

## ➡ TÉRMINOS Y DEFINICIONES DEL GLOSARIO BÁSICO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### A

#### **Acción correctiva**

Operatoria de pasos tomada para prevenir, atenuar o eliminar la causa de una manifestación no deseable del deber ser

#### **Acción de capacitación**

Operatoria de pasos planificados hacia el logro de un objetivo a lograr con los trabajadores que participan en ella orientada desde los resultados de una determinación de necesidades o de indicaciones sobre nuevos contenidos a asimilar y con la participación de los sujetos beneficiarios.

#### **Actualización en el postgrado**

Proceso y resultado que pretende reemplazar, reformar o modificar contenidos previamente adquiridos durante un proceso pedagógico formalizado, aplicables a la práctica y que responden con frecuencia a cambios en nuevas condiciones y enfoques de trabajo o dirección.

#### **Adiestramiento laboral**

Proceso y resultado que posibilita los beneficios de la integración laboral y la preparación complementaria de los graduados, para la consolidación de los conocimientos, habilidades y valores adquiridos que le permitan un adecuado modo de actuación en los cargos en que son ubicados en las organizaciones.

#### **Alta dirección**

Actividad encomendada y desarrollada por una persona o grupo de personas que conducen una organización a cualquier nivel y como condición lo hacen con una relevante eficiencia

#### **Alumno ayudante**

Son aquellos estudiantes de alto aprovechamiento docente, previamente seleccionados por diferentes organizaciones de las carreras o departamentos independientes, que se distinguen además por condiciones y disposición favorables para participar en tareas del proceso formativo que se les encomienden.

#### **Ambiente de trabajo**

Sistema de condiciones objetivas y subjetivas, materiales o inmateriales, bajo las cuales se realiza el trabajo.

#### **Atención al hombre**

Tipo especial de actividad basada en un sistema de acciones concebidas desde la orientación de un diagnóstico y diseño participativo que tienden a valorizar al trabajador como ser humano, creando mejores condiciones de vida y ambientes placenteros de trabajo, mediante la capacitación, la superación, la estimulación moral y material, la seguridad y la promoción de salud en el trabajo, entre otras. Se caracteriza esta actividad por su compromiso con el trabajador y la flexibilidad permanente para la búsqueda de alternativas en su atención.

#### **Atribución**

Facultad, poder, permiso, autorización o licencia otorgada a un cargo y a la persona que lo ocupa para propiciar el eficiente cumplimiento de sus funciones.

#### **Autoridad**

Potestad o poder que autoriza y se ejerce mediante disposiciones legales, para plantear misiones, actividades o tareas, controlar su cumplimiento, sancionar o estimular y tomar decisiones, dentro de los límites establecidos por el marco de su competencia.

#### **Autoridad funcional (Metodológica)**

Atribución de carácter metodológico para el ejercicio de facultades en el organismo y en sus órganos de dirección, respecto a su esfera de competencia en diferentes niveles, en cumplimiento de las políticas estatales y otras disposiciones referidas a su actividad.

### C

#### **Calidad**

Es una tendencia de gestión, que se ampara en el precepto de la satisfacción del cliente externo e interno, lo que implica la transformación de todos los elementos que componen a la organización, aunado al compromiso de todos sus miembros en busca de la eficiencia de sus procesos  
Abarca los conceptos de eficiencia y eficacia. El cumplimiento de los documentos rectores, marco regulatorio, plan de estudio de una carrera, patrón de calidad

### **Calificación formal**

Valoración que alcanza un trabajador expresada en los certificados de estudios o títulos, emitidos por las instituciones autorizadas, que demuestran el cumplimiento de los requisitos exigidos para la idoneidad propia del cargo que aspira a desempeñar o desempeña. Es uno de los requisitos generales del principio de Idoneidad Demostrada.

### **Calificador de cargos**

Documento donde se define la denominación del cargo, el contenido de trabajo, los requisitos para ocuparlos, las condiciones de trabajo en las que se desarrolla dentro de la entidad y el grupo de escala de complejidad que le corresponde.

### **Capacitación**

Sistema de acciones de preparación, sistemáticas y planificadas, concebido como una inversión, que auspician y desarrollan las organizaciones o los sujetos individuales dirigidas a mejorar su desempeño y la calificación de los trabajadores, para cumplir con calidad las funciones del cargo, asegurar su desempeño exitoso y alcanzar los máximos resultados productivos o de servicios.

### **Capital humano**

Conjunto de conocimientos, experiencias, habilidades, sentimientos, actitudes, motivaciones, valores y capacidad para hacer, portados por los trabajadores para crear más riquezas con eficiencia. Es, además, conciencia, ética, solidaridad, espíritu de sacrificio y heroísmo.

### **Cargo**

Nombramiento contemplado en los calificadores de una organización a cualquier nivel, rama o actividad pertenecientes a las diferentes categorías ocupacionales, así como en resoluciones. En ellos se definen la denominación, contenido de trabajo y los requisitos para ocuparlos, las condiciones en que se desarrollan y expresan el empleo u oficio que desempeñan los trabajadores en la organización.

### **Categoría ocupacional**

Clasificación de cada grupo de cargos de acuerdo con las funciones y tareas que desarrollan los trabajadores, tomando en cuenta sus características disímiles, la complejidad y su vinculación con la producción y la prestación de servicios. Se agrupan en las categorías de operarios, trabajadores de servicios, trabajadores administrativos, técnicos, docentes y dirigentes (verificar).

### **Coefficientes de la escala salarial**

Elemento de la escala salarial que expresa, cuantitativamente, las relaciones de complejidad de cada grupo con respecto al primero.

### **Colectivo laboral**

Conjunto de personas vinculadas por una determinada actividad laboral, que tienen necesidades e intereses comunes y mantienen relaciones socio-laborales de colaboración, ayuda y responsabilidad mutua, formadas en el proceso de trabajo.

### **Comité de Expertos**

Órgano que se crea en la organización para asesorar al jefe en el ejercicio de su facultad respecto al reconocimiento o confirmación de la pérdida de la idoneidad demostrada, y para tomar la decisión relativa a la promoción, permanencia y selección de los trabajadores para cursos de capacitación y desarrollo.

### **Complementación en el postgrado**

Proceso y resultado referido al completamiento de contenidos básicos o especializados inherentes a las exigencias de un perfil laboral, sea profesional o no.

### **Componentes del Sistema de Control Interno**

Son los subsistemas, estructuras básicas y elementos que de manera armónica ejercen una función específica para el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno y se estructuran o expresan en normas de carácter general.

### **Comunicación**

Proceso de interacción social inherente a los seres humanos en sociedad que se materializa mediante mensajes, a partir de un código común al emisor y receptor, con el propósito de crear significados. Es también información para el conocimiento, análisis y discusión sobre un tema o asunto, y un principio esencial que garantiza la participación de los trabajadores en la toma de decisiones, en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización y en la búsqueda de soluciones a los problemas.

### **Condiciones de trabajo**

Características ambientales bajo las cuales se desarrolla el trabajo, que tiene o no influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud del trabajador e incluye factores físicos, sociales y psicológicos entre otros

### **Confidencialidad**

Condición que determina que la información no esté disponible ni sea revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados.

### **Conformidad**

Anuencia relacionada con la valoración o la toma de decisiones sobre el cumplimiento de un requisito o fijación de metas.

### **Contrato de trabajo**

Acuerdo escrito entre la administración de la organización y el trabajador, donde este último acepta su compromiso de ejecutar un trabajo en un cargo determinado y observar las normas de disciplina laboral y la administración está obligada a pagarle un salario y a garantizarle las condiciones de trabajo y los derechos laborales que se disponen en la ley.

### **Control Interno**

Es el proceso integrado a las operaciones con un enfoque de mejoramiento continuo, extendido a todas las actividades inherentes a la gestión, efectuado por la dirección y el resto del personal. Se implementa mediante un sistema integrado de normas y procedimientos, que contribuyen a prevenir y limitar los riesgos internos y externos, proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y una adecuada rendición de cuentas.

### **Convenio Colectivo de Trabajo**

Acuerdo concertado y suscrito por el representante de la administración, de una parte, y la organización sindical correspondiente en representación de los trabajadores, de la otra, a fin de establecer las condiciones de trabajo que regirán las relaciones laborales individuales y colectivas, los derechos y obligaciones de las partes, así como impulsar la ejecución de los planes técnico-económicos mediante la gestión administrativa y el amplio desarrollo de la actividad e iniciativa creadora de los trabajadores.

### **Cultura Organizacional**

Interrelación entre la estructura de creencias, valores, costumbres y formas de manifestarlas y transmitir las, así como de actuación de las personas integrantes en situaciones concretas, que condicionan la conducta de sus miembros y que van a caracterizar los procesos y comportamientos individuales, grupales y de la organización, además, de su influencia en las funciones directivas y las decisiones a todos los niveles.

## **D**

### **Departamento**

Órgano subordinado a una Dirección, que responde por una o más líneas de trabajo, derivadas de la autoridad funcional de su dirección y tiene una estructura predeterminada por normas que rigen la Dirección.

### **Departamento Independiente**

Unidad organizativa rectora con autoridad funcional para todos los niveles de la estructura del organismo, que responde por una o varias funciones que le están asignadas en el reglamento orgánico.

### **Departamento docente**

El departamento docente es el nivel de dirección que rige el trabajo de los profesores y se ocupa directamente de proyectar un trabajo metodológico que priorice la formación y desarrollo de valores en los estudiantes, desde el contenido de las asignaturas y disciplinas que le son inherentes.

### **Desempeño laboral adecuado**

Rendimiento laboral y la actuación del trabajador, adecuado a los requerimientos establecidos para su cargo y expresa la idoneidad demostrada.

### **Desempeño laboral superior**

Rendimiento laboral y la actuación superior del trabajador, con alto impacto económico y social, presente y futuro, identificado con las competencias laborales exigidas para su cargo. Este desempeño corresponde a las conductas estratégicas, es decir, a las competencias para lograr la estrategia de la entidad.

### **Desempeño organizacional**

Capacidad de la organización que armoniza los resultados individuales, grupales y de la propia organización; estimula el rendimiento; reconoce las percepciones de los trabajadores; y expresa las características de las competencias que ésta posee.

### **Dirección**

Estructura organizacional inherente a diferentes niveles, comprometida con el logro de metas y funciones encomendadas y para lo cual cuenta con autoridad funcional en el marco de la estructura del organismo.

### **Dirigente**

Persona designada para desempeñar cargos de dirección en la función pública, institucional u otras para lo cual requiere de un nombramiento para un determinado nivel con independencia de la denominación que en cada lugar se utilice.

### **Disciplina laboral**

Acatamiento del orden laboral establecido en cada organización y de la legislación vigente, lo que contribuye a la realización productiva y eficiente del trabajo individual y colectivo.

### **Dispensa salarial**

Autorización excepcional, emitida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para que un trabajador que pase a desempeñar un cargo diferente al que ocupaba, conserve el salario anterior, si este es superior al que le corresponde en el nuevo cargo, mientras se mantenga en él.

### **Documento**

Medio soporte en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, muestra patrón o una combinación de estos que contiene datos o información que poseen significado. El conjunto de documentos, por ejemplo, especificaciones y registros, se denominan documentación.

## **E**

### **Eficacia**

Satisfacción de la sociedad con el desempeño de sus graduados

### **Efectividad**

Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.

### **Eficiencia**

Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. La proporción entre el número de graduados de una cohorte respecto a la matrícula al inicio de los estudios

### **Empleo**

Labor socialmente útil, remunerada, que es desempeñada por un trabajador.

### **Enfoque de dirección basado en procesos**

La identificación y gestión sistemática de los procesos empleados en la organización y en particular las interacciones entre tales procesos se conocen como “enfoque basado en procesos”.

#### **Entidad laboral**

Organización con personalidad jurídica, constituida conforme a las leyes cubanas, con fines económicos, administrativos, sociales, culturales, u otros definidos en su objeto social y dotada de capacidad legal para establecer relaciones laborales.

#### **Entidad adscrita**

Entidad u órgano agregado o adjunto al sistema del organismo, generalmente con personalidad jurídica propia e independencia presupuestaria.

#### **Entidad en aprendizaje permanente**

Condición que se alcanza por la organización, cuando demuestra que realiza una actividad formativa sistemática y permanente que se caracteriza por la eficacia en la capacitación y desarrollo del capital humano, con alto impacto en la eficiencia y la calidad.

#### **Ergonomía**

Ciencia aplicada que estudia el sistema integrado por el trabajador, los medios de producción y el ambiente laboral, para que el trabajo sea eficiente y adecuado a las capacidades psicofisiológicas del trabajador, promoviendo su salud y logrando su satisfacción y bienestar.

#### **Escala de complejidad**

Elemento de la organización salarial que establece los diferentes grados de complejidad de los trabajos, adecuados a las características actuales y perspectivas de la economía.

#### **Especialización en el postgrado**

Proceso y resultado referido a la profundización teórico práctica de contenidos en áreas particulares o más restringidas de una especialidad de formación, puesto o familia de puestos laborales, desde la perspectiva sistémica de conjunto

#### **Estimulación material**

Sistema de acciones que interactúan y se integran con la estimulación moral, para motivar a los trabajadores en el logro de la eficiencia y eficacia y en la consecución de los objetivos estratégicos de la organización.

#### **Estimulación moral**

Sistema de acciones que se realizan para propiciar el desarrollo de la moral socialista en el trabajo y el sentido de pertenencia; reconocer y promover el aporte laboral de los trabajadores en la consecución de los objetivos estratégicos y la elevación de la cultura de la organización, así como la satisfacción individual y colectiva de los trabajadores.

#### **Estipendio**

Ingreso que percibe el trabajador durante el período que se encuentren recibiendo acciones de capacitación aprobadas por la organización.

#### **Estipendio estudiantil**

Cantidad de dinero en efectivo que se le entrega al estudiante bajo criterios normativos o reglamentados con carácter no reembolsable.

#### **Evaluación del desempeño**

Medición sistemática del grado de eficiencia con el que los trabajadores realizan sus actividades laborales durante un período de tiempo determinado y de su potencial desarrollo, y constituye la base para elaborar y ejecutar el plan individual de capacitación y desarrollo. Comprende la evaluación de la idoneidad demostrada, las competencias laborales, los resultados alcanzados en el cumplimiento de sus funciones, tareas y objetivos, su plan de capacitación y desarrollo individual y las recomendaciones derivadas de evaluaciones anteriores.

#### **Expediente laboral**

Documento que contiene un conjunto de documentos que se relacionan en la ley, donde aparecen los datos y antecedentes de la historia laboral del trabajador, estando la administración en la obligación de confeccionarlo, actualizarlo y conservarlo en buen estado.

## **F**

### **Facultad**

Poder, autorización, licencia o permiso, así como la libertad que posee una persona para hacer algo.

### **Ficha**

Documento o tarjeta para anotar datos que son resumen de un tema. Las fichas utilizadas en los procesos de este Manual, responden al formato básico de la norma ISO 9001/2008, adecuado a las necesidades de los procesos de la entidad

### **Fondo de salario**

Partida de gasto planificada por cada organización destinada al pago del salario en correspondencia con la cantidad y calidad del trabajo y el promedio de trabajadores.

### **Formato**

Características técnicas y de presentación de un documento que brinda una información específica.

### **Formación de pregrado en carreras de perfil amplio**

Asegura una profunda formación en los aspectos básicos y básicos específicos de cada profesión, y desarrolle en el egresado modos de actuación<sup>1</sup> que le permitan brindar respuestas, de manera innovadora, a los problemas más generales y frecuentes que se presentan en el eslabón de base de la profesión, y erigirse germen y actor de las transformaciones que necesita la sociedad. En esta etapa la mayor responsabilidad recae en las universidades, unido a un rol no despreciable de los organismos formadores

Formación integral del profesional

### **Formación de postgrado**

Asegura la formación permanente y la actualización sistemática de los graduados universitarios, el perfeccionamiento del desempeño de sus actividades profesionales y académicas, el desarrollo de altas competencias profesionales y avanzadas capacidades para la investigación y la innovación, así como el enriquecimiento de su acervo cultural.

### **Formas y sistemas de pago**

Formas de pago son las vías para remunerar el trabajo en función de su naturaleza. Sistemas de pago son las modalidades de las formas de pago que se adoptan en correspondencia con las características técnico-organizativas y la naturaleza del trabajo.

### **Función**

Conjunto de actividades o tareas asignadas a un área o cargo.

### **Funcionarios**

Los designados para desempeñar cargos de carácter profesional de complejidad y responsabilidad en la función pública o en las organizaciones de producción, servicios, administración y otras, teniendo atribuciones específicas y alguna esfera de decisión limitada. Pueden organizar, distribuir y controlar la labor de un pequeño grupo de trabajadores.

## **G**

### **Garantía salarial por interrupción laboral**

---

<sup>1</sup>El **modo de actuación** es un concepto generalizador que caracteriza integralmente la manera en que se desempeña el profesional, y que se manifiesta por las posibilidades que muestra para articular de una manera armónica y coherente su saber, su saber hacer y su saber ser, en aras de resolver los problemas presentes en su esfera de actuación, con eficiencia y responsabilidad social. Por eso, es imprescindible que en el perfil profesional de las carreras queden explícitos los modos de actuación característicos de la profesión que deben ser objeto de dominio de los futuros egresados. Estos modos expresados en un lenguaje pedagógico, constituyen los objetivos generales a lograr por el estudiante al finalizar la carrera.

Protección salarial a la que se tiene derecho, cuando excepcionalmente no resulta posible reubicar al trabajador.

### **Gestión**

Conjunto de actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

### **Gestión del Conocimiento**

Concepto aplicado en las organizaciones con el fin de transferir el conocimiento desde el lugar dónde se genera hasta el lugar en dónde se va a emplear e implica el desarrollo de las competencias necesarias al interior de las organizaciones para compartirlo y utilizarlo entre sus miembros, así como para valorarlo y asimilarlo si se encuentra en el exterior de estas.

### **Grupo de trabajo**

Conjunto o equipo que se organiza funcionalmente para cumplir o asegurar tareas o actividades, tanto generales como específicas.

## **I**

### **Idoneidad demostrada**

Principio por el que se rige la administración para la determinación del ingreso de los trabajadores al empleo, su permanencia y promoción, así como su incorporación a cursos de capacitación y desarrollo. Comprende el análisis integral de los requisitos establecidos en la legislación vigente en la materia.

### **Impacto**

Efecto producido en la actividad laboral u otro tipo por un hecho o una disposición de la autoridad competente. Toma como referente el objetivo o el deber ser para valorar la magnitud de los cambios.

### **Indicadores de rendimiento**

Factores sino características, propiedades, atributos o constructos que representan los rasgos esenciales del hecho, fenómeno o proceso de interés, susceptibles de ser medidos.

### **Inspección**

Actividad conducente a la evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo-prueba o comparación con patrones.

### **Institución**

Estructura de respaldo legal portadora de mecanismos de índole social y cooperativa, que procuran ordenar y normalizar el comportamiento de un individuo que puede ser de cualquier dimensión, reducido o amplio, hasta coincidir con toda una sociedad. Las instituciones son portadoras o elaboran reglas que permiten organizar los procesos.

### **Instrucción**

Explicación que describe la acción, el comportamiento, el método, o la tarea, que debe ser ejecutada. Es la explicación del cómo hacer

### **Interrupción laboral**

Paralización del proceso de trabajo que provoca la inactividad del trabajador durante su jornada laboral o por un período igual o superior a ésta.

## **J**

### **Jornada laboral**

Tiempo durante el cual el trabajador cumple sus obligaciones laborales de producción o prestación de servicios, cuya duración normal es de ocho horas diarias y cuarenta y cuatro horas semanales promedio.

## **M**

### **Medidas disciplinarias**

Las que aparecen en la Ley sobre el Sistema de Justicia Laboral y se utilizan por las administraciones, como acción correctiva, ante actos y conductas violatorias de la disciplina laboral por parte de los trabajadores.

### **Mejora continua**

Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

### **Metas**

Conjunto de requisitos detallados de actuación, cuantificados en todo lo que sea posible, aplicables a la organización o a partes de ésta, que tienen su origen en los objetivos y que deben cumplirse para alcanzarlos.

### **Ministerio de Educación Superior**

Organismo de la Administración Central del Estado, subordinado directamente al Consejo de Ministros, que tiene a su cargo la dirección normativa y metodológica del subsistema de educación superior, la ejecución de la política del Estado y del Gobierno, en las actividades académicas, de extensión universitaria, científicas, sociales, de defensa y otras con contenidos y propósitos de formación política e ideológica.

### **Misión**

Es el objetivo supremo de la organización y expresa la necesidad social que debe satisfacer la entidad, la razón más amplia que justifica la existencia de la organización. Debe orientar el rumbo y el comportamiento en todos los niveles de la organización en un plazo determinado.

### **Modo de formación**

Vía o método a utilizar mediante el cual se lleva a cabo la acción de capacitación y desarrollo de los trabajadores.

## **N**

### **Necesidades de capacitación y superación**

Elemento fundamental que debe determinar la dirección de la organización, para identificar la brecha que existe entre los conocimientos, habilidades y actitudes que presenta cada trabajador y los requerimientos que exige el cargo que desempeña, para elaborar su plan individual de capacitación y desarrollo, a partir de cuya integración se elabora el plan anual de capacitación y desarrollo del capital humano de la organización.

## **O**

### **Objetivo**

En el sentido de causa final, es relativo a los fines o propósitos de algún objeto o algún ser o alguna institución o alguna organización, o bien a la atribución de una finalidad de un proceso concreto o a una estructura institucional.

### **Obligación**

Deber otorgado a un cargo o funcionario para poder ejercer sus facultades.

### **Operario**

Persona que directa o indirectamente, a través de los medios de trabajo, modifica, transforma o cambia de estado el objeto de trabajo; aquel que con su labor facilita el funcionamiento de los medios de producción, así como el que cambia de lugar el objeto de trabajo y el producto acabado.

### **Organización**

Grupo social compuesto por personas, tareas y administración que forman una estructura sistemática de relaciones de interacción, tendientes a producir bienes o servicios o normativas para satisfacer las necesidades de una comunidad dentro de un entorno, y así poder lograr el propósito distintivo que es su misión. La organización es el acto de disponer y coordinar los recursos disponibles (materiales, humanos y financieros). Funciona mediante normas y bases de datos que han sido dispuestas para estos propósitos.

### **Organización estructural**

Ordenamiento de la estructura y composición de las entidades, los cargos y su jerarquía.

### **Órgano Superior**

Término de carácter general empleado para referirse a las máximas instancias de poder. Cualquier instancia del máximo nivel en la institución en diferentes esferas en la UCP para el sindicato, el partido, la administración, la UJC u otras

## **P**

### **Pagos adicionales**

Pagos por trabajar en determinadas condiciones, cargos, actividades, ramas o sectores debido a su importancia económica, o del servicio que se presta, o como reconocimiento a trabajadores por sus aportes excepcionales y significativos al desarrollo económico y social del país y otros factores extra calificadorios.

### **Pago por condiciones laborales anormales**

Pago que aprueba el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a partir de la determinación de la existencia de riesgos que afectan la integridad de los trabajadores y que puedan provocar enfermedades profesionales o accidentes de trabajo y que no son posibles minimizar, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas, o ambas, lo cual debe ser rigurosamente avalado por el organismo o entidad nacional que lo solicite.

### **Patrimonio**

Conjunto de relaciones jurídicas pertenecientes a una persona o entidad que tienen una utilidad económica y por ello son susceptibles de estimación pecuniaria, y cuya relaciones jurídicas están constituidas por deberes y derechos (activos y pasivos). Desde este punto de vista, la consideración del valor de un bien patrimonial se descontará del mismo el valor de las cargas que se hallen gravando los bienes patrimoniales.

### **Patrimonio público**

El conjunto de bienes, derechos y obligaciones cuya titularidad pertenece al Estado.

### **Participación de los trabajadores**

Principio esencial de dirección que garantiza que los trabajadores tomen parte en las decisiones dirigidas a la elaboración y el cumplimiento de los objetivos y la estrategia de la organización, la búsqueda de las soluciones a los problemas y al cumplimiento de la legislación establecida dada su experiencia. Su aplicación posibilita lograr un total compromiso de los trabajadores y que sus competencias sean aplicadas en beneficio de la organización y de ellos mismos.

### **Período de prueba**

Etapas inicial de la relación laboral en la que el trabajador debe demostrar que reúne los requisitos y posee las cualidades necesarias para el desempeño del cargo que aspira a ocupar, comprueba que las condiciones y características de la organización se corresponden con sus intereses, y por su parte, la administración brinda la información, los medios y las condiciones necesarias para lograr este propósito y comprueba si el trabajador posee la idoneidad demostrada exigida para el cargo.

### **Planeación**

Proceso de planificación, en el cual se establecen las proyecciones sobre la base de un análisis exhaustivo del entorno de la organización, los objetivos de trabajo y sus criterios de medidas o indicadores, las acciones que aseguran su cumplimiento y el de otras misiones y funciones expresadas en los correspondientes planes de trabajo.

### **Planificación de capital humano**

Conjunto de actividades del proceso que permiten prever escenarios, evaluar determinadas situaciones, manejar los costos, seleccionar recursos, determinar las etapas y medios, documentar las propuestas y elaborar planes que llevan a la organización a disponer del capital humano necesario para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

### **Plantilla de cargos**

Documento que contiene la relación de los cargos, con expresión de la cantidad de cada uno de ellos, para garantizar el nivel de actividad y un uso racional de la fuerza de trabajo.

### **Plus o diferencia salarial**

Diferencia entre el salario de la escala, incrementada en los casos que proceda, y el salario reconocido legalmente a los trabajadores, cuando este es superior.

### **Política**

Conjunto de orientaciones, instrucciones, lineamientos, reglas y normas generales que rigen la actuación de una entidad, para alcanzar un objetivo, en un asunto o campo determinado. Actividad tendiente a la búsqueda, al ejercicio, a la modificación, al mantenimiento, a la preservación o a la desaparición del poder público entendido este último como de un Estado, una empresa, un sindicato, una agrupación, una institución u otros.

### **Política de empleo**

Parte de la política social y económica del Estado, ordenada para la incorporación al trabajo socialmente útil de las personas aptas y con disposición para ello, sin discriminación alguna; garantiza ingresos, seguridad y estabilidad laboral del trabajador ante los cambios estructurales y cíclicos.

### **Política de gestión de capital humano**

Determinación y orientación de la alta dirección de la organización relativa a la gestión de capital humano coherente con su política global y estrategia que proporciona un marco de referencia para el establecimiento de sus objetivos y metas, así como los de gestión de capital humano.

### **Preparación para el empleo**

Concebida y ejecutada en las entidades laborales con el propósito de continuar desarrollando y perfeccionando en el recién egresado los modos de actuación profesional específicos relacionados con su puesto de trabajo. En esta etapa la mayor responsabilidad recae en las entidades laborales, en coordinación con las universidades.

### **Prevención**

Conjunto de acciones o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de la actividad de la organización, con el fin de evitar o disminuir los riesgos en el trabajo, controlar los aspectos e impactos medioambientales, garantizar la salud del trabajador y la calidad del producto que se elabora y el servicio que se presta.

### **Proceso**

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Los elementos de entrada para un proceso son generalmente resultados de otros procesos. Los procesos de una organización son generalmente planificados y puestos en práctica bajo condiciones controladas para aportar valor.

### **Procedimiento**

Forma especificada para llevar a cabo una acción dentro de un proceso o actividad. Los procedimientos pueden estar documentados o no. Cuando un procedimiento está documentado, se utiliza con frecuencias el término "procedimiento escrito" o "procedimiento documentado". El documento que contiene un procedimiento puede denominarse "documento de procedimiento".

### **Procesos de trabajo**

Sucesión en tiempo y espacio de la acción conjunta de las personas, medios de trabajo, materiales, energía e información en el seno del sistema de trabajo, con la finalidad de crear productos de valor y prestar servicios para el usuario o cliente.

### **Programa**

Documento de obligatorio cumplimiento contentivo de la orientación necesaria para la dirección de los procesos a los que se refiere, donde se fijan las metas, indicaciones y soportes.

### **Productividad del trabajo**

Grado de eficiencia del trabajo vivo concretada a través de diferentes indicadores. Expresa la relación entre los volúmenes de servicios o producción y los gastos de trabajo en que se incurre para lograrlo, tomando en consideración la calidad requerida y el nivel medio de habilidad e intensidad que existen en la sociedad.

### **Puesto de trabajo**

Zona o lugar en que se ejecuta la actividad laboral por un trabajador o grupo de trabajadores equipados con instrumentos y medios de trabajo necesarios para su realización.

## **R**

### **Registro**

Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas. Los registros pueden utilizarse, por ejemplo, para documentar la trazabilidad y para proporcionar evidencia de verificaciones, acciones preventivas y acciones correctivas.

### **Registro de personal**

Compilación de información sobre los trabajadores de una organización o de personas sin vínculo laboral con ella, que permite definir las posibilidades de reemplazo en cada cargo, o la ubicación en los de nueva creación, para hacer frente a las bajas, promociones, planes de capacitación y desarrollo, jubilaciones, ampliación de la plantilla y cambios en las estrategias de la organización.

### **Reglamento Disciplinario Interno**

Sistema de normas o regulaciones para el desarrollo de las actividades en cada organización y constituye el complemento, de las disposiciones de aplicación general en materia de disciplina, que tiene como objetivo fortalecer el orden laboral, la educación de los trabajadores y el enfrentamiento a las indisciplinas e ilegalidades en ocasión del desempeño del trabajo.

### **Relación laboral**

Tipo especial de vínculo necesario que se establece entre el trabajador, de una parte y la administración de la organización, por la otra, y se formaliza mediante el contrato de trabajo.

### **Reorientación en el postgrado**

Proceso y resultado referido a la preparación básica necesaria a quien que se desempeñará en un puesto o familia de puestos laborales para los cuales cumple el requisito del nivel educacional, pero carece de los conocimientos y habilidades específicas imprescindibles

### **Requisitos**

Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria. Se utilizan en la implantación de un Sistema de Gestión, con el propósito de la certificación y como una referencia para la mejora continua del funcionamiento de la organización.

### **Requisitos de calificación**

Exigencias y requisitos que se establecen para desempeñar un cargo.

### **Revisión**

Actividad de comprobación o verificación emprendida para conocer el estado de un proceso, servicio o de un producto para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia y alcanzar los objetivos establecidos.

### **Riesgo**

Es la incertidumbre de que ocurra un acontecimiento que pudiera afectar o beneficiar el logro de los objetivos y metas de la organización. El riesgo se puede medir en términos de consecuencias favorables o no y de probabilidad de ocurrencia.

## **S**

### **Salario**

Parte del producto nacional que se distribuye a los trabajadores de forma individual, atendiendo a la cantidad y calidad del trabajo aportado, según las condiciones económicas de cada momento histórico. Comprende lo percibido por el trabajador, por rendimiento, unidad de tiempo, pagos adicionales, trabajo extraordinario, laborar en día de conmemoración nacional y feriados, y vacaciones anuales pagadas.

### **Salario básico**

Remuneración que comprende la tarifa de la escala salarial, más los pagos adicionales establecidos legalmente, y se utiliza en los casos previstos en la legislación.

### **Salario escala**

Cantidad de dinero, en moneda nacional de curso legal, que corresponde a cada grupo de la escala de complejidad.

### **Salario medio**

Medida normal que se usa para describir el nivel salarial de los trabajadores de la organización o de un grupo en un período de tiempo determinado, generalmente un año. Puede expresarse como: salario medio mensual, por horas o por días. Se calcula como la suma de los salarios percibido por todos los trabajadores de la organización o de un grupo, dividido por el promedio de trabajadores de la organización o grupo.

#### **Salario mínimo**

Cantidad de dinero, en moneda nacional de curso legal, definida para el primer grupo de la escala de complejidad.

#### **Salario móvil**

Parte del salario que devengan los trabajadores y que su cuantía depende del cumplimiento de normas, trabajo extraordinario y sistemas de pago.

#### **Salario promedio**

Salario que como promedio recibe el trabajador durante un período de tiempo establecido y se paga en las situaciones previstas en la ley.

#### **Satisfacción del usuario o cliente**

Percepción expresada y registrada del usuario o cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos o expectativas. Las quejas de los usuarios o clientes son un indicador habitual de una baja satisfacción del usuario o cliente, pero la ausencia de las mismas no implica necesariamente una elevada satisfacción del usuario o cliente. Incluso cuando los requisitos del usuario o cliente se han acordado con el mismo y éstos han sido cumplidos, esto no asegura necesariamente una elevada satisfacción del usuario o cliente.

#### **Seguridad**

Conjunto de medidas técnicas, educacionales, médicas y psicológicas empleadas para prevenir accidentes; eliminar las condiciones inseguras del ambiente, e instruir o convencer a las personas, acerca de la necesidad de implantación de prácticas preventivas.

#### **Seguridad y salud en el trabajo**

Actividad orientada a crear las condiciones, capacidades y cultura de prevención para que el trabajador y su organización desarrollen la labor eficientemente y sin riesgos, procurando condiciones ergonómicas, evitando sucesos que originen daños derivados del trabajo, que puedan afectar su salud e integridad, al patrimonio de la organización y al medio ambiente.

#### **Sección**

Órgano intermedio subordinado a la dirección quien la nombra, que como regla, responde por una línea de trabajo, derivada de su autoridad funcional; de manera excepcional puede estar subordinado a un departamento.

#### **Selección e integración**

Capacidad del sistema para captar, seleccionar, capacitar, promover, evaluar y estimular a las personas de acuerdo a los valores de la organización laboral, para su integración.

#### **Servicio social**

Cumplimiento del deber elemental de los que alcanzan los conocimientos en los niveles superiores y medio superior de la educación, de poner estos conocimientos al servicio de la sociedad de acuerdo con el planteamiento y prioridades que de las tareas de desarrollo económico y social determine el Gobierno.

#### **Sistema**

Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan. Generalmente comprende un conjunto de elementos o principios, sobre una materia, racional y mutuamente relacionados o que interactúan ordenadamente, contribuyendo a determinado objeto.

#### **Sistema de gestión**

Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan para establecer la política y los objetivos, y para lograr dichos objetivos. Un sistema de gestión de una organización, podría incluir diferentes sistemas de gestión.

**Sistema de gestión integrada de capital humano**

Sistema que integra el conjunto de políticas, objetivos, metas, responsabilidades, normativas, funciones, procedimientos, herramientas y técnicas que permiten la integración interna de los procesos de gestión de capital humano y externa con la estrategia de la organización, a través de competencias laborales, de un desempeño laboral superior y el incremento de la productividad del trabajo.

**Sistema de información**

Está constituido por los métodos y procedimientos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de los directivos y ejecutivos para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad.

**Sistema de trabajo**

Conjunto de elementos, mutuamente relacionados o que interactúan, como capital humano; los equipos y materiales; la organización del trabajo, incluyendo las condiciones de trabajo y la seguridad e higiene junto a las exigencias ergonómicas; la organización de la producción y de la prestación de servicios, así como el aprovisionamiento y la distribución.

**Sistema salarial**

Sistema integrado por los elementos siguientes: escala de complejidad; calificadores de cargos; tarifas salariales; pagos adicionales y forma y sistema de pago, mutuamente relacionados o que interactúan.

**Subsistema de Educación Superior**

Forma parte del Sistema de Educación, y se define como el conjunto de funciones de las cuales es rector el Ministerio de Educación Superior, en su propio sistema y en el de cualquier otro, y sobre las cuales tiene facultades para dictar normas, diseñar la metodología, ejercer la inspección y someter al Consejo de Ministros las propuestas que correspondan en aras de mejorar la legislación.

**T****Tarifa salarial**

Cantidad de dinero, en moneda nacional de curso legal, definida para cada grupo de complejidad de la escala salarial.

**Técnico**

Persona que aplica los conocimientos y métodos científicos a problemas tecnológicos, agrícolas, de maquinarias, del transporte, la construcción e industriales, económicos y sociales, entre otros; realizan tareas técnicas relacionadas con la investigación, el desarrollo y la práctica científica; ejercen funciones educativas, de salud, jurídicas y otras actividades similares que exigen la formación profesional adquirida en universidades, institutos de enseñanza técnica, politécnicos o instituciones similares.

**Tecnología de la Información y las Comunicaciones**

Conjunto de tecnologías que permiten la adquisición, producción, almacenamiento, tratamiento, comunicación, registro y presentación de información, en forma de voz, imágenes y datos contenidos en señales de naturaleza acústica, óptica o electromagnética.

**Tiempo de servicios**

A los fines del régimen de seguridad social se considera tiempo de servicios el laborado en cualquier rama, sector o actividad laboral, ya sea civil o militar y en cualquier período de tiempo, ya sea antes o después del triunfo de la revolución y se determina por los medios de prueba que deben constituirse conforme a las normas que se establecen en la ley. Cuando hay simultaneidad en los tiempos de servicios sólo se reconocen una vez.

**Trabajador administrativo**

Persona que desarrolla, bajo dirección, funciones y tareas administrativas, así como cualquier otra tarea vinculada directa o indirectamente con la administración de la organización. EJEMPLO Llevar

registros, mantener al día ficheros y archivos, escribir a máquina, llevar libros de contabilidad, reunir y procesar datos.

### **Trabajador de servicios**

Persona que de manera regular y continua satisfacen las necesidades personales y sociales, brindando un servicio interno o externo. EJEMPLO Limpiar muebles o inmuebles; repartir artículos de uso y consumo, correo, mensajes, paquetes y documentos a oficinas y domicilios; atender el servicio telefónico, telegráfico y de comunicaciones en general; almacenes; servicio de tintorería; vender mercancías en comercios; servicio gastronómico; servicio de barbería y peluquería; aplicar cosméticos; operar ascensores; lustrar calzado; y otros similares.

### **Trabajador disponible**

Trabajador que su plaza ha sido amortizada debido a procesos de reestructuración o redimensionamiento en el sistema empresarial; cambios estructurales o institucionales en la organización del estado, empresas, uniones y otras organizaciones, o extinción o fusión de ellas; disminución del nivel de actividad por causas de índole económica; aplicación del multioficio u otros estudios y medidas de organización del trabajo o de la producción, que es necesario reubicar para lograr la más adecuada utilización de la fuerza de trabajo.

### **Trabajador interrumpido**

Trabajador que tiene inactividad en la labor durante su jornada laboral o por un período igual o superior a esta, provocada por la paralización del proceso de trabajo debido a las causas generales establecidas en la ley o por las causas específicas atendiendo a las características de la producción o prestación de servicios, lo cual se incluye en el Convenio Colectivo de Trabajo.

### **Trabajo**

Proceso y resultado de la actividad racional del hombre aplicado a la producción de bienes materiales, la comercialización y la prestación de servicios, transformando las materias primas y materiales, y en general interactuando con la naturaleza y la realidad que lo rodea.

### **Trabajo extraordinario**

El laborado por iniciativa de la administración de la organización, en exceso de la jornada normal de trabajo o, en su caso, de la jornada que se haya autorizado. Puede adoptar la forma de doble turno, de horas extras o de habilitación como laborables de los días de descanso semanal.

## **V**

### **Vacaciones anuales pagadas**

El derecho que tienen los trabajadores de disfrutar de un mes de vacaciones pagadas, considerado de treinta días naturales, por cada once meses de trabajo efectivo, y puede otorgarse por períodos de treinta, veinte, quince, diez o siete días. El tiempo acumulado y la cuantía de la retribución se determinan multiplicando por el 9,09 por ciento, los días efectivamente laborados y los salarios percibidos.

### **Validación**

Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva o subjetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista. Además, la validación permite ofrecer criterios de valor generalizable de un producto o servicio en determinadas condiciones a describir

### **Valores sociales o humanos**

Principios morales, éticos, patrióticos, de solidaridad humana; preferencias culturales; espíritu de sacrificio y actitudes psicológicas que guían los juicios personales y su comportamiento.

### **Visión**

Valores y aspiraciones genéricas de la organización, concebidas a largo plazo.