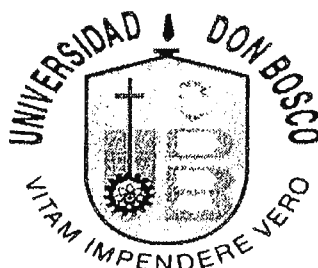


UNIVERSIDAD DON BOSCO



**“DIAGNOSTICO SOBRE LAS NECESIDADES DE
FORMACION PROFESIONAL EN LA ZONA ORIENTAL
DE EL SALVADOR Y PROPUESTA DE UN MODELO DE
CAPACITACION QUE CONTRIBUYA AL
DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DE LA ZONA”**

TRABAJO DE GRADUACION

PREPARADO PARA LA



FACULTAD DE INGENIERIA

PARA OPTAR AL GRADO DE

INGENIERO INDUSTRIAL

POR

JORGE ALBERTO FLORES QUINTANILLA

SEPTIEMBRE DE 1998

SAN SALVADOR

EL SALVADOR

CENTROAMERICA

**UNIVERSIDAD
DON BOSCO**

RECTOR

ING. FEDERICO MIGUEL HUGUET RIVERA

SECRETARIO GENERAL

PBRO. LIC. PEDRO GARCIA S.D.B

DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA

ING. CARLOS BRAN

ASESOR DE TRABAJO DE GRADUACION

ING. CESAR AUGUSTO PALMA

JURADO EXAMINADOR

ING. VICTOR ARNOLDO CORNEJO

ING. RICARDO ANTONIO ESCOBAR

**“DIAGNOSTICO SOBRE LAS NECESIDADES DE
FORMACION PROFESIONAL EN LA ZONA ORIENTAL DE
EL SALVADOR Y PROPUESTA DE UN MODELO DE
CAPACITACION QUE CONTRIBUYA AL DESARROLLO
ECONOMICO Y SOCIAL DE LA ZONA”**



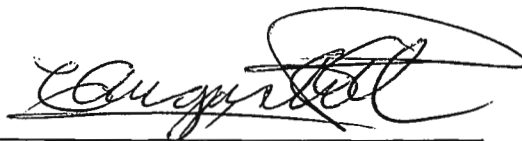
ING. VICTOR ARNOLDO CORNEJO

JURADO



ING. RICARDO ANTONIO ESCOBAR

JURADO



ING. CESAR AUGUSTO PALMA

ASESOR

DEDICATORIA

ME COMPLACE SENTIR HABER ALCANZADO UNA DE LAS METAS ANHELADAS EN MI VIDA, Y EN MI MENTE NUNCA SE APARTARAN TODOS AQUELLOS SERES QUE SIEMPRE ESTUVIERON A MI LADO, RAZON POR LA CUAL DEDICO MI TRIUNFO CON MUCHO CARÍÑO.

A DIOS TODOPODEROSO

POR BRINDARME LA OPORTUNIDAD DE VIVIR Y LA SABIDURIA NECESARIA PARA TOMAR LAS DECISIONES QUE AHORA ME BRINDAN UNA GRAN SATISFACCION.

A MIS QUERIDOS PADRES

QUE CON SU AMOR, ESFUERZO, CONSEJOS Y SACRIFICIO SUPIERON ENCAMINAR MIS PASOS EN EL INICIO DE MI CARRERA Y QUE HOY CON INMENSO AMOR SE LOS DEDICO.

A MIS HERMANOS

POR LA CONFIANZA EXPRESADA Y TODO EL APOYO QUE ME BRINDARON EN LA ELABORACION DE LA TESIS.

A MIS TIOS

JOSEFINA DE GONZALEZ, JOSE MARIA FLORES, SONIA DE FLORES QUE ME IMPULSARON Y ME ORIENTARON A QUE FINALIZARA LA TESIS.

A MI ASESOR

QUE ME BRINDO TODO EL APOYO NECESARIO EN LA ELABORACION DE LA TESIS.

A MIS AMIGOS

POR EL APOYO QUE ME BRINDARON EN LAS BUENAS Y LAS MALAS;
A LA FAMILIA ESCOBAR, LA FAMILIA ARGUETA, FAMILIA CASTILLO
Y A UN GRAN AMIGO MUY ESPECIAL FABIO CASTILLO.

A TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE EN UNA U OTRA FORMA ESTAN
A MI LADO SIEMPRE BRINDANDOME SU CARÍÑO Y APOYO.

INDICE

Contenido	Página
Introducción.....	i
Objetivos.....	iv
Alcances y Limitaciones	vi
Importancia y Justificación	viii
Capítulo I: Generalidades de la Formación Profesional	1
1.1 Historia y desarrollo de la formación profesional.....	1
1.2 Conceptos generales - Marco conceptual.....	6
1.2.1 Sistema formal de la educación.....	6
1.2.2 Sistema no formal de la educación	6
1.2.3 Diferencias entre el sistema educación y la educación profesional	7
1.2.4 Significado de la capacitación.....	8
1.2.4.1 Importancia de la capacitación.....	9
1.2.4.2 Propósitos nacionales.....	10
1.2.4.3 Fines de la capacitación	11
1.2.4.4 Responsables de la capacitación	14
1.3 El Sistema Informal Urbano en El Salvador (SIU).....	16
1.3.1 Características generales del SIU.....	16
1.3.1.1 Antecedentes	16
1.3.2 Evolución del Sector Informal Urbano	17
1.3.3 Características socio poblacionales y económicas.....	19
1.3.4 Estructura del SIU según rama de actividad económica y categoría ocupacional.....	19

1.3.5 El sector de genero son mayoría en la rama de comercio y minoría en las demás actividades	20
1.3.6 Inversión inicial y nivel educativo	22
1.3.7 Características y perspectivas de los negocios del SIU	24
1.3.7.1 Medidas Microempresariales	26
1.3.8 Diversas formas en que los microempresarios del SIU aprenden el trabajo que realizan.....	29
1.3.9 La nueva economía.....	30
1.4.0 La formación profesional	33
1.4.1 El reto de la formación profesional.....	34
1.4.2 El papel del sector empresarial	36
1.5.0 Planteamiento del problema	39
1.5.1 Definición del problema.....	41
Capítulo II: Perspectivas de la Educación en El Salvador.....	42
2.1 La reforma educativa.....	42
2.1.1 La reforma educativa en la educación.....	49
2.2 La formación profesional	54
2.3 El sistema de formación profesional	56
2.4 La cooperación técnica internacional en la formación profesional...	60
2.4.1 El convenio GOES-CE programa ALA 92/19.....	60
2.4.2 Implementación y seguimiento	63
2.4.3 La modernización del estado.....	65
Capítulo III: Centros Colaboradores del Sistema de Formación Profesional.....	68
3.1 Las transformaciones productivas	68
3.2 El cambio o apertura de las instituciones de Formación Profesional (IFPs) en El Salvador	69

3.3 Los centros colaboradores	71
3.3.1 Las ONGs	73
3.4 Ampliación de los servicios de capacitación y formación profesional	75
3.4.1 La apertura de la formación profesional	77
3.5 los Centros Colaboradores en la República de El Salvador.....	81
3.6 Normativa para la acreditación de programas y reconocimiento de centro colaborador	86
3.6.1 Justificación de la normativa.....	86
3.6.2 Objetivos de la normativa	87
3.6.3 Concepto de centro colaborador.....	88
3.6.4 requisitos para ser reconocido como centro colaborador.....	88
3.6.5 proceso para la acreditación de programas y reconocimiento de centro colaborador	90
3.6.5.1 Solicitud de acreditación y entrega de documentos....	90
3.6.5.2 Verificación de la información y diagnostico de la capacidad de gestión de las instituciones solicitantes	92
3.6.5.3 Resolución de solicitudes.....	94
3.6.5.4 Registro de una institución como centro colaborador	96
3.6.5.5 Ventajas de estar reconocido como centro colaborador	96
3.6.6. Vigencia de la acreditación	97
3.6.7 Denegación y suspensión de la acreditación.....	98
Capítulo IV: Investigación de Campo	104
4.1 Metodología de la investigación	104
4.1.1 Tipo de investigación a realizar	104
4.1.2 Planificación de la encuesta	104
4.1.3 Objetivos de la investigación	105

4.1.4 Métodos de investigación utilizados	105
4.1.5 Justificación de los métodos utilizados.....	107
4.1.6 Tabulación y análisis de los datos.....	107
4.1.7 Definición de universo	108
4.1.8 Determinación del universo	108
4.1.9 Tamaño de la muestra	109
4.1.10 Estratificación de la muestra.....	111
4.1.11 Diseño del cuestionario	113
4.1.12 Prueba piloto	115
Capítulo V: Análisis de los resultados	116
5.1 Tabulación y análisis de datos de la encuesta dirigida al sector empresarial.....	117
5.2 Tabulación y análisis de datos de la encuesta dirigida al sector poblacional.....	131
5.3 Diagnostico.....	146
5.3.1 Introducción	146
5.3.2 Diagnostico de la encuesta dirigida al sector empresarial	147
5.3.3 Diagnostico de la encuesta dirigida a la población.....	151
5.4 Conclusiones	154
Capítulo VI: Modelo para implementación de programas de Formación profesional	156
6.1 Estructura secuencial del modelo de capacitación para la zona oriental.....	157
6.2 Criterios básicos para la elaboración del modelo.....	158
6.3 Objetivos del modelo.....	159
6.3.1 Objetivos generales	159

6.3.2 Objetivos específicos	160
6.4 Tipos de modalidades de servicios de capacitación.....	161
6.4.1 Centro fijo	161
6.4.2 Centro móvil	162
6.4.3 Centro Mixto	162
6.5 Determinación de los programas técnicos a cubrir en el modelo	163
6.6 Descripción de las especialidades seleccionadas	163
6.6.1 Vendedor	163
6.6.2 Mecánico automotriz.....	164
6.7 Planeamiento curricular.....	165
6.7.1 Plan general de los programas	168
6.8 Selección del modo y modalidad de formación	170
6.8.1 Selección del modo	170
6.8.2 Selección de la modalidad de formación	170
6.9 Perfil deseado del formador	171
6.10 Perfil deseado del usuario	171
6.11 Metodología a emplear en el proceso de aprendizaje	172
6.12 Metodología de evaluación	173
6.13 Descripción general de cada uno de los programas	173
6.13.1 Descripción general del curso de vendedor	173
6.13.1.1 Descripción programática del curso	175
6.13.1.2 Contenido del programa del curso	177
6.13.1.3 Equipo, herramienta, material fungible	203
6.13.1.4 Presupuesto del curso de vendedor.....	204
6.13.2 Descripción general del curso de mecánica automotriz	209
6.13.2.1 Descripción Programática del curso	211

6.13.2.2 Contenido del programa.....	213
6.13.2.3 Equipo, herramienta y material fungible	263
6.13.2.4 Material fungible.....	266
6.13.2.5 Presupuesto del curso.....	268
6.14 Promoción.....	273
6.14.1 Sector genero.....	273
6.15 Selección de los participantes	274
6.16 Puesta en marcha	274
6.17 Certificación	275
Conclusiones.....	276
Recomendaciones	278
Glosario técnico.....	281
Bibliografía.....	291
Anexos	

INTRODUCCION

El Salvador, país tradicionalmente capitalista, basa su economía en la fuerza y pujanza de la empresa privada, razón por la cual existe un potencial en manos de lo que se conoce como el sector formal de la economía, fuente creadora de un gran porcentaje de los empleos, los cuales proporcionan bienestar y un nivel de vida aceptable para la población.

La importancia de considerar la capacitación del recurso humano dentro de la planificación nacional es una de las decisiones que deben tener mayor importancia entre los encargados de definir las estrategias a seguir dentro de un plan de actividades a desarrollar.

En estos tiempos la contribución del trabajador calificado al incremento del producto nacional, vía aumento de la productividad es decisiva. Es aquí donde se podría hacer extensiva la necesidad de hacer partícipe a todos los miembros de la población que hacen posible la generación de bienes y servicios, de la adecuada formación y capacitación técnica a fin de obtener el máximo provecho posible de los recursos productivos disponibles.

Un estudio como el presente, es la herramienta básica para la planificación de la Formación Profesional. El Sistema gira en torno a los resultados provistos por este tipo de investigaciones.

En el Capítulo I se presenta la Generalidades de la Formación Profesional su desarrollo, evolución y creación del INSAFORP, además dentro de las generalidades se enmarca los sectores formales e informales mostrando sus diferencias y aporte a la educación, se contempla también el Sector Informal Urbano en El Salvador mostrando sus características generales, su evolución, estructura y como este sector forma parte importante del proceso de desarrollo económico y social del país.

Además en este capítulo se contempla el planteamiento del problema el cual permite identificar los pormenores que se atribuyen a la poca realización de la formación profesional en el país especialmente en la zona oriental.

En el Capítulo II se plasman temas relacionados a las perspectivas de la Educación en El Salvador, y del INSAFORP como ente rector del sistema de formación profesional, y del apoyo internacional a la formación profesional.

Dentro de las perspectivas de la educación en El Salvador lleva principal importancia la Reforma Educativa donde plantea cuales son los cambios realizados en el sistema educativo y como éste logra afectar al sistema de formación profesional. En relación al ente rector del sistema de formación como es el INSAFORP se analiza la forma de cómo está estructurado y cuales son sus atributos de cada una de sus áreas establecidas.

Sobre la ayuda internacional, se abordan los proyectos que se han realizado hasta la fecha y el apoyo que éstos brindan al sistema de formación profesional con el apoyo técnico y metodológico de la experiencia en otros países.

En el Capítulo III se expone el desarrollo de los Centros Colaboradores del INSAFORP, de cómo es su aporte al desarrollo de los programas de formación implantados por el INSAFORP, además del proceso que se debe llevar a cabo para obtener la acreditación de Centro Colaborador y las responsabilidades que implica el estar acreditado.

En el capítulo IV se desarrolla la investigación de campo en donde se determinará cuáles son los cursos que los sectores empresariales y poblacionales necesitan para mejorar su condición económica y social.

En el capítulo V trata sobre el diagnóstico sobre resultado de las encuestas realizadas en el sector de la zona oriental, aquí se determinan las necesidades de formación profesional de la zona antes mencionada.

Y el capítulo VI se presenta un modelo de capacitación que se puede realizar en cualquier curso de formación profesional; además de todos los requerimientos básicos y necesarios para poder llevar a cabo una buena formación profesional como son presupuesto, equipo, herramienta etc.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Elaborar un documento que permita proponer una metodología para analizar, evaluar, determinar y recomendar cuales son las necesidades de Formación Profesional de la población de la zona oriental de El Salvador y así poder contribuir con el mejoramiento de sus conocimientos, habilidades, y destrezas para poderlas utilizar en el desarrollo del país y desarrollar un modelo de capacitación para que las instituciones de formación profesional desarrollen cursos de capacitación acorde a las necesidades requeridas por el sector empresarial y poblacional.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Elaborar un documento con sencillez, claridad y facilidad de interpretación para que se pueda aplicar en todos los sectores de la sociedad salvadoreña.
2. Aplicar métodos de investigación de mercado como encuestas sobre la determinación de necesidades de capacitación en la población salvadoreña.
3. Determinar las ocupaciones en las que es difícil poder conseguir mano de obra calificada y además determinar la población que requiere que se complementen sus conocimientos o algún grado de especialización en el oficio

4. Lograr la participación de los empresarios en programas de investigación y poder determinar algunos cursos que los empresarios necesitan para que sus empleados mejoren sus conocimientos.
5. Determinar el procedimiento y metodología necesaria para llevar acabo una buena formación profesional a través de las Técnicas de Reclutamiento, Adiestramiento y Capacitación de Personal.

ALCANCE Y LIMITACIONES

ALCANCES

- Explorar dentro de la población salvadoreña las opiniones y experiencias respecto al grado de necesidad de formación profesional como un aporte al desarrollo económico y social.
- Presentación de los resultados de las encuestas en términos porcentuales, tablas y gráficos que permitan visualizar y analizar las necesidades de formación profesional en la población salvadoreña.
- Desarrollo de un modelo de formación que permita llevar a cabo acciones que lleven a la realización de cursos de formación profesional en los sectores de escasos recursos económicos.
- Presentar a las diversas instituciones que se dedican a la formación profesional un documento que sirva de referencia para impulsar acciones de formación profesional.
- Que el participante al finalizar un curso de formación profesional con las técnicas mínimas aprendidas logre incorporarse a un puesto real de trabajo.

IMPORTANCIA Y JUSTIFICACION

En nuestro tiempo el desarrollo se basa cada vez más en el conocimiento y en las innovaciones tecnológicas, estrategia socioeconómica que descansa en las fuerzas del mercado, en la capacidad de las unidades productivas por mantenerse compitiendo y en la creación de los agentes sociales de un Estado flexible no benefactor.

La sociedad es hoy acechada por conceptos como: productividad y calidad; eficiencia y calidad; flexibilidad y descentralización, iniciativa privada y competitividad nacional e internacional. Son estos conceptos los que parecen moldear la modernización de nuestras economías.

Incursionar en nuevas formas de hacer las cosas, en el uso de nuevas tecnologías, ha presionado también el sistema educativo y de formación y capacitación de mano de obra calificada. Esta realidad ineludible exige una política de formación de recurso humanos que sea integral: vertical y horizontalmente; esto es que afecte los currículos de cada nivel y a la vez impacte todos los niveles de formación de recursos humanos calificados formales e informales: educación preescolar; educación primaria, media (académica y técnica), superior, tecnológica, la formación profesional y otras formas de educar y de preparar a las personas para que enfrenten el mundo del trabajo

La actual corriente de desarrollo económico tiene aspectos positivos y negativos: por una parte nos permite un mayor crecimiento económico; por otra, exige mayor crecimiento productivo y tecnológico.

El papel de la formación profesional es doble: De un lado, su atención se dirige hacia el sector empresarial y de otro deberá volcarse hacia los sectores desposeídos de la sociedad.

La innovación, la productividad y la competencia marcan la nueva economía. Esta directriz demanda la inversión en recursos humanos para calificarlos y que sean ellos quienes lleven hacia delante el gran reto, en donde la formación profesional debe ser la columna vertebral de las acciones que se encaminan para incorporar en todo este proceso a los grupos sociales vulnerables como la microempresa, el sector informal, los trabajadores por cuenta propia y otros grupos de población en situación de miseria.

Y es donde surge la necesidad de elaborar un documento, siendo este la finalidad del presente trabajo, que sirva como una guía para que todos los sectores de la sociedad y en especial la zona oriental del país por ser una zona en vías de un crecimiento socioeconómico, y de las tres zonas del país es la que cuenta con una mayor demanda de capacitación alrededor de 300,000* personas de los diferentes sectores con deseos de participar en diferentes programas (para el sector de la zona Occidental la demanda es de 175,000 y para la zona Central la demanda es de 235,000) pueda darse cuenta la importancia y necesidad de hoy en día de poder formar recurso humano calificado que permita poder hacerle frente a las transformaciones productivas.

* Estudio realizado por INSAFORP en Enero de 1997, para determinar la demanda existente de formación en cada una de las zonas del país.

**CAPITULO 1: GENERALIDADES
DE LA FORMACION
PROFESIONAL**

CAPITULO I: GENERALIDADES DE LA FORMACION PROFESIONAL

1.1 HISTORIA Y DESARROLLO DE LA FORMACION PROFESIONAL

En El Salvador, como en todos los países del mundo, desde tiempos ancestrales la enseñanza de artes, oficios y manualidades se transmitía de padres a hijos, especialmente en el caso de familias numerosas y donde todos sus miembros desempeñaban el mismo oficio.

Posteriormente se formaron gremios de especialidades, los cuales regularon la enseñanza de sus oficios respectivos en lo referente a la duración de la capacitación o formación profesional; en ellos se establecieron tres categorías: aprendiz, oficial y maestro, sistema que se estableció en El Salvador durante la colonia.

Fue en el año de 1913, que se legisló sobre la capacitación de mano de obra, año en el que fue decretada la Ley de Aprendizaje de Artes Mecánicas y manuales, creándose posteriormente la Escuela Nacional de Artes y Oficios, la cual dejó de funcionar a principios de los años treinta por falta de fondos presupuestarios. Años después fue fundada la Escuela Vocacional República de Francia en San Salvador, en la que se capacitaron centenares de señoritas en corte y confección, bordado a mano y a máquina, floristería y otras manualidades.

Por decreto Ejecutivo N° 387, de fecha 1° de Enero de 1962, fue creado el Departamento Nacional de Aprendizaje y como órgano asesor de éste el Consejo Nacional de Aprendizaje, integrado en forma tripartita por nueve miembros así: tres representantes del sector público, tres del sector patronal y tres del sector de los trabajadores.

En 1971 se reestructuró el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, pero fue hasta 1972 cuando el departamento Nacional de Aprendizaje pasa a ser parte del departamento Nacional de Mano de Obra, teniendo en ese entonces como servicios básicos la formación profesional acelerada, extensión y tecnología sobre oficios.

En 1977, una misión de la OIT (Organización Internacional del Trabajo) realizó un diagnóstico sobre la situación de la formación profesional en El Salvador. Como resultado de ese estudio, el 15 de Diciembre de 1977 nace el Consejo Nacional de Formación Profesional por Decreto Ejecutivo N° 33, estableciéndose como órgano asesor un Comité Técnico de Formación Profesional. La misión principal del Comité Técnico fue la de realizar los estudios necesarios que condujeran a establecer una política de empleo y de capacitación de recurso humanos.

Mediante un convenio de préstamo suscrito en 1978 entre el Gobierno de El Salvador a través del ramo de Trabajo y Previsión Social y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, BIRF, se obtuvieron los fondos para capacitar los recursos humanos y técnicos, y se construyeron los

edificios en los que están instaladas actualmente las oficinas Administrativas y Talleres del Centro de Formación Profesional, en un terreno de la Zona franca de San Bartolo, donado por el Ministerio de Comercio Exterior.

Como resultado de los estudios realizados, el Comité Técnico con la asesoría de OIT presentó en 1980 un proyecto de Ley de creación del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP), sin embargo nunca pasó a discusión a la Asamblea Legislativa.

En las décadas de los ochenta y noventa debido a la rigidez de las Instituciones de Formación Profesional en cuanto a no poder contar con conceptos, formas, y métodos de formación profesional y menos aún, llegar a establecer innovaciones como las que demanda el desarrollo económico, surge una gran cantidad de organizaciones públicas y privadas (ONG'S: empresas privadas de formación y capacitación) que se han dado a la tarea de generar acciones de formación profesional y de capacitación técnica, existiendo en la actualidad 508 Centros de Formación destinados a realizar acciones de formación profesional.

El 18 de Noviembre de 1991, se emite el decreto Ejecutivo N° 64, mediante el cual se deroga el decreto Ejecutivo N° 33, que contenía la creación del Consejo de Formación; y se da creación a la Comisión de Formación Profesional, C.F.P.

Esta comisión tuvo como objetivo fundamental apoyar las acciones tendientes a la creación del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, INSAFORP, como una institución autónoma, y además elaboró el anteproyecto de la Ley de Formación Profesional con el objeto de someterla a la aprobación de la Asamblea Legislativa.

La Comisión de Formación Profesional logró uno de los grandes objetivos propuestos al ser aprobada la Ley de Formación Profesional, mediante Decreto Legislativo N° 554, emitido el 2 de Junio de 1993. Donde posteriormente se instaló el primer Consejo Directivo del INSAFORP, que con base más consistente y una política de formación profesional bien establecida ha comenzado a estructurar las bases de El Salvador, donde el INSAFORP es el ente rector, normador y coordinador.

Actualmente, la Formación Profesional en El Salvador se lleva a cabo a través de Centros Colaboradores (Por analizar en Capítulo 3), los cuales conjuntamente con el INSAFORP coordinan, planifican y programan todas las acciones de Formación que se llevarán a cabo en un período determinado, estas acciones se realizan a través de modalidades y modos (Ver glosario técnico) de formación que cada centro colaborador posee, además de contar con la acreditación de programas de formación.

En comparación con otros países que cuentan con Sistemas de Formación como por ejemplo Costa Rica (INA, Instituto Nacional de Formación) y Guatemala (INTECAP, Instituto Técnico de Capacitación), las acciones de Formación Profesional no se realizan a través de Centros de Formación, si no que de forma directa con la institución encargada de velar por el Sistema de Formación Profesional de cada país.

Estas instituciones cuentan con todo sus recursos humanos, materiales, equipos y herramientas, con los cuales llevan acabo las acciones de formación, levando la formación al igual que en El Salvador en todos los rincones de las zonas donde más se necesita realizar la formación profesional

1.2CONCEPTOS GENERALES MARCO CONCEPTUAL

1.2 SISTEMAS FORMALES Y NO FORMALES DE LA EDUCACION

Tanto en los países desarrollados como los que están en vías de desarrollo se considera que el sistema educacional así como el sistema de educación profesional son actividades esenciales en el desarrollo económico y social.

1.2.1 Sistema Formal de la Educación

El Sistema Formal de la Educación es un concepto que cubre el conjunto de perspectivas, vías y medios de educación que permite a cada persona desarrollar sus aptitudes y aspiraciones, según un proceso que se prolonga durante la vida entera.

En otras palabras, la educación técnica como modalidad de la educación media es un fin en sí misma. Procura desarrollar al hombre en todas sus dimensiones: culturales, físicas y espirituales. Este sistema es desarrollado a través de: escuelas, colegios tecnológicos y universidades en los niveles medio, superior universitario y universitario correspondientemente (Ver anexo N°1).

1.2.2 Sistema No Formal de la Educación

El Sistema no Formal de la Educación llamada también capacitación es toda forma de enseñanza sistemática destinada a trabajadores, aprendices y adultos teniendo por fin prepararlos o readaptarlos para ejercer un empleo, sea o no por primera vez, o para que obtengan un ascenso profesional en cualquier rama de la actividad económica.

Se puede decir que la formación profesional es un medio para facilitar el empleo y la promoción en el trabajo, estimular la productividad y contribuir al crecimiento de la producción.

1.2.3 Diferencias entre el Sistema Educacional y la Educación Profesional

- La educación a través de su modalidad técnico profesional prepara a los individuos a un área ocupacional que sirve de base para una amplia movilidad profesional durante su vida activa.

La formación profesional, en cambio tiene por objeto preparar al individuo, durante su vida activa, para ocupaciones específicas.

- En lo profesional, los programas y metas de la educación escolar se proyectan en el largo plazo.

Los programas y metas de la formación profesional se proyectan en el corto plazo.

- Desde el punto de vista de la organización de los currículos, la educación escolar es un sistema cerrado. Para acceder a un nivel es necesario aprobar el nivel anterior.

Por otro lado desde el punto de vista de la organización de los currículos, la formación profesional es un sistema abierto. Para acceder a un nivel es igualmente importante la base académica como la experiencia profesional del participante.

- La educación escolar atiende preferentemente a la juventud en sus ciclos básicos, medios y superiores.

La formación profesional atiende a la población en edad activa o sea de 15 a 65 años.

1.2.4 Significado de la Capacitación:

CAPACITACION: Es hacer a uno apto para alguna cosa.

CAPACIDAD: Aptitud o suficiencia para alguna cosa.

Acción de impartir sistemáticamente, un conjunto de contenidos teóricos y prácticos, que configuran una ocupación determinada; a trabajadores con cierto grado de conocimientos y experiencias previas en ocupaciones afines.

1.2.4.1 Importancia de La Capacitación

En las últimas décadas del presente siglo la capacitación en los países, tanto avanzados como en proceso de desarrollo, ha ido adquiriendo una importancia que la coloca al nivel de las más importante necesidades que requieren atención de los Gobiernos.

Por otro lado, organizaciones internacionales como la Organización de Estados Americanos, OEA, analizaron las características de las organizaciones públicas y privadas relacionadas al sector de la micro, pequeña y mediana empresa, así como el comportamiento real y potencial del empresario frente a las políticas y medidas gubernamentales, para detectar las necesidades de capacitación en estos sectores.¹

En este estudio se puede comprobar que si bien existe consenso sobre la importancia de la capacitación en la pequeña y microempresa como elemento dinámico en el desarrollo socioeconómico del país, la magnitud real e impacto de este sector no han sido estudiado en toda su magnitud.

Por otra parte existe una falta de coordinación entre los organismos del sector público entre sí, así como, de las organizaciones del sector privado vinculadas a la promoción y desarrollo de la capacitación en el ámbito nacional.

¹ Estudio realizado por la misión Multinacional de la OEA para identificación de proyectos generadores de empleo en la República de El Salvador. 1988

La importancia de la microempresa en El Salvador, se puede apreciar por su participación en el número total de empresas establecidas calculadas en un 94.3% del total de nuevas empresas en 1996. Debido a la migración de mano de obra productiva del área rural a la urbana a consecuencia de la situación de violencia que se vivió en el país entre los años de 1980-1992, la propia crisis económica presente en toda esta década agravada por un alto índice de analfabetismo (30%) a lo cual se ha unido la falta de oportunidades de empleo en la mediana y gran empresa

1.2.4.2 Propósitos Nacionales

La capacitación no debe ser responsabilidad exclusiva del gobierno, sino de toda la ciudadanía y especialmente de aquellos que trabajan en programas de desarrollo social. El Salvador necesita urgentemente de técnicos y obreros capacitados en áreas específicas. Actualmente existe la tendencia de dar mucha importancia a la educación superior y sin embargo, la mayor cantidad de gente contratada son obreros.

Por otro lado debe existir un equilibrio ocupacional, donde las instituciones educativas ofrezcan lo que la demanda requiere. Es necesario también, que la empresa privada asesore todos los programas, ya que ellos saben qué necesitan y las condiciones que el recurso humano debe reunir.

1.2.4.3 Fines de la Capacitación

En general la capacitación persigue el logro de un estado de suficiencia que permita superar los niveles de producción alcanzada hasta antes de darse como tal, ésto económicamente hablando.

La capacitación, también proporciona al beneficiario una sensación de bienestar al permitirle desempeñar sus actividades con mayor seguridad, de modo que puede considerarse desde el punto de vista de los interesados en ella.

Dentro de estos interesados se pueden mencionar:

A. Empresas.

Toda empresa tiene sus finalidades tales como la obtención de utilidades, las cuales deben ir año con año incrementándose. Esta es una de la principal razón de existir de una empresa.

La capacitación de las personas involucradas en el sistema productivo de una empresa es un medio para obtener:

- ◆ Un aumento de la producción; ya que la capacitación mostraría los mejores métodos para incrementar la producción.

- ◆ Un mejoramiento de la calidad de los productos también debe ser garantizada por una buena capacitación en el desarrollo de las actividades.
- ◆ Disminución de Costos; lograda a través del máximo y mejor aprovechamiento de los recursos productivos.
- ◆ Velocidad del proceso productivo; a través de la eficiencia en el trabajo.
- ◆ Aumento de las ventas; lo cual se refleja en un aumento de la clientela y a lo consiguiente satisfacción de la misma.
- ◆ Estabilidad (laboral) en la empresa al ser dirigidos los sectores laborales por personas capacitadas para ejercer liderazgo.
- ◆ Oportunidad para el trabajador al poder desarrollarse más productivamente en la empresa así como también la empresa en sí.

Puede mencionarse que un aumento de la producción y/o un aumento de las ventas junto con una disminución de los costos proporciona un mayor margen de las utilidades (ganancias), producto de la adecuada y oportuna capacitación.

B. Administración Pública

Es indudable la necesidad de superar los niveles económicos alcanzados por la nación, niveles que indican la calidad de vida de los salvadoreños; ejemplo de dichos niveles es: PTB (Producto Territorial Bruto), IPC (Ingreso Per Capita), PIB (Producto Interno Bruto), Volúmenes de Importación, deuda externa, tasa de Inflación, Desempleo etc.

La superación del nivel de vida de los salvadoreños es también una tarea de la administración pública, la capacitación de la población es un medio para ir alcanzando niveles superiores de vida a las actuales.

C. Desde el Punto de Vista del Trabajador

La capacitación es para ayudar al individuo al desarrollo de sus habilidades y al incremento de los conocimientos, métodos aplicables e ingresos económicos en su trabajo.

Debe ayudarlo a cambios de hábitos y actitudes, debe servirle de medio de motivación y de satisfacción, debe permitirle a su integración al grupo social de la empresa pública o privada y al progreso individual y colectivo, a su desarrollo integral como persona que participa en un proceso productivo.

1.2.4.4 Responsable de la capacitación.

El Estado.

Históricamente ha sido el Estado a través de sus dependencias especializadas quien asume el primer papel de responsabilidad de planificar la capacitación en todos sus alcances; sin embargo El Salvador comenzó la era de la Planificación Educativa en la década del 60, es decir que antes de esta época no existía una unidad oficial encargada de formular el Plan de Desarrollo de la Nación y coordinar sus planes sectoriales.²

Específicamente, la educación técnica como la formación profesional han sido conducidas en dos tipos de instituciones, una fuera y otras dentro del sistema escolar cuya función es la de capacitar técnicamente a la fuerza de trabajo. Se pueden citar los planes de estudios de educación media desarrollados por una Institución Educativa legalizada por el Ministerio de Educación y la capacitación que da el INSAFORP.

La Sociedad.

Al margen de los procesos formales de enseñanza y aprendizaje, ya sea dentro o fuera del sistema escolar, existen alternativas de educación informal que han surgido como una respuesta a las presiones sociales y a las restricciones financieras.

² Manuel Luis Escamilla, Reformas Educativas. Historia Contemporánea de la Educación Formal en El Salvador. Dirección de Publicaciones 1981.

Algunas de las cuales han tendido a formalizarse e institucionalizarse con el tiempo y generalmente han estado orientadas a subgrupos muy particulares de la población; se pueden citar los programas de alfabetización, entrenamiento vocacional específico (mecánicos, carpinteros etc.). Todos estos programas relativamente informales, tienen como objetivos básicos capacitar a las fuerzas de trabajo, o a ciertos subgrupos de esa fuerza de trabajo a través de la transmisión de conocimientos prácticos y útiles, mediante la asimilación de actitudes y valores más funcionales con el ejercicio de su ocupación.³

La Empresa.

Por último, existen empresas que son responsables de procesos de entrenamiento en el trabajo y procesos de aprendizaje totales informales que son quizás los vehículos más tradicionales a través de los cuales se han formado los obreros calificados y que siempre han sido las alternativas a la formalización de procesos de aprendizaje técnico dentro o fuera del sistema escolar.

³ Banco Interamericano de Desarrollo. El Problema de Financiamiento de la Educación de América Latina. 1988

En la actualidad el empresario Salvadoreño consciente de participar en la solución de los problemas socioeconómicos del país origina organizaciones Pro-Desarrollo, no lucrativas, constituyendo una reacción de los sectores productivos para enfrentar la crisis que vive El Salvador desde la década de los 70 como el caso de FUSADES, HABITAT, FIPRO y FEPADE que permiten la búsqueda de soluciones para alcanzar el desarrollo socioeconómico de El Salvador y no la defensa de intereses gremiales y particulares.

1.3.0 EL SISTEMA INFORMAL URBANO EN EL SALVADOR

1.3.1 Características Generales del sector Informal urbano (SIU)

1.3.1.1 Antecedentes

El Sector Informal Urbano (SIU) esta conformado por todos aquellos microempresarios que tienen una actividad de comercio minorista, con un menor nivel de aprendizaje calificado y que no llevan controles o registros formales, sino que llevan controles típicos de la informalidad (apuntes personales). Los registros estadísticos sobre este sector, se comenzaron a producir en el país a partir de mediados de la década pasada. Estudios realizados por OIT, FUSADES (Fundación Salvadoreña para el Desarrollo Económico y Social) y finalmente la Encuesta de Hogares y Propósitos Múltiples (EHPM) a partir del año 1988. Convirtiéndose esta última fuente en el referente casi obligado para obtener información para el análisis del sector.

Algunos estudios parciales se realizaron a lo largo de los últimos años, sin embargo, en el año de 1996 se han producido esfuerzos importantes que están aportando valiosa información para el análisis.

En el segundo y tercer trimestre de 1995 se implementó la Encuesta 123 realizada por FUSADES que arrojó un diagnóstico general que sirvió de base para la caracterización de microempresarios que incorporó el Libro Blanco de la Microempresa (LBM).

1.3.2 Evolución del Sector Informal Urbano (SIU)

La presencia del SIU no es un fenómeno nuevo en El Salvador, que durante los años ochenta experimentó un acelerado crecimiento y llegó a representar la mitad del total de ocupados urbanos en el país. Con el establecimiento de la paz, el cambio del entorno y las tasas de crecimiento económico positivas que ha experimentado el país, se consideró que su importancia relativa tendería a disminuir. Las cifras que se presentan en el próximo cuadro demuestran que la presencia del SIU en la estructura del mercado ocupacional en el país continúa siendo relevante; según cifras de MIPLAN la proporción del empleo del sector informal y del sector formal se ha mantenido.

CUADRO N° 1
EVOLUCION DE LA OCUPACION EN EL SECTOR FORMAL Y EL
INFORMAL

SECTOR	1988/89	1990/91	1991/92	1992/93	1994/95	1995
FORMAL	50.4%	51.4%	53.8%	54%	51.2%	53%
INFORMAL	49.6%	48.6%	46.2%	46%	48.8%	47%

Fuente: MIPLAN; DIN; 1994

Las cifras del cuadro anterior muestran la evolución del SIU durante los últimos años y puede apreciarse que la importancia relativa de este sector en la estructura ocupacional se mantiene. Esto corresponde con el fenómeno apreciado en varios países latinoamericanos en que se ha producido un crecimiento económico sin crecimiento del empleo.

Los efectos de las políticas de ajuste estructural, (incremento impuestos, IVA) y del modelo económico que está implementándose en el país no han generado una dinámica de crecimiento de la demanda de empleo en el sector formal y la reconversión industrial y otros mecanismos para la inserción en la dinámica de la globalización se están plantando a largo plazo. Ante este panorama cobra gran importancia el SIU como fuente de empleo o espacio en donde se puede generar ingresos en actividades informales.

El fenómeno del SIU ha pasado a ser un componente estructural de la economía y mercado de trabajo. La mayoría de actividades microempresariales se ubican en el sector y la tendencia de los últimos años es la de mantener su importancia relativa en la estructura ocupacional urbana.

1.3.3 Características socio-poblacionales y económicas. Alta proporción del Empleo.

La cantidad de ocupados en el sector Informal, según la EHPM-1995, fue estimada en 528 mil; cifra que representó el 47% del total de ocupados Urbanos en el ámbito nacional.

Excluyendo a los informales registrados en actividades agrícolas, la cifra total de ocupados en el SIU fue de 477.7 mil. El Libro Blanco Microempresa, en un cálculo basado en la EHPM del II y III trimestre de 1995, determinó en 497 mil el número de microempresarios.⁴

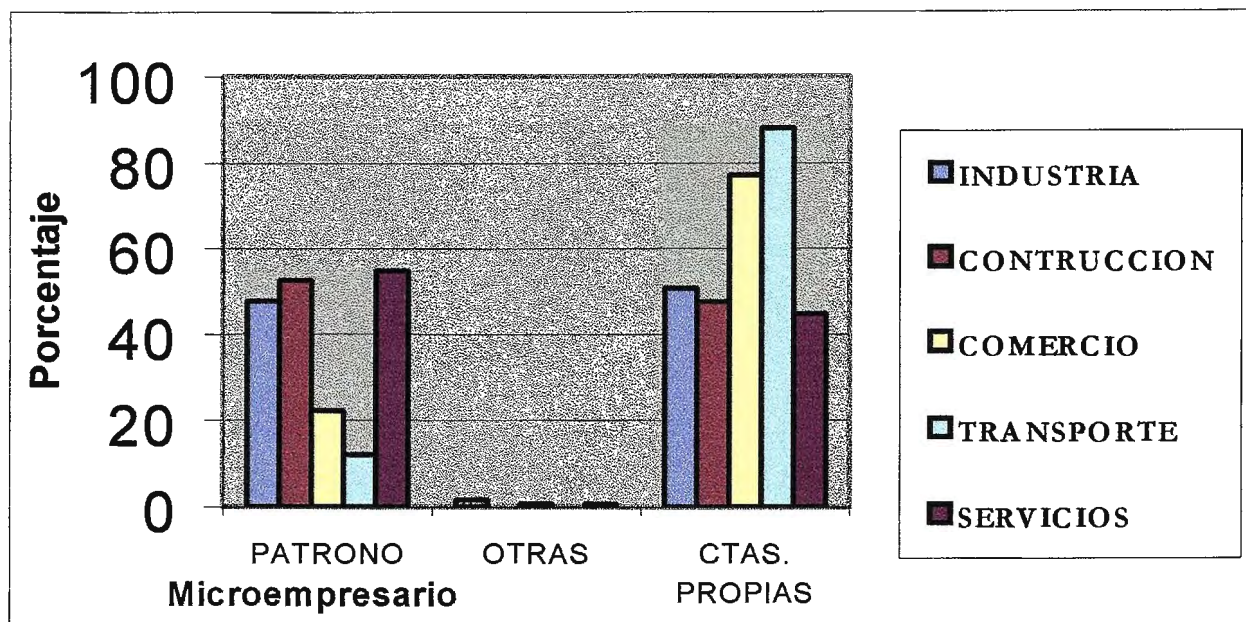
1.3.4 Estructura del SIU según rama de actividad económica y categoría ocupacional

Según categoría ocupacional, del total de microempresarios un 29.7% son patronos y un 69.6% son cuentas propias o empleados. Según la mayoría de fuentes estadísticas la proporción de patronos dentro del sector es menor ⁵.(ver gráfico N° 1)

⁴ El concepto de Micro empresario utilizado en el LBM incluye a los cuenta propias y patronos del SIU y considera como microempresa las unidades económicas personales y de hasta 10 trabajadores, incluyendo al patrón. La dirección de Información del MINRE considera como informales a los ocupados en actividades no profesionales en unidades económicas de menos de cinco trabajadores.

⁵ La proporción de cuentas propias con relación al total formado por esa categoría ocupacional y la de patronos, es de aproximadamente de un 15% (EHPM-1995 y LBM, 1995).

GRAFICO N° 1
MICROEEMPRESARIOS SEGÚN CATEGORIA OCUPACIONAL
Y RAMA DE ACTIVIDAD ECONOMICA



	INDUSTRIA	CONTRUCCION	COMERCIO	TRANSPORTE	SERVICIOS
PATRONO	47.6	52.5	22.2	12	54.6
OTRAS	1.6	0	0.6	0	0.6
CTAS. PROPIAS	50.8	47.5	77.2	88	44.8

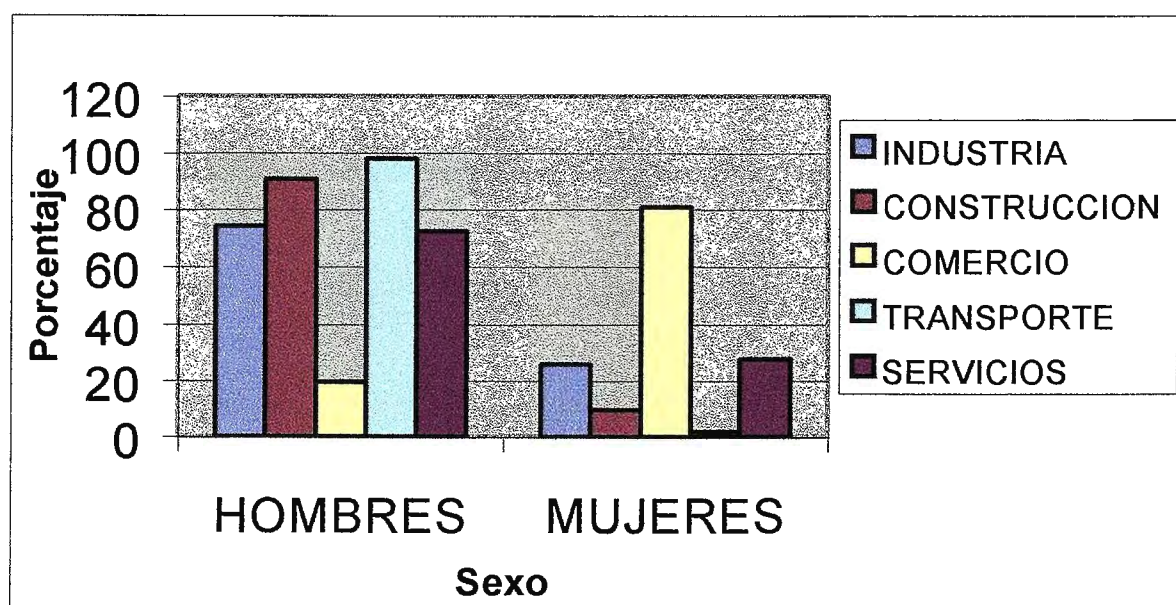
Fuente: Encuesta SIU, Pronaforp 1996

1.3.5 El sector de genero son mayoría en la Rama de Comercio y minoría en las demás actividades.

Las mujeres constituyen mayoría dentro del sector informal y minoría dentro del sector formal. Dentro de la estructura ocupacional del SIU las mujeres son minoría en la categoría patrono y en las de asalariado permanente y temporal; en cambio son mayoría en el autoempleo y la de familiares no remuneradas.

Esta situación de alta vulnerabilidad de las mujeres, según el lugar que ocupan en la estructura ocupacional del país y específicamente en el SIU esta ampliamente demostrada. Esta diferencia por sexo debe ser tomada en cuenta para el diseño de planes de formación profesional y también en otras áreas de intervención en el sector. Es necesario incorporar la visión de género como categoría de análisis para recuperar la diferencia que le da su especificidad a la parte femenina dentro del SIU. (ver gráfico N° 2)

GRAFICO N° 2
MICROEMPRESARIOS SEGÚN SEXO Y RAMA DE
ACTIVIDAD ECONOMICA



	INDUSTRIA	CONSTRUCCION	COMERCIO	TRANSPORTE	SERVICIOS
HOMBRES	74.1	90.5	19.4	98	72.4
MUJERES	25.9	9.5	80.6	2	27.6

FUENTE: ENCUESTA SIU, PRONAFORP, 1995.

1.3.6 Inversión Inicial y nivel educativo

El análisis del sector informal debe ser integral y no caer en reduccionismos economistas, ello supone la necesidad de recuperar la dimensión social de la problemática del SIU. El nivel educativo es uno de los elementos principales de ese componente social, y es precisamente el punto más vulnerable de la gran mayoría de microempresarios.

La situación del SIU con relación al sector informal es de un menor nivel educativo como puede observarse en el siguiente cuadro.

CUADRO N° 2

**OCUPADOS POR AÑOS DE ESTUDIO APROBADOS SEGÚN SECTOR. 1995
(EN PORCENTAJES)**

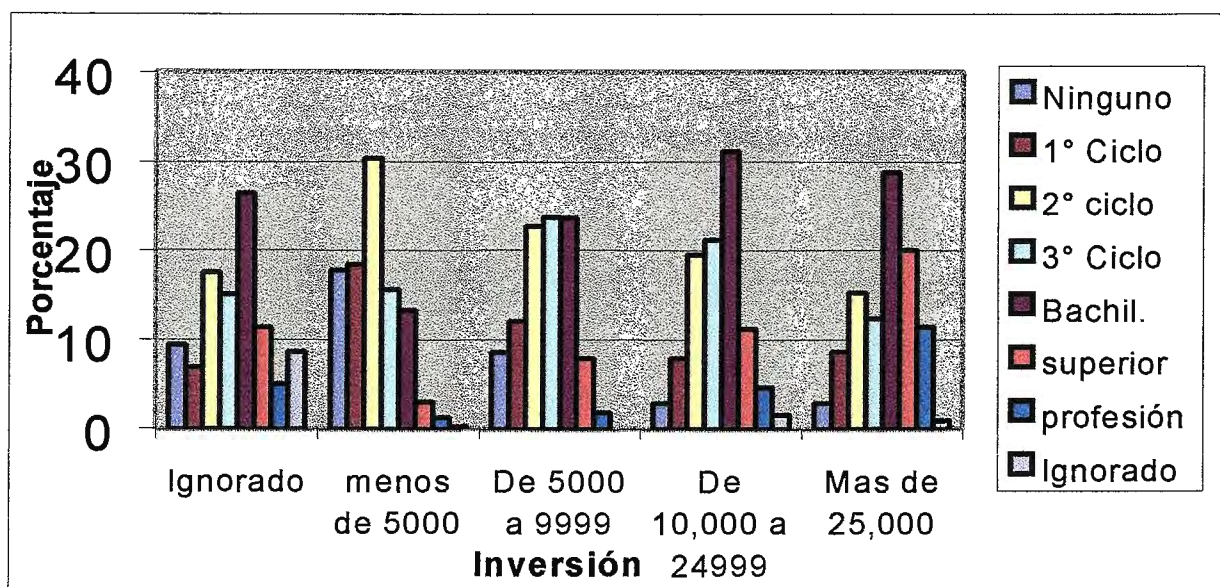
SECTOR	NINGUNO	1-3.	4-6.	7-9.	10-12.	13 Y MAS
FORMAL	4	8.4	17.1	17.5	27.4	25.7
INFORMAL	17.9	20.5	26.9	18.1	13	3.4

FUENTE. MINRE, EHPM-1995.

El bajo índice educativo en el ámbito nacional es uno de los mayores problemas que en materia social enfrenta el país, precisamente en un período de desarrollo y globalización donde el recurso humano poco calificado y barato está dejando de ser ventaja comparativa y las posibilidades de desarrollo económico y social dependen de la calificación de dicho recurso. Resulta imposible insertarse en una dinámica de desarrollo sostenible sin tener avances en la elevación del nivel educativo que acompañen dicho proceso.

En este entorno puede apreciarse que el nivel educativo del SIU es más deficitario que el del sector formal; la concentración de ocupados en el sector formal tiende a incrementarse conforme se avanza en el nivel educativo, en tanto que con los ocupados del SIU se concentran en los menores niveles y disminuyen notoriamente conforme se avanza de nivel.

GRAFICO N° 3
MICROEMPRESARIOS DEL SIU SEGÚN TRAMOS DE INVERSIÓN INICIAL Y NIVEL EDUCATIVO



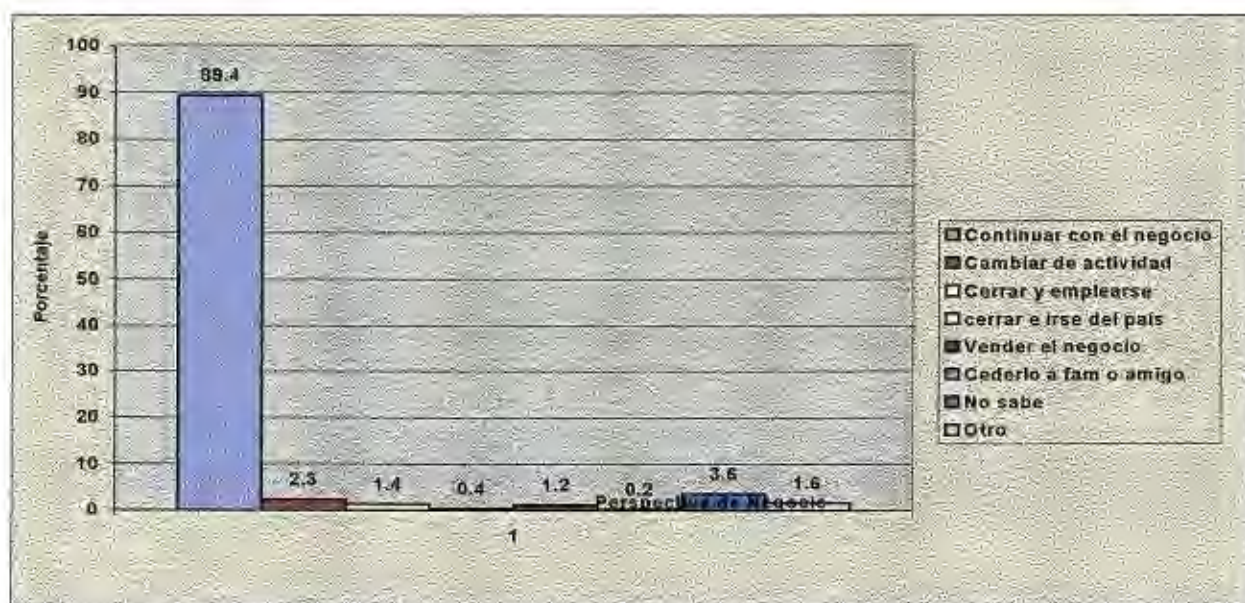
	Ninguno %	1° Ciclo %	2° ciclo %	3° Ciclo %	Bachil. %	Superior %	Profesión %	Ignorado %
Ignorado	9.45	6.9	17.5	15	26.3	11.3	5	8.6
menos de 5000	17.8	18.4	30.3	15.6	13.3	3	1.3	0.3
De 5000 a 9999	8.5	12	22.6	23.6	23.5	7.9	1.9	0
De 10,000 a 24999	2.9	7.9	19.5	21.2	31.1	11.2	4.6	1.6
Mas de 25,000	2.9	8.6	15.2	12.4	28.6	20	11.4	0.9

FUENTE: ENCUESTA SIU PRONAFORP, 1995.

1.3.7 Características y perspectivas de los negocios del SIU

El Sector Informal Urbano ha pasado de ser una manifestación de un fenómeno que se consideró temporal y hoy forma parte de una realidad estructural. Esto se confirma con datos que indican que la mayoría de los microempresarios tienen años de realizar su labor; asimismo en la perspectiva de continuar en el mismo negocio.(gráfico n° 4)

GRAFICO N° 4
MICROEMPRESARIOS DEL SIU SEGÚN PLANES CON EL NEGOCIO
(EN PORCENTAJES)



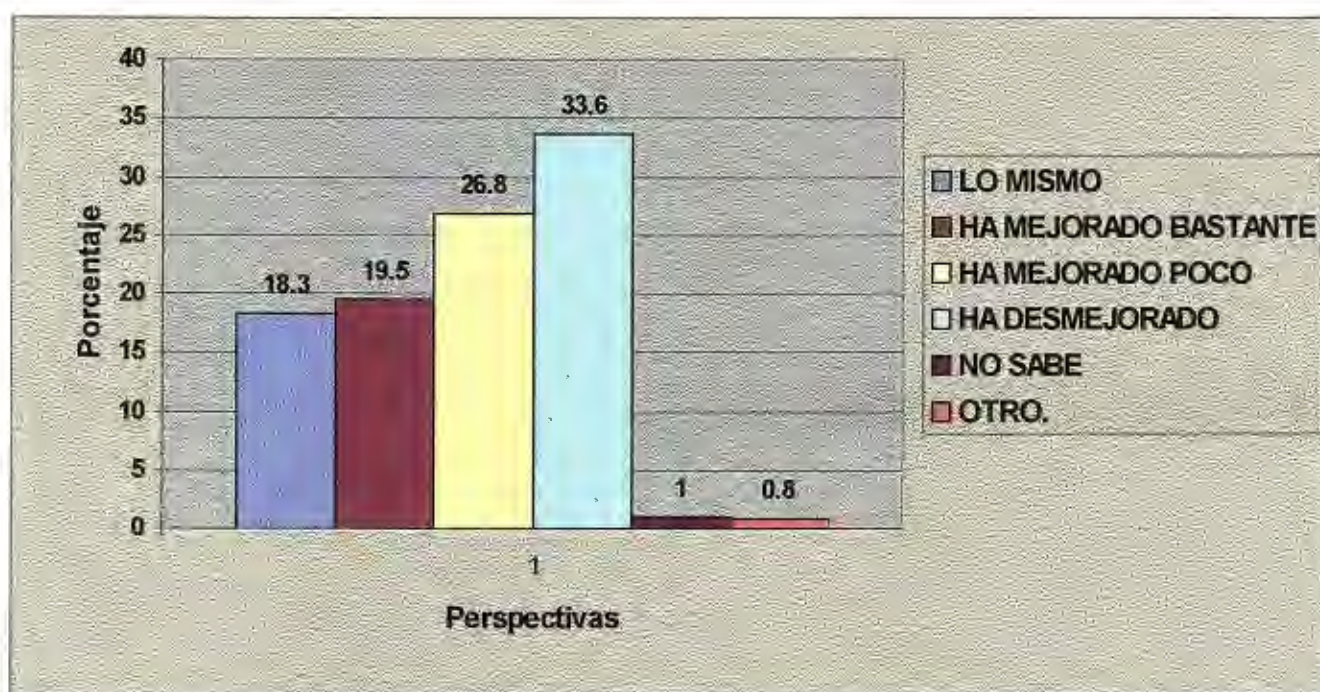
Continuar con el negocio	89.4
Cambiar de actividad	2.3
Cerrar y emplearse	1.4
cerrar e irse del país	0.4
Vender el negocio	1.2
Cederlo a familiares o amigo	0.2
No sabe	3.6
Otro	1.6

FUENTE: ENCUESTA SIU, PRONAFORP, 1996

Este alto registro de los que desean continuar con la actividad está determinado más con el hecho de no contar con otras opciones que el continuar porque están satisfechos con los resultados obtenidos; la mayoría de los microempresarios sostienen que el negocio ha desmejorado (33.6%), otros (18.3%) se mantiene lo mismo (gráfico 5).

GRAFICO N° 5

**MICROEMPRESARIOS DEL SIU SEGÚN CONDICION DE MEJORAMINETO
DEL NEGOCIO CON RELACION A CUANDO SE INICIO**



LO MISMO	18.3
HA MEJORADO BASTANTE	19.5
HA MEJORADO POCO	26.8
HA DESMEJORADO	33.6
NO SABE	1
OTRO.	0.8

FUENTE: ENCUESTA SIU, PRONAFORP, 1996.

1.3.7 Medidas que el microempresario considera importantes para el desarrollo de su negocio

En el siguiente cuadro se detalla datos referentes sobre aquellas medidas que considera importantes o no el microempresario para el desarrollo de su negocio ante diversos tipos de asistencia: capacitación, ayuda técnica, y ayuda crediticia.

CUADRO N° 3
MICROEMPRESARIOS DEL SIU POR RAMA DE ACTIVIDAD ECONOMICA SEGÚN
IMPORTANCIA QUE ATRIBUYEN A LA ASISTENCIA PARA MEJORAMIENTO
DEL NEGOCIO

Importancia para mejoramiento del Negocio	Total	Ramas de Actividad				
		Industria	Construcción	Comercio	Transporte	Servicios
Empresario se capacite	60,530	7,399	77	46,630	50	6,374
Sí	35,154	4,652	48	25,590	41	4,823
No	25,376	2,747	29	21,040	9	1,551
Empleados sé Capaciten	32,969	5,605	78	21,686	18	5602
Sí	16,420	2,778	37	10,807	13	2,785
No	16,569	2,820	4	10,870	5	2.8
Recibir ayuda técnica	55148	7,194	98	40,772	50	7,034
Sí	27,636	3,597	47	20,350	29	3,613
No	27,512	3,597		20,422		3,421
Facilit. Ayuda crediticia	52,109	6,151	86	39,470	52	6,350
Sí	26,150	3,100	44	19,753	30	3,223
No	25,959	3,051	42	19,771	22	3,127

FUENTE: ENCUESTA SIU, PRONAFORP, 1996

♦ **Importancia atribuida a la capacitación para el microempresario**

La mayoría de empresarios consideran importantes la capacitación para él Microempresario (58,1%), sin embargo es bastante alta proporción de quienes no consideran importante la capacitación para desarrollar el negocio (41.9%). El análisis por rama nos permite ver que es en el transporte donde mayor importancia se le atribuye a la capacitación para el mejoramiento del negocio (82%). Los microempresarios de servicios también atribuyen mucha importancia a la capacitación, el 75% de ellos la consideran necesaria para desarrollar sus negocios. Es en la rama de comercio donde hay mayor proporción de microempresarios que no consideran importante la capacitación.

Desde ya se puede afirmarse que en el comercio se concentra una alta proporción de microempresarios con bajo nivel de concientización sobre la importancia de la capacitación; situación que es determinada por la confluencia de varios factores causales como tasas de analfabetismo, bajo nivel de escolaridad, bajos ingresos, predominio del comercio minorista, etc.

♦ **Importancia atribuida por los microempresarios a la capacitación de sus empleados.**

Los microempresarios atribuyen menor a la capacitación de sus empleados que a la propia, la proporción de microempresarios baja a un 49.8%, esta situación prevalece en casi todas las ramas de actividad que se incluyen.

♦ Importancia a la ayuda técnica.

La mitad de microempresarios consultados consideran importante la ayuda técnica para el desarrollo de sus negocios. Esta proporcionalidad se presenta en todas las ramas con mínimas variantes, el que un 50% de microempresarios no considere importante la ayuda técnica es un indicador del bajo nivel de concientización de ellos sobre un tipo de asistencia básica.

En torno a la formación profesional en el SIU, es necesario tener un enfoque que recupere la complejidad en que se inserta, el análisis debe integrar lo económico y lo social. Los esquemas y modalidades de intervención en la formación profesional que han sido concebidos para las necesidades de las empresas del sector formal, no se ajustan a una realidad que presenta a un gran contingente de trabajadores en unidades económicas que en una mayoría generan ingresos para la subsistencia, y tienen casi ningún margen de inversión

Los microempresarios del SIU muestran bajos índices educativos, no están cubiertos por la seguridad social, la mayoría se ubican en niveles de pobreza o bajos ingresos, la mayoría de los que están ubicados en actividades del microcomercio compiten entre sí en un mercado saturado.

1.3.8 Como aprenden los microempresarios el trabajo que realizan

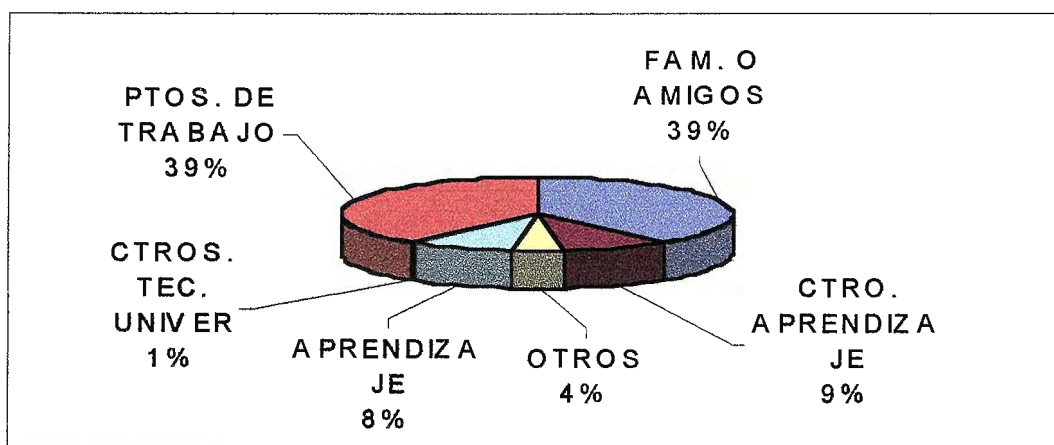
La mayoría de microempresarios del SIU han aprendido la actividad económica que realizan por medio de la enseñanza de familiares y amigos, y la otra forma predominante es el aprendizaje obtenido en el mismo puesto de trabajo.

Tal como se muestra en el gráfico N° 6, las formas de aprendizaje del trabajo que desempeñan los microempresarios están marcadas por la actividad empírica, asistemática y no es producto de planes de formación profesional del recurso humano. En el sector formal de la economía, pese a las deficiencias que en formación profesional también se presentan, hay instituciones y programas para enfrentar el problema de la formación del recurso humano en función de las empresas.

GRAFICO N° 6

MICROEMPRESARIOS DEL SIU SEGÚN COMO APRENDIO EL TRABAJO QUE DESARROLLA EN SU NEGOCIO

FUENTE: ENCUESTA SIU, PRONAFORP, 1996



FUENTE: ENCUESTA SIU, PRONAFORP, 1996

CUADRO N° 4

MICROEMPRESARIOS POR RAMA SEGÚN COMO APRENDIO EL TRABAJO

Aprendizaje	Industria	Comercio	Servicio	Construc	Transporte
Familiares o Amigos	33%	43%	19%	35%	54%
En puesto de trabajo	14%	48%	14%	23%	38%
Centro Aprendizaje	17%	3%	33%	15%	4%
Cent. Tec. Univ.	1%	5%	2%	8%	0
Aprendiz	30%	1%	29%	15%	2%
Otros	5%	0	3%	5%	2%

FUENTE: ENCUESTA SIU PRONAFORP, 1996.

1.3.9 LA NUEVA ECONOMIA

En el conocimiento se basa cada vez más en el conocimiento y las innovaciones tecnológicas y en que la estrategia socioeconómica descansa en las fuerzas del mercado, en la capacidad de las unidades productivas por mantenerse compitiendo, en la creatividad de los agentes sociales y en la dotación de un estado flexible no benefactor.

La sociedad hoy es acechada por conceptos como: productividad y calidad; eficiencia y calidad; flexible y descentralización; iniciativa privada y competitividad nacional e internacional. Son conceptos los que parecen moldear la modernización de nuestras economías.

En el marco de la modernización de la economía dibujado por los preceptos anteriores se ha asignado una tarea al estado: Su modernización, su flexibilización para que dé a la a la sociedad la agilidad y adaptabilidad que necesita para enfrentar los nuevos retos. También la economía debe dejar de ser únicamente para el mercado interno y para una región restringida(caso del Mercado Común Centroamericano) y se empieza a tornar en abierta, muy ligada al sector externo, obligando a las empresas a convertirse en más eficientes, productivas y competitivas nacional e internacionalmente.

El incursionar en nuevas formas de hacer las cosas, en el uso de nuevas tecnologías, ha presionado también el Sistema Educativo y el de Formación y Capacitación de Mano de Obra Calificada. Esta realidad ineludible exige una política de formación de recursos humanos que sea integral: vertical y horizontalmente esto es que afecte los currículos de cada nivel y a la vez impacte todos los niveles de formación de recursos humanos calificados formales e informales: Educación Preescolar, Educación Primaria, Media (Académica y Técnica), Superior, Tecnológica, la Formación Profesional y otras formas de educar y de preparar a las personas para que enfrenten el mundo del trabajo.

Estamos enfrentando una revolución social y económica y en ella debemos valorizar todas las fuerzas que en ella influyen. Debemos lograr una participación lo más amplia posible de estos agentes para con su compromiso, establece relaciones de equidad buscando en una primera fase aminorar y posteriormente disminuir los efectos de las transformaciones

económicas - social, como son: La pobreza la desocupación constituida por el desempleo propiamente y el subempleo y otros.

Económica y socialmente, en todo este entorno, se ha determinado la necesidad de conservar y proteger los recursos naturales, inculcar el ahorro para aumentar el nivel de riqueza de la sociedad y del país, invertir en la adquisición y producción de conocimientos, habiéndose otorgado a la reforma educativa un lugar prioritario y habiendo el gobierno declarado su apoyo a ella. Elevar la calidad de vida de las personas mediante la generación de relaciones de equidad en los órdenes socioeconómicos para lo cual el estado juega papel trascendental.

No menos despreciable y por el contrario resulta de gran relevancia la coordinación y participación de la actividad privada complementando esfuerzos públicos para encarar los muchos problemas que deberán ser resueltos.

Los acuerdos y la cooperación entre los sectores de empresarios, grupos sociales y el estado, donde éste facilita las acciones y los acuerdos mediante las herramientas que tiene a su disposición como son poder de convocatoria, los acuerdos internacionales, reuniones especiales.

Se observa como el gobierno viene tomando medidas como el mejoramiento de aquellos servicios públicos que son de su exclusivo resorte, haciendo cumplir las normas técnicas de calidad que se exigen en el exterior y por otro lado defendiendo los derechos del consumidor y haciendo esfuerzos para garantizar la seguridad ciudadana, todas las medidas que redundan en beneficio de la actividad privada puesto que promueven el aumento de los niveles de competitividad y la calidad de los bienes y servicios que se ofrecen.

1.4.0 LA FORMACION PROFESIONAL

La actual corriente de desarrollo económico tiene aspectos positivos y negativos: por una parte nos permite un mayor crecimiento económico; y exige mayor crecimiento productivo y tecnológico. Pero en contraposición, tenemos un contingente de personas en extrema pobreza sin posibilidades de establecer relaciones productivas a menos que el estado directamente tienda el puente a su favor. Sin duda alguna relación atañe también a la formación profesional.

El papel de la formación profesional es doble: De un lado, su atención se dirige hacia el sector empresarial, y de otro deberá volcarse hacia los sectores desposeídos de la sociedad. La estrategia de desarrollo en la que hoy se navega demanda más participación del sector privado, de manera singular en lo relativo a la inversión y a la innovación tecnológica, pero además se espera que asuma más responsabilidades públicas y que como factor de

desarrollo sea más eficaz que antiguamente.” Desde este contexto, se puede afirmar que las unidades productivas entendidas como el continuo de empresas, que van desde las mas estructurales y de más sofisticados niveles tecnológicos, a las microempresas y a los trabajadores por cuenta propia del sector informal- constituyen las células vitales en que se sustenta la nueva estrategia de desarrollo” ⁶

1.4.1 EL RETO DE LA FORMACION PROFESIONAL

La innovación, la producción y la competencia marcan la nueva economía. Esta directriz demanda la inversión en recursos para calificarlos y que sean ellos quienes lleven hacia delante el gran reto. Es esta cuestión la que ha dado lugar a cambios o transformaciones en los sistemas de educación y de formación profesional.

La ciencia y la tecnología dejan de ser exclusivo de los académicos para dar paso a la investigación conjunta entre organismos de educación superior, empresas, instituciones de formación profesional, y otros, todos apuntados hacia un vértice común: Incorporar y utilizar más conocimientos para lograr la competitividad económica.

⁶ OIT-CINTERFOR Horizontes de la formación Profesional, pagina 10, 1995.

La Formación Profesional debe ser la columna vertebral de las acciones que se encaminan para incorporar en todo este proceso a los grupos sociales vulnerables como la microempresa, el sector informal, los trabajadores por cuenta propia y otros grupos de población en situación de miseria.

Programas especiales, que permitan a toda la población beneficiarse de la formación y capacitación y con ello de los beneficios del desarrollo productivo y por ende de la generación de empleo, deberán constituir el pivote para permitir la disminución de las causas y efectos de la marginalidad social.

Se coloca en las manos de la Formación Profesional y por tanto del Estado la tarea de disminuir las injusticias sociales, puesto que se parte de su intervención para que los organismos estatales de formación profesional aborden de manera pública el problema mediante el desarrollo de programas específicos adaptados a sus necesidades y a las de los sectores productivos.

Valga la pena enfatizar que en todo esto se trata del rescate de la calificación de los trabajadores, de valorar su competencia profesional, pero esta vez, además de los aspectos relativos al desempeño técnico tendremos que abordar su capacidad para leer, escribir, interpretar la realidad, poder expresarse verbal y en forma escrita, operar con conceptos físicos matemáticos y otros de carácter científico, la capacidad para trabajar en

grupo y el poderse relacionar con personas de diversos niveles de competencia. Involucra el desarrollo del espíritu ciudadano, es decir, se abordan no solamente los aspectos intrínsecos a la empresa sino que se rebasan sus límites para situarlo en un ámbito mayor: La sociedad como un todo, el País.

1.4.2 EL PAPEL DEL SECTOR EMPRESARIAL

Las transformaciones productivas más importantes se realizan en el seno mismo de las empresas. Por esta razón se pide al sector empresarial un nuevo compromiso: asumir cada vez más responsabilidades en la capacitación y formación de la mano de obra, en la creación de puestos de trabajo para disminuir el desempleo y asimismo deberán actuar velozmente en la transformación de sus empresas para que logren acomodarse a las exigencias de la globalización que implica el estar atento a los cambios vertiginosos que se suceden.

A los sectores productivos se les conmina a que su objetivo prioritario sea el incremento de la productividad y el mejoramiento de la competitividad nacional e internacional, señalándoseles como acción prioritaria por desarrollar, la elevación del nivel educativo y de formación de sus recursos humanos. Esta acción de prioridad responde a las inversiones que realizan las empresas al incorporar nueva para el desarrollo de la producción con miras al logro de una alta competitividad.

La tecnología basada en procesos computacionales e informáticos demanda mayores niveles de conocimientos de empleadores y trabajadores, y ha revolucionado los oficios y las ocupaciones.

- Cambios que demandan la atención por parte de los sistemas de Educación y Formación Profesional condicionándolos hoy más que antes, a un acercamiento permanente a los sistemas de producción para que sus políticas de formación de recursos humanos se adecuen a las necesidades y transformaciones observadas. Este acercamiento entre sistemas requiere de la apertura del sector empresarial en varios sentidos: Permitiendo que se observe y se analicen los procesos de producción y la tecnología utilizada para logra formular los planes, perfiles ocupacionales y programas de capacitación de mano de obra nueva y en servicio.
- Suministrando la información sobre sus necesidades de mano de obra calificada en distintas ocupaciones, la que es requerida para establecer prioridades para atención.
- Participando directamente en la orientación de los planes, perfiles ocupacionales y programas de capacitación mediante su permanencia en comités empresariales constituidos con estos fines específicos.
- Sirviendo de laboratorio al permitirle el desarrollo de programas de formación y capacitación en sus empresas.

Es decir, prima el desarrollo de una formación que tenga como elemento orientador el trabajo productivo, que recurre a la mayor transferencia de conocimientos del más alto nivel y haciendo uso de las mejores metodología y recursos instruccionales para la atención de los participantes, “dándoles la oportunidad de aprender a aprender, aprender a investigar, aprender a trabajar. Es decir, crear entre quienes participan en los procesos formativos, hábitos y actitudes que les permitan incorporarse efectivamente en procesos de formación permanente, que les brinde la capacidad para adecuarse, anticiparse y propiciar los cambios que exigen la modernización del aparato productivo y las transformaciones de los mercados”.⁷

Es reconocido por las instituciones oficiales de Formación Profesional que ha llegado el momento en que deben transformarse, que los cursos y programas estandarizados ofrecidos tradicionalmente con éxito, hoy se encuentran desvinculados de los procesos de producción. Continuar ofreciendo estos cursos, cuyo propósito era el desarrollo de habilidades específicas generalizados en forma indiscriminada, carece de sentido.

También se reconoce que es la empresa la célula principal a la que debe darse la atención. En este sentido se da un giro de 180 grados por cuanto antiguamente se atendió al trabajador individual cuyas necesidades de formación se expresaban mediante los estudios de determinación de necesidades realizados en la población en general.

⁷ OIT-CINTERFOR: Horizontes de la Formación: Una carta de Navegación para los países de América Latina y el caribe, 1995.

1.5 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.5.1 Formulación del Problema

El Sistema de Formación Profesional, constituye un sector económico que no se ha integrado suficientemente al desarrollo del País, y no está preparado para hacerlo de manera efectiva ante los desafíos actuales y sobre todo, frente a las tendencias futuras, tanto internas como externas.

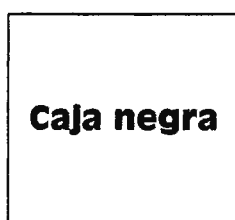
Actualmente los tratados de Libre Comercio, la Integración Económica Centroamericana y la tendencia a la Globalización Económica afectan en gran medida a todos los sectores, ya que se exigen empresas modernas y competitivas.

La carencia de una buen Sistema de Formación Profesional, un horizonte de planeación limitado, así como, la educación de las personas, entre otros, limitan notablemente que los recursos existentes sean explotados a su máximo y sus necesidades sean satisfechas adecuadamente; por lo tanto el desarrollo económico de las mismas está siendo frenado debido a estos factores.

Basándose en lo anterior para la formulación del problema, se ha tomado como punto de referencia los antecedentes de la problemática existente. Dicha situación, es el objeto de estudio de nuestra investigación; el método a emplear para la formulación del problema es el denominado “Método de la Caja Negra”, el cual se realizará planteando los estados A y B:

ESTADO A

Poco tiempo en la realización de programas de formación profesional y el deseo de participación del personal.



ESTADO B

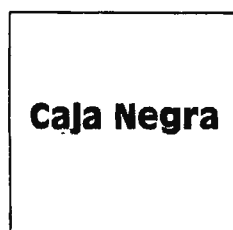
Mejoramiento en los sistemas productivos de la empresa y desarrollo profesional dentro de la misma.

FORMULACION 1

Existe poco interés y realización de programas de Formación Profesional en las empresas industriales de la Zona Oriental del País y en la mayoría de los casos no se conocen.

ESTADO A

Falta de información o deseo de participación en los programas de formación profesional de las personas de las áreas céntricas y rurales de la zona oriental del país.



ESTADO B

Incorporación en el sector productivo del país y mejoramiento de su condición tanto económica como social

FORMULACION 2

Existe poca información de las personas aledañas a las zonas céntricas y rurales de la zona oriental del país sobre las ventajas y beneficios de poder incorporarse a los programas de formación profesional.

1.6.2 Definición del Problema

Después de formular los estados de los problemas presentados y plantear la situación a la que se quiere llegar con nuestra investigación, se decide seleccionar cual es la forma mas adecuada de definir el problema y se hará basándose en la factibilidad y capacidad nuestra para lograr que la investigación genere buenos resultados, llegando a definirlo así:

¿ Es la falta de oportunidad, interés, conocimiento y/o recurso económico lo que origina que no se lleven acabo programas de Formación Profesional en la Zona Oriental del país en todos los sectores empresariales y sociales?

CAPITULO 2: PERSPECTIVAS DE LA EDUCACION EN EL SALVADOR

CAPITULO II: PERSPECTIVAS DE LA EDUCACIÓN EN EL SALVADOR

2.1 LA REFORMA EDUCATIVA

La Reforma Educativa Nacional que se implementa desde el año de 1955, ha previsto el establecimiento de Programas de Laboratorio de Creatividad(PLC). Estos programas buscan dar respuesta a una serie de inquietudes presentadas sobre la calidad de los recursos humanos en el país y surgen a raíz de los cambios que vivimos producto de la globalización de la economía. La globalización económica y con ella las presiones externas, han marcado en los países centroamericanos un contorno de actividad y calidad que para poder subsistir hemos de ajustarnos a ello.

Este ajuste implica una serie de adecuaciones al *modus vivendi* y productivo tradicional para lograr insertarse en esa nueva corriente de desarrollo. Una de las aristas que más discusión ha generado ha sido la formación y capacitación de personas.

El sistema productivo reclama al sistema educativo por mala calidad de los programas educativos que se utilizan para la preparación de las personas siendo esta una limitación fuerte que les impide competir con otros mercados con éxito.

Los procesos de ajuste estructural, El tratado de Libre Comercio para América del Norte (TLC) y en general la globalización mundial, plantean a la región Centroamericana grandes retos a la demanda de adecuaciones económicas, políticas y sociales impensables en el pasado cercano. Las nuevas opciones de desarrollo económico social vienen a influenciar la vida y el futuro de la población centroamericana.

El tratado de Libre Comercio plantea grandes inquietudes: Nuevos desafíos, oportunidades y amenazas para Centroamérica. Se cierne, especialmente, para las pequeñas y medianas empresas un camino tortuoso por recorrer, sin la ayuda de estados proteccionistas como hasta ahora había sido.

Los países deberán mejorar su posicionamiento en el ámbito mundial. No será suficiente el comercio con base en el ofrecimiento de materias primas, ahora, además deberán hacerlo con productos terminados. No pueden perder de vista que los países del Norte protegen y defienden su producción interna, verbigracia, el azúcar, la carne, el banano entre otros productos, a lo que agregamos medidas no arancelarias que se deben observar si es que queremos ingresar a los mercados del primer mundo.

Nuestros países, en los mercados primarios se debilitan ante la sobreoferta de productos. Se hace necesaria la observación del comportamiento de los mercados y sus precios.

Es en el área de desarrollo de conocimiento en donde nuestros sistemas educativos deberán hacer esfuerzos para que nuestros hombres y mujeres sean capaces de aplicar conocimientos, desarrollar nuevos y aprehender aquellos que incorporándoles adaptaciones se integren al desarrollo de nuestras sociedades.

La Reforma Educativa enfrenta fuertes retos como son:

1. La Reducción de la Deserción Escolar
2. La Reducción de la Repitencia
3. La Eliminación del ingreso tardío a la escuela.

Teniendo presente que solo alrededor del 30% ⁸ de quienes inician la Educación Básica, la concluyen, amen de las altas tasas de deserción que se presentan en los primeros grados. La Reforma Educativa que hoy se conduce, fue precedida de un amplio proceso de consulta, denominado CONSULTA 95. En él, la comunidad nacional fue escuchada y muchos de sus planteamientos se han incorporado como parte de esta reforma. Una de las metas cualitativas involucrando la comunidad en la administración de la educación. También se propone disminuir el ausentismo docente y solucionar oportunamente problemas propios del centro escolar.

⁸ MINISTERIO DE EDUCACION, La Reforma Educativa en Marcha, Documento III, Lineamientos del Plan Decenal, 1995-2005 Pág. III

La Reforma Educativa ha planteado las siguientes metas cuantitativas:

1. Pasar de una tasa de analfabetismo del 27 % en 1995 a una del 15% en el año 2005.
2. Pasar de una cobertura del 40% en 1995 en Educación Parvularia (niños y niñas de 4 a 6 años) a una del 60% en el 2005. También se busca disminuir la relación de niños por maestros de 36 en 1995 a 30 niños por educador en el 2005.
3. En la Educación Básica de I-II ciclos se buscará disminuir la sobre edad(más de 2años) pasando de una tasa del 20% en 1995 a una del 1% en el 2005. La tasa global de deserción pasará del 9% en 1995 al 5% en el 2005. La tasa neta de escolaridad crecerá en 8 puntos porcentuales al pasar del 82% en 1995 al 90% en el 2005.
4. Para el III Ciclo de Educación Básica se buscará mantener la tasa global de repetición en los niveles actuales. 1% y la tasa global de deserción pasará del 8% en 1995 al 5% en 2005.

Para lograr las metas propuestas se fortalecerá el Programa EDUCO extendiéndose en el área rural hasta sexto grado. En las comunidades que tiene bajos índices de población estudiantil se promoverá la participación de éstos mediante el establecimiento de aulas alternativas.

Este programa busca incorporar en una misma aula, estudiantes de distintos niveles estando al frente de ellos un docente debidamente capacitado para evaluarlos y promoverlos a niveles superiores. Para fortalecer las innovaciones educativas, la Reforma Educativa prevé el establecimiento de un fondo (FIE) que permitirá identificar y poner a prueba nuevas opciones. Estas pueden ser encaminadas por cualesquiera organismo de educación públicas o privadas, ONGS, Organismos de carácter Religioso, Municipalidades etc. El MINED seleccionará las propuestas que le resulten de interés, otorgando al organismo el financiamiento necesario para su ejecución.

Otro de los programas contemplados en la Reforma Educativa es el de Escuela Saludable que buscará mejorar el estado de salud, educación y nutrición de niños y niñas en edad de educación parvularia y básica residentes en áreas rurales y urbano marginales. Se busca beneficiar a los niños y niñas de 135 municipios nacionales en condiciones vulnerables.

Se prevé un programa general para la “ Ampliación, Rehabilitación y Mantenimiento de la red de Infraestructura Escolar” en donde el MINED será únicamente financiador de las iniciativas adelantadas por el FIS u otras instituciones con experiencia en el ramo.

Se hará énfasis en la calidad de la educación, especialmente si observamos que en El Salvador se dicta un promedio de 650 horas de clase al año mientras que en los Estados Unidos esa medida alcanza las 1,100 horas, en Corea 1,200, en Europa 1,300 y en Japón 1,500⁹. Para reforzar esta área se establece un sistema de monitoreo para medir la calidad de la educación.

Este sistema de monitoreo se acompañará mediante la aplicación de pruebas de rendimiento escolar las que puntualizarán en aspectos exigidos hoy al Sistema Educativo Nacional como básicos para el desarrollo de recursos humanos capaces de actuar e interactuar con el medio que los rodea.

Otros aspectos que complementarán los esfuerzos dirigidos al mejoramiento de la calidad de la educación son: La dotación de laboratorios de informática, de biblioteca, la revisión y mejoramiento de los programas de formación docente y apoyar permanentemente a los docentes mediante programas de desarrollo y perfeccionamiento en su puesto de trabajo, el proceso de Reforma Curricular arrancó desde 1991, habiéndose afectado durante el período 1991-1995 la Educación Pública Parvularia y la Primaria, y en 1996 este proceso para esos mismos niveles, inicia para la Educación Privada.

⁹ MINISTERIO DE EDUCACION, La Reforma Educativa en Marcha, Documento III, Lineamientos del Plan Decenal, 1995-2005.pág 17

Los estudiantes de enseñanza media deberán cursar área curriculares comunes para obtener su bachillerato general. Complementariamente a estas áreas, si se desea obtener un bachillerato técnico deberán cursar el área curricular complementaria ¹⁰.

El área curricular común para el bachillerato general comprende:

- Una formación básica conformada por la adquisición de conocimientos y destrezas en lenguaje y literatura; Idioma extranjero, matemáticas, ciencias naturales, ciencias sociales.
- Una formación egresado bachiller de la Enseñanza Media, podrá optar por estudios en la educación universitaria o en la Tecnológica.

¹⁰ El contenido del área curricular complementaria se describe en el tema La Reforma Educativa Técnico Vocacional

2.1.1 LA REFORMA EDUCATIVA EN LA EDUCACION TECNICO VOCACIONAL

Los Programas de Laboratorio de Creatividad (PLC) buscan estimular el desarrollo de capacidades en las personas para que analicen, creen y recreen sus obras. Se fundamentan en principios de dedicación, asiduidad, desarrollo de habilidades y destrezas, aplicación de diversidad de metodología de aprendizaje para obtener resultados perdurables.

Buscan desarrollar en los (las) jóvenes capacidad para:

- ◆ Establecer conexiones entra datos
- ◆ Asociar hechos y procesos
- ◆ Identificar situaciones problemáticas y definir alternativas de solución a las mismas
- ◆ Observar los fenómenos sociales, técnicos, científicos, naturales entre otros y ser capaces de interpretarlos, advirtiéndolo su impacto futuro en la sociedad
- ◆ Conjugan elementos de improbable relación
- ◆ Combinar materiales
- ◆ Formular preguntas y proponer ideas audaces
- ◆ Hacer preguntas provocativas
- ◆ Manipular materiales, ideas, herramientas y estructuras ¹¹

¹¹ Republica de El Salvador, Programas de Laboratorio de Creatividad. Primer año/Bachillerato Técnico Vocacional, 1996-pag 2.

Los esfuerzos de los PLC se dirigen al establecimiento de la creatividad como actividad natural cotidiana, sostenida que induce a la observación y cambios permanentes y no a la oposición simplemente por oposición a lo nuevo. Sus objetivos son:

- I. Fomentar la imaginación constructiva como fuerza generadora de ideas
- II. Desarrollar la mentalidad inquisitiva y observadora sobre el cómo y el porque de las cosas, hechos y procesos que suceden en la realidad.
- III. Generar la perseverancia creativa en la prosecución incansable de los fines de la concepción de la obra de los resultados o de los productos creativos.
- IV. Potenciar las habilidades para sintetizar y crear.
- V. Formar aptitudes tendientes a la flexibilidad a escuchar, a aceptar las críticas y desavenencias y a perseverar con todo ello en la búsqueda de resultados creativos.

Los propósitos enunciados se pretenden alcanzar mediante el fomento de la imaginación, la originalidad, y la resolución de problemas y a través de la expresión artística, corporal y espacial.

Los estudiantes de la Enseñanza Media que desean obtener un bachillerato técnico, además de cumplir con el núcleo común para el Bachillerato general deberá cumplir con el área curricular complementaria en una de las siguientes especialidades.

- 1) Especialidad Industrial (Opciones: Electricidad, Electrónica, Mecánica Automotriz y General, Arquitectura)*
- 2) Especialidad Agropecuaria*
- 3) Especialidad en Comercio*(Opciones: Secretaria, Contador, Computación).
- 4) Especialidad en Salud * ¹²
- 5) Especialidad en Navegación y pesca.
- 6) Especialidad en Bienestar Social.
- 7) Especialidad en Hostelería
- 8) Especialidad en Turismo.

Estos estudiantes inician el aprendizaje de la especialidad a partir del décimo año debiendo cumplir con una jornada diaria de permanencia en el centro educativo significativamente mayor que la cumplen los que se inclinan sólo por el Bachillerato General.

La Consulta 95 en lo que ha Educación Técnica Vocacional se refiere, convocó a aquellos entes educativos de enseñanza media y superior que desarrollan la formación técnica - vocacional en el País, tales como la Universidad Don Bosco, la Universidad de El Salvador, FEPADE, ITCA.

¹² Especialidades que mayoritariamente serán dictadas en los colegios

Todos los Salvadoreños de todos los niveles económicos fueron consultados al respecto; para ello se desarrollo una investigación. Luego FEPADE realizó una encuesta en el Sector Productivo Nacional, esta encuesta tuvo el propósito de definir el perfil del bachiller del área técnica. El resultado de esta consulta fue que el empresario no le interesa el bachiller especialista pero si un bachiller con una formación general muy sólida que le permita ser educable en cualesquiera de las tendencias tecnológicas que se suceden. Los Salesianos hicieron otra investigación dirigida a evaluar el interior del sistema: los alumnos, los profesores, los padres, y a los directores de los centros educativos. Está investigación demostró que los muchachos se inclinan más por la Educación Técnica que por la Educación General y que ellos aspiran a puestos de nivel superior a los de simple obrero.

Con los productos de estas investigaciones sumados a los resultados de la CONSULTA 95 se estableció el perfil del Bachiller de la Enseñanza Técnica – Vocacional del año 2000: El Bachiller debe tener una formación humana y científica, extendiéndose el período de bachillerato a tres años para dar más formación y solidez a la preparación de los (as) jóvenes. Por otra parte, la Educación para el Trabajo la adquirirá a través del Sistema de Educación no Formal, como el seno del mismo de las Empresas, en el Sistema Nacional de Formación Profesional, el Ministerio tendrá conversaciones con el INSAFORP, para establecer los mejores mecanismos de comunicación y coordinación.

El Salvador cuenta con 297 Centros Educativos* (Públicos y privados) inscritos, a Enero-96, como de Educación Técnica – Vocacional; se espera que este número aumente conforme más centros vayan alcanzando la infraestructura física y equipo necesario para desarrollar esa modalidad de educación. El programa de Educación para Adultos cuenta con la asistencia técnica Española para el desarrollo de un programa de habilitación que se ejecuta especialmente en zonas en condiciones de pobreza extrema. El programa de educación de adultos hace énfasis en la lectoescritura pero conforme esta actividad avanza, si inicia la enseñanza de un oficio semicalificado para la población adulta en la Comunidad o comunidades afectadas por el programa.

La Reforma Educativa se extenderá a la Educación Superior en sus ámbitos tecnológicos y universitarios; afectará el área de Ciencia y Tecnología. Para la Educación de Adultos se consolida un subsistema Nacional de Educación de Adultos.

La capacitación y formación docente, será otro de los subsistemas que se consolidará para lograr afincar la calidad en la Educación de todos y cada uno de los Salvadoreños.

En general se busca mejorar la cobertura de la Educación y su calidad; se busca involucrar más a la comunidad en los procesos de gestión del sistema así como garantizar una igualdad de oportunidades.

* Ministerio de Educación, La Reforma Educativa en Marcha, Documento III, Lineamientos del Plan Decenal, 1995-2005

El hombre y las mujeres del siglo XXI necesitan una educación adecuada a las nuevas condiciones políticas, económicas, sociales, culturales, ambientales, y espirituales de acuerdo con el nuevo desarrollo.

2.2 LA FORMACION PROFESIONAL

Halla su asidero en el artículo 40¹³ de la Constitución Política de la República de El Salvador. El legislador de entonces, atribuye al Estado la responsabilidad de establecer los alcances con que debe funcionar el Sistema de Formación Profesional.

Apoyada en la Constitución Política del estado surge el Decreto que contiene la Ley de Formación Profesional N° 554 del 2 de Junio de 1993, creándose el Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP). Como responsabilidad del INSAFORP está la dirección y coordinación del Sistema de Formación Profesional para la calificación de la mano de obra salvadoreña. Le compete también el dictado de la política Nacional de Formación Profesional.

El INSAFORP debe fomentar el desarrollo económico-social mediante el “ mejoramiento de los conocimientos, habilidades, aptitudes, conductas y actitudes necesarias para mantener una ventaja competitiva en los mercados globales.

¹³Artículo 40: Es obligación del Estado legislar sobre los alcances, extensiones y forma en que debe ser puesto en vigor el Sistema de Formación Profesional

Asimismo, satisfará las necesidades de recursos humanos calificados y certificados para mejorar la productividad de las organizaciones y la calidad de los productos. El INSAFORP propicia el mejoramiento de las condiciones de vida del trabajador y de su grupo familiar.

Para llevar acabo su misión el INSAFORP se ha organizado de la manera siguiente:

La Formación Profesional busca desarrollar las empresas mediante la política de asesoría a empresas para que generen empleo, propiciando también que el trabajador inserto en el sistema logre mantener su empleo a la vez que amplia y mejora sus conocimientos. Paralelamente, para aquellos trabajadores que buscan empleo, la capacitación y formación los orienta al desempeño de nuevas actividades.

La empresa es la célula que determinará la orientación de los programas a través de la manifestación de sus necesidades. Con ello garantizará que los trabajadores cuando egresen de los programas se vinculen armoniosamente con el empleo. Muchos de los trabajadores estarán vinculados y otros como los del Programa de Formación Centro¹⁴ – Empresa, llevarán esos conocimientos es decir, ese proceso les será más fácil

¹⁴ Forma de aprender una ocupación en un puesto real de trabajo, orientado y complementado por una institución de formación profesional

El INSAFORP cumple su misión de manera armónica con los otros entes del sistema: Empresas productivas, Centros de Formación, Personas Formadas y Sujetas a Formación, Leyes, etc.

Esta forma de operar marca un hito en la historia de la Formación Profesional en El Salvador, se encauza hacia el Sistema de Formación Profesional.

2.3 El Sistema de Formación Profesional

Es un modelo de consulta sustentado en una visión institucional. Para conceptualizar esta visión se recurrió a la constitución de comités de trabajo por temas específicos, conformados por los propios miembros de la Junta Directiva. A parte de ellos, también, se conformó uno de planificación estratégica. Este planteamiento se ha encuadrado dentro de los cánones de la Ley, observando en todos y cada uno de sus ribetes que corresponde al Cuerpo Directivo las grandes decisiones del Sistema, así como establecimiento de su política.

La concepción del modelo de consulta del sistema está inspirada exclusivamente en la realidad salvadoreña y en la necesidad de cubrir rápidamente el atraso que se ha tenido en el desarrollo de la formación profesional.

Se hace énfasis en que el modelo de consulta es para satisfacer demandas, habiendo abandonado el modelo tradicional de la formación profesional cual era el establecimiento de una oferta independientemente de que correspondiese con las necesidades del aparato productivo.

Técnicamente y Administrativamente se han organizado observando dos grandes falanges:

- ◆ Una encabezada por una Gerencia de Formación Profesional
- ◆ Otra por una Gerencia de Asesoría a Empresas.

Ambas Gerencias difieren substantivamente en sus funciones: La Gerencia de Formación Profesional se caracteriza por atender y desarrollar los procesos técnico – docentes de la formación profesional:

- ◆ El análisis ocupacional
- ◆ Los perfiles ocupacionales
- ◆ Normalización de Programas
- ◆ Elaboración de materiales instruccionales
- ◆ Formación de formadores
- ◆ Formación de instructores
- ◆ Monitoreo y evaluación de cursos
- ◆ Normativa para centros colaboradores
- ◆ Certificación ocupacional

- ◆ Fortalecimiento de las organizaciones de formación profesional
- ◆ Procesos de normalización.

Esta Gerencia tiene bajo su cargo el apoyo a toda una Red de Centros Colaboradores (a estudiarse en el tercer capítulo), apoyo que se dará mediante la dotación de programas normalizados para cursos, materiales instruccionales, instructores formados y certificados, etc., y velará porque la ejecución de los cursos sea tal, que atienda programas para aprendizaje, habilitación, complementación y especialización, hasta llevarlos a cerrar el ciclo con la certificación ocupacional.¹⁵

La Formación de Formadores será resorte directo del INSAFORP abierta a los servicios de cooperación técnica siempre que se trate de organismos internacionalmente reconocidos y calificados en el ámbito de la Formación de Instructores.

La Gerencia de Asesoría a Empresas fija su punto de acción estratégico en la población ocupada inserta en el seno de las empresas. Por lo que todo su accionar se llevará a cabo en la propia unidad productiva. competirá a esta gerencia:

¹⁵ Reconocimiento legal otorgado a un trabajador, haciendo constar lo más fielmente posible, su nivel de capacitación. Para obtener la certificación ocupacional, no es necesario haber cursado estudios sistemáticos de tecnificación, basta ante las autoridades correspondientes, demostrar, el conocimiento que se tiene de la ocupación.

- El diagnóstico de necesidades de recurso humanos calificados.
- Programar, incentivar y apoyar los programas de capacitación y desarrollo del recurso humano de la empresa.
- Apoyar el desarrollo del planteamiento estratégico de las empresas.
- Desarrollar programas de mejoramiento de la productividad y competitividad.
- Diseñar e implementar metodología y modalidades de asesoría empresarial.
- Programas de calidad total.
- Información especializada, consultores, documentación técnica y otras.

Los usuarios de estos productos serán las cámaras y gremiales empresariales, los consultores y cooperantes quienes podrán en forma concreta situarse en las empresas. Evaluadas las necesidades de la empresa, entonces se orienta la demanda de formación: a) hacia el propio sistema de capacitación de la empresa o b) hacia la red de centros colaboradores para que sean atendidas por ellos.

2.4 LA COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL EN LA FORMACION PROFESIONAL.

2.4.1 EL CONVENIO GOES-CE PROGRAMA ALA 92/19

La Unión Europea aportó a Centroamérica en el año de 1992, una ayuda importante al desarrollo en la restauración de la paz y la democracia para que el futuro se enmarque en la lógica de un proceso de integración regional.

La cooperación técnica y financiera abarca el abanico de iniciativas posibles en materia de desarrollo económico y social con especial orientación hacia la lucha contra la pobreza.

La Unión Europea coopera de manera decisiva en la reinserción de desmovilizados, apoyo al sector productivo con grandes proyectos de formación, crédito a micro-empresas, apoyo a ONG'S. La Unión Europea ha financiado desde 1992 alrededor de 26 proyectos por un monto aproximado de 230 millones de colones.¹⁶

El convenio firmado en el año de 1992, entre la Comisión de las Comunidades Europeas actuando por cuenta de la Unión Europea y la República de El salvador, tenía dos objetivos generales:

¹⁶ Boletín INSAFORP, La Unión Europea en El Salvador, Tercer trimestre 1995.

1. En el primer año (1993) dar respuesta a la situación de emergencia creada por la necesidad de reconvertir desmovilizados a la vida civil, organizando ciclos de formación, programas de inserción laboral y financiamiento de micro empresas.
2. En la segunda etapa de una duración de 3 años el programa amplía su universo a la totalidad de la población económicamente activa, para afrontar de manera más global el problema de la formación profesional y del empleo.

Para este efecto, era necesario revisar el enfoque metodológico y proponer una serie de adaptaciones en un nuevo enfoque de la formación profesional más completo y estructurado y más adaptado a las necesidades de las empresas, apoyando por acciones estructurales en materia de proyección de necesidades de personal en las diferentes ramas de actividades económicas.

El proyecto PRONAFORP, convenio GOES-CE ALA 92/19 ha desarrollado proyectos de capacitación orientados a toda población económicamente activa y busca además el fortalecimiento del SISTEMA DE FORMACION PROFESIONAL ubicado por la Ley de 1993 bajo la responsabilidad del INSAFORP.

Para cumplir con esta tarea el PROGRAMA PRONAFORP ha desarrollado:

- Acciones estructurales en materia de proyección de necesidades de personal, en las diferentes ramas de actividad económica.
- Acciones de formación de recurso humano del sistema (reforzamiento metodológico de instructores).
- Plan piloto de formación de tutores en empresas y de formación de aprendices según la modalidad Formación Alternativa empresa- centro en el área de metal mecánica y costura industrial, lo que corresponde a una proposición de un nuevo enfoque de la Formación Profesional.
- Acciones estructurales de definición y normalización de perfiles profesionales con la participación de profesionales gremiales.
- Acciones de formación masiva de tipo modular descentralizadas en todo el país. Esas acciones de formación integral con el componente micro empresarial integran la orientación profesional, la habilitación al oficio y el apoyo activo a la búsqueda de un primer empleo con préstamo para la creación de micro-empresas. Este tipo de acción cubre una modalidad importante y relevante de las modalidades de cooperación de la Unión Europea.
- Acciones de Formación según plan establecido conjuntamente con la ASI, con cooperativas agropecuarias y con la ANEP, en áreas prioritarias para el desarrollo del país.

2.4.2 IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO

Desde el final de 1993, el programa se encontró en una situación particular, creada por los cambios institucionales. Principalmente, el juramento del nuevo Consejo directivo del INSAFORP previsto por la ley según decreto N° 554 del 29 de junio de 1993.

En la problemática del Sistema de Formación Profesional, la necesidad de conocer la situación antes de definir los lineamientos, produjo prudencia en las primeras decisiones y una espera en el cumplimiento de los objetivos de PRONAFORP. Diferentes cambios en el ámbito de la dirección ejecutiva, la falta de personal técnico, fueron las causas de un cierto retraso en el desarrollo del trabajo programado por el PRONAFORP.

Eso condujo al PRONAFORP al lado de otros organismos de cooperación (GTZ, Cooperación Alemana) a cumplir las acciones por su parte a través de los Planes Operativos Anuales (POA) aprobados por el Consejo Directivo de INSAFORP. El PRONAFORP ha dejado de operar en la realización de proyectos y solo ha quedado como un entidad de apoyo técnico al INSAFORP.

El PRONAFORP logro realizar una serie de acciones entre las cuales están:

- ❖ Las acciones estructurales, creando un Centro de Estudios y producción de material didáctico para la formación profesional.

- ❖ Las acciones de capacitación integral en todo el país, con 30 centros colaboradores del PRONAFORP, que desarrollaban bajo el monitoreo y evaluación las acciones de habilitación profesional.
- ❖ Las acciones de formación de tutores en empresas, de formación de aprendices, según el Plan piloto de Formación Alternativa Empresa Centro¹⁷, con el apoyo de las gremiales de ASIMETAL (Asociación de Industriales Metalmecánicos y Metalúrgicos de El Salvador y los Centros de Formación Profesional de Don Bosco y del ITCA.
- ❖ La formación de instructores con la elaboración de un plan de formación de recurso humano para las capacitadoras del país.
- ❖ Las acciones de formación que necesitaban las gremiales y organismos del país.
- ❖ Las acciones de creación de microempresas para egresados de cursos del Programa, con acceso a fondo de crédito.

¹⁷ El Plan Piloto de Formación Alternativa Empresa Centro es el plan llevado a cabo en la gremial ASIMETAL, para poder recopilar información que permita poder visualizar los pro y contra en la ejecución de esta modalidad de Formación Profesional para la implementación en otras áreas.

2.4.3 LA MODERNIZACION DEL ESTADO

Acompañando estas innovaciones de los sistemas educativas y de formación profesional se encuentra La Modernización del Estado, todos estos esfuerzos encaminados hacia la satisfacción de las demandas de un mercado mundial, de una globalización económica que establece primero y casi único por las implicaciones sociales y económicas que encierra: ser competitivo.

Ser competitivo es la sentencia de vida que prevalece y domina el ambiente socioeconómico de los países de la Región Centroamericana. Ser no competitivo, no adaptarse a los cambios marcados por el desarrollo de hoy, significará formar parte de grandes masas de población carente de oportunidades de desarrollo económico y social.

Es dentro de estas concepciones que cobra vigor una modernización del estado, que en términos sintéticos significa pasar de un Estado benefactor, protector a otro solo orientador, flexible, más abierto que da pie a la iniciativa privada.

Se reconoce en la iniciativa privada el accionar rápido, flexible y oportuno en el abordaje de problemas y en la búsqueda de su solución, también se le atribuyen cualidades como el estar libre de procesos burocráticos innecesarios y de no estar atados a una lleno de repliegue de procedimientos administrativos establecidos para la administración pública.

Contextualizando dentro de este marco la República de El Salvador inició su tránsito en el nuevo sendero tomando medidas como:

- La desburocratización del Aparato Estatal, que a implicado la separación de empleados de la Administración Pública, eliminación de funciones de los organismos públicos.
- Fortalecimiento de la privatización de la Banca.
- Mantenimiento y fortalecimiento de la libre competencia y transparencia del mercado.
- Privatización del régimen de Pensiones
- Mejoramiento de la seguridad pública mediante el dictado de leyes especiales:
 - Ley del menor infractor, ley de emergencia sobre la seguridad ciudadana
 - Ley de protección del consumidor
 - Ley de los alcoholes
 - Ley de libre competencia(actualmente en formulación)

Lo pasos dados para la modernización del Estado los podemos resumir así:

Desregulación, introducción de competencias, privatización, desburocratización y la optimización del sector público. Estos son los componentes básicos del plan de Modernización del Estado Salvadoreño, reconociendo que el estado debe participar en aspectos como la Administración de Justicia, la Salud, la Seguridad Ciudadana, Educación. Se busca no solo una reducción de la intervención del Estado sino además, una reestructuración del Estado.

Partiendo que la base de la Modernización estriba en la capacitación y formación de las personas el estado ha otorgado especial y principal lugar al componente de reconversión laboral en donde el Sistema de Formación Profesional del país deberá jugar un papel de incalculable impacto y eficiencia, en donde la formación profesional deberá hacerlo en el más corto plazo sin descuidar sus alcances permanente. El propósito es hacer uso racional y eficiente de los recursos humanos calificados existentes.

**CAPITULO 3: CENTROS
COLABORADORES DEL
SISTEMA DE FORMACION
PROFESIONAL**

CAPITULO III. CENTROS COLABORADORES DEL SISTEMA DE FORMACION PROFESIONAL

3.1 LAS TRANSFORMACIONES PRODUCTIVAS

Estas se suceden en el seno mismo de las empresas. De aquí que se pida al empresario asumir el nuevo cometido que les corresponde dentro de la moderna concepción económica. Comprometiéndose más con cuestiones de empleo, capacitación, y especialmente en lo relativo a la transformación de sus empresas.

Actualmente los empresarios disponen de recursos humanos que por su formación, en general, limitan la articulación de los distintos aspectos que intervienen dentro de la productividad tales como mejorar la maquinaria y el equipo, realizar innovaciones de tecnologías; esto toma un gran significado que hasta los países más avanzados, revisan sus sistemas educativos y de formación con el objeto de elevar su calidad y hacer que éstos se ligen con eficiencia al sistema productivo, científico y tecnológico.

3.2 EL CAMBIO O APERTURA DE LAS INSTITUCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL (IFPs) EN EL SALVADOR

Las Instituciones de Formación Profesional, ante las demandas de formación profesional que se les formula, descubren que su aparataje, que antes les permitió gozar de gran prestigio y sobretodo responder adecuadamente a formaciones de recursos humanos calificados para el trabajo, ahora, no son más que caparazones que no permiten arrastrar, innovar o reconvertir rápidamente, conceptos, formas y métodos de formación profesional.

Debido a que las IFP presentan en muchos casos obsoletas infraestructuras, ha ocasionado que los empresarios y la sociedad en general, innoven fórmulas que respondan a sus necesidades de contar con recursos humanos calificados de manera rápida y eficaz.

La rigidez de las instituciones de formación profesional, hizo que en las décadas de los ochenta y los noventa gran cantidad de organizaciones, públicas y privadas, se hayan dado a la tarea de generar acciones de formación profesional y de capacitación técnica.

Especialistas en formación profesional han observado que para ocupaciones de alta tecnología, la mejor preparación se obtiene dentro del sistema productivo siempre y cuando el individuo se halle respaldado por una sólida educación general.

El mercado de la formación hoy en día se encuentra totalmente abierto; ha surgido una gran explosión de ofertas educativas. Esta “explosión” ha tenido consecuencias positivas y negativas; en donde juntos estado, empleadores y representantes de la sociedad civil, creen un entorno favorable para que se establezcan los vínculos que deben existir entre educación, formación, capacitación laboral, mercado de trabajo y empleo.

La Educación técnica y la Formación Profesional son herramientas claves para la modernización de nuestros países. El desarrollo de la producción es inherente a la Educación Técnica y Formación Profesional. A la vez, estas herramientas contribuyen a aumentar la adaptabilidad de las economías y de las empresas permitiendo una reducción del costo social del progreso tecnológico y la reconversión productiva.

Ahora bien, nuestros países deben preocuparse porque la vinculación de la educación para el trabajo y el mercado de trabajo propiamente, sea sólida, permanente y constante.

En la práctica se ha observado que de continuar esa oferta educativa, casi siempre, desvinculada de la demanda de recursos humanos calificados demandados por los sectores productivos, estos no podrán concretar la transformación y modernización económicas establecidas por los estados.

Los tiempos han cambiado: Nuestra sociedad se ve inmersa en grandes innovaciones tecnológicas para responder con eficiencia a las demandas económicas. Por esto, hoy se habla de una capacitación y formación más integrada y dependiente del mundo productivo; es decir, no debe haber una oferta educativa si no se conoce la vida real de las empresas.

3.3 CENTROS COLABORADORES

Los Centros Colaboradores (ONGs, empresas privadas de formación y capacitación u otras) aparecen en América Latina dentro del abanico de nuevos actores que de alguna manera compiten con las IFPs ofreciendo servicios similares a las de éstas o bien ubicándose en el denominado proceso de apertura de las IFPs. Esto lleva a tener una alianza entre IFP y Centros Colaboradores, esta alianza normalmente se establecen porque los centros colaboradores de formación profesional pueden prestar un servicio de manera eficaz y eficiente el cual no puede ser atendido de igual forma por la propia IFP.

El fenómeno demanda atención y las IFPs que han iniciado su trabajo con este tipo de organizaciones, han tenido que desarrollar un marco de acción técnico - administrativo para lograr visualizar pormenorizadamente la forma como se dan esas relaciones

Los Centros Colaboradores de formación y capacitación son diversos y heterogéneos en su naturaleza. De aquí que se haya comprendido que no son cualesquiera de esos organismos, no cualesquiera contexto los que selecciona las IFPs, para desarrollar su cometido.

A pesar de tenerse ya varios años de transitarse en el desarrollo y promoción de centros colaboradores, u otros similares, es claro que son pocos los que poseen los recursos necesarios para producir impactos específicos en materia de formación profesional. No debemos alejar de nuestras mentes que la formación profesional es exigente en recurso de infraestructura.

Los centros colaboradores, en la medida que desarrollen articulaciones con las propias IFPs, y con los sectores productivos, cada vez más serán fortalecidos.

En los últimos años, un número considerable de organismos no gubernamentales (ONG) han desarrollado iniciativas y programas vinculados a la educación para el trabajo. Usualmente las ONGs utilizan, para el desarrollo de sus programas, metodología de educación popular e imparten capacitación en áreas no cubiertas por la educación técnica formal.

En la actualidad existen alrededor de 499 instituciones que desarrollan programas de formación profesional en el país. Son instituciones que sin importar su legalidad, personería jurídica, naturaleza pública o privada, pertenecientes al sector formal o informal de la educación preparan y capacitan mano de obra de distintos sectores poblacionales. También, se presupone que estos organismos trabajan con un costo sustancialmente menor de lo que se encuentran en organizaciones formales de educación técnica y formación profesional.(Ver Anexo N° 2)

3.3.1 LAS ONGs

El termino ONG indica que se esta tratando con organizaciones situadas fuera de la órbita del Gobierno. También, se comprende que las ONGs, han surgido como alternativa para realizar procesos de desarrollo institucionalizados.

Se puede identificar a las ONGs por las siguientes características: ¹²

- ⇒ Son organizaciones institucionalizadas, con reconocimiento legal y sujetas a sistemas estatales de control y vigilancia.
- ⇒ Sus miembros no tienen ánimo de lucro personal

¹² ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y FORMACION PROFESIONAL EN AMERICA LATINA BOLETIN CINTERFOR 116. CINTERFOR OIT, 1995

- ⇒ Desarrollan actividades de investigación o de acción social principalmente, atendiendo campos como la educación no formal, desarrollo comunitario; promoción de actividades económicas, de salud, vivienda, otros.
- ⇒ Respaldan su accionar en las necesidades que presentan grupos vulnerables de población: marginados, carentes, pobres o según distintas denominaciones que se otorgan según grupos y países.
- ⇒ Son organizaciones autónomas de otras mayores y guardan con celo su autonomía respecto al estado.
- ⇒ Su financiamiento proviene de contribuciones de personas o entidades de la sociedad civil y especialmente de la cooperación internacional.
- ⇒ Son instituciones pequeñas de cobertura local y a lo sumo regional

Hay ONGs que poseen programas de formación profesional específicos en algunos campos: fomento a la micro empresa en donde lógicamente requerirán desarrollar actividades de formación profesional propias para el campo de fomento y desarrollo de la micro empresa. Es en el proceso de ejecución de su misión, cuando las ONGs encuentran la necesidad de vincular sus acciones de formación profesional.

Algunas ONGs, solicitan cupos para su población objetivo a los organismos de formación profesional, otras, demandan programas específicos que si no son desarrollados por las IFP, ejercen gran presión política para que ello se lleve a cabo y a veces logran establecer sus propias infraestructura para desarrollar sus programas de formación profesional.

3.4 AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL

Como se puede colegir existen dos circunstancias que hacen que los servicios de formación profesional se amplíen, se flexibilicen y salgan de la rígida infraestructura de que han gozado las IFPs. Por un lado tenemos el surgimiento de organismos institucionalizados de naturaleza autónoma que cumplen con procesos de desarrollo especialmente para poblaciones carentes y que anteriormente correspondían o eran ejecutados por instituciones del estado, esta ONGs, paulatinamente, durante el desarrollo de sus actividades, perciben la necesidad de ejecutar acciones de formación profesional y en muchos casos implantan sus programas de capacitación y formación para el trabajo.

Por otro lado, es ampliamente reconocido que el modelo original de las IFP, concebido como capaz de atender todas las demandas de formación que la economía necesita, en la práctica ha sido imposible que se cumplan, que más bien estos modelos de instituciones han demostrado que se convierten en rígidos, pesados, estereotipados generando consecuentemente que no atiendan adecuadamente y en forma oportuna las demandas que se les formula.

Estas demandas en sí, encierran una gama de variaciones en contenido, profundidad, forma metodológica, etc. Son tan variadas como las circunstancias cambiantes que rodean al mercado y como los niveles o estudios de desarrollo de las propias empresas, también han mostrado lentitud para mantener el ritmo de los cambios que se generan en la economía sean estos provenientes de la incorporación de nuevas tecnologías o bien de directrices de Estado cuya naturaleza proviene de raíces sociopolíticas.

Lógicamente, el paradigma en que se concibieron las IFPs, evolucionó, mas las IFPs, no atendieron oportunamente estos cambios y fueron perdiendo capacidad de construir modelos alternativos para responder de mejor forma a los requerimientos de la sociedad. Al igual que muchas otras instituciones, las IFPs fueron dejando fuera de sus márgenes a grandes grupos de población que requieren de sus servicios.

A pesar de esta crisis, las IFPs continúan manteniendo prestigio y operacionalidad, no obstante estos aspectos, grandes presiones provenientes de grupos económicos y políticos han hecho que ellas inicien una ruta de cambio, de reconversión, sometiendo a prueba su capacidad y fortaleza institucionales. Este proceso de cambio que sufren las IFPs latinoamericanas es lo que se denomina “apertura de la Formación Profesional.”

3.4.1 LA APERTURA DE LA FORMACION PROFESIONAL

La apertura de la formación profesional se ha expresado en su disposición para atender a grupos de población anteriormente no cubiertos por sus programas como los sectores informales urbanos, y en su acercamiento a fuentes pedagógicas de la educación abierta y permanente, de la educación popular, a incluir en general dentro de su población objetivo a grupos de población en desventaja. Aquí en El Salvador la apertura de la Formación Profesional se ha expresado directamente en los sectores con escasos recursos económicos y en lugares de difícil acceso, también se ha compenetrado en el sector Empresarial el cual juega también un papel importante en el desarrollo del país.

Aquí las IFPs, mostraron sus limitaciones estructurales al no poder atender abierta y directamente a estas poblaciones y todas las demandas que se les formulan.

También es aquí donde se da el encuentro entre las IFPs y los centros colaboradores: ONG, las empresas comerciales de capacitación y formación profesional y los aparatos propios de los empresarios, todos actuando en acuerdo y dirigiéndose a superar las limitaciones antes señaladas.

En realidad si se realiza una evaluación objetiva de la presencia de los centros colaboradores en el campo de la formación profesional se puede apreciar que el rol que juegan en esta materia no es lo suficientemente extenso como para clasificarlos como competencia o suplidores de formación profesional: Lo anterior se da por cuanto la formación profesional exige de la disposición de infraestructura física con características bien delimitadas, de tecnología moderna al alcance, de materiales instruccionales, laboratorios y de una gran flexibilidad basada en constantes y permanente investigación: Si una organización desea ofrecer servicios de formación profesional tendrán que disponer recursos para responder a las exigencias económicas y tecnológicas demandas por la actividad si es que desea mantenerse estable y alcanzar cierta cobertura.

Algunas organizaciones ya se han establecido especialmente con programas de apoyo a la microempresa y ofreciendo servicios de asesoría en gestión empresarial.

Muchas organizaciones: Centros Colaboradores, ONGs, centros comerciales o privados de formación y capacitación pueden considerarse en general, más que competidores de las IFPs, como centros complementarios o suplidores de ellas especialmente cuando se trata de cubrir áreas como la conservación del medio ambiente, transferencia de tecnología apropiada, de desarrollo de obras comunales como lo es el mantenimiento de la vivienda, establecimiento de acueductos, programas sobre la salud, etc.

Estas organizaciones cada vez más cumplen un papel trascendental dentro del ámbito de la formación profesional al complementar sus servicios y al lograr la articulación de la formación profesional con poblaciones que de otra forma quedarían excluidas de los beneficios que ella brinda.

Normalmente se encuentran a estas organizaciones que suplen o complementan los servicios de la formación profesional preparando a personas en la adquisición de habilidades de lectoescritura, matemáticas básicas, ofreciendo orientación profesional, desarrollando habilidades y motivando a las personas para el autoempleo o empleo independiente, promoviendo organizaciones asociativas o bien establecimiento de micro y pequeñas empresas.

También algunas se inclinan por el trabajo con grupos de población específica: mujeres, jóvenes, discapacitados etc. A veces estas organizaciones operan motivando a los grupos para hacerlos proclives a la formación profesional de tal manera que cuando ésta llega encuentra terreno fértil en donde germina la semilla.

Estudios realizados por el Banco Mundial desde 1989 han mostrado la necesidad de que nuestros países exploren formas flexibles y dinámicas que permitan realizar formación profesional periódica. Observaciones como estas, han hecho que se revisen objetivos y métodos para la formación, cediendo lugar a la formación en el puesto de trabajo y otorgándole el reconocimiento formal que esta forma de capacitación requiere.

Mismos estudios advierten sobre las tendencias mundiales en lo que a la educación para el trabajo toca:

- Las diferencias entre modalidades alternativas de formación, son cada vez más tenues. Los egresados de distintos sistemas, en la práctica, ofrecen un comportamiento similar.
- La formación para el trabajo, cualesquiera sean los medios y modalidades por los que se otorgue, cada vez más, se va integrando al sistema nacional de educación, gozando de reconocimiento y acreditación de los conocimientos y habilidades otorgados.
- Cada vez pierden más fuerza las diferencias que tradicionalmente se han establecido entre educación técnica y formación profesional. Se reconoce que esta separación no tiene sentido alguno puesto que tienden a la preparación para el mundo del trabajo.

También, es reconocido que aquellos programas o modalidades de formación para el trabajo que involucra a los empleadores en la concepción y diseño de currículos, así como en las etapas previas de investigación para el montaje de programas, tienen ventajas comparativas sobre aquellos que no otorgan esa participación a los empleadores.

Algunas de esas ventajas suelen ser:

- ➡ Los beneficiarios a la capacitación y formación son seleccionados de mejor forma garantizándose una reducción de las tareas de deserción en cursos.
- ➡ Los egresados de estos sistemas logran ubicarse en el mundo del trabajo.
- ➡ El egresado busca siempre la forma para aplicar los conocimientos y destrezas adquiridos.
- ➡ Los empleadores se interesan más por los programas de formación y son asequibles a prestar sus instalaciones para que se realicen prácticas productivas.
- ➡ Los programas de formación se ajustan a las necesidades de los empleadores. Esta es una gran ventaja de la que resultan gananciosos los empleadores, los centros de formación y los trabajadores.

3.5 LOS CENTROS COLABORADORES EN LA REPUBLICA DE EL SALVADOR.

El Programa de Formación Profesional (PRONAFORP) durante el segundo semestre de 1995, realizó una encuesta de centros establecidos en el país y que tuvieran alguna función de capacitación o formación para el trabajo. Esta encuesta tuvo como resultado el empadronamiento de 499 centros distribuidos por todo el País.(Ver Anexo N° 2).

La información recopilada en este esfuerzo, deja ver algunas tendencias que dibujan pequeños centros dedicados especialmente a la enseñanza de Corte y Confección, Agricultura, Carpintería, Computación, y Cosmetología. Menos centros se dedican a la Capacitación en Mecánica General, Mecánica Automotriz y a la enseñanza de la Electricidad y de otras especialidades también muy importantes para el desarrollo nacional. La cobertura de estos centros se constriñe a: 45% municipal, 29% regional y un 26% cobertura nacional.

Una lectura cuidadosa de los datos muestra que 45.1% de los centros colaboradores exigen a su personal técnico docente como máximo nivel académico el Bachillerato. Esto implica la realización de un esfuerzo de preparación de instructores con el propósito de mantenerlos actualizados y garantizar a la población la transmisión de conocimientos y destrezas acordes con el desarrollo nacional y el avance en la tecnología.

Predomina en el País la formación en centros fijos. La formación mediante unidades móviles, talleres móviles, formación producción, centro empresa, a distancia, es escasa.(Ver definición en glosario Técnico) Asimismo existe amplio dominio (89.4%) de la formación profesional mediante el modo de Aprendizaje; dentro de este modo formativo, lo que menos se practica es la Rehabilitación Profesional y la Readaptación Profesional (22.6% y 18.0% respectivamente).

El 60% de los centros colaboradores, desarrollan también la formación complementaria especialmente para especialización de la mano de obra (49.5%), o para actualización de conocimientos (48.1%) o bien para perfeccionamiento (38.9%).

Dentro de las estrategias metodológicas para la formación de los participantes se utiliza: La lección (76.6%), la discusión (54.5%), el estudio de casos (36.5%), el estudio dirigido (68.7%), el trabajo en grupos (76.8%), la enseñanza programada (63.1%), el proyecto (34.1%), aprendizaje en el puesto (76.4%), la demostración (81.2%), la simulación (34.3%) ejercicios prácticos (87.4%), el método activo (52.3%), la exposición dialogada (52.5%) otras estrategias formativas (6.2%).(Ver definición en Glosario Técnico)

Los organismos se financian en la mayoría de los casos (60.5% y 42.1% con recursos propios o con autofinanciamiento), 30.9% de los organismos reciben recursos de fuentes de financiamiento internacional, 4.8% de los casos dijeron tener apoyo económico del FIS y 8.4% del Sistema Bancario.

La población clientela de estos centros está constituida principalmente por grupos de escasos recursos económicos, marginados y en general grupos especiales de población.

Actualmente el INSAFORP como ente rector del Sistema de Formación Profesional proporciona los cursos de formación profesional en los diferentes programas de una forma gratuita, proporcionándole al participante todo lo necesario para poder llevar acabo una buena formación como lo es: lápiz, lapicero, cuaderno, manual técnico, herramienta, equipo y infraestructura. El dinero que se utiliza para llevar acabo la formación profesional es proveniente de las cotizaciones obligatorias hasta el 1% pagadas por los patronos del sector privado y por las instituciones Oficiales Autónomas, que empleen diez o más trabajadores, calculadas sobre el monto total, de las planillas mensuales de sueldos y salarios, excepto los patronos del sector agropecuario que cotizarán hasta el $\frac{1}{4}$ del 1% sobre las planillas de salarios de trabajadores permanentes¹³. (Ver anexo 3).

Es importante destacar que el establecimiento de convenios o acuerdos de capacitación con estos centros, será menester, previamente, realizar una evaluación técnica de su capacidad instalada en general. Los criterios y evaluación correspondientes deberán establecerse y efectuarse por especialistas de las distintas áreas del conocimiento de que se trate.

¹³ LEY DE FORMACION PROFESIONAL, REPUBLICA DE EL SALVADOR, CAPITULO VI, PAGINA 10. 1996

Las ONGs y Centros Colaboradores trabajan con el INSAFORP a través de Licitaciones que este realiza, en el cual el INSAFORP estipula los tipos de programas a ejecutar, los Centros Colaboradores se encargan de promover los cursos de Formación en todos los rincones del país o en todo caso donde el INSAFORP estime conveniente basándose en la demanda existente de las solicitudes hechas por las comunidades.

El INSAFORP ha implementado alrededor de 27 Programas de Formación tanto para hombres como para mujeres en diferentes horas de duración. (Ver Anexo N° 4).

Los Centros Colaboradores y las ONGs, para promover las acciones de formación utilizan el sistema de visita directa, el cual consiste en promover los programas que su institución tiene acreditada (a estudiarse en la normativa de acreditación de programas) a diferentes instituciones de ayuda comunitaria como parroquias, casas de la cultura, guarniciones militares etc, posteriormente se elabora un plan de seguimiento que consiste en reuniones con los participantes, charlas informativas y proceso de inscripción, hasta llegar por último al desarrollo del curso.

3.6 NORMATIVA PARA LA ACREDITACION DE PROGRAMAS Y RECONOCIMIENTO DE CENTROS COLABORADORES.

3.6.1 JUSTIFICACION DE LA NORMATIVA

Conforme al artículo 40 de la Constitución de la República de El Salvador, el cual contempla que es obligación del Estado Legislar sobre los alcances, extensión y forma en que debe ser puesto en vigor un Sistema de Formación Profesional, se aprobó el decreto legislativo N°554, Ley de Formación Profesional, INSAFORP, como la Institución “Directora y Coordinadora del Sistema de Formación Profesional para la capacitación de los recursos humanos.

Para cumplir con los objetivos indicados, la ley establece que el INSAFORP utilizará los modos, métodos y mecanismos que sean aplicables a la Formación Profesional para la consecución del desarrollo óptimo de las acciones formativas.

El INSAFORP como ente director y coordinador del sistema, orienta, estandariza y verifica las acciones de formación profesional en El Salvador y a través de Centros Colaboradores Acreditados que desarrollan Programas de Formación, garantiza la calidad de la misma.

Acorde a este mandato, el INSAFORP asume su rol director y coordinador, iniciándolo con el reconocimiento de Instituciones dedicadas a la Formación Profesional como centros colaboradores.

3.6.2 OBJETIVOS DE LA NORMATIVA

- A. Reconocer los Modos, Modalidades y programas de Formación Profesional en las Instituciones que realizan Formación profesional, que reúnan las condiciones necesarias establecidas por el INSAFORP, para formar Recursos Humanos con garantía de calidad a fin de ser considerados como Centros Colaboradores.
- B. Promover e impulsar la obtención de la Acreditación a las entidades pertinentes, a través de la adjudicación de acciones formativas, para que actúen como centros colaboradores del Sistema de Formación Profesional, respondiendo a las demandas y requerimientos del mercado laboral.
- C. Incentivar a las instituciones dedicadas a la formación profesional a crear y mantener las condiciones necesarias para una oferta cualitativa de Formación Profesional.
- D. Establecer los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán los programas a las Instituciones dedicadas a la Formación Profesional y por ende, su reconocimiento como Centros Colaboradores del Sistema de Formación Profesional en El Salvador; asimismo establecer los mecanismos de coordinación para el desarrollo de las acciones de formación vinculadas con el INSAFORP.

3.6.3 CONCEPTO DE CENTRO COLABORADOR

Son todas aquellas personas naturales o jurídicas, estas últimas de la naturaleza que fueren, cuya finalidad principal gira entorno a la Formación Profesional de Recursos Humanos, que a su solicitud, el INSAFORP les otorga la acreditación de sus programas, previo diagnóstico de las mismas y en razón de las políticas definidas por el Instituto. Con dichos Centros Colaboradores se suscriben contratos para la ejecución de programas y/o acciones de formación específicas, previo concurso de licitación.

3.6.4 REQUISITOS PARA SER RECONOCIDO COMO CENTRO COLABORADOR

Cuando una Institución dedicada a la Formación profesional solicite ser reconocida como Centro Colaborador del Sistema de Formación Profesional en El Salvador a través de la Acreditación, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- ➡ Ser una persona natural o jurídica, en este último caso debidamente constituida, con capacidad legal para obligarse, cuya finalidad principal esté encaminada a la Formación Profesional de Recursos Humanos, y que a su vez posea la estructura interna, administrativa, técnica y funcional encaminada a la consecución de su finalidad principal, para tal efecto deberá:

- Contar con una estructura organizativa, operativa y funcional que posibilite la coordinación de las Acciones de Formación Profesional.
 - Contar con los recursos humanos necesarios en las áreas de gestión Administrativa y Técnico - Docente, con preparación suficiente en estos dos últimos aspectos que posibilite desempeñar sus acciones formativas eficazmente.
- ➡ Contar con condiciones técnico pedagógicas e infraestructura que permitan ejecutar las acciones formativas con el más alto nivel de calidad de acuerdo con los parámetros establecidos, para tal efecto deberá:
- Tener a su disposición ya sea en calidad de propietario o a cualquier otro título que garantice la libre disposición de maquinarias, herramientas y equipos indispensables, actualizados y en perfectas condiciones de funcionamiento acordes a los programas de formación profesional que solicita acreditar.
 - Contar con los recursos didácticos necesarios diseñados especialmente para impartir los Programas de Formación que solicita acreditar.
- ➡ Someterse al proceso de Diagnóstico de la capacidad de gestión que desarrolla el INSAFORP, o por quien el considere conveniente, a efecto de comprobar la satisfacción de los requisitos mínimos necesarios que para otorgar la acreditación establece la presente Normativa.

3.6.5 PROCESO PARA LA ACREDITACION DE PROGRAMAS Y RECONOCIMIENTO DE CENTROS COLABORADORES

3.6.5.1 SOLICITUD DE ACREDITACION Y ENTREGA DE DOCUMENTACION

El INSAFORP recibe de las Instituciones, la solicitud formal de Acreditación, especificando en la misma, los programas de formación sujetos de acreditación, según el formato entregado (Anexo 5)

Así mismo, el INSAFORP proporciona a las Instituciones interesadas en acreditarse, una Guía de Información a Entregar para ingresar al proceso de acreditación de programas y reconocimiento de la institución como centro colaborador del sistema de formación profesional de El Salvador, dicha información a entregar consiste en:

- ⇔ Fotocopia de los documentos que legitiman la personería jurídica de la solicitante de la acreditación, debiendo presentarse certificados por un notario.
- ⇔ Fotocopia del documento de identidad personal del representante legal del solicitante de la acreditación o de su apoderado según el caso.
- ⇔ Fotocopia de las tarjetas con el número de identificación tributaria (NIT) y número del registro del impuesto al valor agregado (IVA)

- ⇔ Breve descripción de la estructura organizativa interna anexando copia del organigrama de la institución, detallando o especificando la organización del departamento, gerencia o unidad encargada de la formación profesional.
- ⇔ Currículum actualizado del personal técnico docente (solamente los asignados a tiempo completo para desarrollar los programas de formación profesional y administrativo. Para ello, el INSAFORP suministrará el formato de currículum a ser completado por las instituciones para cada personal antes mencionado.(Anexo N° 6).
- ⇔ Distribución a escala de las instalaciones fijas y descripción técnica del área (en mts cuadrados) destinada a la ejecución de los programas (por taller), así como de las oficinas administrativa, aulas, servicios sanitarios, bodegas, biblioteca, auditorium, clínica de atención médica, cafetería.
- ⇔ Inventarios de maquinaria, equipos y herramientas en perfecto estado para ser utilizado en la formación profesional (por programas de formación profesional que solicita acreditación), agregando la documentación que compruebe la calidad en que posee dichos inventarios o en su defecto una declaración jurada al respecto.
- ⇔ Programas de Formación Profesional utilizados para los que solicita acreditación.
- ⇔ Manuales de instrucción y pruebas de evaluación de conocimientos teóricos y prácticos aplicados a los participantes en formación (por programas de formación profesional que solicita acreditación.

- ⇔ Recursos didácticos según programas de formación profesional desarrollados.
- ⇔ Breve descripción de las normas de higiene y seguridad industrial implementadas ejemplos: limpieza y orden en los talleres, ubicación de extintores, demarcación de puestos de trabajo.
- ⇔ Descripción de los sistemas informáticos con los que cuenta y sus accesorios.

3.6.5.2 VERIFICACION DE LA INFORMACION Y DIAGNOSTICO DE LA CAPACIDAD DE GESTION DE LAS INSTITUCIONES SOLICITANTES.

El INSAFORP verificará la información enviada por las Instituciones de Formación Profesional que han solicitado ser Centros Colaboradores del Sistema de Formación Profesional en El salvador, a través de:

- Una revisión de los documentos entregados por las Instituciones de Formación Profesional, dando inicio con la aplicación de los instrumentos de Diagnostico de la Capacidad de **“Gestión de las Instituciones de Formación Profesional”**.
- Visitas a las instituciones solicitantes, en las cuales el INSAFORP verifica los siguientes aspectos:
 - Organización de los recursos humanos de la institución destinada a la formación profesional(personal técnico docente y administrativo)

- Instalaciones físicas (infraestructura) para desarrollar acciones de formación profesional (talleres para prácticas y aulas para la formación teórica).
- Maquinaria, equipos y herramientas (descritos en los inventarios) utilizados para la enseñanza práctica (por programa de formación profesional solicitado).
- Descripción de los servicios de agua potable, servicio eléctrico, ventilación e iluminación en los talleres y aulas, seguridad e higiene ocupacional, etc.
- Programas y manuales de instrucción e información de cada uno de los programas que la institución ofrece.
- Recursos didácticos (por programa de formación)
- Modo(s) y Modalidades de Formación Profesional ejecutado(s), por programa impartido en la institución.

En las visitas de verificación, el INSAFORP completará los instrumentos de **“Diagnostico de la Capacidad de Gestión de las Instituciones de Formación Profesional”**, de cada una de las instituciones solicitantes, el cual comprende los aspectos relacionados con la información y organización de sus acciones de formación; la orientación profesional; la constitución, organización, ejecución y evaluación de los programas de formación y la inserción en el sector productivo de la población formada, dicha capacidad se refleja en la responsabilidad de asegurar la calidad de formación a todos los clientes involucrados(sector productivo y población).

3.6.5.3 RESOLUCION DE SOLICITUDES

Una vez obtenido los resultados de los procesos anteriores, el INSAFORP redactará un informe con las observaciones y recomendaciones pertinentes y basados en esté, la resolución podrá ser:

- ➡ **ACREDITACION** de los programas de Formación Profesional que cumplen con los requisitos establecidos, especificando claramente los Modos y Modalidades de formación ejecutados por dicha institución, que se reconocerá como centro Colaborador del Sistema de Formación Profesional en El Salvador.
- ➡ **ACREDITACION CONDICIONADA** a subsanar, en un plazo determinado, las deficiencias o carencias detectadas ya sean técnicas (en uno o varios programas que desarrollan) o administrativas. En esté caso, las instituciones interesadas podrán solicitar la asesoría técnica del INSAFORP, la cual será brindada a través de un plan de fortalecimiento institucional. Una vez superadas tales deficiencias, solicitarán nuevamente la verificación de estas y posteriormente se procederá tal como indica el literal anterior.
- ➡ **NO ACREDITACION** de uno, varios o todos los programas solicitados, en esté caso, no se reconocerá a la institución como Centro Colaborador del Sistema de Formación Profesional en El Salvador. Dicha resolución se enviará por escrito argumentando las razones de la misma.

Para la resolución de la acreditación de los programas, el INSAFORP emite un documento haciendo constar el reconocimiento de la Institución como Centro Colaborador y especificará claramente los Modos, Modalidades y Programas de Formación Profesional acreditados. Copia del documento deberá exponerse públicamente en sus instalaciones e inexcusablemente durante los períodos de actividad relacionados con el INSAFORP, ya sean éstos no acreditados en centros fijos o centros móviles.

El hecho de que a una institución no se le acredite uno o varios programas, no implica en ningún momento el cierre de los mismos por parte del INSAFORP. Los programas que no sean acreditados, podrán seguir siendo impartidos a título institucional, además, no podrán participar en la licitación para la ejecución de dichos programas no acreditados, es decir, no serán promovidos por el INSAFORP.

En los casos de acreditación condicionada, no-acreditación o suspensión de la acreditación (dependiendo del motivo que originó la misma) la institución solicitante podrá gestionar nuevamente ante el INSAFORP, una vez superadas las deficiencias o carencias, la acreditación de sus programas de formación mediante el ingreso al proceso formal de diagnóstico de la capacidad de gestión.

3.6.5.4 REGISTRO DE UNA INSTITUCION COMO CENTRO COLABORADOR

El INSAFORP establece un registro de las instituciones reconocidas como centros colaboradores, el cual contiene datos generales de la misma como número y fecha de la resolución, número o código del reconocimiento, los modos modalidades y programas de formación profesional acreditados, el período de vigencia etc.

3.6.5 VENTAJAS DE ESTAR RECONOCIDO COMO CENTRO COLABORADOR

Entre las ventajas de estar reconocidos como Centro Colaborador del Sistema de Formación Profesional en El Salvador están:

- A. La igualdad de oportunidad para ejecutar acciones de formación coordinadas por el INSAFORP en sus programas y proyectos.
- B. Participar en comités de centros colaboradores, conformados por el INSAFORP, con la finalidad de contribuir en la coordinación de acciones de fortalecimiento institucional.
- C. Participar en el plan de fortalecimiento a centros colaboradores, el cual incluye, entre otros aspectos, la asesoría técnica en la elaboración y gestión de proyectos, asesoría en la organización y gestión de los servicios

externos de la institución; asesoría en la gestión y administración de los recursos (materiales, financieros, humanos y de información); formación pedagógica para el personal técnico docente y actualización técnica; formación de su personal de mandos medios y directivos; materiales didáctico; premios a la calidad en la ejecución de acciones formativas, premios por inserción laboral de participantes; becas, pasantías, intercambio de experiencias en otros países.

D. Participar, a través de sub-comités o grupos de trabajo, en la elaboración de programas de formación profesional.

E. Participar en la elaboración y ejecución de pruebas ocupacionales.

3.6.6 VIGENCIA DE LA ACREDITACIÓN

La acreditación como centro colaborador de una institución dedicada a la formación profesional, tendrá una duración de un año. Al finalizar el año de vigencia de la acreditación ésta podrá ser renovada por un período igual, previo diagnóstico, que tomará en cuenta las nuevas condiciones técnico - pedagógicas (si es que existieran), introduciéndolas a los Programas Formativos, los cambios necesarios para su debida actualización.

Tanto el proceso de acreditación como el de renovación de la misma, son procesos opcionales y voluntarios, es decir, que en cualquier momento que una institución dedicada la formación profesional desee ingresar, retirarse, renovar o suspender el proceso, lo puede llevar a cabo, sin que ésta acción perjudique el desarrollo de sus acciones formativas dentro o fuera de sus instalaciones, según la modalidad de formación. En tal caso, el INSAFORP no tendrá ningún vínculo con dicha institución ni con las acciones formativas desarrolladas por ésta.

3.6.7 DENEGACIÓN Y SUSPENSION DE LA ACREDITACIÓN

CAUSALES DE DENEGACION DE SOLICITUDES DE ACREDITACION

El INSAFORP podrá denegar la acreditación a cualquier institución que la solicite por las causales detalladas a continuación:

- ◆ Por no haber subsanado las observaciones técnicas, pedagógicas, de infraestructura, financiera o de cualquier otra naturaleza que fueren dentro del plazo de 6 meses contados a partir de la fecha en que dicha observación fue notificada por el INSAFORP. Transcurrido este plazo en las circunstancias antes dichas, el INSAFORP emitirá una resolución denegando la acreditación por las causales que la originaron: Si la institución solicitante tuviere interés en lograr su acreditación, deberá iniciar un nuevo proceso.

- ▶ Por haber sido declarada en quiebra, concurso o se encontrare en situación de insolvencia financiera públicamente conocida, que no genere para el INSAFORP, la seguridad y estabilidad necesarias que garanticen la efectividad de su inversión.
- ▶ Por haber incurrido en incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de contratos suscritos con anterioridad con el INSAFORP o con el Ministerio de Trabajo y sus dependencias. En este caso la acreditación podrá ser denegada hasta por una año contando a partir de la fecha en se debió por fenecido el contrato que fue objeto de incumplimiento, y en todo caso será procedente la denegatoria por tiempo indefinido cuando la solicitante hubiere incurrido en incumplimientos a relaciones contractuales suscritas con anterioridad con los arriba mencionados y que aún no se encuentren fenecidas.
- ▶ En caso de que como resultado del incumplimiento de algún contrato anterior, se derivará el cometimiento de un delito en perjuicio del INSAFORP o de los beneficiarios de los servicios de capacitación o en todo caso se suscitare a la instancia judicial para dirimir el conflicto, la denegatoria de la solicitud de acreditación será permanente salvo autorización expresa del consejo directivo para otorgarlo, siempre y cuando hayan transcurrido por los menos dos años a partir de la fecha de finalización del conflicto.

CAUSALES DE SUSPENSION DE LA ACREDITACION.

El INSAFORP podrá en cualquier momento suspender temporal o definitivamente la acreditación otorgada a cualquier centro colaborador por las siguientes causales:

Se suspenderá temporalmente la acreditación:

- Cuando por cualquier motivo la institución acreditada cambie total o parcialmente el giro de sus actividades de formación profesional por otra finalidad diferente.
- Cuando disminuye considerablemente su capacidad instalada para impartir los programas acreditados ya sea por disminución, deterioro o desactualización de maquinaria, equipo y herramienta, deterioro de la infraestructura con la que fue acreditada o disminución de recursos humanos a su disposición que se encuentren capacitados técnica y administrativamente para el buen desempeño de la formación de que se trate.
- Cuando resultado de una resolución contractual con el INSAFORP, se suscitare un incumplimiento a los términos contractuales que dé fundamento para suspender la acreditación.

- Cuando habiendo resultado adjudicataria de acciones de formación profesional y habiendo manifestado su aceptación, no cumple oportunamente con la suscripción de los respectivos contratos y/o con el otorgamiento de las garantías y presentación de documentos anexos necesarios.
- Si no cumple las obligaciones establecidas referentes al ingreso de sus participantes y a las facilidades para el acceso de los servicios prestados a los mismos.
- Si no participa en actividades de formación para el personal técnico-docente u otras acciones formativas programadas por el INSAFORP durante un período de un año a partir de la fecha de acreditación o renovación de la misma.
- Por la utilización de la denominación de centro colaborador del sistema para otros fines o actividades diferentes a los de formación profesional propiamente dicho.
- Por la realización de actividades en donde se compruebe una desviación del apoyo o promoción brindada a otros fines diferentes de los previstos por el INSAFORP.
- Por la falsedad en los datos proporcionados en cualquier documentación presentada ejemplo: los informes de acciones formativas presentados a la supervisión etc.
- Por no proporcionar al INSAFORP las estadísticas o informaciones requeridas.

- Por desarrollar las acciones formativas adjudicadas, desacorde a las políticas de formación que dicte el INSAFORP acordes a la ley de formación profesional.
- Por cualquier otra situación que contravenga las acciones emanadas y recomendadas por el INSAFORP, según la ley de formación profesional, la normativa y otros procedimientos establecidos.

Podrá habilitarse la acreditación suspendida después de haber subsanado las causales que dieron origen a la suspensión, siempre y cuando el INSAFORP lo considere provechosos para cumplir sus objetivos de formación profesional.

Se suspenderá definitivamente la acreditación:

- Cuando el centro colaborador acreditado hubiera incurrido frente al INSAFORP o frente a terceros en situación tal que no goce de la solvencia profesional, académica, moral y económica necesarias que hagan presumible que las acciones formativas sean impartidas de acuerdo a los intereses del INSAFORP.
- Cuando se hubiere suscitado conflictos con el INSAFORP o con el Ministerios de Trabajo y sus filiales.
- Por causa de incumplimientos contractuales salvo autorización del consejo directivo del INSAFORP.

Con todo este proceso que se lleva acabo para la acreditación como centro colaborador del sistema de formación profesional, el INSAFORP permite que el sistema tenga una transparencia legal ante el Gobierno y sobre todo a la ayuda internacional.

En la actualidad el INSAFORP tiene Acreditados alrededor de 62 Centros Colaboradores y 98 Unidades de Capacitación Empresarial, UCE,(Ver definición en glosario técnico) en los diferentes programas y modalidades.(Ver Anexo N°7)

CAPITULO IV: INVESTIGACION DE CAMPO

CAPITULO IV: INVESTIGACION DE CAMPO

4.1 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

4.1.1 TIPO DE INVESTIGACION A REALIZAR

Para realizar el trabajo de diagnóstico de las necesidades de formación profesional, se efectuó una investigación de tipo “Descriptiva”, es decir que la información recopilada será para describir y analizar los recursos sub-utilizados y necesidades básicas que tienen los diferentes sectores del país; ello se efectuó directamente, mediante la aplicación de una técnica específica: La encuesta.

Con esta investigación es posible recabar información para conocer, definir y formular problemas, así como, para efectuar un análisis y la posterior generación de solución a los problemas formulados.

4.1.2 PLANIFICACION DE LA INVESTIGACION:

Dentro de la planificación de la encuesta, se trata de definir los objetivos de la investigación preparada a realizar en todos los sectores de las ramas económicas de industria, servicio, comercio, transporte, construcción y de la población de edad de 14 a 50 años.

La investigación se orientará a la determinación de las necesidades de formación profesional y capacitación de todos y cada uno de los sectores anteriormente mencionados.

4.1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

La investigación esta básicamente orientada a la consecución de los objetivos específicos:

1. Detectar específicamente la demanda y la importancia de la mano de obra en la zona oriental del país en el sector empresarial y poblacional del área rural y urbano.
2. Conocer las áreas o programas que los sectores empresariales necesitan internamente para poder mejorar el desarrollo laboral de los trabajadores, y de esta manera ser más competitivos en el mercado interno como externo.
3. Detectar si existe centros de capacitación o empresas interesadas en la zona oriental que puedan prestar los servicios de capacitación a los sectores empresariales y de población.

4.1.4 METODOS DE INVESTIGACION UTILIZADOS

a) LA ENCUESTA:

Con ella se pretende obtener información primaria de los entrevistados, es decir en nuestro caso al sector empresarial y poblacional de la zona

oriental del país, con el objeto de detectar las necesidades de formación profesional.

La metodología utilizada para obtener información en las empresas y la población de edad de 14 a 50 años seleccionadas de la muestra, se desarrolla a través de la aplicación de un cuestionario de preguntas cerradas y abiertas, las cuales estuvieron orientadas a recopilar datos relacionados con lograr el diagnóstico para plantear un modelo de capacitación que contribuya al desarrollo de la zona oriental del país.

b) LA ENTREVISTA:

Esta es realizada con el fin de poder reforzar aspectos generales y técnicos de las encuestas para que el entrevistado este compenetrado en la información que suministrara.

Fue dirigida a dos diferentes sectores:

- b.1) A gerentes, propietarios y profesionales de cada uno de los sectores empresariales encargadas de la administración del personal dentro de la empresa.
- b.2) A personas de las áreas urbanas y rurales de la zona oriental con edad de 14 a 50 años.

4.1.5 JUSTIFICACION DE LOS METODOS UTILIZADOS

Los métodos anteriormente expuestos, fueron utilizados, ya que están interrelacionados entre sí, proporcionando a la investigación una información objetiva.

Claro esta que, la recolección de la información es solamente en la zona oriental del país y se debe efectuar de una manera directa, y se pueda obtener más información primaria por medio de las encuestas, abarcando áreas relacionadas a los objetivos del estudio.

No obstante se debe tomar en cuenta que con dichos métodos, la recolección de la información esta relacionada en gran medida con la muestra poblacional, haciendo énfasis en el factor tiempo de la recolección y tabulación de ellos, el cual la encuesta permite desarrollar tópicos de mucho interés en la investigación de campo.

4.1.6 TABULACION Y ANALISIS DE LOS DATOS

Para la tabulación y análisis de datos se procesarán las encuestas con el fin de poder obtener la información necesaria que nos lleve a realizar un diagnostico general de la situación existente en al zona oriental.

4.1.7 DEFINICION DEL UNIVERSO

La población que constituye el universo de la presente investigación se determinó tomando como base:

- a) Empresas de los sectores de actividad de la industria, comercio y servicios de la zona oriental del país.
- b) Población de 14 a 50 años de edad de todas las zonas urbanas y rurales de la zona oriental del país.

4.1.8 DETERMINACION DEL UNIVERSO

El universo que se consideró para establecer la muestra, esta determinado por el número de empresas existentes en la zona oriental del país siendo ésta en las áreas de: servicio, construcción, industria, transporte y comercio.

CUADRO N° 5

RAMA ECONOMICA	TAMAÑO			TOTAL
	PEQUEÑA	MEDIANA	GRANDE	
INDUSTRIA	1,380	15	0	1,395
SERVICIO	3,126	250	1	3,377
COMERCIO	10,593	159	1	10,753
CONSTRUCCION	12	7	0	19
TRANSPORTE	929	2	0	931
TOTAL				16,475

FUENTE: DIRECCION DE ESTADISTICA Y CENSO, CENSOS ECONOMICOS / 1993.

Para el sector poblacional de las zonas urbanas y rurales se tomó como base la cantidad de personas habitantes en la zona oriental identificándolas cada una por departamento, esto se logra apreciar en el siguiente cuadro:

CUADRO No 6

DEPARTAMENTO	HABITANTES
USULUTAN	334,795
SAN MIGUEL	463,049
MORAZAN	171,692
LA UNION	283,246
TOTAL	1,252,782.00

Fuente: Dirección General de Estadística y Senso, Proyección de población, DIGESTYC 1996.

4.1.9 TAMAÑO DE LA MUESTRA

Con el objeto de determinar el tamaño de la muestra en la forma más objetiva posible, se empleo la siguiente fórmula para universos finitos¹⁸:

$$n = (Z^2 N P Q) / ((N-1) E^2 + Z^2 P Q) \quad (\text{Fórmula 1})$$

¹⁸ Mendenhall, William. Elementos de muestreo, Página. 232, Editorial Iberoamericana, 1988

Donde:

n= Tamaño de la muestra

Z= 1.96 de la curva normal, el cual se considera 95% de nivel de confianza.

P= 0.5 Proporción poblacional de que se responda el cuestionario.

Q= 0.5 Proporción poblacional de que no se responda el cuestionario.

E= Error muestral, que puede ser entre 5% y 10% según el criterio del investigador, por lo general se toma el 10%

N= Tamaño de la población.

Para las empresas:

Sustituyendo en la fórmula 1:

$$n = \frac{(1.96)^2 (16,475) (0.5) (0.5)}{(16,475 - 1) (0.1)^2 + (1.96)^2 (0.5) (0.10)}$$

$$n = \frac{15.82}{165.192}$$

n = 96 Empresas

De igual forma utilizando la formula No1 para determinar el tamaño de la muestra para la población de la zona oriental urbana y rural el cual nos da un valor de:

n= 96 personas a entrevistar

4.1.10 ESTRATIFICACION DE LA MUESTRA

La estratificación se presentará para las empresas y la población ya que en estas se conoce el número de miembros de cada estrato, se utilizará la siguiente fórmula ¹⁹:

$$n_i = n N_i / N$$

n = Es la muestra que se busca

n_i = Será la submuestra representativa de cada estrato.

N_i = Es el tamaño del estrato

N = Es el tamaño de la población

¹⁹ Mendenhall, William. Elementos de muestreo, Página 232, Editorial Iberoamericana, 1988.

Para el sector empresarial:

DATOS:

N = No obstante que “n” en cálculo fue de 96

$$N = 16,675$$

$$N_i = 1,395; 3,375; 10,753; 19; 931$$

$$n_i = (nN_i) / N$$

$$\text{Industria: } (96) (1,395) / (16,475) = 8$$

$$\text{Servicio: } (96) (3,375) / (16,475) = 20$$

$$\text{Comercio: } (96) (10,753) / (16,475) = 62$$

$$\text{Construcción: } (96) (19) / (16,475) = 1$$

$$\text{Transporte: } (96) (931) / (16,475) = 5$$

Para el sector poblacional:

DATOS:

N = No obstante que “n” en cálculo fue de 96

N = 16,675

$N_i = 334,795; 463,049; 171,692; 283,246$

$n_i = (nN_i) / N$

Usulután: $(96) (334,795) / (1,252,782) = 26$

San Miguel: $(96) (463,049) / (1,252,782) = 35$

Morazán: $(96) (171,692) / (1,252,782) = 13$

La Unión: $(96) (283,246) / (1,252,782) = 22$

4.1.11 DISEÑO DEL CUESTIONARIO

El diseño de las encuestas es del tipo “directo estructurado”²⁰ con el objetivo de detectar los recursos y las necesidades de los sectores empresariales y poblacionales.

²⁰ Significa que no se pretende ocultar a los participantes la finalidad de la encuesta

De esta manera se observan una serie de preguntas de selección múltiple, cerradas y abiertas con los objetivos antes mencionados.

a) ENCUESTA DIRIGIDA A LAS EMPRESAS

La estructura de dicha encuesta, al igual que la anterior es “ directo estructurado”: dividiéndose en 2 áreas la encuesta:

- I. Generalidades de la empresa (nombre, dirección, localización etc.)
- II. Preguntas relacionadas a las necesidades de capacitación del personal de la empresa: Desarrollando preguntas abiertas, dicotómicas²¹ y de selección múltiple.

b) ENCUESTA DIRIGIDA A LA POBLACION

Esta encuesta no se le entregarán a las personas para que lo llenen sino que se realizará a través de un encuestador: Así de esta manera la estructura se realizó de la siguiente manera:

²¹ Preguntas de opción múltiple que tiene sólo dos alternativas de donde escoger

- A. Preguntas destinadas a conocer la situación en que se encuentra actualmente el entrevistado en lo referente a formación profesional y capacitación.
- B. Preguntas orientadas a conocer las necesidades de formación profesional.

4.1.12 PRUEBA PILOTO

Se realizó una prueba piloto (prueba previa) para determinar la efectividad de los cuestionarios.

Así la prueba piloto se efectuó en el departamento de San Miguel, encuestando a cuatro empresas: dos del sector servicios y dos del sector industrial y a nueve personas del sector urbano de dicho departamento.

Claro está, que al efectuar dicha prueba, arrojo una característica muy preponderante que fue el lenguaje en que estaba estructurada la encuesta el cual era que no se encontraban bien redactadas algunas preguntas, ocasionando demasiada explicación y pudiendo llegar al sesgo.

Se tomó la medida de corregir las preguntas y orientarlas a una fácil redacción e interpretación para el encuestado, es así como el diseño de las encuestas no cambió en su estructura (cantidad y contenido) obteniendo un diseño definitivo de las encuestas (Ver Anexos 9 y 10).

CAPITULO V: ANALISIS DE LOS RESULTADOS

5.1 TABULACION Y ANALISIS DE DATOS DE LA ENCUESTA DIRIGIDA AL SECTOR EMPRESARIAL

CAPITULO V

5.1 TABULACION Y ANALISIS DE DATOS DE LA ENCUESTA DIRIGIDA AL SECTOR EMPRESARIAL DE LA ZONA ORIENTAL.

PREGUNTA No 8.

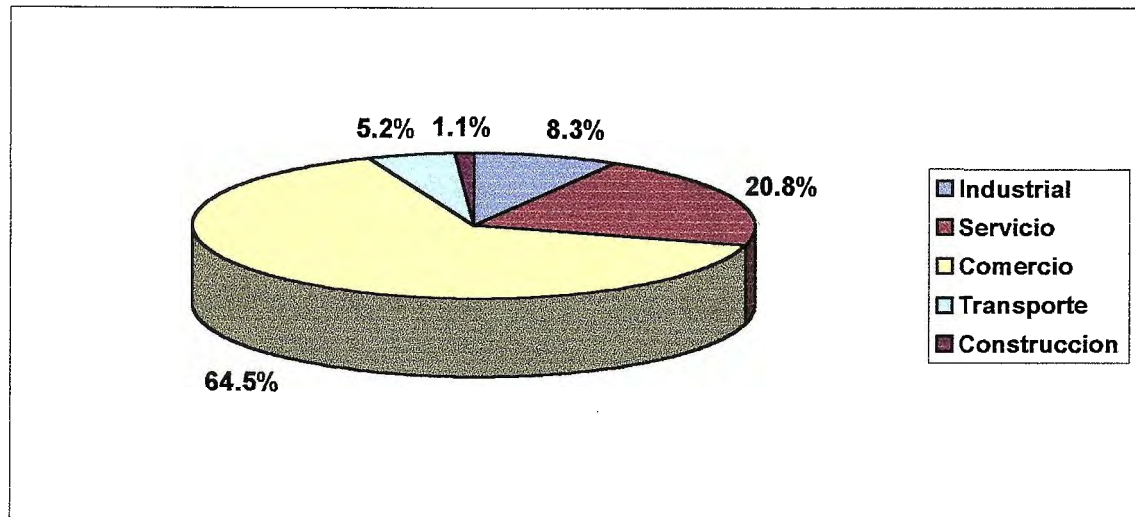
Actividad economica de la empresa

OBJETIVO

Identificar las actividades económicas con mayor demanda en la zona.

CUADRO No 7

Tipo de actividad	No empresas	Porcentaje
Industrial	8	8.3
Servicio	20	20.8
Comercio	62	64.5
Transporte	5	5.2
Construccion	1	1.1
	96	100%



ANALISIS

El 8.3% de las empresas encuestadas corresponden al sector industrial, el 20.8% al sector servicios, un 64.4% al sector comercio, un 5.2% al área de transporte y el 1.1% al ramo de la construcción.

PREGUNTA No 9

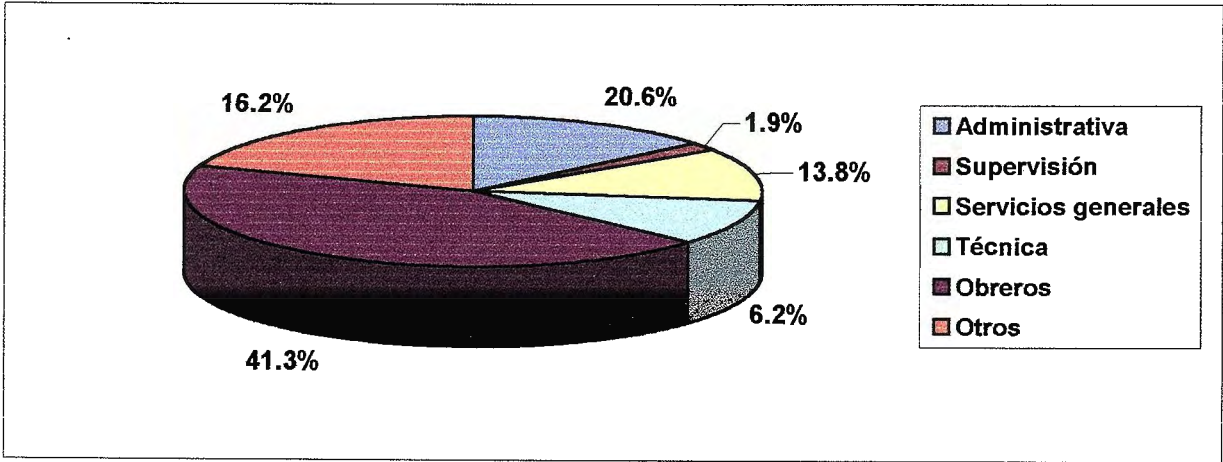
Total del Personal ocupado actualmente

OBJETIVO:

Poder conocer la cantidad de personal que se encuentra ocupado en los diferentes sectores empresariales y así mismo en que departamentos ocupa la mayor demanda.

CUADRO No 8

Area	Hombres	Mujeres	Porcentaje (%)
Administrativa	145	268	20.6
Supervisión	19	19	1.9
Servicios generales	119	158	13.8
Técnica	101	24	6.2
Obreros	456	373	41.3
Otros	205	120	16.2
TOTAL	1045	962	100



ANALISIS:

De las empresas estudiadas, el 20.6% de sus empleados corresponden al sector administrativo; el 1.9% al área de supervisión; el 13.8% al área de servicios generales, el 6.2 corresponden al departamento técnico; el 41.3% al sector obrero y el 16.2% a otras áreas.

Para el area de Administracion este representa un 13.87% para el sexo Masculino y para el sexo femenino representa el 27.85% del total de la población, en el area de supervisión representan el 1.81% los hombres y 1.97% las mujeres, para el área de servicios generales el sexo masculino representa el 11.38% y el 16.42% el sexo femenino, para el área técnica el porcentaje de los hombre es del 9.66% y el de las mujeres es de 2,49%, en el área de obreros los hombres tienen un 453.63% y las mujeres un 12.47%.

PREGUNTA No 10

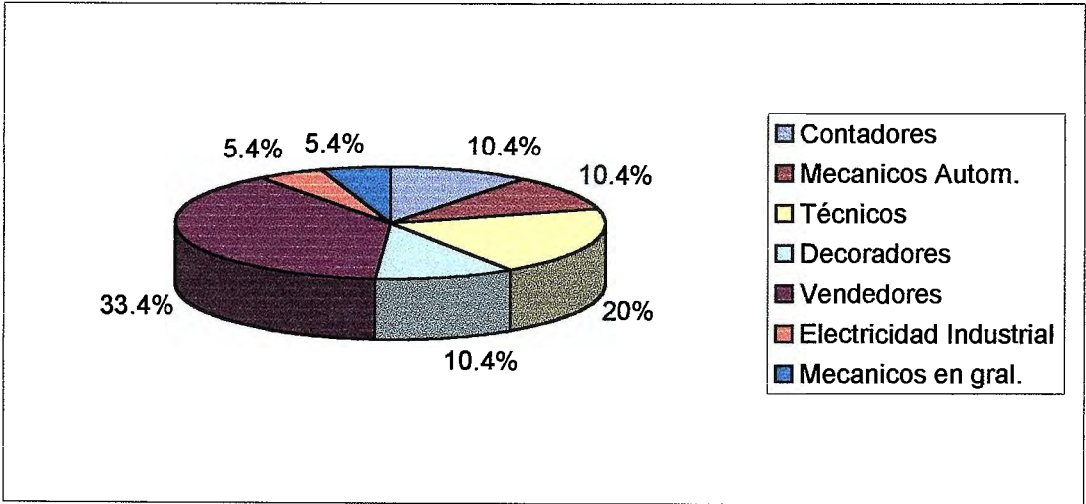
Profesiones u ocupaciones en las que se le presenta más dificultad para encontrar mano de obra calificada.

OBJETIVO:

Determinar en que ocupaciones al empresario de la zona oriental se le dificulta encontrar personal calificado.

CUADRO No 9

Profesión u oficio	Frecuencia	Porcentaje (%)
Contadores	10	10.4
Mecanicos Autom.	10	10.4
Técnicos	19	20
Decoradores	10	10.4
Vendedores	37	33.4
Electricidad Industrial	5	5.49
Mecanicos en gral.	5	5.49
TOTAL		91
		100%



ANALISIS:

Del total de empresas estudiadas el 10.4% tiene dificultad para encontrar contadores, otro 10.4% para contratar mecánicos automotrices; un 20% para encontrar personal técnico; un 10.4% para contratar decoradores; el 33.4% en el área de ventas.

PREGUNTA No 11

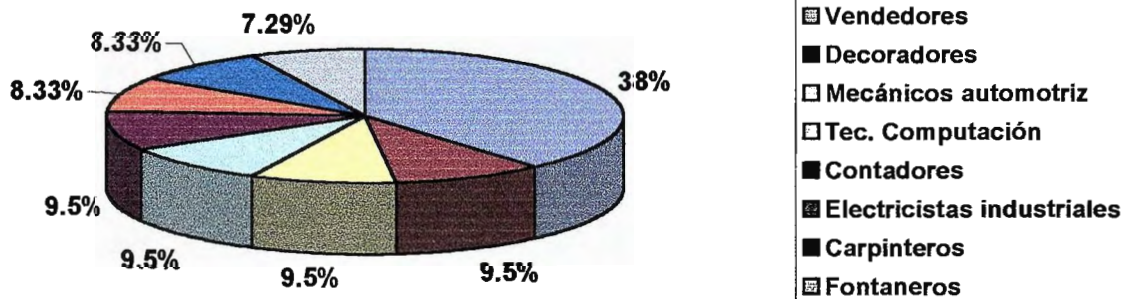
¿En que profesiones u ocupaciones va a necesitar mano de obra calificada en un plazo de 12 meses

OBJETIVO:

Determinar el tipo de ocupación que el empresario va necesitar en un periodo de 12 meses.

CUADRO No 10

Profesión u Oficio	Frecuencia	Porcentaje
Vendedores	37	38
Decoradores	9	9.5
Mecánicos automotriz	9	9.5
Tec. Computación	9	9.5
Contadores	9	9.5
Electricistas industriales	8	8.33
Carpinteros	8	8.33
Fontaneros	7	7.29
TOTAL	81	100%



ANALISIS:

Un 38% de las empresas necesita vendedores, el 9.5% decoradores, mecánicos automotrices, técnicos en computación, contadores y un 24% en otras áreas.

PREGUNTA No 12

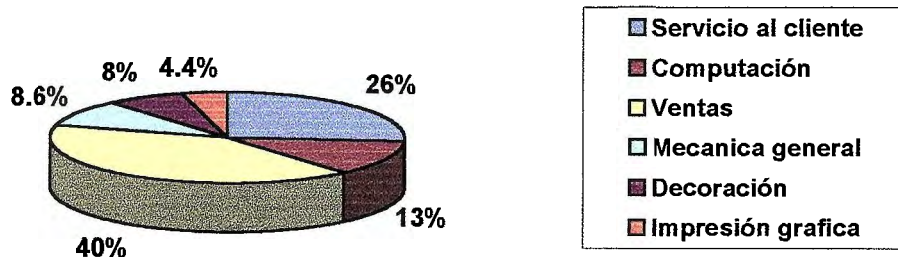
¿En que profesiones u ocupaciones se necesita formar o capacitar más a su personal para mejorar su desempeño laboral en la empresa?

OBJETIVO:

Conocer en que profesiones requiere el sector empresarial de la zona oriental capacitar a su personal para mejorar su rendimiento laboral.

CUADRO No 11

Profesión	Frecuencia	Porcentaje(%)
Servicio al cliente	25	26
Computación	12	13
Ventas	39	40
Mecanica general	9	8.6
Decoración	7	8
Impresión grafica	4	4.4
TOTAL	96	100%



ANALISIS:

De un total de 96 empresas el 26% expreso que se necesita capacitar más en servicio al cliente, un 13% en áreas de informatica o computación, el 40% en el área de ventas; el 8.6% en servicios de mecánica general, el 8% en decoración y el 4.4% en áreas de impresión gráficos.

PREGUNTA No 13

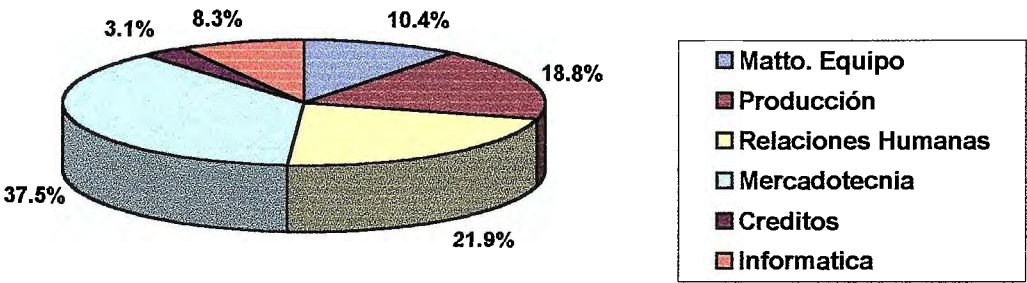
Describe el contenido de tres tipos de cursos donde prioritariamente su personal necesite capacitación para reforzar conocimientos

OBJETIVO:

Determinar en que área necesita prioritariamente los empresarios capacitar a su personal para que de esta manera puedan reforzar sus conocimientos.

CUADRO No 12

Tipo de Curso	Frecuencia	Porcentaje (%)
Matto. Equipo	10	10.4
Producción	18	18.8
Relaciones Humanas	21	21.9
Mercadotecnia	36	37.5
Creditos	3	3.1
Informatica	8	8.3
TOTAL	96	100%



ANALISIS:

El 10.4% del total e 96 empresas encuestadas necesita en el área de manejo y mantenimiento de equipo; el 18.8% ocupa capacitación en áreas de producción; un 21.9% en relaciones humanas el 37.5% en áreas de mercadotecnia; el 3.1% en el área de creditos y un 8.3% necesita capacita ción en informatica.

PREGUNTA No 14

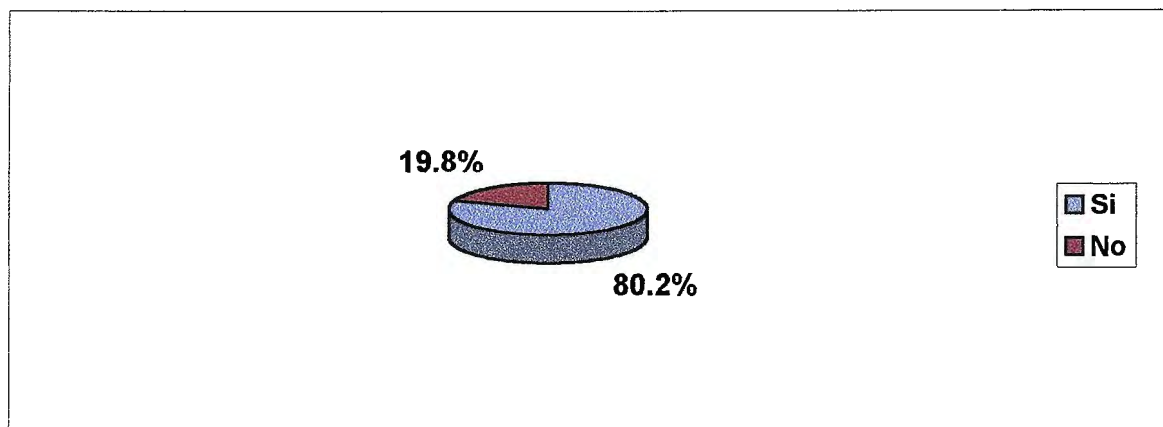
¿La empresa estaría dispuesta a participar en programas de aprendizaje utilizando sistemas alternativos de formación empresa / centro?

OBJETIVO:

Determinar si dentro del sector empresarial de la zona oriental pueden participar en programas de aprendizaje empresa / centro.

CUADRO No 13

Disposición	frecuencia	Porcentaje (%)
Si	77	80.2
No	19	19.8
TOTAL	96	100%



ANALISIS.

Del total de 96 empresa un 80.2% estarían de acuerdo en participar en programas de aprendizaje empresa centro; y el 19.2% no están de acuerdo en participar.

PREGUNTA No 15

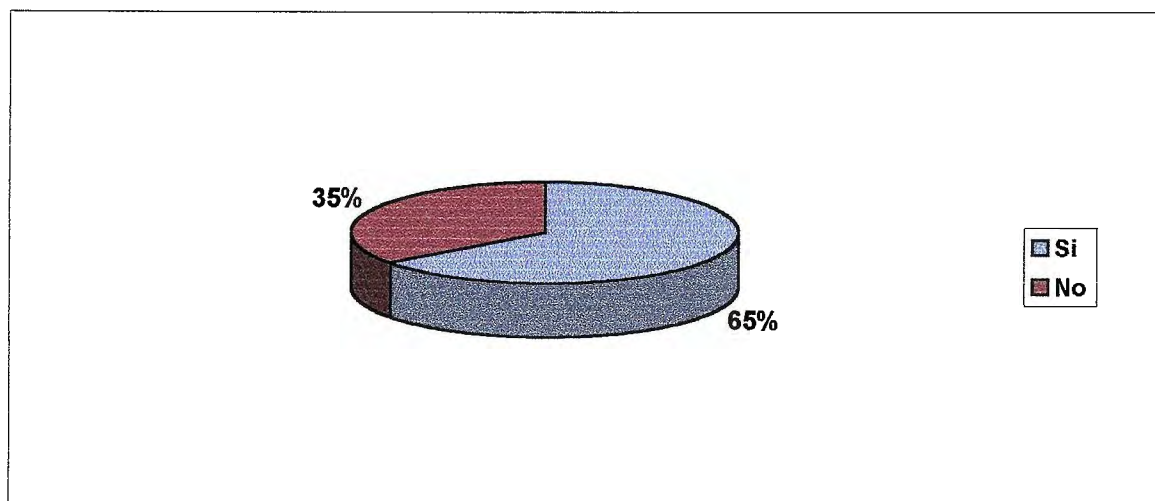
¿La empresa estaría dispuesta a prestar sus instalaciones para que se impartan cursos de capacitación a sus trabajadores y/o aspirantes a plazas vacantes existentes en la empresa?

OBJETIVO:

Conocer si el empresario de la zona oriental estaría dispuesto a llevar a cabo acciones de formación en las instalaciones de su empresa.

CUADRO No 14

Disponibilidad	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	62	64.5
No	34	35.5
TOTAL	96	100%



ANALISIS:

El 64.5% del total de empresas encuestadas están dispuestas a prestar sus instalaciones para realizar las capacitaciones y el 35.5% no están dispuestas.

PREGUNTA No 16

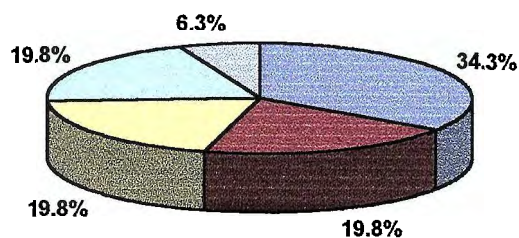
¿Qué tiempo daría la empresa a sus trabajadores para que asistan a capacitarse en algún centro de formación profesional?

OBJETIVO:

Conocer el tiempo en que la empresa podría dejar a sus trabajadores asistir a una capacitación.

CUADRO No 15

Tiempo	Frecuencia	Porcentaje
2 horas a la semana	33	34.3
1/2 día a la semana	19	19.8
2 horas diarias	19	19.8
1 día a la semana	19	19.8
1 semana	0	
1 mes	0	
hasta mas de 1 mes	0	
Ninguno	6	6.3
TOTAL	96	100%



- 2 horas a la semana
- 1/2 día a la semana
- 2 horas diarias
- 1 día a la semana
- 1 semana
- 1 mes
- hasta mas de 1 mes
- Ninguno

ANALISIS:

El 34.3% de las empresas pueden brindar 2 horas a la semana para que su personal se capacite; el 19.8% brinda medio día a la semana, 2 horas diarias y un día a la semana; y el 6.3% no brinda ningún día.

PREGUNTA No 17

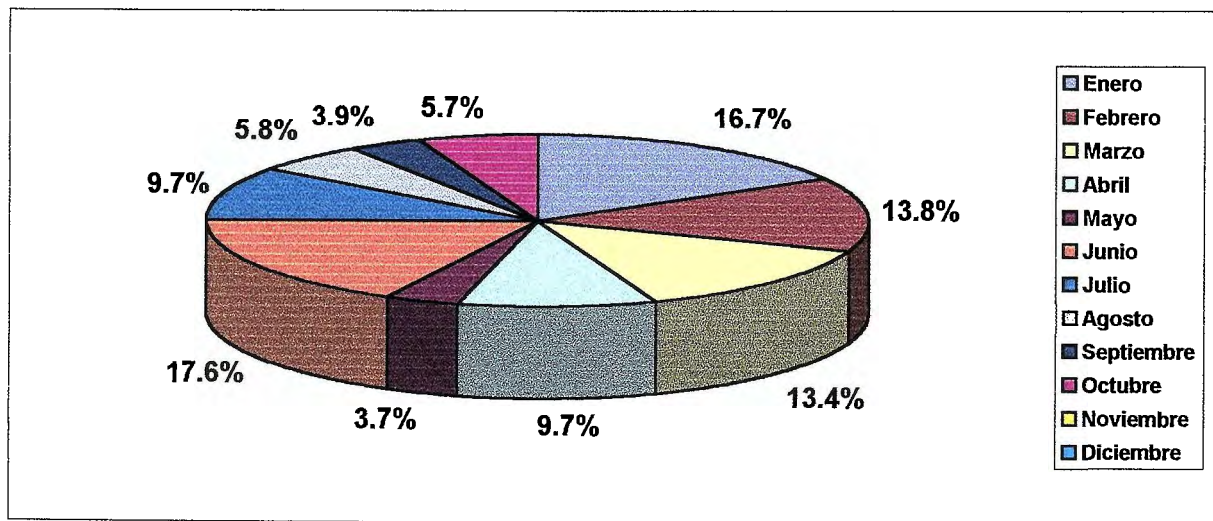
¿Qué meses del año le son más convenientes a la empresa que su personal participe en cursos de formación o capacitación?

OBJETIVO:

Determinar las fechas más aceptables en que el empresario de la zona oriental le es más factible dejar que su personal participe en capacitaciones.

CUADRO No 16

Mes por Año	Frecuencia	Porcentaje (%)
Enero	41	16.7
Febrero	34	13.8
Marzo	33	13.4
Abril	24	9.7
Mayo	9	3.7
Junio	43	17.6
Julio	24	9.7
Agosto	14	5.8
Septiembre	9	3.9
Octubre	14	5.7
Noviembre	0	
Diciembre	0	
TOTAL	245	100%



ANALISIS:

Para el 17.6% de la empresas el mes de Junio es el más favorable para capacitar a su personal seguido por el mes de Enero con un 16.7%, y los meses menos favorables para poder llevar a cabo capacitaciones son los de Noviembre y Diciembre.

PREGUNTA No 18

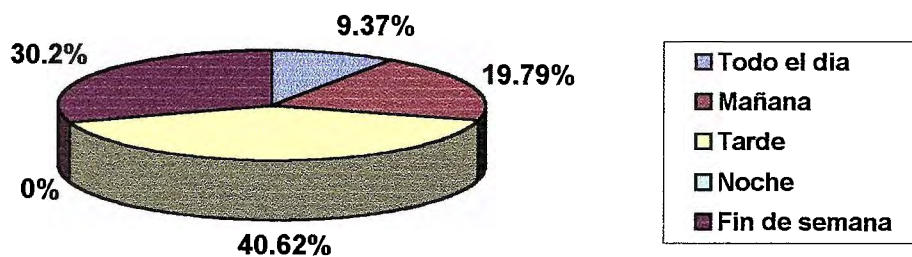
¿Qué jornada sería más conveniente a la empresa para que el personal reciba la capacitación?

OBJETIVO:

Conocer en jornadas de tiempo al empresario de la zona oriental se le facilita para que su personal pueda recibir una capacitación.

CUADRO No 17

Jornada	Frecuencia	Porcentaje(%)
Todo el día	9	9.37
Mañana	19	19.79
Tarde	39	40.62
Noche		
Fin de semana	29	30.2
TOTAL	96	100%



ANALISIS:

De las jornadas más convenientes a las empresas para que sus empleados reciban la capacitación es el de fin de semana con un 30.2% del total de las empresa encuestadas, el 40.62% por la tarde; el 19.79% por la mañana y el 9.37% manifiesta todo el día.

PREGUNTA No 19

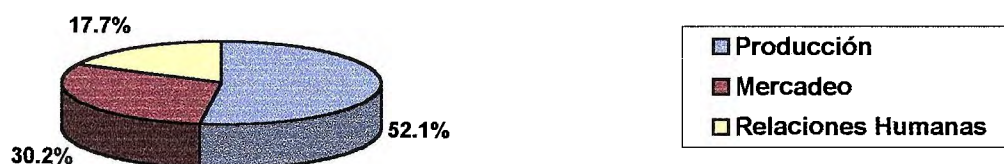
Describe el contenido de tres áreas específicas en que su personal necesita especialización.

OBJETIVO:

Conocer en que área el personal del sector empresarial de la zona oriental necesita una especialización para poder mejorar el rendimiento de sus labores.

CUADRO No 18

Area especialización	Frecuencia	Porcentaje(%)
Producción	50	52.1
Mercadeo	29	30.2
Relaciones Humanas	17	17.7
TOTAL	96	100%



ANALISIS:

De un total de 96 empresas encuestadas el 52.1% manifestó que es en el área de producción es donde el personal necesita capacitación; un 30.2% indico que en el área de mercadeo y un 17.7% en relaciones humanas.

PREGUNTA No 20

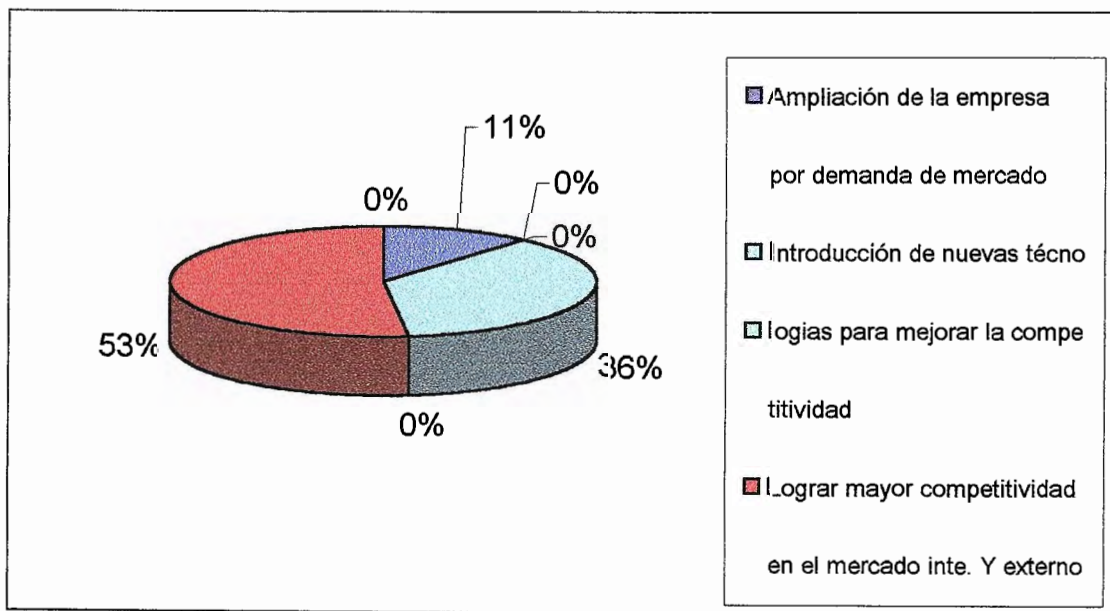
Motivo por los que necesita que el personal de la empresa se especialice en áreas específicas de su profesión u oficio.

OBJETIVO:

Determinar las razones por las cuales el empresario de la zona oriental necesita que su personal logre una especialización en la profesión u oficio que desempeña.

CUADRO No 19

Factor Motivo	Frecuencia	Porcentaje
Ampliación de la empresa por demanda de mercado	11	11.45
Introducción de nuevas tecnologías para mejorar la competitividad	35	36.45%
Lograr mayor competitividad en el mercado inte. Y externo	50	52.1
TOTAL	96	100%



ANALISIS:

El 11.45% de las empresas manifiesta que la especialización de su personal le serviría para la ampliación por demanda de mercado; un 36.45% por introducción de nuevas tecnologías para mejorar la competitividad, el 52.1% para lograr mayor competitividad en el mercado interno y externo.

PREGUNTA No 21

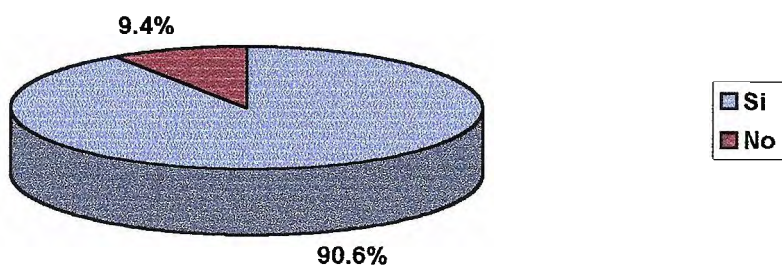
¿La empresa estaría en disposición de participar en comites empresariales para la evaluación y validación de programas de capacitación y procesos de certificación ocupacional de trabajadores?

OBJETIVO:

Analizar si se lograría tener participación del sector empresarial de la zona oriental para la certificación ocupacional de trabajadores.

CUADRO No 20

Disponibilidad	Frecuencia	Porcentaje(%)
Si	87	90.6
No	9	9.4
TOTAL	96	100%



ANALISIS:

Del total de empresas encuestadas que fueron 96 un 90.6% de ellas esta de acuerdo en participar y el 9,4% manifiesta no estar en tal disposición.

5.2 TABULACION Y ANALISIS DE DATOS DE LA ENCUESTA DIRIGIDA A LA POBLACION

5.2 TABULACION Y ANALISIS DE DATOS DE LA ENCUESTA DIRIGIDA AL SECTOR POBLACIONAL DE LA ZONA ORIENTAL

PREGUNTA No 1

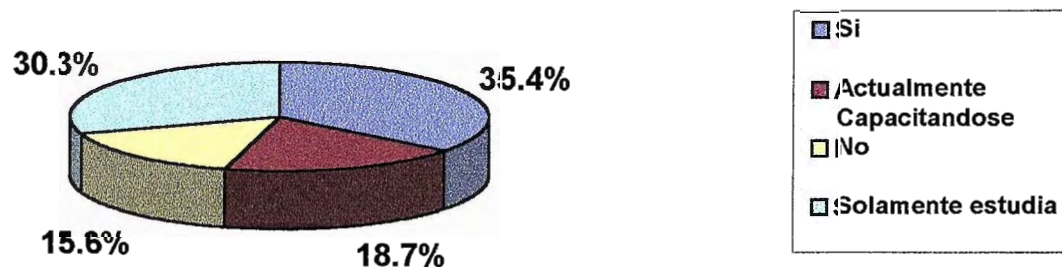
¿ Tiene formación o capacitación en alguna profesión u oficio?

OBJETIVO:

Conocer la condición de formación profesional de la población de la zona oriental.

CUADRO No 7

NIVEL DE FORMACION	No DE POBLACION	PORCENTAJE (%)
Si	34	35.4
Actualmente Capacitandose	18	18.7
No	15	15.6
Solamente estudia	29	30.3
TOTAL	96	100%



ANALISIS:

El 35.4% de la población manifestó tener formación o capacitación, no obstante el 18.75 % esta capacitandose, el 15.6% no tiene ninguna formación y un 30% dijo que solamente estudia.

PREGUNTA No 2

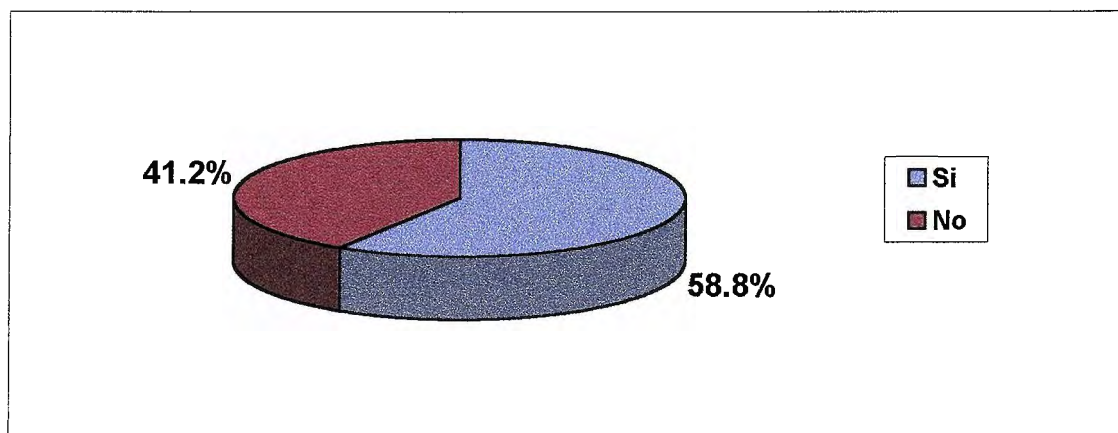
¿ Posee algún título, diploma o certificado que respalde los conocimientos y habilidades y destrezas que posee sobre la profesión u oficio?

OBJETIVO

Determinar la población existente que posee certificación de la profesión u oficio que realiza.

CUADRO No 22

Condicion	No de poblacion	Porcentaje (%)
Si	20	58.8
No	14	41.2
TOTAL	34	100%



ANALISIS:

De un total de 34 personas que tienen formación o capacitación en una profesión u oficio, 20 de ellas poseen un documento que respalde sus conocimientos, representando un 58% de la población, 14 personas respondieron que no poseen título o diploma que respalde sus conocimientos representando 41.2%.

PREGUNTA No 3

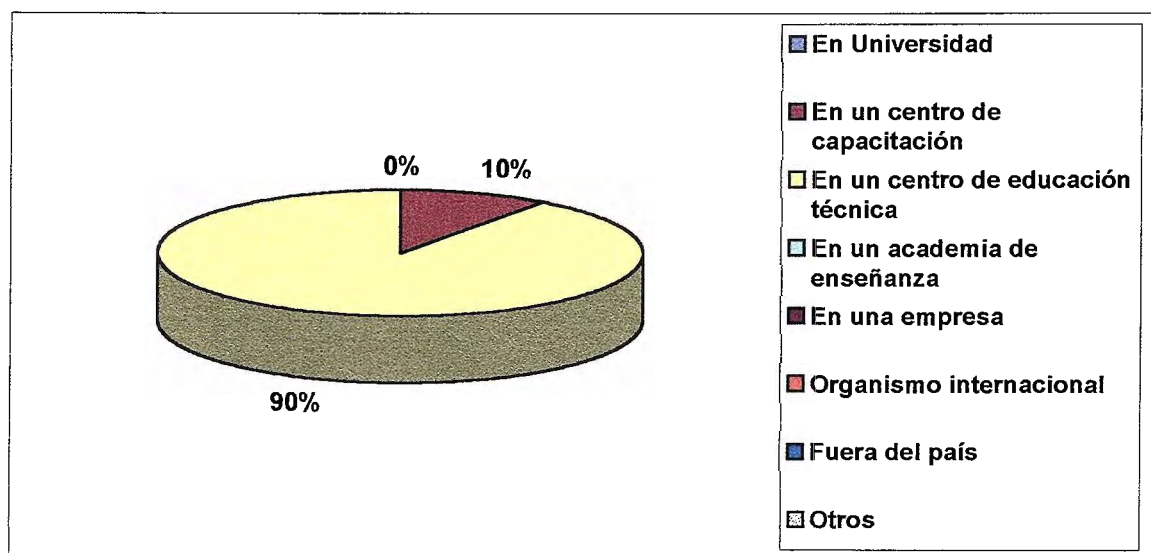
¿Donde obtuvo el titulo, diploma o certificado?

OBJETIVO

Evaluar el nivel académico de formación de la población

CUADRO No 23

Lugar	No Población	Porcentaje (%)
En Universidad	0	
En un centro de capacitación	2	
En un centro de educación técnica	18	10
En un academia de enseñanza	0	90
En una empresa	0	
Organismo internacional	0	
Fuera del país	0	
Otros	0	
TOTAL	20	100



ANALISIS:

De 20 personas que poseen titulo, 2 de ellas lo obtuvieron en la universidad, cuantificando un 10% , el 90% expreso haberlo obtenido en un centro de educación técnica.

PREGUNTA No 4

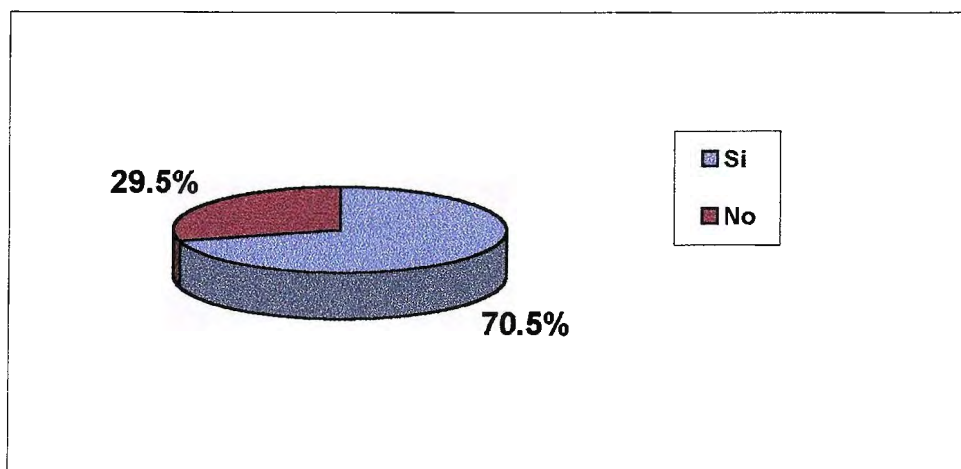
¿Desempeña actualmente la profesión u oficio en el cual se ha formado o capacitado?

OBJETIVO:

Determinar si la población que ha recibido formación o capacitación en cualquier profesión u oficio la desempeña.

CUADRO No 24

Condicion	No de población	Porcentaje (%)
Si	24	70.5
No	10	29.5
TOTAL	34	100%



ANALISIS:

El 70.5% de la población que tiene una profesión u oficio lo desempeña y un 29.5% no la desempeña.

PREGUNTA No 5

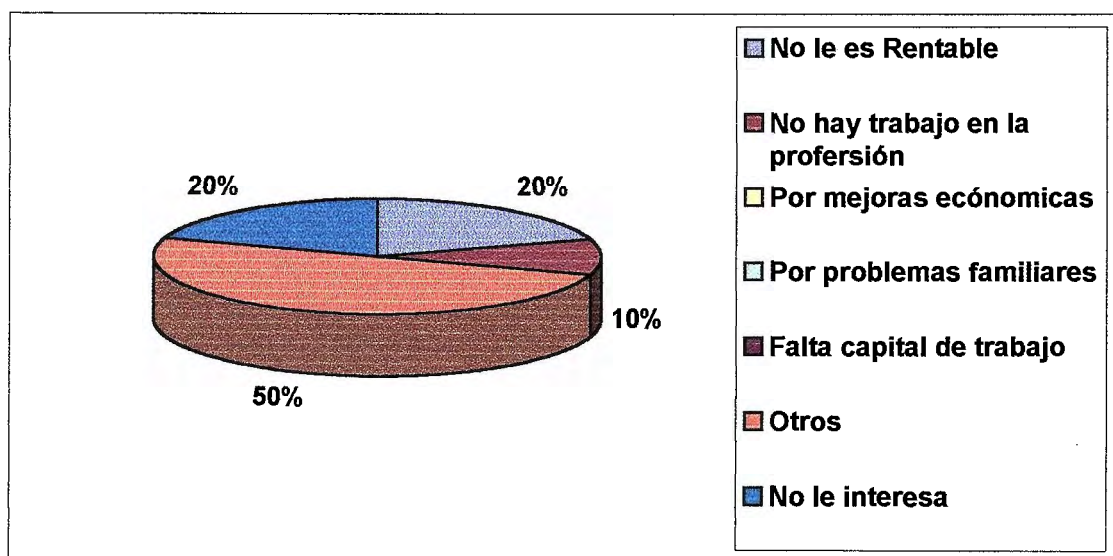
Causa por la que no trabaja en su profesión u oficio

OBJETIVO:

Determinar por que la población no se desempeña en la profesión u oficio en la que se capacitó

CUADRO No 25

Causas	No Población	Porcentaje (%)
No le es Rentable	2	20
No hay trabajo en la profesión	1	10
Por mejoras económicas	0	
Por problemas familiares	0	
Falta capital de trabajo	0	
Otros	5	50
No le interesa	2	20
TOTAL	10	100%



ANALISIS.

De un total de 10 personas que respondieron que no trabajan en su profesión u oficio que se capacito un 20% considera que no le es rentable; el 10% plantea que no hay trabajo en la profesión, el 50% expone otros motivos y un 20% dice que no le interesa.

PREGUNTA No 6

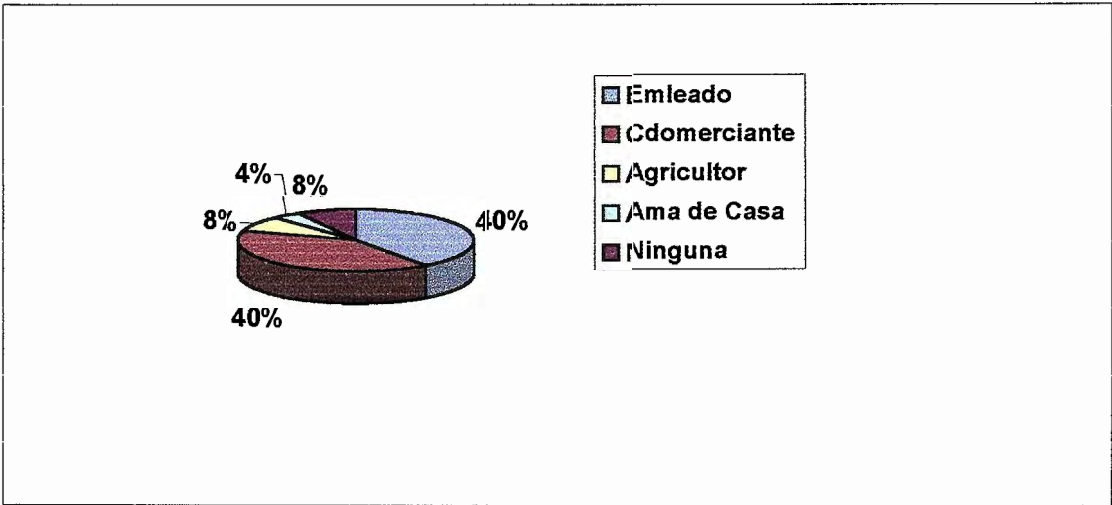
¿A que actividad se dedica normalmente usted?

OBJETIVO:

Conocer las profesiones que ofrecen oportunidad de empleo

CUADRO No 26

Tipo de Actividad	No de población	Porcentaje(%)
Emleado	10	40
Cdomerciante	10	40
Agricultor	2	8
Ama de Casa	1	4
Ninguna	2	8
TOTAL	25	100%



ANALISIS:

En la pregunta 1 dio como resultado a 15 personas que no tienen formación o capacitación mas un total de 10 personas que se obtuvieron en la pregunta 4 los cuales dijeron que no desem peñan actualmente la profesión u oficio nos da un resultado de 25 personas a analizar, de las cuales existe un 40% que expresa ser empleado, un 40% dijo ser comerciante, el 8% manifi esta dedicarse a actividades agricolas, un 4% son amas de casa y el 8% expreso no tener una actividad economica definida.

PREGUNTA No 7

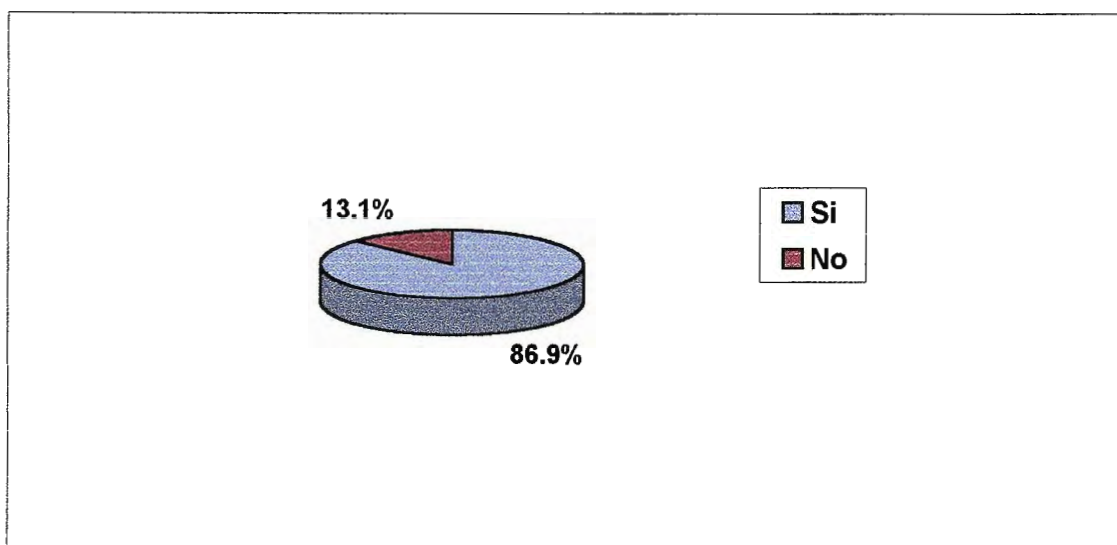
¿Esta satisfecho (a) con la profesión u oficio que desempeña?

OBJETIVO:

Conocer si la población esta satisfecho con la formación que recibio.

CUADRO 27

Condición	No de Población	Porcentaje (%)
Si	20	86.9
No	3	13.1
TOTAL	23	100%



ANALISIS:

Debido a que en la pregunta 7 se obtuvo un resultado de 2 personas que respondieron que no se dedicaban a ninguna actividad normalmente nos da un total de 23 personas a realizar el analisis, de cuales nos da un dato que el 86.9% manifiesta estar satisfecho con la profesión u oficio que desempeña no obstante el 13.1% expreso que no esta satisfecho.

PREGUNTA No 8

¿Tiene interés en capacitarse en alguna profesión u oficio?

OBJETIVO:

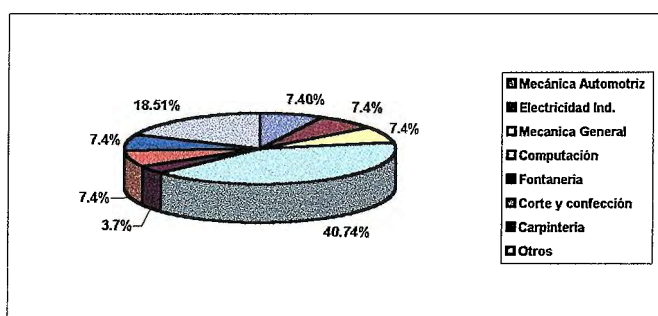
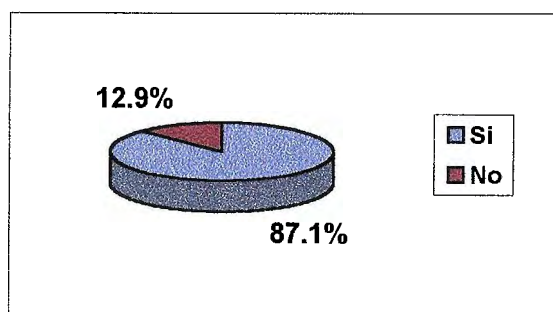
Visualizar las expectativas de la población acerca de mejorar su calidad de vida.

CUADRO No 28

Condición	No de Población	Porcentaje (%)
Si	27	87.1
No	4	12.9
TOTAL	31	100

CUADRO No 29

Tipo de Profesión en que desea capacitarse	No de población	Porcentaje (%)
Mecánica Automotriz	2	7.4
Electricidad Ind.	2	7.4
Mecanica General	2	7.4
Computación	11	40.74
Fontanería	1	3.7
Corte y confección	2	7.4
Carpintería	2	7.4
Otros	5	18.51
TOTAL	35	100%



ANALISIS:

Como en la pregunta No 1, 29 personas respondieron que solamente estudiaban y en la pregunta No 6 se obtuvo a dos personas que contestaron no dedicarse a ninguna actividad nos da un total de 31 personas a llevar a cabo el analisis. Del cual nos permite determinar que el 87.1% de la poblacion tiene interes en capacitarse y un 12.9% manifiesta no tener interes.

Debido a que 27 personas respondieron tener el interes en formarse se logro determinar que en las profesiones u ocupaciones en las que se desean capacitar la población se tienen con un 40.74% en el area de informatica o computación, en el área de mecánica automotriz, electricidad industrial, mecanica general, corte y confección y carpinteria poseen un porcentaje del 7.40%, dando tambien un 3.70% para el area de fontanería y un 18.51% para otras áreas.

PREGUNTA No 9

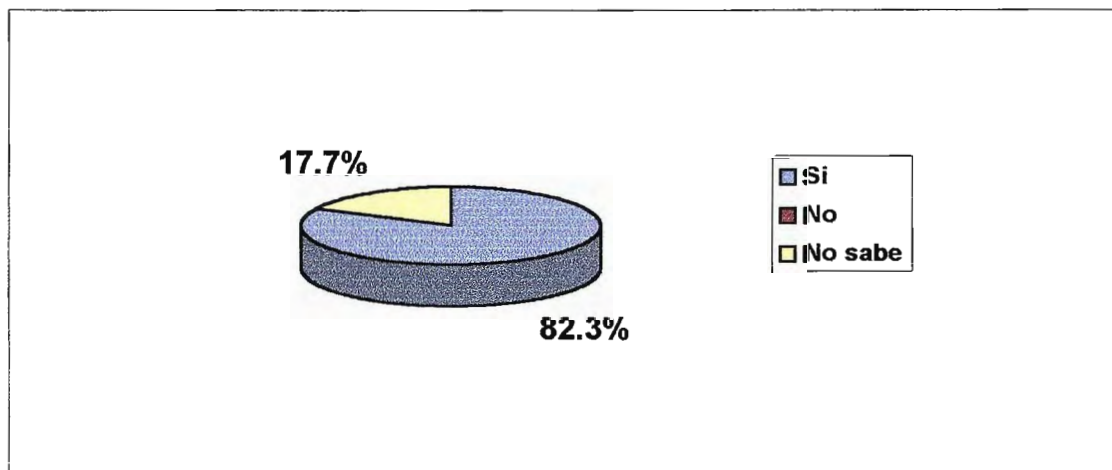
¿Tiene interés en capacitarse en otra profesión u oficio?

OBJETIVO:

Conocer si le interesaría poder recibir otro tipo de formación o capacitación de la que ya posee.

CUADRO No 30

Condición	No de Población	Porcentaje (%)
Si	28	82.3
No	0	
No sabe	6	17.7
TOTAL	34	100%



ANALISIS:

Para realizar el análisis de esta pregunta correspondiente a un total de 34 personas, se obtuvo debido a que en la pregunta No 4 se obtuvo un resultado de 24 personas que si desempeñan la profesión u oficio más un total de 10 personas que respondieron que no la desempeñaban siempre en la pregunta No 4. Basandose en este resultado nos arroja que existe un total de 28 personas que si tienen interés en capacitarse en otra profesión u oficio que representa el 82.3% del total de personas.

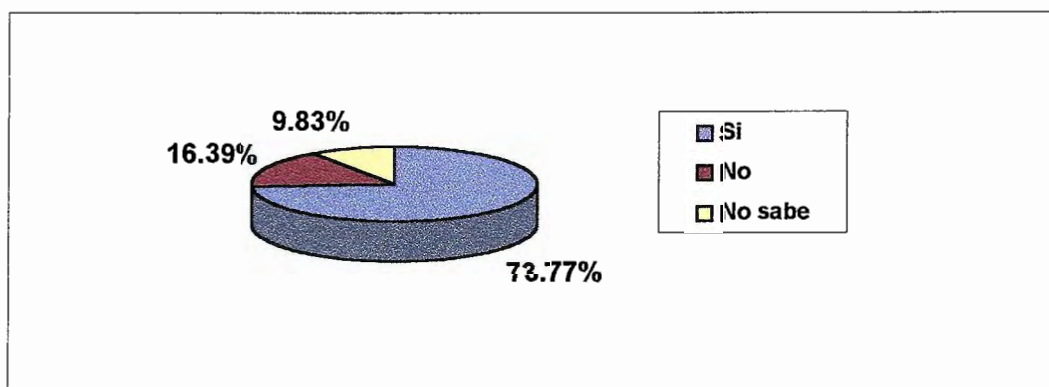
PREGUNTA No 10

¿Hay en este municipio algún centro de capacitación donde usted pueda aprender esa profesión u oficio?

OBJETIVO:

Determinar que tanto conoce la población de la zona oriental sobre la existencia de centros de capacitación.

Condición	No de población	Porcentaje (%)
Si	45	73.77
No	10	16.39
No sabe	6	9.83
TOTAL	61	100%



ANALISIS:

Para este analisis el resultado obtenido se baso en los resultados dados en las preguntas No 8 con 27 personas mas las 34 personas que arrojó el análisis en la pregunta No 9.

Dando de esta manera un porcentaje del 73.77% en cuanto a que las personas conocen la existencia de un centro de formación profesional en su municipio, el 16.39% dice que no existe dicho centro y un 9.83% dice no saberlo.

PREGUNTA No 11

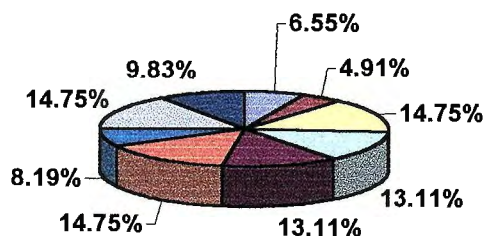
Según la posibilidades de trabajo que existe en este lugar ¿En que profesiones u oficios hay más oportunidad?

OBJETIVO:

Identificar las fuentes de trabajo que requieran mayor cantidad de mano de obra calificada

CUADRO No 32

Profesiones u oficios	No de Población	Porcentaje
Secretaria	4	6.55
Electricista Industrial	3	4.91
Comerciante	9	14.75
Carpintero	8	13.11
Obrero	8	13.11
Mecánico Automotriz	9	14.75
Profesor	5	8.19
Computación	9	14.75
Ninguna	6	9.83
TOTAL	61	100



- Secretaria
- Electricista Industrial
- Comerciante
- Carpintero
- Obrero
- Mecánico Automotriz
- Profesor
- Computación
- Ninguna

ANALISIS:

Para este análisis se basa en el resultado obtenido en la pregunta No 10, la cual nos dice que profesiones con más oportunidad de trabajo estan Mecánica automotriz representando el 14.75% al igual que en la informatica o computacion siempre con el 14.75%.

PREGUNTA No 12:

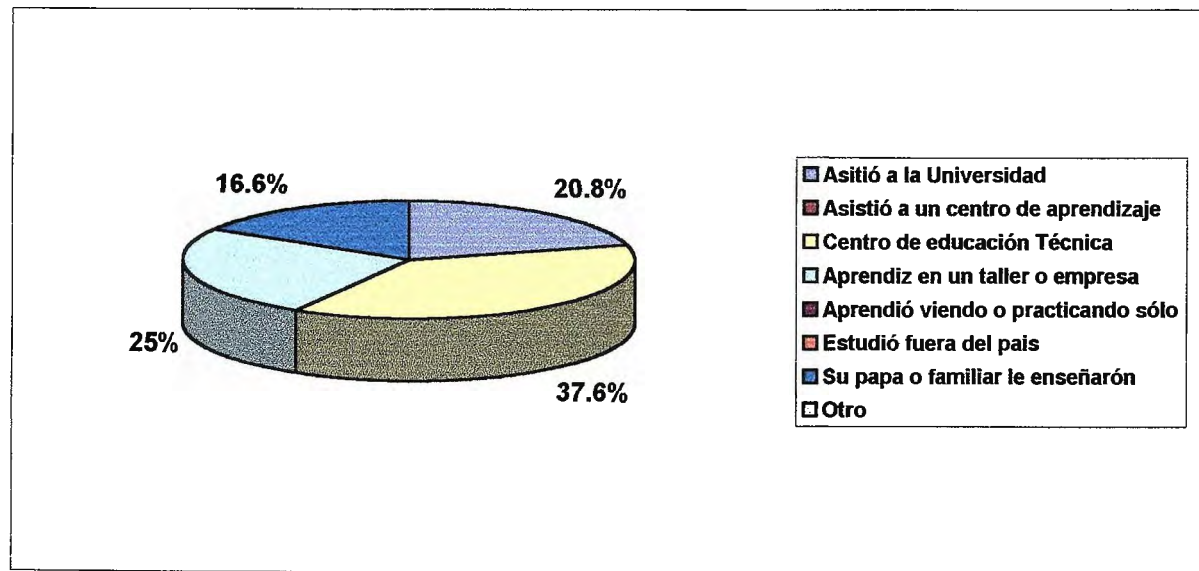
¿Dónde o de que manera aprendió la profesión u oficio que desempeña?

OBJETIVO:

Conocer de que forma aprende la población de la zona oriental las profesiones u oficios

CUADRO No 33

Lugar	No de Población	Porcentaje (%)
Asitió a la Universidad	5	20.8
Asistió a un centro de aprendizaje	0	
Centro de educación Técnica	9	37.6
Aprendiz en un taller o empresa	6	25
Aprendió viendo o practicando sólo	0	
Estudió fuera del país	0	
Su papa o familiar le enseñarón	4	16.6
Otro	0	
TOTAL	24	100

**ANALISIS:**

En este analisis se toma resultado el obtenido en la pregunta No 4 donde da a 24 personas que desempeñan actualmente la profesión u oficio, dandonos una evaluación que el 20.8% del total de 24 personas aprendio su profesión en la Universidad; el 37.6% en un centro de educación tecnica, a un 16.6% un familiar le enseñarón y un 25% aprendió el oficio en un taller.

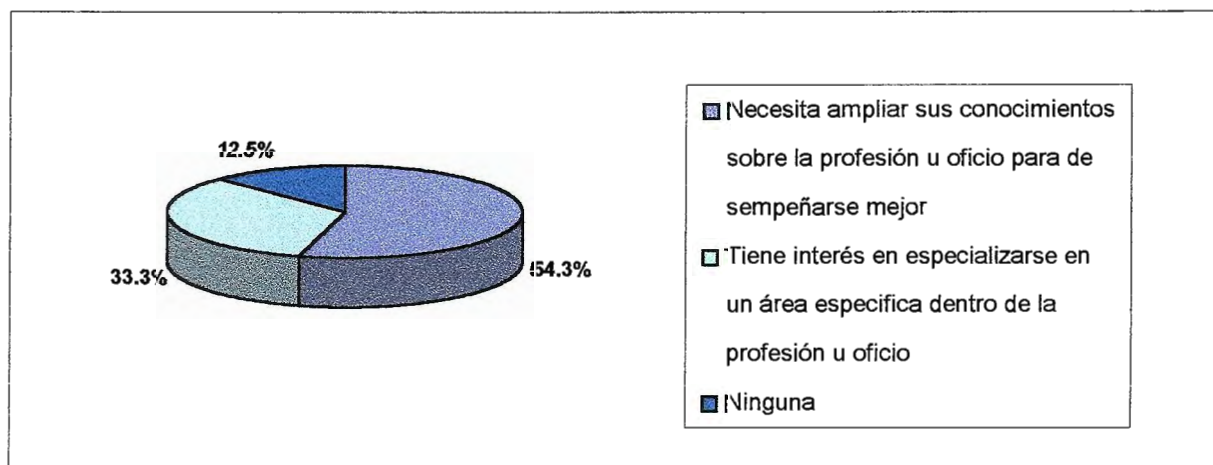
PREGUNTA No 13

¿Qué necesidades de capacitación tiene usted en la profesión u oficio que desempeña?

OBJETIVO:

Conocer las necesidades que requiere la población de la zona oriental en cuanto a la profesión u oficio que desempeña para mejorar su condición de vida.

Necesidad	No de Población	Porcentaje
Necesita ampliar sus conocimientos sobre la profesión u oficio para de desempeñarse mejor	13	54.2
Tiene interés en especializarse en un área específica dentro de la profesión u oficio	8	33.3
Ninguna	3	12.5
TOTAL	24	100%



ANALISIS:

Basandonos siempre en el resultado de la pregunta anterior nos da que el 54.2% de la población necesita ampliar sus conocimientos sobre la profesión para desempeñarse mejor; el 33.3% tiene interés en especializarse en área específica dentro de su profesión u oficio y el 12.5% manifiesta no tener ninguna necesidad de capacitación en su profesión.

PREGUNTA No 14

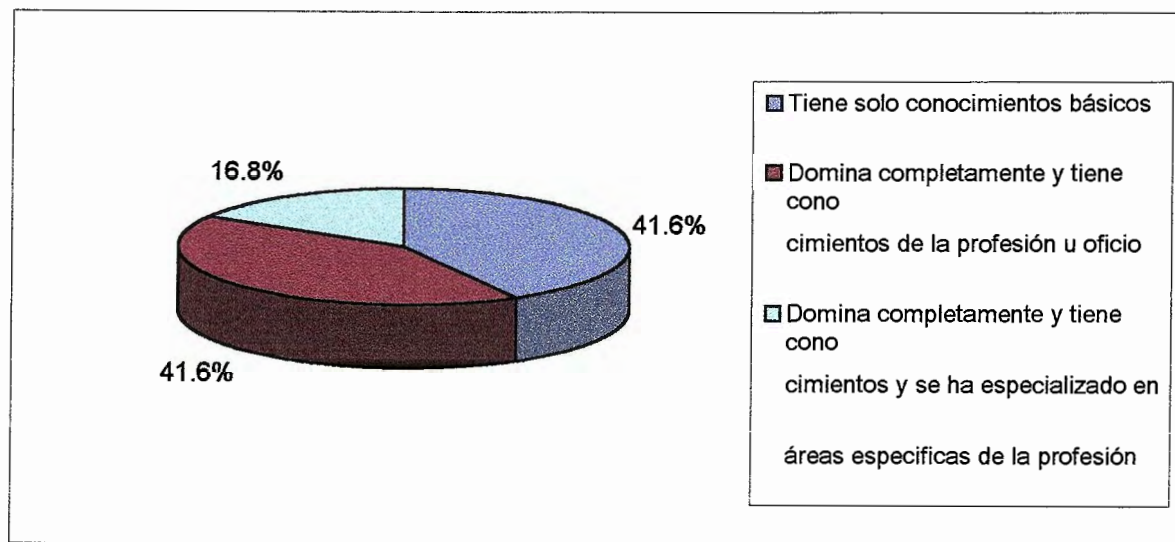
¿Qué nivel de desempeño o manejo considera tener en su profesión en la que está preparado?

OBJETIVO:

Evaluar como se encuentra la población de la zona oriental en cuanto al desembolvimiento de la profesión u oficio que posee.

CUADRO No 35

Nivel de formación	No de Población	Porcentaje (%)
Tiene solo conocimientos básicos	10	41.6
Domina completamente y tiene conocimientos de la profesión u oficio	10	41.6
Domina completamente y tiene conocimientos y se ha especializado en áreas específicas de la profesión	4	16.8
TOTAL	24	100%



ANALISIS:

El 41.6% de la población correspondiente a 24 manifiesta que solo tiene conocimientos básicos y generales, un 41.6% lo domina completamente y tiene amplios conocimientos de la profesión y el 16.8% lo domina completamente.

5.3 DIAGNOSTICO

5.3. 1 Introducción

Esta parte del estudio esta constituida por la información recopilada en las dos tipos de encuestas realizadas (1. Dirigida a las empresas; 2. Dirigida a la población de 14 a 50 años); que se desarrollaron en los cuatro departamentos de la zona oriental del país (Usulután, San Miguel, La Unión y Morazán.)

La estructura del análisis efectuado en cada uno de los dos tipos de encuestas es la siguiente:

a) Encuesta dirigida a la empresa.

- b) Datos generales
- c) Actividad económica
- d) Personal ocupado
- e) Necesidades, capacitación y áreas de asesoría
- f) Disponibilidad de las empresas para facilitar la capacidad del personal
- g) Epocas del año y jornadas semanales factibles para capacitar al personal
- h) Especialización para el personal de la empresa.

b) Encuesta dirigida a la población.

- a) Datos generales
- b) Nivel de formación académica o técnica
- c) Desempeño de la profesión aprendida
- d) Actividad productiva en la que se desenvuelve
- e) Interés de formación o capacitación
- f) Existencia en el municipio de infraestructura física y recursos académicos para capacitarse
- g) Demanda de mano de obra calificada
- h) Necesidades de especialización.

5.3.2 Diagnóstico de la encuesta dirigida al sector empresarial.

a) Datos generales

El proceso de selección de las empresas se desarrolló de forma aleatoria, encontrando el mayor número de ellas en el área urbana del municipio de San Miguel, lo que obedece a factores de ubicación estratégica en la zona por parte de las empresas; ya que la ciudad de San Miguel constituye el principal polo de desarrollo de la zona oriental; el 90% de las empresa corresponden a las áreas urbanas de la zona.

b) Actividad Económica

El estudio refleja que el tipo de actividad a la que se dedica gran parte de las empresas es al comercio (65.26%) situación que aborda la sociedad de consumo que se desarrolla en la región; la actividad industrial es apenas del 8.46% adoptando una actitud de tímido desarrollo en la época posterior al conflicto armado, el sector servicio es otro de los fuertes de la actividad (20.49 %); luego transporte y construcción no contemplan grandes empresas establecidas, si no mas bien pequeñas asociaciones de trabajo (5.65% y 0.11%).

c) Personal Ocupado

De acuerdo a la cantidad de personal ocupado en las empresas, las podemos agrupar en tres categorías, pequeña empresa que representan el 60% de las empresa encuestadas y que posee un número de empleados de entre 5 y 15 empleados, la segunda categoría la constituye las medianas empresas que tienen de 16 a 25 empleados y corresponde un 30% del total de empresa, la tercera categoría la forman las conforman las grandes empresas con un número mayor de 26 empleados y un 10% del total de empresa.

d) Necesidades, capacitación y áreas prioritarias de asesoría.

El 99% de las empresas encuestadas plantearon la necesidad de capacitar a su personal en determinadas áreas prioritarias siendo estas; el área de ventas

(40%); servicio al cliente (26%), mecánica general (8.6%) y el área de informática o computación (13%).

Las tres áreas donde las empresas necesitan reforzar los conocimientos de los empleados (pregunta 13) se definen en base a los cursos prioritarios especificados, tales como aspectos de producción (18.8%), mercadotecnia (37.5%) y relaciones humanas (21.9%).

e) Disponibilidad de las empresas para facilitar la capacitación del personal.

En relación a la disponibilidad de las empresas para capacitar a su personal el 80.2% respondió que sí y un 19.8% dijo que no, entre los que dijeron no necesitar capacitación, argumentaron que periódicamente la empresa capacitaba a su personal.

Las empresas que respondieron afirmativamente a capacitar a su personal, el 64.5% puede prestar sus instalaciones para realizar dicho proceso y el 35.5% expreso no estar en condiciones de facilitar sus instalaciones debido principalmente a insuficiencia de espacio físico.

f) Epocas del año y jornadas semanales factibles para capacitar a su personal.

A consecuencia de las actividades laborales intrínsecas de cada empresa el 34.3% puede brindarles 2 horas a la semana a los empleados para que se capaciten; el 19.8% de las empresas puede facilitarles medio día laboral por semana, 2 horas diarias para capacitación pueden brindarlas otro 19.8% de empresas y un día por semana lo puede facilitar un 19.8% de empresas.

La jornada más factible a las empresas para que su personal se capacite es por la tarde(45.3%); la jornada de la mañana y los fines de semana tienen igual cantidad porcentual (22.1%); jornadas de todo el día capacitándose son convenientes solo para un 10.5%.

Los meses mas convenientes para capacitar al personal de las empresas en función de las temporadas de mayor actividad comercial son enero (16.7%); febrero (13.8%) y Junio (17.6%), detectados como aquellos meses en que la actividad comercial de las empresas se reduce considerablemente son los meses en que ninguna empresa estaría dispuesta a capacitar su personal, estos son Noviembre y Diciembre.

g) Especialización para el personal de la empresa.

Tres áreas específicas que se plantean como necesarias de especialización son: producción (52.1%), mercadeo (30.2%) y relaciones humanas (17.7%).

De acuerdo a los datos recabados la mayoría de empresas no están en vías de expansión sino que necesitan especializar a sus empleados para lograr mayor competitividad en el mercado interno y externo (52.5%).

La disposición de participar en comités empresariales que evalúen y validen la efectividad de los programas de capacitación y certificación ocupacional es altamente receptiva por parte de las empresas (90.6%) siempre y cuando se cree un organismo direccional que estructure metas y estrategias a corto, mediano y largo plazo.

5.3.3 Diagnóstico de la encuesta dirigida a la población.

a) Datos generales

De noventa y seis personas que conforman la muestra, 22 personas son residentes en el departamento de la Unión, 13 del departamento de Morazán, 35 personas del departamento de San Miguel y 26 del departamento de Usulután. El 52% de los encuestados eran Hombres y el 48% mujeres, un 80% de la muestra reside en áreas urbanas de la zona y el otro 20% en el área rural.

b) Nivel de formación académica o técnica.

Se determinó que el 84.4% de la población ha recibido algún tipo de formación académica, de los cuales el 35.4% tiene formación o capacitación

en alguna profesión u oficio; el 18.7% actualmente se capacita, principalmente en cursos financiados por el Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP) y un 30.3% actualmente se encuentra estudiando, de las personas que poseen un título o diploma que respalda los conocimientos adquiridos el 90% lo obtuvo en un centro de educación técnica y el 10% en un centro de capacitación.

c) Desempeño de la profesión u oficio aprendida.

De la mayoría de las personas que han aprendido una profesión se encuentran desempeñándola (70.5%) y el (29.5%) no la desempeña principalmente porque se dedica a otras actividades y no le es rentable.

d) Actividad principal en la que se desenvuelve

Un 40% manifestó ser empleado de empresas o microempresas, el 40% se dedica a comerciar productos, estableciéndose en los mercados o en aceras de vías de circulación, y la actividad agrícola se dedica el 8%. Al indagar si las personas estaban satisfechas con su profesión u oficio el 86.9% respondieron afirmativamente y el 13.1% dijeron no estarlo, puesto que no les genera adecuados ingresos económicos.

e) Interés de formación o capacitación

Existe en la población la inquietud y el interés por capacitarse, ya que el 87.1% respondió afirmativamente la pregunta No 8, de las personas que actualmente poseen una profesión el 82.3% contesto afirmativamente a capacitarse en otra profesión u oficio, entre las áreas con mayor demanda de capacitación están computación (40.74 %).

f) Existencia en el municipio de infraestructura física y recurso académico para capacitarse.

El 73.77% de la población identificó la existencia de centros de capacitación en su municipio, algunos del INSAFORP y otros de empresa privada. Los encuestados expresaran la necesidad de crear nuevos centros de capacitación y que se le informe a la población de ellos, paralelamente a este proceso generar nuevas fuentes de trabajo que brinden la oportunidad de emplear mayor número de población.

g) Demanda de mano de obra calificada.

La población juzga que las profesiones con mayor demanda de mano de obra calificada son mecánico automotriz (14.75%), computación (14.75%) carpintero y obrero (13.11%).

h) Necesidades de especialización.

De las personas que poseen algún tipo de profesión el 54.2% opina que necesita especializarse para desempeñarse mejor en sus actividades laborales.

5.4 CONCLUSIONES

Los resultados del estudio del mercado de trabajo constituido por dos investigaciones, una en empresas y otra en la población de 14 a 50 años, concuerdan con el marco general que se debe observar en materia de formación de recursos humanos y de generación de empleo.

Se logra visualizar el cambio del sector empresarial que viene introduciendo nuevas tecnologías a sus procesos de producción y que pide recursos humanos calificados para lograr penetrar y mantener en los mercados conforme al concepto actual de globalización.

El empresario no pide que le den la mano de obra calificada, sino que ofrece participar en programas para el diseño , y ejecución de acciones formativos y además muestra gran apertura a prestar sus instalaciones, para que ahí mismo se dicte la capacitación. Apoyarán programas de aprendizaje y participación en comités empresariales para la formación profesional.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la investigación de campo de las encuestas podemos decir que hay que llevar acabo estrategias de formación que permitan lograr cumplir con las necesidades existentes en los sectores empresariales y de población, en cuanto a materia de programas de formación.

Por otra parte existe la necesidad de poder crear un buen mecanismo de comunicación para que la población de las áreas rurales y urbanas de la zona oriental puedan estar más al tanto de los centros de capacitación existentes en esa zona y de la ejecución de los programas en dichos centros.

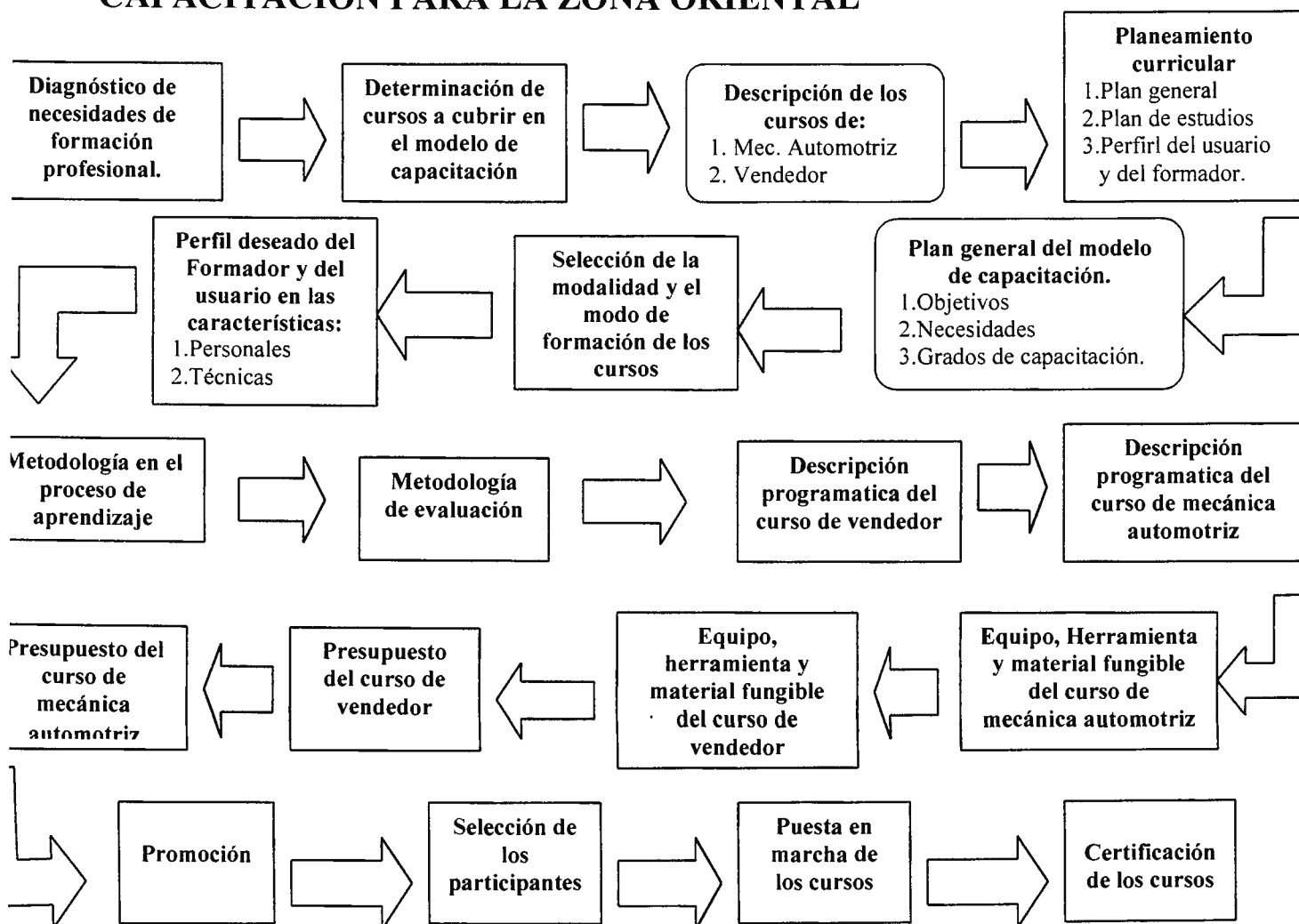
Además podemos mencionar que en esta investigación se han logrado cumplir con los objetivos planteados al inicio de este documento como son importancia de la formación profesional hoy en día para tener un mejor desarrollo tanto económico como laboral., además de determinar los cursos que requieren los empresarios para sus empleados para que se han más competitivos.

CAPITULO VI: MODELO PARA LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE FORMACION PROFESIONAL

CAPITULO VI: MODELO PARA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE FORMACION PROFESIONAL

El siguiente esquema estructurado que se presenta ha sido elaborado con el fin de poder visualizar de una forma más amplia y más entendible de cómo se encuentra diseñado el modelo de capacitación que se implementa para la zona oriental.

6.1 ESTRUCTURA SECUENCIAL DEL MODELO DE CAPACITACION PARA LA ZONA ORIENTAL



6.2 CRITERIOS BASICOS PARA LA ELABORACION DEL MODELO

Los aspectos técnicos comprenden la base fundamental para determinar el tipo de ofrecimiento de capacitación y creación del tamaño de los servicios, tomándose en cuenta para ello lo siguiente:

a) Usuario

Se consideran los siguientes:

- ◆ Todas aquellas personas que se encuentran en edad activa y que tengan alguna motivación especial por la capacitación de las áreas que se ofrecen.
- ◆ Empleados y obreros de las diferentes ramas económicas como son industria, construcción, transporte, servicio y comercio.

b) Beneficios que obtendrán los usuarios

- ◆ Habilidad y destreza en el desempeño de sus labores como persona capacitada.
- ◆ Aprender nuevas técnicas, renovar, ampliar y mejorar las ya existentes para desempeñarse eficientemente en los puestos de trabajo.
- ◆ La capacitación que recibirá el usuario será a corto plazo.
- ◆ La excelencia académica del centro junto con sus bien elaborados planes de estudio serán garantes de la posterior ocupación del usuario.

c) Beneficios que obtendrán las empresas.

- ◆ Mejorar aprovechamiento de los recursos humanos en los niveles administrativos y operativos.
- ◆ Satisfacer en un porcentaje la demanda de contratación existente en las empresas nacionales con la oferta de los egresados de cada programa de capacitación.
- ◆ Mejorar la calidad del producto o servicio prestado, aumento de la producción y disminución de costo por el mejor aprovechamiento de los recursos materiales.

6.3 OBJETIVOS DEL MODELO

6.3.1 Objetivo Generales

- 1) Capacitar en el trabajo a niveles operativos en diferentes especialidades a manera de satisfacer la demanda de empresas.
- 2) Desarrollar en las personas actitudes tales como poder creativo, valores humanos , disposición para el trabajo y disposición para la cooperación y desarrollo social y empresarial.

6.3.2 Objetivos Específicos

- 1) Lograr a través de la capacitación el desarrollo personal por medio de las prácticas de taller que le permitan la aplicación de los conocimientos específicos de su profesión.
- 2) Ofrecer diferentes niveles de capacitación según sea la posición del estudiante.
- 3) Propiciar por medio de la capacitación de mejoramiento de la productividad, tanto del individuo, grupo social y empresa.
- 4) Formar mano de obra calificada que satisfaga la demanda de contratación a corto plazo originada por la expansión de la empresas existentes o de la formación de otras.
- 5) Capacitar la mano de obra vinculada a la actividad productiva y administrativa, con el objeto de que alcance el nivel de calificación requerido por las ocupaciones que ejercen actualmente.
- 6) Actualizar al capacitando en función del desarrollo tecnológico para adecuarlo al ejercicio de funciones de niveles superiores a los actuales.
- 7) Proporcionar al capacitando una base sólida de conocimientos y habilidades que le garantizan la ocupación en el campo de trabajo.

6.4 Tipos de ofrecimientos de servicios de capacitación

Refiriéndose a lo que es el ofrecimiento de un servicio de capacitación se pueden mencionar tres formas de poder brindarlo, de los cuales se seleccionará uno más adelante para el desarrollo del modelo.

6.4.1 Centro Fijo.

Este centro estaría ubicado en un lugar geográfico determinado y fijo en donde los usuarios: empresas, microempresas y el obrero en general tendrán que concurrir y recibir capacitación en dicho centro, lo que responde al modelo tradicional del centro educativo que consiste en una infraestructura que alberga los locales pedagógicos y administrativos

VENTAJAS

1. Centralización de actividades en un solo local
2. Comunicación rápida
3. La estructura de organización es simple
4. Probable incidencia de la ubicación con el costo de la capacitación.

DESVENTAJAS

1. El centro no puede ofrecer el servicio en el lugar de procedencia del usuario o sea no puede ser trasladado.
2. Desplazamiento del usuario a la ubicación específica del centro
3. La capacitación instalada depende de una estructura fija.

6.4.2 Centro Móvil

Este modelo consta de un centro de operaciones en donde solo se planifican y coordinan actividades, los centros de capacitación pueden ser trasladados al lugar donde son requeridos y se establecen durante el tiempo necesarios para impartir la capacitación en el lugar seleccionado.

VENTAJAS

1. La capacitación llega al lugar en donde el usuario la solicita
2. Descentralización de los servicios de capacitación.
3. No necesita de instalaciones de gran inversión.
4. Versatilidad en el ofrecimiento del servicio.

DESVENTAJAS

1. Movilización de herramientas, equipo y material.
2. Organización más compleja, debido a la descentralización de sus actividades.
3. Capacidad limitada de servicios en el área geográfica atendida.

6.4.3 Centro Mixto

Este centro consta de un plantel fijo, en donde se planifican y coordinan actividades de capacitación a desarrollarse en el mismo, así como también el servicio brindado en el lugar donde la empresa o persona la solicita.

6.5 DETERMINACION DE LOS PROGRAMAS TECNICOS A CUBRIR EN EL MODELO

Específicamente, la empresa privada en El Salvador es la gran generadora de empleos en lo que se refiere a actividades productivas y tal como se ha podido detectar en las encuestas realizadas en el Capítulo IV, en las diferentes ramas económicas de las zonas urbanas y rurales de la zona oriental del país; la demanda de empleo por parte de los trabajadores así como también las necesidades de contratación de las empresas van dirigidas a los sectores del comercio y servicios.

Como producto de las encuestas realizadas para el sector empresarial y sector poblacional se logró determinar los programas que logran tener mayor representatividad en dichas encuesta que serán los que se estudiarán para el modelo, lo cual nos da como resultado que para el sector empresarial la que posee mayor representatividad es el programa de Vendedor y para el sector poblacional es el programa de mecánica automotriz.

6.6 DESCRIPCION DE LAS ESPECIALIDADES SELECCIONADAS.

6.6.1 Vendedor

Esta actividad económica tiene especial interés en nuestro medio y específicamente en el sector de la zona oriental por que es uno de los sectores que más participación y desarrollo tienen.

Todo esto como resultado del constante crecimiento del comercio en la zona. Esto es el resultado de la investigación desarrollada, en donde la rama económica del comercio demanda en especial para contratar y capacitar.

Los vendedores actuales se han formado idóneamente en el campo empírico, su experiencia los ha llevado en muchos casos a escalar posiciones por su iniciativa y calidad de trabajo; sin embargo presentan algunas debilidades que la especialidad de ventas pretende atender en áreas operativas para mejorar su actual grado de destreza en los campos específicos correspondientes a este nivel.

6.6.2 Mecánica Automotriz

Constantemente hoy en día la reparación de vehículos automotores livianos y pesados esta cambiando, debido a que se están incorporando nuevos sistemas y partes automotrices que desarrollan a un mejor el funcionamiento del motor, debido a estos cambios se ve en la necesidad que por parte de los técnicos, mecánicos o aprendices tiendan a ir actualizándose con estas técnicas, para que de esta forma puedan lograr ser competitivos en el servicio.

El factor humano demanda actualizar y/o aprender el uso tecnificado del equipo que implica dicha industria. Es a ello el fin de la especialidad que en una tendencia ascendente la mano de obra no calificada

que esta incorporada a los actuales sistemas o desee iniciarse puede desarrollar sus habilidades en cada nivel de supervisión técnico y administrativo, pudiendo desempeñarse en corto plazo con la capacitación al nivel deseado.

Por lo tanto el plan general de la especialidad considera capacitar a los niveles operativos clasificados como sector obrero, mediante el aprendizaje teórico y práctico de maquinaria y operaciones fundamentales; el nivel técnico y de supervisión también esta orientado a la tecnificación de los procesos productivos y calidad dejando un plan para la administración de talleres o plantas, mediante la capacitación de jefes de planta.

6.7 PLANEAMIENTO CURRICULAR

Para el cumplimiento de los propósitos operativos del modelo de capacitación, se desarrollará un plan de capacitación a seguir en las especialidades seleccionadas como resultado de la investigación de necesidades de formación o capacitación.

Las etapas de este proceso se ordenan de la siguiente forma:

- A. Plan general de la especialidad
- B. Plan de estudios
- C. Perfil deseable del usuario
- D. Perfil deseable del formador

Plan general de especialidades

Descripción del sistema modular de capacitación, en donde se definen los módulos correspondientes para un período determinado, niveles de entrada y salida del usuario y grado al cual el usuario va alcanzando.

Plan de estudios

Es la descripción general del contenido programático a desarrollarse por niveles de conocimientos o módulos.

Perfil deseable del usuario

Es la descripción general de las tareas y operaciones en que incurrirá el puesto de trabajo, así como también las características personales deseables que el usuario deberá cumplir para desenvolverse adecuadamente en el módulo correspondientes.

Programa modelo

En ellos se plantean el contenido programático del módulo. Dicho contenido está estructurado bajo los siguientes puntos:

a) Generalidades del programa del modelo

Esta es la parte introductoria, en la que se incluye el nombre de las asignaturas, número de horas del módulo y el nivel al que pertenece, orientación del curso, requerimientos de equipo y conocimientos deseables.

b) Objetivo general de curso

En este se presenta el propósito y metas esperadas al impartir determinadas asignaturas.

c) Objetivos específicos

Partes importantes para la consecución de los objetivos generales.

d) Metodología

Se especifica el método propuesto a utilizar para impartir cada uno de los contenidos.

e) Certificación

Es la modalidad que certifica la participación y aprobación del curso por parte del capacitando.

f) Metodología de evaluación

Es todo el proceso de control del nivel de aprovechamiento de los capacitandos en el adiestramiento teórico y práctico.

6.7.1 Plan general de los programas de vendedor y mecánica automotriz

A fin de obtener una guía que sirva de base para el diseño del plan de estudios de las especialidades, se elaboró un plan general para cada una, en donde se tomaron en cuenta aspectos como:

- **Objetivos del modelo:** como es formar en las personas actitudes positivas tales como poder creativo, valores humanos, motivación para el trabajo y disposición para la cooperación y desarrollo social empresarial.
- **Necesidades:** suplir las necesidades de adiestramiento de mano de obra que necesita el sector de mecánica automotriz y vendedor técnico a través de cursos de capacitación.
- **Grados de capacitación:** Para el diseño del modelo se seleccionara el grado de capacitación más acorde a las necesidades de la zona oriental y que permita establecer dicho modelo, de ahí que se pueden distinguir los distintos grados que el capacitando puede ir superando al ir obteniendo la capacitación debida:

- a) **Habilitación:** Modo de formación destinado a trabajadores adolescentes o adultos, que necesitan capacitarse en una ocupación semicalificado, ya se trate de una ocupación nueva o de una relacionada con la que desempeña habitualmente.
- b) **Complementación:** Modo de formación, dirigido a trabajadores adultos insuficientemente preparados, con el fin de corregir sus deficiencias profesionales, para que alcancen el nivel de eficiencia propio de una ocupación.
- c) **Aprendizaje:** Modo de formación profesional, que se caracteriza por ser integral, sistemático y completo destinado a capacitar jóvenes aptos para ejercer ocupaciones calificadas, cuyo ejercicio requiere de habilidad manual y de conocimiento técnicos, que solo pueden adquirirse en períodos relativamente largos y en relación estrecha con el trabajo.
- d) **Especialización:** Modo de formación profesional destinado para personas que conocen y desempeñan bien su trabajo, pero que desean alcanzar el máximo desempeño en su puesto de trabajo.

6.8 SELECCIÓN DEL MODO Y MODALIDAD DE FORMACION PARA LAS AREAS SELECCIONADAS

6.8.1 Selección del modo de formación.

Para la elaboración del modelo de capacitación destinado a mejorar el desarrollo económico y social de la zona oriental para las especialidades de vendedor y mecánica automotriz seleccionadas anteriormente, se ha considerado que para obtener los resultados esperados es conveniente establecer el modelo de capacitación en el modo de formación de **APRENDIZAJE**, porque es un modelo que permite que el participante logre aprender todos los mecanismos, técnicas, procedimientos necesarios e indispensable y que se requieren en un buen desempeño de las labores administrativas y operativas de la especialidad en una empresa.

6.8.2 Selección de la modalidad de formación

Como ya se seleccionó el tipo de modo de formación para las áreas de vendedor y mecánica automotriz, ahora se requiere una modalidad que permita lograr cumplir con el programa de aprendizaje para cada una de las áreas y esta modalidad es la de centro fijo, se determinó esta modalidad debido a que en ella se pueden agrupar todos los elementos indispensables para un buen desarrollo de la formación como lo son: Buena infraestructura física, condiciones ambientales adecuadas, servicios básicos necesarios (agua, iluminación, servicios sanitarios, bodega,).

6.9 PERFIL DESEADO DEL FORMADOR

Los instructores con que se cuenta actualmente en el país requieren de adiestramiento constante; esto es, deberán recibir cursos de adiestramiento para instructores según como sean detectadas las necesidades, siendo éstas de carácter técnico en cada especialidad, como en pedagogía y metodología de la enseñanza.

Las necesidades de adiestramiento se hace necesaria en las siguientes áreas: Diseño y planificación de la formación profesional, Psicología del aprendizaje, Métodos y medios de enseñanza en la formación profesional, evaluación de la enseñanza en la formación profesional, nivel complementario (dinámica de grupo y comunicación)

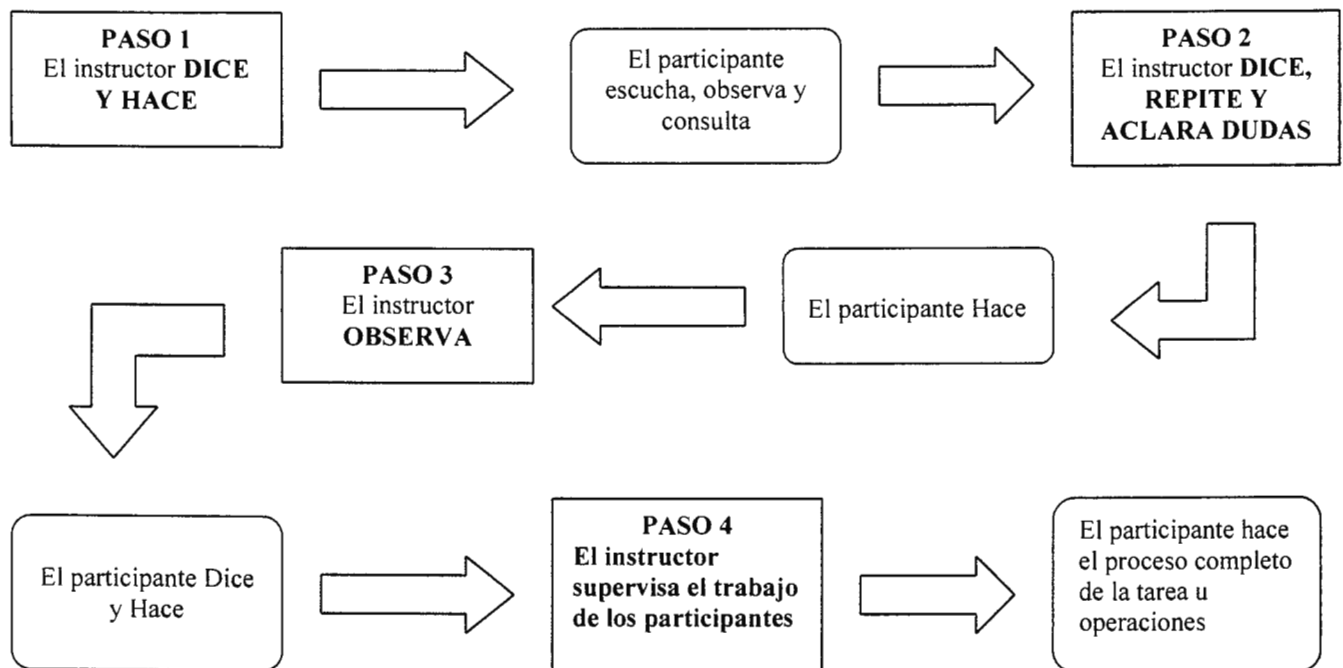
6.10 PERFIL DESEADO DEL USUARIO

Al igual que el perfil del instructor debe existir un perfil del usuario el cual se debe tomar muy en cuenta a la hora de elegir a los participantes al curso para que exista dentro del curso una gran interés y motivación.

Muchas veces a la hora de realizar un curso o capacitación las personas encargadas de seleccionar a los participantes no logran considerar este punto, situación que en el desarrollo del curso se logra apreciar cuando se presentan las deserciones de los participantes.

6.11 METODOLOGIA A EMPLEAR EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE

La metodología que se debe emplear dentro del proceso del aprendizaje básicamente se debe desarrollar en función de la participación activa y dinámica tanto del instructor como de los participantes. Para ello se aplican las técnicas demostrativas, expositivas y la técnica de los cuatro pasos en sus diferentes momentos que son:



Esta metodología es de aplicación permanente y continua reforzándose con vivencias y experiencias que acercan al participante a los hechos, situaciones y procesos reales, con los que el participante se enfrentará una vez egresado del curso y se integre a un puesto real de trabajo.

6.12 METODOLOGIA DE EVALUACION

La metodología de evaluación que se utiliza es la de evaluaciones por módulos finalizados, esto se refiere a que el instructor después de finalizado un módulo este realiza dos evaluaciones una en donde se evalúa los conocimientos teóricos del participante y otra donde se evalúa los conocimientos prácticos, si el instructor considera que el módulo desarrollado es muy extenso este puede realizar al intermedio del módulo unas pruebas orales, para que de esta manera no sobrecargar al participante al finalizar un módulo, el instructor es el encargado de realizar el tes de evaluaciones y este las realiza de acuerdo a la capacidad del grupo.

6.13 DESCRIPCION GENERAL DE CADA UNA DE LOS PROGRAMAS SELECCIONADOS

6.13.1 Descripción general del curso de vendedor

CUADRO No 36
PERFIL DESEADO DEL FORMADOR DE VENDEDORES

Nombre del cargo	Características personales deseables
Instructor para Vendedor técnico	- Amplios conocimientos de la materia impartida, adquiridos en la educación formal - Cualidades de liderazgo - Facilidad de trasladar a otros sus conocimientos. - Capaz de manejar grupos de personas - Excelentes relaciones interpersonales

CUADRO No 37

PERFIL DESEADO DEL FORMADOR DE VENDEDORES

Nombre del cargo	Características técnicas deseables
Instructor para Vendedor técnico	- Como mínimo grado técnico en la especialidad - Experiencia laborando en una empresa en la especialidad por lo menos 2 años. - Experiencia en la docencia como mínimo de 1 año.

CUADRO No 38

PERFIL DEL USUARIO PARA VENDEDOR

Puesto de trabajo	Características personales deseables
Vendedor técnico	- Poseer vocación en dicha área - Capacidad para la captación de los conocimientos impartidos. - Responsabilidad. - Manejo efectivo de su instrumental. - Poseer iniciativa. - Poseer sentido de cooperación y relaciones humanas. - Disciplina - Capacidad para comprender las expresiones del educador.

CUADRO No 39
PERFIL DESEADO DEL USUARIO PARA VENDEDOR

Puesto de trabajo	Características técnicas deseables
Vendedor técnico	- Edad mínima de 18 años - Edad máxima 25 años Grado académico de 9° grado como mínimo

6.13.1.1 Descripción programática del curso de vendedor

a) DURACION DE LA FORMACION TEORICA

Para el desarrollo del curso de vendedor para el sector empresarial se ha logrado determinar que debe existir una duración de 396 horas en la formación teórica - práctica la cual será realizada en el centro de formación encargado de realizar el curso.

b) DURACION DEL MODULO DE INDUCCION

El módulo de inducción esta destinado a poder reforzar aspectos generales que el participante debe conocer acerca del curso de vendedor, el cual permitirá que el participante logre tener un buen desarrollo del programa, este módulo se realizará en 2 semanas a tiempo completo de Lunes a Viernes de 8:00 A.M. a 5:00 P.M, esto con el fin de que el participante logre asimilar bien los conceptos técnicos sobre lo que será el desarrollo del programa, posteriormente el participante solo recibirá de 1 a 3 horas semanales de formación en el centro dependiendo de la asignatura (ver cuadro No 45) luego recibirá la formación propiamente práctica en la empresa.

c) NUMERO DE PARTICIPANTES POR CURSO

Se ha logrado determinar que el número apropiado de participantes para que un instructor logre realizar una buena metodología de enseñanza y de una buena metodología de aprendizaje del participante es de 20 personas.

d) ASIGNATURAS

Después de haber realizado el módulo de inducción, se continua con la formación propiamente del curso la cual esta detallada por las asignaturas de: técnicas de ventas, conocimientos específicos, relaciones públicas y informática, esta se pueden apreciar con las correspondiente horas de duración en el cuadro No 45.

e) HORAS PRACTICAS EN LA EMPRESA

Para que el participante en el curso tenga un buen aprendizaje de cada uno de los contenidos estipulados en el programa de formación de vendedores, este realizara 1512 horas de formación propiamente práctica en la empresa el cual permitirá ir conociendo cada una de los procedimientos a seguir dentro del proceso productivo de la empresa y de la realidad existente de los diferente mercados.

f) SUPERVISIÓN DEL SEGUIMIENTO DE LA FORMACION PRACTICA EN LA EMPRESA

Esta supervisión esta orientada a poder determinar como se esta llevando acabo el proceso de formación práctica del participante en la empresa, cabe mencionar que esta supervisión nada más es evaluativa y de carácter general referente al desempeño del capacitando, donde se podrá observar si el participante esta aplicando todos los procedimientos y procesos enseñados en el centro de formación.

Esta supervisión puede ser realizada por un coordinador del centro o el instructor del curso, pero de preferencia se recomienda que la realice el instructor debido a que él conoce cómo esta integrado todo el grupo y de como es la capacidad técnica de cada participante. La supervisión esta considerada en el presupuesto del curso (Ver cuadro No 53).

6.13.1.2 Contenido del programa del curso de vendedor.

CUADRO No 40

MODULO BASICO PARA EL CURSO DE VENDEDOR

FORMACION BASICA	HORAS SEMANALES	No DE SEMANAS	HORAS TOTALES
INDUCCION – NIVELACION	40	1	40
GESTIÓN EMPRESARIAL	40	1	40
			SUB TOTAL A = 80

CUADRO No 41**PROGRAMA POR ASIGNATURA DEL CURSO DE VENDEDOR**

ASIGNATURAS	HORAS SEMANALES	No DE SEMANAS	HORAS TOTALES
TECNICAS DE VENTA	3.3	44	146
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	1.2	44	52
RELACIONES PUBLICAS	0.95	44	42
INFORMATICA	1	44	44
			SUB TOTAL B = 284
SUB TOTAL C (EVALUACION INTERMEDIA FINAL)			32
TOTAL DE DURACION DEL CURSO (A+B+C)			396 Horas

PROGRAMA ANALITICO DEL CURSO DE VENDEDOR

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: VENDEDOR	Asignatura: 1
	NOMBRE DEL MODULO: Técnicas de ventas	No de horas: 146

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
1	La empresa	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Diferenciar los tipos de empresa ⇒ Juzgar la visión y misión de una empresa moderna. ⇒ Distinguir los cambios en la empresa a futuro. ⇒ Conocer los objetivos de una empresa de comercio.	⇒ El perfil de la empresa. ⇒ Organización de la empresa. ⇒ Mercado ⇒ El papel del gerente ⇒ Globalización	12	⇒ Visita a una empresa para que los alumnos describan el perfil y la organización de la empresa visitada. ⇒ El cliente incógnito (técnica)	8	20
2	El servicio al cliente	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Conocer los factores que implican el servicio al cliente ⇒ Conocer sistemas de servicios al cliente.	Definición de conceptos: ⇒ El cliente como ser humano * Su comportamiento * Sus motivaciones básicas * La compra y sus costumbres ⇒ El perfil típico de un cliente * Costumbres y actitudes * Servicio al cliente ⇒ Ayudando al cliente a comprar ⇒ Sistemas de servicio al cliente.	6	⇒ Juegos de roles	2	8

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
3	Tipología de los clientes	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Identificar los hábitos de compra del consumidor ⇒ Conocer como estimular impulsos para que el cliente compre. ⇒ Conocer y diferenciar las características psicológicas de los clientes tipos de clientes	⇒ Hábitos de compra * Interés * Deseo * Necesidad * Sugestión * Imitación * Moda. ⇒ Motivo de la compra ⇒ Racional * Precio * Duración * Seguridad ⇒ Emocionales * Egoísmo * Confort * Recreo * Emulación * Orgullo * Posesión ⇒ Características psicológicas de los diferentes tipos de clientes: * El sarcástico * El conservador * El gruñón	3 1 1 1 2	⇒ Explicación de cada uno de los miembros del grupo: ¿Qué compra? ¿Por qué compra? ¿Cuándo compra? ¿Cómo compra? ¿Dónde compra? ¿Quién compra? ⇒ Análisis y discusión entre los miembros del grupo. ⇒ Elaborar lista personal sobre hábitos de compra y motivos. ⇒ Ejercicios de rol play entre miembros del grupo ⇒ Ejercicios prácticos entre los participantes ⇒ Demostración del instructor.	1 1 1 1 1	4 1 1 1 3

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: VENDEDOR	Asignatura: 1
	NOMBRE DEL MODULO: Técnicas de ventas	No de horas: 146

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
			* El oportunista * El tímido * El pesimista * El de opinión propia * El consentidor * El locuaz * El obstinado * Otros.				
4	Productor consumidor	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Conocer las funciones de cada uno dentro del departamento de mercadeo y ventas.	⇒ Productor consumidor ⇒ Función de la distribución de los productos ⇒ Las vías de distribución ⇒ Productor – intermedio.	4			4
5	Dominio del producto	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Conocer los componentes mas importantes del producto y su importancia en el proceso de la venta. ⇒ Conocer procesos hábitos de producción. ⇒ Conocer e identificar en forma general, las características de los	El producto: Conceptos claves ⇒ Proceso de producción de producto ⇒ Existencia física * Su manipulación y rotación * Sus características * Usos, sustitutos y códigos.	4	⇒ Elaboración de un listado de productos y se solicitará la explicación de cada uno de ellos. ⇒ Realizar prácticas de demostración de productos.	1	5

PROGRAMA ANALITICO

OFICIO: VENDEDOR

NOMBRE DEL MODULO: Técnicas de ventas

Asignatura: 1

No de horas: 146

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
		Productos que se manejan en la empresa	* Precio de venta * Empaques				
6	Introducción al Merchandising	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Manejar las herramientas básicas del merchandising moderno	⇒ Conceptos básicos de merchandising. ⇒ Aplicaciones en el marco de la venta. ⇒ Técnicas básicas: * Confección de rótulos * Torres * Pedidos especiales * Presencia del producto * Abastecimiento oportuno	4	⇒ Ejemplos prácticos a través de una simulación ⇒ Evaluación escrita	1	5
7	Manejo de pedidos	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Desarrollar habilidades para el trato con los clientes. ⇒ Explicar el objetivo de la rotación de inventario así como el control de productos.	⇒ Rotación de los inventarios ⇒ Normas que regulan la compra Documentación que implementa el proceso ⇒ Toma de pedidos.	4	⇒ Elaboración y toma de pedidos sugeridos. ⇒ Desarrollar habilidades de compra.	1	5

PROGRAMA ANALITICO		OFICIO: VENDEDOR	Asignatura: 1				
		NOMBRE DEL MODULO	Técnicas de ventas				
		No de horas 146					
No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
8	Procedimientos de traslados, devoluciones, mercadería deteriorada y vencida	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Dominar el ciclo de cada operación de acuerdo a las políticas administrativas de la empresa.	⇒ Manejo de sistemas. ⇒ Proceso de cada una de las actividades: * Traslado de mercancía. * Devolución de mercancía. * Mercadería vencida * Mercadería deteriorada	4	⇒ Ejemplos prácticos.	1	5
9	El vendedor	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Manejar conceptos básicos sobre la profesión de ventas. ⇒ Identificar la importancia del vendedor técnico profesional y sus cualidades más destacadas. ⇒ Conocer cuál es la personalidad del vendedor. ⇒ Identificar las características del vendedor profesional	⇒ El vendedor profesional ⇒ El ámbito del vendedor ⇒ La profesión de las ventas. ⇒ Cualidades del vendedor eficaz: * Sensibilización del grupo * Conocimiento de sí mismo. * Conocimientos de los demás. * Las relaciones con los demás. Automotivación.	7	⇒ Definición de conceptos por parte del grupo en carteles. ⇒ Discusión sobre los mismos. ⇒ Elaboración de conceptos. ⇒ Lectura por grupos del libro. ⇒ Identificación de las características que debe poseer el vendedor. ⇒ Exposición por grupos. Ejercicios entre los participantes.	5	12

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: VENDEDOR	Asignatura: 1
	NOMBRE DEL MODULO: Técnicas de ventas	No de horas: 146

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
10	Cualidades éticas del vendedor	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Definir conceptos de ética ⇒ Relacionar el concepto de ética con las ventas.	⇒ Ética, definición, concepto en las ventas. * Relación vendedor cliente. * Relación cliente vendedor. * Relación empresa vendedor. * Relación vendedor empresa. * Relación empresa cliente.	1		2	5
			⇒ Cualidades éticas del vendedor * Orden * Responsabilidad * Puntualidad * Respeto * Honradez * Mejoramiento de imagen de si mismo	3	⇒ Ejercicios prácticos	2	5

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: VENDEDOR NOMBRE DEL MODULO: Técnicas de ventas	Asignatura: 1 No de horas: 146
--------------------	---	-----------------------------------

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
12	La venta	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Explicar cuál es el objetivo de la venta. ⇒ Ciclo de la venta ⇒ Demostrar como se realiza una venta. ⇒ Conocer sobre la negociación de condiciones y términos de la venta. ⇒ Identificar el objetivo de las ventas.	⇒ El objetivo de las ventas. ⇒ Cómo se realiza una venta etapa de la atención, etapa del interés, etapa del convencimiento, etapa del de la acción. ⇒ El inicio de la venta. ⇒ El primer contacto o Introducción. ⇒ Recurrir a los cinco sentidos del cliente. ⇒ Precisar las necesidades del cliente. ⇒ Tener un objetivo concreto para la llamada o visita.	6	⇒ Narración de experiencias sobre métodos que utilizan los participantes, análisis, síntesis, integración y recapitulación de conceptos por parte del instructor. ⇒ Discusión sobre documentos en base a guías de preguntas. ⇒ Demostración del instructor. ⇒ Ejercicios entre los participantes sobre los pasos de venta. ⇒ Elaborar una guía de preguntas y respuestas claves para cada paso de la venta. ⇒ Resolución de cuestionarios sencillos. ⇒ Aplicación de una dinámica para manejo de conceptos. ⇒ Elaboración de carteles por grupo.	6	12

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: VENDEDOR NOMBRE DEL MODULO: Técnicas de ventas	Asignatura: 1 No de horas: 146
--------------------	---	-----------------------------------

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
			⇒ Aplicación de los conocimientos del producto. * Importancia de conocer el producto. * Qué desean saber los clientes acerca del producto. * Descripción adecuada de sus características. ⇒ La demostración eficaz . * Características. * La participación del cliente. * Estar alerta para el cierre de la venta. ⇒ La superación de objeciones y excusas. ⇒ Como adelantarse a las objeciones. * Procedimiento general para manejar las objeciones. * Método para manejar las objeciones. * Como manejar las excusas.	1 1	⇒ Discusión grupal.		1 1

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: VENDEDOR NOMBRE DEL MODULO: Técnicas de ventas	Asignatura: 1 No de horas: 146
--------------------	---	-----------------------------------

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
			* Requisitos del vendedor. * Rol del vendedor * Concepto de ventas y vendedor. ⇒ Personalidad del vendedor: * Buen humor. * Cooperación. * Interés. * Entusiasmo * Tolerancia * Honradez * Sinceridad * Responsabilidad ⇒ Características del vendedor. * Iniciativa * Atención * Memoria * Interés * La seguridad * Entusiasmo * Imaginación.				

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
			⇒ Cierre de la venta. * Dar una explicación completa. * Poner énfasis en el beneficio más importante para el cliente. * Técnicas específicas para el cierre. * Como actuar ante el fracaso. * El cobro. * La despedida. ⇒ Negociación de condiciones y términos de la venta.	1 1	⇒ Como concluir una venta. ⇒ El cierre de la venta ⇒ Análisis, síntesis, recapitulación e integración de conceptos de parte del instructor.		1
13	Formas especiales de venta.	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Identificar las formas especiales de venta. ⇒ Ventajas y desventajas de cada uno	⇒ Formas especiales de venta: * Ventas al detalle * Ventas en el hogar * Ventas foráneas * Ventas por teléfono * Ventas al mayor * Ventas por catálogos	4	⇒ Exposición oral dinamizada. ⇒ Elaborar ficha resumen sobre los pasos de cada una de las ventas ⇒ Ejercicios de demostración de cada forma.	2	6

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: VENDEDOR NOMBRE DEL MODULO Técnicas de ventas	Asignatura: 1 No de horas 146
--------------------	--	----------------------------------

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
14	Introducción a la Mercadotecnia	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Definir el concepto de mercadotecnia. ⇒ Identificar el campo de la mercadotecnia y el medio ambiente de la mercadotecnia.	⇒ Mercadotecnia concepto. ⇒ Sistema de la mercadotecnia. ⇒ Mercadotecnia moderna ⇒ El campo de la mercadotecnia ⇒ Análisis de oportunidades ⇒ El medio ambiente de la mercadotecnia: * Demográfico. * Económico * Ecológico * Tecnológico * Político * Cultural	4			4
15	Créditos y cobros	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Conocer políticas modernas de crédito y cobros, ⇒ saber evaluar la importancia de la función de crédito y cobro. Manejar criterios de crédito y cobro.	⇒ Conceptos básicos de crédito y cobro. ⇒ Políticas usuales para el otorgamiento de un crédito. ⇒ Sujetos de crédito. ⇒ Manejo moderno del cobro ⇒ Documentación utilizada en los procesos.	4	⇒ Definición de conceptos en guión de lectura. ⇒ Estudios de ejemplos prácticos. ⇒ Resolución de cuestionario.	2	6

PROGRAMA ANALITICO

OFICIO: VENDEDOR

Asignatura: 1

NOMBRE DEL MODULO: Técnicas de ventas

No de horas: 146

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
16	El producto	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Identificar la planeación, estrategia y desarrollo del producto.	⇒ Planeación, estrategia y desarrollo del producto. ⇒ Estrategia del ciclo de vida del producto ⇒ Estrategia de la mezcla de productos. ⇒ Marcas, empaques, servicios y otras características del producto. ⇒	2 2	⇒ Práctica de desarrollo de productos.	2	4
17	El sistema de precios	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Comprender la determinación de precios y sus objetivos. ⇒ Identificar los métodos básicos de la determinación de precios. ⇒ Analizar las políticas y estrategias de precios.	⇒ Determinación de precios y sus objetivos: * Importancia del precio. * Significado del precio. * Nueva flexibilidad en el establecimientos del precio. * Objetivos en el establecimiento del precio. * Factores que influyen en la determinación del precio.	4		2	4 2

PROGRAMA ANALITICO

OFICIO: VENDEDOR

Asignatura: 1

NOMBRE DEL MODULO: Técnicas de ventas

Nº de horas: 14 - 14

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
			⇒ Métodos básicos de la determinación de precios ⇒ Análisis del punto de equilibrio. ⇒ Políticas y estrategias de precios. * Descuentos y bonificaciones.	5	⇒ Ejercicios prácticos con lista de precios.	1	6
18	Promoción	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Conocer y aplicar el plan promocional para las ventas.	⇒ El plan promocional ⇒ Naturaleza e importancia ⇒ La mezcla promocional ⇒ Determinación de la asignación promocional total. ⇒ El concepto de campañas ⇒ Administración de la venta personal. ⇒ Naturaleza e importancia de la venta personal.	4	⇒ Campaña promocional para un producto.	4	8

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: VENDEDOR	Asignatura: 2
	NOMBRE DEL MODULO: Conocimientos específicos	N: 1-1-1-1-1

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
1	Puntos de venta (P.de V.)	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Manejar la importancia de un P.de V. ⇒ Comprender la importancia ubicación y arreglo de los productos en el almacén, para trabajar con mayor productividad y eficiencia. ⇒ Distinguir los diferente tipos de puntos de venta.	⇒ El punto de venta ⇒ Diferentes puntos de venta ⇒ La ubicación y arreglo de los productos en el almacén. ⇒ El personal de ventas. ⇒ Clases de productos y su margen de ganancia. ⇒ Problemas comunes importantes en la administración de un punto de venta. ⇒ Pedido, recibo y manejo de productos. ⇒ Control de cambio de precios. ⇒ Limpieza, arreglo y adecuación del inventario a vender. ⇒ Comparación de departamentos ⇒ Administración de productos ⇒ El manejo de los productos.	4	⇒ Observación de puntos de venta y clasificación en mesas de trabajo.	2	6

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: VENDEDOR NOMBRE DEL MODULO: conocimientos específicos	Asignatura: 2 No de horas: 52
--------------------	--	----------------------------------

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
2	Higiene y seguridad en el trabajo	El (la) aprendiz deberá: ➤ Comprender la importancia de la seguridad e higiene. ⇒ Describir diversas formas de medidas de seguridad e higiene.	⇒ Consecuencia de la falta de seguridad e higiene. ➤ Influencia en el ambiente de la empresa. ⇒ Instalaciones adecuadas. ⇒ Gafetes ⇒ Señalización	3	⇒ Recorrido por instalaciones del centro para ver señalización. ⇒ Uso de extintores.	1	4
3	Aspectos generales de supervisión	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Definir el concepto de supervisor ⇒ Describir el cargo del supervisor dentro de la estructura organizacional. ⇒	⇒ Concepto de supervisor ⇒ Funciones del supervisor en una empresa comercial. ⇒ Técnicas de supervisión. ⇒ Interrelación supervisor empleados. ⇒ Administración del punto de venta. ⇒ Administración de la atención al público. ⇒ Manejo de la cartera de clientes.	3	⇒ Charla de un supervisor de empresa comercial.	1	4

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: VENDEDOR	Asignatura: 2
	NOMBRE DEL MODULO: conocimientos específicos	Nº: 1

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
4	Administración de ventas y del tiempo.	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Conocer el proceso de administración de ventas y administración del tiempo.	⇒ Planificación ⇒ Organización ⇒ Ejecución ⇒ Dirección ⇒ Control ⇒ Administración del tiempo	4	⇒ Dinámica grupal (estudio de casos prácticos)	3	7
5	Reglamento interno de trabajo	El (la) aprendiz debe: ⇒ Conocer y aplicar correctamente el reglamento interno de trabajo ⇒ Conocer algunas regulaciones del código de trabajo que afectan la relación laboral	⇒ La disciplina en el proceso del trabajo. * Finalidad del proceso disciplinario. * Desarrollo de la capacidad de análisis. * Condiciones para ser eficaz. * Quién debe disciplinar * Cuándo es apropiado la acción correctiva * Criterios de los supervisores. * Código de trabajo * Reglamento interno de la empresa	3	⇒ Casos prácticos.	1	4

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: VENDEDOR	Asignatura: 2
	NOMBRE DEL MODULO: Conocimientos específicos	No de horas: 52

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
6	Comunicación en la organización	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Conocer los conceptos relacionados con la comunicación eficaz en una empresa. ⇒ Identificar métodos para volver eficaz la comunicación en la empresa ⇒ Diferenciar los tipos y niveles de comunicación.	⇒ Concepto de comunicación ⇒ Tipos y niveles de comunicación formal e informal, ascendente, descendente y horizontal ⇒ Fomento de la comunicación interactiva pura. ⇒ Bloqueos y errores comunes en el proceso comunicativo. ⇒ Mentalidad y comunicación.	6	Análisis de casos (2)	4	8
7	Comunicación oral y escrita	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Manejar los factores claves para lograr una efectiva comunicación con su cliente. ⇒ Fortalecer sus características comunicativas en función a aumentar sus cierres de venta	⇒ Factores claves al comunicarse con un cliente. ⇒ Escuchar antes que hablar. ⇒ Cortesía y elocuencia ⇒ Pronunciación, dicción y respiración. ⇒ Timbre y tono de voz	4	⇒ Presentación de teatros de ventas. ⇒ Ejercicios prácticos.	2	6

PROGRAMA ANALITICO

OFICIO: VENDEDOR

Asignatura: 2

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
8	Psicología aplicaciones a las ventas	El (la) aprendiz deberá. Saber diferenciar los distintos tipos de clientes. ⇒ Actuar adecuadamente con cad tipo de cliente. ⇒ Salir de situaciones apremiantes sin quedar mal a la empresa. ⇒ Lograr cad vez mejores resultados al atender clientes difíciles.	⇒ El ente humano Revisión de los nuevos estudios de tipología humano. ⇒ Detección de tipos caracterológicos. ⇒ Asertividad ⇒ Clientes difíciles ⇒ Manejo de objeciones y situaciones difíciles.	4	⇒ Análisis de anécdotas de los participantes	1	5
9	Regulaciones legales que afectan la gestión de ventas.	El (la) aprendiz deberá: ⇒ Conocer implicaciones legales actuales en las ventas. ⇒ Conocer las implicaciones derivadas de las ventas en su relación con los clientes y la comunidad. ⇒ Conocer documentos legales.	⇒ Actualidades ⇒ Ley de protección al consumidor ⇒ Ley del impuesto de valor agregado (IVA) ⇒ Código de comercio ⇒ Otras legislaciones relacionadas ⇒ Imagen externa cooperativa.	4	⇒ Estudio de las leyes resumiendo detalles de mayor relevancia. ⇒ Estudio de casos ⇒ Elaboración de documentos.	4	8

PROGRAMA ANALITICO

OFICIO: VENDEDOR

Asignatura: 3

NOMBRE DE LA MATERIA: RRPP

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
1	Relaciones públicas	El (la) aprendiz deberá:			⇒ Ejercicios prácticos de investigación para cada uno de los temas siguientes:	11	11
		Definir el concepto objetivos y alcances de las relaciones públicas.					
		⇒ Mencionar a que público se proyectan las relaciones públicas.	⇒ Introducción a la temática, definición, objetivos y alcances de las relaciones públicas	3	* Rol del relacionista público.		3
		⇒ Conocer cómo se producen y ejercen las relaciones públicas. Qué obstáculos se oponen a su aplicación y qué políticas de personal son necesarias.	⇒ Público a quién se proyectan las relaciones públicas.	2	* Relaciones obrero patronales.		2
		⇒ Definir cuál es la función de un dpto. de relaciones públicas y cómo se neutraliza un conflicto en ciernes.	⇒ Cómo se producen u ejercen las relaciones públicas. Obstáculos sistemáticos que se oponen a su aplicación, políticas necesarias de personal.	2	* Ciencias auxiliares de las relaciones públicas.		2
		⇒ Identificar quiénes realmente ejercen las relaciones públicas en la empresa y qué necesidad hay de su aplicación.	⇒ Función de un dpto. de relaciones públicas, tratamiento de conflictos.	4	* Psicología * Sociología * Filosofía * Ética.		
					⇒ Exposición oral dinamizada:	4	8
					⇒ Funciones del depto. De RRPP:		

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: VENDEDOR NOMBRE DEL MODULO Relaciones publicas	Asignatura: 3 NOMBRE DEL ALUMNO:
--------------------	---	-------------------------------------

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
		⇒ Definir la importancia de aplicar la psicología en al venta, y como utilizarla.	⇒ Quiénes realmente ejercen las relaciones públicas en al empresa	2	⇒ Ejercicios: investigación sobre el tema	3	5
		⇒ Conocer y aplicar las éticas y manifestaciones básicas del individuo, tanto en su función de vendedor como en su calidad de integrante de la empresa que representa.	Aplicación de la psicología en al venta. ⇒ Etica del vendedor. ⇒ Necesidades humanas ⇒ Conflictos motivacionales.	2 5 2 2			2 5 2 2
		⇒ Identificar lineamientos actividades y actitudes de las personas en la interacción en el trabajo en equipo y el manejo de conflictos.					
		⇒ Describir la resistencia al cambio.					

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: VENDEDOR	Asignatura: 4
	NOMBRE DEL MODULO: Informática	No de horas: 44 horas

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
1	La computadora	⇒ Que el (la) aprendiz comprenda los conocimientos básicos de la computación.	⇒ ¿Qué es una computadora? Conceptos fundamentales	1	⇒ Evaluación acerca de introducción	1	2
2	Estructura hardware	⇒ Que el (la) aprendiz distinga los componentes de la estructura del software.	⇒ Partes de una computadora. ⇒ Descripción de los componentes * CPU * Monitor * Teclado * Memoria * Tipos de memoria * Procesadores * Medios de almacenamiento * Disco duro * Discos flexibles * Periféricos		⇒ Distinguir los diferentes componentes ⇒ Métodos desde encender una computadora hasta apagarla ⇒ Utilización de discos duros y flexibles.	2	2
3	Microsoft Windows 95	⇒ Dar a conocer a el (la) aprendiz una de las plataformas de trabajo más importantes y sus herramientas básicas.	⇒ Introducción a Window 95 ⇒ Definición.	2	⇒ Familiarizarse con el ambiente Windows 95	4	6

No	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H.P.	APLICACIÓN PRACTICA	H.P.	H.T.
4	Microsoft excel	⇒ Que el participante aprendiz comprenda el procedimiento de entrada y salida al programa.	⇒ Cómo entra y salir de Excel	1	⇒ Utilización del programa ⇒ Desplazamiento dentro del programa ⇒ Descripción de la pantalla ⇒ Formas de puntero del ratón ⇒ Cómo seleccionar una celda ⇒ Cómo guardar por primera vez ⇒ Como abrir un trabajo.	3	4
					⇒ Aplicación de ejercicios	6	6

6.13.1.3 EQUIPO, HERRAMIENTA Y MATERIAL FUNGIBLE NECESARIO PARA EL CURSO DE VENDEDOR

Para la ejecución de un programa de aprendizaje a parte de tener que contar con un formador capacitado y una buena infraestructura se debe poseer el equipo y herramienta necesaria, el cual pueda cumplir con las necesidades de la formación, para la implantación del modelo se ha estructurado los requerimientos mínimos de herramienta, equipo y material fungible para los programas de vendedor y mecánica automotriz los cuales son:

CUADRO No 42

EQUIPO A UTILIZAR EN EL CURSO DE VENDEDOR

N°	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
1	20	Computadoras	Procesador 80486 Mhz disco duro 100mb, 4 mb RM Monitor super VGA 14" a color
2	4	Impresores	Matriciales, 9 pintes
3	20	Calculadoras	

CUADRO No 43

MATERIAL FUNGIBLE PARA EL CURSO DE VENDEDOR

DESCRIPCION	CANTIDAD
Cartuchos de cinta para impresores de computadoras.	4 cartuchos

CUADRO 44

MATERIAL DIDACTICO A UTILIZAR EN LA FORMACION

DESCRIPCION	CANTIDAD
Retroproyector de acetatos, rotafolio, pizarra, proyector de filminas (opcional), VHS, Televisor.	1

6.13.1.4 Presupuesto del curso de vendedor

1. COSTOS DIRECTOS

Los costos directos son todos aquellos que se pueden identificar plenamente ya sea en su aspecto físico o de valor en cada unidad producida.

Para el caso de los servicios a prestar en el curso de vendedor, los costos directos serán:

A. HONORARIOS DE INSTRUCTOR

Para el curso de vendedor se tiene estipulado un costo de ¢ 24 la hora, estableciéndose 396 horas de duración del programa correspondiente a la formación teórica –práctica en el centro de formación quedando de la siguiente forma:

Costo / Hora x el número de horas totales : ¢ 24 x 396 = **¢ 9,504.00**

B. MATERIAL DIDACTICO

En este rubro se lleva considerado todo el material que se requerirá en la formación y que permitirá una buena metodología de enseñanza, entre los cuales se encuentran: **acetatos para retroproyector de acetatos, carteles de exposición, plumones para pizarra o yeso, etc.** Para este rubro se ha considerado un monto de **¢ 8,500.00** .

C. FOTOCOPIAS

Aquí se ha estipulado todas las copias que se necesitarán durante la formación profesional como lo son: copias de los manuales técnicos para cada asignatura o módulo, copias de folletos técnicos como un apoyo a la formación, evaluaciones que se realizarán durante todo el curso o todo aquel elemento que requiera ser reproducido y que sirva como soporte para el curso, aquí se ha considerado un monto de **¢ 7,300.00** para las 396 horas.

D. SERVICIOS DE APOYO

Estos corresponden aquellos servicios que juegan un papel importante en el desarrollo operativo del curso dentro los cuales se pueden mencionar: **energía eléctrica, agua, teléfono, fax, material de limpieza, combustible para el uso de los vehículos de la institución, uso y mantenimiento de equipo etc.**, esta rubro tiene considerado un costo de **¢ 10,972.00** para todo el curso.

TOTAL DE COSTOS DIRECTOS Y INDIRECTOS

Este vendría siendo la sumatoria de los dos costos tanto directos como indirectos, dándonos de esta manera: Costo Directo + Costo Indirecto = Total de costos: ¢ 55,592.00 + ¢ 39,946.00 = **¢ 95,538.00**

UTILIDAD POR LA PRESTACION DEL SERVICIO

Esta utilidad esta considerada en base a todos los requerimientos que se han establecido anteriormente para una buena ejecución del curso, se ha estimado que para este curso la institución encargada de formación debe obtener un 24 % del costo total del curso establecido anteriormente, quedando de esta manera ¢ 95,538.00 x 24 % = **¢ 22,929.00**

TOTAL DEL COSTO DEL CURSO

Teniendo el valor de los costos directos +indirectos y el valor de la utilidad por prestar el servicio de capacitación se puede obtener el costo total del curso de la siguiente forma: Total de (costos directos +indirectos) + utilidad del servicio = costo total: ¢ 95,538.00 + ¢ 22,929.00 = **¢ 118,467.00**

COSTO HORA ALUMNO

Este costo se obtiene de dividir el costo total del curso entre el número de participantes, como se estableció anteriormente el curso de vendedor será irigido a un grupo de 20 participantes de cualquier sexo: ¢ 118,467.00 / 20 = **¢ 5,923.35**

COSTO HORA X ALUMNO

Este rubro se obtiene al dividir el total del costo hora alumno entre el numero de horas de formación teórica práctica en el centro de formación: ¢ 5,923.35 / 396 = ¢ 14.95

CUADRO No 45

DETALLE DE PRESUPUESTO PARA EL CURSO DE VENDEDOR

RUBRO	COSTO 1° AÑO	COSTO TOTAL
1. COSTOS DIRECTOS		
A.Honorarios de Instructor		
(Costoxhora(N° de horas clase +horas de preparación))	¢ 9,504.00	¢ 9,504.00
B. Material Didáctico		
(Incluye acetatos, papel para rotafolio, plumones fólder, etc.)	¢ 8,500.00	¢ 8,500.00
C. Fotocopias		
(Incluye manuales, folletos, etc.)	¢ 7,300.00	¢ 7,300.00
(N° de fotocopias x costo de fotocopia)		
D. Servicios de Apoyo		
Energía eléctrica, agua, teléfono y fax, material de limpieza, combustible, uso y mantenimiento de equipo.	¢ 10,972.00	¢ 10,972.00
E. Alquileres		
Salón de clases		
(Costo x hora x N°de horas x N° de alumnos)	¢ 8,554.00	¢ 8,554.00
F. Depreciación de Herramientas y equipo		
	¢ 10,762.00	¢ 10,762.00
TOTAL DE COSTOS DIRECTOS	¢ 55,592.00	¢ 55,592.00
2.COSTOS INDIRECTOS		
I. Costos Indirectos		

Gastos Administrativos, coordinación, apoyo secretarial, apoyo contable, ordenanzas, papelería, supervisión del seguimiento en la empresa.	¢ 39,946.00	¢ 39,946.00
TOTAL DE COSTOS INDIRECTOS	¢ 39,946.00	¢ 39,946.00
TOTAL DE COSTOS DIRECTOS + INDIRECTOS	¢ 95,538.00	¢ 95,538.00
UTILIDAD	¢ 22,929.00	¢ 22,929.00
TOTAL		¢ 118,467.00
COSTO / ALUMNO		¢ 5,923.35
COSTO HORA x ALUMNO		¢ 14.95

6.13.2 Descripción general del curso de mecánica automotriz

CUADRO No 46 PERFIL DESEADO DEL FORMADOR DE MECANICOS AUTOMOTRICES

Nombre del cargo	Características personales deseables
Instructor para mecánica automotriz	- Amplios conocimientos de la materia impartida, adquiridos en la educación formal. - Cualidades de liderazgo. - Facilidad de trasladar a otros sus conocimientos. - Capaz de manejar grupos de personas. - Excelentes relaciones interpersonales.

CUADRO No 47
PERFIL DESEADO DEL FORMADOR DE
MECANICOS AUTOMOTRICES

Nombre del cargo	Características técnicas deseables
Instructor de Mecánica automotriz	- Como mínimo grado técnico en la especialidad. - Experiencia laborando en una empresa o taller de servicio en la especialidad por lo menos de 2 años. - Experiencia en la docencia como mínimo de 1 año. - Estar actualizado con nuevas técnicas, procedimientos y procesos automotrices.

CUADRO 48
PERFIL DEL USUARIO DE MECANICA AUTOMOTRIZ

Puesto de trabajo	Características personales deseables
Mecánica automotriz	- Poseer vocación en dicha área - Capacidad para la captación de los conocimientos impartidos. - Responsabilidad. - Manejo efectivo de su instrumental. - Poseer iniciativa. - Poseer sentido de cooperación y relaciones humanas. - Disciplina - Capacidad para comprender las expresiones del educador.

CUADRO No 49

PERFIL DESEADO DEL USUARIO DE MECANICA AUTOMOTRIZ

Puesto de trabajo	Características técnicas
Mecánica automotriz	- Edad mínima de 18 años - Edad máxima 25 años - Grado académico de 9º grado o bachillerato

6.13.2.1 Descripción programática del curso de mecánica automotriz

a) DURACION DE LA FORMACION TEORICA

Para la realización del programa de mecánica automotriz en el modo de formación de aprendizaje se tiene estipulado que la duración del curso es de 1256 Horas, en las cuales el participante realizará formación teórico - practico en el centro, posteriormente realizará la formación propiamente practica en una empresa, esto con el fin de aumentar aún más el aprendizaje del participante.(Ver cuadro No 51)

b) DURACION DEL MODULO DE FORMACION BASICA

Al igual que el curso de vendedor, el participante debe realizar un curso de formación básica el cual permita que este logre obtener la mayor asimilación de técnicas y procedimientos que conlleven a lograr un buen desarrollo del curso en todos sus módulos, este durara 17.7 semanas o su equivalente a un total de 708 horas de formación las cuales las realizará en

una jornada de 8:00 a 5:00 de Lunes a Viernes en el centro de formación (Ver cuadro No 50), posteriormente finalizado este módulo el capacitando recibirá ocho horas de formación a la semana en el centro siempre en jornada de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. por un periodo de 68 semanas, posteriormente el resto de la semana recibirá una formación propiamente práctica en una empresa que tenga este servicio (mecánica automotriz) Ver cuadro No 51.

c) NUMERO DE PARTICIPANTES

El número de participantes será de 20 para cumplir con el objetivo de que el instructor logre desarrollar una buena metodología de enseñanza y aprendizaje.

d) HORAS PRACTICAS EN LA EMPRESA

El participante realizará 2,800 horas de practica en una empresa la cual permitirá poder llevar acabo un buen aprendizaje del curso y le permita poder asimilar de una mejor manera todos los procedimientos vistos en el centro de formación.

e) SUPERVISIÓN DEL SEGUIMIENTO DE LA FORMACION PRACTICA EN LA EMPRESA

Esta supervisión es idéntica a la que se realizará en el curso de vendedor, siempre orientada a determinar aspectos generales del aprendizaje del participante.

6.13.2.2 Contenido del programa del curso de mecánica automotriz

El contenido que a continuación se presenta en los cuadros números 50 y 51 es todo el programa que a llevar acabo durante toda la formación, el primero detalla la formación básica en el centro y el segundo corresponde a la formación teórica práctica en el centro y la formación propiamente práctica en la empresa.

CUADRO No 50
FORMACION BASICA DEL CURSO DE
MECANICA AUTOMOTRIZ

MODULOS	HORAS SEMANALES	No DE SEMANAS	HORAS TOTALES
INDUCCION-NIVELACION	40	4.7	188
MECANICA GENERAL BASICA	40	3.5	140
MANTENIMIENTO BASICO DEL AUTOMOVIL	40	1.95	78
SISTEMA DE SUSPENSION Y FRENOS	40	3	120
SISTEMA DE TRANSMISION DE FUERZA	40	3.15	126
INTRODUCCION A MOTOR GASOLINA Y DIESEL	40	1.40	56
			TOTAL 708

CUADRO No 51

DISTRIBUCION DE HORAS TOTALES POR MODULO DEL CURSO DE MECANICA AUTOMOTRIZ

MODULO	PRIMER AÑO			SEGUNDO AÑO			TOTAL DE HORAS
	H.S	No DE SEMANAS	H.T.	H.S.	No DE SEMANAS	H.T.	
FORMACION BASICA	40	17.7	708	-	-	-	708
MOTOR A GASOLINA Y DIESEL	8	13.8	110.4	-	-	-	110.4
ELECTRICIDAD AUTOMOTRIZ	8	16.5	132	8	3	24	156
INYECCION DE COMBUSTIBLE (GAS)	-	-	-	8	12.5	100	100
INYECCION DIESEL	-	-	-	8	7.75	62	62
SISTEMA DE CONTROL DE EMISIONES	-	-	-	8	10	80	80
DE GASES							
FUNDAMENTOS DE AIRE ACONDICIONADO	-	-	-	8	5	40	40
TOTAL DE HORAS	-	-	950.4	-		306	1256.4

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO Nº 1	1/6
	NOMBRE DEL MODULO: Introducción Nivelación	Nº DE HORAS: 188	

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
1.1	Introducción al trabajo	El aprendiz debe: ⇒ Definir y describir la relación entre ética y trabajo. ⇒ Definir y diferenciar entre la formación integral y formación profesional. ⇒ Identificar quien es el cliente en un proceso productivo.	⇒ Concepto de trabajo ⇒ concepto de ética ⇒ Relación/Diferencias entre ambos conceptos. ⇒ Concepto de formación integral. ⇒ Concepto de formación profesional. ⇒ diferencia entre ambos conceptos. ⇒ Definición de cliente. ⇒ Clasificación de cliente interno y externo.	10			10
1.2	Matemática Básica	El aprendiz debe: ⇒ Aplicar las cuatro operaciones fundamentales. ⇒ Realizar operaciones con: * Número decimal * Números quebrados * Ecuaciones de proporción ⇒ Diferenciar y aplicar las unidades de medición. ⇒ Calcular áreas y volúmenes	Ejercicios varios con: * Suma * Resta * Multiplicación * División ⇒ Ejercicios con números decimales ⇒ Ejercicios con números quebrados ⇒ Ejercicios con ecuaciones de proporción ⇒ Ejercicios de conversión con áreas y volúmenes	36			36
1.3	Medición	El aprendiz debe: Elegir correctamente y utilizar los instrumentos de: * Verificación * Medición * Precisión Conocer las unidades que conforman el sistema	Elementos que constituyen cada uno de los instrumentos. como trabajar con los instrumentos de * Verificación * Medición * Precisión Unidades de longitud, presión.	8	Ejercicios en el taller con los diferentes instrumentos de: * Verificación * Medición * Precisión	32	40

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO N° 1
	NOMBRE DEL MODULO: Introducción Nivelación	N° DE HORAS: 188

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
		internacional de medidas y el sistema inglés y su relación	volumen y fuerza en el sistema inglés y sistema internacional. ⇒ Métodos de conversión de unidades del sistema inglés al sistema internacional y viceversa ⇒				
1.4	Conceptos básicos de física y química	El aprendiz debe: ⇒ Distinguir y diferenciar el comportamiento de los líquidos y de los gases. ⇒ Definir los conceptos de: aire, oxígeno, agua, carbono y sus combinaciones. ⇒ Diferenciar los conceptos de ácido, bases y sales.	⇒ Comportamiento de los líquidos ⇒ Principios físicos ⇒ Comportamiento de los gases ⇒ Conceptos de vacío, succión, presión absoluta. ⇒ Conceptos de aire, oxígeno, carbono, agua ⇒ Diferenciación entre combustible y lubricante. ⇒ Concepto de ácido, sales, bases	8	⇒ Ejercicios de taller ⇒ Ebullición del agua a diferente temperatura cuando se somete a presión. ⇒ Medición de volúmenes de líquidos a diferentes temperaturas. ⇒ Demostración de vacío en el funcionamiento del motor	2	10
1.5	Higiene y Seguridad Ocupacional	El aprendiz debe: ⇒ Definir el concepto de accidente y sus consecuencias. ⇒ Citar las enfermedades ocupacionales. ⇒ Identificar las fuentes de peligro en el taller.	⇒ Definición de accidente. ⇒ Enfermedades ocupacionales ⇒ Costos de los accidentes y consecuencias. ⇒ Peligros mecánicos ⇒ Necesidades de precaución ⇒ Fuente de peligro en los talleres.	10	Demostración práctica de : uso de extintores.	2	12

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO:	Mecánica Automotriz	MODULO N° 1
	NOMBRE DEL MODULO:	Introducción Nivelación	N° DE HORAS: 188

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
		⇒ Citar las normas de orden y limpieza. ⇒ Utilizar correctamente el equipo de seguridad necesario para el perfecto desarrollo de las actividades laborales. ⇒ Describir los métodos de prevención de incendios. ⇒ Operar los métodos de levantar pesos.	⇒ Uso de equipo de seguridad ⇒ Orden y limpieza ⇒ Prevención de incendios ⇒ Métodos para levantar pesos				
1.6	Diagramas y Simbología	El aprendiz debe: ⇒ Utilizar los instrumentos básicos ⇒ Trazar líneas ⇒ Distinguir el dibujo geométrico ⇒ Distinguir el dibujo isométrico ⇒ Interpretar la presentación de vistas. ⇒ Utilizar las simbologías del dibujo técnico de mecánica automotriz. ⇒ Describir la representación gráfica de piezas.	⇒ Uso de instrumentos básicos ⇒ Trazado de líneas ⇒ Dibujo geométrico ⇒ Acotación de piezas planas ⇒ Isometría, en vistas ⇒ Simbología eléctrica de mecánica automotriz ⇒ Representación gráfica de piezas	20	⇒ Trazo de líneas a mano alzada ⇒ Interpretar figuras ⇒ Interpretar acotaciones ⇒ Interpretar vistas isométricas ⇒ Diferenciar simbología ⇒ Interpretación de dibujos, diagramas, listas de piezas.	30	50

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO N° 1
	NOMBRE DEL MODULO: Introducción Nivelación	N° DE HORAS: 188

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
1.6	Medio Ambiente	El aprendiz debe: ⇒ Definir correctamente el concepto de medio ambiente ⇒ Descartar la importancia de los recursos naturales de El Salvador.	⇒ Concepto medio Ambiente	1			
1.6.1	Principios de Ecología y Biología	⇒ Definir adecuadamente los principios y componentes de la Biología y la Ecología	⇒ Principio de Ecología ⇒ Principio de Biología ⇒ Componentes Bióticos ⇒ Componentes Abióticos	1			
1.6.2	Los Recursos Naturales	⇒ Clasificar de acuerdo a su cualidad los recursos naturales en El Salvador ⇒ Señalar con exactitud las macroregiones de país, utilizando el mapa de El Salvador.	⇒ Diagnóstico ambiental del territorio ⇒ Características macroregionales	1	⇒ Clasificación de RRNN de El Salvador. ⇒ Señalar las macroregiones de El Salvador.	2 2	
1.6.3	Problemática Ambiental Nacional	El aprendiz debe: ⇒ Explicar con sus propias palabras cada uno de los problemas que existen en el medio ambiente de El Salvador ⇒ Describir el inadecuado aprovechamiento de los recursos históricos	⇒ Elementos que enfrenta la nueva realidad salvadoreña ⇒ El uso inadecuado de la tierra ⇒ La contaminación y el mal aprovechamiento del potencial de los recursos agrícolas y costeros. ⇒ La extinción de las especies marinas y de ríos. ⇒ La contaminación de los recursos hídricos con aguas servidas domésticas, comerciales e industriales.	2	⇒ Realizar giras de campo para analizar las causas que generan los problemas en el medio ambiente. ⇒ Videos sobre el problema ambiental	4 2	

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO:	Mecánica Automotriz	MODULO Nº 1
	NOMBRE DEL MODULO:	Introducción Nivelación	Nº DE HORAS: 188

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
1.7	La Salud Humana	El aprendiz debe: ⇒ Explicar los efectos que causa la contaminación en la salud humana	⇒ Salud humana ⇒ Promoción de la salud humana a través de la higiene ambiental	1			
1.8	Contaminación Ambiental	⇒ Describir los tipos de contaminantes que afectan el medio ambiente, mencionando sus efectos	⇒ Contaminación ambiental ⇒ Contaminación por residuos urbanos. ⇒ Gestión de los residuos sólidos urbanos. ⇒ Recolección ⇒ Tratamiento ⇒ Vertido controlado ⇒ Incineración ⇒ Reciclado ⇒ Compostaje	2			
1.8.1	Contaminación industrial	⇒ Comparar mediante análisis concentraciones de contaminantes industriales en le agua.	⇒ Industrias contaminantes ⇒ Textileras ⇒ Refinerías de petróleo ⇒ Beneficios ⇒ Ingenios ⇒ Industrias lácteas ⇒ Mataderos ⇒ Cervecerías ⇒ Desechos y su reutilización ⇒ Aceites ⇒ Impacto ambiental según magnitud	5	⇒ Observar el tipo de contaminación producida por cada una de las empresas.	2	

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO:	Mecánica Automotriz	MODULO Nº 1
	NOMBRE DEL MODULO:	Introducción Nivelación	Nº DE HORAS: 188

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
1.8.2	Contaminación por ruido	El aprendiz debe: ⇒ Conocer los efectos que produce en el humano la contaminación por ruido	⇒ Contaminación sónica ⇒ Efectos acústicos ⇒ Aislamiento de ruidos	1			
1.8.3	Contaminación atmosférica	⇒ Mencionar los efectos que produce la contaminación atmosférica y las medidas que pueden adoptarse para minimizar los efectos. ⇒ Participar activamente en las medidas a tomar para minimizar la contaminación atmosférica en la rama automotriz.	⇒ Contaminación y efectos medio ambiente en la rama automotriz ⇒ Tipos de contaminantes automotrices. ⇒ Efecto sobre el medio ambiente • Por Monóxido de Carbono • Metales no Ferrosos • Cadmio, Mercurio, Plomo. • Desechos sólidos	1 1 2			

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz NOMBRE DEL MODULO: Mecánica General Básica	MODULO N° 1 N° DE HORAS: 140
---------------------------	---	---

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
2.1	Conocimientos y uso de herramientas manuales	El aprendiz debe: ⇒ Aplicar las normas de seguridad en el uso de herramientas manuales ⇒ Conocer y aplicar correctamente las herramientas	⇒ Normas de seguridad para la aplicación en el uso de herramientas. ⇒ Conocimiento de: - El cincel, tipos y usos - La sierra, tipos y usos - La tarraja, tipos y usos - Las brocas, tipos y usos - Llaves fijas, aplicación - Llaves coronas, aplicación - Cubos, tipos y aplicación - Tenazas y pinzas, tipos y aplicación - Martillos, tipo y aplicación.	12	⇒ Medir, verificar, trazar, aserrar, limar, cincelar, roscar. ⇒ Uso de las diferentes herramientas según sus aplicaciones	48	60
2.2	Soldadura Oxiacetilénica	El aprendiz debe: ⇒ Identificar el concepto general de soldadura	⇒ Concepto de soldadura ⇒ Partes del equipo de soldadura oxiacetilénica ⇒ ¿Qué normas de seguridad aplicar al trabajar la soldadura oxiacetilénica? ⇒ Material de aporte ⇒ Regulación de gases ⇒ Regulación de llama ⇒ Como soldar	8	⇒ Ejercicios de soldadura en diferentes posiciones ⇒ Ejercicios de aplicación para sistemas de escape y carrocería del vehículo	32	40
2.3	Conocimientos y Prácticas Básicas de soldadura Eléctrica	El aprendiz debe: ⇒ Diferenciar el equipo y los accesorios de soldadura eléctrica ⇒ Aplicar correctamente las normas de seguridad en el trabajo con soldadura	⇒ Generalidades ⇒ Equipo y accesorios de soldadura ⇒ Normas de seguridad ⇒ Tipos de electrodos ⇒ Regulación de amperaje	8	⇒ Aplicación de soldadura en diferentes posiciones y en diferentes materiales	32	40

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO N° 2
	NOMBRE DEL MODULO: Introducción Nivelación	N° DE HORAS: 140

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
		eléctrica. ⇒ Diferenciar los tipos de electrodos para la soldadura ⇒ Regular el amperaje del soldador según su aplicación al momento de soldar ⇒ Realizar trabajos de soldadura aplicada en vehículos. ⇒ Conocer los métodos de soldadura Tig Mig ⇒ Identificar las ventajas de aplicación de un método en particular	⇒ Soldadura en diferentes posiciones ⇒ Soldadura Mig principio de funcionamiento ⇒ Soldadura Tig principio de funcionamiento ⇒ Comparación de los diferentes métodos de soldadura eléctrica.				

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz NOMBRE DEL MODULO: Mantenimiento Básico del Automóvil	MODULO N° 3 N° DE HORAS: 78
--------------------	--	--------------------------------

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
3.1	Lavado y Conservación de Vehículos	El aprendiz debe: ⇒ Aplicar las normas de seguridad en el lavado de vehículos ⇒ Preparar el equipo, material de lavado y pulverizado ⇒ Limpiar un vehículo ⇒ Desmanchar, encerar, pulir carrocerías. ⇒ Pulverizar un chasis ⇒ Lavar un motor aplicando procedimientos de seguridad para el operador y el motor ⇒ Verificar la limpieza de áreas que no haya trabajado ⇒ Respetar los accesorios u objetos dejados en el vehículo	⇒ Normas de seguridad para el lavado de vehículos y motores ⇒ Identificar el equipo y los diferentes materiales de lavado y pulverizado ⇒ Tipos de ceras para el acabado de vehículos ⇒ Materiales usados en el lavado de motores ⇒ Normas de conducta al manipular objetos o accesorios dejados por el cliente	2	⇒ Lavado de motor y chasis ⇒ Limpieza del interior de un vehículo ⇒ Limpieza y pulido de la carrocería del vehículo	10	12
3.2	Lubricación	El aprendiz debe: ⇒ Describir la función del lubricante en el interior del motor ⇒ Aplicar normas de seguridad para el trabajo de lubricación ⇒ Realizar correctamente un cambio de aceite ⇒ Seleccionar adecuadamente el aceite en viscosidad y calidad ⇒ Realizar correctamente un diagnóstico de necesidad de engrase en algunos	⇒ Normas de seguridad en el manejo de lubricantes ⇒ Aceite para motor ⇒ Clasificación SAEM y APIC para aceites ⇒ Control del nivel de aceite en el motor ⇒ Herramientas a utilizar para el cambio correcto de aceite ⇒ Tipos de filtros de aceite	2	⇒ Medir el nivel de aceite ⇒ Hacer cambio de aceite de motor ⇒ Hacer cambio del filtro de aceite de motor ⇒ Verificar nivel correcto de aceite	14	16

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz NOMBRE DEL MODULO: Mantenimiento Básico del Automóvil	MODULO N° 3 N° DE HORAS: 78
--------------------	--	--------------------------------

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
		componentes del vehículo ⇒ Utilizar correctamente el equipo y herramientas para un cambio de aceite ⇒ realizar correctamente un cambio del filtro de aceite					
3.3	Sistema de Enfriamiento	El aprendiz debe: ⇒ Describir la función del sistema de enfriamiento del motor ⇒ Aplicar las normas de seguridad para el trabajo en el sistema de enfriamiento ⇒ Realizar correctamente una revisión del sistema ⇒ Revisar la faja de la polea y el ventilador para verificar su estado ⇒ Cambiar correctamente las mangueras radiador - motor	⇒ Normas de seguridad para trabajar en el sistema ⇒ Funcionamiento general del sistema de enfriamiento ⇒ Tipos de sistemas de enfriamiento ⇒ Revisiones básicas del sistema de enfriamiento ⇒ Refrigerantes usados en los sistemas de enfriamiento ⇒ Fajas, tipos y función ⇒ Ventilador eléctrico, formas de conexión y su control	2	⇒ Limpieza interna del sistema de enfriamiento (lavado) ⇒ Cambio de refrigerante ⇒ Verificación de temperatura de conexión de termo interruptor	14	16
3.4	Sistema de Alimentación	El aprendiz debe: ⇒ Aplicar las normas de seguridad para el trabajo en el sistema ⇒ Revisar y determinar si es necesario cambiar un filtro de aire o combustible ⇒ Nombrar los diferentes tipos de filtros de aire o limpiar filtros	⇒ Normas de seguridad ⇒ Función de los filtros en el sistema de alimentación ⇒ Tipos de filtros de aceite y de combustible para diferentes vehículos ⇒ Herramientas y equipo para el cambio de filtros en el sistema	2	⇒ Limpieza y/o cambio de filtro de aire y combustible	6	8

PROGRAMA ANALITICO**OFICIO:****Mecánica Automotriz****NOMBRE DEL MODULO:** Mantenimiento Básico del Automóvil**MODULO N° 3****N° DE HORAS:** 78

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
3.5	Llantas	El aprendiz debe : ⇒ Conocer las clases de llantas y designación. ⇒ Conocer el equipo y las herramientas para trabajo en llantas ⇒ Embarcar correctamente un vehículo ⇒ Demostrar y montar llantas ⇒ Inflar y controlar presión de aire ⇒ Desarmar y armar llantas en rines ⇒ Reparar llantas y tubos ⇒ Balancear ruedas	⇒ Constitución de llantas, clases de llantas, designación de llantas. ⇒ Herramientas y/o equipo necesario para trabajo en llantas ⇒ Procedimiento y método de reparación de llantas y tubos ⇒ Control de presión de llantas en base a especificaciones ⇒ Métodos de balanceo de llantas	4	⇒ Desarmado y armado de llantas ⇒ Reparación de llantas y tubos ⇒ Inflado de llantas a la presión especificada ⇒ Balanceo de llantas	12	16
3.6	Trabajo en Frenos	El aprendiz debe: ⇒ Conocer la función del sistema y de cada componente ⇒ Conocer las normas de seguridad ⇒ Realizar un cambio de solución y el purgado del sistema ⇒ Poder inspeccionar frenos y determinar desgaste de fricciones, comprobar fugas de líquido ⇒ Desmontar y armar frenos ⇒ Regular frenos de tambor y frenos de estacionamiento ⇒ Conocer las regulaciones legales sobre el funcionamiento	⇒ Función y funcionamiento del sistema de freno y sus componentes ⇒ Normas de seguridad al inspeccionar sistema de frenos ⇒ Solución de frenos, tipos y características ⇒ Procedimiento de cambio de solución y de desairado del sistema de frenos ⇒ Parámetros de revisión de desgaste de balatos del freno (zapatas y pastillas)	2	⇒ Desarmado, revisión o cambio de fricciones de disco y tambor ⇒ Cambio de solución de frenos ⇒ Purgado de un sistema de frenos ⇒ Regulación de un sistema de frenos	8	10

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO N° 4
	NOMBRE DEL MODULO: Sistema de suspensión y frenos	N° DE HORAS: 120

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
4.1	Suspensión	to y reparación de frenos El aprendiz debe: ⇒ Identificar los tipos de suspensiones ⇒ Diagnosticar y cambiar amortiguadores ⇒ Cambiar muelles y ballestas ⇒ Diagnosticar el estado de hules de barra estabilizadora y cambiarlos en caso necesario ⇒ Desmontar y cambiar ejes rígidos y flotantes ⇒ corregir el tren delantero	⇒ La Suspensión, tipos y características de suspensión rígida e independiente ⇒ Componentes de una suspensión rígida ⇒ Amortiguadores, funcionamiento básico, tipos: gas, hidráulico y cargados con aire ⇒ Ejes, clasificación: rígidos y flotantes ⇒ Independiente	6	⇒ Cambio de amortiguadores sencillos y Mcphersom ⇒ Identificación de los componentes de una suspensión rígida e independiente ⇒ Desmontaje e instalación de barras estabilizadoras y de torsión ⇒ Revisar y cambiar hules de barra estabilizadora ⇒ Enderezar y reparar tren delantero ⇒ Desmontaje de ejes rígidos y flotantes	16	22

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz NOMBRE DEL MODULO: Sistema de suspensión y frenos	MODULO N° 4 N° DE HORAS: 120
--------------------	--	---------------------------------

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
4.2	Carrocería	El aprendiz debe: ⇒ Identificar los tipos de carrocería ⇒ Ejecutar procedimientos de reparación en carrocería ⇒ Nombrar las normas de seguridad al realizar reparaciones de carrocería ⇒ Inspeccionar y diagnosticar daños en carrocería	⇒ Función y tipos de carrocería ⇒ Importancia del buen estado de la carrocería ⇒ procedimiento de reparación de daños en carrocería ⇒ Identificación de daños: oxidación, golpes, fisuras ⇒ Características de los materiales utilizados en reparación de carrocería ⇒ Normas de seguridad al reparar carrocería	6	⇒ Trabajo práctico en carrocería ⇒ Verificación de golpes, fisuras y oxidaciones en carrocería	16	22
4.3	Sistema de Dirección	El aprendiz debe ser capaz de: ⇒ Aplicar las normas de seguridad ⇒ Diferenciar los tipos de mecanismos de dirección ⇒ Identificar los sistemas de pivote central y giro combinado ⇒ Detectar y corregir fallas del mecanismo de dirección ⇒ Explicar los parámetros de alineación de ruedas	⇒ Normas de seguridad ⇒ Sistemas de pivote central y giro combinado ⇒ Componentes del sistema de la dirección: rótulas, barras, masa de dirección ⇒ Mecanismo de accionamiento de la dirección: manual e hidráulico ⇒ Angulos de alineación de ruedas: camber, custer y convergencia	8	⇒ Procedimientos de cambio de rótulas terminales de dirección ⇒ Brazo pitman ⇒ Barras de dirección ⇒ Diagnóstico de los componentes de la dirección ⇒ Alineación del sistema de dirección.	20	28

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO:	Mecánica Automotriz	MODULO N° 4
	NOMBRE DEL MODULO:	Sistema de suspensión y frenos	N° DE HORAS: 120

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
					⇒ Desarmado y armado de una masa de dirección mecánica e hidráulica		
4.4	Sistema de Freno	El aprendiz será capaz de: ⇒ Identificar componentes del sistema de frenos hidráulico y mecánico ⇒ Explicar el funcionamiento del sistema de frenos hidráulico y mecánico ⇒ Explicar el funcionamiento de los sistemas de freno de aire comprimido ⇒ Diagnosticar fallas en los sistemas de frenos ⇒ Determinar la posible reutilización de los componentes ⇒ Desarmar y cambiar los componentes del sistema de frenos ⇒ Explicar la función del sistema de freno ABS ⇒ Reparar el sistema general de frenos ⇒ Purgar el sistema de frenos	⇒ Sistema hidráulico y mecánico de frenos ⇒ Clasificación de los frenos *Circuito doble y simple *Disco y tambor ⇒ Funcionamiento general del sistema de frenos ⇒ Frenos de discos, constitución, funcionamiento y efectos ⇒ Frenos de tambor, características ⇒ bomba central, funcionamiento ⇒ Frenos servo asistidos funcionamiento y diagnóstico ⇒ Procesos de recuperación de: bombas, discos y tambores ⇒ Funcionamiento del sistema de frenos de aire comprimido, componentes.	16	⇒ Diagnosticar los componentes del sistema de frenos: * Bomba central * Bombas auxiliares * Fricciones * Servofreno * Tuberías ⇒ Desarmar, revisar y reparar si fuera necesario: * Bomba central * Bombas auxiliares	32	48

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz NOMBRE DEL MODULO: Sistema de suspensión y frenos	MODULO N° 4 N° DE HORAS: 120
--------------------	--	---------------------------------

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
			⇒ Tipos de instalaciones del freno de aire ⇒ Aplicación de los sistemas de frenos de aire ⇒ Función y funcionamiento de un sistema de frenos A.B.S. ⇒ Ventajas de un sistema de frenos A.B.S. sobre uno convencional		* Fricciones * Discos * Tambores ⇒ Inspeccionar Fugas De Líquidos ⇒ Limpiar y determinar la re-utilización de piezas ⇒ Ajustar el juego de los rodamientos ⇒ Desmontar y revisar un servo freno ⇒ Rectificar discos y tambores ⇒ Identificación de los componentes de un sistema de freno de aire ⇒ Identificación de los componentes de un sistema de frenos A.B.S.		
5.1	Posibilidades de transmisión	El aprendiz será capaz de: ⇒ Identificar vehículos de tracción delantera, trasera o en las cuatro ruedas	⇒ Sistema de transmisión con tracción trasera ⇒ Sistema de transmisión con tracción delantera ⇒ Sistema de doble tracción	1	En vehículos: ⇒ identificar los diferentes tipos de tracción ⇒ Acoplar y desacoplar los mecanismos de doble tracción según especificaciones	1	2

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz NOMBRE DEL MODULO: Sistema de transmisión de fuerza	MODULO N° 5 N° DE HORAS: 126
---------------------------	--	---

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
5.2	El embrague	El aprendiz será capaz de: ⇒ Identificar la constitución y tipos de embrague ⇒ Explicar el funcionamiento del embrague ⇒ Diferenciar los tipos de accionamiento de embragues ⇒ Aplicar las normas de seguridad al trabajar en el desmontaje de embragues ⇒ Desmontar y montar un embrague ⇒ Diagnosticar el estado de los componentes del sistema de embrague	⇒ Función y funcionamiento del sistema de embrague ⇒ Tipos de accionamiento del embrague; mecánico e hidráulico ⇒ Normas de seguridad en el proceso de reparación de un embrague	4	⇒ Embancar el vehículo de manera segura ⇒ Realizar el desmontaje de un embrague ⇒ Realizar las revisiones de: * Estado del disco * Condición de balero * Tensión de prensas del embrague * Montar el embrague ⇒ Regular el juego libre del embrague. ⇒ Reparar cilindro de mando auxiliar si fuera necesario ⇒ Purgar el sistema	12	6
5.3	Transmisión Mecánica	El aprendiz debe poder: ⇒ Explicar los principios de relación de engranes y su relación con la velocidad y la fuerza de giro ⇒ Describir la función y funcionamiento de una transmisión mecánica ⇒ Explicar el objetivo y funcionamiento de sincronización ⇒ Identificar los mecanismos de la transmisión mecánica ⇒ Reparar y ajustar una caja de transmisión mecánica	⇒ Principio de transmisión de movimientos por medio de engranajes ⇒ Tipos de engranajes: simples, dobles, dientes rectos, dientes helicoidales, cónicos ⇒ Cálculo de relación de engranaje ⇒ Dispositivos de sincronización: fundamentos, tipos, ventajas, formas de actuar, constitución ⇒ Análisis de fallar de una caja de transmisión mecánica ⇒ Características de los aceites utilizados en una transmisión mecánica	12	⇒ Diagnosticar las fallas en una transmisión mecánica ⇒ Desmontar y desarmar una transmisión mecánica ⇒ Calcular la relación de multiplicación en cada velocidad ⇒ Revisar y determinar la condición de: ⇒ Baleros ⇒ Engranajes ⇒ sincronizadores ⇒ varillas selectoras		

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO N° 5
	NOMBRE DEL MODULO: Sistema de transmisión de fuerza	N° DE HORAS: 126

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACIÓN PRACTICA	H	HT
		⇒ Seleccionar el aceite adecuado para una transmisión	⇒		⇒ Armar una transmisión mecánica realizando los ajustes necesarios ⇒ Instalar la transmisión y verificar su funcionamiento.		
5.4	Caja de doble transmisión.	El aprendiz será capaz de: ⇒ Describir la función de un sistema de doble transmisión ⇒ Desmontar, reparar y montar una caja de doble transmisión ⇒ Diagnosticar fallas en un sistema de doble transmisión	⇒ Principios de funcionamiento de una doble transmisión ⇒ Aplicaciones de la transmisión doble, ventajas y desventajas ⇒ Funcionamiento de cubos libres y automáticos	2	⇒ Diagnosticar fallas en una transmisión doble ⇒ Desmontar una caja de doble transmisión ⇒ Desarmar, analizar y armar una caja de doble transmisión ⇒ Seleccionar el aceite de viscosidad adecuada para una doble transmisión ⇒ Desarmado, revisión y armado de cubos de transmisión	8	10
5.5	Conocimientos Básicos sobre Transmisión Automática	El aprendiz será capaz de: ⇒ Identificar los componentes de las transmisiones automáticas ⇒ Describir las características de los componentes ⇒ Explicar la función del convertidor de torsión ⇒ Seleccionar el lubricante para la transmisión automática	⇒ Principios de transmisión de fuerza por acoplamiento hidráulico ⇒ Funcionamiento básico de una transmisión automática ⇒ Características de un engranaje de sistema planetario ⇒ Descripción de componentes: convertidor de torsión, discos, engranajes hipoidales, cuerpo de válvulas, control de presión.	8	⇒ Desarmar, analizar y armar una caja de transmisión automática ⇒ Realizar un cambio de aceite de una transmisión automática	12	20

PROGRAMA ANALITICO**OFICIO:****Mecánica Automotriz****MODULO N° 5****NOMBRE DEL MODULO:** Sistema de transmisión de fuerza**N° DE HORAS:** 126

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACIÓN PRACTICA	H	HT
5.6	Ejes articulados	El aprendiz será capaz de: ⇒ Explicar la función de las articulaciones ⇒ Diferenciar los tipos de articulaciones más conocidos ⇒ Enumerar en ejes traseros y delanteros ⇒ Diagnosticar y revisar las articulaciones ⇒ Reconocer las juntas universales ⇒ Realizar mantenimiento de las articulaciones	⇒ Funciones y funcionamiento de articulaciones ⇒ Tipos de articulaciones: crucetas, juntas homocinéticas, juntas universales. ⇒ Tipos de grasas utilizadas en articulaciones	4	⇒ Desarmar y cambiar articulaciones en ejes traseros y delanteros	8	12
5.7	El Diferencial	El aprendiz será capaz de: ⇒ Indicar la función del diferencial ⇒ Conocer los componentes ⇒ Explicar el funcionamiento en líneas rectas y curvas ⇒ Desmontar, desarmar y determinar re-utilización de piezas ⇒ Cambiar componentes ⇒ Armar y ajustar diferencial ⇒ Montar y comprobar el funcionamiento	⇒ Función, componentes, formas de actuar: en línea recta y curvas ⇒ Tipos de diferenciales, normas y deslizamiento limitado ⇒ Bloque diferencial ⇒ Engranajes planetarios ⇒ Ajustes de diferencial ⇒ Relación de desmultiplicación de engranajes del diferencial	8	⇒ Desmontar, desarma y limpiar un diferencial ⇒ Diagnosticar el estado de: corona, planetarios, satélites y piñón de ataque. ⇒ Ajustar el diferencial ⇒ Montar el diferencial	16	24

PROGRAMA ANALITICO	IDIFICIO:	Mecánica Automotriz	MODULO Nº 6
	NOMBRE DEL MODULO:	Motor a Gasolina y Motor Diesel	Nº DE HORAS: 167

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
6.1	Fundamentos Técnicos	El aprendiz debe: ⇒ Conocer el funcionamiento del motor de combustión interna ⇒ Conocer la clasificación de los motores de combustión interna ⇒ Describir el proceso de formación de mezcla ⇒ Conocer las distintas posiciones de cilindros ⇒ Describir el proceso de transformación de energía ⇒ Describir los conceptos de cilindrada, relación de compresión, ciclo de trabajo, diagramas de presión, volumen, potencia y torque de un motor ⇒ Conocer el orden de encendido de un motor	⇒ Concepto de motor de combustión interna ⇒ Clasificación de los motores por: • Tipo de combustible • Disposición de cilindros • Ciclo de trabajo • Sistema de enfriamiento ⇒ Ciclo teórico del motor de cuatro tiempos diesel y gasolina ⇒ Rendimiento del motor • cilindrada • Relación de compresión • Curvas de funcionamiento del motor ⇒ Proceso de combustión en un motor a gasolina ⇒ Proceso de combustión en un motor diesel • Tipos de cámaras de combustión en un motor diesel ⇒ Comparación entre un motor diesel y gasolina ⇒ Definir concepto de mezcla ideal y los factores que la alteran ⇒ Ciclo teórico de motor de 2 tiempos	12	⇒ Demostrar en práctica el ciclo de trabajo en un motor diesel y gasolina ⇒ Identificar componentes ⇒ Medir: ⇒ Cilindrada de carrera de un motor ⇒ Determinar orden de encendido	10	22
6.2	Estructura del Motor						
6.2.1	Introducción	El aprendiz debe: ⇒ Identificar los conjuntos funcionales	⇒ Características de los materiales de diseño y esfuerzo de las siguientes partes:	8	⇒ Demostración práctica de las características	4	12

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO N° 6
	NOMBRE DEL MODULO: Motor a Gasolina y Motor Diesel	N° DE HORAS: 167

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
6.2. 2	Estructura de Culata y Componente	El aprendiz será capaz de: ⇒ Desmontar, desarmar y comprobar el estado de culata y sus componentes ⇒ Reacondicionar válvulas ⇒ Reacondicionar roscas ⇒ Describir las operaciones de reconstrucción de culatas ⇒ Armar e instalar la culata adecuadamente	⇒ Culata: componentes, materiales de fabricación, características de diseño ⇒ Procedimiento en el desmontaje e instalación de la culata ⇒ Determinación de re-utilización de piezas ⇒ Procesos de reparación de culata: -Rectificado de superficie -Prueba a presión -Rectificado de asientos	4	⇒ Desmontar, desarmar, limpiar, evaluar los componentes de una culata ⇒ Armar e instalar una culata ⇒ Identificar las herramientas especiales	10	14
6.2. 3	Estructura del bloque y sus componentes	El aprendiz debe ser capaz de: ⇒ Desmontar y verificar el estado de cárter, bomba de aceite, embrague, volante y polea. Conjunto móvil: cigüeñal, pistones y bielas ⇒ Determinar en base a mediciones la reparación o cambio de piezas como: • Bloque de cilindros • Pistones • Cigüeñal • Anillos ⇒ Armar correctamente el bloque de cilindros	⇒ El conjunto móvil: • Pistones: características • Anillos: clasificación y función • Biela: función • Cigüeñal: función, partes y características • Volante: función ⇒ Bloque de cilindros, función y partes: bancadas, cilindros, galerías ⇒ Procedimientos de verificación de componentes de: ⇒ Pistones, cilindros, muñones del cigüeñal del bloque, bielas Procedimientos de armado de los componentes del bloque de cilindros	6	⇒ Desarmado de un bloque de cilindros y evaluación de sus componentes: bielas, cilindros, pistones, cigüeñal. Medir: ⇒ Ovalamiento y comicidad de cilindros ⇒ Ovalamiento y comicidad de muñones del cigüeñal ⇒ Ovalamiento de bancadas ⇒ Plenitud de bloque de cilindros ⇒ Abertura de anillos ⇒ Armado de un bloque de cilindros	24	30

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO Nº 6
	NOMBRE DEL MODULO: Motor a Gasolina y Motor Diesel	Nº DE HORAS: 167

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACIÓN PRACTICA	H	HT
6.2. 4	sistema de Distribución	Que el aprendiz sea capaz de: ⇒ Conocer e identificar los componentes del sistema de distribución ⇒ Clasificar el motor según la disposición de las válvulas y ejes de levas ⇒ Explicar el funcionamiento del mecanismo de accionamiento de eje de levas y válvulas ⇒ Accionamiento de las válvulas: dispositivos mecánicos e hidráulicos	⇒ Función y componentes de mecanismo de distribución ⇒ Clasificación de los motores según la disposición de las válvulas y ejes de levas ⇒ Tipos de accionamiento del eje de levas: engranaje directo, faja, cadena ⇒ Sincronización del eje de levas	6	⇒ Identificación de equipo y herramienta ⇒ Desmontar el sistema de distribución de un motor ⇒ Sincronizar el movimiento de eje de levas con cigüeñal ⇒ Evaluar estado de: fajas o cadenas, tensores, rodamientos, ejes, válvulas, resortes y empaques ⇒ Calibrar válvulas por diferentes métodos ⇒ Armar el sistema de distribución.	12	18
6.3	Sistemas Auxiliares	Que el aprendiz sea capaz de:			⇒		
6.3. 1	Sistemas de alimentación	⇒ Explicar la función del sistema de alimentación y sus componentes ⇒ Aplicar las normas de seguridad ⇒ Realizar reparaciones en un tanque de combustible ⇒ Verificar o cambiar el medidor de combustible ⇒ Medir presión y caudal de un bomba de combustible	⇒ Función del sistema de alimentación ⇒ componentes del sistema ⇒ Propiedades de los combustibles y métodos de obtención ⇒ Materiales de fabricación de tuberías y mangueras ⇒ Bombas de combustible, función, clasificación y presión de trabajo ⇒ El tanque de combustible, características ⇒ medidores del nivel de combustible	4	⇒ Desmontar, lavar e inspeccionar un tanque de combustible ⇒ Comprobar el funcionamiento del medidor de combustible ⇒ Desmontaje de tuberías y mangueras, verificación de su condición ⇒ Instalación de tanque y tuberías ⇒ Medición de presión	12	16

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO Nº 6
	NOMBRE DEL MODULO: Motor a Gasolina y Motor Diesel	Nº DE HORAS: 167

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
					⇒ y caudal de una bomba de transferencia eléctrica y mecánica		
6.3. 1.1		Que el aprendiz sea capaz de: ⇒ Conocer e identificar la función y los principios físicos aplicados en la dosificación y pulverización de la gasolina con aire ⇒ Conozca el funcionamiento de un carburador ⇒ Diagnosticar fallas en un carburador ⇒ Desmontar, revisar, desarmar y armar un carburador ⇒ Ajustar la operación de un carburador	⇒ El carburador: función y clasificación ⇒ Principios de operación: principio del venturí, presión atmosférica ⇒ Descripción de los circuitos del carburador: • Circuito de flotación • Marcha mínima • De potencia • De alta • De estrangulación • De aceleración súbita	4	⇒ Desmontar, desarmar, limpiar y armar un carburador ⇒ Identificar el recorrido de cada uno de los circuitos ⇒ Evaluar condición de piezas ⇒ Instalar el carburador ⇒ Regular la mezcla y marcha mínima de un carburador	12	16
6.3. 1.2	Sistema de Sobrealimentación de aire	El aprendiz debe: ⇒ Definir motor sobre alimentado ⇒ Conocer y aplicar factores que determinan la potencia ⇒ Conocer el concepto de sobre alimentación ⇒ Conocer como influye la sobre alimentación en los parámetros del motor ⇒ Identificar los componentes del turbo compresor ⇒ Desmontar y desarmar turbo compresores	⇒ Definir motor sobrealimentado ⇒ Factores que determinan la potencia ⇒ Sobre alimentación: concepto ⇒ Efectos de la sobre alimentación sobre el rendimiento del motor ⇒ Funcionamiento del turbo compresor	2	⇒ Identificar las conexiones del turbo ⇒ Desmontar y desarmar un turbo compresor ⇒ Reparar un turbo: baleros, turbina y aspas impulsoras ⇒ Revisión y ajuste	4	6

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO Nº 6
	NOMBRE DEL MODULO: Motor a Gasolina y Motor Diesel	Nº DE HORAS: 167

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
6.3. 2	Sistemas de encendido	Que el aprendiz sea capaz de: ⇒ Explicar la función del sistema de encendido ⇒ Nombrar los componentes y su función de un sistema de encendido por platinos ⇒ Ajustar y calibrar un sistema de encendido • Calibrar bujías • Calibrar abertura de platinos • Sincronizar el salto de chispa en los R.A.M. ⇒ Explicar la función de el avance centrífugo y por vacío	⇒ Sistema de encendido convencional. Funcionamiento y sus componentes ⇒ Diagrama de conexión del sistema ⇒ Especificaciones de componentes (condensadores, bujías, bobina) ⇒ Sistemas de adelanto del salto de la chispa -Avance centrífugo -Avance por vacío	3	⇒ Identificar los componentes de un encendido convencional ⇒ Desmontaje de platinos condensador y bujías ⇒ Prueba de cables, bobina, tapadera, rotor ⇒ Instalación y calibración de componentes ⇒ Sincronización de salto de chispa con RAM por medio de lámpara estroboscópica ⇒ Desarmar, revisar y armar un distribuidor		3
6.3. 3	Sistema de enfriamiento	Que el aprendiz sea capaz de: ⇒ Conocer e identificar los efectos, misión, componentes y las formas de transferencia de calor ⇒ Aplicar las normas de seguridad ⇒ Conocer los tipos de enfriamiento ⇒ Explicar la función de: tapón, termostato, bomba de agua, radiador y marcadores de temperatura.	⇒ Temperatura de trabajo de los motores ⇒ Formas de transferencia de calor ⇒ Normas de seguridad al operar un sistema de enfriamiento ⇒ Función y funcionamiento del sistema ⇒ Descripción del funcionamiento de radiador, bomba de agua, termostato, ventilador ⇒ Características de enfriamiento Especificaciones de presión de trabajo, temperatura de apertura y cierre de termostato, temperatura de conexión y desconexión del ventilador eléctrico.		⇒ Identificación de herramientas y equipo ⇒ Medición de la temperatura del líquido en un motor ⇒ Desmontaje de radiador, revisión e instalación ⇒ Desmontaje de termostato y verificación de la temperatura de trabajo ⇒ Inspección de la operación del ventilador ⇒ Desmontaje, revisión de una bomba de agua		

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO N° 6
	NOMBRE DEL MODULO: Motor a Gasolina y Motor Diesel	N° DE HORAS: 167

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
		⇒	⇒ Efectos de la presión sobre la temperatura de ebullición del líquido de enfriamiento		⇒ Inspección de mangueras ⇒ prueba a presión del sistema para detectar fugas ⇒ prueba de válvulas del tapón del radiador		
6.3. 4	Sistema de lubricación	El aprendiz que sea capaz de: ⇒ Conocer e identificar la función y componentes del sistema ⇒ Explicar y conocer los tipos de bombas de lubricación y su funcionamiento ⇒ Conocer los tipos de aceite y sus clasificaciones ⇒ Identificar los enfriadores de aceite ⇒ Verificar estado y funcionamiento del sistema	⇒ Misión, componentes y funcionamiento ⇒ Tipos de bombas y funcionamiento ⇒ Tipos de lubricación ⇒ Aceites para motor, propiedades, viscosidad, aceites multigrados, aditivos. ⇒ Filtros: función, tipos y clasificaciones ⇒ Enfriadores de aceite ⇒ Válvulas de derivación y de alivio, funcionamiento ⇒ Especificaciones de trabajo del sistema	4	⇒ Identificación de herramientas y equipo ⇒ Desmontaje, revisión y montaje de una bomba de aceite ⇒ Realizar un cambio de aceite ⇒ Medición de presión del sistema de lubricación	10	10

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO N° 7
	NOMBRE DEL MODULO: Electricidad Automotriz	N° DE HORAS: 156

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
7.1	Fundamentos Eléctricos	El aprendiz debe: ⇒ Conocer y aplicar los fundamentos eléctricos ⇒ Conocer y aplicar los conceptos de potencia eléctrica ⇒ Analizar y aplicar las características de un circuito en serie, paralelo y mixto ⇒ Conocer y utilizar los multimeditores eléctricos análogos y digitales ⇒ Aplicar las medidas de seguridad ⇒ Explicar la función de un diodo rectificador y medirlos	⇒ Definición de corriente eléctrica: • Naturaleza y características • Clasificación: alterna y directa ⇒ Conceptos básicos de la electricidad: voltaje, intensidad y resistencia, factores que los afectan ⇒ Clasificación de materiales usados en circuitos eléctricos: conductores, aislantes y semiconductores ⇒ Potencia eléctrica; concepto y unidades ⇒ conceptos básicos de magnetismo • Definición • Inducción • Electromagnetismo • Auto inducción ⇒ Circuitos eléctricos • clasificación • Características • Aplicaciones en el vehículo ⇒ Efectos térmicos de la corriente eléctrica ⇒ Generación de tensión por inducción ⇒ La batería como fuente de energía ⇒ Instrumentos de medición: • Multitester análogo • Selección de operación • Selección de escalas • Formas de conectarlo	23	⇒ Identificación de herramientas y equipo ⇒ Conexión de circuitos series y paralelos ⇒ Medición de: • Resistencias (Ω) • Voltaje (Volt) • Intensidad (Amp) ⇒ Identificar y medir diodos y transistores ⇒ Identificar componentes en una diagrama eléctrico	12	36

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO N° 7
	NOMBRE DEL MODULO: Electricidad Automotriz	N° DE HORAS: 156

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
			• Multitester digital • Características • normas de seguridad al usarlos ⇒ Semi conductores • Diodos rectificadores • Transistores ⇒ Interpretación de diagramas eléctricos: • Simbología • Flujo de corriente		⇒		
7.2	Sistema eléctrico del automóvil	El aprendiz será capaz de:	⇒ La batería, su función y su clasificación.	2	⇒ Realizar pruebas de carga en una batería por densimetría y con el uso del tester	4	6
7.2.1	La batería	⇒ Explicar la función de la batería en el automóvil ⇒ Explicar el funcionamiento de los diferentes tipos de baterías ⇒ Conocer el mantenimiento necesario de la batería ⇒ Realizar el diagnóstico de una batería así como los procesos de recuperación de carga	⇒ Principio electro-químico de funcionamiento de las baterías: celdas, placas, electrolito ⇒ Especificaciones de las baterías ⇒ Procedimientos de carga lenta y rápida de una batería		⇒ Realizar el mantenimiento en una batería ⇒ Realizar una batería		
7.2.2	Sistema de encendido	El aprendiz será capaz de:	⇒ Sistema de encendido convencional componentes y funcionamiento	6	⇒ Medir eléctricamente los componentes: bobina, cables, bujías, condensador	12	18
		⇒ Explicar e identificar el funcionamiento y componentes de encendido convencional ⇒ Explicar e identificar el funcionamiento y componentes del sistema electrónico	⇒ Características eléctricas del circuito de encendido convencional • Intensidad de corriente • voltaje • resistencia de bobina ⇒ Principios eléctricos de operación de bobina, condensador y platinos		⇒ Realizar un circuito eléctrico del sistema		

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO N° 7
	NOMBRE DEL MODULO: Electricidad Automotriz	N° DE HORAS: 156

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
		⇒ Elaborar un diagrama de conexión de un sistema de encendido convencional y electrónico ⇒ Realizar revisiones y reparaciones en un sistema de encendido ⇒ Ajustar bajo especificaciones un sistema de encendido electrónico ⇒ Explicar los principios eléctricos de operación de los componentes ⇒ Comprender el principio de operación de encendido con trocado por computadora	⇒ Especificaciones del sistema ⇒ Sistema de encendido electrónico ⇒ Clasificación • Efecto Hall • Bobina de inducción • Fototransistor ⇒ Generación de señal en los sistemas clasificados ⇒ Características eléctricas de los componentes utilizados en encendido electrónico ⇒ Diagramas de conexión de los diferentes sistemas ⇒ Especificaciones de los componentes	10	⇒ Desmontar, revisar, montar y ajustar los componentes de un sistema de encendido convencional ⇒ Identificación de generadores de señal de: • Efecto Hall • Bobina de inducción • Fototransistor ⇒ Medir eléctricamente los componentes de un sistema electrónico: módulo, bobina, cables, bujías, etc ⇒ Desmontar, revisar y montar los componentes de un sistema de encendido eléctrico ⇒ Ajustar un sistema de encendido electrónico en un vehículo	20	30
7.2.3	Sistema de carga	El aprendiz será capaz de: ⇒ Conocer e identificar el funcionamiento y componentes del sistema de carga Desmontar, reparar y armar un alternador	⇒ El alternador, función, componentes y su fundamento ⇒ Principios de rectificación de la corriente alterna ⇒ Reguladores de voltaje mecánicos y electrónicos, principios de operación	8	⇒ Identificar los componentes del sistema de carga ⇒ Desarmar, revisar y armar un alternador ⇒ Comprobar el estado de: diodos, rotor y estator de un alternador	16	24

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz NOMBRE DEL MODULO: Electricidad Automotriz	MODULO Nº 7 Nº DE HORAS: 156
--------------------	---	---------------------------------

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
		⇒ Diagnosticar y cambiar reguladores mecánicos y electrónicos del sistema de carga ⇒ Interpretar los diagramas eléctricos del sistema de carga	⇒ Indicadores del sistema de carga: Luz testigo, medidores analógicos y digitales ⇒ Diagramas de conexión del sistema de carga		⇒ Aplicar especificaciones de fabricaciones de fabricante en la medición de componentes ⇒ Realizar ajustes en un regulador mecánico ⇒ Diagnosticar el funcionamiento de un regulador electrónico ⇒ Realizar pruebas en el circuito de conexión de un sistema de carga ⇒ Diagnosticar con diferentes equipos el funcionamiento de sistema de carga ⇒ Realizar una instalación eléctrica del circuito de carga		
7.2.4	El Sistema de Arranque	El aprendiz será capaz de: ⇒ Explicar la función y funcionamiento del motor de arranque ⇒ Comprobar el funcionamiento y reparar un motor de arranque	⇒ Motor de arranque, componentes y funcionamiento ⇒ Clasificación: normal y de engranajes de reducción ⇒ Solenoides: función y funcionamiento	2	⇒ Demostrar, desarmar y revisar y armar un motor de arranque ⇒ Verificar el estado de los componentes mecánicos, dibuje, piñón, carbones, contactos del solenoide ⇒ Realizar las pruebas eléctricas del solenoide, bobina de masa ⇒ Diagnosticar el funcionamiento del motor de arranque instalado en el motor	8	10

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: NOMBRE DEL MODULO:	Mecánica Automotriz Electricidad Automotriz	MODULO N° 7 N° DE HORAS: 156
--------------------	-------------------------------	--	---------------------------------

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
					⇒ Realizar una instalación eléctrica del circuito de carga		
7.2.4	El Sistema de Arranque	El aprendiz será capaz de: ⇒ Explicar la función y funcionamiento del motor de arranque ⇒ Comprobar el funcionamiento y reparar un motor de arranque	⇒ Motor de arranque, componentes y funcionamiento ⇒ Clasificación: normal y de engranaje de reducción ⇒ Solenoides: función y funcionamiento	2	⇒ Desmontar, desarmar, revisar y armar un motor de arranque ⇒ Verificar el estado de los componentes mecánicos: bujes, piñón, carbones, contactos del solenoide ⇒ Realizar las pruebas eléctricas de bobina del solenoide, bobina de masa ⇒ Diagnosticar el funcionamiento del motor de arranque instalado en el motor		
7.2.5	Bujías de Incandescencia	Que el aprendiz sea capaz de: ⇒ Comprender la función y el funcionamiento de las bujías incandescentes ⇒ Diagnosticar el circuito de las bujías incandescentes	⇒ Formación de las bujías incandescentes ⇒ Tipos de bujías, especificaciones ⇒ Análisis del circuito eléctrico de las bujías incandescentes ⇒ Módulo de control del tiempo	1	⇒ Identificar los componentes del sistema: módulos, relé, bujías, sensor de temperatura. ⇒ Desmontar y comprobar el funcionamiento de las bujías incandescentes ⇒ En base al diagrama eléctrico, comprobar el funcionamiento del módulo de control de tiempo.	3	4

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO:	Mecánica Automotriz	MODULO N° 7
	NOMBRE DEL MODULO:	Electricidad Automotriz	N° DE HORAS: 156

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
7.2.6	Sistemas de Alumbrado y accesorios	El aprendiz será capaz de: ⇒ Explicar el funcionamiento del sistema de alumbramiento ⇒ Identificar los componentes que conforman el sistema de alumbrado ⇒ Explicar el funcionamiento de otros componentes eléctricos como : luces direccionales, luces interiores, motor de limpiaparabrisa, bocinas, pitos, tablero de instrumentos, motor alza vidrios y seguros eléctricos de puertas	⇒ Sistema principal de alumbrado, diagrama de conexión y sus componentes ⇒ análisis del circuito eléctrico ⇒ Luces direccionales y de emergencia funcionamiento y de interior ⇒ Accesorios eléctricos, funcionamiento de: • Motor limpiaparabrisas • Motor de alza vidrios • Motor lanza agua • Cierre eléctrico de puertas • Pitos ⇒ Funcionamiento de indicadores en tablero de instrumentos	8	⇒ Revisión de un circuito eléctrico del sistema de alumbrado ⇒ Prueba eléctrica de focos, relés e interruptores ⇒ Alinear luces principalmente en un vehículo ⇒ Diagnosticar el sistema de luces principales en un vehículo ⇒ Diagnosticar el sistema de luces direccionales de emergencia, de cortesía y de interiores ⇒ Desmontar, revisar y montar un motor de limpiaparabrisas ⇒ Revisar y ajustar pitos ⇒ Comprobar el funcionamiento de marcadores de temperatura, velocidades de motor, nivel de combustible Desmontar, revisar y montar un tablero de instrumentos.	20	28

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO:	Mecánica Automotriz	MODULO N° 7
	NOMBRE DEL MODULO:	Electricidad Automotriz	
			N° DE HORAS: 156

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
7.2.6	Sistemas de Alumbrado y accesorios	El aprendiz será capaz de: ⇒ Explicar el funcionamiento del sistema de alumbramiento ⇒ Identificar los componentes que conforman el sistema de alumbrado ⇒ Explicar el funcionamiento de otros componentes eléctricos como : luces direccionales, luces interiores, motor de limpiaparabrisa, bocinas, pitos, tablero de instrumentos, motor alza vidrios y seguros eléctricos de puertas	⇒ Sistema principal de alumbrado, diagrama de conexión y sus componentes ⇒ análisis del circuito eléctrico ⇒ Luces direccionales y de emergencia funcionamiento y de interior ⇒ Accesorios eléctricos, funcionamiento de: • Motor limpiaparabrisas • Motor de alza vidrios • Motor lanza agua • Cierre eléctrico de puertas • Pitos ⇒ Funcionamiento de indicadores en tablero de instrumentos	8	⇒ Revisión de un circuito eléctrico del sistema de alumbrado ⇒ Prueba eléctrica de focos, relés e interruptores ⇒ Alinear luces principalmente en un vehículo ⇒ Diagnosticar el sistema de luces principales en un vehículo ⇒ Diagnosticar el sistema de luces direccionales de emergencia, de cortesía y de interiores ⇒ Desmontar, revisar y montar un motor de limpiaparabrisas ⇒ Revisar y ajustar pitos ⇒ Comprobar el funcionamiento de marcadores de temperatura, velocidades de motor, nivel de combustible Desmontar, revisar y montar un tablero de instrumentos.	20	28

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO:	Mecánica Automotriz	MODULO Nº 8
	NOMBRE DEL MODULO:	Inyección de Combustible (GAS)	Nº DE HORAS: 102

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
8.1	Fundamentos de la Inyección de Gasolina	El aprendiz será capaz de: ⇒ Identificar las características de la inyección de gasolina ⇒ Clasificar los sistemas de inyección según la distribución del combustible y según el flujo ⇒ Explicar las ventajas de un sistema de inyección de gasolina sobre un sistema de carburación	⇒ Características del sistema de inyección a gasolina ⇒ Efectos de la inyección sobre el proceso de combustión ⇒ Ventaja de la inyección ⇒ Clasificación de los sistemas de inyección	2			2
8.2	Sistema de inyección Mecánica	El aprendiz será capaz de: ⇒ Conocer los componentes del sistema ⇒ Explicar el funcionamiento del sistema ⇒ Diagnosticar y ajustar un sistema de inyección mecánica ⇒ Reparar un sistema de inyección mecánica	⇒ El sistema de inyección, identificación de componentes y su función: bomba distribuidor hidráulico, regulador de fase de calentamiento, plato sonda, inyectores. ⇒ Procesos especiales: dosificación del combustible, medición del flujo de aire ⇒ Procedimientos de ajuste de un sistema ⇒ Especificaciones del sistema	6	Identificar los componentes del sistema Medir presión regulada y de dosificación Identificación del equipo de diagnóstico usado en los sistemas de inyección mecánica Realizar pruebas en cada uno de los componentes Realizar los ajustes de: co, marcha mínima en el sistema	20	26
8.3	Sistemas de inyección controlados electrónicamente						

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO N° 8
	NOMBRE DEL MODULO: Inyección de Combustible (GAS)	N° DE HORAS: 102

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
8.3.1	Fundamentos de la inyección electrónica	Que el aprendiz sea capaz de: ⇒ Explicar los principios de operación de un sistema electrónico ⇒ Explicar la relación: sensores-unidad de control- actuadores ⇒ Nombrar las ventajas de un sistema de inyección electrónica sobre otros sistemas ⇒ Describir el funcionamiento de sensores y actuadores	⇒ Características de la inyección electrónica ⇒ Unidad de control, tipos de memoria ⇒ Sensores ya actuadores, características ⇒ Componentes comunes a un sistema de inyección electrónica ⇒ Descripción del funcionamiento de sensores comunes: • De flujo de aire • De masa de aire • De temperatura del agua • De oxígeno • De revoluciones del motor • De posición del acelerador • De posición del cigüeñal ⇒ Descripción del funcionamiento de actuadores: • Inyectores • Bomba de combustible • Solenoides • Relés • Transistores	12	⇒ Desmontar, reconocer y montar los componentes del sistema ⇒ Identificar el nombre y ubicación de los sensores y actuadores en un sistema de inyección ⇒ Medir las señales generadas por los diferentes sensores ⇒ Comprobar el tipo de señal que reciben los actuadores ⇒ Medición de presión en un sistema de inyección electrónica. ⇒ Identificar el equipo de diagnóstico utilizado en la revisión de un sistema de inyección electrónica ⇒ Aplicar las normas de seguridad tanto para el operario como para el sistema.	16	28
8.3.2	Sistemas de inyección central (TBI, CFI, monojetor, NIC)	Que el aprendiz sea capaz de: ⇒ Identificar las características de un sistema de inyección central	⇒ Descripción del sistema ⇒ Características especiales: Presión, momento de la inyección, distribución del combustible.	4	⇒ Identificar los componentes del sistema	8	12

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO N° 8
	NOMBRE DEL MODULO: Inyección de Combustible (GAS)	N° DE HORAS: 102

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
		⇒ Interpretar un diagrama eléctrico de un sistema de inyección central ⇒ Explicar el funcionamiento del sistema ⇒ Realizar el diagnóstico y las reparaciones necesarias para su buen funcionamiento	⇒ Especificaciones del sistema ⇒ Análisis de un diagrama eléctrico ⇒ Procedimientos de autodiagnóstico		⇒ Medir la presión de combustible ⇒ Realizar pruebas de cada uno de los componentes ⇒ Comprobar las entradas y salidas de la unidad de control según el diagrama eléctrico ⇒ Realizar auto diagnóstico del sistema ⇒ Preparar o cambiar los componentes necesarios		
8.3.3	Sistema de inyección múltiple	Que el aprendiz sea capaz de: ⇒ Identificar las características de un sistema de inyección múltiple ⇒ Explicar el funcionamiento del sistema ⇒ Realizar el diagnóstico y las reparaciones necesarias para su buen funcionamiento	⇒ Descripción esquemática del sistema ⇒ Especificaciones del sistema ⇒ Análisis de un diagrama eléctrico ⇒ Variaciones dentro de los sistemas de inyección múltiple en las diferentes marcas ⇒ Funciones adicionales: control del encendido, dispositivos para la reducción de gases de escape	10	⇒ Identificar los componentes del sistema ⇒ Medir la presión de combustible ⇒ Realizar las pruebas de cada uno de los componentes ⇒ Comprobar las señales y salida de la unidad de control ⇒ Realizar auto diagnóstico del sistema en el vehículo ⇒ comprar códigos de falla con tablas de especificaciones	20	30

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO Nº 8
	NOMBRE DEL MODULO: Inyección de Combustible (GAS)	Nº DE HORAS: 102

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
					⇒ Realizar pruebas de la fase de control de encendido ⇒ Identificar dispositivos de control de emisiones de gases, que están con la unidad de control		
8.3.4	Características de Sistemas Específicos	Que el aprendiz sea capaz de: ⇒ Explicar las diferencias de funcionamientos entre los sistemas de diferentes marcas de vehículos ⇒ Clasificar los diferentes sistemas por marcas de vehículos ⇒ Interpretar los diagramas eléctricos de los diferentes sistemas de inyección electrónica	⇒ Identificación de los diferentes sistemas utilizados por las marcas más comunes • Europeos (VW, DM, BMW) • Asiáticos (Toyota, Nissan, Mitsubishi, Mazda) • Americanos (GM, Ford, Chrysler) ⇒ Características especiales de cada sistema • Forma de medir el aire • Forma de controlar el encendido • Formas de realizar el autodiagnóstico	4	⇒ Realizar pruebas y autodiagnóstico en vehículos de origen: • Europeo • Asiático • Americano en base a manuales de servicio.	4	4

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO N° 9
	NOMBRE DEL MODULO: Inyección Diesel	N° DE HORAS: 62

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
9.1	Características de un Motor Diesel	Que al aprendiz sea capaz de: ⇒ Explicar características del ciclo de cuatro tiempos de un motor diesel. ⇒ Establecer la diferencias de presión de compresión, temperatura de combustión Explicar las características y propiedades del combustible diesel	⇒ Ciclo de cuatro tiempos del motor diesel y sus características de presión de compresión relación de compresión y temperatura de combustión ⇒ Propiedades del combustible diesel: * Número cetano * Contenido de azufre * Inflamabilidad * Etc.	2	⇒	2	4
9.2	Combustión e inyección de Combustible Diesel	El aprendiz debe: ⇒ Definir el proceso de combustión ⇒ Conocer la forma de preparación de la mezcla	⇒ Proceso de combustión: definición, características de presión, expansión y tiempo de la inyección ⇒ Preparación de mezcla: homogeneidad, pulverización del combustible, tipos de cámaras de combustión ⇒ Características de los procesos de inyección directa e indirecta	2	⇒	-	2
9.3	Clasificación de inyección	El aprendiz debe: ⇒ Clasificar los sistemas de inyección ⇒ Definir funciones del sistema de inyección	⇒ Clasificar sistemas de elementos múltiples, bombas unitarias, inyector - bombas, sistemas presión tiempo ⇒ Definir funciones del sistema de inyección	2	⇒ Identificar en motores, los diferentes sistemas de inyección	2	4

OGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO N° 9
	NOMBRE DEL MODULO: Inyección Diesel	N° DE HORAS: 62

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
9.4	Componentes del sistema de inyección	Que al aprendiz sea capaz de: ⇒ Identificar los componentes del sistema ⇒ Realizar diagnósticos de cada uno de los componentes ⇒ Realizar el mantenimiento preventivo en un sistema de inyección	⇒ Presentación esquemática del sistema ⇒ Descripción del funcionamiento del sistema como conjunto ⇒ Descripción del funcionamiento de cada uno de los componentes: tanque, filtros, bomba de transferencia, bomba de inyección e inyectores.	4	⇒ Identificar el equipo de prueba y calibración de un sistema de inyección ⇒ Diagnosticar el sistema de inyección en base a la emisión de gases ⇒ Desmontar, desarmar, revisar e instalar: bombas de transferen-cias, tanque de combus-tible, filtros, inyectores ⇒ Reparar, calibrar y montar inyectores ⇒ Desairar un sistema de inyección diesel	12	16
9.5	Bombas Lineales	El aprendiz debe: ⇒ Explicar la función y funcionamiento de la bomba lineal ⇒ Conocer las ventajas y aplicaciones de una bomba lineal	⇒ Bomba lineal, principio de operación de la bomba ⇒ Descripción de las fases de compresión, dosificación y descarga del diesel	2	⇒ Desmontaje y desarma-do de una bomba lineal	12	14

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO N° 9
	NOMBRE DEL MODULO: Inyección Diesel	N° DE HORAS: 62

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
		⇒ Poder realizar reparaciones y ajustes en base a especificaciones de una bomba lineal ⇒ Sincronizar el tiempo de inyección con las revoluciones del motor ⇒ Conocer el equipo necesario para calibrar una bomba lineal	⇒ Funcionamiento de los componentes de la bomba: émbolos, válvulas de descarga, eje de levas, mecanismo de adelanto de la inyección, reguladores mecánicos y neumáticos ⇒ controles externos ⇒ Procedimientos de puesta a tiempo de una bomba en el motor		⇒ Análisis de condición y desgaste en: émbolos, levas, baleros y otros componentes ⇒ Armado de una bomba lineal ⇒ Calibración de una bomba en un banco de prueba ⇒ Montaje de la bomba en motor y puesta a tiempo por medio de la lampara y de prueba de la gota		
9.6	Bombas Rotativas	El aprendiz debe: ⇒ Explicar la función y funcionamiento de la bomba rotativa ⇒ Conocer las ventajas y aplicaciones de la bomba rotativa	⇒ Bomba rotativa, principio de operación de la bomba rotativa ⇒ Dosificación y distribución del combustible ⇒ Funcionamiento de los componentes: émbolo(s), carrete o válvula o dosificadora, mecanismo de adelanto, bomba de transferencia interna, regulador mecánico ⇒ Controles externos de la bomba	2	⇒ Desarmado de una bomba rotativa Bosch y CA4 Revisión de componentes ⇒ Armado de bombas ⇒ Calibración de una bomba de prueba	12	14

PROGRAMA ANALITICO	OFICIO: Mecánica Automotriz	MODULO N° 9
	NOMBRE DEL MODULO: Inyección Diesel	N° DE HORAS: 62

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
					⇒ Montaje de la bomba rotativa y puesta a tiempo por medio de lámpara i con herramienta especial		
9.7	Aplicaciones especiales	El aprendiz debe: ⇒ Explicar el funcionamiento de un sistema de inyector bomba ⇒ Explicar el funcionamiento de un sistema de inyección presión-tiempo ⇒ Explicar el funcionamiento de un sistema de inyección diesel controlado electrónica-mente	⇒ Inyector bomba, funcionamiento y estructura ⇒ Regulador de un sistema de inyector de bomba, características y modo de funcionar ⇒ Sistema de inyección diesel controlada electrónicamente ⇒ Descripción del funcionamiento de componentes ⇒ Modos de operación y control de la unidad de control ⇒ Dispositivos principales, función * Sonda medidora de aire * Potenciómetro de posición * Sensor de revoluciones * Sensor de temperatura * Mecanismo regulador de caudal * Regulador del comienzo de la inyección * Ventajas de un sistema de inyección controlado electrónicamente	4	⇒ Desarmar, revisar y armar un inyector-bomba ⇒ Ajustar en un motor el montado de la inyección ⇒ Identificar los componentes de un sistema de inyección electrónica	4	8

PROGRAMA ANALITICO	Programa de Aprendizaje. Mecánico (a) Industrial Módulo: Sistemas de Control de Emisión de Gases	MODULO N° 10 Duración: 80 Horas
-----------------------	---	------------------------------------

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
1	Contaminación Vehicular	El (la) aprendiz deberá: • Identificar los diferentes tipos de contaminación ambiental • Identificar los sub productos de la combustión de motores que producen contaminación	- Contaminación - Contaminación atmosférica - Contaminación vehicular - Sub productos de la combustión	10	• Identificación de sistemas y de los componentes	4	14
2	Métodos de Certificación	El (la) aprendiz deberá: • Explicar la forma de certificar las emisiones vehiculares	Leyes y reglamentos	4	• Prueba de los componentes del sistema de Admisión del aire	4	8
3	Sistemas de Control de Emisiones Vehiculares	El (la) aprendiz deberá: • Conocer los alcances legales de la contaminación • Identificar los factores que incrementan la contaminación: condición mecánica, mantenimiento periódico y tipos de combustible • Clasificar los diferentes sistemas de control de emisiones • Explicar el funcionamiento de los diferentes sistemas de control de emisiones	- Factores mecánicos que afectan las emisiones - Función - Clasificación y funcionamiento - Componentes	4	• Pruebas de los componentes del sistema de control de amortiguación de la aceleración	4	8
			su función y cómo funcionan los siguientes sistemas: - admisión de aire - Amortiguación de la aceleración - Ventilación positiva del cárter	10	• Pruebas de los componentes del sistema de ventilación positiva del cárter	2	12

PROGRAMA ANALITICO	Programa de Aprendizaje. Mecánico (a) Industrial Módulo: Sistemas de Control de Emisión de Gases	MODULO N° 10 Duración: 80 Horas
-----------------------	---	------------------------------------

N°	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
		• Comprobar el funcionamiento de válvula P.C.V., cartucho de carbón activado, erg, bomba de inyección de aire, catalizador, censor de oxígeno, dispositivos de desaceleración • Diagnosticar mediante el uso de aparatos de medición los componentes del sistema de control de emisiones • Reparar los sistemas de control de emisiones Control de emisiones • Medir el nivel de los gases contaminantes de interpretar sus resultados • Determinar si un vehículo en particular puede ser certificado o no, en base a las leyes	• Evaporación de combustible • Inyección de aire al tubo de escape • Recirculación del aire al tubo de escape (EGR) • Catalizador • Censor de oxígeno • Simbología de diagramas de control de emisiones • Válvulas térmicas	2	• Prueba de los componentes del sistema de evaporación del combustible • Interpretación de diagramas de vacío • Comprobación de funcionamiento de válvulas térmicas • Prueba de los componentes del sistema de inyección de aire al escape • Prueba de los componentes del sistema de recirculación de aire al escape • Prueba de catalizador • Prácticas de medición y diagnóstico	8 2 4 4 4 2 12	8 4 4 4 4 2 12

PROGRAMA ANALITICO	Programa de Aprendizaje. Mecánico (a) Industrial Módulo : Fundamentos de Aire Acondicionado Gases	MODULO 11 Nº de Horas: 40 Horas
-----------------------	--	------------------------------------

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
1	Conceptos Físicos	El (la) aprendiz deben: • Explicar los conceptos de temperatura, calor, presión desaceleración • Distinguir las diferentes unidades de medición de las magnitudes de calor, temperatura y presión y sus equivalencias • Explicar los conceptos físicos de condensación, evaporación y transferencia de calor.	• definición de calor, temperatura y presión • Escalas de temperatura (Fº y Cº) • cambios de estado físicos de la materia, condensación, evaporación e intercambio de calor	5	•		5
2	Ciclo de Refrigeración	• Describir el concepto de refrigeración • Describir el ciclo de refrigeración • Describir las funciones de los componentes que intervienen en el ciclo de refrigeración	• Principios de extracción de calor • Componentes que intervienen en un ciclo de refrigeración • Operación de los componentes que intervienen en un ciclo de refrigeración	5			5

PROGRAMA ANALITICO	Programa de Aprendizaje. Mecánico (a) Industrial Módulo : Fundamentos de Aire Acondicionado Gases	MODULO 11 Nº de Horas: 40 Horas
-----------------------	--	------------------------------------

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
3	Sistema de Aire Acondicionado	El aprendiz debe: • Identificar los componentes que conforman el sistema A/C en el vehículo	• Gas refrigerante. Tipos utilizados en los a.a. de los vehículos	5	Identificación de los componentes del A/C en el vehículo	2	7
3.1	Componentes del sistema	• Describir la función de los componentes del sistema A/C	• Funcionamiento de los componentes del sistema: compresor, condensador, deshidratador, válvulas de expansión, evaporador, características de cada componente	2			2
3.2	Controles del sistema	• Identificar los tipos de controles del A/C • describir el funcionamiento de los controles del Aire Acondicionado	• Mecanismos de control del A/C Control del compresor Control de marcha mínima rápida del motor Control eléctrico del ventilador del condensador				

PROGRAMA ANALITICO	Programa de Aprendizaje. Mecánico (a) Industrial Módulo : Fundamentos de Aire Acondicionado Gases	MODULO 11 Nº de Horas: 40 Horas
-----------------------	--	------------------------------------

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
3.3	Diagnostico y reparación de un Sistema de Aire Acondicionado	El aprendiz debe: • Diagnosticar el funcionamiento del sistema . • Realizar correctamente carga en el sistema • Aplicar normas de seguridad en las inspección del sistema de aire acondicionado	• Análisis de un diagrama eléctrico del aire acondicionado • Efecto de los gases CFC ponentes del sistema: compresor, condensador, deshidratador, válvulas de expansión, evaporador, características de cada componente • Mecanismos de control del A/C	5	Identificación de los componentes del A/C en el vehículo	2	7
3.4	Efectos de los Gases sobre el Medio Ambiente	Explicar los efectos en el medio ambiente de los gases utilizados en el aire acondicionado	Control del compresor Control de marcha mínima rápida del motor Control eléctrico del ventilador del condensador	2			2

PROGRAMA ANALITICO	Carrera: Mecánica Automotriz Módulo: Fundamentos de Aire Acondicionado	MODULO: 11 Nº DE HORAS: 40 horas
--------------------	---	-------------------------------------

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
1	Temperatura	El aprendiz debe:	- Definición de Temperatura - Escalas de temperatura - Tabla de comparación de temperaturas centígrados-Fahrenheit				
2	Presión		- Presión y vaporización - Evaporador				
3	Calor		- Transmisión de calor - Enfriamiento por extracción de calor latente				
4	Refrigeración		Funcionamiento del frigorífico				
5	Principios del acondicionador de aire		- El cuerpo humano como máquina de calor - Circulación de aire - Humedad				
6	Enfriamiento del aire		Secado y limpieza del aire				
7	Controles del sistema de refrigeración		- Estrechamiento - Controles de anticongelación - Válvula de expansión termostática - Tubo capilar fijo - Válvula de estrangulamiento de succión				

PROGRAMA ANALITICO	Carrera: Mecánica Automotriz	Páginas 2/3
	Módulo: Fundamentos de Aire Acondicionado	Nº DE HORAS: 40 horas

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
8	Humedad en el sistema de acondicionamiento de aire	El aprendiz debe:	• Interruptor eléctrico de presión • Interruptor ciclo termostático • Receptor - deshidratador				
9	Relación entre la presión y la temperatura		• Sistema de embrague cíclico • Sistema de embrague cíclico con válvula de expansión termostática • Sistema de embrague cíclico con tubo capilar				
10	Tipos de sistema de Acondicionamiento de aire						
11	Dispositivo de seguridad del sistema de acondicionamiento de aire del automóvil		• Interruptor de temperatura ambiente • Interruptor de corte de baja presión • Válvula de seguridad de alta presión				
12	Sistema de calentamiento y acondicionamiento de aire controlados manualmente		• Limitador térmico e interruptor de supercalentamiento • Otros controles • Sistemas Rovac				

PROGRAMA ANALITICO	Carrera: Mecánica Automotriz Módulo: Fundamentos de Aire Acondicionado	Páginas 3/3 Nº DE HORAS: 40 horas
--------------------	---	--------------------------------------

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
13	Sistema de Calentamiento y acondicionamiento de aire controlados automáticamente						
14	Diagnóstico de averías en los sistemas de calefacción y acondicionamiento de aire						
1	Contaminación Vehicular	El aprendiz debe	• Contaminación • Contaminación atmosférica • Contaminación vehicular • Sub productos de la combustión		• Identificación de sistemas y de los componentes		
2	Métodos de certificación		• Leyes y reglamentos		• Prueba de los componentes del sistema de admisión del aire		
3	Sistema de control de emisiones vehiculares		• Función • Clasificación y funcionamiento • Componentes: • Su función y cómo funcionan los siguientes sistemas		• Pruebas de los componentes de control de amortiguación de la aceleración		

PROGRAMA ANALITICO	Carrera: Mecánica Automotriz Módulo: sistemas de Control de Emisión de Gases	Página Nº DE HORAS
--------------------	---	-----------------------

Nº	UNIDAD	METAS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS/OPERACIONES	H	APLICACION PRACTICA	H	HT
		El aprendiz debe:	• Admisión de aire • Amortiguación de la aceleración • Ventilación positiva del carter • Evaporación del combustible • Inyección de aire al tubo de escape • Recirculación de aire al tubo de escape • Catalizador • Sensor de Oxígeno		• Pruebas de los componentes del sistema de ventilación positiva del carter • Prueba de los componentes del sistema de evaporación del combustible • Prueba de los componentes del sistema de inyección de aire al escape • Prueba de los componentes del sistema de inyección de aire al escape • Prueba de los componentes del sistema de recirculación de aire al escape • prueba de catalizador • Prácticas de medición y diagnóstico		

6.13.2.3 Equipo y herramienta del curso de mecánica automotriz

CUADRO No 52
HERRAMIENTA DEL CURSO DE MECANICA AUTOMOTRIZ

N°	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
1	5	Aceitera	
2	2	Almádana	De 2 Lbs
3	3	Baterías	
4	6	Brochas	De 1 ½"
5	12	Burros	De Embarque
6	5	Calibradores	De hoja
7	5	Centro puntos	
8	5	Cepillos	De alambre
9	5	Cinceles	De ½"
10	5	Cintas	Métricas
11	4	Compresímetros	
12	4	Comprimidor	De resortes
13	4	Comprimidor	De anillos
14	4	Comprimidor	De resorte de válvula
15	5	Cubos para bujías	13/16" cuadrado de ½"
16	5	Cubos de bujías	5/8" cuadrado ½"
17	5	Espátulas	
18	5	Extractor	De cincho para filtro de aceite
19	5	Extensión	Cuadrado de ½" largas
20	1	Extintor	Polvo seco
21	2	Extractor	De poleas de 3 patas
22	2	Extractor	De poleas de 2 patas
23	2	Gatos	Hidráulicos de 3 ton
24	2	Jakc	Hidráulico de 2 ton
25	5	Juegos	Llaves mixtas desde 8mm hasta 22mm
26	5	Juegos	Llaves mixtas desde 3/8" hasta 1"
27	5	Juegos	Rash y cubos desde 10 mm hasta 19 mm
28	5	Juegos	Destornilladores planos y

			philips
29	3	Llaves	Ajustables de 12"
30	5	Punzones	
31	5	Sacabocados	
32	4	Juegos	De llaves allen
33	1	Juego	De llaves para tuberías
34	2	Juego	Cubos desde 3/8" hasta 1" cuadrado 1/2"
35	1	Juego	De cubo desde 1" hasta 1 1/2" cuadrado 3/4"
36	3	Lamparas	De tiempo
37	2	Llaves	Cruz
38	2	Llaves	Stilson
39	6	Marcos	De sierra
40	4	Martillo	De bola de 1 1/2" lb
41	5	Martillo	Caucho
42	2	Martillo	Cabeza de hule
43	6	Multitester	
44	2	Palancas	Cuadrado de 1/2" grandes
45	6	Pie de rey	
46	1	Pistola	Engrase
47	6	Prensas	De banco
48	1	Tacómetro	Para 4-6-8 cilindros
50	1	Taladro	De 1/4"
51	5	Tenazas	Para instalas anillos
52	5	tenazas	Corrientes de dos posiciones
53	5	Tenazas	De pinzas
54	5	tenazas	De punta
55	4	Tenazas	De presión
56	2	Tijeras	
57	4	Torquímetros	
58	3	Trépanos	
59	12	Ventosas	
60	3	Micrómetros	
61	5	Juego	Terrajas diferentes medidas
62	5	Juego	Machuelos diferentes medidas
63	3	Juego	Brocas
64	1	Comparador	De reloj

CUADRO No 53
EQUIPO DEL CURSO DE MECANICA AUTOMOTRIZ

N°	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
1	6	Bancos	De trabajo
2	5	Bombas	De gasolina
3	5	Carburadores	De gasolina
4	5	Distribuidores	
5	5	Diferenciales	
6	5	Eje	Propulsores
7	6	Motor	Didáctico
8	5	Sistemas	Frenos
9	5	Sistemas	De suspensión
10	5	Sistemas	De dirección
11	5	Sistemas	Transmisión mecánicas
12	2	Termómetros	De 0 a 250 °F
13	2	Amperímetros	De 0 a 60 Amperios
14	2	Cartabones	24"
15	2	Escuadras	De 12"
16	2	Pistola	Lavado presión
17	2	Probadores	De presión
18	2	Probadores	De presión de aceite
19	3	Densímetros	
20	1	Cargador	De batería
21	1	Tablero	Eléctrico
22	2	Juegos	Tibaderas
23	2	Juegos	Martillos
24	2	Juegos	Escofinas
25	2	Máquina	Desarmado y armado llantas
26	1	Balanceadora	De llantas
27	6	Equipos	De soldadura eléctrica
28	2	Equipos	De soldadura autógena
29	1	Compresor	De aire de 10 gal.

6.13.2.4 Material Fungible

Fungible es todo aquel material que se utiliza en una formación profesional en metodología de aprendizaje de formación práctica y que después de utilizarlo ya no tiene retorno a sus condiciones de inicio.

CUADRO No 54

MATERIAL FUNGIBLE DEL CURSO DE MECANICA AUTOMOTRIZ

DESCRIPCION	CANTIDAD
Carga de Extinguidores	6 veces
Sierras	30
Gas oxigeno	3 carga
Gas acetileno	3 carga
Alambre para soldar	15 lbs
Piedras para chispero	10
Tuberías de escape	4
Electrodos para arco eléctrico	30 Libras
Electrodos para arco eléctrico para diferentes materiales	30 Libras
Electrodo especial para soldadura oxiacetilénica	30 Libras
Lámina 3/32	4
Angulos	4
Pasta para pulir carros	3
Aceite SAE 40	15 Galones
Aceite SAE 190	6 Galones
Refrigerante para carro	6 Galones
Filtros de Gasolina	10
Parches para llantas	200
Corcho de llantas	300
Solución de frenos	4 Galones
Wipe	150 Libras
Gas	50 Galones
Gasolina	30 Galones
Lija	20 Pliegos

Silicone	8 Tubos
Victorite	10 Pies
Grasa	10 Libras
Diesel	25 Galones
Pasta para esmerilar	5
Filtros de aceite	15
Pesas para balancear	300
Aceite para transmisión	8 Galones
Alambre de electricista N° 14	50 Pies
Alambre de Electricista N°12	50 Pies
Alambre de Electricista N° 10	50 Pies
Alambre Esmaltado	15 Libras
Cinta aislante	10
Estaño	5 Rollos
Pasta para soldadura con estaño	5
Focos de prueba	30
Fusibles de 25 Amperios	25
Pegamento Expositil	4 Pares
Cinta Teflón	10 Rollos

CUADRO No 55
MATERIAL DIDACTICO A UTILIZAR EN LA FORMACION

DESCRIPCION	CANTIDAD
Retroproyector de acetatos, rotafolio, pizarra, proyector de filminas (opcional), VHS, Televisor.	1

6.13.2.5 Presupuesto del curso de mecánica automotriz

1. COSTOS DIRECTOS

A. HONORARIOS DE INSTRUCTOR

Para el curso de mecánica automotriz al igual que para vendedor se tiene estipulado un costo de ¢ 24 la hora, estableciéndose 1256 horas de duración del programa correspondiente a la formación teórica –práctica en el centro de formación quedando de la siguiente forma: para el primer año $\text{¢ } 24.00 \times 950 \text{ hrs} = \text{¢ } \underline{22,800}$ y para el segundo $\text{¢ } 24 \times 306 \text{ hrs} = \text{¢ } \underline{7,344.00}$.

B. MATERIAL DIDACTICO

En este rubro se ha considerado que para el primer año por ser el que al principio representa más tiempo de formación en cuanto a jornada de trabajo se ha determinado que el costo de material es de $\text{¢ } \underline{19,665.60}$ y para el segundo por ser el que menos tiempo representa se tiene un costo de $\text{¢ } \underline{6,334.40}$, totalizando $\text{¢ } \underline{26,000.00}$ en material didáctico.

C. FOTOCOPIAS

Aquí se ha estipulado igual que en el literal anterior que el primer año representa la mayor parte del numero de horas del programa por consiguiente se obtendrían más copias, quedando de esta manera un costo de $\text{¢ } \underline{20,043.80}$, y para el segundo año un costo de $\text{¢ } \underline{6,456.20}$ totalizando un valor de $\text{¢ } \underline{26,500.00}$

D. SERVICIOS DE APOYO

Para este rubro se ha considerado que durante el primer año de formación existen gran parte un gran consumo de servicios de electricidad lo cual tiende a incrementar el costo quedando de **₡ 49,107.30** y para el segundo año que es de menos consumo de servicios **₡ 15,817.70** totalizando **₡ 64,925.60**

E. ALQUILERES

Este rubro como el participante estaría durante el primer año de formación mas tiempo en el centro de formación debido a esto se establece un costo de **₡ 61,900.00** y para el segundo año **₡ 21,625.00** totalizándose **₡ 83,525.00**.

F. MATERIAL GASTABLE

En este solo se contempla la utilización de todo el fungible en el primer año de formación quedando u costo de **₡ 38,500.00**

G. DEPRECIACION DEL EQUIPO Y HERRAMIENTA

Este rubro esta considerado por la utilización de todos los equipos que el participante utilizará en la formación práctica del curso, este comprende la mayor parte en el primer año, donde se utiliza la mayor cantidad de equipos, del cual se puede decir que se obtiene un costo de **₡ 81,739.00**

H. OTROS

En este rubro se lleva considerado todo aquel equipo que se necesite en la formación pero que la institución de formación no cuenta con dicho equipo

este puede arrendar equipo para que no se pierda la continuidad del curso, para este rubro se a considerado un costo de ¢ 5,000.00

I. TOTAL DE COSTOS DIRECTOS

Este se determina a través de la sumatoria total de cada uno de los rubros estipulados, quedando un total de costos directos de ¢ 356,333.00

2. COSTOS INDIRECTOS

Para los costos indirectos donde están estipulados los rubros de gastos administrativos, coordinadores, secretaria etc., como el primer año esta representando por el mayor número de horas este queda establecido de un costo de ¢ 70,000.00 y para el segundo año ¢ 27,000.00 totalizando ¢97,000.00.

TOTAL DE COSTOS DIRECTOS Y INDIRECTOS

Este vendría siendo la sumatoria de los dos costos tanto directos como indirectos, dándonos de esta manera: Costo Directo + Costo Indirecto = Total de costos: ¢ 356,333.00 + ¢ 97,000.00 = ¢ 453,333.00

UTILIDAD POR LA PRESTACION DEL SERVICIO

Por tener el programa de mecánica automotriz mayor duración del curso se ha determinado una utilidad del 21% por el servicio prestado, de esta manera queda ¢ 453,333.00 x 21 %= ¢ 95,200.00

TOTAL DEL COSTO DEL CURSO

Teniendo el valor de los costos directos +indirectos y el valor de la utilidad por prestar el servicio de capacitación se puede obtener el costo total del curso de la siguiente forma: Total de (costos directos +indirectos) + utilidad del servicio = costo total: ¢ 453,333.00 + ¢ 95,200.00 = **¢ 548,533.00**

COSTO HORA ALUMNO

Este costo se obtiene de dividir el costo total del curso entre el número de participantes, como se estableció anteriormente el curso de vendedor será dirigido a un grupo de 20 participantes de cualquier sexo: ¢ 548,533.00 / 20 = **¢ 27,426.65**

COSTO HORA X ALUMNO

Este rubro se obtiene al dividir el total del costo hora alumno entre el numero de horas de formación teórica práctica en el centro de formación: ¢ 27,426.65 / 1256 = **¢ 21.83**

CUADRO No 56

PRESUPUESTO DEL CURSO DE MECANICA AUTOMOTRIZ

RUBRO	COSTO 1° AÑO	COSTO 2° AÑO	COSTO TOTAL
1. COSTOS DIRECTOS			
A.Honorarios de Instructor			
(Costo x hora(N° de horas clase + horas de preparación))	¢ 22,800.00	¢ 7,344.00	¢ 30,144.00
B. Material Didáctico			
(Incluye acetatos, papel para rotafolio, plumones fólder, etc.)	¢ 19,665.60	¢ 6,334.40	¢ 26,000.00
C. Fotocopias			
(Incluye manuales, folletos, etc.)	¢ 20,043.80	¢ 6,456.20	¢ 26,500.00

(N° de fotocopias x costo de fotocopia)			
D. Servicios de Apoyo			
Energía eléctrica, agua, teléfono y fax, material de limpieza, combustible, uso y mantenimiento de equipo.	¢ 49,107.30	¢ 15,817.70	¢ 64,925.00
E. Alquileres			
Salón de clases			
(Costo x hora x N° de horas x N° de alumnos)	¢ 61,900.00	¢ 21,625.00	¢ 83,525.00
F. Material gastable	¢ 38,500.00		¢ 38,500.00
G. Depreciación de Herramientas y equipo	¢ 81,739.00		¢ 81,739.00
H. Otros(Alquiler de equipo)	¢ 5,000.00		¢ 5,000.00
TOTAL DE COSTOS DIRECTOS	¢ 298,755.70	¢ 57,577.30	¢ 356,333.00
2.COSTOS INDIRECTOS			
I. Costos Indirectos			
Gastos Administrativos, coordinación, apoyo secretarial, apoyo contable, ordenanzas, papelería(cartas e informes) supervisión en la empresa.	¢ 70,000.00	¢ 27,000.00	¢ 97,000.00
TOTAL DE COSTOS INDIRECTOS	¢ 70,000.00	¢ 27,000.00	¢ 97,000.00
TOTAL DE COSTOS DIRECTOS + INDIRECTOS	¢ 368,755.70	¢ 84,577.30	¢ 453,333.00
UTILIDAD			¢ 95,200.00
TOTAL			¢ 548,533.00
COSTO / ALUMNO			¢ 27,426.65
COSTO HORA x ALUMNO			¢ 21.83

6.14 PROMOCION

Para poder tener una gran aceptación de los cursos de vendedor y mecánica automotriz es muy importante poder implantar un período de promoción de dichos cursos, el cual permita dar a conocer la oferta de mercado que se presenta y que el aspirante logre identificar sus necesidades, esta promoción puede realizarse a través de los medios de comunicación ya sea radio, televisión, periódico, a través de boletines, pancartas etc, donde se estipule la fecha de inicio de dichos cursos, intensificando además el sector de genero, se tiene determinado que con un buena promoción de los curso se obtendrían los resultados esperados en cuanto a poder completar los grupos de trabajo y lograrse aplicar el componente de genero.

6.14.1 SECTOR DE GENERO

Una situación muy importante que hay que considerar dentro del modelo de capacitación es que debe considerarse la participación del sector de genero en cada una de las especialidades establecidas, desde tiempos atrás se ha manejado la idea que los cursos que por tradición han sido de exclusividad de los hombres no lo pueden realizar el sector de genero, situación que hoy en día se esta cambiando con el fin primordial que la mujer salvadoreña tenga más participación en los programas.

Este cambio se viene realizando a través de que muchas instituciones destinadas a este sector (OEF; Organización Empresarial Femenina, las

DIGNAS; SNF; Secretaria Nacional de la Familia) den una alternativa de solución para que esto pueda cambiarse lográndolo a través de poder enfocar una estrategias de mercadeo y publicidad el cual permita enfocarla directamente al sector de genero, permitiendo así ir creando dentro de este sector una imagen más abierta y sin complejos de que también pueden participar en los programas que por tradición lo han realizado los hombres.

Se piensa que si sigue este tipo de estrategia se obtendrán los resultados esperados en el sector de al zona oriental del país.

6.15 SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

Una vez que se haya realizado la promoción y se tenga una respuesta de aceptación de los candidatos a participar en cualquiera de los cursos, se seleccionará a los participantes que logren cumplir con los requerimientos estipulados en el perfil del usuario, posteriormente este debe realizar pruebas de selección de aptitudes para así determinar el potencial con que se contará en la ejecución de lo cursos.

6.16 PUESTA EN MARCHA

Una vez seleccionados los participantes que comprenderán los cursos se realiza una reunión previa al inicio del curso donde se expone cual será todo el proceso a seguir durante la formación, además se expone los reglamentos internos de la institución.

Después de la reunión y de haber respondido a las preguntas que se hubiesen hecho en la reunión se procede a dar por iniciado los cursos.

6.17 CERTIFICACION

Una vez finalizado el curso de formación completando las horas tanto teóricas como prácticas estipuladas en cada programa, el centro de formación profesional debe preparar la certificación (Ver anexo No 12) del participante, el cual esta comprometido a brindar al participante, el cual permitirá que el egresado del curso pueda optar a su inserción laboral o en todo caso a poder formar su propia microempresa

CONCLUSIONES

1. La ayuda internacional por parte de la Comunidad Europea ha contribuido grandemente al desarrollo y consolidación del Sistema de Formación Profesional en el país.
2. Los cambios que se han realizado en la Reforma Educativa del país contribuirán grandemente a mejorar la calidad de la educación formal y no formal.
3. Los servicios de capacitación existentes en la actualidad no logran cumplir con las expectativas del sector empresarial y poblacional.
4. El diseño de modelo considera todos los aspectos necesarios, para que pueda ser llevado a la práctica por cualquier sector interesado en la formación profesional.
5. Contando con todo el recurso humano, técnico y material necesario e indispensable se puede llevar acabo una buena formación en cualquier modo de formación que se pretenda ejecutar.
6. Con el desarrollo de este proyecto se cumplirá con la función social para el que fue creado: favorecer a los sectores que hasta la fecha no han podido contar con un instrumento que les permita mejorar sus habilidades para el desarrollo de servicios de capacitación.

7. Un participante que logre desarrollarse en un proceso de formación en modo de aprendizaje tiene muchas oportunidades de tener una inserción laboral a corto plazo.
8. Por los resultados de presupuesto establecidos en los programas de vendedor y mecánica automotriz, un centro de formación profesional que ejecute dichos programas esta obteniendo una muy buena utilidad sobre la inversión.
9. El diagnóstico de necesidades da la pauta para iniciar diversas acciones de formación profesional que beneficien a los sectores de la zona oriental.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda que el estado de facilidades para que las instituciones de formación profesional adquieran mejores equipos técnicos de formación.
2. El estado deberá de crear todas las condiciones y proporcionar el mayor número de facilidades para incentivar las inversiones en este tipo de proyectos.
3. Para poder ejecutar un curso de formación profesional en la modalidad de centro fijo y en el modo de aprendizaje en la zona oriental del país se recomienda desarrollarlo en el departamento de San Miguel, ya que posee todas las condiciones de infraestructura idónea para su ejecución.
4. Los planes de estudio deben ser objeto de una periódica revisión, para que puedan ser actualizados y así ofrecer una mejor alternativa de solución a los problemas laborales del país.
5. Un centro de formación profesional debe contar con las condiciones de infraestructura mínima para poder ejecutar un curso en el modo de aprendizaje los cuales son: buena iluminación y ventilación, aislamiento de ruidos distractores, salones de clase y talleres amplios.

6. Si un centro de formación profesional desea que los resultados de aprendizaje por parte de los participantes sea satisfactorio debe aplicar la metodología de aprendizaje de los cuatro pasos (Página 172)
7. La Dirección y Administración de los centros de formación deberá constantemente evaluar el comportamiento de la oferta de servicios de capacitación en el medio y la demanda de dichos servicios; para proyectar el momento oportuno de ampliar los servicios, ya sea incrementando el número de módulos en la actualidad o bien creando otra especialidad de acuerdo a un diagnóstico de necesidades.
8. Se recomienda que el INSAFORP siendo el ente rector de formación profesional en el país logre unificar criterios con las instituciones de formación profesional para así determinar realmente cuales son las demandas existentes en el sector empresarial y poblacional de todas las zonas geográficas del país.
9. Que una institución de formación profesional antes de poder ejecutar un curso logre determinar si en realidad dicho curso será de beneficio para esa población específica para que de esta manera tengan un mejor desarrollo comunitario.

11. Toda institución que desee realizar acciones de formación profesional deberá regirse por la normativa del INSAFORP.(Descrita en sección 3.6).

GLOSARIO TECNICO

ACCION MOVIL:

Actividad de Formación Profesional que consiste en trasladar, desde un centro de formación hasta una comunidad alejada, el equipo t personal necesarios, para el buen funcionamiento de una actividad de capacitación. El carácter de una acción móvil es absolutamente temporal.

ACTIVIDAD:

Tarea, oficio u ocupación de una persona o empresa. Expresión que permite identificar labores homogéneas, lo que facilita el proceso de programación.

ACTIVIDADES FISICAS:

Requerimientos físicos que el desempeño de una ocupación impone al trabajador.

ACTUALIZACION:

Modo de Formación complementario, destinado a la revisión y renovación de conocimientos, actitudes y habilidades previamente adquiridos.

ADIESTRAMIENTO:

Acción destinada a entrenar trabajadores exclusivamente en los procesos prácticos.

ANALISIS DE TAREAS:

Se realiza, con el objeto, de conocer las actividades específicas, ejecutadas normalmente por el trabajador.

ANALISIS OCUPACIONAL:

Proceso de identificar a través de la observación, la entrevista y el estudio, las actividades y requisitos del trabajador y los factores técnicos y ambientales de una ocupación.

APRENDIZ:

Adolescente vinculado al trabajo, por medio de un contrato de aprendizaje y que recibe en forma metódica, sistemática e integral, los conocimientos técnicos, prácticos y complementarios que lo capacitan para ejercer una ocupación calificada.

APRENDIZAJE:

Modo de formación profesional, que se caracteriza por ser integral, sistemático y completo destinado a capacitar jóvenes aptos para ejercer ocupaciones calificadas, cuyo ejercicio requiere de habilidad manual y de conocimientos técnicos, que sólo pueden adquirirse en períodos relativamente largos y en relación estrecha con el trabajo real.

APTITUD:

Potencialidad natural o adquirida para aprender y desarrollar determinados conocimientos y destrezas.

CAPACITACION:

Acción de impartir sistemáticamente, un conjunto de contenidos teóricos y prácticos, que configuran una ocupación determinada; a trabajadores con cierto grado de conocimientos y experiencias previas en ocupaciones afines.

CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL:

Todo establecimiento organizado, equipado y dotado del personal necesario para cumplir una función de formación, cuyo objetivo es el mejoramiento de las condiciones de vida del trabajador, deberá, satisfacer las necesidades de mano de obra que demanda el mercado de trabajo. Un centro de formación, puede estar constituido por centros fijos, centros móviles y unidades móviles.

CENTRO FIJO:

Establecimiento instalado y equipado para la realización de cursos y programas de formación profesional, caracterizado por atender las necesidades de formación de la mano de obra en su área de influencia.

CENTRO MOVIL:

Nombre dado a las acciones de formación profesional que por su carácter de temporalidad, se traslada de un lugar a otro, contando con equipamiento transportable o movable.

CLASIFICACION INTERNACIONAL UNIFORME DE OCUPACIONES (C.I.U.O):

Documento preparado por la OIT, en el cual se ordenan en forma sistemática, las ocupaciones que desempeña la población civil activa. Tiene como finalidad, ofrecer a los países un sistema de clasificación, que sirva de base para la presentación de datos nacionales sobre ocupaciones, para la elaboración o revisión de sus propios sistemas nacionales de clasificación.

CLASIFICACION NACIONAL DE OCUPACIONES:

Sistema que define los títulos ocupacionales de la población activa de un país, los ordena en grupos, de acuerdo con el grado de similitud del trabajo realizado.

COMPLEMENTACION:

Modo de formación, dirigido a trabajadores adultos insuficientemente preparados, con el fin de corregir sus deficiencias profesionales, para que alcancen el nivel de eficiencia propio de una ocupación calificada.

CONOCIMIENTOS TECNICOS:

Conjunto de conocimientos específicos de una ocupación, indispensable para quien la desempeña, y que le permiten ejecutar con propiedad la totalidad de las operaciones y tareas que la componen.

CRECIMIENTO DE MANO DE OBRA:

Numero de trabajadores adicionales, que se requieren para satisfacer las necesidades de mano de obra en una empresa o en un sector de la producción, en función de los planes de desarrollo establecidos.

CURSO:

Actividad de aprendizaje cuyas estrategias, que le permiten al alumno alcanzar los objetivos de capacitación previstos.

DESERCION:

Acto de abandonar un curso o programa de estudio sin haberlo completado.

DESERTOR:

Participante que, por una u otra razón, deja de asistir a un curso de capacitación profesional, sin haberlo completado.

EDUCACION FORMAL

Educación estructurada cronológicamente y dirigida a través de las escuelas primaria, secundaria, vocacional, técnica y universidades; para formar al participante íntegramente en un campo cultural, técnico o científico.

EFICACIA

Relación entre los resultados realmente obtenidos en un plan, programas o acción, y lo previsto en cada caso.

ESTRATEGIA:

Conjunto de acciones que sirven para lograr políticas u objetivos en un período de largo plazo.

ESTRATEGIAS INSTRUCCIONALES:

Conjunto interrelacionado de actividades de enseñanza, concebidas para conducir al alumno a alcanzar los objetivos correspondientes. Comprende los procedimientos, medios y eventos didácticos.

EXPERIENCIA:

Conocimientos y habilidades adquiridos por medio del ejercicio de otros puestos de trabajo, que clasifican al trabajador para el desempeño del puesto analizado.

EXPERIENCIA LABORAL:

Conocimientos y habilidades que se adquieren gracias a la práctica, la observación y dedicación con las que se ejecuta el trabajo durante cierto tiempo.

FORMACION:

Acción de impartir conocimientos teóricos o prácticos, útiles para el desenvolvimiento personal del individuo.

FORMACION A DISTANCIA:

Transmisión de conocimientos teóricos profesionales sin que el instructor y el participante estén físicamente presentes en el mismo lugar. Su relación se establece a través de medios de comunicación tales como: correo, radio y televisión.

FORMACION BASICA:

Formación destinada a impartir los conocimientos esenciales para una ocupación o grupo de ocupaciones, con el objeto de calificar inmediatamente para el empleo, o de proporcionar los elementos básicos para etapas posteriores de formación.

FORMACION EMPRESA/CENTRO:

Forma de aprender una ocupación en un puesto real de trabajo, orientado y complementado por una institución de formación profesional.

FORMACION PROFESIONAL:

Conjunto de acciones para preparar la mano de obra en los tres sectores económicos de un país, desarrollando en el individuo habilidades, técnicas, aptitudes y valores para el trabajo. Es toda forma de enseñanza sistemática, destinada a adolescentes y adultos, que tengan como fin prepararlos o readaptarlos para ejercer un empleo, o para que obtengan un ascenso profesional en cualquier rama de las actividades económicas.

HABILITACION:

Modo de formación destinado a trabajadores adolescentes o adultos, que necesitan capacitarse en una ocupación semicalificada, ya se trate de una ocupación nueva o de una relacionada con la que desempeñan habitualmente.

INSTITUCION DE FORMACION PROFESIONAL:

Entidad encargada de realizar las actividades de formación profesional.

INTEGRACION:

Proceso por medio del cual se ajustan las partes entre sí, de tal manera que funcionan armónicamente y sin fricciones o duplicación, obteniendo de cada unidad su máxima contribución para el logro de un propósito común.

LEY DE APRENDIZAJE:

Instrumento legal que tiene por objeto regular el aprendizaje en todos los oficios, artes y ocupaciones en la industria y la artesanía, vinculando al aprendiz con el patrono mediante un contrato de aprendizaje.

LEY DE FORMACION PROFESIONAL:

Instrumento legal de ordenamiento de las actividades de formación de mano de obra que desarrollan entidades públicas o privadas.

MODALIDAD DE FORMACION PROFESIONAL:

Forma o manera como se realizan las acciones de formación profesional, en un evento de capacitación determinado.

MODOS DE FORMACION PROFESIONAL:

Diferentes tipos de acciones destinados a impartir formación profesional, caracterizados por los participantes a quienes está destinado, el nivel de calificación de la ocupación motivo de la formación y el objeto inmediato de la acción.

PROGRAMA:

Grupo de actividades emergentes del plan, organizados y valorizados, a realizarse en un tiempo determinado.

PROGRAMA DE FORMACION PROFESIONAL:

Documento pedagógico que comprende objetivos generales, objetivos operacionales o específicos; duración en horas, requisitos de ingreso, nivel de ingreso, contenidos secuenciales a aprender o desarrollar, criterios de evaluación del curso, sugerencias metodológicas y bibliográficas, listados de materiales, herramientas, instrumentos, equipos, folletos didácticos.

SISTEMA DE CERTIFICACION OCUPACIONAL:

Sistema que permite, por medio de la aplicación de pruebas teóricas y prácticas, el reconocimiento formal de las calificaciones ocupacionales de los trabajadores, independientemente de la forma en que estas hayan sido adquiridas.

TRABAJADOR ALTAMENTE CALIFICADO:

Trabajadores que organizan, dirigen y controlan a otros trabajadores, poseen conocimientos completos del oficio, además de otros oficios afines constitutivos de la familia ocupacional.

UNIDADES DE CAPACITACION EMPRESARIAL:

Son todas aquellas unidades dedicadas a la planificación, coordinación y realización de acciones de Formación Profesional, que pueden ser realizadas en el puesto de trabajo, fuera de él, o en el marco de programas de aprendizaje o aquellas unidades que ofrecen acciones de formación a la empresa de distintos sectores para el perfeccionamiento, desarrollo y calificación profesional de sus recursos humanos.

BIBLIOGRAFIA

LIBROS:

- Baca Urbina, Gabriel
Evaluación de Proyectos
Segunda Edición
Editorial Mac. Graw Hill, Mexico 1991
- Instituto Latinoamericano de Planificación Económica y Social.
Guía para la Presentación de Proyectos
Tercera Edición
Editorial Universitaria Santiago de Chile 1975
- Oficina Internacional del Trabajo
Introducción al Estudio del Trabajo
Tercera Edición
Editorial Limusa, 1988

TESIS:

- Diagnóstico y Alternativas de Solución de las necesidades de asistencia Técnica y Capacitación de la Pequeña y Mediana Industria Salvadoreña
Castillo, Ricardo Ernesto
UPES Ingeniería Industrial, 1993
- Diseño de un Centro Educativo con salidas técnico Laborales
Zeledón, Francisco Eduardo
UPES, Ingeniería Industrial, 1990

BOLETINES

- CINTERFOR 122, (Centro Internacional de Formación Profesional)
Editado por la OIT, Enero- Marzo 1992.
- Técnico Interamericano de Formación profesional
Editado por la OIT, Enero- Marzo de 1994
- La Formación profesional en el umbral de los 90
Editado por la OIT, 1995
- Horizontes de la Formación Profesional
Una carta de navegación para los países de América Latina y el Caribe.
XXXII Reunión de la comisión Técnica, Jamaica 1995
- Capacitación Laboral y Educación para el trabajo en Chile
Boletín CINTERFORP, Octubre, Diciembre 1991
- La Red Latinoamericana de Educación y Trabajo
Editada por OIT, Buenos Aires Argentina, Diciembre 1995
- Organizaciones No Gubernamentales y Formación Profesional en
América Latina
OIT/CINTERFORP, Septiembre de 1991.

A N E X O S

INDICE DE ANEXOS

ANEXO No 1 Parámetros entre la situación educativa y pirámide ocupacional.

ANEXO No 2 Listado de instituciones que realizan formación profesional.

ANEXO No 3 Ley de Formación Profesional.

ANEXO No 4 Programas de Formación Profesional.

ANEXO No 5 Solicitud para la acreditación como centro colaborador.

ANEXO No 6 Formato para elaboración de curriculum de instructores.

ANEXO No 7 Listado de Centros colaboradores acreditados con sus programas.

ANEXO No 8 Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (C.I.U.O)

ANEXO No 9 Encuesta del sector empresarial

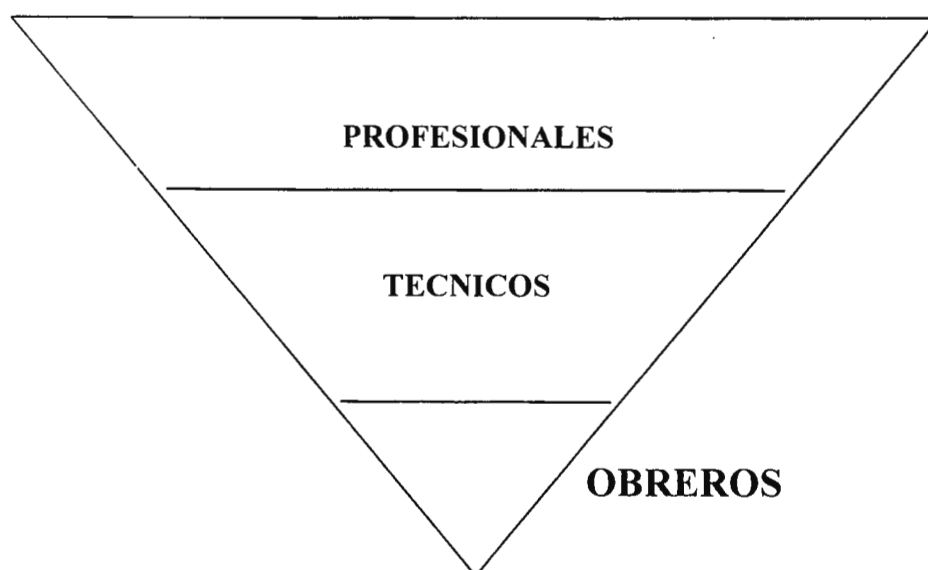
ANEXO No 10 Encuesta del sector poblacional

ANEXO No 11 Directorio de algunas de las empresas encuestadas

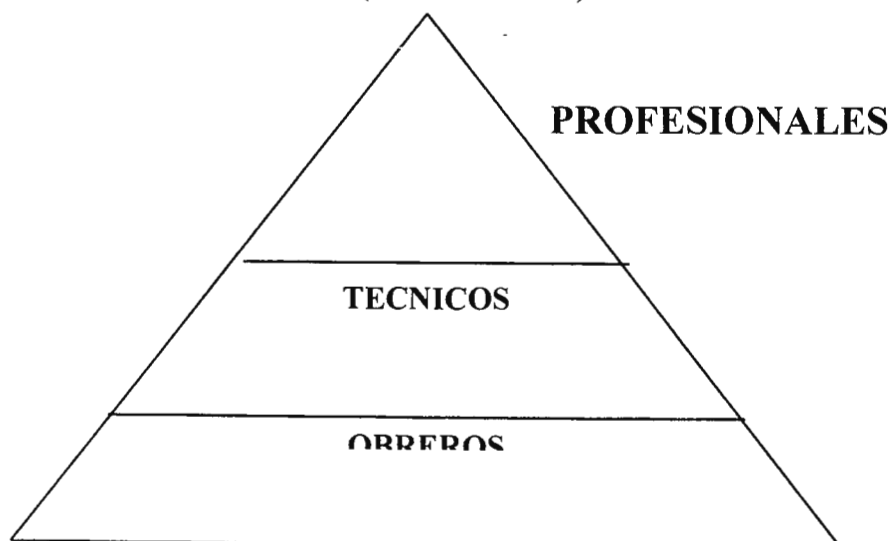
ANEXO No 12 Modelo de constancia

ANEXO No 1

PARAMETROS DE COMPARACION ENTRE LA SITUACION EDUCATIVA
Y PIRAMIDE OCUPACIONAL
SITUACION EDUCATIVA (OFERTA)



PIRAMIDE OCUPACIONAL (DEMANDA)



POR CADA PROFESIONAL SE DEMANDA 10 OBREROS

FUENTE: ENCUESTA DE CAPACITACION Y DEMANDA DE EMPLEO
FEPAD 1990.

ANEXO No 2

CODIFICACION UTILIZADA DE OCUPACIONES (CIUO)

CODIGO	DESCRIPCION
--------	-------------

93990	OTROS PINTORES
94220	CESTERO
94240	ELABORACION DE ESCOBAS Y CEPILLOS
94330	OBRERO ELABORACION PREFABRICADOS AMIANTO-CEMENTO
94980	INSPECTOR DE CALIDAD
94990	OTROS OBREROS MANUFACTUREROS
95120	ALBAÑIL (CONSTRUCCION)
95130	ALBAÑIL (MATERIAL REFRACTARIO)
95140	MAMPOSTERO (CONSTRUCCION)
95145	MARMOLISTA (CONSTRUCCION)
95230	ARMADOR DE HORMIGON
95330	TECHADOR EN MATERIAL SINTETICO
95410	CARPINTERO EN GENERAL
95445	CARPINTERO - EBANISTA (ASTILLERO)
95470	CARPINTERO DE TALLER
95660	AISLADOR DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION
95910	MAESTRO DE OBRA EN GENERAL
95950	COLOCADOR DE TUBOS (CONDUCCIONES)
95990	OTROS OBREROS DE LA CONSTRUCCION
96940	OPERADOR DE ESTACION DE BOMBEO
96960	OPERADOR DE INSTAL. DE INCINERACION RESIDUOS
96970	OPERA. INSTALACIONES DE REFRIGERACION
97120	ESTIBADOR
97135	CARGADOR DE AVIONES
97150	EMBALADOR A MANO
97260	MONTADOR DE CABLES DE PUENTES COLGANTES
97335	OPERADOR DE MONTACARGA
97425	CONDUCTOR MAQUI. DE ABRIR ZANJAS
98540	CONDUCTOR DE AUTOBUSES
98570	CONDUCTOR DE MOTOCICLETA
98590	MOTORISTAS
98950	MOTOCICLISTA
99910	PEON



Rep. de El Salvador

**PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL
CONVENIO GOES-UE ALA 92/19**



Unión Europea

REG.	NOMBRE	SIGLAS	TELEFONOS	FAX
1	ACADEMIA AMERICA	NT	228-3437	NT
2	ACADEMIA ANA LUZ	NT	222-0032	NT
3	ACADEMIA ANTONIO	NT	NT	
4	ACADEMIA ANTONIO PLANCARTE	NT	NT	
5	ACADEMIA ANY	NT	NT	
6	ACADEMIA BARRIO LA PARROQUIA DE SANTIAGO DE MARIA	NT	NT	
7	ACADEMIA BENITEZ	NT	NT	
8	ACADEMIA BERTA	NT	334-1486	NT
9	ACADEMIA BETHANIA DE MECANOGRAFIA Y TAQUIGRAFIA	NT	NT	
10	ACADEMIA CANTON SAN FELIPE	NT	NT	
11	ACADEMIA CARMEN	NT	451-5311	NT
12	ACADEMIA CLINICA DE BELLEZA MAGGI	NT	270-2880	NT
13	ACADEMIA COMERCIAL GREGG	NT	221-0552	NT
14	ACADEMIA CORTE Y CONFECCION SAN ANTONIO	NT	271-1586	NT
15	ACADEMIA COSMO-PIEL	NT	NT	
16	ACADEMIA CREATION	NT	446-9308	NT
17	ACADEMIA CRISTIAN DIOR	NT	222-1683	NT
18	ACADEMIA DE CERAMICA IRIS	NT	225-3150	NT
19	ACADEMIA DE CORTE Y CONFECCION	NT	453-0191	NT
20	ACADEMIA DE CORTE Y CONFECCION	NT	NT	
21	ACADEMIA DE CORTE Y CONFECCION	NT	446-9435	NT
22	ACADEMIA DE CORTE Y CONFECCION DEL SINDICATO DE SEPA	NT	452-3779	NT
23	ACADEMIA DE CORTE Y CONFECCION EN COORD. CON ESCUELA FCO. MENENDEZ	NT	241 (Escuela)	NT
24	ACADEMIA DE CORTE Y CONFECCION ILDEFONSO	NT	Via-Antel	NT
25	ACADEMIA DE CORTE Y CONFECCION KARINA	NT	661-1171	NT
26	ACADEMIA DE CORTE Y CONFECCION LA SAGRADA FAMILIA	NT	444-1729	NT
27	ACADEMIA DE CORTE Y CONFECCION MODERNA	NT	NT	
28	ACADEMIA DE CORTE Y CONFECCION NUESTRA SENORA DE GUADALUPE	NT	332-0014	NT
29	ACADEMIA DE CORTE Y CONFECCION YENY GISELA	NT	Via-Antel	NT



Rep. de El Salvador

PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL CONVENIO GOES-UE ALA 92/19



Unión Europea

30	ACADEMIA DE COSMETOLOGIA CONCHI	NT	NT	
31	ACADEMIA DE COSMETOLOGIA DAYANA	NT	221-3615	NT
32	ACADEMIA DE COSMETOLOGIA HELEN	NT	661-7132	NT
33	ACADEMIA DE COSMETOLOGIA YENI	NT	NT	
34	ACADEMIA DE MECANOGRAFIA ALFREDO ESPINO	NT	447-7092	NT
35	ACADEMIA DE MECANOGRAFIA EASY	NT	447-2018	NT
36	ACADEMIA DE MECANOGRAFIA HEROICA	NT	441-3337	NT
37	ACADEMIA DE MECANOGRAFIA LORENA	NT	NT	
38	ACADEMIA DE MECANOGRAFIA LOS 44	NT	447-8315	NT
39	ACADEMIA DE MECANOGRAFIA ROMA	NT	NT	
40	ACADEMIA DE MECANOGRAFIA SUPERTYPE	NT	NT	
41	ACADEMIA DE TAQUIGRAFIA HERNANDEZ	NT	332-0533	NT
42	ACADEMIA DINORA	NT	334-0243	NT
43	ACADEMIA DIVINA PROVIDENCIA	NT	NT	
44	ACADEMIA DORCAS	NT	NT	
45	ACADEMIA DORTA	NT	NT	
46	ACADEMIA EL PORVENIR	NT	452-1335	NT
47	ACADEMIA EL ROSAL	NT	221-6221	NT
48	ACADEMIA ELY	NT	NT	
49	ACADEMIA ESPANOLA	NT	222-2781	NT
50	ACADEMIA ESPERANZA Y FUTURO 2000	NT	NT	
51	ACADEMIA ESTEFANIA	NT	NT	
52	ACADEMIA EUROPEA	NT	224-6492	223-2742
53	ACADEMIA EXCELENT	NT	222-9556	NT
54	ACADEMIA FATIMA	NT	NT	
55	ACADEMIA FE. LUZ Y SERENIDAD	NT	NT	
56	ACADEMIA FEPADE EMPRESAS ADOC	FEPADEADOC	277-2277	277-0352
57	ACADEMIA FUTURA	NT	278-0744	NT
58	ACADEMIA GERMANIAS	NT	NT	
59	ACADEMIA GIRON	NT	NT	



Rep. de El Salvador

PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL CONVENIO GOES-UE ALA 92/19



Unión Europea

60	ACADEMIA GUADALUPANA	NT	222-7497	NT
61	ACADEMIA GUADALUPANA CORTE Y CONFECCION	NT	227-1126	NT
62	ACADEMIA GUADALUPE	NT	NT	
63	ACADEMIA HERMANO PEDRO BETANCURT	NT	225-2605	NT
64	ACADEMIA HILDA	NT	NT	
65	ACADEMIA JUAN PABLO II	NT	221-2766	N1
66	ACADEMIA KAREN	NT	NT	
67	ACADEMIA LA COMERCIAL	NT	440-3202	N1
68	ACADEMIA LA ENSEÑANZA	NT	Via-Antel	N1
69	ACADEMIA LA FLOR DE PARIS	NT	272-0662	NT
70	ACADEMIA LADY	NT	NT	
71	ACADEMIA LILY	NT	NT	
72	ACADEMIA LINA S.A. DE C.V.	NT	221-1639	N1
73	ACADEMIA MAGDALENA	NT	NT	
74	ACADEMIA MARITZA	NT	664-4574	N1
75	ACADEMIA MARLENE	NT	228-2530	N1
76	ACADEMIA MARTA ILLANA	NT	NT	
77	ACADEMIA MARY JONES	NT	661-2220	N1
78	ACADEMIA MARY JONES	NT	661-3659	N1
79	ACADEMIA MEERY ANTONY	NT	NT	
80	ACADEMIA METROPOLIS	NT	274-0403	274-0403
81	ACADEMIA MODULAR DE COMPUTACION	AMC	661-1120	661-0618
82	ACADEMIA MUNICIPAL DE GUAZAPA	NT	201	N1
83	ACADEMIA NECCHY	NT	332-3150	N1
84	ACADEMIA NOHEMI	NT	NT	
85	ACADEMIA NOMBRE DE JESUS	NT	NT	
86	ACADEMIA OFASA	OFASA	331-4350	N1
87	ACADEMIA ORFI	NT	NT	
88	ACADEMIA-PARROQUIAL SAN RAFAEL	NT	Via-Antel	NT
89	ACADEMIA PARROQUIAL SANTA MARIA	NT	NT	



Rep. de El Salvador

PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL CONVENIO GOES-UE ALA 92/19



Unión Europea

90	ACADEMIA PARROQUIAL TUNA BLANCA	NT	NT	
91	ACADEMIA PARROQUIAL/CENTRO DE CAPACITACION	NT	NT	
92	ACADEMIA PATY	NT	451-0812	NT
93	ACADEMIA PATY	NT	NT	
94	ACADEMIA PRACTICA DE COSMETOLOGIA DORITA	NT	270-2882	NT
95	ACADEMIA RAQUELINA	NT	664-2053	NT
96	ACADEMIA ROSI	NT	444-0358	NT
97	ACADEMIA ROYAL	NT	NT	
98	ACADEMIA ROYAL DE TAQUIMECANOGRAFIA	NT	441-0251	NT
99	ACADEMIA RUBI ANTONY	NT	270-6817	NT
100	ACADEMIA SAGRADO CORAZON	NT	222-0470	NT
101	ACADEMIA SAGRADO CORAZON	NT	NT	
102	ACADEMIA SAN ANTONIO	NT	NT	
103	ACADEMIA SAN ANTONIO	NT	333-0868	NT
104	ACADEMIA SAN ANTONIO DE LA UNION	NT	664-4973	NT
105	ACADEMIA SAN FRANCISCO DE ASIS	NT	452-2474	NT
106	ACADEMIA SAN RAFAEL	NT	NT	
107	ACADEMIA SANTA CRUZ	NT	NT	
108	ACADEMIA SANTA ISABEL	NT	NT	
109	ACADEMIA SANTA TERESITA	NT	228-1110	NT
110	ACADEMIA SILUETA	NT	336-0814	NT
111	ACADEMIA SPENCER	NT	447-8608	NT
112	ACADEMIA TATIANA	NT	NT	
113	ACADEMIA VIRGINIA	NT	661-6990	NT
114	ACADEMIA VOCACIONAL SAN ANTONIO	NT	332-0075	NT
115	ACADEMIA VYDA	NT	221-0388	NT
116	ACADEMIA XIOMARA	NT	222-8785	NT
117	AGENCIA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ADEL	335-2599	NT
118	ALCALDIA DE SANTIAGO NONUALCO/CENTRO DE CAPACITACION	NT	330-4003	NT
119	ALCALDIA MUNICIPAL DE APASTEPEQUE/CENTRO DE CAPACITACION	NT	Via- Antel 2	NT



**PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL
CONVENIO GOES-UE ALA 92/19**



120	ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPAN/CENTRO DE CAPACITACION	NT	442-0186	NT
121	ALCALDIA MUNICIPAL DE OLOCUILTA/CENTRO DE CAPACITACION	AMO	330-6033	330-6278
122	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ANA/CENTRO DE CAPACITACION	NT	441-1422	NT
123	ALCALDIA MUNICIPAL JIQUILISCO/CENTRO DE CAPACITACION	NT	663-8008	663-8371
124	ALCALDIA MUNICIPAL SAN ILDEFONSO/CENTRO DE CAPACITACION	NT	Via-Antel	NT
125	ALCALDIA MUNICIPAL SAN SEBASTIAN/CENTRO DE CAPACITACION	NT	333-9003	NT
126	ALCALDIA MUNICIPAL DE SONSONATE/CENTRO DE CAPACITACION	NT	451-0559	NT
127	ARTESANIAS DE ATQUIZAYA	NT	444-1187	NT
128	ASILO SAN JOSE	NT	Via-Antel	NT
129	ASOC. DE TRABAJADORES AGROPECUARIOS DE EL SALVADOR	ATAES	225-3617	NT
130	ASOC. SALV. DE PROMOCION, CAPACITACION Y DESARROLLO	PROCADE	223-7875	224-0509
131	ASOC. SALV. DE TRABAJADORES DEL ARTE Y LA CULTURA	ASTAC	226-5219	226-5219
132	ASOC. SALVADOREÑA DE INVESTIGACION Y PROMOCION ECONOMICA Y SOCIAL	ASIDES	225-9753	NT
133	ASOCIACION AGAPE DE EL SALVADOR	AGAPE	451-2667, 451-1456	451-1234
134	ASOCIACION BAUTISTA DE EL SALVADOR	ABES	226-6287	NT
135	ASOCIACION COOPERATIVA DE CONSUMO AHOR. PROD. Y CREDITO ARTESANAL	ACOPAP	NT	
136	ASOCIACION COOPERATIVAS BRISAS DE SAN JACINTO	ACOBRIAJ	284-1818	NT
137	ASOCIACION CRISTIANA DE JOVENES	ACJ	225-8569	225-8569
138	ASOCIACION DE COOPERATIVA DE CONSUMO, AHORRO Y CREDITO EL DESPERTAR	ACODECAS	273-8642	NT
139	ASOCIACION DE COOPERATIVAS DE TRABAJADORES INDEPENDIENTES	ACOTRAIN	338-0812	NT
140	ASOCIACION DE DESARROLLO COMUNAL DE ATACO	ADECOA	450-5283	450-5283
141	ASOCIACION DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL	ADES	224-5326	NT
142	ASOCIACION DE EXTENSIONISTAS EMPRESARIALES DEL INCAE	ASEI	226-9819	226-9819
143	ASOCIACION DE LIMITADOS FISICOS DE EL SALVADOR	ALFES	221-2154	NT
144	ASOCIACION DE MEDIANOS Y PEQUEÑOS EMPRESARIOS SALVADOREÑOS	AMPES	222-7779	281-6551
145	ASOCIACION DE MUCHACHAS GUIAS	NT	226-7913	NT
146	ASOCIACION DE MUJERES CAMPESINAS SALVADOREÑAS	AMES	443-0537	NT
147	ASOCIACION DE MUJERES SALVADOREÑAS	ADEMUSA	224-1045	224-1045
148	ASOCIACION DE PROMOTORES COMUNALES SALVADOREÑOS	APROCSAL	225-7168	NT
149	ASOCIACION DE SCOUT DE EL SALVADOR	ASES	223-7220	298-6048



Rep. de El Salvador

PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL CONVENIO GOES-UE ALA 92/19



Unión Europea

150	ASOCIACION FE Y ALEGRIA	FYA	279-2890. 298-2381	279-2891
151	ASOCIACION NUEVO AMANECER	NT	284-1353	NT
152	ASOCIACION PARA LA ORGANIZACION Y EDUCACION EMPRESARIAL	OEF	NT	NT
153	ASOCIACION PARA LA PROMOCION DE LA SALUD INTEGRAL	APROSAI	272-1246	221-4813
154	ASOCIACION PRO-SUPFRACION JUVENIL	APROJUI	222-6259	NT
155	ASOCIACION SALVADORENA DE DESARROLLO INTEGRAL	ASDI	223-8282. 222-2767	271-2465
156	ASOCIACION SALVADORENA DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS	ASIA	298-4179	298-4179
157	ASOCIACION SALVADORENA DE ORIENTACION INTEGRAL	ASOI	272-0838	NT
158	ASOCIACION SALVADORENA DE PROMOTORA DE SALUD	ASPS	661-3521	NT
159	ASOCIACION SALVADORENA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL	ASALDI	226-6524	226-6524
160	ASOCIACION SALVADORENA PARA EL DESARROLLO HUMANO	ASDHE	335-2371	NT
161	ASOCIACION SALVADORENA PRO SALUD RURAL	ASAPROSA	447-2216	447-2416
162	ASOCIACION SALVADORENA PROMOTORA DE LA SALUD	ASPS	661-1915	NT
163	ASOCIACION UNION POPULAR DEMOCRATICA	UPD	271-4838. 271-4197	271-4197
164	BIBLIOTECA PUBLICA DAVID GRANADINO	NT	NT	
165	CAMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE EL SALVADOR	NT	222-6593	NT
166	CAPACITACION TECNICA FLORES	CATEF	272-2274	NT
167	CARITAS ARQUIDIOSESANA	NT	223-7217	NT
168	CARITAS CHALATENANGO	NT	335-2066	335-2520
169	CARITAS SAN MIGUEL	NT	661-1225	661-3185
170	CARITAS SAN VICENTE	NT	333-0250	333-0131
171	CARITAS SANTA ANA	NT	441-1948	NT
172	CARITAS SANTIAGO DE MARIA	NT	663-0152	NT
173	CARITAS SONSONATE	NT	451-2546	451-2546
174	CARITAS ZACATECOLUCA	NT	334-0684	334-1833
175	CASA CULTURAL DULCE NOMBRE DE MARIA	NT	NT	
176	CASA DE LA CULTURA COJUTEPEQUE	NT	NT	
177	CASA DE LA CULTURA CONCEPCION QUEZALTEPEQUE	NT	NT	
178	CASA DE LA CULTURA DE BERLIN	NT	663-2058	NT
179	CASA DE LA CULTURA DE CHALATENANGO	NT	332-2123	NT



Rep. de El Salvador

PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL
CONVENIO GOES-UE ALA 92/19



Unión Europea

180	CASA DE LA CULTURA DE COATEPEQUE	NT	NT	
181	CASA DE LA CULTURA DE ILOBASCO	NT	NT	
182	CASA DE LA CULTURA DE IZALCO	NT	453-5048	453-5048
183	CASA DE LA CULTURA DE JIQUILISCO	NT	NT	
184	CASA DE LA CULTURA DE JUCUAPA	NT	NT	
185	CASA DE LA CULTURA DE LA UNION	NT	NT	
186	CASA DE LA CULTURA DE METAPAN	NT	442-0218	NT
187	CASA DE LA CULTURA DE NAHUIZALCO	NT	NT	
188	CASA DE LA CULTURA DE OLOCUILTA	NT	Via-Antel 7-104	NT
189	CASA DE LA CULTURA DE OSICALA	NT	NT	
190	CASA DE LA CULTURA DE SAN FRANCISCO DE GOTERA	NT	664-0540	NT
191	CASA DE LA CULTURA DE SAN JUAN OPICO	NT	NT	
192	CASA DE LA CULTURA DE SAN JULIAN	NT	NT	
193	CASA DE LA CULTURA DE SAN MIGUEL	NT	661-6582	NT
194	CASA DE LA CULTURA DE SAN RAFAEL CEDROS	NT	NT	
195	CASA DE LA CULTURA DE SAN SEBASTIAN	NT	NT	
196	CASA DE LA CULTURA DE SAN SIMON	NT	NT	
197	CASA DE LA CULTURA DE SANTA ANA	NT	447-0784	NT
198	CASA DE LA CULTURA DE SANTIAGO NONUALCO	NT	NT	
199	CASA DE LA CULTURA DE SENSUNTEPEQUE	NT	NT	
200	CASA DE LA CULTURA DE SONSONATE	NT	451-0406	NT
201	CASA DE LA CULTURA DE SOYAPANGO	NT	227-0310	NT
202	CASA DE LA CULTURA DE TEJUTLA	NT	EXT 81 228-1220	NT
203	CASA DE LA CULTURA DE USulután	NT	662-1284	NT
204	CASA DE LA CULTURA DELICIAS DE CONCEPCION	NT	659-0094	NT
205	CASA DE LA CULTURA EL CONGO	NT	446-9376	NT
206	CASA DE LA CULTURA EL DIVISADERO	NT	Ext 241 457-5402	NT
207	CASA DE LA CULTURA GUAZAPA	NT	NT	
208	CASA DE LA CULTURA LA PALMA	NT	335-9029	NT
209	CASA DE LA CULTURA SAN RAFAEL	NT	NT	

moneda 616-21-50



Rep. de El Salvador

PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL CONVENIO GOES-UE ALA 92/19



Unión Europea

210	CASA DE LA CULTURA SANTIAGO DE MARIA	NT	NT	
211	CASA DEL AMPARO TERESA LEMUS DE ALVAREZ	NT	441-1975	NT
212	CENTRAL DE TRABAJADORES SALVADOREÑOS	CTS	270-5246	NT
213	CENTRO ACADEMICO ALFRED NOVEL	NT	222-0262	NT
214	CENTRO ACADEMICO DE IDIOMAS	NT	225-4135	NT
215	CENTRO ACADEMICO PRACTICO	CAP	336-2846	NT
216	CENTRO ACADEMICO PROFESIONAL	CAP	664-4290	NT
217	CENTRO ARTESANAL DE ILOBASCO	NT	332-2116	NT
218	CENTRO BILINGUE SAN JOSE CALIFORNIA	NT	451-6591	NT
219	CENTRO CULTURAL SALVADOREÑO	CCT	226-9032	226-9119
220	CENTRO CULTURAL UNIONENSE	NT	664-4675	NT
221	CENTRO DE APOYO A LA MICROEMPRESA	CAM	661-4027	NT
222	CENTRO DE APOYO A LA MICROEMPRESA	CAM	298-1159, 298-1162	279-1521
223	CENTRO DE CAPACITACION "DESARROLLO INTEGRAL"	CCDI	NT	
224	CENTRO DE CAPACITACION DE CEL	CENCADE	284-4552	NT
225	CENTRO DE CAPACITACION DE LA MUJER	NT	334-1266	NT
226	CENTRO DE CAPACITACION DE SAN MIGUEL	NT	332-2371 y 332-2003	NT
227	CENTRO DE CAPACITACION DEL MINISTERIO DE HACIENDA	CECAMH	271-3137	NT
228	CENTRO DE CAPACITACION FINANCIERO EMPRESARIAL	NT	223-4923	NT
229	CENTRO DE CAPACITACION INDUSTRIAL DE LA ASI	NT	279-2488	279-2070
230	CENTRO DE CAPACITACION LABORAL DE ADULTOS	CENCLA	NT	NT
231	CENTRO DE CAPACITACION MOLINOS DE EL SALVADOR	NT	271-3166	271-5378
232	CENTRO DE CAPACITACION MUNICIPAL	CCM	NT	NT
233	ASOCIACION SALVADOREÑA DE EDUCACION POPULAR	CENCAP	226-0799	NT
234	CENTRO DE CAPACITACION SECRETARIAL	NT	NT	
235	CENTRO DE CAPACITACION VOCACIONAL	CECAVO	664-2312	664-2456
236	CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE ANTEL	INCATEL	228-1499	228-2441
237	CENTRO DE COMPUTACION SAN MARTIN	NT	441-2569	NT
238	CENTRO DE COMPUTO ACAJUJLA	CCA	452-3748	NT
239	CENTRO DE COMPUTO DE ORIENTE	CCO	661-0986	NT



Rep. de El Salvador

PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL CONVENIO GOES-UE ALA 92/19



Union Europea

240	CENTRO DE EDUCACION Y DESARROLLO RURAL	CEDRO	274-7111	274-7111
241	CENTRO DE ENSEÑANZA EN COMPUTACION	CECOMP	664-2343	NT
242	CENTRO DE ESTUDIOS DEL TRABAJO	CENTRA	225-1002	226-8399
243	CENTRO DE ESTUDIOS TECNICOS DE COMPUTACION	NT	664-2102	NT
244	CENTRO DE ESTUDIOS TECNICOS DE COMPUTACION	NT	447-7108	NT
245	CENTRO DE ESTUDIOS TECNICOS EN COMPUTACION	CETEC	332-3194	NT
246	CENTRO DE ESTUDIOS TECNICOS EN COMPUTACION	CETEC	NT	
247	CENTRO DE ESTUDIOS TECNICOS EN COMPUTACION	CETEC	Via-Antel	NT
248	CENTRO DE ESTUDIOS TECNICOS EN COMPUTACION	CETEC	NT	
249	CENTRO DE EVANGELIZACION DE SAN FRANCISCO DE ASIS	NT	335-9019	NT
250	CENTRO DE FORMACION LABORAL (ALCALDIA MUNICIPAL DE S.S.)	CFL	276-1790	NT
251	CENTRO DE FORMACION MUNICIPAL	NT	452-2003	452-2255
252	CENTRO DE ORIENTACION PROFESIONAL	NT	443-1433	NT
253	CENTRO DE PROMOCION HUMANA	NT	NT	
254	CENTRO DE REHABILITACION PROFESIONAL TALLER VOCACIONAL DEL ISSS	NT	222-6411	NT
255	CENTRO DE REORIENTACION FAMILIAR Y COMUNITARIA	CREFAC	NT	
256	CENTRO DEL HOGAR ALFONSO ACEVEDO	ANAES	284-1353	NT
257	CENTRO INDUSTRIAL "CURTIS INDUSTRIAL S.A."	CISA	223-6022 223-6913	298-2814
258	CENTRO INTERNACIONAL DE PROGRAMACION DE COMPUTADORAS	CIPC	661-0542	NT
259	CENTRO PASTORAL JUAN PABLO II	NT	NT	
260	CENTRO PROFESIONAL PENELOPE	NT	NT	
261	CENTRO SALVADORENO DE TECNOLOGIA	CESTA	225-6746	226-6903
262	CENTRO TECNICO DE CAPACITACION CONTABLE	CTC	663-0060	NT
263	CENTRO TECNICO DE COSMETOLOGIA	CTC	334-1530	NT
264	CENTRO TECNICO VIDEO CENTRO	NT	NT	
265	CENTRO TECNICO VOCACIONAL	CTV	282-3158	NT
266	CENTRO TECNICO VOCACIONAL SPECTRO GRAPHIC	NT	Via-Antel 49 o 71	NT
267	CIRCULO ESTUDIANTEL DE BERLIN	CEB	663-2046	NT
268	CIRCULO ESTUDIANTEL DE SAN FRANCISCO DE GOTERA	CEGO	664-0134	NT
269	CIRCULO ESTUDIANTEL DE SAN MIGUEL	NT	661-1884	NT



Rep. de El Salvador

**PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL
CONVENIO GOES-UE ALA 92/19**



Unión Europea

270	CIRCULO ESTUDIANTEL DE SAN SALVADOR	CESS	270-1834	270-1820
271	CIRCULO ESTUDIANTEL DE SANTA ANA	NT	441-1786	NT
272	CIRCULO ESTUDIANTEL DE SONSONATE	NT	451-0272	NT
273	CIRCULO ESTUDIANTEL DE USULUTAN	CEU	662-0586	NT
274	COATEPECANOS UNIDOS PRO OBRAS SOCIALES	CUPOS	446-9159	NT
275	COLEGIO ALBERTO MASFERRER	CSAM	443-0361	NT
276	COLEGIO ION CUBICEC	CIC	270-9416	270-9416
277	COLEGIO MARIA AUXILIADORA	NT	441-2381	NT
278	COLEGIO SUPERIOR EDMUNDO ALIRIO VILLACORTA	NT	NT	
279	COLEGIO TECNICO ACADEMICO YAVE	CTA	225-7104, 226-7333	226-2600, 226-1508
280	COLEGIO TECNICO DE COMPUTACION	COLTECOM	332-3092	NT
281	COLEGIO TECNOLÓGICO JUSTO GONZALES CARRASCO	NT	661-4413	NT
282	COLEGIO VOCACIONAL CENTROAMERICANO	NT	443-0290	NT
283	COMITE COORDINADOR DEL DESARROLLO ECONOMICO DE ORIENTE	COMCORDE	661-6480	661-0321
284	COMITE DE INTEGRACION Y RECONSTRUCCION PARA EL SALVADOR	CIRES	271-0924, 222-6630, 222-4334	271-0924
285	COMITE DE RECONST. DE LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE SUCHITOTO	C.R.C.	335-1138	NT
286	COMITE DE SOLIDARIDAD PARA EL DESAR. DE LAS COMUNIDADES DE SAN MIGUEL	COSDECSAM	NT	
287	COMPLEJO EDUCATIVO CRISTIANO	NT	663-8211	NT
288	COMUNIDAD ECLESIASTES DE BASE EN EL SALVADOR	CEBES	NT	Via- ANTEL
289	CONFEDER. DE FEDER. DE COOPERATIVAS DE LA REFORMA AGRARIA. DE R.L.	CONFRAS	226-3936	NT
290	CONFEDERACION NAC. DE COOPERATIVAS AGROPECUARIAS. DE R.L.	CONFENOCOA	225-5471	225-5471
291	CONSULTORIA GERENCIAL INTEGRADA. S.A. DE C.V.	CGEISA	226-9830	226-9830
292	COOPERATIVA AMERICANA DE REMESA AL EXTERIOR	NT	663-0347	NT
293	COORDINACION DE COMUNID. Y COOP. PARA EL DESAR. INTEGRAL DE LA COSTA	CODECOSTA	226-6070	226-9834
294	COORDINADORA NACIONAL DE LA MUJER SALVADOREÑA	CONAMUS	226-2080	NT
295	COORDINADORA PARA LA RECONSTRUCCION Y EL DESARROLLO	CRD	226-8341	2268341
296	COORPORACION DE EDUCACION POPULAR PARA "COM. INTEGRAL PARA LA ALFAB."	CIAZO	226-5293 y 225-1288	222-1288
297	COORPORACION EDUCATIVA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	CTC	662-0650	NT
298	COORPORACION FE Y TRABAJO	NT	221-0352	NT



Rep. de El Salvador

PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL CONVENIO GOES-UE ALA 92/19



Unión Europea

299	CORPORACION AHUACHAPANECA EL PROGRESO DE AYUDA	COAPAG	443-1592	NT
300	CORPORACION EDUCATIVA DE DESARROLLO TECNOLOGICO	CTC	226-6522	NT
301	CORPORACION SALVADORENA DE CAPAC. CAMPESINA Y DESARROLLO RURAL	COSALCOF	280-2272	270-8122
302	CORPORACION SALVADORENA PARA EL DESARROLLO	CORDESAL	NT	
303	CURSOS DE COMPUTACION	NT	NT	
304	DESARROLLO JUVENIL COMUNITARIO	NT	271-4900	271-0750
305	DESARROLLO Y SISTEMAS INDUSTRIALES. S.A.	DESSA	279-6988	NT
306	DIOCESIS DE CHALATENANGO	NT	335-2066	NT
307	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNAL DE SAN IGNACIO	DIDECO	335-9320	NT
308	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNAL DE SAN MIGUEL	DIDECO	661-0305	NT
309	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNAL DE SANTA ANA	DIDECO	441-1618	NT
310	DIRECCION DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD CHALATENANGO	DIDECO	335-2024	NT
311	DISEÑO Y OPERACIONES DE SISTEMAS	NT	226-1571	NT
312	ENSEÑANZAS TECNICAS CENTROAMERICANAS	ENTECA	224-1404	NT
313	EQUIPO DE EDUCACION MAIZ	NT	226-9372	NT
314	ESC. URBANA DE NINAS UNIFICADAS "Dr. Humberto Quinteros # 1"	NT	NT	
315	ESCUELA DE ADMON. MUNICIPAL DR. TORIBIO QUINTANILLA DE LA O	NT	223-5931	NT
316	ESCUELA DE CAPACITACION LABORAL ANA MARIA RAUDA	NT	NT	
317	ESCUELA DE EDUCACION ESPECIAL DE ARMENIA	NT	NT	
318	ESCUELA DE ENSEÑANZA TECNICA	EICAI	222-5431	276-5227
319	ESCUELA DIAL INDUSTRIAL	NT	NT	
320	ESCUELA NACIONAL DE AGRICULTURA ROBERTO QUINONEZ	ENA	332-4284	338-4284
321	ESCUELA NACIONAL DE COMERCIO	ENCO	270-2849	NT
322	ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERIA DE SANTA ANA	ENESA	441-1365	NT
323	ESCUELA PARROQ. UNIF. SANTA TERESITA DEL NINO JESUS	EPJ	332-3075	NT
324	ESCUELA PARROQUIAL PRESBITERO SAN ESTEBAN CATARINA	NT	Via. Antel 19	NT
325	ESCUELA PRACTICA DE COSTURA BELLA	NT	330-4048	NT
326	ESCUELA RURAL MIXTA UNIFICADA SAN ANTONIO	ERMUSA	336-0626	NT
327	ESCUELA SISTEMATICA EN COMPUTACION	ESCOM	452-1025	NT
328	ESCUELA SUPERIOR DE MEDICINA	NT	2251741	NT

329	ESCUELA SUPERIOR DE TECNOLOGIA Y ADMINISTRATIVA	ESTA	225-4207, 226-8014	226-1380
330	ESCUELA TECNICA CONTABLE	ETC	222-9159	NT
331	ESCUELA TECNICA DE COSMETOLOGIA	NT	225-5210	NT
332	ESCUELA TECNICA EUREKA	NT	271-1444	222-5306
333	ESCUELA TECNICA FE Y ALEGRIA ACAJUTLA	NT	NT	
334	ESCUELA TECNICA VOCACIONAL HABILITACION AL TRABAJO	HATRA	NT	
335	ESCUELA UNIFICADA FRANCISCO GAVIDIA	NT	NT	
336	ESCUELA URBANA MIXTA BARRIO EL ROSARIO	EUMUER	335-7014	NT
337	ESCUELA URBANA MIXTA UNIFICADA	NT	336-3071	NT
338	ESCUELA URBANA MIXTA UNIFICADA CONCHA V. DE ESCALON	NT	274-2780	NT
339	ESCUELA URBANA MIXTA UNIFICADA MIGUEL PINTO No. 2	NT	274-6368	NT
340	EXTERNADO JOHN F. KENEDY	NT	334-0648	334-0478
341	UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR	UES	NT	
342	FEDER. DE SIND. DE LA INDUS. Y LA CONSTRUCC. SIMILARES, TRANS. Y OTROS	FESINCONSTRANS	NT	
343	FEDERACION DE ASOC. COOP. DE AHORRO Y CREDITO DE EL SALVADOR DE R.L	FEDECACES	226-8925, 226-9014	226-9014
344	FEDERACION DE ASOC. COOP. DE PROD. AGROPECUARIA DE EL SALVADOR	FEDECOOPADES	271-2249, 223-9854, 223-0893	298-2702
345	FEDERACION DE COOPERATIVAS AGROPECUARIAS DE ORIENTE DE R.L.	FECOAGRO	660-2347	NT
346	FEDERACION DE COOPERATIVAS DE CONSUMO DE EL SALVADOR	FEDECOMSUMO	225-1182	225-1182
347	FEDERACION DE COOPERATIVAS DE LA REFORMA AGRARIA	FECORACEN	228-2963	288-5514
348	FEDERACION DE COOPERATIVAS DE LA REFORMA AGRARIA	FECORAO	661-3166	NT
349	FEDERACION NACIONAL DE COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	FENACOA	NT	
350	FEDERACION SALVADOREÑA DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS Y RAMAS AFINES	FESIARA	284-0447	284-0448
351	FUND. PARA LA ASISTENCIA TECNICA PARA EL DESAR. COMUNAL SALVADOREÑO	ASISTEDC	663-0425	NT
352	FUND. PARA LA AUTOGESTION Y SOLID. DE LOS TRABAJADORES SALVADOREÑOS	FASTRAS	225-8008, 225-3992	226-7152
353	FUND. SAL. DE PROFES. Y ESTUD. PARA EL DESAR. INTELG. DE EL SALVADOR	FUNDADI	284-0403	NT
354	FUND. PARA LA COOPERACION Y EL DESARROLLO COMUNAL DE EL SALVADOR	CORDES	335-1137	NT
355	FUNDACION 16 DE ENRO	F-16	284-1025	284-1025
356	FUNDACION BALSAMO	NT	226-5937	NT
357	FUNDACION BURDACH	NT	223-5599	NT
358	FUNDACION CARITAS DE EL SALVADOR	NT	334-0684	334-1833



Rep. de El Salvador

**PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL
CONVENIO GOES-UE ALA 92/19**



Unión Europea

359	FUNDACION CORDES (OFICINA REGIONAL DE CHALATENANGO)	CORDES	335-2072	NT
360	FUNDACION CRISTIANA PARA EL DESARROLLO	FUCRIDES	298-0150	298-0729
361	FUNDACION CUSCATLAN MANUEL FRANCO	FUNDAC	226-7622	226-7622
362	FUNDACION DE PROTECCION AL NINO OLOF PALME	FUNPRONOP	225-4138	NT
363	FUNDACION DR. MARCO ANTONIO VASQUEZ	FUNDAMAV	226-5613	NT
364	FUNDACION EMPRESARIAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO	FEPADE	298-5255, 279-2346	224-1280
365	FUNDACION EMPRESARIAL PARA EL DESARROLLO	NT	NT	
366	FUNDACION GUILLERMO MANUEL UNGO	NT	223-0838	NT
367	FUNDACION INDUSTRIAL DE PREVENCION DE RIESGOS OCUPACIONALES	FIPRO	224-1063	NT
368	FUNDACION JIQUILISCO	NT	663-8466	NT
368.a	FUNDACION INSTITUTO OBRERO PATRONAL DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION	IOPIC	277-3077	277-3077
369	FUNDACION NAPOLEON DUARTE	FJND	271-5613	NT
370	FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y REACTIVACION NACIONAL PARA SALUD	FUNDIPRENS	665-0250	NT
371	FUNDACION PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER	FUDEM	298-5373	298-5373
372	FUNDACION PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER Y EL NINO	FUNDEMUN	262-3191	NT
373	FUNDACION PARA LA VIDA Y LA PAZ	FUNVIPAZ	225-1078	NT
374	FUNDACION PROGRAMADA DE NUTRICION DE SOYA	PNS	660-2935	NT
375	FUNDACION PROMOTORA DE PRODUCTORES Y EMPRESARIOS SALVADORENOS	PROESA	226-7235	225-5474
376	FUNDACION PROTECTORA DE COOPERATIVAS	FUNPROCOP	223-0453	NT
377	FUNDACION SALV PARA LA INVESTIGACION DEL CAFE	PRO-CAFE	663-0153	663-0168
378	FUNDACION SALVADORENA DE APOYO INTEGRAL	FUSAI	279-1813	224-3310
379	FUNDACION SALVADORENA PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER Y EL NINO	FUNDEMUN	274-1800	NT
380	FUNDACION SALVADORENA PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	FUNSALPRODESE	225-2722	NT
381	FUNDACION SALVADORENA PARA LA CONSTRUCCION Y DESARROLLO	REDES	226-2131	226-0985
382	FUNDACION SALVADORENA PARA LA SALUD Y EL DESARROLLO	FUSAL	452-0015	NT
383	FUNDACION SEGUNDO MONTES	NT	225-4624	225-4624
384	FUNDACION TAZUMAL	NT	222-0494	NT
385	FUNDACION Y DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DE EL SALVADOR	FUNDAMUNI	335-2046	NT
386	FUNDACION ELMOS	NT	224-2606	NT
387	HEMPHILL SCHOOLS	NT	221-3336	222-5381



Rep. de El Salvador

PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL CONVENIO GOES-UE ALA 92/19



Unión Europea

388	HOGAR DEL NINO GUSTAVO MENENDEZ	NT	443-0024	NT
389	HOGAR DEL NINO HERMANO PEDRO DE SAN JOSE BETANCURT	NT	NT	
390	IGLESIA BAUTISTA ENMANUEL	IBE	280-0601. 270-1857	270-1771
391	IGLESIA CATOLICA DE JIQUILISCO/CENTRO DE CAPACITACION	NT	663-8064	NT
392	IGLESIA DE TEJUTLA/CENTRO DE CAPACITACION	NT	NT	
393	IGLESIA PARROQUIAL DE ILOBASCO/CENTRO DE CAPACITACION	NT	332-2003	NT
394	IGLESIA PARROQUIAL DE SAN SEBASTIAN	NT	333-9051	NT
395	INST. DE COSMET. Y SALAS DE BELLEZA ANA MARIA	NT	452-3651	NT
396	INST. DE FORMACION VOCACIONAL DE CORTE Y CONFECCION FRAY JUAN DEL CID	NT	Via-Antel 212	NT
397	INST. SALESIANO CIUDAD DEL NINO "TALLERES EDUARDO GIL"	NT	441-0966	441-2880
398	INSTIT. SALES. CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL DE LA CIUD. DON BOSCO	C.F.P.	291-0029	291-0030
399	INSTITUCION SALESIANA SANTA CECILIA	NT	229-3200	228-0464
400	INSTITUTO AMERICANO PARA EL DESARROLLO DEL SINDICALISMO LIBRE	ADSLFS	224-2550	279-0809
401	INSTITUTO CULTURAL OXFORD	INCO	271-1977	NT
402	INSTITUTO DE ACCION CIVICA MILITAR	NT	222-7833	NT
403	INSTITUTO DE PROMOCION VOCACIONAL	IPOVO	221-1858	NT
404	INSTITUTO DE PROTECCION AL MENOR	NT	441-2580	441-0966
405	INSTITUTO FRANCISCO MENENDEZ	INFRAMEN	276-6619	NT
406	INSTITUTO MIGUELENO DE COMERCIO	IMCO	661-1724	661-1968
407	INSTITUTO NACIONAL 14 DE JULIO DE 1875	NT	664-0038	664-0071
408	INSTITUTO NACIONAL CAPITAN GENERAL GERARDO BARRIOS	NT	661-1304	NT
409	INSTITUTO NACIONAL DE CITLA DE CHALATENANGO	NT	235-9455	235-9455
410	INSTITUTO NACIONAL DE CONCEPCION QUEZALTEPEQUE	NT	NT	
411	INSTITUTO NACIONAL DE NUEVA GUADALUPE	NT	NT	
412	INSTITUTO NACIONAL DE SAN SEBASTIAN	NT	333-9016	NT
413	INSTITUTO NACIONAL SAN IGNACIO	INSI	335-9385	NT
414	INSTITUTO NACIONAL SAN RAFAEL	NT	NT	
415	INSTITUTO NACIONAL SABELIO NAVARRETE	NT	333-0250	NT
416	INSTITUTO NACIONAL VOCACIONAL	INVOSAL	225-3123	NT
417	INSTITUTO PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DE EL SALVADOR	IDESSES	274-7715	NT



Rep. de El Salvador

**PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL
CONVENIO GOES-UE ALA 92/19**



Unión Europea

418	INSTITUTO POLITECNICO EN COMPUTACION	IPEC	225-6273	NT
419	INSTITUTO POLITECNICO NAZARETH	NT	225-1486	NT
420	INSTITUTO PROFESIONAL DE COSTURA	IPC	221-1222	NT
421	COOPERATIVA SALVADORENA DE EDUCACION Y ADMINISTRACION	ISEAC	223-7768	NT
422	INSTITUTO SALVADORENO DE FOMENTO COOPERATIVO	INSAFOCOOP	661-3340	NT
423	INSTITUTO SALVADORENO DE FORMACION PROFESIONAL	INSAFORP	295-0824	295-0247
424	INSTITUTO SECULAR PAULINO	ISP	282-1382	NT
425	INSTITUTO TECNICO CHALATENANGO	ITCHA	335-2540	335-2540
426	INSTITUTO TECNICO DE CORTE Y CONFECCION MELGAR	NT	NT	
427	INSTITUTO TECNICO EXSAL	ITEXAL	221-4753	NT
428	INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL	ITI	223-3886	NT
429	INSTITUTO TECNICO METROPOLITANO	NT	NT	NT
430	INSTITUTO TECNICO OBRERO EMPRESARIAL	ITOE	221-4770	222-2052
431	INSTITUTO TECNICO PROFESIONAL	CTP	221-6325	NT
432	INSTITUTO TECNICO RICALDONE	ITR	226-4250, 225-5588	226-8608
433	INSTITUTO TECNICO VOCACIONAL	NT	663-2210	NT
434	INSTITUTO TECNICO VOCACIONAL "PIERRE CARDIN"	INTEVOP	441-3977	NT
435	INSTITUTO TECNOLOGICO CENTROAMERICANO	ITCA	228-9224	228-1277
436	INSTITUTO TECNOLOGICO DE COMERCIO	INTECO	664-4283	NT
437	INSTITUTO TECNOLOGICO DE EL SALVADOR	NT	275-1486	NT
438	INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTA ANA	ITSA	440-4348	NT
439	LEARNING COMPUTING CENTER	LCC	NT	
440	LICEO ALBERTO MASFERRER	NT	661-1412	NT
441	LICEO JOSE GUADALUPE GUERRA	NT	333-9050	NT
442	LICEO TECNICO PROFESIONAL	NT	NT	
443	LICEO VOCACIONAL DR. JULIO CESAR BOTTARY	NT	662-0717	NT
444	MAGIC COLOR	MC	NT	
445	MAQUINSAL S.A. DE C.V.	NT	271-4555	222-1772
446	MINISTERIO DE RESTAURACION VIDA	VIDA	276-7025	NT
447	MINISTERIO REMAR	REMAR	221-7565	NT



**PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL
CONVENIO GOES-UE ALA 92/19**



448	MOVIMIENTO COMUNAL DE MUJERES	MCM	NT	
449	MUJERES POR LA DIGNIDAD Y LA VIDA	DIGNAS	226-1879	NT
450	NUEVO LICEO DE TECNICAS INDUSTRIALES Y VOCACIONALES	NULITEI	NT	
451	OBRA SOCIAL MARIA AUXILIADORA	NT	444-0225	444-0225
452	OMEGA ELECTRONICA	NT	284-1180. 284-0973	284-1206
453	ORGANISMO DE ASESORIA INTEGRAL	OASI	225-5471	226-3624
454	ORGANIZACION DE SINDICATOS INDEPENDIENTES LIBRES	OSILS	222-6182	NT
455	PARROQUIA ASUNCION IZALCO/CENTRO DE CAPACITACION	NT	453-5332	NT
456	PARROQUIA DE COATEPEQUE/CENTRO DE CAPACITACION	NT	446-9280	NT
457	PARROQUIA DE METAPAN/CENTRO CAPACITACION	NT	NT	
458	PARROQUIA DE NAHUTZALCO/CENTRO DE CAPACITACION	NT	453-0007	NT
459	PARROQUIA DE NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES	NT	453-5012	NT
460	PARROQUIA DE SANTIAGO NONUALCO/CENTRO DE CAPACITACION	NT	330-4211	NT
461	PARROQUIA DIVINA PROVIDENCIA EL CONGO	NT	446-9415	NT
462	PARROQUIA SAN ESTEBAN CATARINA/CENTRO DE CAPACITACION	NT	Via. Antel 10	NT
463	PATRONATO HOGAR ADALBERTO GUIROLA	NT	228-1461	NT
464	PATRONATO PARA EL DESAR. DE LAS COMUNIDADES DE MORAZAN Y SAN MIGUEL	PADECOMSM	NT	
465	PLAN INTERNACIONAL	NT	335-2104	NT
466	PROGRAMA DE APOYO A LA RE-INTEGRACION DE EX-COMBATIENTES	PROARE	661-0688	NT
467	PRODUCCION. INVERSION Y SERVICIOS. S.A. DE C.V.	PROINSA	225-4343	NT
468	PROG. HABILITACION PARA EL TRABAJO (MINED SUB-REGION CENTRAL METROP.)	LIATRAS	225-1344	225-1344
469	PROG.DE REINSERCCION PROD. A LOS LISIADOS DE GUERRA	PROLIS	298-1142	NT
470	PROGESTORA PARA EL PROGRESO DE LAS COMUNIDADES DE SUCHITOTO	PROGRESO	NT	
471	PROGRAMA DE ALFABETIZACION Y EVANGELIZACION	PAEVA	332-3068	332-3051
472	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LAS ARTESANIAS	PRODESAR	223-4225	NT
473	PROMOTORA PARA EL DESARROLLO COMUNAL SALVADOREÑO	PRODECOSAL	274-0370	274-0370
474	PROYECTO BETANIA	NT	NT	
475	ROSA'S SALON	NT	NT	
476	SALA DE BELLEZA Y ACADEMIA MAGUI	NT	334-0469	NT
477	SERVICIOS VARIOS MONTENEGRO	ENSETEC	271-2172. 221-1727	NT



Rep. de El Salvador

PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL CONVENIO GOES-UE ALA 92/19



Unión Europea

478	SISTEMAS BASICOS EMPRESARIALES	SISBASE	NT	
479	SISTEMAS Y SERVICIOS TECNICOS EN COMPUTACION	SISETCO	NT	
480	SOCORRO LUTERANO SALVADOREÑO	SLS	278-2203	289-0265
481	SPRINGFIELD COLLEGE	CSC	332-3398	NT
482	TALLER ESCUELA DE CERAMICA KIKO	NT	332-2324	NT
483	TALLER FELIX	NT	453-0956	NT
484	TALLER VOCACIONAL MORAGA	NT	441-1728	NT
485	TALLERES DE CAPACITACION EMILIANI	NT	298-6665	NT
486	TALLERES LOS LAGARTOS	NT	NT	
487	TALLERES VOCACIONALES DON BOSCO	NT	NT	
488	TALLERES VOCACIONALES LA GUADALUPANA	NT	443-0064	NT
489	IT CHINOSERVE	NT	278-3577	298-5141
490	TERCER CICLO DE ENSEÑANZA BASICA ALJANDRO HUMBOLD	NT	1136-425	NT
491	TERCER CICLO DE ENSEÑANZA BASICA DR. SANTIAGO NAVARRETE	NT	333-0029	NT
492	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SANTA ANA	UNASA	NT	
493	UNIVERSIDAD CAPITAN GENERAL GERARDO BARRIOS	UGB	661-1093	NT
494	UNIVERSIDAD DEL ORIENTE	UNIVO	661-1180	NT
495	UNIVERSIDAD DR. LUIS MANUEL ESCAMILLA	NT	223-0727	222-0490
496	UNIVERSIDAD LUTERANA SALVADOREÑA	NT	270-1479	270-7222
497	UNIVERSIDAD MODULAR ABIERTA	UMA	661-2884	661-3662
498	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA DE EL SALVADOR	UPES	222-5052	222-5052

ANEXO No 3

***LEY DE
FORMACION PROFESIONAL***

1996

REPUBLICA DE EL SALVADOR, C. A.

INDICE

CAPITULO I

CREACION, NATURALEZA Y OBJETIVOS.....2

CAPITULO II

ATRIBUCIONES DEL INSAFORP.....3

CAPITULO III

DIRECCION Y ADMINISTRACION.....4

CAPITULO IV

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....7

CAPITULO V

DIRECCION EJECUTIVA.....8

CAPITULO VI

PATRIMONIO.....10

CAPITULO VII

REGIMEN FINANCIERO.....11

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y DEROGATORIA.....13

CAPITULO IX

REGLAMENTO Y VIGENCIA.....14

DECRETO No.554.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I.- Que nuestro país cuenta con una población laboral particularmente hábil y competente, que constituye su mayor riqueza, cuyo aporte a la comunidad será más efectivo en tanto más elevado sea su nivel de calificación profesional;
- II.- Que la formación profesional, en sus diferentes modalidades, constituye un medio adecuado para contribuir al desarrollo económico y social del país, al favorecer la promoción humana del trabajador, elevando sus niveles de capacitación y calificación profesional, y contribuir al aumento de la producción y competitividad de las empresas;
- III.- Que de acuerdo con el artículo 40 de la Constitución es obligación del Estado legislar sobre los alcances, extensión y forma en que debe ser puesto en vigor el sistema de formación profesional, establecido en dicha norma primaria, que es de imperativo cumplimiento;

POR TANTO,

En uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa del Presidente de la República por medio de los Ministros de Trabajo y Previsión Social y de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social y de los diputados Marcos Alfredo Valladares y Raúl Manuel Somoza Alfaro,

DECRETA la siguiente:

LEY DE FORMACION PROFESIONAL

CAPITULO I CREACION, NATURALEZA Y OBJETIVOS

Art. 1.- Créase el Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, como una institución de derecho público, con autonomía económica y administrativa y con personalidad jurídica, bajo cuya responsabilidad estará la dirección y coordinación del Sistema de Formación Profesional, para la capacitación y calificación de los recursos humanos.

El Instituto de Formación Profesional en el contexto de esta ley y sus reglamentos podrá denominarse "INSAFORP" o "el Instituto".

El INSAFORP tendrá su domicilio principal en la ciudad de San Salvador, pudiendo establecer oficinas y dependencias en cualquier lugar del territorio nacional.

Art. 2.- El INSAFORP tiene como objeto satisfacer las necesidades de recursos humanos calificados que requiere el desarrollo económico y social del país y propiciar el mejoramiento de las condiciones de vida del trabajador y su grupo familiar.

Para cumplir con los objetivos indicados, el INSAFORP podrá utilizar todos los modos, métodos y mecanismos que sean aplicables a la formación profesional.

Art. 3.- El Sistema de Formación Profesional consiste en la unidad funcional del conjunto de elementos humanos y materiales, públicos y privados, establecidos en el país, para la capacitación profesional.

Para los efectos de esta ley, se entiende por formación profesional toda acción o programa, público o privado, diseñado para la capacitación en oficios y técnicas, que proporcione o incremente los conocimientos, aptitudes y habilidades prácticas ocupacionales necesarias para el desempeño de labores productivas, en función del desarrollo socio-económico del país y de la dignificación de la persona.

Lo dispuesto en esta ley no se aplicará a los programas regulares de educación técnica autorizados a cargo del Ministerio de Educación, ni a las instituciones de enseñanza universitaria, militares, de rehabilitación física, artes y deportes.

Art. 4.- La presente ley regula la formación profesional en los distintos niveles, iniciales y complementarios, y se aplicará a los sectores agropecuarios, industrial,

comercial, de servicios, agroindustrial y demás actividades productivas, de conformidad con los planes y programas aprobados.

El Consejo Directivo del Instituto determinará el momento y forma en que los diferentes sectores de actividad productiva se irán incorporando a este sistema.

Art. 5.- El Ministerio de Trabajo y Previsión Social será la unidad primaria del Instituto y ejercerá las funciones generales de enlace entre el Órgano Ejecutivo y el INSAFORP.

El Ministerio de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social será la unidad de enlace en lo correspondiente a la cooperación financiera y técnica que se gestione y canalice por ese conducto.

CAPITULO II ATRIBUCIONES DEL INSAFORP

Art. 6.- El INSAFORP tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Elaborar y revisar periódicamente la política nacional de formación profesional, precisando objetivos y metas de mediano y largo plazo;
- b) Organizar, desarrollar y coordinar el sistema de formación profesional;
- c) Realizar investigaciones para determinar necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos calificados para los diferentes sectores económicos, ramas y grupos ocupacionales, y planificar las acciones subsecuentes;
- d) Dictar normas y evaluar y aprobar los programas de formación profesional, tanto en el ámbito público como en el privado;
- e) Otorgar y autorizar certificación ocupacional a las personas capacitadas dentro del sistema, con base en normas y procedimientos previamente definidos;
- f) Brindar apoyo técnico a las instituciones dedicadas a la formación profesional, especialmente en la preparación técnica y pedagógica de instructores, certificando el nivel docente de los mismos;

- g) Coordinar y promover la acción formativa con otras instituciones públicas y privadas dedicadas al desarrollo educativo, científico y tecnológico;
- h) Impartir directamente cursos y desarrollar acciones de formación profesional en áreas de interés prioritarias para el desarrollo del país;
- i) Diseñar programas globales o especializados de formación profesional enfocados a los requerimientos de las empresas, que se integren o coordinen con la asistencia técnica y financiera brindada por otras instituciones;
- j) Formular el proyecto normativo para la complementación y cooperación entre los sistemas de educación formal y no formal, incluyendo criterios para establecer mecanismos de coordinación;
- k) Identificar las necesidades de cooperación técnica y financiera en materia de formación profesional y coordinar su utilización;-
- l) Formular el proyecto normativo para regular y desarrollar el aprendizaje, como una modalidad de la formación profesional;
- m) Normar y coordinar la vinculación entre la formación profesional institucionalizada y la práctica en las empresas;
- n) Analizar las recomendaciones, resoluciones y convenios de la Organización Internacional del Trabajo y otros organismos internacionales en materia de formación profesional y gestionar su aplicación o ratificación cuando fuere aprobado;
- ñ) Las demás que se le asignen en otras leyes.

CAPITULO III DIRECCION Y ADMINISTRACION

Art. 7.- La Dirección y Administración del INSAFORP estará a cargo de los siguientes organismos:

- a. El Consejo Directivo.
- b. La Dirección Ejecutiva.

Art. 8.- El Consejo Directivo tendrá una estructura tripartita, formada por los sectores: gobierno, empleador y laboral. Estará integrado por diez miembros propietarios y diez suplentes, de la siguiente manera:

- 1.- Por el sector gobierno, tres representantes propietarios y sus suplentes, designados por los Ministerios de Trabajo y Previsión Social, de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social y de Educación;
- 2.- Por el sector empleador, cuatro representantes propietarios y sus suplentes;
- 3.- Por el sector laboral, tres representantes propietarios y sus suplentes.

Los Ministerios de Trabajo y Previsión Social, de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social y de Educación nombrarán cada uno por medio de un acuerdo ejecutivo al Director Propietario y Suplente que representarán al sector Gobierno en la Junta Directiva del INSAFORP.

Los representantes del sector empleador que integrarán el Consejo Directivo del Instituto de Formación Profesional serán electos por las organizaciones patronales que tengan personería jurídica debidamente aprobada.

Los representantes de los trabajadores que integrarán el Consejo Directivo del INSAFORP serán electos por las Confederaciones y Federaciones de Sindicatos que tengan personería jurídica debidamente aprobadas.

El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento de elección de los sectores empleador y laboral.

Art. 9.- El Consejo Directivo estará compuesto por un Presidente, un Vicepresidente y ocho Directores.

El Presidente y el vicepresidente se elegirán entre los representantes del sector empleador y los elegirá el consejo Directivo de entre sus miembros propietarios.

El Presidente será el representante legal del INSAFORP y en caso de ausencia por cualquier motivo, será sustituido por el Vicepresidente y en ausencia de éste, por quien designe el Consejo Directivo.

Art. 10.- Los Directores durarán en sus cargos tres años y podrán ser reelectos sólo por un período más.

No podrán ser destituidos sino es por causa justificada.

Art. 11.- Los miembros del Consejo Directivo deberán ser salvadoreños, mayores de veinticinco años, de reconocida honorabilidad y competencia.

Art. 12.- No podrán ser miembros del Consejo Directivo.

- a) Los cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los otros miembros del Consejo Directivo o del Director Ejecutivo.
- b) Los miembros que hubiesen sido declarados en quiebra fraudulenta o condenados por delitos de cualquier clase.
- c) Los que estuvieran imposibilitados para el desempeño del cargo por otras causas legales.

Cuando exista o sobrevenga alguna de las causales mencionadas en este artículo caducará la gestión del respectivo miembro del Consejo Directivo y se procederá a su reemplazo en la forma prevista en la Ley.

Se crea un Comité de Honor del Consejo Directivo, el cual tendrá a su cargo calificar y declarar, en forma sumaria, la inhabilidad o incompatibilidad de los miembros de dicho Consejo.

No obstante, los actos autorizados por cualquier Director, antes de que fuera declarada la existencia de la causal de inhabilidad o incompatibilidad, no se invalidarán con respecto del INSAFORP ni en perjuicio de terceros. El Reglamento de esta Ley regulará lo relativo al Comité de Honor.

Art. 13.- Los Directores Propietarios serán reemplazados por los respectivos suplentes en los casos de muerte, renuncia, ausencia, excusa o impedimento temporal, con los mismos derechos y facultades. El sustituto completará el período que hubiese iniciado el Director Propietario.

Art. 14.- El Consejo Directivo celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se efectuarán solamente una vez por semana y serán convocadas por el Director Ejecutivo. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Director Presidente del Consejo Directivo, por iniciativa propia, a solicitud del

Director Ejecutivo o de cuatro de sus miembros.

Art. 15.- Los miembros del Consejo Directivo, propietarios y suplentes percibirán dietas por las sesiones a que asistan, de acuerdo con el presupuesto especial del INSAFORP. No podrán remunerarse más de cuatro sesiones en un mes calendario.

Art. 16.- Para que pueda celebrarse sesión deberán estar presentes por lo menos seis Directores. Las decisiones se tomarán por lo menos con seis votos, cualquiera que fuere el número de los miembros que concurren. En caso de empate, el Presidente, o quien haga sus veces, tendrá doble voto.

Art. 17.- Cuando algún miembro del Consejo Directivo o el Director Ejecutivo tuviera interés personal en cualquier asunto que deba discutirse, resolverse o lo tuvieran sus socios, cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, deberá comunicar su impedimento al Consejo Directivo, retirarse de la sesión tan pronto se empiece a tratar dicho asunto y mantenerse fuera de ella hasta que se llegue a una decisión, so pena de nulidad de lo resuelto.

CAPITULO IV ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Art. 18.- El Consejo Directivo tendrá como funciones principales dictar las políticas, aprobar los planes de acción del INSAFORP y velar por su cumplimiento y, en general, procurar la debida ejecución de las atribuciones de el Instituto.

Art. 19.- El Consejo Directivo tendrá además las atribuciones siguientes:

- a. Aprobar el proyecto de presupuesto anual y el sistema de salarios del INSAFORP, para someterlo a consideración y aprobación de los organismos competentes;
- b. Aprobar el plan de trabajo anual, los reglamentos internos y la organización técnica y administrativa;
- c. Establecer un sistema de información sobre la cooperación técnica y financiera internacional que reciban los miembros del sistema, para facilitar una adecuada coordinación de los planes y proyectos de formación profesional;

- d. Proponer al Organismo Ejecutivo las reformas a la legislación y los proyectos de reglamento que estime convenientes, con el objeto de lograr mejoras estructurales y funcionales del sistema de formación profesional;
- e. Aprobar los convenios de cooperación técnica y financiera del Instituto;
- f. Proponer a la autoridad competente la creación de mecanismos que posibiliten las relaciones entre los sistemas de educación escolar y de formación profesional.
- g. Aprobar el informe anual de labores;
- h. Aprobar los planes de inversión;
- i. Autorizar las ventas de productos obtenidos en el desarrollo de los programas de formación profesional que realice el Instituto;
- j. Dirigir la política general del INSAFORP y coordinarla con la política de desarrollo económico y social del Estado, en todos los campos de acción que le asignen las leyes y sus reglamentos, de acuerdo a las necesidades del mercado laboral;
- k. Nombrar o contratar al Director Ejecutivo, Subdirector Ejecutivo y Auditor Interno, y fijar sus emolumentos;
- l. Integrar los comités y grupos de trabajo que estime necesarios;
- m. Coordinar y desarrollar, las relaciones con otras entidades del sector público o privado, nacionales o extranjeras, de acuerdo con las normas legales pertinentes y a la política institucional;
- n. Ejercer las demás funciones, deberes y atribuciones que establezcan esta ley y sus reglamentos y las que no estén asignadas específicamente a ningún funcionario y órgano del Instituto;

CAPITULO V DIRECCION EJECUTIVA

Art. 20.- El Director Ejecutivo y el Subdirector serán nombrados por el Consejo Directivo del INSAFORP por el término de cuatro años y podrán ser reelectos. El Director Ejecutivo será el responsable administrativo del Instituto y desempeñará

sus labores a tiempo completo. En su ausencia será sustituido por el Subdirector Ejecutivo.

Art. 21.- En caso de condena por delito, incapacidad manifiesta o infracción grave a la presente ley, a los reglamentos del INSAFORP a los acuerdos válidamente tomados por el Consejo Directivo, éste podrá remover al Director Ejecutivo y nombrar al Subdirector por el término de Ley.

Art. 22.- El Director Ejecutivo será directamente responsable de la correcta conducción técnica, administrativa y financiera, del Instituto dentro de los lineamientos establecidos por la Ley, sus reglamentos y por el Consejo Directivo.

El Director Ejecutivo podrá delegar atribuciones propias de su cargo en el Subdirector Ejecutivo o en otro funcionario del Instituto, con la autorización del Consejo Directivo.

Art. 23.- Para ser Director Ejecutivo o Subdirector Ejecutivo se requiere:

- a. Ser salvadoreño por nacimiento;
- b. Hallarse en el goce de los derechos civiles y políticos;
- c. Poseer un grado académico universitario y experiencia atinente al cargo;
- d. No ser cónyuge ni pariente, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los miembros del Consejo Directivo.

La prohibición del literal anterior se aplica también al Director y Subdirector Ejecutivo entre sí.

Art. 24.- El Director Ejecutivo tendrá las atribuciones siguientes:

- a. Dirigir las actividades de carácter técnico operativo y administrativo del INSAFORP, de acuerdo con las políticas y normas que al respecto determine el Consejo Directivo;
- b. Administrar los recursos humanos y administrativos del INSAFORP de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- c. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo del INSAFORP;

- d. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo, ejercer la secretaría del mismo y proponer la agenda de las sesiones;
- e. Someter a la aprobación del Consejo Directivo la programación de labores, los proyectos de presupuesto anual, el sistema de salarios, la memoria anual de labores, los estados financieros contables y los planes de inversión del Instituto;
- f. Proponer al Consejo Directivo la creación o supresión de los órganos administrativos internos que las necesidades del Instituto requieran; y
- g. Ejercer las atribuciones que le confieren esta Ley, sus reglamentos y las que le delegue el Consejo Directivo.

Art. 25.- Corresponde al Subdirector Ejecutivo:

- a. Asumir las funciones que le delegare el Director Ejecutivo;
- b. Ejercer las demás atribuciones que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones de esta ley y su reglamento.

CAPITULO VI PATRIMONIO

Art. 26.- El patrimonio del INSAFORP estará constituido por:

- a. Los bienes muebles, inmuebles y asignaciones presupuestarias que el Gobierno de la República destine a programas de formación profesional y que transfiera al INSAFORP;
- b. Los subsidios y aportes que le confiera el estado;
- c. Cotizaciones obligatorias hasta el 1%, pagadas por los patronos del sector privado y por las Instituciones Oficiales Autónomas, que empleen diez o más trabajadores, calculadas sobre el monto total, de las planillas mensuales de sueldos y salarios; excepto los patronos del sector agropecuario que cotizarán hasta 1/4 del 1% sobre las planillas de salarios de trabajadores permanentes. Dicho aporte queda legalmente establecido de conformidad a esta ley. Los

patronos del sector agropecuario no cotizarán sobre las planillas de salarios de trabajadores temporales; 1/

- d. Los fondos y utilidades provenientes de las inversiones que efectúe el Instituto en títulos valores y de los intereses por depósitos bancarios;
- e. Los fondos provenientes de los productos obtenidos en el desarrollo de los programas de formación profesional y de cualquier actividad que desarrolle el INSAFORP, dentro o fuera del país;
- f. Los fondos que obtenga de préstamos internos o externos;
- g. Las herencias, legados, donaciones y demás bienes que obtenga a cualquier título;
- h. El producto resultante de la aplicación de sanciones prescritas por la presente ley.

Art. 27.- Se faculta al Consejo Directivo del INSAFORP para establecer mecanismos apropiados con el fin de captar las cotizaciones obligatorias establecidas en virtud de la presente ley.

Art. 28.- Para cubrir la cotización patronal a que hace relación la presente ley no se afectará en ningún caso el salario de los trabajadores.

Art. 29.- En los contratos para adquisición de bienes o servicios que celebre el INSAFORP no intervendrá la Dirección General del Presupuesto, ni estará sujeto a las disposiciones de la Ley de Suministros.

CAPITULO VII REGIMEN FINANCIERO

Art. 30.- El presupuesto para gastos fijos, gerenciales y administrativos, no podrá exceder del porcentaje que se establezca en el Reglamento de esta ley con relación a los recursos financieros del ejercicio. El presupuesto de funcionamiento u operaciones será primordialmente fijado en función de la planificación de programas

REFORMA: 1/ D.L.No. 455, del 21 de Septiembre de 1995, publicado en el D. O. No. 189, Tomo No. 329 del 13 de octubre de 1995.

demandados por los sectores productivos y de los recursos en disponibilidad para períodos específicos.

Art. 31.- El ejercicio financiero del INSAFORP se fija en un año, comprendido entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre. Los superávit reales que resultaren al final de cada ejercicio pasarán a formar parte de su patrimonio.

Art. 32.- El Consejo Directivo del INSAFORP está facultado para adquirir bienes o servicios hasta por la suma de cien mil colones, pero deberá promover concurso o licitación cuando se tratase de erogaciones mayores de esa suma. El Director Ejecutivo tendrá la misma facultad, pero hasta por cincuenta mil colones.

Art. 33.- El Instituto queda autorizado para enajenar los bienes de su propiedad, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las leyes correspondientes.

Art. 34.- El INSAFORP podrá gestionar y contratar empréstitos a largo o mediano plazo para financiar actividades que no pueda desarrollar con los ingresos ordinarios.

Art. 35.- La inspección y vigilancia de las operaciones y de la contabilidad del Instituto estará a cargo de un Auditor Interno nombrado por el Consejo Directivo del mismo. El Auditor Interno deberá ser contador público certificado o contador público en ejercicio, durará un año en el desempeño de sus funciones y podrá ser reelecto por iguales períodos. El Consejo Directivo podrá contratar los servicios de un Auditor Externo para garantizar el correcto uso de los fondos del Instituto.

Art. 36.- El Instituto estará sujeto a la fiscalización a posteriori de la Corte de Cuentas de la República.

Art. 37.- Cuando el Consejo Directivo lo estime conveniente podrá someter cualquier acto, operación o erogación que se proponga efectuar a la aprobación previa del respectivo Delegado de la Corte de Cuentas. Si éste la denegare, se podrá recurrir a la decisión del Presidente de la Corte de Cuentas de la República.

Art. 38.- Para la labor de fiscalización de la Corte de Cuentas de la República se adoptarán sistemas apropiados a la naturaleza especial del Instituto, acordes con el género de sus actividades, respetando su autonomía administrativa y modalidades técnicas.

Art. 39.- El Instituto gozará de franquicia aduanera para la importación de maquinaria, equipo, materiales, útiles y demás elementos necesarios para el cumplimiento de sus fines.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y DEROGATORIA

Art. 40.- Las cotizaciones a cargo de los patronos establecidas por esta ley serán obligatorias a partir del 1° de junio de 1994.

Se establece un sistema transitorio de gradualidad para el régimen de cotizaciones obligatorias fijado en el artículo 27 literal "c" de esta ley, consistente en que los límites fijados en dicha norma serán alcanzados en un período de cinco años por medio de incrementos anuales, iguales y sucesivos, del monto de una quinta parte de los porcentajes máximos señalados.

Art. 41.- En tanto el INSAFORP no tenga organizado su propio sistema de captación de las cotizaciones, éstas serán recaudadas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en las fechas y con las formalidades con que se pagan las cotizaciones propias de dicho Instituto.

Art. 42.- Durante el régimen transitorio a que se refiere el artículo anterior, el sistema de recaudación de las cotizaciones del INSAFORP será el mismo que a la fecha de vigencia de esta ley tenga establecido el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, incluyendo sanciones y recargos por mora en el pago de las cotizaciones y falta de remisión de planillas. La Dirección General de ese Instituto queda facultada para dictar las resoluciones correspondientes, conforme lo dispuesto en esta ley.

Art. 43.- El Instituto Salvadoreño del Seguro Social recaudará las cotizaciones en nombre y representación del INSAFORP, depositando las cantidades percibidas en cuenta bancaria de éste, a medida que las fuere recibiendo.

Art. 44.- El Estado transferirá al INSAFORP los recursos señalados en esta Ley dentro de un plazo máximo de ciento ochenta días a partir de la fecha de su vigencia, de acuerdo a inventario debidamente aprobado.

Art. 45.- Los recursos humanos que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social destina a programas de formación profesional se incorporarán al INSAFORP y sus salarios continuarán pagándose con cargo a las respectivas partidas presupuestarias de dicho Ministerio mientras el Instituto no disponga de su propio presupuesto.

Los recursos humanos de los restantes Ministerios y entidades estatales que se destinan a programas de formación profesional se incorporarán al INSAFORP

de conformidad con la política nacional de formación profesional que se adopte.

Art. 46.- Los intereses y amortizaciones relativos a los empréstitos GOES/ BIRF/1571-ES y GOES/AID referentes a programas específicos de formación profesional, serán asumidos por el estado, incluyéndose las partidas correspondientes en el presupuesto nacional.

Art. 47.- La presente ley prevalecerá sobre cualquiera otra que la contraria y deroga la disposiciones legales que se le opongan.

Art. 48.- El primer Consejo Directivo, deberá tomar posesión de su cargo dentro de los noventa días contados a partir de la vigencia de la presente Ley.

CAPITULO IX REGLAMENTO Y VIGENCIA

Art. 49.- El Consejo Directivo dentro de un plazo de sesenta días, contados a partir de la vigencia de la presente ley, presentará el respectivo proyecto de Reglamento al Presidente de la República para su correspondiente aprobación.

Art. 50.- La presente Ley entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALON AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: San Salvador, a los dos días del mes de junio de mil novecientos noventa y tres.

LUIS ROBERTO ANGULO SAMAYOA
PRESIDENTE

CIRO CRUZ ZEPEDA PEÑA
VICEPRESIDENTE

RUBEN IGNACIO ZAMORA RIVAS
VICEPRESIDENTE

MERCEDES GLORIA SALGUERO GROSS
VICEPRESIDENTE

RAUL MANUEL SOMOZA ALFARO
SECRETARIO

JOSE RAFAEL MACHUCA ZELAYA
SECRETARIO

RENE MARIO FIGUEROA FIGUEROA SILVIA GUADALUPE BARRIENTOS
SECRETARIO SECRETARIO

REYNALDO QUINTANILLA PRADO
SECRETARIO

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los ocho días del mes de julio de mil novecientos noventa y tres.

PUBLIQUESE,

ALFREDO FELIX CRISTIANI BURKARD,
Presidente de la República.

JUAN SIFONTES,
Ministro de Trabajo
y Previsión Social.

MIRNA LIEVANO DE MARQUES,
Ministra de Planificación,
y Coordinación del Desarrollo
Económico y Social.

D. L. No. 554 del 2 de Junio de 1993, Publicado en D.O. No. 143, Tomo No. 320 del 29 de julio de 1993

ANEXO No 4

CUADRO DE CONTENIDOS DE FORMACIÓN HABIL '97 GERENCIA TÉCNICA

Nº	AREA	PROGRAMA	MODO	DURACIÓN	CÓDIGO
1	Automecánica	Mecánica de enderezado de carrocería	Habilitación	320 Horas	CFH97MAMEC
2	Automecánica	Pintor de carrocería de vehículos automotores	Habilitación	320 Horas	CFH97MAPCA
3	Automecánica	Electricidad automotriz	Habilitación	120 Horas	CFH97AMEA
4	Automecánica	Mecánica automotriz motor gasolina	Habilitación	320 Horas	CFH97AMEAG
5	Automecánica	Mecánica automotriz motor diesel	Complementación	240 Horas	CFH97AMEAD
6	Metal mecánica	Mecánica de torno (paralelo)	Habilitación	320 Horas	CFH97MMTP
7	Metal mecánica	Mecánica de estructuras metálicas	Habilitación	320 Horas	CFH97MMEM
8	Metal mecánica	Mecánica de Fresadora	Habilitación	320 Horas	CFH97MMFS
9	Electrotécnica	Instalaciones eléctricas residenciales	Habilitación	120 Horas	CFH97ETIR
10	Electrotécnica	Instalaciones eléctricas industriales, iluminación	Complementación	80 Horas	CFH97ETII
11	Indust. de la const.	Albañilería	Habilitación	320 Horas	CFH97ICAL
12	Indust. de la const.	Carpintería de la construcción	Habilitación	240 Horas	CFH97ICCC
13	Indust. de la const.	Fontanería	Habilitación	120 Horas	CFH97ICFT
14	Indust. de la Confec.	Confección industrial máquina rana y plana	Habilitación	240 Horas	CFH97ICMRP
15	Indust. de la Confec.	Corte y confección	Habilitación	240 Horas	CFH97ICCC
16	Indust. de la Confec.	Sastre camisero	Habilitación	120 Horas	CFH97ICSC
17	Indust. de la Confec.	Sastre pantalonero	Habilitación	240 Horas	CFH97ICSP
18	Artesanal	Serigrafía	Habilitación	120 Horas	CFH97ARSG
19	Artesanal	Pastelería	Habilitación	80 Horas	CFH97ARPT
20	Artesanal	Panadería	Habilitación	120 Horas	CFH97ARPN
21	Hostelería y turismo	Botones	Habilitación	80 Horas	CFH97HTBT
22	Hostelería y turismo	Servicio de mesa	Habilitación	80 Horas	CFH97HTSM
23	Hostelería y turismo	Cocina	Habilitación	320 Horas	CFH97HTC
24	Hostelería y turismo	Cantiner(a)	Habilitación	80 Horas	CFH97HTCT
25	Madera	Carpintería	Habilitación	240 Horas	CFH97MC
26	Computación	Operador de software, microsoft office, vers. 4.2	Habilitación	120 Horas	CFH97CPMO
27	Estética y belleza	Cosmetología	Habilitación	240 Horas	CFH97EBCM

ANEXO No 5



SOLICITUD PARA LA ACREDITACION COMO CENTRO COLABORADOR



GTN97-01

Lugar, Fecha: ____ / ____ / ____

NOMBRE DE LA EMPRESA:

DIRECCION EXACTA:

TELEFONOS: _____ **FAX:** _____

MODO DE FORMACION:

Habilitación ☐ Complementación ☐ Especialización ☐ Actualización ☐

MODALIDAD DE FORMACION:

Centro Fijo ☐ Acciones Móviles ☐

Señores INSAFORP:

De conformidad a lo establecido en la "Normativa para la Acreditación de Programas y Reconocimiento de Centros Colaboradores", solicito ingresar al Proceso de Acreditación en los programas detallados a continuación:

NOMBRE DEL PROGRAMA	MODO	MODALIDAD	UBICACION GEOGRAFICA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:

Nombre: _____
Cargo: _____
Firma: _____

SELLO DE LA INSTITUCION

**GUIA DE INFORMACION A ENTREGAR AL INSAFORP PARA INGRESAR AL
PROCESO DE ACREDITACION DE PROGRAMAS Y RECONOCIMIENTO DE
INSTITUCIONES COMO CENTROS COLABORADORES DEL
SISTEMA DE FORMACION PROFESIONAL EN EL SALVADOR**

- a) Fotocopia de los documentos que legitiman la personería jurídica de la solicitante de la acreditación, debiendo presentarse certificados por un notario.
- b) Fotocopia del documento de identidad personal del representante legal del solicitante de la acreditación o de su apoderado según el caso.
- c) Fotocopia de las tarjetas con el número de identificación tributaria (N.I.T.) y número del registro del impuesto al valor agregado (I.V.A.).
- d) Breve descripción de la estructura organizativa interna anexando copia del organigrama de la Institución, detallando o especificando la organización del departamento, gerencia o unidad encargada de la Formación Profesional.
- e) Currículum Vitae actualizado del personal Técnico-Docente (solamente los asignados a tiempo completo para desarrollar los Programas de Formación Profesional) y Administrativo. Para ello, el INSAFORP suministrará el formato de Currícula a ser completado por las Instituciones para cada uno del personal antes mencionado.
- f) Distribución a escala de las instalaciones fijas y descripción Técnica del área (en m²) destinada a la ejecución de los programas (por taller), así como de las oficinas administrativas, aulas, servicios sanitarios, bodegas, biblioteca, auditorium, clínica de atención médica, cafetería, etc.
- g) Inventarios de maquinaria, equipos y herramientas en perfecto estado para ser utilizado en la Formación Profesional (por Programas de Formación Profesional que solicita acreditación).
- h) Programas de Formación Profesional utilizados para los que solicita acreditación.
- i) Manuales de instrucción y pruebas de evaluación de conocimientos teóricos y prácticos aplicados a los participantes en formación (por Programas de Formación Profesional que solicita acreditación).
- j) Recursos didácticos según Programas de Formación Profesional desarrollados.
- k) Breve descripción de la Normas de Higiene y Seguridad Industrial implementadas; ejemplos: limpieza y orden en los talleres, ubicación de extintores, demarcación de puestos de trabajo, etc.
- l) Descripción de los Sistemas Informáticos con los que se cuenta y sus accesorios (computadoras, impresores, otros accesorios, etc.).

ANEXO No 6

GTN97-03

CURRICULUM VITAE DE EL(LA) INSTRUCTOR(A) DE FORMACION PROFESIONAL



SISTEMA DE FORMACION PROFESIONAL

I- DATOS PERSONALES

- a) Apellidos : _____
- Nombres : _____
- b) Edad : _____ años.
- c) Dirección de Residencia Actual: _____
- d) Teléfono: _____

II- ESTUDIOS REALIZADOS

1- Nivel de Educación Académica alcanzado (marque con una X el nivel más alto alcanzado)

		Año de finalización	Graduado		Título obtenido
			Si	No	
Sexto Grado	☐	_____	☐	☐	_____
Noveno Grado	☐	_____	☐	☐	_____
Bachillerato	☐	_____	☐	☐	_____
Tecnológico	☐	_____	☐	☐	_____
Universitario	☐	_____	☐	☐	_____

2- Formación Profesional No Formal (marcar con una X el nivel más alto alcanzado)

	Institución	Año	Grado Obtenido
Obrero(a) Calificado(a)	☐ _____	_____	_____
Otra Formación	☐ _____	_____	_____
Formación como Instructor(a) (Pedagógica)	☐ SI ☐ NO	Instructor(a) Acreditado(a)	☐ SI ☐ NO
			Código _____

Nombre del Curso	Horas	Institución (Indique) (INSAFORP/PRONAFORP, INSAFORP/GTZ, OTRA)	Año
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

III EXPERIENCIA LABORAL

1- Experiencia de trabajo (no docente en el área de la ocupación que domina)

Nº	EMPRESA	DESCRIPCION DEL PUESTO	DESDE	HASTA

2- Experiencia Docente

Nº	INSTITUCION	INSTRUCTOR DE	DESDE	HASTA

Horas Semanales (en la actualidad) como Instructor(a) de Capacitación: _____ horas.

NOTA: ESTA INFORMACION SERA MANEJADA CONFIDENCIALMENTE POR EL INSAFORP.

GTN97-04

**CURRICULUM VITAE DEL
PERSONAL ADMINISTRATIVO
DE DIRECTIVOS Y MANDOS MEDIOS
DE FORMACION PROFESIONAL**



SISTEMA DE FORMACION PROFESIONAL

I- DATOS PERSONALES

- a) Apellidos : _____
Nombres : _____
- b) Edad : _____ años.
- c) Dirección de Residencia Actual: _____

- d) Teléfono: _____

II- ESTUDIOS REALIZADOS

1- Nivel de Educación Académica alcanzado (marque con una X el nivel más alto alcanzado)

		Año de finalización	Graduado		Título obtenido
			Si	No	
Bachillerato	☐	_____	☐	☐	_____
Tecnológico	☐	_____	☐	☐	_____
Universitario	☐	_____	☐	☐	_____

2- Formación Profesional en el Cargo u Otra Formación

		Institución	Año	Título Obtenido
Formación en el Cargo	☐	_____	_____	_____
Otra Formación	☐	_____	_____	_____

Nombre de la Capacitación	Horas	Institución	Año
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

III EXPERIENCIA LABORAL

Anote el nombre de la empresa, la descripción del puesto desempeñado y el período que estuvo a cargo del mismo en el siguiente cuadro:

Nº	EMPRESA	DESCRIPCION DEL PUESTO	DESDE	HASTA

ANEXO No 7

LISTADO DE CENTROS

COLABORADORES Y PROGRAMAS

ACREDITADOS

1	CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL, CIUDADELA DON BOSCO	SAN SALVADOR	SASTRE PANTALONERO, SASTRE CAMISERO, CORTE Y CONFECCION, CONFECCION INDUSTRIAL, SOLDADURA, ESTRUCTURAS METALICAS, TORNO, FRESADORA, MECANICA AUTOMOTRIZ, ELECTRICIDAD AUTOMOTRIZ, ENDEREZADO Y PINTURA, INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES, INSTALACIONES ELECTRICAS INDUSTRIALES, OPERACION DE SOFTWARE, ALBAÑILERIA, FONTANERIA, CARPINTERIA, MECANICA AUTOMOTRIZ, INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES, OPERACION DE SOFTWARE.	CENTRO FIJO
2	SERVICIOS VARIOS MONTENEGRO, S.A. de C.V. (ENSETEC)	SAN SALVADOR		CENTRO FIJO
3	CENTRO DE FORMACION LABORAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR.	SAN SALVADOR	CORTE Y CONFECCION, CONFECCION INDUSTRIAL, SOLDADURA ELECTRICA, SOLDADURA OXIACETILENICA, INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES, CARPINTERIA, EBANISTERIA, ALBAÑILERIA.	CENTRO FIJO
4	TALLERES VOCACIONALES. ASOCIACION AGAPE DE EL SALVADOR	SONSONATE	SASTRERIA, CONFECCION INDUSTRIAL, AJUSTE VERIFICACION Y MONTAJE, ESTRUCTURAS METALICAS, TORNO, MECANICA AUTOMOTRIZ, ELECTRICIDAD AUTOMOTRIZ, INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES, CARPINTERIA, PANADERIA, PASTERIA.	CENTRO FIJO
5	INSTITUTO TECNOLOGICO CENTROAMERICANO, (ITCA)	NUEVA SAN SALVADOR	SASTRE PANTALONERO, SASTRE CAMISERO, CONFECCION INDUSTRIAL, TECNICAS DE MEDICION Y CALIBRACION, SOLDADURA ELECTRICA, SOLDADURA OXIACETILENICA, TORNO, FRESADORA, MECANICA AUTOMOTRIZ, ELECTRICIDAD AUTOMOTRIZ, INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES, INSTALACIONES ELECTRICAS INDUSTRIALES, OPERACION DE SOFTWARE, PANADERIA, SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR, COCINA.	CENTRO FIJO
6	INSTITUTO EMILIANI, TALLERES DE CAPACITACION	SAN SALVADOR	MECANICA GENERAL, MECANICA AUTOMOTRIZ, INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES, INSTALACIONES ELECTRICAS INDUSTRIALES, OPERACION DE SOFTWARE, ALBAÑILERIA, CARPINTERIA.	CENTRO FIJO
7	ESCUELA PRODUCTIVA, COLEGIO SANTA CECILIA	NUEVA SAN SALVADOR	OPERACION DE SOFTWARE.	CENTRO FIJO
8	CENTRO DE FORMACION JUVENIL "JULIA FERREIRO DE CANESSA"	SAN SALVADOR	SASTRERIA, SERIGRAFIA, COSMETOLOGIA.	CENTRO FIJO
9	INSTITUTO TECNICO METROPOLITANO "KONRAD ADENAUER" (ITEM)	SAN SALVADOR	OPERACION DE SOFTWARE.	CENTRO FIJO
10	LICEO STANFORD	SAN SALVADOR	OPERACION DE SOFTWARE.	CENTRO FIJO
11	CENTRO DE CAPACITACION PROFESIONAL PARA LA MUJER, (SIRAMA)	SAN SALVADOR	CORTE Y CONFECCION, PANADERIA, COSMETOLOGIA.	CENTRO FIJO
12	CENTRO DE FORMACION DE LA MUJER, COMITE DE PROYECCION SOCIAL	SAN SALVADOR	CORTE Y CONFECCION, CONFECCION INDUSTRIAL, FONTANERIA, CARPINTERIA, SERIGRAFIA.	CENTRO FIJO
13	ASOCIACION DE GUAS DE EL SALVADOR	SAN SALVADOR	CORTE Y CONFECCION, CONFECCION INDUSTRIAL, PANADERIA.	CENTRO FIJO
14	CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL, INSTITUTO TECNICO RICALDONE	SAN SALVADOR	MECANICO SOLDADOR, MECANICO DE ESTRUCTURAS METALICAS, TORNO, FRESADORA, MECANICA AUTOMOTRIZ, INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES, INSTALACIONES ELECTRICAS INDUSTRIALES, OPERADOR DE SOFTWARE.	CENTRO FIJO
15	CAPACITADORA TECNICA FLORES, (CATEF)	INTERIOR DEL PAIS	MECANICA AUTOMOTRIZ, ELECTRICIDAD AUTOMOTRIZ.	ACCION MOVIL
16	CONSULTORIA, INVERSION Y DESARROLLO, S.A. de C.V. (COINDES)	SAN SALVADOR	OPERACION DE SOFTWARE.	CENTRO FIJO O ACCION MOVIL
17	CENTRO DE INVESTIGACIONES TECNOLOGICAS, (CIT)	SAN SALVADOR E INTERIOR DEL PAIS	CORTE Y CONFECCION, MECANICA GENERAL, MECANICA AUTOMOTRIZ, ELECTRICIDAD AUTOMOTRIZ, INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES, OPERACION DE SOFTWARE, ALBAÑILERIA, CARPINTERIA, PANADERIA, COCINA.	CENTRO FIJO, ACCION MOVIL

CENTROS COLABORADORES Y PROGRAMAS ACREDITADOS

18	INSTITUTO TECNICO DE EDUCACION MULTIPLE, (ITDEM)	SONSONATE, AHUACHAPAN	CORTE Y CONFECCION, MECANICA GENERAL, MECANICA AUTOMOTRIZ, ELECTRICIDAD AUTOMOTRIZ, INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES, OPERACION DE SOFTWARE	CENTRO FIJO, ACCION MOVIL
19	CIUDAD DE LOS NIÑOS. INSTITUCION SALESIANA	SANTA ANA	SASTRERIA, CORTE Y CONFECCION, CONFECCION INDUSTRIAL, AJUSTE VERIFICACION Y MONTAJE, SOLDADURA ELECTRICA, TORNO, FRESADORA, MECANICA AUTOMOTRIZ, INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES, INSTALACIONES ELECTRICAS INDUSTRIALES, OPERADOR DE SOFTWARE, ALBAÑILERIA, FONTANERIA, EBANISTERIA, PANADERIA	CENTRO FIJO
20	ASOCIACION SALVADOREÑA PRO-SALUD RURAL, (ASAPROSAR)	SANTA ANA	SASTRE PANTALONERO, CORTE Y CONFECCION, INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES	CENTRO FIJO, ACCION MOVIL
21	ASOCIACION PARA LA ORGANIZACION Y EDUCACION EMPRESARIAL FEMENINA DE EL SALVADOR, (OEF)	SAN VICENTE	CORTE Y CONFECCION, CONFECCION INDUSTRIAL, PANADERIA	CENTRO FIJO
22	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ZACATECOLUCA, (INTECZA)	ZACATECOLUCA	OPERACION DE SOFTWARE, CORTE Y CONFECCION/SASTRERIA, ALBAÑILERIA	CENTRO FIJO
23	LICEO VOCACIONAL DR JULIO CESAR BOTTARI	USulután	CORTE Y CONFECCION, OPERADOR DE SOFTWARE	CENTRO FIJO
24	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CHALATENANGO, (ITCHA)	CHALATENANGO	SASTRE PANTALONERO, SASTRE CAMISERO, CORTE Y CONFECCION, AJUSTE VERIFICACION Y MONTAJE, SOLDADURA ELECTRICA, SOLDADURA OXIACETILENICA, ESTRUCTURAS METALICAS, MECANICA AUTOMOTRIZ, ELECTRICIDAD AUTOMOTRIZ, INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES, INSTALACIONES ELECTRICAS INDUSTRIALES, OPERACION DE SOFTWARE, ALBAÑILERIA, CARPINTERIA, EBANISTERIA, PANADERIA, SERIGRAFIA	CENTRO FIJO
25	ASOCIACION DE DESARROLLO COMUNAL DE ATACO, (ADECOA)	CONCEPCION DE ATACO	CONFECCION INDUSTRIAL, MECANICA GENERAL	CENTRO FIJO
26	CENTRO DE REORIENTACION FAMILIAR Y COMUNITARIA, (CREFAC)	SAN SALVADOR E INTERIOR DEL PAIS	CORTE Y CONFECCION, COSTURA INDUSTRIAL, SOLDADURA ELECTRICA, OPERACION DE SOFTWARE, CARPINTERIA, PANADERIA	CENTRO FIJO, ACCION MOVIL
27	FUNDACION SALVADOREÑA PARA LA EDUCACION Y EL TRABAJO, (EDYTRA)	SAN SALVADOR	OPERACION DE SOFTWARE, CARPINTERIA, PANADERIA, SERIGRAFIA	CENTRO FIJO
28	CENTRO SALVADOREÑO DE EFICIENCIA Y ENERGIA, (CSEE)	NUEVA SAN SALVADOR	EFICIENCIA ENERGETICA, SEGURIDAD Y CAPACITACION EN LINEAS ELECTRICAS, NORMAS DE SEGURIDAD PARA BAJA TENSION ELECTRICA, NORMAS DE SEGURIDAD PARA ALTA TENSION ELECTRICA	CENTRO FIJO, ACCION MOVIL
29	CENTRO DE CAPACITACION PAULINO (CCP)	SAN SALVADOR	CORTE Y CONFECCION, CONFECCION INDUSTRIAL, SERIGRAFIA	CENTRO FIJO



¡FORTALECIENDO AL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL!



EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL, HACE DEL CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA PRIVADA, INSTITUCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL, GOBIERNO Y PÚBLICO EN GENERAL.

LAS UNIDADES DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL (UCÉ), CENTROS COLABORADORES (CC) E INSTRUCTORAS(ES) ACREDITADAS(OS) A ABRIL DE 1998 PARA EL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

LA PRESENTE ACREDITACIÓN INCLUYE NUEVAS ACREDITACIONES DE UCE Y CC EN 1998 Y RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN DE CENTROS COLABORADORES Y DE INSTRUCTORAS(ES).S



NUEVAS ACREDITACIONES DE UNIDADES DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL - UCE

A LA FECHA SE CUENTA CON 70 UCE Y SE ACREDITAN LAS SIGUIENTES:

EMPRESA

1. Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma CEPA Acajutla
2. ISC Computadoras
3. Asociación Extensionistas Empresariales del INCAE
4. COMEL, S.A. DE C.V.
5. GRUMEL, S.A. DE C.V.
6. MELHER, S.A. DE C.V.
7. Anna's Travel Service, S.A. de C.V.
8. Fundación Salvadoreña para la Reconstrucción y el Desarrollo
9. Konfety, S.A. de C.V.
10. Integración de Acciones y Servicios, S.A. de C.V.
11. Purifiner, S.A. de C.V.
12. Industrias St. Jack's, S.A. de C.V.
13. Codifarma, S.A. de C.V.
14. Saquiro, S.A. de C.V.
15. Ameritex, S.A. de C.V.
16. Servitex, S.A. de C.V.
17. Intermotors, S.A. de C.V.
18. Central de Acciones, S.A. de C.V.
19. Autos y Camiones, S.A. de C.V.
20. Super Motores, S.A. de C.V.
21. Salvaparts, S.A. de C.V.
22. Dynatec, S.A. de C.V.
23. Partes para Baterías, S.A. de C.V.
24. Ferrocarril, S.A. de C.V.
25. Almacenes SURISSA DE C.V.
26. SERVI FOOD S.A. DE C.V.
27. Galvanizadora Industrial Salvadoreña, S.A. de C.V.
28. Compañía de Telecomunicaciones de El Salvador, S.A. de C.V.

LA ACREDITACIÓN CORRESPONDE DE ABRIL 1998 A ABRIL DEL AÑO 2000.

NUEVAS ACREDITACIONES DE PROGRAMAS Y RECONOCIMIENTO DE CENTROS COLABORADORES.

A LA FECHA SE CUENTA CON 59 CENTROS COLABORADORES Y SE ACREDITAN LAS SIGUIENTES:

Nº CENTRO COLABORADOR

1. FEDERACIÓN DE SINDICATOS DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN, SIMILARES TRANSPORTE Y DE OTRAS ACTIVIDADES - FESINCONSTRANS
2. COMPUTER TRADING EL SALVADOR S.A. DE C.V.
3. COMUNICACIÓN PROFESIONAL EN COMPUTACIÓN S.A. DE C.V.

LA ACREDITACIÓN CORRESPONDE DE ABRIL 1998 A ABRIL DEL AÑO 1999.

RENOVACIÓN DE ACREDITACIONES DE CENTROS COLABORADORES CON RENOVACIÓN

Nº CENTRO COLABORADOR

1. INSTITUCIÓN SALESIANA, CIUDADELA DON BOSCO
2. SERVICIOS VARIOS MONTENEGRO S.A. DE C.V. - ENSETEC
3. CENTRO DE FORMACIÓN LABORAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR.
4. ASOCIACIÓN AGAPE DE EL SALVADOR.
5. INSTITUTO TECNOLÓGICO CENTROAMERICANO - ITC, ADMINISTRACIÓN FEPADE
6. SOCIEDAD EMILIANI, TALLERES DE CAPACITACIÓN EMILIANI.
7. INSTITUCIÓN SALESIANA, COLEGIO SANTACECILIA.
8. CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL "JULIA F. DE CANESSA" DEL COMITÉ DE PROYECCIÓN SOCIAL, SAN SALVADOR.
9. DOCENTES TÉCNICOS S.A. DE C.V.
10. LICEO STANFORD S.A. DE C.V.
11. CENTRO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL PARA LA MUJER - SIRAMA, ASOCIACIÓN DE FOMENTO CULTURAL Y DEPORTIVO.
12. CENTRO DE FORMACIÓN DE LA MUJER, COMITÉ DE PROYECCIÓN SOCIAL SAN SALVADOR
13. ASOCIACIÓN DE GUÍAS DE EL SALVADOR.
14. INSTITUCIÓN SALESIANA, INSTITUTO TECNICO RICALOONE.
15. CAJER, S.A. DE C.V.
16. CONSULTORIA, INVERSIÓN Y DESARROLLO S.A. DE C.V. - COINDES.
17. CENTRO DE INVESTIGACIONES TECNOLÓGICAS S.A. DE C.V. - CIT.
18. INSTITUTO TECNICO DE EDUCACIÓN MULTIPLE - ITDEM.
19. INSTITUCIÓN SALESIANA, CIUDAD DE LOS NIÑOS.
20. ASOCIACIÓN SALVADOREÑA PRO-SALUD RURAL - ASAPROSAR.
21. ASOCIACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y EDUCACIÓN EMPRESARIAL FEMENINA DE EL SALVADOR - OEF.
22. INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ZACATECOLUCA - INTECZA, ADMINISTRACIÓN FEPADE.
23. LICEO VOCACIONAL "DR. JULIO CÉSAR BOTTARI" S.A. DE C.V.
24. INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CHALATENANGO - ITCCHA, ADMINISTRACIÓN FEPADE.
25. ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DE ATAC - ADECOA.
26. CENTRO DE REORIENTACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA - CREFAC.
27. FUNDACIÓN SALVADOREÑA EDUCACIÓN Y TRABAJO - EDYTRA.
28. ASOCIACIÓN CENTRO SALVADOREÑO DE EFICIENCIA Y ENERGÍA CSEE.
29. CENTRO DE CAPACITACIÓN PAULINO, ASOCIACIÓN INSTITUTO SECULAR PAULINO.

LA ACREDITACIÓN CORRESPONDE DE ABRIL 1998 A ABRIL 1999.

NUEVAS ACREDITACIONES DE INSTRUCTORAS(ES) ACREDITADAS(OS)

1. INSTRUCTORA
2. INSTRUCTORA
3. INSTRUCTORA
4. INSTRUCTORA
5. INSTRUCTORA
6. INSTRUCTORA
7. INSTRUCTORA
8. INSTRUCTORA
9. INSTRUCTORA
10. INSTRUCTORA
11. INSTRUCTORA
12. INSTRUCTORA
13. INSTRUCTORA
14. INSTRUCTORA
15. INSTRUCTORA
16. INSTRUCTORA
17. INSTRUCTORA
18. INSTRUCTORA
19. INSTRUCTORA
20. INSTRUCTORA
21. INSTRUCTORA
22. INSTRUCTORA
23. INSTRUCTORA
24. INSTRUCTORA
25. INSTRUCTORA
26. INSTRUCTORA
27. INSTRUCTORA
28. INSTRUCTORA
29. INSTRUCTORA
30. INSTRUCTORA
31. INSTRUCTORA
32. INSTRUCTORA
33. INSTRUCTORA
34. INSTRUCTORA
35. INSTRUCTORA
36. INSTRUCTORA
37. INSTRUCTORA
38. INSTRUCTORA
39. INSTRUCTORA
40. INSTRUCTORA
41. INSTRUCTORA
42. INSTRUCTORA
43. INSTRUCTORA
44. INSTRUCTORA
45. INSTRUCTORA
46. INSTRUCTORA
47. INSTRUCTORA
48. INSTRUCTORA
49. INSTRUCTORA
50. INSTRUCTORA
51. INSTRUCTORA
52. INSTRUCTORA
53. INSTRUCTORA
54. INSTRUCTORA
55. INSTRUCTORA
56. INSTRUCTORA
57. INSTRUCTORA
58. INSTRUCTORA
59. INSTRUCTORA
60. INSTRUCTORA
61. INSTRUCTORA
62. INSTRUCTORA
63. INSTRUCTORA
64. INSTRUCTORA
65. INSTRUCTORA
66. INSTRUCTORA
67. INSTRUCTORA
68. INSTRUCTORA
69. INSTRUCTORA
70. INSTRUCTORA

71. INSTRUCTORA
72. INSTRUCTORA
73. INSTRUCTORA
74. INSTRUCTORA
75. INSTRUCTORA
76. INSTRUCTORA
77. INSTRUCTORA
78. INSTRUCTORA
79. INSTRUCTORA
80. INSTRUCTORA
81. INSTRUCTORA
82. INSTRUCTORA
83. INSTRUCTORA
84. INSTRUCTORA
85. INSTRUCTORA
86. INSTRUCTORA
87. INSTRUCTORA
88. INSTRUCTORA
89. INSTRUCTORA
90. INSTRUCTORA
91. INSTRUCTORA
92. INSTRUCTORA
93. INSTRUCTORA
94. INSTRUCTORA
95. INSTRUCTORA
96. INSTRUCTORA
97. INSTRUCTORA
98. INSTRUCTORA
99. INSTRUCTORA
100. INSTRUCTORA
101. INSTRUCTORA
102. INSTRUCTORA
103. INSTRUCTORA
104. INSTRUCTORA
105. INSTRUCTORA
106. INSTRUCTORA
107. INSTRUCTORA
108. INSTRUCTORA
109. INSTRUCTORA
110. INSTRUCTORA
111. INSTRUCTORA
112. INSTRUCTORA
113. INSTRUCTORA
114. INSTRUCTORA
115. INSTRUCTORA
116. INSTRUCTORA
117. INSTRUCTORA
118. INSTRUCTORA
119. INSTRUCTORA
120. INSTRUCTORA
121. INSTRUCTORA
122. INSTRUCTORA
123. INSTRUCTORA
124. INSTRUCTORA
125. INSTRUCTORA
126. INSTRUCTORA
127. INSTRUCTORA
128. INSTRUCTORA
129. INSTRUCTORA
130. INSTRUCTORA
131. INSTRUCTORA
132. INSTRUCTORA
133. INSTRUCTORA
134. INSTRUCTORA
135. INSTRUCTORA
136. INSTRUCTORA
137. INSTRUCTORA
138. INSTRUCTORA
139. INSTRUCTORA
140. INSTRUCTORA
141. INSTRUCTORA
142. INSTRUCTORA
143. INSTRUCTORA
144. INSTRUCTORA
145. INSTRUCTORA
146. INSTRUCTORA
147. INSTRUCTORA
148. INSTRUCTORA
149. INSTRUCTORA
150. INSTRUCTORA
151. INSTRUCTORA
152. INSTRUCTORA
153. INSTRUCTORA
154. INSTRUCTORA
155. INSTRUCTORA
156. INSTRUCTORA
157. INSTRUCTORA
158. INSTRUCTORA
159. INSTRUCTORA
160. INSTRUCTORA
161. INSTRUCTORA
162. INSTRUCTORA
163. INSTRUCTORA
164. INSTRUCTORA
165. INSTRUCTORA
166. INSTRUCTORA
167. INSTRUCTORA
168. INSTRUCTORA
169. INSTRUCTORA
170. INSTRUCTORA

LA ACREDITACIÓN CORRESPONDE DE ABRIL 1998 A ABRIL 1999.



Fundada el 1 de Noviembre de 1975, en San Salvador, El Salvador.
 40 Avenida 1 y 2 Calle Piedad 17 175, Ciudad del Sur, San Salvador - P.O. Box 4000

RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN DE INSTRUCTORAS(ES) 1998

- | No. ESPECIALIDAD | HOMBRE | MUJER |
|--------------------------|---------------------------------|-------|
| 1. CONFECCIÓN INDUSTRIAL | JONA DE MEJA, ANA VALERIO | |
| 2. ALBANILERÍA | RAMOS, LUIS ENRIQUE | |
| 3. CARPINTERÍA | SÁNCHEZ, DE LEÓN VÍCTOR HUGO | |
| 4. CORTE Y CONFECCIÓN | SÁNCHEZ, DEMONTE HILDA MARIBEL | |
| 5. METALMECÁNICA | ALAS, GABRIEL MAURICIO ERNESTO | |
| 6. ELECTRICIDAD | CHAVEZ, SANCHEZ FRANCISCO | |
| 7. ELECTRONICA | ARROYO, CUBAS EDUARDO | |
| 8. ELECTRICIDAD | FRANCO, RAÚL ERNESTO | |
| 9. METALMECÁNICA | LOPEZ, ALEJANDRO MAURO ERNESTO | |
| 10. COMPUTACIÓN | YEGA, RAÚZ DELARUA ELECTICA | |
| 11. SERVICIOS Y OBSIDIO | | |
| 12. MECANICA AUTOMOTRIZ | GODOY, ERNESTO ARIANDO | |
| 13. OBSIDIO CONFERENCIAL | LEMAS, TADEO NELSON AMAR | |
| 14. MECANICA AUTOMOTRIZ | COLOCHO, MARLON AGUSTIN | |
| 15. ELECTRONICA | GUILLEN, REYES JOSE OSCAR | |
| 16. METALMECÁNICA | VILLAGRA, SANCHEZ SALOMON | |
| 17. ELECTRONICA | CORDOVA, AUGUSTO GUILLERMO | |
| 18. ELECTRONICA | RAMOS, SOSANOLANDI ISIDRO | |
| 19. ELECTRICIDAD | SANTOS, ALFARO SALVADOR | |
| 20. CORTE Y CONFECCIÓN | FLORES, YOLANDA DE JESUS | |
| 21. CORTE Y CONFECCIÓN | FLORES, LÓPEZ PETRONILA | |
| 22. CORTE Y CONFECCIÓN | MOLINA, DE MONTE MARTHA LIDIA | |
| 23. CORTE Y CONFECCIÓN | PERAZA, CARPIO DEYSI DEL CARMEN | |
| 24. CORTE Y CONFECCIÓN | TREJO, DE PRADO RUTH ANJELA | |
| 25. MECANICA AUTOMOTRIZ | VILLALTA, MEZA VICTOR MANUEL | |
| 26. ELECTRICIDAD | WARRICK, PAZ CARLOS ELIAS | |
| 27. CORTE Y CONFECCIÓN | ACEVEDO, GARCIA MARGARITA | |
| 28. ELECTRICIDAD | ACEVEDO, DE ORELLANA TRINIDAD | |
| 29. MECANICA AUTOMOTRIZ | PEREZ, WILLIAMS ALFREDO | |
| 30. MECANICA AUTOMOTRIZ | GÓMEZ, AMN GUILLERMO | |

LA ACREDITACIÓN CORRESPONDE DE ABRIL 1998 A ABRIL 1999.

Progresando hacia un futuro mejor.



ANEXO No 8

CODIFICACION UTILIZADA DE OCUPACIONES (CIUO)

CODIGO	DESCRIPCION
0	NINGUNO
2120	ARQUITECTO
2210	INGENIRERO CIVIL
2255	INGENIERO HIDRAULICO
2390	OTROS ING. EN ELECTRIC. Y ELECTRONICA
2430	INGENIERO MECANICO
2510	INGENIERO QUIMICO EN GENERAL
2590	OTROS INGENIEROS QUIMICOS
2810	ING. EN ORGANIZ. INDUST. EN GENERAL
3120	TOPOGRAFO
3210	DIBUJANTE EN GENERAL
3220	DIBUJANTE, MECANICA
3280	DIBUJANTE LITOGRAFICO
3310	TECNICO INGENIERIA CIVIL
3405	TEC. ELECTRICISTA EN GRAL.
3410	TEC. ELECTRONICA EN GRAL.
3490	OTROS TEC. EN ELECTR. Y ELECTRONICA
3510	TEC. MECANICO EN GRAL.
3540	TEC. EN AUTOMOVILES
3550	TEC. EN CALEFAC., VENTIL., Y REFRIG.
3610	TEC. EN QUIMICA INDUSTRIAL
3920	TEC. EN PRODUCCION
3930	TEC. EN ESTUDIOS DE TIEMPO Y MOVIMIENTO
5250	BACTERIOLOGO
5270	FARMACOLOGO
5280	ESPECIALISTA EN EL ESTUDIO DE ANIMALES
5320	AGRONOMO
5420	TECNICO EN BIOLOGIA
5430	AGRONOMO HORTICULTOR
5490	AGRONOMO SILVICULTOR
6105	MEDICO EN MEDICINA GRAL.
6510	VETERINARIO
7110	ENFERMERO DIPLOMADO
7120	ENFERMERO ESPECIALIZADO
7520	OPTOMETRISTA
7530	OPTICO
8310	ANALISTA DE SISTEMAS
8420	PROGRAMADOR
8490	OTROS TECNICOS (ESTADISTICA Y MATEMATICAS)
9010	ECONOMISTA, EN GENERAL
9030	ANALISTA DE MERCADOS
11010	CONTADOR EN GRAL.
11020	PERITO CONTABLE
13130	PROF. DE CIENCIAS BIOLOGICAS Y MEDICAS
13250	PROF. BELLAS ARTES

CODIFICACION UTILIZADA DE OCUPACIONES (CIUO)

CODIGO	DESCRIPCION
13280	PROFESOR DE ENSEÑANZA TECNICA
13930	ESPECIALISTA EN METODOS AUDIOVISUALES
15915	PERIODISTA
15955	RELACIONES PUBLICAS
16220	DIBUJANTE DE ILUSTRACIONES
16240	DISEÑADOR DE PRODC.Industr. Y COMERCIALES
16310	FOTOGRAFO EN GENERAL
16330	FOTOGRAFO PUBLICITARIO
16360	OPERADOR DE CAMARA DE CINE
17920	LOCUTOR DE RADIO Y TV.
18030	ENTRENADOR DEPORTIVO
18050	MONITOR DE CULTURA FISICA
19290	RELACIONES HUMANAS
19310	ASISTENTE SOCIAL EN GRAL.
21110	DIRECTOR GENERAL
21950	DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
31010	GERENTE ADMINISTRATIVO
32120	SECRETARIA
32130	TAQUIGRAFO
32220	OPERADOR DIGITADOR
33110	AUXILIAR DE CONTADOR
33130	CAJERO DE EMPRESA
33140	CAJERO DE BANCO
33990	OTROS EMPLEADOS DE CONTABILIDAD
34220	OPERADOR DE COMPUTADORA
34230	OPERADOR MAQUINA CLASIFICADORA
35945	INSPECTOR DE SERVICIOS DE TANSF. PASAJEROS
36040	COBRADOR EN GENERAL
37040	MENSAJERO
39140	BODEGUERO
39150	EMPLEADO DE SERVICIOS DE CONTROL DE PESOS
39310	EMPLEADO DE OFICINA, EN GENERAL
39390	OTROS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS
39420	RECEPCIONISTA DE HOTEL
39430	RECEPCIONISTA CONSULTORIO MEDICO O CLIN. DENTAL
39530	EMPLEADO DE SERVICIOS DE ARCHIVO
39990	OTROS EMPLEADOS DE OFICINA
40020	DIRECTOR DE COMERCIO AL POR MAYOR
42120	JEFE DE VENTAS AL POR MAYOR
42190	OTROS JEFES DE VENTAS
42220	COMPRADOR (COMERICO, AL POR MAYOR Y MENOR)
43220	VIAJANTE DE COMERCIO
43230	REPRESENTANTE DE VENTAS
44120	AGENTE DE SEGUROS
44220	AGENTE DE VENTA DE SERV. A EMPRESAS

CODIFICACION UTILIZADA DE OCUPACIONES (CIUO)

CODIGO	DESCRIPCION
--------	-------------

44230	AGENTE DE VENTAS DE PUBLICIDAD
44330	TASADOR (SUBASTA)
45120	VENDEDOR AL POR MAYOR
45130	VENDEDOR AL POR MENOR
45190	VENDEDORES DE MOSTRADOR EN GRAL.
45220	VENDEDOR AMBULANTE
45230	VENDEDOR A DOMICILIO
45240	VENDEDOR DE PERIODICO
45290	OTROS VENDEDORES AMBULANTES
50020	GERENTE DE HOTEL
51020	GERENTE PROPIETARIO DE HOTEL
53120	JEFE DE COCINA
53130	COCINERO
53190	OTROS COCINEROS
53220	CAMARERO, MESERO
54050	CAMARERA, HOTELERIA
55220	SERVICIOS DE LIMPIEZA (MUJER O MOZO)
56010	LAVADERO EN GENERAL
56020	LAVADERO A MAQUINA
56060	PLANCHADOR DE MAQUINA
56070	PLANCHADOR A MANO
57020	PEINADORA O PELUQUERO DE SEÑORAS
57040	ESPECIALISTA EN TRATAMIENTO DE BELLEZA
58920	AGENTE DE INVESTIGACION PRIVADA
59120	OTROS GUIAS
59230	EMBALSAMADOR
59990	OTROS TRABAJADORES DE LOS SERVICIOS
61260	AVICULTOS
62105	OBRERO AGRICOLA EN GENERAL
62210	OBRERO AGRICOLA DE CULTIVOS EXTENSIVOS
62410	OBR. AGRI. CRIA DE GANADO EN GENERAL
62730	OBRERO AGRICOLA VIVEROS
62740	OBRERO JARDINERO
62820	CONDUCTOR DE MAQUI. AGRICOLA DE MOTOR
64990	OTROS PRESCADORES Y CAZADORES
71150	PEGADOR MINAS Y CANTERAS
72130	FUNDIDOR EN HORNO DE ACERO
72420	FUNDIDOR DE PIEZAS DE MOLDEO
72520	PREPARADOR DE MOLDES SOBRE BANCO
72540	PREPARADOR DE MOLDES A MAQUINA
72720	TREFILADOR A MANO
72930	PULIDOR DE PIEZAS DE METAL
73490	OTROS OBREROS DE LA FABR. DE PAPEL
74140	OPERA. MAQUINAS MEZCLADORAS
74190	OTROS OPERA. MAQUI. QUEBRANTADOREA, TRITURADORAS

PRONAFORP - DIN

CODIFICACION UTILIZADA DE OCUPACIONES (CIUO)

CODIGO	DESCRIPCION
--------	-------------

80310	ARTESANO DEL CUERO
80340	COSEDOR DE CUERO A MANO
80360	MONTADOR ARTICULOS DE CUERO
81120	EBANISTA
81208	OPERA. DE MAQUI. DE LABRAR MADERA
81220	AJUSTADOR - OPERADOR DE SIERRA MECANICA
81230	TORNERO (LABRA DE MADERA
81920	CARROCERO
81965	EBANISTA (MARQUETERIA)
82020	LABRANTE
83370	AJUSTADOR OPERADOR DE RECTIFICADORA
83390	OTROS AJUSTADORES - OPERA. DE MAQUI. HERRAMIENTAS
83420	TORNERO (LABRA DE METALES
83430	FRESADOR
83530	AFILADOS MAQUINAS HERRAMIENTAS
83590	OTROS PULIDORES DE METALES
83930	CERRAJERO
84110	AJUSTADOR MONTADOR DE MAQUINARIA
84170	AJUSTA - MONTADOR MAQUI. DE OFICINA
84190	OTROS MONTADORES E INSTA. DE MAQUINAS
84220	RELOJERO
84320	MECANICO DE AUTOMOVILES
84330	OTROS MECANICOS DE VEHICULOS DE MOTOR
84340	MECANICO DE MOTOCICLETAS
84905	MECA. MAQUINA DE VAPOR DE MOVIMIENTO
84910	MECANICO MAQUI. EN GENERAL
84920	MECANICO MOTORES DIESEL (EXC. AUTOMOVILES)
84930	MECANICO MAQUI. HERRA. PARA TRAB. METALES
84945	MECANICO DE MAQUINARIA TEXTIL
84950	MECANICO DE MAQUINA DE LABRAR MADERA
84955	MECANICO DE MAQUINARIA AGRICOLA
84960	MECANICO MAQUI. CONSTRUCC. Y MOV. DE TIERRA
84975	MECANICO REPARADOR DE BICICLETAS
84980	MECANICO ENGRASADOR (EXC. BARCOS)
84990	OTROS MECANICOS
85110	AJUSTADOR ELECTRICISTA EN GENERAL
85120	AJUSTADOR ELECTRICISTA DE MOTORES Y DINAMOS
85140	AJUSTADOR ELECTRICISTA
85320	AJUSTADOR ELECTRONICISTA (APARATO MECICO)
85420	ELECTRONICISTA PARA RADIO Y TV
85510	ELECTRICISTA EN GENERAL
85540	ELECTRICISTA DE VEHICULOS (EXC. AVION, BARCO)
85590	OTROS ELECTRICISTAS
85720	INSTALADOR DE LINEAS DE ENER. ELECTR.
85730	INSTALA. LINEAS ELEC. DE TRANSMISION

CODIFICACION UTILIZADA DE OCUPACIONES (CIUO)

CODIGO	DESCRIPCION
--------	-------------

85750	EMPALMADOR DE CABLES ELECTRICOS
85790	OTROS INSTAL. LINEAS ELECTRICAS Y TELECOMU.
86120	OPERADOR DE ESTACION EMISORA DE RADIO Y TV
86130	OPERADOR DE APARATOS ESTUDIO DE RADIO Y TV
86190	OTROS OPERADORES
86220	OPERA. DE EQUI. DE REGISTRO DE SONIDO
87105	FONTANERO
87110	INSTALADOR DE TUBERIAS
87210	SOLDADOR CON SOPLETE Y ARCO ELECT.
87225	SOLDADOR ARCO ELECT. A MAQUINA
87240	PLOMERO
87245	SOLDADOR CON SOLDADURA FUERTE
87340	HOJALATERO
87350	CALDERERO (CHAPAS DE ACERO)
87420	TRAZADOR DE ESTRUCTURAS METALICAS
87440	MONTADOR DE ESTRUCTURAS DE ACERO
88010	JOYERO EN GENERAL
89190	OTROS SOPLADORES, MODELADORES, LAMINADORES
89210	CERAMISTA EN GENERAL
89240	TEJERO A MANO
89350	HORNERO (LOZA Y PORCELANA)
89360	HORNERO (TEJAS Y LADRILLOS)
89530	PINTOR DE CERAMICA
89540	DECORADOR DE CERAMICA
89970	EXTRUSOR DE HOLOS DE FIBRA DE VIDRIO
90130	EXTRUSOR DE CAUCHO
90160	EXTRUSOR DE PLASTICO
90180	CONFECCIONADOR DE PRODUCTOS DE PLASTICO
90190	OTROS OBREROS DE LA FABR. DE CAUCHO
90230	MOLDEADOR Y VULCANIZADOR DE NEUMATICOS
90240	REENCAUCHADOR DE NEUMATICOS
92110	IMPRESOR EN GENERAL
92120	CAJISTA (ARTES GRAFICAS)
92130	LINOTIPISTA
92220	OPERADOR DE PRENSA DE CILINDRO
92510	FOTOGRAFADOR EN GENERAL
92540	FOTOIMPRESOR DE PLANCHAS DE IMPRESION
92590	OTROS FOTOGRAFADOS
92620	ENCUADERNADOR A MANO
92920	PREPARADOR DE ESTARCIDORES (SERIGRAFIA)
92930	IMPRESOR (SERIGRAFIA)
92990	OTROS OBREROS ARTES GRAFICAS
93930	PINTOR A PISTOLA (EXC. EDIFICIOS)
93950	PINTOR DE ROTULOS
93960	PINTOR DE AUTOMOVILES

ANEXO No 9

ANEXO 9

ENCUESTA DE DEMANDA DE MANO DE OBRA Y FORMACION PROFESIONAL		
IDENTIFICACION DE LA EMPRESA O ESTABLECIMIENTO		
1. Nombre o Razón Social		2. Nombre del propietario o razón social
3. Dirección	Apartado postal	Teléfono
4. Departamento	5. Municipio	6. Zona Urbana Rural
7. Actividad (es) principal (es) de la empresa (Resumido)		
8. Actividad Económica		
1 Industrial 2 Servicio 3 Comercio 4 Transporte 5 Construcción		
9. Total de personal ocupado actualmente		
1 Administrativo H___ M___ 2 Supervisión H___ M___ 3 Servicios Generales. H___ M___ 4 Técnico H___ M___ 5 Obreros H___ M___ 6 Otros H___ M___		
NECESIDADES DE FORMACION Y CAPACITACION		
10. Profesiones u ocupaciones en las que se le presenta más dificultad para encontrar mano de obra calificada. _____ _____ _____	17. ¿Qué meses del año le son más convenientes a la empresa que su personal participe en cursos de capacitación? _____ _____ _____	
11. En que profesiones u ocupaciones va a necesitar mano de obra calificada en un plazo de 12 meses. _____ _____ _____	18. ¿Qué jornada sería más conveniente a la empresa para que el personal reciba la capacitación? (marcar el numeral derecho según la respuesta) Todo el día.....1 Mañana.....2 Tarde.....3 Noche.....4 Fines de semana.....5	
12. Especifique ¿En que profesiones u ocupaciones se necesita formar o capacitar más a su personal para mejorar su desempeño laboral en la empresa? _____ _____ _____	19. Describa el contenidos de tres áreas específicas en que su personal necesita especialización. _____ _____ _____	
13. Describa el contenido de tres tipos de cursos donde prioritariamente su personal necesite capacitación para reforzar conocimientos _____ _____ _____	20. Motivos por los que se necesita que el personal de la empresa se especialice en áreas específicas de su profesión u oficio: (marcar el numeral derecho según la respuesta) Ampliación de la empresa por demanda del mercado.....1 Introducción de nuevas tecnologías para mejorar competitividad de empresa en mercado.....2 Lograr mayor competitividad en el mercado interno y externo.....3 No se necesita.....4	
14. ¿La empresa estaría dispuesta a participar en programas de aprendizaje utilizando sistemas alternativos de formación centro/empresa? Si _____ 1 No _____ 2	21. ¿La empresa estaría en disposición de participar en comités empresariales para la evaluación y validación de programas de capacitación y procesos de certificación ocupacional de trabajadores? Si _____ 1 No _____ 2	
15. ¿La empresa estaría dispuesta a prestar sus instalaciones para que se impartan cursos de capacitación a sus trahajadores y/o aspirantes a plazas vacantes existentes en la empresa? Si _____ 1 No _____ 2	22. Nombre y cargo de quien respondió el cuestionario (Para efectos de aclarar dudas e interrogantes) _____ _____ _____	
16. ¿Qué tiempo daría la empresa a sus trabajadores para que asistan a capacitarse en algún centro de formación profesional? (marcar el numeral derecho según la respuesta) 2 Horas a la semana.....1 ½ día a la semana.....2 2 Horas diaria.....3 1 Día a la semana.....4 1 semana.....5 1 mes.....6 Hasta más de 1 mes.....7 Ninguno.....8	23. Fecha: _____	

ANEXO No 10

ENCUESTA SOBRE NECESIDADES DE CAPACITACION

(Sólo para personas de 14 a 50 años)

Nombre: _____ Edad: _____ Sexo: M () F ()

Dirección: _____ Teléfono: _____

Indicaciones: En las preguntas de selección múltiple, marcar el numeral según la respuesta.

1. ¿Tiene formación o capacitación en alguna profesión u oficio?
- Sí.....1
- En que _____
- Actualmente capacitándose.....2
- En que _____ (finalice encuesta)
- No (salte a 6).....3
- Solamente estudia (salte a 8).....4

11. Según las posibilidades de trabajo que existen en este lugar ¿En que profesiones u oficios hay más oportunidad?

1 _____

2 _____

3 _____

Si en pregunta 1 contestó 3 ó 4 finalice encuesta

2. ¿Posee algún título, diploma o certificado que respalde los conocimientos y habilidades y destrezas que posee sobre la profesión u oficio?
- Sí.....1
- No (salte 4).....2

12. ¿Dónde o de que manera aprendió la profesión u oficio que desempeña?

Asistió a la universidad.....1

Asistió un centro de aprendizaje.....2

Asistió un centro de educación técnica.....3

Su papá o un familiar se lo enseñaron.....4

Trabajando como aprendiz en un taller o empresa.....5

Aprendió viendo o practicando sólo.....6

Estudió fuera del país.....7

Otro _____ 8

(especifique)

3. ¿Dónde obtuvo el título, diploma o certificado?
- En universidad.....1
- En un centro de capacitación.....2
- En un centro de educación técnica.....3
- En una academia de enseñanza.....4
- En una empresa.....5
- Organismo internacional.....6
- Fuera del país.....7
- Otros.....8

13. ¿Qué necesidades de capacitación tiene usted en la profesión u oficio que desempeña?

Necesita ampliar sus conocimientos sobre la profesión u oficio para desempeñarse mejor (complementación).....1

Tiene interés en especializarse en un área específica dentro de la profesión u oficio.....2

Ninguna.....3

4. ¿Desempeña actualmente la profesión u oficio en el cual se ha formado o capacitado?
- Sí (salte a 9).....1
- No.....2

5. Causa por la que no trabaja en su profesión u oficio

No le es rentable.....1

No hay trabajo en la profesión.....2

Por mejoras económicas.....3

Por problemas familiares.....4

Falta capital de trabajo.....5

Otros.....6

No le interesa.....7

14. ¿Qué nivel de desempeño o manejo considera tener en su profesión u oficio en la que está preparado (a)

Tiene sólo conocimientos básicos y generales (semicalificados).....1

Lo domina completamente y tiene amplios conocimientos de la profesión u oficio calificado).....2

Lo domina completamente y tiene amplios conocimientos y se ha especializado en áreas específicas de la profesión u oficio. (altamente calificado).....3

6. ¿A que actividad se dedica normalmente usted?

A ninguna (salte a 8).....1

7. ¿Está satisfecho (a) con la profesión u oficio que desempeña?
- Sí.....1
- No.....2

Observaciones

Si en pregunta N° 1 contestó 1, salte a 9

8. ¿Tiene interés de capacitarse en alguna profesión u oficio?
- Sí.....1
- ¿Cual? _____ (salte a 10)
- No (finalice encuesta).....2

- 9.0 ¿Tiene interés en capacitarse en otra profesión u oficio?
- Sí.....1
- No.....2
- No sabe.....3

10. Hay en este municipio algún centro de capacitación donde usted pueda aprender esa profesión u oficio?
- Sí.....1
- No.....2
- No sabe.....3

Fecha: _____

ANEXO No 11

DIRECTORIO DE ALGUNAS DE LAS EMPRESAS ENCUESTADAS

1. Cerámica Huguito, San Miguel
2. Elextra, San Miguel
3. Utilesa de C.V., San Miguel
4. Huguet e Hijo Cía., San Miguel
5. Pastelería la francesa, San Miguel
6. Kismet S.A, San Miguel
7. Industria la zona libre; San Miguel
8. Variedades Nataly, San Miguel
9. Electrónica 2,001, San Miguel
10. Pastelería Alice, San Miguel
11. Selectos, San Miguel
12. Pollo Campestre, San Miguel
13. Tapachulteca, San Miguel
14. Imprenta González, San Miguel
15. Ceramicas Blanky, San Miguel
16. Hidro-Saguet, San Miguel
17. Didea , Usulután
18. Almacén San Carlos, Usulután
19. Handal y sobrinos Ferretería, Usulután
20. Pollo campero, Usulután

ANEXO No 12



ANEXO 12

CONSTANCIA

*El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, por
medio del Programa de para el Trabajo*

Hace Constar que:

Ha participado en el Curso de

*, con una duración de horas, impartido en
el período del de al de de 199 ,
por el Centro Colaborador*

*Y para los efectos consiguientes se extiende la presente
constancia en la ciudad de , a los
días del mes de de mil novecientos noventa y*
