



Antecedentes

Tomando como base el Estudio de necesidades del Mercado Laboral en El Salvador, realizado por la Unión Europea en 1994 y actualizado en 1996, el INSAFORP en coordinación con el Proyecto Fomento al Sistema de Formación Profesional en El Salvador INSAFORP/GTZ, definieron algunas áreas prioritarias para desarrollar acciones de formación profesional en atención a las necesidades identificadas.

El estudio también refleja que el 83% de las empresas consultadas están dispuestas a participar en programas de aprendizaje de larga duración; por consiguiente se consideró conveniente involucrar a la empresa en programas de Formación Profesional.

Es así como el INSAFORP desarrolla desde 1996 el Programa de Formación Inicial en la modalidad Empresa - Centro; adaptada del Sistema Dual alemán, en el cual el aprendizaje es una de las modalidades de formación profesional.

Para dar respuesta a las necesidades de la población y a la demanda de las empresas, detectada en el estudio, el INSAFORP inicia en 1996 el programa piloto de aprendizaje en la modalidad Empresa - Centro, con las carreras ocupacionales de Administrador Técnico de Empresas Industriales y Mecánica Automotriz, contando con el apoyo de la Cooperación Técnica Alemana, GTZ, a través del Proyecto Fomento al Sistema de Formación Profesional, INSAFORP/GTZ.

En 1997, se incrementaron tres nuevas carreras: Mecánica Industrial, Electricista Industrial y Vendedor Técnico.

A la fecha se han implementado 29 carreras ocupacionales, que han surgido de los distintos sectores productivos del país, de acuerdo a los requerimientos de formación y calificación.

Para cada una de las carreras se conformó una Comisión Técnica Asesora, quienes participaron desde la identificación de necesidades, levantamiento de perfiles ocupacionales, diseños curriculares, así como en el asesoramiento a las acciones de formación, para el sector específico que representaban.

El desarrollo de este Programa, ha representado uno de los mayores éxitos de la gestión institucional, debido a las altas tasas de inserción laboral de jóvenes, a la finalización de las distintas carreras del programa, lo que evidencia el notable grado de calidad de la formación y la pertinencia de la modalidad.

Actualmente participan diez Centros de Formación que han cumplido con los requisitos establecidos para la acreditación y ejecución de las distintas carreras del Programa.

A mayo de 2012, se han certificado 6,004 jóvenes, 4,372 hombres (72%) y 1,632 mujeres (28%), con una inserción laboral del 89%.

Desde 1996 hasta mayo de 2012, han participado alrededor de 2,000 empresas, creando oportunidades de aprendizaje, cofinanciando el Programa y contratando a los jóvenes certificados.

Las características y componentes del Programa, responden a las atribuciones establecidas en la Ley de Formación Profesional (LFP), las cuales se describen a continuación:

- 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 (Art. 6, literal c, LFP).
- 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 (Art. 6, literal i LFP).
- Formular el proyecto normativo para regular y desarrollar el aprendizaje como una modalidad de la Formación Profesional (Art. 6, literal l LFP).
- Normar y coordinar la vinculación entre la Formación Profesional institucionalizada y la práctica en las empresas (Art. 6, literal m LFP).
- Otorgar y autorizar certificación ocupacional a las personas capacitadas dentro del sistema, con base en normas y procedimientos previamente definidos (Art. 6, literal e LFP)

II. Objetivo y descripción del Programa

El objetivo del Programa es formar trabajadores aptos para ejercer ocupaciones calificadas, cuyo ejercicio requiere de habilidad manual y de conocimientos técnicos, que solo pueden adquirirse en periodos relativamente largos y en estrecha relación con el trabajo real.

El programa Empresa - Centro, está dirigido a jóvenes desempleados entre 18 y 25 años de edad, con estudios entre sexto grado y bachillerato.

Las carreras consisten en una formación integral, con énfasis en desarrollo humano, aprender haciendo y teoría, combinando la práctica en las empresas (aprendizaje), con una formación complementaria en los centros de formación, con enfoque de competencias laborales.

Como ya se ha explicado, las carreras surgen a partir de necesidades específicas de los sectores empresariales, quienes mediante los expertos de las empresas, participan no solamente en el diseño de las carreras, sino también en el proceso formativo de los jóvenes en las empresas, todo lo cual es determinante para que el programa contribuya de manera importante a que los jóvenes tengan la oportunidad de su primer empleo, así también que el desempeño laboral de los mismos se vincule a los objetivos de competitividad de las empresas.

La pertinencia entre los procesos de formación profesional con las necesidades de las empresas, se constituye en un desafío permanente para cualquier estrategia o programa de formación profesional, sin embargo, el Programa Empresa - Centro responde de manera importante a este desafío, a partir de las siguientes consideraciones:

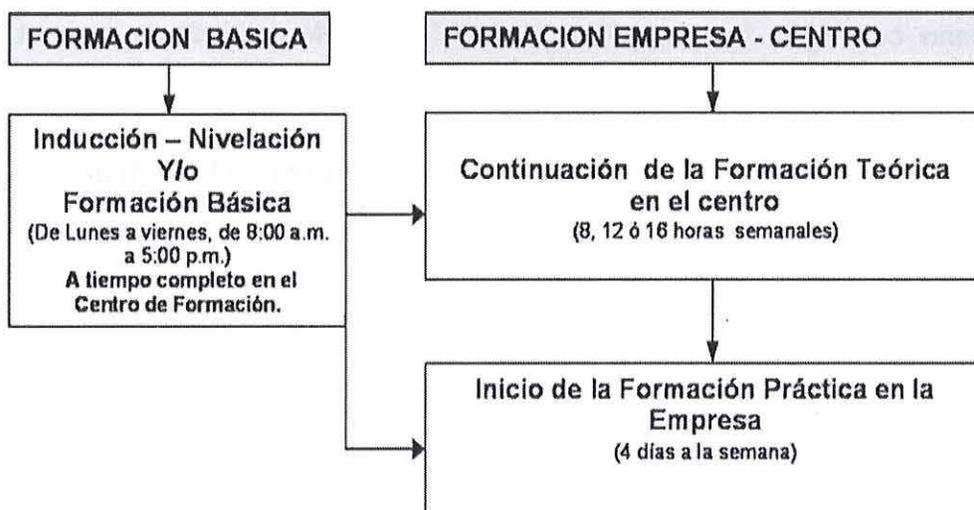
- El Programa inicia desde las realidades y necesidades de los sectores productivos
- Se diseña con las características y perfiles requeridos por las empresas, con la participación de los trabajadores expertos de las empresas
- Los empresarios se involucran en el proceso formativo de los jóvenes en las empresas
- Los empresarios contribuyen con el subsidio económico para los participantes en el Programa, durante todo su proceso formativo en la empresa
- El empresario cofinancia en promedio, el 40% del costo total de la carrera, correspondiente al subsidio económico de los participantes, insumos y equipos utilizados, y las horas hombre de los monitores asignados al proceso formativo en la empresa
- Los empresarios contratan el 89% de los jóvenes certificados en el Programa

A continuación se presenta un esquema simplificado del Programa.



El Programa se ejecuta a través de carreras ocupacionales, con una duración de entre 6 y 24 meses (de 750 a 4,890 horas), con jornadas de 44 horas semanales, en grupos entre 20 y 30 participantes y consiste en carreras cuya formación práctica se realiza en un centro de trabajo (hasta un 70% de la carrera) y el complemento en un centro de formación (mínimo 30% de la carrera).

A continuación se muestra un esquema con las etapas de formación en el Programa:



III. Componentes del programa

- Promoción
- Reclutamiento y preselección de participantes.
- Colocación de participantes en empresas formadoras
- Desarrollo de la formación en centro
- Seguimiento de la formación práctica en las empresas formadoras
- Evaluación y certificación
- **IV. Actores principales de la formación**
-
- o **INSAFORP**
- Ente rector de la formación profesional, participando en la identificación de necesidades con las empresas, diseño de programas, financiamiento de la formación en centro y administración y seguimiento del Programa.
-
-
- o **Empresa**
- Empresas de cualquier actividad económica, responsables del proceso de formación práctica de los aprendices en sus propios centros de trabajo,
-
- cofinanciamiento del Programa, actividades para el desarrollo de las carreras, y la contratación de los jóvenes certificados.
-
- o **Participante/aprendiz**
- Participante a tiempo completo en la formación práctica y teórica del programa.
-
-
- o **Centro de formación**
- Centros colaboradores del INSAFORP acreditados en la modalidad, para la formación complementaria y administración del programa.
-

V. Carreras diseñadas

Nº	CARRERAS OCUPACIONALES	DURACIÓN MESES	DURACIÓN EN HORAS	
			TOTAL	EN EL CENTRO EN LA EMPRESA
1	Administrador Técnico de Empresas Industriales	24	3,640	1,215 2425
2	Supervisor Línea de Confección Industrial	13	1,860	777 1083
3	Supervisor de Producción de Empresa Industrial	12	1,940	1054 886
4	Mecánico Automotriz	24	4,050	1,802 2248
5	Eléctricista Automotriz	12	1,920	1,277 643

6	Mecánico Automotriz Motor Gasolina	12	2,260	1,302	958
7	Mecánico de Aire Acondicionado Automotriz	12	1,970	1,481	489
8	Mecánico Automotriz de Servicio Rápido	8	1,340	900	440
9	Electricista Industrial	24	4,200	2,447	1753
10	Electricista de Cuarta Categoría	9	1,490	791	699
11	Electricista de Tercera Categoría	9	1,270	757	513
12	Electricista de Segunda Categoría	6	750	323	427
13	Mecánico Industrial	30	4,890	2530	2360
14	Mecánico de Mantenimiento Industrial	22	4,160	2055	2105
15	Mecánico Tornero - Fresador	17	2,930	1639	1291
16	Mecánico Tornero	12	2,200	1066	1134
17	Mecánico Soldador	15	2,620	1506	1114
18	Mecánico Máquinas Confección Industrial	12	1,750	732	1018
19	Mecánico en Aire Acondicionado y Refrigeración	12	2,000	1234	766
20	Fontanero	10	1,340	540	800
21	Asesor de ventas	12	1,750	602	1148
22	Asesor en Sala de Ventas	9	1,180	461	719
23	Vendedor de Ruta	9.5	1,340	511	829
24	Vendedor Externo con Cartera Clientes	9	1,200	477	723
25	Mesero Bartender	9	1,285	576	709
26	Camarero	6	1,000	546	454
27	Bartender	7.5	1,030	516	514
28	Mesero	9.5	1,280	578	702
29	Mecánico Mantenimiento y Reparación de Computadoras	11	1,550	655	895

Para conocer sobre los centros ejecutores del Programa y las carreras vigentes, favor seleccione el siguiente enlace:

- **Programa Empresa Centro**

Programa Empresa Centro

Julio 2012

Visto: 58520

La formación Empresa Centro consiste en la ejecución de carreras ocupacionales que se imparten mediante la modalidad de formación dual.

La modalidad Empresa Centro combina la teoría que se imparte en el centro de formación contratado por el INSAFORP, con la práctica que se desarrolla en una empresa formadora, en tareas reales de la ocupación.

¿Quiénes pueden participar en el programa?

Jóvenes desempleados, con edades entre los 18 y 25 años, interesados en participar en programas de formación profesional a tiempo completo.

¿Cuál es el objetivo del programa?

Formar trabajadores calificados mediante el desarrollo de acciones formativas sistemáticas e integrales en estrecha vinculación con las necesidades del sector productivo, a fin de contribuir a elevar la productividad y competitividad de las empresas.

¿Cuáles son las áreas de formación que se atienden?

- Administración
- Informática
- Comercio
- Confección industrial
- Electricidad
- Hoteles y restaurantes
- Mecánica automotriz
- Mecánica industrial

¿Cuál es la duración de las carreras ocupacionales bajo este programa?

La duración de las diferentes carreras ocupacionales está entre 6 y 24 meses (de 750 a 4890 horas), dependiendo de la carrera ocupacional.

¿Cuáles son los requisitos que deben cumplir los participantes?

- Nivel de estudio de 6° grado a Bachillerato, de acuerdo a la carrera seleccionada
- Disponer de tiempo completo
- Someterse al proceso de selección

¿Cómo se ejecuta la formación?

Las distintas carreras ocupacionales son ejecutadas por centros de formación contratados por el INSAFORP.

La formación se imparte en dos etapas:

1. **Formación Básica.** A tiempo completo en el Centro de Formación, de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
2. **Formación Empresa Centro.** Uno o dos días a la semana de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el Centro de Formación, dependiendo de la carrera y el resto de la semana asiste a la empresa formadora en su horario normal de trabajo para realizar sus prácticas profesionales.

¿Cuál es el costo de las capacitaciones?

Las capacitaciones no tienen ningún costo para los participantes en las distintas carreras.

El INSAFORP financia la formación en el Centro de formación y el seguimiento a la formación práctica en las empresas formadoras en las distintas carreras ocupacionales, con financiamiento compartido de las empresas formadoras que invierten en el desarrollo de las habilidades en los participantes.

¿Cómo gestionar su participación bajo este programa?

Los interesados deben inscribirse directamente en los Centros de Formación que van a ejecutar la carrera ocupacional de su interés.

¿Cuáles son los formularios y documentación requeridos en este programa?

Los interesados deben llevar copia de DUI y copia del certificado o título obtenido del último grado cursado, para poder inscribirse y llenar el formulario de inscripción, el cual será proporcionado en el centro de formación.

En el perfil del programa, se establecen los requisitos de ingreso de los jóvenes: en edad y escolaridad.

Asimismo, se detallan las empresas que pueden participar para ser empresas que brindan puestos de aprendizaje: Empresas Industriales: pequeñas, medianas y grandes.

En las normas y leyes que rigen el programa ATEI, en el caso de que los jóvenes realicen sus prácticas en una empresa, lo hacen bajo el contrato de aprendizaje normado en el Código de Trabajo.

PROGRAMA DE FORMACIÓN INICIAL		
ADMINISTRADOR TÉCNICO DE EMPRESAS INDUSTRIALES		
MODALIDAD EMPRESA - CENTRO		
DURACIÓN TOTAL DEL PROGRAMA:	3,664	HORAS (24 MESES)
FORMACIÓN TEÓRICA EN EL CENTRO:	1,239	HORAS
FORMACIÓN PRÁCTICA EN LA EMPRESA:	2,425	HORAS
NÚMERO DE PARTICIPANTES:	25	
REQUISITOS DE ENTRADA:	ESCOLARIDAD MÍNIMA: BACHILLERATO EDAD: 18 A 25 AÑOS	
EMPRESAS QUE PUEDEN PARTICIPAR:	EMPRESAS INDUSTRIALES GRANDES, MEDIANAS Y PEQUEÑAS.	
DESEMPEÑO DEL PARTICIPANTE:	Aplica principios y técnicas administrativas empresariales, fundamentos de matemática financiera y contabilidad, con el fin de facilitar la toma de decisiones en las empresas industriales.	
NOTA:	Después de la Formación Básica, los aprendices asisten un día por semana al Centro de Formación, para desarrollar los contenidos Teórico – Prácticos (8 horas semanales)	



Antecedentes

Tomando como base el Estudio de necesidades del Mercado Laboral en El Salvador, realizado por la Unión Europea en 1994 y actualizado en 1996, el INSAFORP en coordinación con el Proyecto Fomento al Sistema de Formación Profesional en El Salvador INSAFORP/GTZ, definieron algunas áreas prioritarias para desarrollar acciones de formación profesional en atención a las necesidades identificadas.

El estudio también refleja que el 83% de las empresas consultadas están dispuestas a participar en programas de aprendizaje de larga duración; por consiguiente se consideró conveniente involucrar a la empresa en programas de Formación Profesional.

Es así como el INSAFORP desarrolla desde 1996 el Programa de Formación Inicial en la modalidad Empresa - Centro; adaptada del Sistema Dual alemán, en el cual el aprendizaje es una de las modalidades de formación profesional.

Para dar respuesta a las necesidades de la población y a la demanda de las empresas, detectada en el estudio, el INSAFORP inicia en 1996 el programa piloto de aprendizaje en la modalidad Empresa - Centro, con las carreras ocupacionales de Administrador Técnico de Empresas Industriales y Mecánica Automotriz, contando con el apoyo de la Cooperación Técnica Alemana, GTZ, a través del Proyecto Fomento al Sistema de Formación Profesional, INSAFORP/GTZ.

En 1997, se incrementaron tres nuevas carreras: Mecánica Industrial, Electricista Industrial y Vendedor Técnico.

A la fecha se han implementado 29 carreras ocupacionales, que han surgido de los distintos sectores productivos del país, de acuerdo a los requerimientos de formación y calificación.

Para cada una de las carreras se conformó una Comisión Técnica Asesora, quienes participaron desde la identificación de necesidades, levantamiento de perfiles ocupacionales, diseños curriculares, así como en el asesoramiento a las acciones de formación, para el sector específico que representaban.

El desarrollo de este Programa, ha representado uno de los mayores éxitos de la gestión institucional, debido a las altas tasas de inserción laboral de jóvenes, a la finalización de las distintas carreras del programa, lo que evidencia el notable grado de calidad de la formación y la pertinencia de la modalidad.

Actualmente participan diez Centros de Formación que han cumplido con los requisitos establecidos para la acreditación y ejecución de las distintas carreras del Programa.

A mayo de 2012, se han certificado 6,004 jóvenes, 4,372 hombres (72%) y 1,632 mujeres (28%), con una inserción laboral del 89%.

Desde 1996 hasta mayo de 2012, han participado alrededor de 2,000 empresas, creando oportunidades de aprendizaje, cofinanciando el Programa y contratando a los jóvenes certificados.

Las características y componentes del Programa, responden a las atribuciones establecidas en la Ley de Formación Profesional (LFP), las cuales se describen a continuación:

- 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 (Art. 6, literal c, LFP).
- 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 (Art. 6, literal i LFP).
- Formular el proyecto normativo para regular y desarrollar el aprendizaje como una modalidad de la Formación Profesional (Art. 6, literal l LFP).
- Normar y coordinar la vinculación entre la Formación Profesional institucionalizada y la práctica en las empresas (Art. 6, literal m LFP).
- Otorgar y autorizar certificación ocupacional a las personas capacitadas dentro del sistema, con base en normas y procedimientos previamente definidos (Art. 6, literal e LFP)

II. Objetivo y descripción del Programa

El objetivo del Programa es formar trabajadores aptos para ejercer ocupaciones calificadas, cuyo ejercicio requiere de habilidad manual y de conocimientos técnicos, que solo pueden adquirirse en periodos relativamente largos y en estrecha relación con el trabajo real.

El programa Empresa - Centro, está dirigido a jóvenes desempleados entre 18 y 25 años de edad, con estudios entre sexto grado y bachillerato.

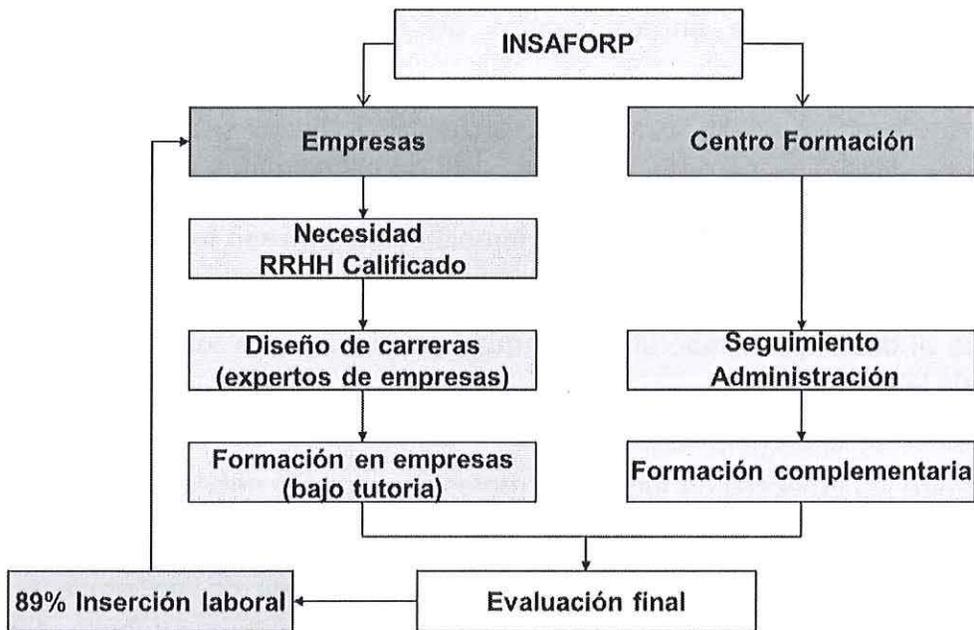
Las carreras consisten en una formación integral, con énfasis en desarrollo humano, aprender haciendo y teoría, combinando la práctica en las empresas (aprendizaje), con una formación complementaria en los centros de formación, con enfoque de competencias laborales.

Como ya se ha explicado, las carreras surgen a partir de necesidades específicas de los sectores empresariales, quienes mediante los expertos de las empresas, participan no solamente en el diseño de las carreras, sino también en el proceso formativo de los jóvenes en las empresas, todo lo cual es determinante para que el programa contribuya de manera importante a que los jóvenes tengan la oportunidad de su primer empleo, así también que el desempeño laboral de los mismos se vincule a los objetivos de competitividad de las empresas.

La pertinencia entre los procesos de formación profesional con las necesidades de las empresas, se constituye en un desafío permanente para cualquier estrategia o programa de formación profesional, sin embargo, el Programa Empresa - Centro responde de manera importante a este desafío, a partir de las siguientes consideraciones:

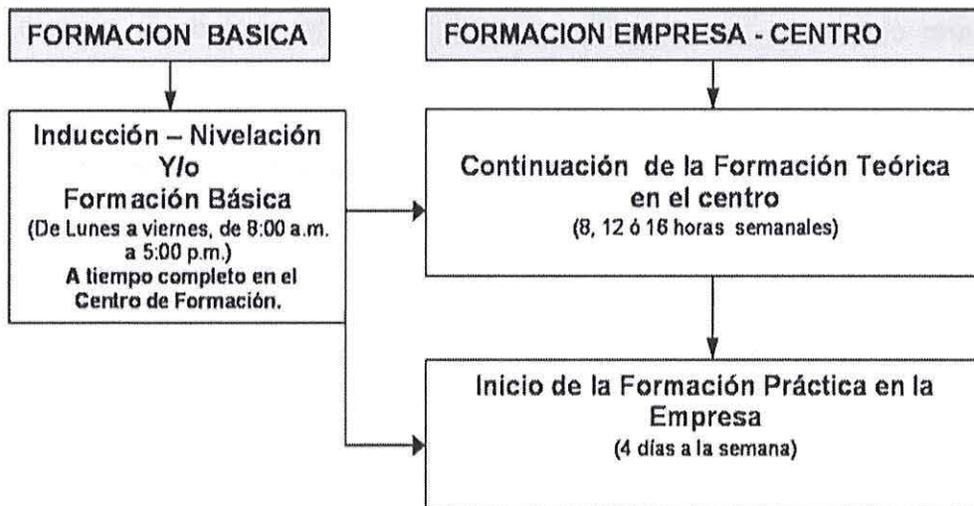
- El Programa inicia desde las realidades y necesidades de los sectores productivos
- Se diseña con las características y perfiles requeridos por las empresas, con la participación de los trabajadores expertos de las empresas
- Los empresarios se involucran en el proceso formativo de los jóvenes en las empresas
- Los empresarios contribuyen con el subsidio económico para los participantes en el Programa, durante todo su proceso formativo en la empresa
- El empresario cofinancia en promedio, el 40% del costo total de la carrera, correspondiente al subsidio económico de los participantes, insumos y equipos utilizados, y las horas hombre de los monitores asignados al proceso formativo en la empresa
- Los empresarios contratan el 89% de los jóvenes certificados en el Programa

A continuación se presenta un esquema simplificado del Programa.



El Programa se ejecuta a través de carreras ocupacionales, con una duración de entre 6 y 24 meses (de 750 a 4,890 horas), con jornadas de 44 horas semanales, en grupos entre 20 y 30 participantes y consiste en carreras cuya formación práctica se realiza en un centro de trabajo (hasta un 70% de la carrera) y el complemento en un centro de formación (mínimo 30% de la carrera).

A continuación se muestra un esquema con las etapas de formación en el Programa:



III. Componentes del programa

- Promoción
- Reclutamiento y preselección de participantes.
- Colocación de participantes en empresas formadoras
- Desarrollo de la formación en centro
- Seguimiento de la formación práctica en las empresas formadoras
- Evaluación y certificación
- **IV. Actores principales de la formación**
-
- o **INSAFORP**
- Ente rector de la formación profesional, participando en la identificación de necesidades con las empresas, diseño de programas, financiamiento de la formación en centro y administración y seguimiento del Programa.
-
-
- o **Empresa**
- Empresas de cualquier actividad económica, responsables del proceso de formación práctica de los aprendices en sus propios centros de trabajo,
-
- cofinanciamiento del Programa, actividades para el desarrollo de las carreras, y la contratación de los jóvenes certificados.
-
- o **Participante/aprendiz**
- Participante a tiempo completo en la formación práctica y teórica del programa.
-
-
- o **Centro de formación**
- Centros colaboradores del INSAFORP acreditados en la modalidad, para la formación complementaria y administración del programa.
-

V. Carreras diseñadas

Nº	CARRERAS OCUPACIONALES	DURACIÓN MESES	DURACIÓN EN HORAS		
			TOTAL	EN EL CENTRO	EN LA EMPRESA
1	Administrador Técnico de Empresas Industriales	24	3,640	1,215	2425
2	Supervisor Línea de Confección Industrial	13	1,860	777	1083
3	Supervisor de Producción de Empresa Industrial	12	1,940	1054	886
4	Mecánico Automotriz	24	4,050	1,802	2248
5	Eléctricista Automotriz	12	1,920	1,277	643

6	Mecánico Automotriz Motor Gasolina	12	2,260	1,302	958
7	Mecánico de Aire Acondicionado Automotriz	12	1,970	1,481	489
8	Mecánico Automotriz de Servicio Rápido	8	1,340	900	440
9	Electricista Industrial	24	4,200	2,447	1753
10	Electricista de Cuarta Categoría	9	1,490	791	699
11	Electricista de Tercera Categoría	9	1,270	757	513
12	Electricista de Segunda Categoría	6	750	323	427
13	Mecánico Industrial	30	4,890	2530	2360
14	Mecánico de Mantenimiento Industrial	22	4,160	2055	2105
15	Mecánico Tornero - Fresador	17	2,930	1639	1291
16	Mecánico Tornero	12	2,200	1066	1134
17	Mecánico Soldador	15	2,620	1506	1114
18	Mecánico Máquinas Confección Industrial	12	1,750	732	1018
19	Mecánico en Aire Acondicionado y Refrigeración	12	2,000	1234	766
20	Fontanero	10	1,340	540	800
21	Asesor de ventas	12	1,750	602	1148
22	Asesor en Sala de Ventas	9	1,180	461	719
23	Vendedor de Ruta	9.5	1,340	511	829
24	Vendedor Externo con Cartera Clientes	9	1,200	477	723
25	Mesero Bartender	9	1,285	576	709
26	Camarero	6	1,000	546	454
27	Bartender	7.5	1,030	516	514
28	Mesero	9.5	1,280	578	702
29	Mecánico Mantenimiento y Reparación de Computadoras	11	1,550	655	895

Para conocer sobre los centros ejecutores del Programa y las carreras vigentes, favor seleccione el siguiente enlace:

- **Programa Empresa Centro**

Programa Empresa Centro

Julio 2012

Visto: 58520

La formación Empresa Centro consiste en la ejecución de carreras ocupacionales que se imparten mediante la modalidad de formación dual.

La modalidad Empresa Centro combina la teoría que se imparte en el centro de formación contratado por el INSAFORP, con la práctica que se desarrolla en una empresa formadora, en tareas reales de la ocupación.

¿Quiénes pueden participar en el programa?

Jóvenes desempleados, con edades entre los 18 y 25 años, interesados en participar en programas de formación profesional a tiempo completo.

¿Cuál es el objetivo del programa?

Formar trabajadores calificados mediante el desarrollo de acciones formativas sistemáticas e integrales en estrecha vinculación con las necesidades del sector productivo, a fin de contribuir a elevar la productividad y competitividad de las empresas.

¿Cuáles son las áreas de formación que se atienden?

- Administración
- Informática
- Comercio
- Confección industrial
- Electricidad
- Hoteles y restaurantes
- Mecánica automotriz
- Mecánica industrial

¿Cuál es la duración de las carreras ocupacionales bajo este programa?

La duración de las diferentes carreras ocupacionales está entre 6 y 24 meses (de 750 a 4890 horas), dependiendo de la carrera ocupacional.

¿Cuáles son los requisitos que deben cumplir los participantes?

- Nivel de estudio de 6° grado a Bachillerato, de acuerdo a la carrera seleccionada
- Disponer de tiempo completo
- Someterse al proceso de selección

¿Cómo se ejecuta la formación?

Las distintas carreras ocupacionales son ejecutadas por centros de formación contratados por el INSAFORP.

La formación se imparte en dos etapas:

1. **Formación Básica.** A tiempo completo en el Centro de Formación, de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
2. **Formación Empresa Centro.** Uno o dos días a la semana de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el Centro de Formación, dependiendo de la carrera y el resto de la semana asiste a la empresa formadora en su horario normal de trabajo para realizar sus prácticas profesionales.

¿Cuál es el costo de las capacitaciones?

Las capacitaciones no tienen ningún costo para los participantes en las distintas carreras.

El INSAFORP financia la formación en el Centro de formación y el seguimiento a la formación práctica en las empresas formadoras en las distintas carreras ocupacionales, con financiamiento compartido de las empresas formadoras que invierten en el desarrollo de las habilidades en los participantes.

¿Cómo gestionar su participación bajo este programa?

Los interesados deben inscribirse directamente en los Centros de Formación que van a ejecutar la carrera ocupacional de su interés.

¿Cuáles son los formularios y documentación requeridos en este programa?

Los interesados deben llevar copia de DUI y copia del certificado o título obtenido del último grado cursado, para poder inscribirse y llenar el formulario de inscripción, el cual será proporcionado en el centro de formación.

En el perfil del programa, se establecen los requisitos de ingreso de los jóvenes: en edad y escolaridad.

Asimismo, se detallan las empresas que pueden participar para ser empresas que brindan puestos de aprendizaje: Empresas Industriales: pequeñas, medianas y grandes.

En las normas y leyes que rigen el programa ATEI, en el caso de que los jóvenes realicen sus prácticas en una empresa, lo hacen bajo el contrato de aprendizaje normado en el Código de Trabajo.

PROGRAMA DE FORMACIÓN INICIAL		
ADMINISTRADOR TÉCNICO DE EMPRESAS INDUSTRIALES		
MODALIDAD EMPRESA - CENTRO		
DURACIÓN TOTAL DEL PROGRAMA:	3,664	HORAS (24 MESES)
FORMACIÓN TEÓRICA EN EL CENTRO:	1,239	HORAS
FORMACIÓN PRÁCTICA EN LA EMPRESA:	2,425	HORAS
NÚMERO DE PARTICIPANTES:	25	
REQUISITOS DE ENTRADA:	ESCOLARIDAD MÍNIMA: BACHILLERATO EDAD: 18 A 25 AÑOS	
EMPRESAS QUE PUEDEN PARTICIPAR:	EMPRESAS INDUSTRIALES GRANDES, MEDIANAS Y PEQUEÑAS.	
DESEMPEÑO DEL PARTICIPANTE:	Aplica principios y técnicas administrativas empresariales, fundamentos de matemática financiera y contabilidad, con el fin de facilitar la toma de decisiones en las empresas industriales.	
NOTA:	Después de la Formación Básica, los aprendices asisten un día por semana al Centro de Formación, para desarrollar los contenidos Teórico – Prácticos (8 horas semanales)	



**PROGRAMA DE FORMACIÓN INICIAL
ADMINISTRADOR TÉCNICO DE EMPRESAS INDUSTRIALES
MODALIDAD EMPRESA - CENTRO**

DURACIÓN TOTAL DEL PROGRAMA:	3,657 HORAS (23 MESES)
FORMACIÓN TEÓRICA EN EL CENTRO:	1,321 HORAS
FORMACIÓN PRÁCTICA EN LA EMPRESA:	2,336 HORAS
NÚMERO DE PARTICIPANTES:	25
REQUISITOS DE ENTRADA:	ESCOLARIDAD MÍNIMA: BACHILLERATO EDAD: 18 A 25 AÑOS
EMPRESAS QUE PUEDEN PARTICIPAR:	EMPRESAS INDUSTRIALES GRANDES, MEDIANAS Y PEQUEÑAS.
DESEMPEÑO DEL PARTICIPANTE:	Aplica principios y técnicas administrativas empresariales, fundamentos de matemática financiera y contabilidad, con el fin de facilitar la toma de decisiones en las empresas industriales.

NOTA:

Después de la Formación Básica, los aprendices asisten un día por semana al Centro de Formación, para desarrollar los contenidos Teórico – Prácticos (8 horas semanales)

Otras consideraciones que se acuerdan con la empresa

VISITAS DE SEGUIMIENTO A LA FORMACION PRACTICA

1er AÑO: 90 VISITAS (15 VISITAS MAXIMAS POR MES SEGÚN MANUAL OPERATIVO)

2do AÑO: 60 VISITAS (15 VISITAS BIMENSUALES POR EL RESTO DEL AÑO RESTO DE AÑO)

TOTAL 150 VISITAS

**PROGRAMA DE FORMACION INICIAL
ADMINISTRADOR TECNICO DE EMPRESAS INDUSTRIALES
MODALIDAD EMPRESA CENTRO**

FORMACIÓN BÁSICA EN EL CENTRO

MÓDULOS	HORAS SEMANALES	Nº DE SEMANAS	HORAS TOTALES
INDUCCIÓN - NIVELACIÓN	40	3.4	137
FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA FINANCIERA	40	1.9	74
CONTABILIDAD	40	4.1	162
TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES (PERSONAL 62 H ECONOMIA DE LOS MATERIALES 38H ECONOMIA DE LA PRODUCCION 68H)	40	4.2	168
INGLÉS BÁSICO	40	2.3	90
INFORMÁTICA BÁSICA	40	1.5	60
DESARROLLO HUMANO	40	0.8	30
ACTIVIDADES GRUPALES	40	0.4	16
TOTAL		18.4	737

ACTIVIDADES GRUPALES DE SEGUIMIENTO PSICOPEDAGÓGICO	16
---	----

FORMACIÓN EMPRESA – CENTRO

MÓDULOS	HORAS SEMANALES	Nº DE SEMANAS	HORAS TOTALES
TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES (VENTAS 62H OPERACIONES BANCARIAS E INVERSION 40H PRINCIPIOS DE PRESUPUESTO 46H EVALUACION Y ELABORACION DE PROYECTO INVERSION 40H)	8	23.5	188
A UTILIZAR HERRAMIENTAS DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS	8	7.0	56
B MANEJAR LA PRODUCCION DE LA EMPRESA	8	9.0	72
C APLICAR DIFERENTES TIPOS DE INVENTARIO	8	6.0	48
D APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN	8	6.0	48
ASESORIA DE PROYECTOS	8	3.0	24
INFORMÁTICA APLICADA	8	5.0	40
INGLÉS TÉCNICO APLICADO	8	7.5	60
TOTAL		67.0	536

EVALUACIÓN INTERMEDIA Y FINAL	8	4.0	32
-------------------------------	---	-----	----

TOTAL DE HORAS		89.4	1,321
-----------------------	--	-------------	--------------

**PROGRAMA DE FORMACIÓN INICIAL
MODALIDAD EMPRESA – CENTRO**

CARRERA OCUPACIONAL

**ADMINISTRADOR TÉCNICO DE
EMPRESAS INDUSTRIALES**

**PLAN DE FORMACIÓN
PRÁCTICA**



INSAFORP	CARRERA OCUPACIONAL ADMINISTRADOR TÉCNICO DE EMPRESAS INDUSTRIALES PRÁCTICAS EN LA EMPRESA
-----------------	---

No	Prácticas	Conocimientos y habilidades a desarrollar	Tiempo estimado en horas
1.0	COMPRAS Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA		350
1.1	Compras	<ul style="list-style-type: none"> a) Describir las funciones de la gestión de materiales. b) Determinar necesidades de materia prima conjuntamente con los departamentos técnicos comerciales. c) Señalar posibles alternativas de adquisición de la materia prima. d) Averiguar las cantidades y fechas de pedidos, bajo criterios económicos y según instrucciones recibidas. e) Investigar fuentes de suministros y efectuar preselección. f) Solicitar ofertas g) Analizar ofertas h) Tramitar pedidos i) Vigilar el cumplimiento de los contratos, iniciar según instrucciones recibidas, medidas para el cumplimiento de los contratos. j) Describir el proceso de trabajo en compras. k) Registrar datos, describir el procesado y la utilización de datos. 	

INSAFORP	CARRERA OCUPACIONAL ADMINISTRADOR TÉCNICO DE EMPRESAS INDUSTRIALES PRÁCTICAS EN LA EMPRESA
-----------------	---

No.	Prácticas	Conocimientos y habilidades a desarrollar	Tiempo estimado en horas
1.2	Aceptación y control de materia prima	a) Llevar a cabo la aceptación de la materia prima y confirmar su recepción. b) Comprobar si la materia prima tiene defectos evidentes. c) Tramitar la documentación para la entrada de materia prima. d) Describir el proceso de trabajo para la aceptación de mercancías de la empresa. e) Registrar los datos y conocer el proceso y utilización de los datos.	
1.3	Verificación de las facturas	a) Comparar las facturas que entran con los documentos de pedido y de entrada de materia prima. b) Identificar las diferencias según instrucciones recibidas. c) Comprobar la exactitud de las facturas en cuanto a material y cálculo. d) Describir el proceso de trabajo en la verificación de facturas y registrar los datos.	
1.4	Almacenamiento de materia prima, auxiliares y de explotación	a) Indicar materias primas, auxiliares y de explotación importantes de la empresa. b) Describir formas de almacenamiento habituales de las materias primas y auxiliares.	
1.5	Administración de materiales	a) Registrar y controlar existencias. b) Averiguar según instrucciones recibidas, los códigos de almacén y las fechas de los pedidos. c) Describir el proceso de trabajo en administración de materiales; registrar datos, describir el proceso y la utilización de los datos.	

INSAFORP	CARRERA OCUPACIONAL ADMINISTRADOR TÉCNICO DE EMPRESAS INDUSTRIALES PRÁCTICAS EN LA EMPRESA
-----------------	---

No.	Prácticas	Conocimientos y habilidades a desarrollar	Tiempo estimado en horas
2.0	PRODUCCIÓN		650
2.1	Utilizar herramientas de administración de empresas	<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar Plan de Trabajo. b) Elaborar cronograma de Actividades. c) Realizar organización del trabajo. d) Aplicar pasos para dirigir el trabajo. e) Realizar el control del trabajo 	
2.2	Manejar la producción de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> a) Distinguir los Sistemas de Gestión de Calidad. b) Identificar la viabilidad de la aplicación del SIG. c) Aplicar sistemas de gestión integrado, con base a procesos y procedimientos ya establecidos en la empresa. d) Identificar como se clasifican los distintos procesos de producción. e) Elaborar flujograma de procesos. f) Señalar los procedimientos de fabricación de la empresa y justificar su elección. g) Describir el proceso de fabricación de productos importantes para la empresa. h) organizar la producción. i) Participar en la elaboración y distribución de horarios de trabajo. j) Colaborar en la supervisión de la producción. k) Nombrar instalaciones y maquinaria de la empresa que son importantes para la fabricación. l) Realizar mediciones del proceso a través de indicadores. m) Identificar los procesos de mala calidad. 	

INSAFORP	CARRERA OCUPACIONAL ADMINISTRADOR TÉCNICO DE EMPRESAS INDUSTRIALES PRÁCTICAS EN LA EMPRESA
-----------------	---

No.	Prácticas	Conocimientos y habilidades a desarrollar	Tiempo estimado en horas
		<ul style="list-style-type: none"> n) Identificar requisitos básicos para la mejora de procesos. o) Identificar deficiencias en los procesos. p) Realizar propuestas de mejora continua. 	
3.0	BODEGA		350
3.1	Aplicar los diferentes tipos de inventarios	<ul style="list-style-type: none"> a) Describir el sistema de control de inventario utilizado en la empresa. b) Llevar a cabo procedimientos para recepción y despacho de productos. c) Llevar a cabo procedimientos de devolución de productos. d) Clasificar diferentes tipos de inventarios. e) Hacer levantamiento de inventarios de productos en proceso y producto terminado. f) Controlar inventarios obsoletos. g) Controlar rotación de inventario. h) Realizar actividades de control de quiebres y sobreabastecimiento de inventarios. 	
3.2	Aplicar buenas prácticas de almacenamiento del producto terminado.	<ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir normas de higiene y seguridad industrial. b) Describir Condiciones ambientales propicias para el almacenamiento. c) Cumplir con las buenas prácticas de almacenamiento, tomando como base las condiciones ambientales. 	

INSAFORP	CARRERA OCUPACIONAL ADMINISTRADOR TÉCNICO DE EMPRESAS INDUSTRIALES PRÁCTICAS EN LA EMPRESA
-----------------	---

No.	Prácticas	Conocimientos y habilidades a desarrollar	Tiempo estimado en horas
4.0	VENTAS, MERCADEO Y DISTRIBUCIÓN		350
4.1	Ventas y distribución	<ul style="list-style-type: none"> a) Identificar tipos de canales de distribución. b) Aplicar procedimientos para el despacho y distribución. c) Manejar reclamos y devoluciones de ventas. d) Establecer un sistema de control mediante el uso de bitácoras y registros. e) Tramitar las solicitudes de oferta y las ofertas, según las instrucciones recibidas. f) Describir el proceso de trabajo del departamento de ventas. 	
4.2	Promoción de ventas.	<ul style="list-style-type: none"> a) Conocer grupos de ofertantes y compradores importantes en el mercado. b) Identificar las estrategias de promoción de ventas de la empresa y explicar su significado. 	
5.0	RECURSOS HUMANOS		300
5.1	Contratación y cese de colaboradores.	<ul style="list-style-type: none"> a) Señalar los motivos de necesidad de personal en la empresa. b) Diferenciar entre las distintas posibilidades de captación de personal. c) Nombrar los criterios que se siguen para la contratación de personal. d) Conocer las normas laborales para la contratación y el despido de colaboradores. 	

INSAFORP	CARRERA OCUPACIONAL ADMINISTRADOR TÉCNICO DE EMPRESAS INDUSTRIALES PRÁCTICAS EN LA EMPRESA
-----------------	---

No.	Prácticas	Conocimientos y habilidades a desarrollar	Tiempo estimado en horas
5.2	Administración de personal.	a) Nombrar y explicar los documentos necesarios para la administración de personal de la empresa. b) Tramitar documentos de personal. c) Conocer disposiciones de la legislación laboral vigentes que son importantes para la administración de personal.	
5.3	Formación profesional en la empresa.	a) Describir los contenidos del reglamento de formación; del contrato de aprendizaje con la empresa formadora; así como del plan de formación profesional que el participante está recibiendo en la empresa b) Nombrar las posibilidades de perfeccionamiento profesional que los empleados tienen dentro de la empresa.	
5.4	Protección laboral y prevención de accidentes.	a) Explicar el significado de la protección laboral y prevención de accidentes. b) Nombrar y explicar las disposiciones sobre protección laboral y prevención de accidentes que son importantes en el área industrial. c) Describir las instancias de auxilio en caso de accidente dentro de la empresa. d) Describir medidas adecuadas en caso de accidentes.	

INSAFORP	CARRERA OCUPACIONAL ADMINISTRADOR TÉCNICO DE EMPRESAS INDUSTRIALES PRÁCTICAS EN LA EMPRESA
-----------------	---

No.	Prácticas	Conocimientos y habilidades a desarrollar	Tiempo estimado en horas
5.5	Nóminas.	a) Diferenciar las distintas formas de remuneración existentes en la empresa. b) Nombrar contenidos esenciales de los convenios y acuerdos internos de la empresa que son válidos para las nóminas. c) Calcular el salario neto. d) Describir el proceso de trabajo del departamento de nóminas de la empresa, registrar datos, describir el proceso y la utilización de los datos.	
6.0	FINANZAS Y CONTABILIDAD		336
6.1	Organización de control de cuentas.	a) Describir las funciones del control de cuentas. b) Repartir los comprobantes contables entre las distintas cuentas. c) Registrar los comprobantes contables.	
6.2	Operaciones de pago.	a) Comprobación y tramitación de los comprobantes para los pagos y cobros en observancia de las condiciones de pago. b) Trabajar con medios de pago c) Realizar reclamos de cobros pendientes. d) Explicar cómo se llevan las cuentas de materiales de la empresa. e) Explicar cómo se llevan las cuentas corrientes de la empresa. f) Describir los trabajos preparativos para el balance e indicar los procedimientos de valorización utilizados por la empresa. g) Describir el proceso de trabajo de contabilidad en la empresa y registrar de los datos.	

INSAFORP	CARRERA OCUPACIONAL ADMINISTRADOR TÉCNICO DE EMPRESAS INDUSTRIALES PRÁCTICAS EN LA EMPRESA
-----------------	---

No.	Prácticas	Conocimientos y habilidades a desarrollar	Tiempo estimado en horas
6.3	Cálculo de costos y rendimiento	a) Explicar las funciones y el significado de cálculo de centro de costos o productos generadores de costos en la empresa. b) Explicar la estructura y el contenido del registro de centro de costos. c) Elaborar, según instrucciones recibidas, los documentos para el cálculo de centro de costos. d) Describir el proceso de cálculo por centro de costos en la empresa formadora registrar datos.	
		HORAS TOTALES	2,336

