

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**Facultad de Ingeniería y Arquitectura  
Escuela de Ingeniería Industrial**

T-UES  
361 76  
R424  
C.5



**Reorganización de los Centros de  
Capacitación de la Asociación  
Fe y Alegría**

**TOMO I**

**DIAGNOSTICO**

TRABAJO DE GRADUACION PRESENTADO POR:

Ezequias Aguilar Flores	Miguel Humberto González C.
Héctor Adalberto Ayala Fuentes	Oscar Armando González
José Roberto Calderón Benítez	Gabriel Eduardo Jiménez Pimentel
Ana Victoria Calderón Campos	José Luis Morales Martínez
Raúl Arístides Figueroa Quintanilla	Edgardo Antonio Morales
Roberto Boris García Hernández	Pedro Amilto Orellana Gámez
Carlos Humberto Ramírez Segura	

PARA OPTAR AL TITULO DE:

**INGENIERO INDUSTRIAL**

ABRIL, 1991

SAN SALVADOR,

EL SALVADOR,

CENTRO AMERICA.



T  
361.76  
R 424

v. 1



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

RECTOR : DR. JOSE BENJAMIN LOPEZ GUILLEN

SECRETARIO GENERAL : DRA. GLORIA ESTELA GOMEZ DE PEREZ

**FACULTAD DE INGENIERIA  
Y ARQUITECTURA**

DECANO : ING. JOAQUIN ALBERTO VANEGAS AGUILAR

SECRETARIO : ING. MARIO ARNOLDO MOLINA ARGUETA

**ESCUELA DE INGENIERIA INDUSTRIAL**


DIRECTOR : ING. JUAN JESUS SANCHEZ SALAZAR

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

TRABAJO DE GRADUACION

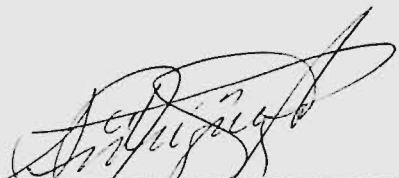
F.   
ING. JUAN JESUS SANCHEZ SALAZAR  
COORDINADOR Y ASESOR



F.   
ING. RIGOBERTO SILVA  
ASESOR

F.   
ING. MANUEL DE JESUS MAYORGA GARZONA  
ASESOR

F.   
ING. JUAN ANTONIO FLORES DIAZ  
ASESOR

F.   
ING. RAFAEL ARTURO RODRIGUEZ CORDOVA  
ASESOR

## INDICE

TEMA	PAG.
INTRODUCCION	1
Objetivos	2
Alcances y Limitaciones	3
Justificación	4
<b><u>DIAGNOSTICO</u></b>	
INTRODUCCION	5
Objetivos	6
<b>CAPITULO I GENERALIDADES</b>	
1.1 Origen y Objetivos de la Asociación Fé y Alegría	7
1.1.1 Origen de Fé y Alegría	7
1.1.2 Objetivos de Fé y Alegría	7
1.1.3 Fé y Alegría en El Salvador	7
1.2 Características y Evolución	8
1.2.1 Características	8
1.2.2 Evolución	8
1.3 Programa de Educación no Formal	22
1.3.1 Antecedentes por especialidad	23
1.3.2 Perspectivas laborales por especialidad	24
<b>CAPITULO II SITUACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION</b>	
2.1 Metodología de la Investigación	26
2.1.1 Tipo de información a recopilar	26
2.1.2 Técnicas utilizadas	26
2.2 Planes de Estudio	27
2.2.1 Generalidades del plan de estudio	27
2.2.2 Análisis de los planes de estudio	29
2.2.3 Programas de estudio	32
2.2.4 Análisis de programas de estudio	32
2.3 Características socio-económicas de los alumnos	35
2.3.1 Ingreso percápita	35

TEMA	PAG.
2.3.2 Análisis de Ingresos Percápita	35
2.3.3 Edad	38
2.3.4 Análisis de Edad	38
2.3.5 Nivel de Escolaridad	38
2.3.6 Análisis del nivel de escolaridad	40
2.3.7 Lugar de residencia	40
2.3.8 Análisis del lugar de residencia	42
2.4 Recursos	42
2.4.1 Recursos por Especialidad	43
2.4.2 Análisis de matriz de recursos	43
2.5 Planeación	48
2.5.1 Apectos de planeación	48
2.5.2 Análisis de planeación	52
2.6 Organización	52
2.6.1 Estructura Organizativa	53
2.6.2 Funciones	53
2.6.3 Procedimientos	55
2.6.4 Análisis de Organización'	56
2.7 Dirección y Coordinación	57
2.7.1 Relación entre los Centros de Capacitación y la Oficina Central	57
2.7.2 Relaciones internas en los Centros de Capac.	58
2.7.3 Análisis de Dirección y Coordinación	58
2.8 Controles Administrativos	59
2.8.1 Controles Administrativos por especialidad	59
2.8.2 Análisis de Controles Administrativos	64
2.9 Otros Aspectos	66
2.9.1 Capacitación de instructores	66
2.9.2 Análisis de la Capacitación de Instructores	67
2.9.3 Higiene y Seguridad Industrial	67
2.9.4 Análisis de Higiene y Seguridad Industrial	68
 <b>CAPITULO III DIAGNOSTICO</b>	
3.1 Problemática General	69
3.1.1 Planes y programas de estudio	70
3.1.2 Características socio-económicas del alumno	70
3.1.3 Recursos	71
3.1.4 Planeación	72
3.1.5 Organización, dirección y coordinación	72
3.1.6 Controles Administrativos	73

TEMA	PAG.
3.2 Problemática específica por Centro de Capacitación	74
3.2.1 Corte y Confección	74
3.2.2 Electrónica	75
3.2.3 Carpintería	75
3.2.4 Mecánica Automotriz	76
3.2.5 Mecánica General	77
CONCLUSIONES	78
BIBLIOGRAFIA	80
ANEXOS	82

## INTRODUCCION

La Universidad de El Salvador, y en particular la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, a través de la Escuela de Ingeniería Industrial, se proyecta en forma científica y educativa hacia las mayorías necesitadas.

La asociación Fé y Alegría cuenta con doce Centros de Capacitación, divididos en las siguientes especialidades: Corte y Confección, Carpintería, Mecánica Automotriz, Mecánica General y Electrónica. Estos centros se encuentran ubicados en diferentes puntos del territorio nacional.

El trabajo tiene como objetivo primordial la reorganización de dichos centros, que consiste en el rediseño de los planes de estudios y de los sistemas de control administrativos.

El documento se ha estructurado en seis tomos, divididos de la siguiente forma:

**TOMO I** : Comprende la recopilación de la información y diagnóstico integrado de la situación actual de los centros.

Los tomos comprendidos entre el II y VI contienen el rediseño de los planes de estudio y de los sistemas de control administrativo, para cada una de las especialidades:

**TOMO II** : Centro de Capacitación de Corte y Confección.

**TOMO III**: Centro de Capacitación de Electrónica.

**TOMO IV** : Centro de Capacitación de Carpintería.

**TOMO V** : Centro de Capacitación de Mecánica Automotriz.

**TOMO VI** : Centro de Capacitación de Mecánica General.

## OBJETIVOS

### GENERAL:

Reorganizar los Centros de Capacitación de la Asociación Fé y Alegría, con la finalidad de proporcionar una capacitación adecuada a las necesidades del medio.

### ESPECIFICOS:

1. Establecer el diagnóstico de los Centros de Capacitación, a fin de conocer las condiciones actuales de funcionamiento.
2. Rediseñar los planes de estudio, con el objeto de mejorar el sistema de enseñanza-aprendizaje.
3. Rediseñar los sistemas de control administrativo, con la finalidad de utilizar eficientemente los recursos.



## ALCANCES Y LIMITACIONES

### ALCANCES.

El proyecto comprende tres grandes áreas de estudios: la recopilación de información y diagnóstico de los Centros de Capacitación de la Asociación Fé y Alegría, el rediseño de sus planes y programas de Estudio y de sus sistemas de Control Administrativos, así como el plan de implementación y sus costos.

### LIMITACIONES.

- Dado que Fé y Alegría es una Asociación sin fines de lucro, y en vista que las condiciones socio-económicas de los educandos son precarias, los planes y programas de estudio propuestos han sido diseñados acordes a dicha situación, lo cual justifica una educación no formal, ya que dichos educandos deben generar ingresos económicos a sus familias a muy corta edad.
- Para la realización del proyecto, se han conservado los conceptos filosóficos de la Asociación y de sus Centros de Capacitación, generando alternativas de solución respecto a los planes y programas de estudio y controles administrativos a dicha filosofía.
- Los Centros de Capacitación y la Oficina Central, no cuentan con archivos completos de información. La información que sirvió de base para realizar el diagnóstico fué obtenida a través del personal de la oficina central y docentes de los Centros de Capacitación, por lo que los resultados obtenidos dependerán de la veracidad con que la información fué proporcionada.

## JUSTIFICACION

El objetivo primordial de la Asociación FE y ALEGRIA, es la formación integral de las personas, la familia y la Sociedad, entendiendo por formación integral, todo trabajo que favorezca en cada hombre y en cada comunidad, la toma de conciencia de sus propios logros y capacidades, la recuperación de la Fé en si mismos.

FE y ALEGRIA es una institución sin fines de lucro, que contribuye a la formación teórico-práctica de sus integrantes, para que éstos puedan obtener ingresos económicos y mejorar así su condición de vida, dada la extrema pobreza que se vive en el país.

La Asociación está consciente de que en los Centros de Capacitación existe desorganización, lo cual no permite el logro de los objetivos planteados para cada Centro, por lo que con el propósito de mejorar la Capacitación de los alumnos, ha solicitado a la Escuela de Ingeniería Industrial de la Universidad de El Salvador, les brinde asistencia técnica, con el fin de reorganizar dichos Centros, y dado que la Universidad tiene como uno de sus objetivos, revertir las enseñanzas de sus alumnos a la Comunidad, resulta justificable la realización de este estudio.

## INTRODUCCION

El documento que se presenta a continuación consiste en el diagnóstico de la situación actual de los Centros de Capacitación Técnica de la Asociación Fé y Alegría, el cual tiene como finalidad determinar los problemas existentes en dichos centros; información que servirá de base para el rediseño de los planes de estudio y sistemas de control administrativo.

El contenido del diagnóstico está estructurado en los siguientes capítulos:

### CAPITULO I: Generalidades.

Este capítulo contempla aspectos relacionados con el origen de la Asociación, su evolución, sus objetivos, así como de sus diversas fuentes de financiamiento, metas alcanzadas, características y estructura orgánica de la misma.

### CAPITULO II: Situación actual de los Centros de Capacitación Técnica y análisis de la información.

En este capítulo se presenta la información acerca de la situación actual de los Centros de Capacitación respecto a planes de estudio y controles administrativos. Una vez que se ha descrito la situación actual de cada aspecto, se procede a su respectivo análisis.

### CAPITULO III: Diagnóstico.

En este capítulo se dan a conocer los problemas de todos los centros, así como los problemas específicos por especialidad.

Al final del documento se presentan las conclusiones como resultado de la investigación realizada, lo cual constituye el diagnóstico de los Centros de Capacitación.

OBJETIVOS.

GENERAL:

Realizar el diagnóstico de la situación actual de los Centros de Capacitación de la Asociación Fé y Alegría, a fin de determinar las necesidades de rediseño de los planes de estudio y sistemas de control administrativo.

ESPECIFICOS:

- Determinar la situación actual de los planes de estudio de cada uno de los Centros de Capacitación.
- Especificar las deficiencias y aspectos que pueden mejorarse de los planes de estudio y su funcionamiento.
- Deteminar la situación actual de la administración de los Centros de Capacitación.
- Especificar las deficiencias y aspectos que pueden mejorarse en los sistemas de control administrativo y su funcionamiento.

# CAPITULO I

## GENERALIDADES

## CAPITULO I: GENERALIDADES

### 1.1 ORIGEN Y OBJETIVOS DE LA ASOCIACION FE Y ALEGRIA.

#### 1.1.1 ORIGEN DE FE Y ALEGRIA

Fé y Alegría nació en el año de 1955 en la ciudad de Caracas, Venezuela, desde donde se disemina hacia otros 10 países de América Latina. Nació de la Fé cristiana e impulsada por ella, busca una Sociedad más justa por medio de la educación integral y de la mentalización de la Sociedad para llegar a una verdadera justicia educativa.

#### 1.1.2 OBJETIVOS DE FE Y ALEGRIA

El objetivo final de la Institución, se cifra en que a través de una educación integral, promueve la formación de hombres y mujeres concientes de sus potencialidades, contribuir a la creación de una sociedad nueva (donde se respete a la persona, su igualdad, sus inquietudes y valores humanos, culturales y espirituales), a que salgan de su situación de miseria en que viven y sean partícipes de su propio destino y el de los demás, y hagan posible el compromiso de una auténtica Fé cristiana en obras de amor y justicia.

#### 1.1.3 FE Y ALEGRIA EN EL SALVADOR

Fé y Alegría nació en El Salvador, el 17 de Octubre de 1969 bajo la dirección del Padre Joaquín López y López, quien había considerado que la educación y capacitación es la mejor área para combatir la miseria del pueblo.

El Salvador presenta cuadros de marginalidad muy acentuadas a la pobreza y extrema pobreza; en el campo educativo más de medio millón de niños se quedan sin poder ir a la escuela, cientos de miles de jóvenes sin una educación práctica que los

prepare para la vida y cientos de miles de familias con pocas oportunidades de dignificarse como personas; estos factores motivarán aún más a Fé y Alegría para que inicie su labor en favor del pueblo más necesitado y así ser participe en la solución de una parte de hermanos Salvadoreños que esperan con ansia contar con una vida decente.

## 1.2 CARACTERISTICAS Y EVOLUCION

### 1.2.1 CARACTERISTICAS

Fé y Alegría es una Institución privada, apolítica, de utilidad general y sin fines de lucro, al servicio de las personas más necesitadas de El Salvador.

- Al ser una Institución privada, su funcionamiento y financiamiento no depende en forma directa del estado, sino de la voluntad y acción de personas naturales.
- Al ser apolítica, no funciona con fines partidistas.
- De utilidad general, significa que sirve para bien público y el de la comunidad.
- Sin fines de lucro, implica que no puede obtener utilidades o ganancias.
- Al servicio de las personas más necesitadas del País, porque ayuda a grupos sociales de zonas suburbanas y campesinos, como en los aspectos económicos, social, educativo y salud.

### 1.2.2 EVOLUCION

Durante los años que Fé y Alegría ha funcionado en el país,

y con la ayuda de un sin número de personas y entidades altruistas, se logró desarrollar una serie de actividades educativas, sociales, médico asistenciales y otras de beneficio público, de tal forma que actualmente la Institución desarrolla cuatro programas específicos: Educación formal (Escuelas básicas), Educación no formal (Centros de Capacitación), salud (Clínicas Asistenciales) y Promoción Social; con los cuales se ha logrado hasta la fecha:

- 12 Escuelas primarias con 7,350 alumnos.
- 12 Centros de Capacitación con 469 jóvenes que se capacitan en las ramas de Corte y Confección, Electrónica, Carpintería, Mecánica Automotriz y Mecánica General.
- 2 Clínicas Médico-dentales en las que se atiende 41,100 pacientes anuales.
- 1 Centro de desarrollo infantil para hijos de las señoras de los mercados.
- 3 Cooperativas con 450 familias que se han beneficiado con trabajos de desarrollo social y comunal, etc.

a) PROYECTOS.

Entre los proyectos a corto plazo se tienen 6 microempresas:

- 3 en Mecánica General.
- 1 en Electrónica.
- 1 en Mecánica Automotriz.
- 1 en Corte y Confección.

A la vez se proyecta crear:



- Un Centro de Formación Técnica FE Y ALEGRÍA.
- Creación de 2 escuelas granjas, de las zonas rurales del sur de Ahuachapán y Sonsonate.
- Ampliación de las Escuelas Técnicas de Acajutla y San Miguel.
- Creación de Empresas de Producción en la Rama del Vestuario.
- La construcción de un edificio para la Capacitación de Docentes e Instructores.

#### b) FINANCIAMIENTO.

Para lograr desarrollar los programas y actividades antes mencionadas, el financiamiento se obtiene a través de donaciones, servicios o artículos elaborados en los diversos Centros de Capacitación, cuotas escolares, ayudas del exterior y de la Campaña rifa; constituyendo estos dos últimos aspectos, el mayor aporte económico de la Asociación. Así mismo, recibe ayuda del estado consistente en el pago de 146 maestros de enseñanza básica, para atender a las escuelas de educación primaria y básica que se encuentran distribuidas en todo el país.

En los cuadros 1 y 2 se presentan los aportes financieros de los tres grandes rubros de la aportación para la institución: Campaña Rifa, Ayuda Internacional y Aportes donativos; así mismo en las figuras 1 y 2 se representan gráficamente dichos aportes para los años 1988 - 1989.

CUADRO No. 23 RESUMEN CUENTAS FINANCIERAS

AÑOS	1984		1985		1986		1987		1988		1989	
	(c)	%	(c)	%	(c)	%	(c)	%	(c)	%	(c)	%
Campaña Rifa	2,008,618.30	37.0	2,434,510.00	39.0	2,663,946.57	22.8	3,082,367.02	13.4	2,790,703.75	75.1	2,285,681.80	54.7
Ayuda Internacional	2,299,071.99	22.5	2,150,884.00	17.0	2,141,595.63	4.9	2,140,005.98	4.7	2,104,710.00	9.9	2,768,581.45	52.7
Aportes donativos	4,657,788.83	49.0	4,624,784.89	47.5	42,114,301.19	72.3	42,285,324.52	75.9	4,160,324.55	1.5	4,396,150.65	12.6
TOTAL	41,229,477.12	100.0	41,115,587.72	100.0	42,827,953.39	100.0	43,007,757.52	100.0	41,055,944.01	100.0	42,350,401.90	100.0

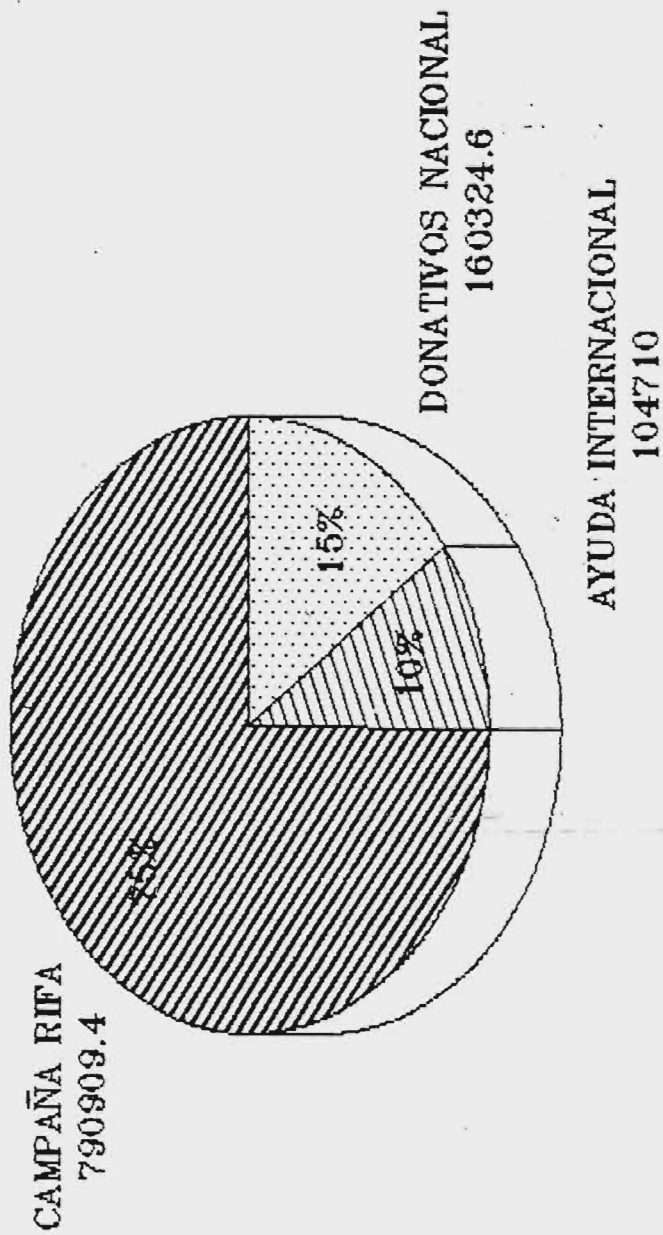
FUENTE : OFICINA CENTRAL DE FE Y ALEGRÍA

**CUADRO No. 1: FINANCIAMIENTO OBTENIDO POR FE Y ALEGRÍA**

RUBROS	1984		1985		1986		1987		1988	
	En colones		En colones		En colones		En colones		En colones	
1. Campaña Rifa: Popular, especial, navideña y diversos.	¢366,616.30		¢434,918.03		¢568,996.57		¢582,367.02		¢790,909.45	
2. Ayuda Internacional.	¢299,071.99		¢150,884.80		¢144,635.63		¢140,005.98		¢104,710.00	
3. Aportes donativos.	¢663,788.83		¢529,784.89		¢2,114,321.19		¢2,285,384.52		¢160,324.56	
- Locales	¢606,563.73		¢486,853.00		¢2,071,673.50		¢2,252,099.15		¢133,889.73	
- Cuotas escolares.	¢18,607.35		¢25,977.85		¢21,244.15		¢24,273.20		¢20,317.77	
- Trabajos en Escuelas y Academias.	¢15,447.10		¢6,575.00		¢8,061.00		¢8,690.00		¢2,713.00	
- Servicios y productos granjas de cerdos y gallinas, clínica médica).	¢23,170.65		¢10,379.04		¢13,342.54		¢322.17			
	¢1,329,477.12		¢1,115,587.72		¢2,927,953.39		¢3,007,757.52		¢1,052,539.95	

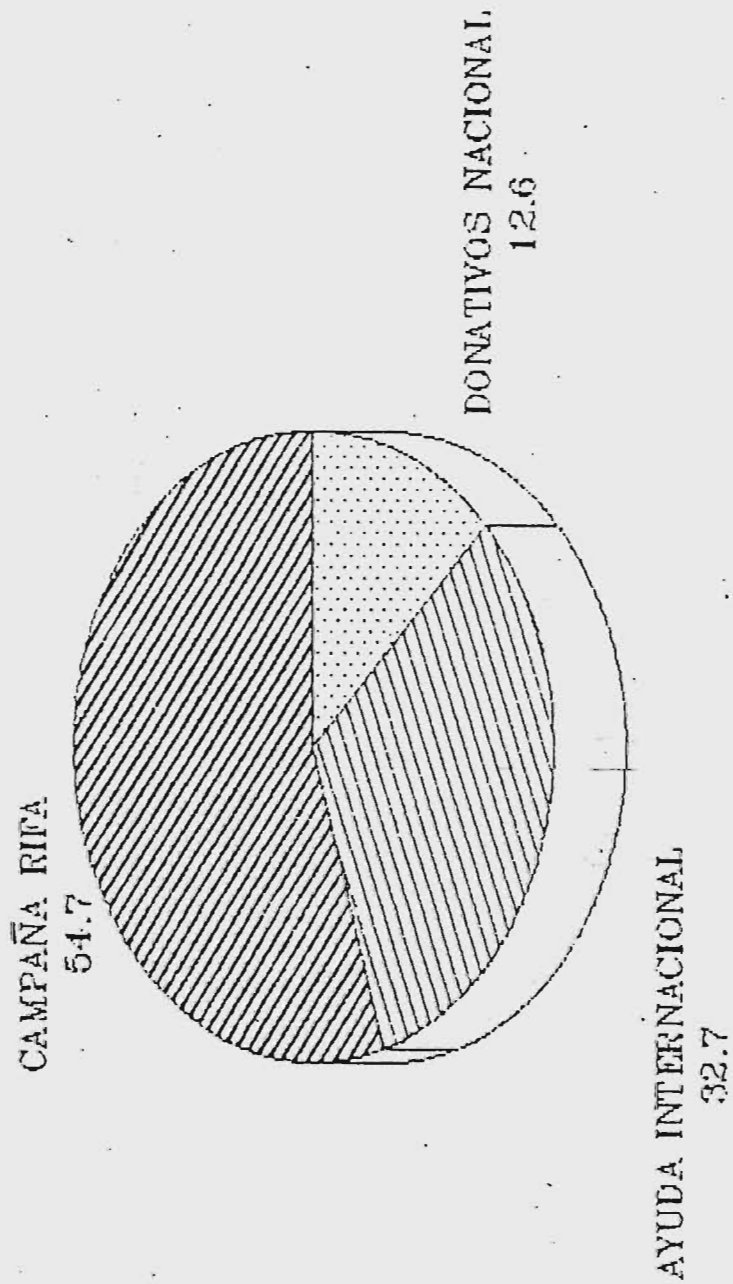
FUENTE: OFICINA CENTRAL DE FE Y ALEGRÍA

# FIG. 1 RESUMEN APORTES FINANCIEROS AÑO 1988



CANTIDADES EN COLONES

FIG. 2 RESUMEN APORTES FINANCIEROS  
SUPUESTOS AÑO 1989 (% GLOBALES)



### c) ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La máxima autoridad Directiva y Administrativa de la Asociación es la Asamblea General, quien a su vez está constituida por:

- Miembros del Comité Directivo.
- Directores de los Centros Educativos.
- Directores de las juntas patrocinadoras de la asociación.
- Socios fundadores y benefactores.

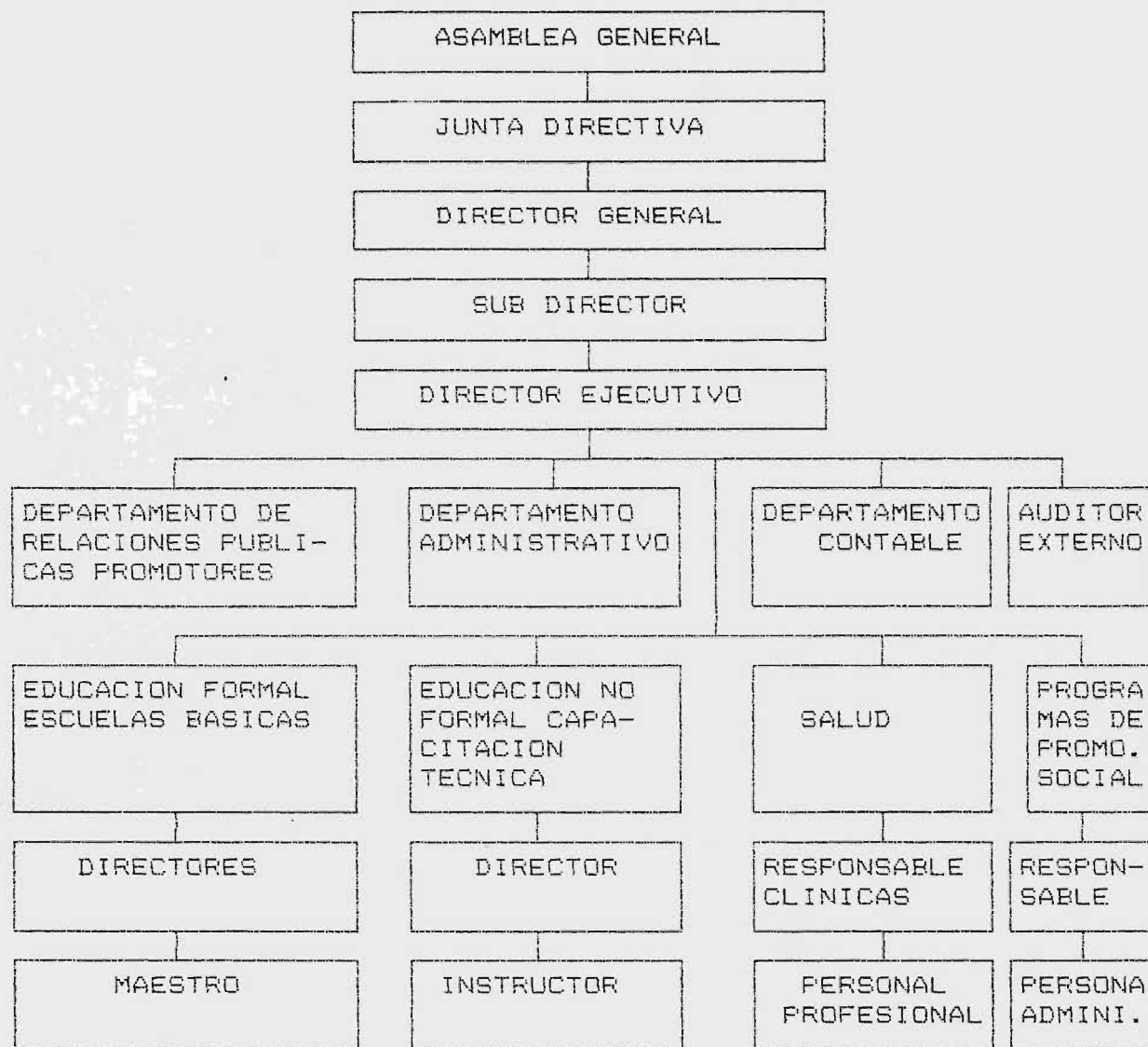
La junta directiva es elegida por la asamblea general para un periodo de 3 años.

Dicha junta directiva está compuesta por:

- Director General.
- Sub-Director.
- Secretario Ejecutivo.
- Secretario de Relaciones Públicas.
- Administrador.
- Síndico.
- 1 Vocal.

En la Figura 3 se presentan la estructura organizativa global de la institución y una descripción de sus funciones administrativas.

FIGURA No. 3  
ORGANIGRAMA FE Y ALEGRIA



LA ASAMBLEA GENERAL ESTA COMPUESTA POR LAS SIGUIENTES PERSONALIDADES:

- MIEMBROS DEL COMITE DIRECTIVO
- DIRECTORES JUNTAS PATROCINADORAS
- DIRECTORES DE LOS CENTROS
- SOCIOS FUNDADORES

LA JUNTA DIRECTIVA ESTA FORMADA DE LA SIGUIENTE MANERA:

- DIRECTOR GENERAL
- SUB-DIRECTOR
- SECRETARIO EJECUTIVO
- VOCAL
- SECRETARIO DE RELACIONES PUBLICAS
- ADMINISTRADOR
- SINDICO

## DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

### ASAMBLEA GENERAL:

- a) Elegir a los miembros de Junta Directiva en la primera sesión ordinaria a celebrarse cada tres años y darles posesión de sus cargos.
- b) Aprobar o reprobado la memoria que anualmente deberá presentarle el Comité Directivo.
- c) Aprobar o reprobado el presupuesto anual.
- d) Aprobar o reprobado el reglamento interno de la asociación y las reformas a los presentes estatutos sugeridos el Comité Directivo.

### JUNTA DIRECTIVA:

- a) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos y los Reglamentos que se dicten, y ejecutar los acuerdos emanados de la Asamblea General.
- b) Autorizar previo acuerdo de la Asamblea General, la adquisición o enajenación a cualquier título de los bienes inmuebles de la Asociación.
- c) Decidir y aprobar con anuencia de la Asamblea General, la apertura y/o cierre de los Centros Educativos que se funden.
- d) Aprobar y/o reprobado los reglamentos internos de los centros educativos y oficinas administrativas que sean creadas.



- e) Resolver sobre cualquier asunto que no sea la Junta General y otros organismos.
- f) Elaborar el presupuesto anual y administrar el patrimonio de la asociación.
- g) Elegir a los sustitutos de los miembros de la Junta Directiva que se ausentaren en forma absoluta de la asociación, quienes fungirán por el período que faltare para que la Asamblea general verifique la elección del nuevo Comité Directivo.
- h) Elaborar anualmente una memoria de sus actividades y someterla a la consideración de la Asamblea General.

**DIRECTOR GENERAL:**

- a) Presidir las sesiones de la Asamblea General y del Comité Directivo.
- b) Representar legalmente a la entidad, conjunta o separadamente con el síndico en quien podrá delegar los poderes que fueran necesarios.
- c) Nombrar a los directores de los Centros Educativos de las juntas patrocinadoras.
- d) Firmar contratos y contraer obligaciones a nombre de la asociación, para la realización de los fines de la misma.
- e) Promover cuando lo crea necesario, reuniones con los Directores de los Centros Educativos a con los Miembros de las Juntas Patrocinadoras, a fin de darles las instrucciones que crea convenientes y consultarlas sobre problemas de la Asociación.

- f) Autorizar con su firma la compra o venta de los bienes muebles de la Asociación.
- g) Visitar periódicamente los Centros Educativos a fin de vigilar su buena marcha y proveerles la asistencia que necesiten y sea posible prestarles.
- h) Delegar sus funciones en los Miembros Directivos cuando lo juzgue necesario.
- i) Nombrar y remover el personal necesario para el desempeño de las actividades de la Asociación y fijar su remuneración.

**SUB-DIRECTOR:**

El sub-director hará las veces de Director General, en ausencia, impedimento o por delegación de éste, desempeñará las mismas funciones y tendrá las mismas atribuciones que estos estatutos le confieren al Director General.

**DIRECTOR EJECUTIVO:**

Es una función especial, responsable de las políticas de la Junta Directiva, como también supervisar la imagen de la institución, seguir las finalidades con el cual el objetivo nace.

- a) Velar por la buena imagen de la Institución.
- b) Realizar planes de financiamiento a nivel nacional e internacional y supervisar los diferentes departamentos.
- c) Asesorar y supervisar, con los responsables de los diferentes programas de la Institución.

d) Otras responsabilidades a nivel interno es coordinar los diferentes departamentos, como: Departamento de Relaciones Públicas, Departamento Administrativo, Departamento Contable, Auditor Externo.

e) A nivel externo, coordinar los diferentes departamentos junto con los Directores de los Centros de Capacitación.

#### DEPARTAMENTO DE R.R.P.P. PROMOTORES:

La función del departamento consiste, en coordinar y verlas necesidades de los Departamentos Administrativos, Contable y los de Auditoria Externa, como también dar sus respectivas soluciones.

#### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:

Se encarga de administrar toda clase de información o documentos que percibe la Institución; es decir ya sea de la oficina central, como de los diferentes centros educativos, escuelas técnicas, etc.

#### DEPARTAMENTO CONTABLE:

Se encarga de examinar y llevar los balances, cuentas y libros de la Asociación, como también manejar los depósitos y cuentas bancarias.

#### AUDITOR EXTERNO:

Es una personalidad externa a la empresa, que se encarga de dar una asesoría a ésta; es decir, en dar lineamientos para un mejor funcionamiento de la Institución.

PROGRAMA DE SALUD:

Consiste en dar una cobertura a nivel interno, en donde se atiende a los pacientes, dando consultas y llevando medicinas correctivas. Asi como en brindar aportaciones de salud curativas a nivel externo.

PROGRAMA DE PROMOCION SOCIAL:

Son programas de desarrollo social en las propias comunidades del país, como en los desplazados, en guarderías en microempresas, etc.

PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL:

Consiste en brindar educación escolar desde el 1° hasta el 9° grado (reconocido por el Ministerio de Educación).

PROGRAMA DE EDUCACION NO FORMAL:

A través del cual se brinda capacitación en las especialidades de Corte y Confección, Electrónica, Carpintería, Mecánica General y Mecánica Automotriz.

En el organigrama (figura No. 3 y página No. ) se puede apreciar que la asociación cuenta con 4 grandes áreas de atención a personas necesitadas a saber: Educación formal, a través de escuelas básicas en zonas rurales y urbanas sirviendo del 1ro. al 9no. grado; salud por medio de clínicas de atención gratuita; programa de promoción social y finalmente educación no formal a través de diferentes Centros de Capacitación, los cuales constituyen el objeto de estudio del presente diagnóstico; dichos Centros de Capacitación son los siguientes:

CENTROS DE CAPACITA	NUMERO DE CENTROS	UBICACION GEOGRAFICA
CORTE Y CONFECCION	5	- LA CHACRA - PLAN DEL PINO - MEJICANOS - SAN MIGUEL - PUERTO EL TRIUNFO
ELECTRONICA	2	- SANTA TECLA - SANTA ANA
CARPINTERIA	1	- PLAN DEL PINO
MECANICA AUTOMOTRIZ	1	- SANTA TECLA
MECANICA GENERAL	3	- SANTA ANA - ACAJUTLA - BOULEVARD DEL EJERCITO

### 1.3 PROGRAMA DE EDUCACION NO FORMAL

La Institución cuenta con dos tipos de educación: formal y no formal, entendiéndose como educación formal la que se da en una forma sistemática; es decir, se refiere a aquella privada o pública que se rige o ajusta por normas, principios, reglas y leyes que provienen del estado, como por ejemplo: educación parvularia, educación básica, media, etc.

La educación no formal es aquella asistemática, aunque no hay una concepción rigurosa y sus términos no explican mucho, se puede decir que es más amplia que la primera, ya que en ella se incluyen todos aquellos proyectos tendientes a elevar el nivel informativo de grandes masas poblacionales, no controladas directamente por el estado, ejemplos de esta educación son: Educación Artesanal, Deportiva, Cooperativa, Carpintería, etc.

Dentro de los programas de educación no formal, Fé y Alegría cuenta con Centros de Capacitación, divididos en 5 especialidades: Corte y Confección, Electrónica, Carpintería, Mecánica Automotriz y Mecánica General.

### 1.3.1 ANTECEDENTES POR ESPECIALIDAD

#### CORTE Y CONFECCION

Cuenta con 5 Centros de Capacitación. En 1970 se creó la primera academia en la colonia Morazán, sector de la Chacra, San Salvador; luego en 1971 fué fundada la del Puerto el Triunfo; la de San Miguel en 1972; la del Plan del Pino en 1973; y la de Mejicanos en 1974.

#### ELECTRONICA

Fé y Alegría funda la primera escuela de esta especialidad en 1971, ubicándola en el Barrio Santa Anita de San Salvador, esta escuela se trasladó a la colonia El Manguito y actualmente funciona en la colonia Utila de Santa Tecla. En 1977 se funda la segunda escuela, la cual se encuentra ubicada en Santa Ana.

#### CARPINTERIA

Esta especialidad cuenta únicamente con una escuela, la cual comenzó a funcionar en el barrio Lourdes en el año de 1970; posteriormente en 1978, fué trasladado al Plan del Pino, Soyapango, lugar donde actualmente sigue funcionando.

#### MECANICA AUTOMOTRIZ

En esta especialidad solamente se cuenta con una escuela, la cual empezó a funcionar en 1980 en su propio local, construido en la colonia Utila, contiguo a la Escuela de Electrónica.

#### MECANICA GENERAL

Cuenta con 3 escuelas, de las cuales la primera fué fundada en el año de 1979 en Santa Ana; en 1980 se funda la segunda

escuela en el Boulevard del Ejército (San Salvador) y en 1982 comienza a funcionar la escuela de Acajutla en Sonsonate.

### 1.3.2 PERSPECTIVAS LABORALES POR ESPECIALIDAD

Los educandos capacitados en las diferentes especialidades que ofrece Fé y Alegría, se pueden integrar a la vida productiva en las siguientes áreas: Industrial, Talleres, Personal y Comercio. En el cuadro No. 3 se muestra la relación entre cada una de las áreas productivas y las especialidades, especificando sus perspectivas laborales.

### CUADRO No. 3: PERSPECTIVAS LABORALES POR ESPECIALIDAD

ESPECIALIDAD AREA	MECANICA		CORTE Y CONFECCION		ELECTRONICA		MECANICA AUTOMOTRIZ		CARPINTERIA
	GENERAL	OPERARIO EN MANTE- NIMIENTO DE MAQUI- NARIA INDUSTRIAL.	OBRA EN PRO- DUCCION INDUS- TRIAL.	OPERARIO EN PLANTAS DE ENSAMBLAJE.	OPERARIO EN REPARACION DE RADIO Y TELEVISION.	MECANICO EN DISTRIBUIDORA DE AUTOMOVIL.	OPERARIO EN REPARACION DE AUTOMOVI- LES.	OPERARIO EN FABRICA DE MUEBLES.	
INDUSTRIAL	OPERARIO EN MANTE- NIMIENTO DE MAQUI- NARIA INDUSTRIAL.	OBRA EN PRO- DUCCION INDUS- TRIAL.	OPERARIO EN PLANTAS DE ENSAMBLAJE.	MECANICO EN DISTRIBUIDORA DE AUTOMOVIL.	OPERARIO EN REPARACION DE RADIO Y TELEVISION.	OPERARIO EN REPARACION DE AUTOMOVI- LES.	OPERARIO EN FABRICA DE MUEBLES.		
TALLERES	COMO OPERARIO EN SOLDADURA, TORNO FRESADORA, OBRA DE BANCO.	EN LA ELABORA- CION DE PRENDAS DE VESTIR.	OPERARIO EN REPARACION DE RADIO Y TELEVISION.	OPERARIO EN REPARACION DE AUTOMOVI- LES.	OPERARIO EN REPARACION DE AUTOMOVI- LES.	OPERARIO EN REPARACION DE AUTOMOVI- LES.	OPERARIO EN OBRA DE BANCO.		
PERSONAL	ESTABLECIMIENTO DE TALLERES PROPIOS, EN OBRA DE BANCO.	ESTABLECIMIENTO DE TALLER PRO- PIO O TRABAJOS DEL HOGAR.	ESTABLECI- MIENTO DE TALLERES PROPIOS O REPARACIONES CIRCUNSTAN- CIALES.	ESTABLECIMIEN- TO DE TALLER PROPIO O REA- LIZACION DE RE- PARACIONES CIR- CUNSTANCIALES.	ESTABLECIMIEN- TO DE TALLER PROPIO O REA- LIZACION DE RE- PARACIONES CIR- CUNSTANCIALES.	ESTABLECIMIEN- TO DE TALLER PROPIO O REA- LIZACION DE RE- PARACIONES CIR- CUNSTANCIALES.	ESTABLECIMIEN- TO DE SU PROPIO TALLER EN CONSTRU- CCION: EDIFI- CIOS, CASAS, ETC.		
COMERCIO			VENTA DE RE- PUES- TOS Y EQUIPOS ELEC- TRONICOS.	VENTA DE RE- PUES- TOS Y EQUIPOS ELEC- TRONICOS.	VENTA DE RE- PUES- TOS Y EQUIPOS ELEC- TRONICOS.	VENTA DE RE- PUES- TOS Y EQUIPOS ELEC- TRONICOS.			

FUENTE: OFICINA CENTRAL DE FE Y ALEGRIA



# **CAPITULO II**

**SITUACION ACTUAL DE LOS CENTROS DE  
CAPACITACION TECNICA Y ANALISIS DE  
LA INFORMACION**

## 2.1 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

### 2.1.1 TIPO DE INFORMACION A RECOPILAR

Para alcanzar eficientemente los objetivos planteados en el presente estudio, es necesario recolectar toda la información posible, de tal manera que ésta refleje fielmente la situación actual de los Centros de Capacitación.

Debido a la Naturaleza del estudio, los aspectos que se han considerado son los siguientes:

- Planes y Programas de Estudio.
- Situación Socioeconómica de los Alumnos.
- Recursos:
  - Humanos.
  - Físicos.
  - Financieros.
- Planeación.
- Organización.
- Dirección y Coordinación.
- Controles Administrativos.
- Capacitación de personal.
- Higiene y Seguridad Industrial.

### 2.1.2 TECNICAS UTILIZADAS

Las Técnicas utilizadas para realizar la investigación se dividen en dos grupos:

#### a) Técnicas para recolectar información Bibliográfica.

En esta parte de la investigación, se consultaron diferentes fuentes de información, tales como:

- Folletería propaganda por el personal de Fé y Alegría.

- Archivos existentes en los Centros de Capacitación y especialmente en la Oficina Central.
- Estudios Técnicos Desarrollados por la Unidad de Asistencia Técnica de la Asociación de Fé y Alegría, 1982.
- Tesis afines al tema.
- Folletería concernientes a las especialidades proporcionados por FEPADE, Ministerio de Trabajo, Alcaldía de San Salvador, Instituto Técnico Ricaldone, Instituto Técnico Industrial.

**b) Técnicas para recolectar información de campo.**

La investigación de campo se desarrolló haciendo uso de las técnicas siguientes:

- Entrevistas Dirigidas a:
  - Dirección de la Asociación.
  - Directores, Instructores y alumnos de los Centros de Capacitación.
- Cuestionarios Dirigidos a:
  - Directores, instructores y alumnos de los Centros.
- Observación Directa.

Además de los técnicos mencionados, en la especialidad de Carpintería se utilizaron listas de chequeo.

## **2.2 PLANES DE ESTUDIO**

### **2.2.1 GENERALIDADES DEL PLAN DE ESTUDIO**

El plan de estudio consiste en una descripción de las características que conforman la especialidad que es objeto de programación.

Entre los aspectos más relevantes que contempla un Plan de Estudio se destacan los siguientes:

- Nombre de la Especialidad: identifica el área de capacitación que tendrá el participante al recibir el curso.
- Objetivo del Plan: Indica lo que se pretende lograr al finalizar el curso de capacitación.
- Destinatarios: Se refiere a las personas a quienes va dirigida la capacitación.
- Duración del plan: Indica el tiempo en que se imparte el curso de capacitación.
- Régimen Diario: Se refiere al tipo de conocimientos que se imparten en los diferentes Centros de Capacitación.
- Requisitos de Ingreso: Se refiere a los requisitos mínimos necesarios para ingresar al curso de capacitación tales como: Edad y nivel de capacitación.
- Horario: Indica la jornada de labores en que se imparte el curso durante la semana.
- No. Optimo de participantes: indica el número de alumnos que pueden atenderse en forma satisfactoria.
- Certificación: Es el grado de calificación que se le otorga al participante al terminar el curso.
- Campo de trabajo: Se refiere a las áreas de trabajo, en las cuales el participante puede desempeñarse al aprobar el curso.

Descritos ya cada uno de los aspectos más relevantes de la Estructura del Plan es importante presentar un resumen de estos aspectos para cada una de las especialidades, las cuales se muestran en el cuadro No. 4 y que será objeto de análisis.

### 2.2.2 ANALISIS DE LOS PLANES DE ESTUDIO

En base al cuadro No. 4, se ha efectuado un análisis de los aspectos más relevantes del plan de estudios de cada especialidad, el cual se muestra a continuación.

- El nombre de la especialidad en cada centro esta bien definido, reconociendose en cada uno de ellos la especialidad con el mismo nombre.
- Los objetivos del plan que se pretenden alcanzar, se encuentran definidos para cada especialidad, pero estos no se encuentran por escrito en ningún documento de archivo.
- Los cursos de capacitación estan destinados a personas de escasos recursos. Este destinatario se logra en todos los Centros de Capacitación.
- La duración del plan de estudios esta definido para cada una de las especialidades. En los Centros de Capacitación de Corte y Confección, Carpintería y Mecánica Automotriz la duración total del plan es de 10 meses, por otra parte las especialidades de Electrónica y Mecánica General tienen una variación en la duración del plan, la primera debido a que tienen dos turnos o jornadas: diurna diez meses y nocturna veinte meses de duración; y la segunda debido a que la duración de veinte meses corresponde a los centros que imparten conocimientos en dos áreas (Soldadura y Máquinas-herramientas) y la duración de diez meses para el centro que atiende solamente el área de Soldadura.

**CUADRO No. 4: GENERALIDADES DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LOS CENTROS DE CAPACITACION**

CENTROS DE CAPACITACION						
GENERALIDADES DEL PLAN	CORTE Y CONFECCION	ELECTRONICA	CARPINTERIA	MECANICA AUTOMOTRIZ	MECANICA GENERAL	
NOMBRE DE ESPECIALIDAD	CORTE Y CONFECCION	ELECTRONICA	CARPINTERIA DE OBRA DE BANCO	MECANICA AUTOMOTRIZ	MECANICA GENERAL	
OBJETIVO DEL PLAN	FORMAR Y CAPACITAR INTEG. AL INDIVIDUO	FORMAR Y CAPACITAR INTEG. AL INDIVIDUO	FORMAR Y CAPACITAR INTEG. AL INDIVIDUO	FORMAR Y CAPACITAR INTEG. AL INDIVIDUO	FORMAR Y CAPACITAR INTEG. AL INDIVIDUO	
DESTINATARIOS	PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS.	PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS.	PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS.	PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS.	PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS.	
DURACION TOTAL DEL PLAN	10 MESES	DIURNA: 10 MESES NOCTURNA: 20 MESES	10 MESES	10 MESES	20 MESES 10 MESES (ACAJUTLA)	
REGIMEN DIARIO	TEORIA Y PRACTICA	TEORIA Y PRACTICA	TEORIA Y PRACTICA	TEORIA Y PRACTICA	TEORIA Y PRACTICA	
REQUISITOS DE INGRESO	-SER DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS. -15 AÑOS CUMPLIDOS. -SABER LEER Y ESCRIBIR. -SEXTO GRADO MINIMO.	-SER DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS. -15 AÑOS CUMPLIDOS. -SABER LEER Y ESCRIBIR. -SEXTO GRADO MINIMO.	-APROBAR ESTUDIOS SOCIO-ECONOMICOS. -15 AÑOS COMO MINIMO. -SEXTO GRADO DE ESCOLARIDAD	-DOCUMENTOS 1) SOLICITUD DE ADMISION. 2) EXAMEN DE SABER Cedula 3) APROBAR PUESTO SOCIO-ECONOM. -15 AÑOS CUMPLIDOS. -SEXTO GRADO MINIMO.	-RECURSOS ECONOMICOS. -CONSECUENCIA DE BUENA CONDUCTA. -15 AÑOS CUMPLIDOS. -SABER LEER Y ESCRIBIR. -11 AÑOS CUMPLIDOS. -15 AÑOS COMO MINIMO. -SEXTO GRADO.	
HORARIO	DE 3:00-11:30 AM - 27 1:00-5:00 PM LUNES A VIERNES	SECCION DIURNA DE 9:00 AM - 4:00 PM SECCION NOCTURNA	DE 9:30 - 11:30 AM Y 1:00 - 4:30 PM LUNES A VIERNES	DE 8:00 - 12:00 Y 1:00 - 4:00 PM LUNES A VIERNES	DE 8:00 - 12:00 Y 1:00 - 4:00 PM LUNES A VIERNES	
NUMERO OPTIMO DE PARTICIPANTES	NO ESTA DEFINIDO	NO ESTA DEFINIDO	NO ESTA DEFINIDO	NO ESTA DEFINIDO	NO ESTA DEFINIDO	
CERTIFICACION	DIPLOMA DE OBRERO CALIFICADO	DIPLOMA DE OBRERO CALIFICADO	OBRERO SEMI-CALIFICADO EN CARPINTERIA DE OBRA DE BANCO	DIPLOMA DE OBRERO CALIFICADO	DIPLOMA DE OBRERO CALIFICADO	
CAMPO DE TRABAJO	-INDUSTRIA -OPERARIA EN EMPRESA	CAPACITACION PARA TRABAJAR EN TALLERES DE ELECTRONICA, VENTA DE REPUESTOS ELECTRONICOS, PLANTAS DE ENSAMBLAJE.	-INDUSTRIA DE MUEBLES. -CONSTRUCCION. -MICROEMPRESARIO.	-EN INDUSTRIA -CIA. DISTRIBUIDORA DE AUTOS -OPERARIOS. -VENTA DE REPUESTOS.	-OPERARIOS DE OBRA DE BANCO. -SOLDADURA, TORNO, PRESADORA, LINDADURA, ETC. -MICROEMPRESARIO.	

27 EXISTE VARIACION ENTRE CENTRO Y CENTRO

- Los requisitos básicos de ingreso que se exigen en los distintos Centros de Capacitación (la edad, el nivel de escolaridad y la situación económica), no se están cumpliendo a cabalidad; debido a que hay alumnos de menor edad y escolaridad a los requisitos establecidos.

Básicamente los requisitos de ingreso para los centros de la misma especialidad son los mismos; excepto en la especialidad de Corte y Confección, en la cual hay centros en donde varía el nivel mínimo de escolaridad exigido.

- En relación a la jornada de trabajo de las distintas especialidades se observa una variación entre cada una de ellas; pero entre los centros de la misma especialidad existe uniformidad, a excepción de los centros de Corte y Confección.
- El número óptimo de participantes no está definido en ninguno de los centros de las diferentes especialidades; ya que no se toman en cuenta ningún criterio técnico para determinar dicho número.
- En todos los centros se otorga un diploma de obrero calificado a excepción de la especialidad de Carpintería.

La certificación otorgada, en las distintas especialidades no refleja el nivel de capacitación con que egresan los participantes, ya que estos presentan muchas deficiencias en cuanto a conocimientos y habilidades respecto a la certificación obtenida.

- Con relación al campo de trabajo, en el cual se ha de desempeñar el alumno egresado, está directamente relacionado con su especialidad.

En general, los Centros de Capacitación Técnica no tienen un plan de estudio definido por escrito, aunque los instructores tienen una idea general sobre el contenido del mismo.

Por otra parte es importante mencionar que las diferencias de los Planes de Estudios se debe a que la actualización de los mismos es prácticamente nula, ya que los instructores lo modifican de acuerdo a su propio criterio sin realizar un estudio previo.

A continuación se analizarán los programas de estudio de las diferentes especialidades contemplados dentro de sus planes de estudio.

### 2.2.3 PROGRAMAS DE ESTUDIO

El programa de estudios de la Asignatura no es más que una guía didáctica que organiza los contenidos de acuerdo a las necesidades e intereses de los educandos en las distintas fases de su desarrollo. En la práctica los programas son instrumentos de trabajos flexibles y dinámicos que además de ser una guía para la obtención de conocimientos y un estímulo para el desarrollo de la inteligencia, oriente a los docentes y alumnos hacia la formación de actitudes y desenvolvimiento de destrezas.

En el Cuadro No. 5 se presentan los aspectos más importantes considerados dentro del programa de estudios para los distintos Centros de Capacitación.

### 2.2.4 ANALISIS DE PROGRAMAS DE ESTUDIO

De acuerdo a la información contenida en el cuadro anterior, se muestran los aspectos más importantes que enmarcan los programas de estudios en los distintos Centros de Capacitación con que cuenta la Asociación Fé y Alegría.



**CUADRO NO. 5: ASPECTOS IMPORTANTES DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO PROGRAMAS DE ESTUDIO**

CENTROS DE CAPACITACIÓN	CORTE Y CONFECCION	ELECTRONICA	CARPINTERIA	MECANICA AUTOMOTRIZ	MECANICA GENERAL
<p><b>GENERALIDADES DEL PLAN</b></p> <p>ASIGNATURAS QUE SE IMPARTEN</p>	<p>-CORTE Y CONFECCION.</p> <p>-FORMACION HUMANA Y CRISTIANA.</p> <p>-HABILIDADES.</p>	<p>-ELECTRONICA.</p> <p>-T.V. S/M.</p> <p>-APARATOS DE SONIDO.</p>	<p>-FORMACION TEORICA</p> <p>-DISEÑO TECNICO.</p> <p>-FORMACION HUMANA</p> <p>-FORMACION PRACTICA.</p> <p>-USOS DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS.</p> <p>-USO DE MAQUINARIA.</p>	<p>-PROGRAMA TECNICO</p> <p>-PRACTICAS DE TALLER.</p> <p>-DISEÑO TECNICO.</p> <p>-FORMACION HUMANA.</p>	<p>-TECNOLOGIA MECANICA.</p> <p>-DISEÑO TECNICO.</p> <p>-PRACTICAS DE TALLER (S.A.S.).</p> <p>-FORMACION HUMANA.</p> <p>-LEGISLACION LABORAL (S.A.S.).</p>
<p>METODOLOGIAS DE ENSEÑANZA</p>	<p>CLASES TEORICAS:</p> <p>CLASE EXPOSITIVA IMPARTIDA POR LOS INSTRUCTORES ATENDIENDO EN FORMA INDIVIDUAL CONSULTAS A LOS ALUMNOS.</p>	<p>CLASES TEORICAS:</p> <p>CLASE EXPOSITIVA IMPARTIDA POR LOS INSTRUCTORES DEL CENTRO.</p> <p>CLASES PRACTICAS: SE REALIZAN POR LOS ALUMNOS EN FORMA INDIVIDUAL CONSULTAS AL ALUMNO.</p>	<p>FORMACION TEORICA</p> <p>CLASE EXPOSITIVA PO EL INSTRUCTOR.</p> <p>FORMACION PRACTICA.</p> <p>APLICACION DE EJERCICIOS REALIZADOS POR LOS ALUMNOS.</p>	<p>CLASES TEORICAS</p> <p>CLASE EXPOSITIVA POR EL INSTRUCTOR.</p> <p>CLASE PRACTICA</p> <p>APLICACION DE EJERCICIOS A REALIZAR POR LOS ALUMNOS.</p>	<p>CLASE TEORICA</p> <p>CLASE EXPOSITIVA PARA EL INSTRUCTOR</p> <p>CLASE PRACTICA</p> <p>APLICACION DEL EJERCICIO QUE REALIZARA EL ALUMNO EN FORMA INDIVIDUAL CONSULTAS A LOS ALUMNOS.</p>
<p>SISTEMA DE EVALUACION</p>	<p>FORMACION TEORICA</p> <p>MENSUAL Y TRIMESTRALES</p> <p>EVALUACION PRACTICA</p> <p>MENSUALES Y TRIMESTRALES.</p> <p>NOTA: EL NUMERO DE EVALUACIONES TANTO TEORICAS COMO PRACTICAS DEBE SER DE UNA ACADÉMICA A OTRA, YA QUE NO SIGUEN UN MIMIMO PROGRAMA DE ACTIVIDADES.</p>	<p>EVALUACION TEORICA</p> <p>EXAMENES ESCRITOS AL FINAL DE CADA UNIDAD.</p> <p>EVALUACION PRACTICA: EXAMEN PRACTICO DE TALLER FINAL FINAL DE CADA UNIDAD.</p>	<p>EVALUACION TEORICA</p> <p>EXAMENES ESCRITOS (DA MES)</p> <p>EVALUACION PRACTICA POR EJERCICIO Y BALANCE DEL TIEMPO ASIGNADO.</p>	<p>EVALUACION TEORICA: MENSUALES Y TRIMESTRALES.</p> <p>EVALUACION PRACTICA: MENSUALES Y TRIMESTRALES.</p>	<p>EVALUACION TEORICA: MENSUALES Y TRIMESTRALES.</p> <p>EVALUACION PRACTICA: MENSUALES Y TRIMESTRALES Y POR EJERCICIO OBSERVANDO LA CALIDAD DEL TRABAJO Y EL TIEMPO ASIGNADO DEL TRABAJO.</p> <p>NOTA: LA FRECUENCIA DE EVALUACION PUEDE CAMBIAR DE ACUERDO AL CRITERIO DEL INSTRUCTOR.</p>
<p>MATERIALES UTILIZADOS EN EL PROCESO</p>	<p>-PAPEL BRAFT.</p> <p>-PAPEL BOND.</p> <p>-LAFIZ.</p> <p>-ALFILERES.</p> <p>-TEJA.</p> <p>-TELA.</p> <p>-BOTONES.</p> <p>-ACCESORIOS DE COSTURA.</p>	<p>-CAMARAS DÓPLEX.</p> <p>-ESTERO.</p> <p>-LUMAS.</p>	<p>-CRISTALON.</p> <p>-TEJA.</p> <p>-HADERA.</p> <p>-PINTURA Y DIVERSOS MATERIALES PROPIOS DEL VEHICULO.</p>	<p>-CRISTALON.</p> <p>-PESO.</p> <p>-FULETOS.</p> <p>-CARTELES ILUSTRADOS.</p> <p>-BIELAS COMPONENTES DEL VEHICULO.</p> <p>-MATERIAL DIVERSO PARA EFECTUAR PRACTICAS.</p>	<p>-CRISTALON.</p> <p>-PESO.</p> <p>-GUAS TECNOLOGICAS.</p> <p>-LAMA DE HIERRO.</p> <p>-BARRA REDONDA HIERRO.</p> <p>-ELECTRODOS.</p> <p>-MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIO DEL OFICIO.</p>

FUENTE: PLAN DE ESTUDIO DE CADA CENTRO DE CAPACITACION

En primera instancia se presentan las diferentes asignaturas que contempla el Plan de Estudios en los diferentes centros.

Por otra parte, la Metodología de enseñanza es la misma para todos los Centros de Capacitación, ya que ésta se basa en clases expositivas por los instructores en los aspectos teóricos y demostración directa para las prácticas, atendiendo consultas de los alumnos de la clase.

En las prácticas de taller se forman grupos de trabajo muy numerosos y esto unido a la improvisación de las tareas, hace que la formación sea diferente.

Otro aspecto que se muestra en el cuadro anterior, es el Sistema de Evaluación que realizan los distintos Centros de Capacitación; realizando todos ellos el mismo tipo de evaluaciones (teóricas y prácticas); pero difieren en la frecuencia de evaluación, porque estas se realizan bajo el criterio de cada instructor, tomando en cuenta la calidad del trabajo realizado como el tiempo asignado para realizarlo.

Los materiales utilizados, varían de una especialidad a otra, como pudo observarse en el cuadro anterior.

En general los Centros de Capacitación de la Asociación Fé y Alegría, no cuentan con programas debidamente estructurados, por tal razón la capacitación es deficiente, ya que se cae en un desorden de las actividades de capacitación y aprendizaje que realiza el instructor.

En general los actuales programas no se han modificado desde que fueron creados dichos centros; lo cual hace que los instructores manifiesten que existen temas irrelevantes en el temario de los programas y los modifiquen únicamente bajo su propio criterio y sin ningún estudio previo.

## 2.3 CARACTERISTICAS SOCIO-ECONOMICAS DE LOS ALUMNOS

Entre las características que se han considerado en este apartado, para realizar el diagnóstico de los Centros de Capacitación, son las siguientes:

- Ingreso Percápita.
- Edad.
- Nivel de Escolaridad.
- Lugar de residencia de los alumnos.

Se han tomado estas características, porque son las más importantes para determinar la situación económica del estudiante.

### 2.3.1 INGRESO PERCAPITA

El ingreso percápita está constituido por la relación del ingreso familiar y el número de miembros del grupo.

El cuadro No. 6 muestra la cantidad de alumnos por especialidad, clasificados en diferentes rangos de ingreso percápita, como también los porcentajes a que corresponde la cantidad de alumnos en los rangos respectivos.

### 2.3.2 ANALISIS DE INGRESO PERCAPITA

El cuadro No. 7 muestra que el 48,5% de la población estudiantil que asiste a los Centros de Capacitación, obtienen ingresos percápitas que oscilan entre 0-100 colones. El Centro de Capacitación de Corte y Confección muestra que el 66.7% de los alumnos se encuentran en ese rango de ingresos, la cual es alto en comparación de las otras especialidades; esto implica que se lleva un control adecuado del nivel económico de los alumnos.

CUADRO No. 6: Ingreso Per-Capita

RANGO DE INGRESOS (COLONES)	CENTROS DE CAPACITACION											
	CORTE Y CONFECCION		ELECTRONICA		CARPINTERIA		MECANICA AUTOMOTRIZ		MECANICA GENERAL		TOTAL	
	CANTI.	%	CANTI.	%	CANTI.	%	CANTI.	%	CANTI.	%	CANTI.	%
0 - 100	132	66.7	18	36.0	4	19.0	15	32.6	22	27.8	191	48.5
101 - 200	43	21.7	23	46.0	13	62.0	10	21.7	36	45.6	125	31.7
201 - 300	23	11.6	9	18.0	4	19.0	15	32.6	16	20.3	67	17.0
301 - 400	---	---	---	---	---	---	6	13.1	5	6.3	11	2.8
401 o MAS	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
TOTAL	198	100	50	100	21	100	46	100	79	100	394	100

FUENTE: ESTUDIO SOCIO-ECONOMICO DE 1989-1990

**CUADRO No. 7: Edad de los Alumnos**

RANGO DE EDAD ( <u>X</u> AÑOS)	CENTROS DE CAPACITACION											
	CORTE Y CONFECCION		ELECTRONICA		CARPINTERIA		MECANICA AUTOMOTRIZ		MECANICA GENERAL		TOTAL	
	CANTI.	%	CANTI.	%	CANTI.	%	CANTI.	%	CANTI.	%	CANTI.	%
X < = 14	10	5	0	0	6	28.6	2	5.4	5	6.3	23	5.9
14 < X < = 20	82	41.4	35	70.0	12	57.1	31	83.8	71	89.8	231	60.0
X > 21	106	53.6	15	30.0	3	14.4	4	10.8	3	3.8	131	34.1
<b>TOTAL</b>	<b>198</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>100</b>	<b>21</b>	<b>100</b>	<b>37</b>	<b>100</b>	<b>79</b>	<b>100</b>	<b>385</b>	<b>100</b>

FUENTE: SOLICITUDES DE ADMISION DE 1989-1990

El 2.8% de la población estudiantil obtiene ingresos per cápitas en el rango de 301-400 colones, lo cual representa el nivel mas alto de ingresos; dicha población está referida a los Centros de Capacitación de Mecánica General y Automotriz.

### 2.3.3 EDAD

Esta característica será analizada con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de ingreso, que exigen los planes de estudios en los diferentes especialidades.

El cuadro No. 8 muestra los rangos de edad que sean objeto de análisis, la cantidad de alumnos en cada rango y sus respectivos porcentajes.

### 2.3.4 ANALISIS DE EDAD

Como puede observarse en el cuadro que representa el número de alumnos clasificados en los diferentes rangos de edad, el 5.9% de la población que asiste a los Centros de Capacitación tiene una edad menor de 15 años, requisito mínimo que exige el plan, lo cual no es cumplido a cabalidad por las diferentes especialidades a excepción de Electrónica.

### 2.3.5 NIVEL DE ESCOLARIDAD

Con el objetivo de verificar los requisitos de ingresos de los alumnos que ingresan a los Centros de Capacitación, será objeto de análisis el grado de educación que poseen.

En el Cuadro No. 8 se dan a conocer los diferentes niveles de escolaridad de los alumnos para cada una de las especialidades.

**CUADRO No. 8: Nivel de Escolaridad.**

CATEGORIA	CENTROS DE CAPACITACION											
	CORTE Y CONFECCION		ELECTRONICA		CORPINTERIA		MECANICA AUTOMOTRIZ		MECANICA GENERAL		TOTAL	
	CANTI.	%	CANTI.	%	CANTI.	%	CANTI.	%	CANTI.	%	CANTI.	%
SIN GRADO	14	7.2	--	--	--	--	--	--	--	--	14	3.6
1ero - 5to GRADO	70	35.3	1	2.0	3	14.3	1	2.7	1	1.3	76	19.7
6to - 8avo GRADO	64	32.3	13	26.0	16	76.2	15	40.5	23	29.1	131	34.0
9no GRADO	50	25.2	29	58.0	2	9.6	21	56.8	41	51.9	143	37.2
1ero - 3ero BACHI.	--	--	6	12.0	--	--	--	--	14	17.7	20	5.2
EDUCACION SUPERIOR	--	--	1	2.0	--	--	--	--	--	--	1	0.3
<b>TOTAL</b>	<b>198</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>100</b>	<b>21</b>	<b>100</b>	<b>37</b>	<b>100</b>	<b>79</b>	<b>100</b>	<b>385</b>	<b>100</b>

FUENTE: SOLICITUDES DE ADMISION 1989 - 1990

### 2.3.6 ANALISIS DE NIVEL ESCOLARIDAD

Para las especialidades de Corte y Confección, Mecánica General, Automotriz y Carpintería; el nivel de escolaridad mínimo exigido por el plan es sexto grado; y para Electrónica, noveno grado. En el cuadro antes mencionado se puede observar que dichos requisitos no son cumplidos a cabalidad, ya que existe un 3.6% del total de alumnos que únicamente saben leer y escribir, y un 19.7% con un nivel de escolaridad comprendido entre primero y sexto grado. En la especialidad de Electrónica existe un 28% de alumnos con nivel educativo menor a noveno grado.

Otro aspecto que puede observarse es que existe un porcentaje reducido (5.5%) de alumnos con un nivel educativo mayor de noveno grado, esto se debe a que dichos alumnos no pueden continuar con una educación formal por razones económicas y optan por ingresar a los Centros de Capacitación con el objeto de obtener mejores perspectivas de empleo.

### 2.3.7 LUGAR DE RESIDENCIA

Este aspecto ha sido considerado con la finalidad de establecer si la ubicación de los Centros de Capacitación es adecuada, y se beneficie de esta manera a la población a quien va dirigido el servicio.

En el Cuadro No. 9 se presenta este aspecto dividido en dos categorías:

- a) Alumnos que residen cerca del centro y lugares aledaños.
- b) Alumnos que residen lejos del centro recorriendo una distancia mayor de 10 kms.



**CUADRO No. 9: Lugar de Residencia.**

CATEGORIA	CENTROS DE CAPACITACION											
	CORTE Y CONFECCION		ELECTRONICA		CARPINTERIA		MECANICA AUTOMOTRIZ		MECANICA GENERAL		TOTAL	
	CANTI.	%	CANTI.	%	CANTI.	%	CANTI.	%	CANTI.	%	CANTI.	%
CERCA DEL CENTRO Y LUGARES ALEDANOS	173	87.4	28	48	16	76.2	17	45.9	61	77.2	287	74.5
RETIRADO DEL CENTRO	25	12.6	38	68	5	23.8	28	54.1	18	22.8	98	25.5
TOTAL	198	100	58	100	21	100	37	100	79	100	385	100

FUENTE: SOLICITUDES DE ADMISION DE 1989-1990  
 3%. IMPLICA QUE EL ESTUDIANTE TOMA BUS INTERDEPARTAMENTAL O QUE TOMA BUS URBANO UNA DISTANCIA MAYOR A 10 KILOMETROS.

### 2.3.8 ANALISIS DE LUGAR DE RESIDENCIA

Se puede observar que la mayoría de los centros están ubicados en lugares adecuados a excepción de las especialidades de Mecánica Automotriz y Electrónica, de las cuales el 54.1% y 60% respectivamente de los alumnos que asisten a estos centros residen en lugares retirados, lo cual es una de las causas de las deserciones que se dan en dichos centros. Las especialidades de Electrónica y Automotriz están ubicadas en la Colonia Utila de Santa Tecla, siendo una zona donde las personas que la habitan no solicitan este tipo de capacitación debido al buen nivel económico que poseen.

### 2.4 RECURSOS

Para realizar las actividades de Capacitación, los centros de las diferentes especialidades necesitan una serie de recursos, sin las cuales es imposible alcanzar los objetivos para los cuales han sido creados dichos centros. Estos recursos son los siguientes:

- a) Recursos Humanos: Se entiende por recurso humano, todo aquel personal que trabaja en los Centros de Capacitación.
- b) Recursos Financieros: Se entiende por recursos financieros todas aquellas fuentes de dinero, a las cuales los Centros de Capacitación pueden recurrir, para lograr cubrir los gastos que realizan durante todo el año.
- c) Recursos Físicos: Son todos aquellos recursos tangibles con los que cuentan los Centros de Capacitación tales como: Instalaciones, Maquinaria, Equipo, Herramientas, etc.

#### 2.4.1 RECURSOS POR ESPECIALIDAD

La diversidad de recursos que se muestra en el cuadro Número 10, en su contenido especifica la relación existente entre las diferentes especialidades de los Centros de Capacitación y los recursos con que éstos cuentan.

#### 2.4.2 ANALISIS DE LOS RECURSOS

Se presenta a continuación el análisis de los diferentes recursos que se han considerado en la matriz.

##### a) Recursos Humanos

Al analizar la información referente al Recurso Humano de los Centros de Capacitación, se obtienen los siguientes resultados:

- Las personas que ocupan los puestos, no reúnen los requisitos para desempeñarse dentro del mismo, así tenemos que el puesto de Director tiene una escasa preparación teórica y práctica referente a su especialidad y a la vez una deficiente preparación en el Área Administrativa para desempeñarse adecuadamente en el puesto. Los Instructores presentan deficiencias teóricas y prácticas, y a la vez escasas nociones de metodologías adecuadas de enseñanza.
- El número de Instructores de las Escuelas de Capacitación, es muy reducido en comparación al número de estudiantes que atienden. En todos los Centros de Capacitación, el Director del centro desarrolla actividades de instructoría.

##### b) Recursos Financieros

Para cubrir los gastos en que se incurre durante todo el

**CUADRO No. 10: Recursos por Especialidad**  
 PÁG. 1 DE 3

ESCUELAS RECURSOS	CORTE Y CONFECCION (3 CENTROS)	ELECTRONICA (2 CENTROS)	CARPINTERIA (1 CENTRO)	MECANICA AUTOMOTRIZ (1 CENTRO)	MECANICA GENERAL (3 CENTROS)
RECURSOS HUMANOS	-3 personas en Mejicanos. -4 personas en La Chacra. -4 personas en El Plan del Pino (En cada cen- tro una de las personas es la Directora)	-1 instructor en Sta. Tecla. -1 instructor en Sta. Ana.	-1 persona realiza las actividades de instructor " director a la vez.	-1 director- instructor. -1 instructor	-1 director. -1 instructor. (por centro)
FUENTES DE RECURSOS FINNCIARIOS	-Ayuda de las oficinas cen- trales. -Rifas inter- nas y ventas de solasinas en c/centro.	-Ayuda de las oficinas cen- trales de EE y ALEGRIA. -Cuotas esco- lares.	-Ayuda de ofi- cinas centra- les. -Cuota social de los alum- nos. -Cuota de mue- bles.	-Ayuda de las oficinas cen- trales. -Cuota social de los alumnos -Matricula y cuota escolar.	-Ayuda de ofi- cina general. -Cuota social de los alumnos -Trabajo a pec- sonas particu- lares.
RECURSOS FISICOS	-22 mesas de trabajo -41 maquinas de pedal. -8 malos. -14 maquinas domesticas electricas -15 maquinas industriales planas -5 maquinas industriales ranas -5 planchas -5 pizamanos	-85 unidades de equipo (cautines wella, cota- doras, alicia- doras, talia- doras, testex, oscilloscopios probadores de tubos, amperi- metros, etc)	-1 sierra ra- dial -1 polifaceti- ca (maia) -1 lijadora -1 cateadora -1 reguizado- ra -1 sierra cir- cular -1 torno -1 sierra de cinta (maia) -1 esmeril -1 taladro de bico -1 nivel de caja -12 bancos de trabajos (2 malos)	-9 motores de diferentes tipos -9 cajas de velocidad -6 diferencia- les -9 carburadores -3 alternadores -3 dinamos -10 baterias -1 gato hidrau- lico -4 pistolas pa- ra soldar -4 bombas de gasolina -4 motores de arranque -7 bombas de freno	-19 equipos de soldadura electricas (2 malos) -8 equipos de soldadura oxiacetileno -8 tornos -3 frezadoras -4 limadoras -74 prensas -2 fragua -2 cizalla -7 suaves de trabajo -4 maquinas de trabajo -7 esmeril de banco

**CUADRO No. 10: Recursos por Especialidad** PAG. 2 DE 3

ESUELAS RECURSOS	CORTE Y CONFECCION (3 CENTROS)	ELECTRONICA (2 CENTROS)	CARPINTERIA (1 CENTRO)	MECANICA AUTOMOTRIZ (1 CENTRO)	MECANICA GENERAL (3 CENTROS)
Continua- cion	-6 tijeras	-89 unidades (pinzas, tijer- ras, tenazas, remachadores, brocas, desar- madores, etc.	-7 prensas de mano -2 prensas de gusano -1 coxtabon -17 sargentos -301 unidades (23 malas) (martillos, serpuchos, gramiles, es- coplos, formo- nes, etc.	-1 compresor -1 teele etc.	-aunque en nu- mero limitado se cuenta con toda la varie- dad que se ne- cesita.
HERRAMIE- NTAS	-152 Bancos -2 escritorios -3 librerias -2 mostradores	-21 mesas -76 bancos (2 malos) -2 pizarrones -4 escritorios -23 pupitres -3 sillas -3 mesas -2 estantes -2 librerias	-2 escritorios -4 sillas -2 librerias -11 pupitres -1 guardacapa -1 pizarra	-se tiene toda la variedad de herramientas que se necesi- ta, aunque en numero limita- do.	-16 mesas para para dibujo -8 sillas -7 estantes de madera -6 escritorios -9 pizarras -5 pupitres -9 bancos -3 rotafolios
MOBILIARIO	-No se tiene equipo de se- guridad indus- trial.	-No se tiene equipo de se- guridad indus- trial.	-No se tiene equipo de se- guridad indus- trial. (prin- cipalmente ex- tinguidores de fuego.	-1 escritorio -3 estantes de madera -21 pupitres -1 casillero -1 fichero de madera -1 armario para herramientas	-9 gafas oscu- ras. -3 gafas claras -7 caretas -4 delantales
EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL					

**CUADRO No. 10: Recursos por Especialidad** PAG. 3 DE 3

ESQUELAS RECURSOS	CORTE Y CONFECCION < 3 CENTROS >	ELECTRONICA < 2 CENTROS >	CARPINTERIA < 1 CENTRO >	MECANICA AUTOMOTRIZ < 1 CENTRO >	MECANICA GENERAL < 3 CENTROS >
INSTALACIONES					
TIPO DE CONSTRUCCION	MIXTO	MIXTO	MIXTO	MIXTO	MIXTO
ENERGIA	ELECTRICA	ELECTRICA	ELECTRICA	ELECTRICA	ELECTRICA
SUMINISTRO DE AGUA	POTABLE	POTABLE	POTABLE (ACTUALMENTE EL SUMINISTRO ESTA SUSPENDIDO POR RUPTURA DE CANTONERIA)	POTABLE	POTABLE (EN ACAJULLA 6 MESES DEL AÑO NO RECIBEN AGUA POTABLE)
DISTRIBUCION EN PLANTA	VER ANEXO No 6	VER ANEXO No 7	VER ANEXO No 8	VER ANEXO No 9	VER ANEXO No 10
AREA TOTAL CONSTRUIDA	LA CHACRA: 2 117.60 MT MEJICANOS: 2 195.00 MT PLAN DEL PINO: 148.34 MT	SANTA TECLA: 2 137.00 MT SANTA ANA: 2 177.57 MT	329.01 MT <sup>2</sup>	297.67 MT <sup>2</sup>	SOYAPANGO: 2 213.60 MT SANTA ANA: 2 258.00 MT ACAJULLA: 2 104.50 MT
UBICACION DE LOS CENTROS	- LA CHACRA - MEJICANOS - PLAN DEL PINO - USULUTAN 4/ - SAN MIGUEL 4/.	- SANTA TECLA	- PLAN EL PINO	- SANTA TECLA	- SOYAPANGO - SANTA ANA - ACAJULLA
	4/ - NO FUERON OBJETO DE INVESTIGACION POR NO HABERSE DADO FACILIDADES PARA HACERLO				

año, las escuelas de Capacitación dependen en gran parte de la aportación que hace la Oficina Central, obteniéndose el resto a través de cuotas escolares aportadas por los alumnos y algunos trabajos externos que se desarrollan para terceras personas en dichos centros.

### c) Recursos Físicos.

Los Recursos Físicos se dividen a la vez en: Maquinaria y Equipo, Herramientas, Mobiliario, Equipo de Seguridad Industrial e Instalaciones Físicas.

#### - Maquinaria y Equipo.

El número de Maquinaria y Equipo, con que cuentan los Centros de Capacitación con respecto al número de estudiantes que se atienden, es muy limitado; además la Maquinaria y el equipo en la mayoría de los casos se encuentran en malas condiciones debido a que en su mayoría son muy antiguos, a lo cual contribuye el hecho de no darles un mantenimiento adecuado.

#### - Herramientas.

Las condiciones de las Herramientas son similares a las presentados en el rubro de Maquinaria y Equipo; lo cual dificulta el proceso de Enseñanza-Aprendizaje del alumno.

#### - Mobiliario.

El Mobiliario presenta deficiencias básicamente en cuanto al número de pupitres, los cuales son necesarios para que el alumno reciba cómodamente sus clases teóricas.

#### - Equipo de Seguridad Industrial.

Exceptuando el Centro de Mecánica General y Automotriz que

cuenta con algún equipo básico de Seguridad Industrial (Gafas Claras y oscuras, delantales, caretas, etc.), los demás Centros de Capacitación no cuentan con ninguno de ellos.

### - Instalaciones Físicas

Las Instalaciones de los Centros de Capacitación presentan deficiencias que hacen dificultosa el proceso de Enseñanza-aprendizaje de los alumnos, los cuales se mencionan a continuación:

- Instalaciones eléctricas en malas condiciones.
- Iluminación deficiente de las Areas de Trabajo.
- La distribución en planta en cada uno de los centros no es la adecuada para el buen funcionamiento de ellos.
- Sub-utilización del espacio y equipo disponible.
- Techos, piso, ventanales en malas condiciones.
- Los Servicios Sanitarios estan en precarias condiciones y adyacentes a las Areas de Trabajo ocasionando incomodidad por el mal olor.

## 2.5 PLANEACION

### 2.5.1 ASPECTOS DE PLANEACION

Según la información recolectada en los Centros de Capacitación, el personal carece de conocimientos básicos para poder llevar a cabo una planeación estratégica que conlleve a ofrecera un servicio de capacitación satisfactorio, con el cual se cumple el objetivo que persigue la asociación.

En el Cuadro No. 11, se muestra la situación actual de los aspectos de planeación considerados en los Centros de Capacitación, tales como: objetivos, presupuestos y programación de actividades.



**CUADRO No. 11: Elementos de Planeación** PAG. 1 DE 2

<b>CENTROS DE CAPACITACION</b>					
<b>CONCEPTOS</b>	<b>CORTE Y CONFECCION</b>	<b>ELECTRONICA</b>	<b>CARPINTERIA</b>	<b>MECANICA AUTOMOTRIZ</b>	<b>MECANICA GENERAL</b>
<b>OBJETIVOS</b>	- Brindar a la mujer de escasos recursos una capacitación teórica, a fin de que le permita su incorporación al campo productivo y generar así ayuda a su grupo familiar.	- Brindar capacitación a personas de escasos recursos. - Crear una actitud positiva en los estudiantes que pueda revertirse en favor de necesidades socio-económicas de la comunidad. - Dar ingreso a mayor número de aspirantes de escasos recursos.	- Lograr la capacitación de personas de escasos recursos en el oficio de la carpintería de obra de banco, para que puedan mejorar su condición económica.	- Formar y capacitar en forma teórica y práctica a personas de escasos recursos, para que puedan desempeñarse como obreros calificados en el campo de la mecánica automotriz.	- Capacitar intensamente a personas de escasos recursos en una ocupación tal, que los haga productivos para sus familias y para su país.
<b>PRESUPUESTO</b>	- No se realiza ningún presupuesto anual, a excepción de la Admisión del Plan del Pino, que si lo realiza Las oficinas centrales realizan una estimación de gastos anuales con base a gastos del año anterior.	- No existe un detalle de presupuesto. La persona responsable de compras, hace la petición en el momento en que de presenta la necesidad.	- El director del centro emite un presupuesto de gastos al inicio de cada año lectivo, el cual es enviado a las oficinas centrales. Incluye básicamente extrínsecas y materiales a utilizar en el primer trimestre.	- Las oficinas centrales el presupuesto para los centros de mecánica automotriz, tomando como base los gastos del año anterior.	- Al inicio de cada año lectivo es presentado un presupuesto a las oficinas centrales, en el que se plantean las necesidades, materiales, equipo y herramientas durante el año académico.

CONTINUACION: CUADRO No. 11

CENTROS DE CAPACITACION					
CONCEPTOS	CORTE Y CONFECCION	ELECTRONICA	CARPINTERIA	MECANICA AUTOMOTRIZ	MECANICA GENERAL
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES	-Las actividades que se estan programando son las clases teorico-practicas, las cuales tienen una programación flexible y de constante modificación...	-No poseen un mecanismo que les permita identificar una secuencia de todas las actividades a realizar, es decir, que son cubiertas en el momento que se presentan.	-No existe una planificación de las actividades a realizar ni una programación de las mismas. Se ejecutan de manera improvisada atendiendo a la necesidad que se presente en un momento determinado.	-Existen algunas actividades que se estan programando entre ellas se tiene: Periodo de clases graduaciones, nuevo ingreso, hora de limpieza y horas clase. -Las actividades no programadas son: Evaluaciones, mantenimiento, compras y la duración del contenido de cada tema.	-De todos los centros de mecanica Gral. solo el de Soyapango tiene un extenso programa de actividades que se desarrollan durante todo el año.



### a) OBJETIVOS

En general, puede observarse que el objetivo que se persigue en todos los centros es el de capacitar a personas de escasos recursos económicos, para que puedan desempeñarse en el campo práctico de trabajo en sus respectivas especialidades y de esta forma, generar ingresos económicos al grupo familiar.

Dichos objetivos no se encuentran especificados por escrito en ningún documento.

### b) PRESUPUESTO

En ninguno de los Centros de Capacitación se realiza un presupuesto basado en un plan de actividades. En la Oficina Central realizan una estimación de gastos anuales para cada uno de los centros, basándose en los gastos del año anterior; dicho presupuesto no es asignado al inicio del año lectivo y algunas de las necesidades se van solventando a medida que surgen.

En los centros, al inicio del curso de capacitación, los directores elaboran una lista de necesidades importantes para el desarrollo del curso, las cuales en su mayoría son satisfechos por la Oficina Central.

### c) PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

Puesto que en su mayoría las actividades de los Centros de Capacitación no tienen como base el planeamiento, mucho menos existe programación adecuada y sistemática para las mismas, sin embargo, algunas de las actividades que están siendo programadas son: inscripción de alumnos, limpieza de aulas, desarrollo de clases y graduaciones.

Algunas de las actividades que se consideran importantes y no están programadas son: evaluaciones, compras, contenidos de clases y vacaciones.

### 2.5.2 ANALISIS DE PLANEACION

Los objetivos al no encontrarse especificados en ningún documento, podría ocasionar que en un momento determinado éste puede ser modificado por el personal sin consultar es la oficina central, desviandose así el objetivo que persigue la Asociación.

Asi también no se posee base para llevar a cabo una planificación estrategica la cual vaya encaminada a un mejor desarrollo en cada uno de los Centros de Capacitación.

Al no tomar en cuenta un plan de actividades realizado por los directores de los centros para elaborar el presupuesto, existen muchas actividades que no son consideradas, por lo que dicho presupuesto no refleja las necesidades reales, afectando con esto el funcionamiento de los centros al dejarlos muchas veces sin los recursos necesarios para brindar el Servicio de capacitación.

Al no existir una programación completa de todas las actividades tiene como consecuencia el retraso o falta de realización de algunas de ellas, afectando el logro de objetivos del centro.

### 2.6 ORGANIZACION

Para efectuar el análisis de la Organización de los Centros de Capacitación, se hace necesario dividir su estructura en 3 aspectos, que son:

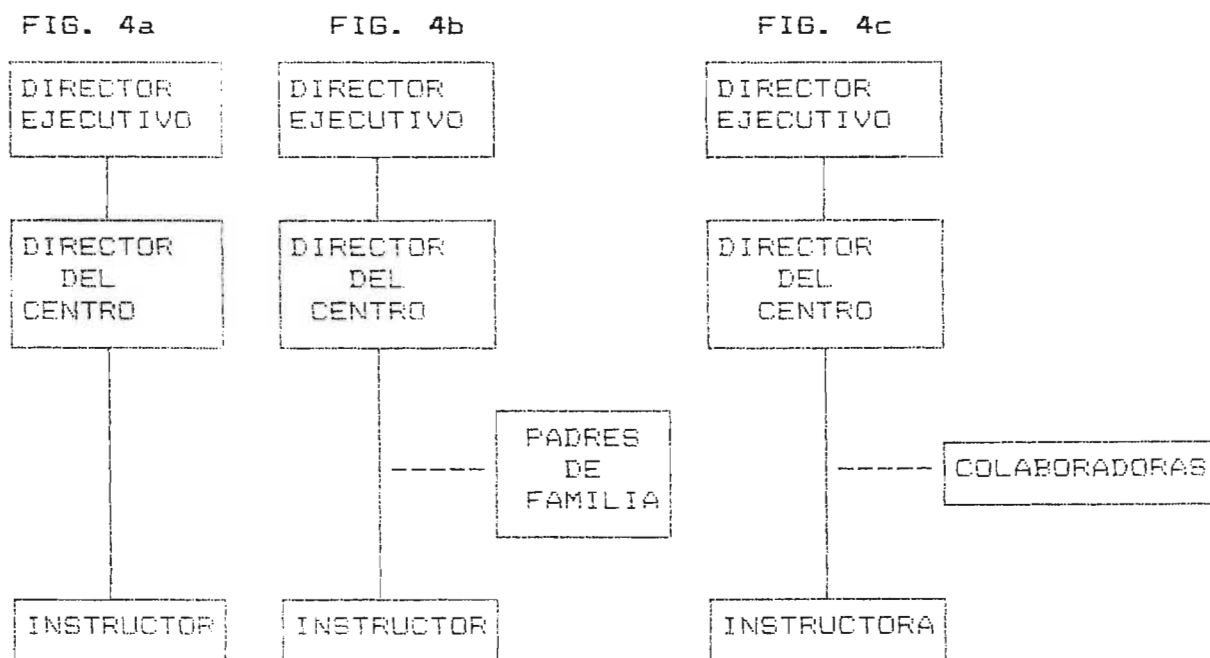
- Estructura Organizativa.
- Funciones.

- Procedimientos.

### 2.6.1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

En los Centros de Capacitación, la máxima autoridad la constituye el Director o Directora, quien coordina las funciones del instructor. La estructura es común a todos los centros (fig. 4a), excepto en algunos como el de Carpintería, en donde los padres de familia realizan actividades de apoyo al Director (fig. 4b), así como en el Centro de Capacitación de la Chacra que se cuenta con colaboradoras (fig. 4c).

FIG. 4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LOS CENTROS DE CAPACITACION



### 2.6.2 FUNCIONES

En los Centros de Capacitación no están especificados las funciones para el personal Docente; es decir, no se tiene documento que especifique responsabilidades, aunque se determinó mediante entrevistas, encuestas, etc., cierta información, la cual se presenta en una matriz (Cuadro 12).

En el cuadro se presentan las funciones y la forma como se lleva a cabo por cada uno de los Centros de Capacitación. Entendiéndose la simbología así:

- 1: Centro de Capacitación de Corte y Confección.
- 2: Centro de Capacitación de Electrónica.
- 3: Centro de Capacitación de Carpintería.
- 4: Centro de Capacitación de Mecánica Automotriz.
- 5: Centro de Capacitación de Mecánica General.
- B: Bueno.
- R: Regular.
- M: Malo.
- E: Excelente.
- N: No existe.

CUADRO No. 12: FUNCIONES DEL PERSONAL POR ESPECIALIDAD

F U N C I O N	1	2	3	4	5
1. Establecer la Administración del Centro.	B	R	R	B	R
2. Elaborar y enviar requerimientos de materiales a Oficina Central.	B	R	R	B	B
3. Canalizar campos y realizar cotizaciones.	R	M	R	B	R
4. Desarrollar actividades docentes.	B	B	B	B	B
5. Llevar el registro de cuotas, inventario y herramientas.	N	E	B	B	B
6. Programar y realizar la entrega de prospectos.	B	M	R	M	R
7. Coordinar y realizar actividades de inscripción de alumnos.	B	M	R	M	R
8. Controlar el rendimiento educativo de los alumnos a través de evaluaciones.	B	B	R	R	R
9. Convocar reuniones a los padres de familias	B	M	R	R	R
10. Mantener el orden la disciplina del Centro.	B	B	B	B	B
11. Encargado de la planificación de las actividades docentes.	M	M	R	B	R
12. Controlar la entregade talonarios de rifa.	B	B	B	B	B
13. Colaborar en la org. de graduaciones.	E	R	R	B	R
14. Realizar la promoción del Centro.	E	B	B	B	B

F U N C I O N	1	2	3	4	5
DEL INSTRUCTOR					
1.Desarrollar actividades docentes.	B	B	B	B	B
2.Colaborar en la Administración del Centro.	E	R	B	B	B
3.Controlar los movimientos del inventario.	R	B	R	B	B
4.Entregar prospectos.	B	R	R	B	R
5.Participar en la Inscripción de alumnos.	B	R	R	R	R
6.Controlar el rendimiento educativo.	B	B	B	B	B
7.Elaborar y entregar listado de notas de los alumnos.	B	B	B	B	B
8.Mantener el orden y disciplina de su grupo de alumnos.	B	B	B	B	B
9.Controlar el material prestado.	N	B	R	R	B
10.Colaborar en la orga. de graduaciones.	E	R	R	R	R

### 2.6.3 PROCEDIMIENTOS

En los Centros de Capacitación no existen procedimientos definidos ni muchos menos plasmados en ningún documento, pero se determinó que los procedimientos que son comunes a todos los Centros de Capacitación (Excepto el de Carpintería que carece de ellos) son:

- Cobro de Cuota.
- Cobro de Matricula.

Otras actividades que se llevan a cabo se presentan en el cuadro No. 13, en donde estan relacionados el tipo de actividad y el Centro de Capacitación por especialidad.

CENTRO DE CAPACITACION	1	2	3	4	5
ACTIVIDAD					
1.Préstamo de herramientas y equipo.	NO	NO	NO	SI	SI
2.Entrega y devolución de talonarios de rifas.	SI	SI	NO	SI	SI
3.Compras al credito.	NO	NO	NO	SI	NO
4.Compras al contado.	SI	SI	NO	SI	SI
5.Selección de alumnos.	SI	SI	SI	SI	SI
6.Inventario de materiales, equipo y herra	SI	SI	NO	SI	SI
SIMBOLOGIA PARA IDENTIFICAR EL CENTRO DE CAPACITACION					
1-Corte y Confección	4-Mecánica Automotriz				
2-Electrónica	5-Mecánica General.				
3-Carpintería					

### 2.6.4 ANALISIS DE ORGANIZACION

Como puede observarse, la estructura organizativa de los Centros de Capacitación está sujeto a un Director Ejecutivo común a los centros, un Director e instructores en cada uno de los centros.

Por otra parte, tanto las funciones del Director como del Instructor se analizan su grado de efectividad por Centro de Capacitación.

CUADRO N.14 FUNCIONES DEL DIRECTOR

CENTRO DE CAPAC	1		2		3		4		5	
CALIFICACION	CANTIDAD	%	CANTIDAD	%	CANTIDAD	%	CANTIDAD	%	CANTIDAD	%
E	0	0	5	35.71	0	0	2	14.28	0	0
B	2	14.48	0	0	0	0	0	0	0	0
R	2	14.28	1	7.14	0	0	0	0	0	0
M	9	64.28	5	35.71	5	35.71	10	71.42	6	42.85
N	1	7.14	3	21.42	9	64.28	2	14.28	8	57.14
TOTAL	14	100%	14	100%	14	100%	14	100%	14	100%

Del Cuadro No. 14 se puede observar que:

- El Centro de Capacitación de Corte y Confección muestra en un porcentaje elevado (78.56%) estar satisfechos con las funciones realizadas por el director.
- El Centro de Capacitación de electrónica indica opiniones divididos entre el mal y el buen desempeño del director.
- El Centro de Capacitación de Carpintería muestra no estar satisfechos (64.28%) con el trabajo del director.
- El Centro de Capacitación de Mecánica Automotriz manifiesta estar de acuerdo con el trabajo del director.



- El Centro de Capacitación de Mecánica General indica deficiencias con las funciones realizadas por el director del Centro.

De manera general se podría decir que los Centros de Capacitación necesitan mejorar las funciones del director, solamente Corte y Confección indica lo contrario.

CUADRO No. 15: FUNCIONES DEL INSTRUCTOR

CENTRO DE CAPAC	1		2		3		4		5	
	CANTIDAD	%	CANTIDAD	%	CANTIDAD	%	CANTIDAD	%	CANTIDAD	%
E	2	20	0	0	0	0	0	0	0	0
B	6	60	6	60	5	50	7	70	7	70
R	1	10	4	40	5	50	3	30	3	30
M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
N	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0

Del Cuadro No. 15 se puede observar que los cinco Centros de Capacitación tienen la misma tendencia; es decir, opiniones divididas entre el buen desempeño de los instructores, pero las opiniones se indican más hacia la buena labor de estos.

## 2.7 DIRECCION Y COORDINACION

Para realizar el análisis referente a la Dirección y Coordinación de los Centros de cada una de las Especialidades; se ha dividido en dos grandes aspectos: Relaciones entre los Centros de Capacitación y la Oficina Central, y relaciones internas en los Centros de Capacitación.

### 2.7.1 RELACIONES ENTRE LOS CENTROS DE CAPACITACION Y LA OFICINA

La relación entre los Centros de Capacitación y la Oficina

Central es en general deficiente, esto es notorio en cada Centro al observar la problemática de falta de materiales, falta de herramienta y equipo, malas condiciones de maquinarias y mobiliario. La relación conciste básicamente en reuniones eventuales realizadas durante el año (dos o tres veces), así como al finalizar el año lectivo; en el cual los directores entregan los resultados evaluativos de los alumnos a la oficina central.

Se observó que no hay visitas por parte del director ejecutivo, el cual actualmente es el coordinador del programa de educación no formal.

### 2.7.2 RELACIONES INTERNAS EN LOS CENTROS DE CAPACITACION

Se observó que las relaciones internas de cada Centro de Capacitación, es bastante satisfactoria, ya que las partes involucradas son los docentes, alumnos y en oportunidades los padres de familia.

Para facilitar la relación, existe un reglamento interno para los alumnos (Ver anexo 7), por otra parte no existe ningún tipo de relación laboral entre el personal de los diferentes Centros de Capacitación, además se pudo observar que en los Centros de Capacitación de Corte y Confección de Mejicanos y Mecánica Automotriz, existe una relación laboral desalentadora entre el personal.

### 2.7.3 ANALISIS DE DIRECCION Y COORDINACION

#### a) RELACIONES INTERNAS EN LOS CENTROS DE CAPACITACION

No hay coordinación de las actividades que se realizan en cada Centro de Capacitación debido a las malas relaciones de trabajo que existen en algunos centros, ya que no se tiene un formulario que especifique la planificación de actividades. De

manera general se puede decir, que las relaciones entre Docentes y alumnos, es satisfactoria.

## b) RELACIONES ENTRE OFICINA CENTRAL Y CENTROS DE CAPACITACION

No existe un control o supervisión por parte de Oficinas Centrales sobre los Centros de Capacitación, dando como resultado que cada centro funcione de manera diferente, es decir, que las visitas por parte del Director Ejecutivo a los Centros de Capacitación es nula, dando como resultado el desconocimiento de los requerimientos de materiales, herramientas, equipos, etc. de cada centro. También no se brinda una capacitación de pedagogía, lo cual garantice que el docente pueda proporcionarles la información de manera satisfactoria a los alumnos.

### 2.8 CONTROLES ADMINISTRATIVOS

#### 2.8.1 CONTROLES ADMINISTRATIVOS POR ESPECIALIDAD

Para lograr eficientemente los objetivos de cada centro, es necesario que existan una serie de actividades administrativas, las cuales deben de estar completadas con los respectivos controles de manera que sea factible determinar en cualquier momento como se está realizando todo el que hacer de cada centro.

En la matriz de Controles Administrativos, que se presenta en el cuadro No. 16, se presentan los diversos controles administrativos con que se cuenta en cada una de las especialidades. La Matriz esta estructurada de la siguiente manera: en la primera columna se presentan los controles administrativos que han sido objeto de investigación; en el cuerpo de la Matriz se describe es que medida se pone en práctica determinando control en cada uno de los Centros de Capacitación.

CUADRO No. 16: CONTROLES ADMINISTRATIVOS POR ESPECIALIDAD

CONTROL	CORTE Y CONFECCION	ELECTRONICA	CARPINTERIA	MECANICA AUTOMOTRIZ	MECANICA GENERAL
ESCUELA  CONTROL DE EXISTENCIAS	COMPRENDE MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO. SE LLEVA A CABO AL FINAL DE CADA AÑO, Y EL RESPONSABLE ES LA DIRECTORA. EL MODO DE CONTROL SE MUESTRA EN ANEXO No. 8.	DE FORMA SIMILAR EN TODAS LAS ESCUELAS.	DE FORMA SIMILAR EN TODAS LAS ESCUELAS.	DE FORMA SIMILAR EN TODAS LAS ESCUELAS.	DE FORMA SIMILAR EN TODAS LAS ESCUELAS.
CONTROL DE COMPRAS	NO HAY NINGUN CONTROL	NO HAY NINGUN CONTROL	NO HAY NINGUN CONTROL	LAS COMPRAS AL CREDITO SON AUTORIZADAS POR LA OFICINA CENTRAL LAS COMPRAS AL CONTADO LAS DECIDEN LOS INSTRUCTORES. LAS FACTURAS DE COMPRA (CREDITO Y CONTADO) SON PRESENTADAS A LA OFICINA CENTRAL POR LOS INSTRUCTORES.	DE FORMA SIMILAR A LA ESCUELA DE MECANICA AUTOMOTRIZ.

CONTROL	COORTE Y CONFECCION	ELECTRONICA	CARPINTERIA	MECANICA AUTOMOTRIZ	MECANICA GENERAL
<p>ESUELA</p> <p>CONTROL DE INGRESOS</p>	<p>COORTE Y CONFECCION</p> <p>COMPRENDE PAGO DE MATRICULA Y CUOTA ESCOLAR, SE REALIZA MENSUALMENTE POR LA DIRECCION DE COORTE Y CONFECCION, UTILIZANDO UNA HOJA DE CONTROL.</p>	<p>ELECTRONICA</p> <p>DE FORMA SIMILAR A LA CORTE Y CONFECCION.</p>	<p>CARPINTERIA</p> <p>NO SE TIENE CONTROL</p>	<p>MECANICA AUTOMOTRIZ</p> <p>COMPRENDE PAGO DE MATRICULA, ESTADISTICA, CUOTA ESCOLAR Y RIFA ANUAL.</p> <p>ES LLEVADO A CABO POR EL DIRECTOR E INSTRUCTOR EMPLEANDO HOJAS DE CONTROL.</p> <p>(11).</p>	<p>MECANICA GENERAL</p> <p>DE FORMA SIMILAR A LA CORTE Y CONFECCION.</p>
<p>CONTROL DE HERRAMIENTAS</p>	<p>NO SE TIENE CONTROL</p>	<p>NO SE TIENE CONTROL</p>	<p>NO SE TIENE CONTROL</p>	<p>LOS INSTRUCTORES LLEVAN EL CONTROL A TRAVES DE UNA LISTA DE HERRAMIENTAS EN PARCELAS SIMPLES. ESTE CONTROL SE HACE ANTES Y DESPUES DE CADA PRACTICA DE TALLER.</p>	<p>EXISTE UN BOQUE ALUMNO) SE LE SOLICITAN LAS HERRAMIENTAS POR MEDIO DE UNA HOJA DE REQUISICION. ESTE PROCESO SE HACE EN CADA PRACTICA DE TALLER.</p>
<p>CONTROL DE MANTENIMIENTO</p>	<p>EL MANTENIMIENTO ES DE TIPO CORRECTIVO, Y LAS NECESIDADES SON DETERMINADAS POR LOS INSTRUCTORES ADICIONALMENTE SE LUBRICA LA MAQUINARIA, PERO NO HAY NINGUNA HOJA DE CONTROL.</p>	<p>SIMILAR EN TODAS LAS ESCUELAS</p>	<p>SIMILAR EN TODAS LAS ESCUELAS</p>	<p>SIMILAR EN TODAS LAS ESCUELAS</p>	<p>SIMILAR EN TODAS LAS ESCUELAS</p>

CONTROL	CORTE Y CONFECCION	ELECTRONICA	CARPINTERIA	MECANICA AUTOMOTRIZ	MECANICA GENERAL
ESCUELA CONTROL DE EVALUACIONES	COMPRENDE REGISTRO DE NOTAS, Y ES LLEVADO A CABO POR LOS INSTRUCTORES, LA FRECUENCIA DIFIERE PARA CADA ACADEMIA, PUESTO QUE SUS SISTEMAS DE EVALUACION SON DIFERENTES. EL MEDIO DE CONTROL	DE FORMA SIMILAR A LA CORTE Y CONFECCION.	COMPRENDE EL REGISTRO DE NOTAS (TEORICO-PRACTICO), Y ES LLEVADO A CABO MENSUALMENTE POR LOS INSTRUCTORES. EL MEDIO DE CONTROL	DE FORMA SIMILAR A LA CARPINTERIA	DE FORMA SIMILAR A LA CARPINTERIA
CONTROL DE ASISTENCIA DE ALUMNOS	LLEVADO A CABO POR LOS INSTRUMENTOS DIARIAMENTE UTILIZANDO UNA HOJA DE CONTROL DE ASISTENCIA	DE FORMA SIMILAR A LA CORTE Y CONFECCION.	NO SE TIENE CONTROL	DE FORMA SIMILAR A LA CORTE Y CONFECCION.	DE FORMA SIMILAR A LA CORTE Y CONFECCION.
CONTROL DE ACTUALIZACION DEL PLAN	LA ACTUALIZACION DEL PROGRAMA SE LLEVA A CABO POR LOS INSTRUCTORES TOMANDO COMO BASE LA MODA, GRAMOS DE ASIMILACION DE LOS ALUMNOS, Y SU PROPIA EXPERIENCIA.	NO SE ACTUALIZA EL PROGRAMA	NO SE ACTUALIZA EL PROGRAMA	LA ACTUALIZACION SE HACE POR LOS INSTRUCTORES SEGUN SU EXPERIENCIA, TOMANDO EN CUENTA LOS AVANCES TECNOLOGICOS Y LA ASIMILACION DE LOS ALUMNOS	LA ACTUALIZACION SE HACE POR LOS INSTRUCTORES SEGUN SU EXPERIENCIA, RESPECTO A LAS NECESIDADES DE LA INDUSTRIA.

ESCUELA	CORTE Y CONFECCION	ELECTRONICA	CARPINTERIA	MECANICA AUTOMOTRIZ	MECANICA GENERAL
CONTROL DE ADMISION DE ALUMNOS	ES LLEVADO A CABO POR LOS INSTRUCTORES AL INICIO DE CADA AÑO, EL OBJETIVO ES VERIFICAR LOS REQUISITOS DE INGRESO (DIFERENTES PARA CADA AREA ACADÉMICA). LOS MEDIOS DE CONTROL SON LA SOLICITUD DE INGRESO E INFORME DE ESTUDIO SOCIOECONOMICO.	DE FORMA SIMILAR A LA CARPINTERIA	ES LLEVADO A CABO POR LOS INSTRUCTORES AL INICIO DEL CURSO, EL OBJETIVO ES VERIFICAR LOS REQUISITOS DE INGRESO. LOS MEDIOS DE CONTROL.	DE FORMA SIMILAR A LA CARPINTERIA	DE FORMA SIMILAR A LA CARPINTERIA
CONTROL DE EXPEDIENTE DE ALUMNOS	NO EXISTE UNA HOJA DE CONTROL DONDE SE REGISTREN LOS DATOS PERSONALES DE LOS ALUMNOS, ES-TOY DATOS ÚNICAMENTE ESTAN REGISTRADOS EN LAS SOLICITUDES DE ADMISION.	DE FORMA SIMILAR A LA CARPINTERIA	DE FORMA SIMILAR A LA CARPINTERIA	DE FORMA SIMILAR A LA CARPINTERIA	DE FORMA SIMILAR A LA CARPINTERIA

## 2.8.2 ANALISIS DE CONTROLES ADMINISTRATIVOS

De la información recolectada, (CUADRO No. 16) se presenta el siguiente análisis:

a) Control de Existencias: En todos los Centros de Capacitación se lleva a cabo un control de existencias de maquinarias, herramientas, equipo y mobiliario; este control se realiza una vez por año. Este control es deficiente, ya que el formulario que se utiliza no permite registrar toda la información necesaria, y no existe Supervisión alguna por parte de la oficina central en el momento de efectuar el inventario físico.

En ningún Centro de Capacitación se lleva control del material que se utiliza en las prácticas de taller.

b) Control de Compras: A excepción de los Centros de Capacitación de Mecánica Automotriz y Mecánica General, en los demás centros no se lleva ningún control de compras. En los Centros que se lleva el control es deficiente, debido a que no hay supervisión directa por parte de la oficina central, y no existe una persona definida para realizar dicha función.

c) Control de Ingresos: Este Control es llevado a cabo en todos los centros, a excepción de la escuela de Carpintería. En general puede decirse que este control se está llevando a cabo adecuadamente, y que los ingresos objetos de control son similares para todos los centros.

d) Control de Mantenimiento: El mantenimiento se realiza de forma similar en todos los centros. Este control es deficiente, ya que únicamente se realiza mantenimiento de tipo correctivo, y no existe ningún formulario que registre la información del mantenimiento efectuado.



e) Control de evaluaciones: El tipo de evaluaciones objeto de control, son similares para todos los centros, al igual que las personas que llevan a cabo dicho control. La frecuencia con que se lleva el control, difiere entre cada centro.

f) Asistencia de alumnos: Este control se realiza de manera similar para todos los Centros de Capacitación, a excepción de la escuela de Carpintería donde no se lleva ningún tipo de control. En general, este control se está llevando a cabo adecuadamente.

g) Control de Actualización del Plán: En la mayoría de los centros, este control se realiza de manera informal, ya que los instructores modifican los contenidos programáticos tomando como base su propia experiencia. La oficina central únicamente se limita a aceptar dichos cambios. Las escuelas de Electrónica y Carpintería no realizan ninguna modificación a sus programas de estudio.

h) Control de Admisión de Alumnos: La selección de alumnos se efectúa de forma similar para todas las escuelas técnicas. Actualmente dentro de una misma especialidad se exigen diferentes requisitos de ingreso.

Los requisitos de admisión no son cumplidos a cabalidad en todas las especialidades, y los resultados del estudio socio-económico no son analizados adecuadamente. La selección del alumno no considera el control referente a conocimientos, habilidades y destrezas.

i) Control de expediente de alumnos: En todos los Centros de Capacitación, los datos personales del participante únicamente se encuentran registrados en la solicitud de admisión, dificultando el acceso a estos datos en el momento que se necesitan.

## 2.9 OTROS ASPECTOS

### 2.9.1 CAPACITACION DE INSTRUCTORES

Hasta el momento, los Instructores y Directores de algunos centros han recibido capacitación en diversas áreas eventualmente; mientras que otros como los de la especialidad de Electrónica, han carecido totalmente de ello, tal como se muestra en el cuadro No. 17.

CUADRO No. 17 CAPACITACION DE INSTRUCTORES

AREAS EN QUE SE HA CAPACITADO	CENTROS POR ESPECIALIDAD				
	CORTE Y CONFEC	ELECTRO	CARPINT	MEC. AUT	MEC.GEN
1. Área Técnica, según la especialidad.	SI	NO	NO	SI	NO
2. Pedagogía.	SI	NO	SI	SI	SI
3. Psicología.	SI	NO	NO	NO	SI
4. Formación humana y Social.	SI	NO	NO	NO	NO

En todos los centros manifestaron la necesidad de recibir cursos de capacitación, tanto en el área técnica de la respectiva especialidad, como en aspectos pedagógicos.

Específicamente se tiene que para la especialidad de Mecánica General, el área más urgente en la que demandan capacitación es operación de la máquina-herramienta fresadora; y en Corte y Confección, la operación de máquinas de costura Industrial.

Asimismo, la mayoría de los Instructores mostró interés porque se les capacitara en el área pedagógica y de psicología educativa, con el objeto de mejorar la forma en que se imparten las clases y el trato hacia los alumnos.

### 2.9.2 ANALISIS DE LA CAPACITACION DE INSTRUCTORES

No hay programas de capacitación definidos para los instructores de los diferentes centros. Los cursos brindados no han sido determinados en base a las necesidades propias de cada especialidad.

La ausencia de dichos programas provoca una falta de actualización en los conocimientos de los Instructores, lo cual se refleja en la pobreza de criterios para elaborar los planes de estado y en la deficiencia del dominio de aspectos técnicos de las diferentes especialidades, lo cual implica a su vez, deficiencia en la capacitación brindada; por lo que el objetivo de los planes de estudio no es cumplido a cabalidad.

### 2.9.3 HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

En todos los Centros se carece de programas de higiene y seguridad, así como las condiciones de algunos centros no son las adecuadas para la enseñanza.

La limpieza de cada centro es realizada por los alumnos.

En el Cuadro No. 18 se muestra la situación actual de diversos aspectos de higiene y Seguridad Industrial en los Centros de Capacitación.

CUADRO No. 18 ASPECTOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

CENTRO DE CAPACITACION	CORTE CONFE.	ELECTR	CARPIN	MECAN AUTOM	MECAN GENER
ASPECTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	1	2	3	4	5
1.Ventilación	D	A	D	A	D
2.Iluminación.	D	A	A	A	D
3.Ruido ajeno al Centro.	NE	D	NE	NE	NE
4.Extinguidores.	NE	NE	NE	NE	NE
5.Sistema Eléctrico.	A	A	A	D	A
6.Reglas de Prevención.	NE	NE	NE	NE	NE
7.Equipo de protección personal	D	NE	NE	NE	D
8.Agua Potable.	A	A	NE	A	D
9.Malos olores.	NE	NE	NE	D	D
10.Limpieza.	A	A	D	D	D
11.Servicios sanitarios.	A	A	D	D	D

A: Aceptable, seguro, funciona.  
D: Deficiente, Inseguro, no funciona.  
NE: No existe.

#### 2.9.4 ANALISIS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

En general los alumnos de los diversos Centros de Capacitación realizan sus tareas en condiciones inadecuadas tales como: falta de equipo de protección personal, condiciones inadecuadas de ventilación e iluminación, escases de agua potable, servicios sanitarios en malas condiciones, falta de extinguidores. Por otra parte se puede observar que no existen normas de prevención de accidentes ni de primeros auxilios.

Todos estos factores mencionados interfieren de manera directa o indirecta el desarrollo del proceso de aprendizaje en los diferentes Centros de Capacitación.

# **CAPITULO III**

**DIAGNOSTICO**

### III. DIAGNOSTICO

La situación problemática de los Centros de Capacitación se presenta en dos etapas de tal forma que primeramente se muestran los aspectos que presentan una problemática común a todos los centros y posteriormente, los problemas específicos por especialidad.

La problemática general se ha dividido en 6 aspectos que reflejan las deficiencias más relevantes; dichos aspectos son los siguientes:

- a) Planes y programas de estudio.
- b) Características Socio-económicas de los alumnos.
- c) Recursos.
- d) Planeación.
- e) Organización, Dirección y coordinación.
- f) Controles Administrativos.

### 3.1 PROBLEMATICA GENERAL

#### 3.1.1 PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

- No existe un Plan de Estudio escrito para las diferentes especialidades que se brindan en los Centros de Capacitación de la Asociación, careciendo así de un documento al que se le de seguimiento práctico.
  
- No se exigen a cabalidad los requisitos de ingreso a los participantes, por la autonomía con que funcionan todos los centros de las diferentes especialidades con que cuenta la Asociación, todo lo anterior trae cierto descontrol en el grado de enseñanza-aprendizaje de estos participantes.
  
- El número de alumnos no es el adecuado en los Centros de Capacitación, ya que no se toma en cuenta la capacidad instalada para determinar el número óptimo por especialidad y por ende de cada centro; lo que ocasiona improvisación y desorganización de las actividades educativas.  
  
Improvisación de las tareas prácticas, al no tener todo lo necesario y disponible para la asignación de tareas a los participantes, incurriendo en una desorganización en la programación de estas actividades.
  
- No se cuenta con "Programas de Estudio" debidamente estructurados, ya que solamente existen un listado de los temas que se impartirán durante el desarrollo del curso; faltando muchos de los elementos estructurales que debe contener un adecuado programa de estudio, tales como: objetivos de los temas, metodología de enseñanza, etc.

- El contenido de cada "Programa de Estudio" no es objeto de actualización bajo un criterio técnico, debido a la autonomía con que cada Centro de Capacitación funciona; es el docente quien decide los aspectos del "Programa de Estudio" que serán objeto de cambio según su criterio, sin tomar en cuenta aspectos técnicos y pedagógicos de la enseñanza-aprendizaje, lo que contribuye a que persistan temas desactualizados y el alumno egrese con ciertas deficiencias académicas.

### 3.1.2 CARACTERISTICAS SOCIO-ECONOMICAS DEL ALUMNO

- Los requisitos de ingreso que exigen los Centros de Capacitación en cuanto a edad, ingreso familiar y nivel educativo, no se están cumpliendo a cabalidad.
- Los alumnos en su mayoría no poseen recursos económicos para poder adquirir las herramientas adecuadas para poder realizar sus prácticas de taller. A los Centros de Capacitación, se les dificulta proporcionar todas las herramientas debido a que se acepta un número mayor de alumnos de los que son capaces de atender; la capacitación resulta ser deficiente.

### 3.1.3 RECURSOS

- La falta de un financiamiento adecuado no permite cubrir todos los gastos necesarios para llevar a cabo las actividades de capacitación de forma eficaz y eficiente. Como consecuencia de lo anterior se tiene lo siguiente:
  - Limitado número de personal.
  - Falta de maquinaria, herramienta y equipo.
  - Falta de mobiliario adecuado.
  - Escasez de material consumible para las prácticas de taller.



- Condiciones deficientes de higiene y seguridad.
- Falta de mantenimiento adecuado de maquinaria, equipo e instalaciones.
  
- La contratación de personal se lleva a cabo sin tener establecidos los requisitos que los puestos demandan, es así como la falta de conocimientos técnicos, administrativos y pedagógicos del personal, es la causa de la mala distribución en planta y áreas sub-utilizadas en los Centros de Capacitación, así como la falta de preparación de material didáctico, controles deficientes, etc.

#### 3.1.4 PLANEACION

- En ninguno de los Centros de Capacitación se define un presupuesto que sirva de base para la planificación y control de las actividades de los centros.
  
- Debido a la falta de planificación en los Centros de Capacitación, éstos no pueden proyectarse hacia un mejor desarrollo.

#### 3.1.5 ORGANIZACION, DIRECCION Y COORDINACION

- No existe Coordinación de las actividades académicas entre los centros, ni entre éstos y la Oficina Central, lo cual no permite el buen desarrollo de las actividades.
  
- No existen programas definidos de capacitación para el personal docente de los centros, lo cual trae como consecuencia la deficiencia en algunas de las áreas de los programas.
  
- No existe organigrama definido, ni especificación de funciones en ninguno de los Centros de Capacitación, lo

cual ocasiona evasión de responsabilidades entre el personal.

- El programa de Educación no formal está siendo coordinado por una persona que a la vez desempeña otro puesto, teniendo así un recargo de actividades por lo que tiende a descuidar la adecuada administración de los centros y el logro del mejor resultado de las mismas.
- La falta de visitas del Coordinador del Plan de Educación no formal evita que se visualicen ciertos problemas existentes en los Centros de Capacitación.
- No existe una evaluación y control del funcionamiento de los Centros de Capacitación por parte de la Oficina Central, por lo que no se sabe en que medida se están logrando los objetivos de cada centro.
- Los procedimientos que se están llevando a cabo, no están definidos en forma clara y específica; se realizan según cada quien estime conveniente.

### 3.1.6 CONTROLES ADMINISTRATIVOS

- Los medios de Control (Formularios) que se están empleando en los Centros de Capacitación en su mayoría son inadecuados, ya que no permiten hacer un registro completo de la información, además son insuficientes para llevar a cabo un buen Control Administrativo.
- La Mayoría de Controles Administrativos son deficientes, debido a puntos de control no definidos, medios de control inadecuados y autocontrol por parte de las personas que lo ejecutan.

- En todos los Centros existen áreas que no están siendo controladas, tales como finanzas, compras, existencias de materiales, etc., que son de importancia para el buen uso de los recursos y para alcanzar los objetivos que persigue cada centro.
  
- No existen registros históricos que permitan conocer la situación de cada Centro de Capacitación en un momento dado y que pueda favorecer la toma de decisiones.

### 3.2 PROBLEMATICA ESPECIFICA POR ESPECIALIDAD

A continuación se presentan, por especialidad, los problemas específicos de los Centros de Capacitación, los cuales no fueron contemplados dentro del Diagnóstico General.

#### 3.2.1 CORTE Y CONFECCION

- 1- No hay unificación del temario y programación de los planes de estudio de las academias a pesar de que el objetivo del mismo es común a todas ellas.
  
- 2- La mayor parte de temas del plan de estudio se refiere a Preparación como modistas, limitándose la enseñanza del manejo de máquinas industriales al enhebrado y familiarización con el funcionamiento de éstas, lo que implica que las alumnas salen deficientes en esta área.
  
- 3- El desarrollo del plan de estudios no se realiza en base a una programación específica, sino que se lleva a cabo en base a una programación general en meses o trimestres. Además, se toman en cuenta aspectos tales como la capacidad de asimilación de conceptos de las alumnas y las posibilidades económicas de éstas para adquirir el material de prácticas para pasar de un tema a otro.

### 3.2.2 ELECTRONICA

- 1- No existe un procedimiento de control sobre las existencias de cada centro, ya que el dato lo mantiene en mente el instructor, lo cual implica un serio problema para la institución.
- 2- No existe control con respecto a las funciones del instructor tales como: el cumplimiento de hora de entrada y salida, cumplimiento sobre el desarrollo de los programas, la metodología de enseñanza, etc.
- 3- Hay falta de una comunicación efectiva entre el instructor y director de cada centro.
- 4- La motivación del instructor en materia de autoestima y enseñanza hacia el alumno es inexistente.

### 3.2.3 CARPINTERIA

- 1- Falta de agua potable. Las cañerías de agua han sido rotas por la construcción de una Cancha de Football, lo que trae como consecuencia, que no se cuente con agua para el aseo del personal, alumnos e instalaciones. Los Servicios Sanitarios han sido cerrados por la misma causa lo que representa dificultades para satisfacer las necesidades biológicas del personal.
- 2- Las instalaciones del centro, son utilizadas como bodega de materiales y objetos inservibles ajenos a las actividades de capacitación. El salón de clases se encuentra abarrotado de éstos, por lo que los alumnos reciben sus clases en el área de taller, en condiciones inadecuadas.

- 3- La seguridad de las instalaciones es deficiente, las puertas y ventanas no ofrecen ninguna garantía, además no se tiene un encargado de cuidar el taller; como consecuencia de esto ya se tiene un antecedente de robo de herramientas y equipo.
  
- 4- Un problema del centro lo constituye la Ciudadela Don Bosco, ya que en dicha ciudadela funcionarán talleres vocacionales (entre otros de Carpintería) losales están orientados para la gente pobre, y por la cercanía entre ésta y el centro, se puede dar una deserción masiva de los alumnos que asisten al Centro de Capacitación de Carpintería de Fé y Alegría.

#### 3.2.4 MECANICA AUTOMOTRIZ

- 1- El instructor invierte gran parte de su tiempo elaborando esquemas en el pizarrón, el cual debería ser aprovechado efectivamente si se contara con otros medios o equipo visual.
  
- 2- Los sub-grupos de trabajo de cinco alumnos que se forman en la clase de taller, son muy numerosos, lo cual evita que todos los alumnos participen activamente.
  
- 3- Según el estudio de campo realizado, se puede decir que el alumno no está apto para desempeñarse como obrero calificado, ya que de la mayoría de los sistemas del vehículo, hay algunos mecanismos que el alumno no conoce detalladamente.
  
- 4- El director del centro no realiza supervisión sobre las actividades que desarrolla el instructor durante su estadía en el centro, ya que éste no lo reconoce como su jefe inmediato debido a que las relaciones de trabajo entre el personal no son satisfactorias.

### 3.2.5 MECANICA GENERAL

- 1- El plan de estudio es distinto entre las escuelas de capacitación Técnica de Mecánica General, a pesar de que el objetivo del mismo es común a todas ellas.
  
- 2- Existe un alto índice de deserción en cada uno de los Centros de Capacitación de Mecánica General.

### CONCLUSIONES

- Al observar el diagnóstico realizado en los Centros de Capacitación, es necesario llevar a cabo en el menor tiempo posible un rediseño de sus Planes de Estudio y su funcionamiento.
- A través del diagnóstico se llegó a determinar, que la actual administración de los Centros de Capacitación presenta deficiencias en las pocas áreas que son objetos de control; por tanto se hace necesario realizar un rediseño de los Sistemas de Control Administrativos, con el propósito de aprovechar los recursos disponibles y mejorar la capacitación.
- Si bien es cierto que la Asociación está cumpliendo con su objetivo de capacitar personas de escasos recursos, un reducido número de alumnos no se ubica en este estrato social.
- Se ha detectado que en todas las especialidades no se cumplen en forma rigurosa los requisitos de admisión de alumnos, planteados por la institución; principalmente en lo concerniente a la edad y al nivel de escolaridad.
- La Capacitación que se está brindando no cumple con todos los requerimientos que se exigen en las diversas áreas de formación profesional que se ofrecen.
- Con el financiamiento que se da a cada centro, no se puede llevar a cabo todas aquellas actividades con las cuales se brinde una capacitación que satisfaga las necesidades que demanda el medio en el cual se desempeñarán los graduados.

- La falta de coordinación entre la Oficina Central y los Centros de Capacitación, es una de las principales causas de la desorganización de los centros, los cuales a pesar de perseguir un objetivo general común, son mal dirigidos y esto implica el inadecuado aprovechamiento del escaso recursos humano, físico y financiero con que estos cuentan.



## BIBLIOGRAFIA

ARIAS COLATO, Felipe Antonio, "Manual de Organización y de Procedimientos Administrativos para las Unidades Académicas y Administrativas de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura" Universidad de El Salvador, 1986.

BACA URBINA, "Evaluación de "Proyectos", Editorial McGraw Hill, Mexico, Primera Edición, 1987.

DEPARTAMENTO TECNICO DOCENTE, Unidad Programación Didáctica, "Programa de estudios para Mecánico Soldador", Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador, 1985.

DIRECCION GENERAL DE FORMACION PROFESIONAL Y EMPLEO. "Programa de Estudios de la Ocupación Mecánico Cepillador", Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador.

FE Y ALEGRIA, "El Despertar" Boletín Informativo de la Institución Fé y Alegría, 1989.

GALICIA MENJIVAR, Eduardo Arturo, "Diagnóstico y Diseño de un Sistema de Capacitación para microempresas en una agencia de Servicio", Universidad Albert Einstein, 1986.

GARCIA CORNEJO, María de los Angeles, "Propuesta de un Nuevo Diseño Curricular para la Carrera de Ingeniería Química de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de El Salvador", Universidad de El Salvador", 1986.

MARROQUIN, José Francisco, "Organización de la Mediana Empresa Dedicada a la Industria Metal Mecánica", Universidad de El Salvador, 1987.

MARTINEZ PERDOMO, Luis Alonso, "Manual de Organización y Procedimientos de la Oficina Regional del Ministerio de Educación", Universidad de El Salvador, 1983.

PRATT FAIRCHILD, Henry, "Diccionario de Sociología", Editorial Fondo de Cultura, Mexico, 1982.

UNIDAD DE ASISTENCIA TECNICA, "Estudio Social de la Institución Fé y Alegría", FE Y ALEGRIA, San Salvador, 1982.

# ANEXOS

**ANEXO 1**  
**CENTRO DE CAPACITACION DE CORTE Y CONFECCION**

MATRIZ COMPARATIVA - SITUACION ACTUAL

	CHACRA	MEJICANOS	PLAN DEL PINO
<b>DATOS GENERALES</b>			
NOMBRE DEL CENTRO	ACADEMIA MARIA EUGENIA	ACADEMIA FE Y ALEGRIA DE MEJICANOS.	ACADEMIA SAN JOSE
UBICACION	COLONIA FRANCISCO MORAZAN ZONA LA CHACRA, CALLE ALAMEDA.	FINAL AVENIDA CASTRO MORAN, PSAJE SAN FRANCISCO, # 17 MEJICANOS.	CANTON VENEZIA, ZONA RURAL DE SOYAPANGO.
<b>RECURSOS HUMANOS</b>			
DIRECTORA	MADRE CARMEN VALVERDE, RELIGIOSA DE LA ASUNCION.	HERMANA MARIA ROSARIO CLAROS NIETO DEL INSTITUTO SECULAR PAULINO.	HERMANA FRANCISCA FERNANDEZ, CARMELITA MISIONERA.
CONOCIMIENTOS EXIGIDOS A LAS DIRECTORAS PARA OPTAR A DICHO CARGO.	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO
NUMERO DE INSTRUCTORAS	DOS	DOS	TRES
PREPARACION DE LAS INSTRUCTORAS SOBRE CORTE Y CONFECCION	-CONOCIMIENTOS BASICOS -CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS.	-CONOCIMIENTOS BASICOS -CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS	-CONOCIMIENTOS BASICOS -CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS
OTRAS AREAS DE CONOCIMIENTO DE LAS INSTRUCTORAS.	PSICOLOGIA Y PEDAGOGIA	PSICOLOGIA	MANUALIDADES Y PEDAGOGIA.
REQUISITOS PARA SER INSTRUCTORA.	EXPERIENCIA: 5 AÑOS MINIMO EN CORTE Y CONFECCION RELIGION : CATOLICA DE PREFERENCIA SEXO : FEMENINO DE PREFERENCIA NIVEL : ACADEMICO: NOVENO GRADO MINIMO OTROS : QUE TENGA PROYECCION SOCIAL Y MENTALIDAD DE SERVICIO, PREFERIBLEMENTE CON CONOCIMIENTOS SOBRE PEDAGOGIA Y PSICOLOGIA.		
Otros empleados del centro	UNA COLABORADORA	NINGUNO	NINGUNO
NUMERO DE ALUMNAS ATENDIDAS	MAÑANA : 29 TARDE : 39	MAÑANA : 32 TARDE : 38	MAÑANA : 32 TARDE : 20 DE PRIMER AÑO y 8 DE SEGUNDO AÑO
REQUISITOS DE ADMISION	- 15 AÑOS CUMPLIDOS - DE ESCASOS RECURSOS - SEXO FEMENINO - SEXTO GRADO MINIMO	- 14 AÑOS CUMPLIDOS - DE ESCASOS RECURSOS - SABER LEER Y ESCRIBIR - SABER LAS 4 OPERACIONES MATEMATICAS BASICAS	- 15 AÑOS CUMPLIDOS - DE ESCASOS RECURSOS - SABER LEER Y ESCRIBIR
<b>RECURSOS FISICOS</b>			
POSESION DEL LOCAL	PROPIO	ALQUILADO	PROPIO
<b>MAQUINARIA</b>			
LA MAQUINARIA ES ACORDE A LOS FINES QUE PERSIGUE LA CAPACITACION	- NO PORQUE ESTA OBSOLETA - EL NUMERO DE MAQUINAS ES INSUFICIENTE - FALTA DIVERSIDAD DE MAQUINARIA (INDUSTRIAL)		
TIPO DE MANTENIMIENTO DE MAQUINAS	CUANDO OCURREN LAS FALLAS Y SEGUN LAS NECESIDADES.	CUANDO OCURREN LAS FALLAS.	CUANDO OCURREN LAS FALLAS Y SEGUN LAS NECESIDADES.
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	- INSTRUCTORAS - MECANICO EXTERNO	- INSTRUCTORAS - MECANICO EXTERNO	- INSTRUCTORAS - MECANICO EXTERNO
ADECUACION DE LAS INSTALACIONES.	- ACEPTABLE : FALTA DE VENTILACION EN LA SEGUNDA PLANTA.	- INADECUADA : * FALTA DE VENTILACION * FALTA DE ILUMINACION	- ACEPTABLE : SERIA PREFERIBLE MAYOR AMPLITUD DEL LOCAL.
<b>MATERIALES</b>			
EXISTE CONTROL DE MATERIALES	SI	NO	NO

Continuación...

	CHACRA	MEJICANOS	PLAN DEL PIÑO
MATERIALES UTILIZADOS PARA EL DESARROLLO DEL CURSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- INSTRUCTORAS :</li> <li>* PARA TRAZO: YESO, CINTA METRICA, METRO.</li> <li>* PARA MOLDES : PAPEL KRAFT, PAPEL BOND, PAPEL CARBON</li> <li>* PARA ENSEÑANZA : PLUMONES, YESO, PIZARRA.</li> <li>- ALUMNAS :</li> <li>* PARA TRAZO: YESO, CINTA METRICA, METRO.</li> <li>* PARA MOLDES : PAPEL KRAFT, PAPEL BOND, PAPEL CARBON.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- INSTRUCTORAS:</li> <li>* PARA TRAZO: YESO, CINTA METRICA, METRO.</li> <li>* PARA MOLDES: PAPEL KRAFT PAPEL BOND, PAPEL CARBON</li> <li>* PARA ENSEÑANZA: PLUMONES YESO, PIZARRA.</li> <li>- ALUMNAS:</li> <li>* PARA TRAZO: YESO, CINTA METRICA, METRO.</li> <li>* PARA MOLDES: PAPEL KRAFT PAPEL BOND, PAPEL CARBON</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- INSTRUCTORAS:</li> <li>- PARA TRAZO Y MOLDE: REGLA DE MADERA, CINTA METRICA, LAPIZ TIJERAS, ALFILERES, PAPEL KRAFT.</li> <li>- PARA ENSEÑANZA: PLUMON, YESO PIZARRA.</li> <li>- ALUMNAS :</li> <li>* PARA TRAZO Y MOLDE: REGLA DE MADERA, CINTA METRICA, LAPIZ TIJERAS, ALFILERES, PAPEL KRAFT.</li> <li>* PARA CONFECCION: AGUJAS, TELA, HILO, ZIPER, BOTONES, - BROCHES.</li> </ul>
FORMA PARA DETERMINAR LA NECESIDAD DE MATERIALES.	SE PLANIFICA CON ANTICIPACION A LAS NECESIDADES	SE PLANIFICA CON ANTICIPACION A LAS NECESIDADES	SE REALIZA HASTA QUE SE HAN TERMINADO LOS MATERIALES.
ADMINISTRACION			
DE QUIEN DEPENDE	DE LA ADMINISTRACION EJECUTIVA DE FE Y ALEGRIA		
ESPECIFICACION DE FUNCIONES	NO TIENEN	NO TIENEN	NO TIENEN
CANALES DE COMUNICACION UTILIZADOS	*TELEFONO, VISITAS A LA OFICINA CENTRAL, MENSAJES.	TELEFONO, VISITAS A LA OFICINA CENTRAL, MENSAJES.	INFORMES, MEMORANDUMS, VISITAS MENSAJES, TELEGRAMAS.
FORMULARIOS UTILIZADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PARA CONTROL DE ASISTENCIA</li> <li>- PARA COBRO DE CUOTAS</li> <li>- SOLICITUD DE ADMISION</li> <li>- HOJA DE SITUACION SOCIO-ECONOMICA</li> <li>- PARA INVENTARIO DE MUEBLE, MOBILIARIO, ETC.</li> </ul>		
EXISTENCIA DE ARCHIVO	NO	NO	NO
TIPOS DE PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PARA MATRICULAS</li> <li>- COBRO DE CUOTAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PARA MATRICULAS</li> <li>- COBRO DE CUOTAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PARA MATRICULAS</li> <li>- COBRO DE CUOTAS</li> </ul>
DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA MATRICULA DE ALUMNAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PARTIDA DE NACIMIENTO</li> <li>- CERTIFICADO DE ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS</li> <li>- EXAMEN DE SANGRE Y PULMON</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PARTIDA DE NACIMIENTO</li> <li>- EXAMEN DE SANGRE Y PULMON.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONAL.</li> </ul>
EXISTENCIA DE PRESUPUESTO	NO	NO	NO
EXISTENCIA DE CONTABILIDAD	SI (MENSUAL)	NO	NO
FUENTES DE INGRESOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RIFAS INTERNAS</li> <li>- VENTA DE MATERIAL DIDACTICO</li> <li>- AYUDA DE OFICINA CENTRAL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RIFAS INTERNAS</li> <li>- VENTA DE MATERIAL DIDACTICO</li> <li>- AYUDA DE OFICINA CENTRAL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RIFAS INTERNAS</li> <li>- VENTA DE MATERIAL DIDACTICO.</li> <li>- AYUDA DE OFICINA CENTRAL</li> </ul>
CONTROL DE ASISTENCIA DE INSTRUCTORAS.	NO	NO	NO
CONTROL DE ASISTENCIA DE ALUMNAS	SI	SI	SI
COORDINACION CON OFICINA CENTRAL	NO	NO	NO
DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA INSTRUCTORAS.	RECIBEN CURSOS SOBRE TEMAS DIVERSOS OCASIONALMENTE	RECIBEN CURSOS SOBRE TEMAS DIVERSOS OCASIONALMENTE	RECIBEN CURSOS SOBRE TEMAS DIVERSOS OCASIONALMENTE.
GRADO DE AUTONOMIA	PARCIAL : ELABORACION Y EVALUACION DEL PLAN DE ESTUDIO, ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, FISICOS Y FINANCIEROS. TOTAL : ADMINISTRACION DEL FUNCIONAMIENTO Y MODIFICACIONES DEL PLAN DE ESTUDIO.		
NECESIDADES DE IMPORTANCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MEJORAR MAQUINARIA Y MOBILIARIO.</li> <li>- MATERIAL DIDACTICO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MEJORAR ALUMBRADO, VENTILACION Y MAQUINARIA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- AMPLIAR LOCAL</li> <li>- REPARAR MESAS</li> <li>- CAPACITAR INSTRUCTORAS EN MAQUINAS INDUSTRIALES.</li> <li>- MEJORAR VENTILACION.</li> </ul>

Continuación ...

	CHACRA	MEJICANOS	PLAN DEL PINO.
PROYECTOS DE OFICINA CENTRAL PARA LAS ACADEMIAS	- EQUIPAMIENTO DE MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y MATERIAL DIDACTICO. - REPARACION DE MAQUINARIA. - MAYOR CAPACITACION DEL PERSONAL.		
EXISTENCIA DE REGLAMENTO INTERNO PARA LAS ALUMNAS Y CUMPLIMIENTO DE ESTE.	SI	SI	SI
DURACION DEL PLAN DE ESTUDIO	UN AÑO	UN AÑO	UN AÑO
OBJETIVO DEL PLAN DE ESTUDIO	PROPORCIONAR A LA MUJER DE ESCASOS RECURSOS UNA CAPACITACION TECNICA SOBRE CORTE Y A FIN DE QUE LES PERMITA SU INCORPORACION AL CAMPO PRODUCTIVO Y GENERAR ASI AYUDA A SU GRUPO FAMILIAR.	PREPARAR PERSONAS EN LA RAMA DE CORTE Y CONFECCION.	CAPACITAR A LAS ALUMNAS EN CORTE Y CONFECCION PARA QUE SE VALGAN POR SI MISMAS.
AREA DE ENSEÑANZA	-CORTE Y CONFECCION -FORMACION HUMANA Y CRISTIANA -MANUALIDADES	-CORTE Y CONFECCION -FORMACION HUMANA Y CRISTIANA	-CORTE Y CONFECCION -FORMACION HUMANA Y CRISTIANA
TIPOS DE CONOCIMIENTOS QUE ABARCA EL PLAN DE ESTUDIOS.	BASICOS	BASICOS	BASICOS
SISTEMAS DE EVALUACION DE LAS ALUMNAS.	-EVALUACIONES PRACTICAS Y TEORICAS, MENSUALES Y TRIMESTRALES	-EVALUACIONES PRACTICAS SEMANALES, TRIMESTRALES Y ANUALES	-EVALUACIONES ORALES AL FINALIZAR CADA TEMA. -EVALUACIONES TEORICAS Y PRACTICAS TRIMESTRALES.
FACTORES PARA MODIFICAR EL PLAN DE ESTUDIOS.	-GRADO DE ASIMILACION DE LAS ASIMILACIONES -SEGUN LA MODA.	-SEGUN LA MODA	-GRADO DE ASIMILACION DE LAS ALUMNAS. -RESULTADO DE REUNIONES DEL PERSONAL DE LAS ACADEMIAS.
CRITERIOS PARA ELABORAR EL PLAN DE ESTUDIOS	LAS MODAS	- DEMANDA DE MERCADO - EXPERIENCIA DE LAS INSTRUCTORAS. - LAS MODAS	- DAR CONOCIMIENTOS BASICOS.
RESPONSABLES DE ELABORAR PLAN DE ESTUDIOS	DIRECTORA, INSTRUCTORAS Y COLABORADORA	DIRECTORA E INSTRUCTORAS	DIRECTORA E INSTRUCTORAS
CRITERIOS PARA DETERMINAR MODIFICACIONES DE PLANES DE ESTUDIOS	RESULTADO DE EVALUACION DE APRENDIZAJE DE ALUMNAS	APRENDIZAJE DE ALUMNAS	EN BASE A RESULTADOS DE REUNIONES AL FINALIZAR EL CURSO Y EMPEZAR CADA TRIMESTRE.
RESPONSABLES DE EVALUAR PLAN DE ESTUDIOS	OFICINA CENTRAL	NADIE	INSTRUCTORAS Y DIRECTORA
IMAGEN DEL CENTRO ANTE EMPRESAS DE CORTE Y CONFECCION	MUY CONOCIDA	CONOCIDA	CONOCIDA
CALIDAD DEL DESEMPEÑO DE LAS ALUMNAS EN LAS EMPRESAS	BUENO	BUENO	BUENO
PORCENTAJE DE COLOCACION DE GRADUADAS	76 - 100 %	51 - 75 %	51 - 75 %
TURNOS	a) 8:00 am. - 11:30 am. b) 1:30 pm. - 5:00 pm.	a) 8:00 am. - 12:00 m. b) 1:30 pm. - 5:30 pm.	a) 7:30 am. - 11:30 am. b) 1:30 pm. - 4:30 pm.
RECESOS	a) 10:00 am a 10:30 am. b) 3:00 pm. a 3:30 pm.	a) 9:30 am. a 9:50 am. b) 3:30 pm. a 3:50 pm.	a) 10:00 am. a 10:30 am.
PUBLICIDAD DE LOS CURSOS	RADIO, TELEVISION, ANUNCIADORA, PERIODICO Y HOJAS VOLANTES		

ANEXO 2  
 CENTRO DE CAPACITACION DE ELECTRONICA  
 RESULTADOS DEL CUESTIONARIO PARA ESTUDIANTES:  
 CAPACITACION DE ELECTRONICA SANTA ANA Y SANTA TECLA

PREGUNTA	POSIBLE RESPUESTA	CANTIDAD	%
EN QUE RANGO SE ENCUENTRA SU EDAD?	15 AÑOS	4	8
	16 - 18 AÑOS	19	38
	19 - 21 AÑOS	12	24
	22 - 24 AÑOS	9	18
	25 O MAS AÑOS	6	12
			50
DE CUANTAS PERSONAS SE COMPONE SU GRUPO FAMILIAR?	3 O MENOS MIEMBROS	7	14
	4 MIEMBROS	3	6
	5 MIEMBROS	10	20
	6 MIEMBROS	13	26
	7 MIEMBROS	5	10
	8 O MAS	12	24
		50	100%
CON QUIEN RESIDE EN SU CASA?	PADRE	7	14
	MADRE	14	28
	AULAS	25	50
	SOLO	3	6
	OTROS	1	2
		50	100%
COMO ES SU SOSTENIMIENTO?	DEPENDIENTE	36	72
	INDEPENDIENTE	14	28
		50	100%
COMO ES EL TIPO DE VIVIENDA EN QUE RESIDE?	AGRICULTOR	9	18
	CABAÑA	1	2
	MESON	2	4
	CASA UNIFAMILIAR	38	76
		50	100%
CUAL ES LA OCUPACION DE SUS PADRES?	AGRICULTOR	7	14
	OBRAERO	12	24
	EMPLEADO	14	28
	COMERCIANTE	16	32
	NO TRABAJA	1	2
		50	100%
EL INGRESO FAMILIAR MENSUAL DE SU FAMILIA ES?	0 - \$400.00	18	36
	\$401.00 - \$700.00	23	46
	\$701.00 - \$1,000.00	9	18
	\$1,001.00 - \$1,500.00	0	0
	\$1,501.00 O MAS	0	0
		50	100%

Continuación ...

PREGUNTA	POSIBLE RESPUESTA	CANTIDAD	%
CUAL ES EL ULTIMO GRADO CURSADO?	4 GRADO O MENOR	1	2
	5 GRADO	0	0
	6 GRADO	6	12
	7 GRADO	2	4
	8 GRADO	5	10
	9 GRADO	29	58
	1 BACHILLERATO	3	6
	2 BACHILLERATO	1	2
	3 BACHILLERATO	3	6
		<hr/>	50
AL EGRESAR, QUE PRETENDE HACER?	CONTINUAR ESTUDIANDO	17	34
	BUSCAR TRABAJO	15	30
	ESTABLECER SU TALLER INDEPENDIENTE	11	22
	ASOCIARSE PARA ESTABLECER SU TALLER	0	0
		7	14
		<hr/>	50
CUAL ES SU LUGAR DE RESIDENCIA?	ALEDAÑA AL CENTRO	19	38
	EN LA CIUDAD	22	44
	EN LAS AFUERAS DE LA CIUDAD	9	18
		<hr/>	50



## ANEXO 3

## CENTRO DE CAPACITACION DE CARPINTERIA

## RESULTADOS DE LA ENCUESTA REALIZADA CON LOS ALUMNOS

## DEL CENTRO DE CAPACITACION DE CARPINTERIA

PREGUNTAS	RESULTADOS MAS IMPORTANTES
1. En qué forma se enteró Ud. del Centro de Capacitación de Carpintería?	El 47.62% contestó que por un Amigo El 19.04% contestó que por la Radio El 14.30% contestó que por el Diario
2. Qué lo motivó a ingresar en el Centro de Capacitación de Carpintería?	El 76.19% porque le gusta el oficio El 19.05% porque desea superarse El 4.76% solo por curiosidad
3. Qué opina de la cuota de pago?	El 71.43% de acuerdo a sus posibilidades El 28.57% es muy baja
4. Que opina de la ubicación del Centro de Capacitación?	El 38.09% Bueno El 42.87% Excelente El 19.04% Mala
5. Que tiempo ocupa en trasladarse desde su casa al Centro de Capacitación?	El 38.09% 0 y 15 Min. El 28.57% 45 ó más Min. El 19.04% 15 y 30 Min. El 14.30% 30 y 45 Min.
6. Le parece adecuado el honorario de clases?	El 100% es adecuado a sus necesidades
7.Cuál es el motivo más frecuente por el que falta al Centro de Capacitación?	El 14.30% por falta de dinero El 71.40% es por enfermedad El 14.30% porque tiene que trabajar
8. Satisface el número de máquinas y herramientas, las necesidades de los alumnos?	El 90.48% contestó que NO El 0.52% contestó que SI
9. En qué condiciones se encuentran las herramientas?	El 71.40% Regulares El 14.30% Malas El 14.30% Buenas
10. En qué condiciones se encuentra la maquinaria y equipo?	El 66.67% Regulares El 33.33% Buenas
11. Han interrumpido a menudo las actividades por falta de material?	El 100% contestó que Nunca
12. Qué opinión le merece el Instructor? (Director)	El 71.40% es Bueno El 26.60% es Excelente

## CONTINUACION.

13. Qué es lo que más le gusta del proceso de Capacitación?	El 52.36% prácticas con maquinarias El 28.60% prácticas con herramientas El 19.04% asignaturas teóricas
14. Qué es lo que menos le gusta del proceso de Capacitación?	El 57.10% la disciplina que imponían El 28.60% las asignaturas teóricas El 14.30% las prácticas con herramientas
15. Además de las prácticas de taller, que asignatura teórica reciben?	El 100% contestó que Dibujo Técnico y Tecnología y solo el 66.67% mencionó además que Formación Humana.
16. Cuánto tiempo le dedica a las asignaturas teóricas?	El 66.67% 2 horas semanales El 23.81% 1 hora semanal El 9.52% 3 horas semanales
17. En qué forma les evalúan los aprendidos?	El 100% mencionó que por exámenes escritos y prácticas de taller. Solo el 33.33% dijo tareas Ex-aula
18. Supervisa constantemente sus prácticas el Instructor?	El 95.24% dijo que SI El 4.76% dijo que NO
19. Qué le gusta más: las prácticas de Taller o las clases Teóricas?	El 80.96% las prácticas de taller El 19.04% las clases teóricas
20. Como cree Ud. que se puede mejorar el proceso de Capacitación?	El 80.96% dice que con la compra de más maquinaria y herramientas. El 4.76% dice aumentando el personal. El 4.76% dice que ampliando las instalaciones. El 9.52% No sabe.

ANEXO 4

CENTRO DE CAPACITACION DE MECANICA AUTOMOTRIZ

MECANICA AUTOMOTRIZ

RESULTADO DE ENCUESTA (ALUMNOS ACTIVOS)

(TOTAL ALUMNOS = 37)

PREGUNTAS	ANALISIS
- Qué grado de estudios y qué edad posee?	No se cumple a cabalidad los requisitos de ingreso respecto a nivel de estudios y edad.
- En qué lugar reside?	El 54% de los estudiantes recorren una distancia mayor o igual a 11 Kms.
- Por qué razón se encuentra estudiando en este Centro?	Porque les gusta la mecánica automotriz, y por económico.
- Cómo se enteró de la existencia de este Centro?	A través de amigos y familiares
- Considera que fué bien informado antes de comenzar el curso de Capacitación?	La mayoría de los alumnos consideran que fueron bien informados.
- En qué forma le dieron a conocer el programa del curso?	La mayoría afirmaron que en forma verbal.
- Cree que el instructor combina bien la teoría con la práctica?	La mayoría afirmaron que si combina bien la teoría con la práctica.
- Son claras las explicaciones que da el instructor durante las clases?	La mayoría afirmó que son claras las explicaciones.
- Permite consultas el instructor dentro y fuera de clases?	Todos afirmaron que los instructores son accesibles a consultas.
- Participe en las clase prácticas manipulando las piezas y herramientas?	El 90% afirmó que casi siempre, y el resto contestó que, a veces.
- Como considera el desarrollo de las clases?	La mayoría contesto que es normal.
- Con qué apoyo bibliográfico cuenta actualmente?	Todos contestaron que fotocopias
- Se dan interrupciones de clases teóricas y prácticas?	Las interrupciones se deben a compromisos de los instructores, lluvia, y atención de visitas por parte de los instructores.

## CONTINUACION

PREGUNTAS	ANALISIS
- Comprende con facilidad los esquemas y dibujos que presenta el instructor?	La mayoría respondió, comprender con facilidad.
- Instrumentos de medición con mayor dificultad?	La mayoría tiene problemas con: pie de rey, tester, micrómetro y densímetro.
- Comprende el ciclo teórico de Otto?	El 60% respondió comprenderlo y el resto entenderlo un poco.
- En qué parte del sistema de distribución tiene más dificultad?	La mayoría respondió que en la puesta a punto y en las fallas y correcciones.
- Principios básicos de electricidad con que tiene más dificultad?	La mayoría de los participantes afirmaron tener dificultad en la mayoría de los principios.
- Cree que existe buen compañerismo entre instructores?	El 43% respondió que hay buen compañerismo y el resto dijo que un poco.
- Cómo considera la cuota que paga mensualmente?	El 43% respondió que la cuota es normal y el resto contestó que es baja.
- Ha pensado o esté pensando en retirarse del curso?	Un 2.7% respondió que sí estaba pensando retirarse del curso por problemas económicos.
- Cree Ud. que está aprendiendo bastante?	El 78% respondió que sí y el resto contestó que un poco.

## ANEXO 5

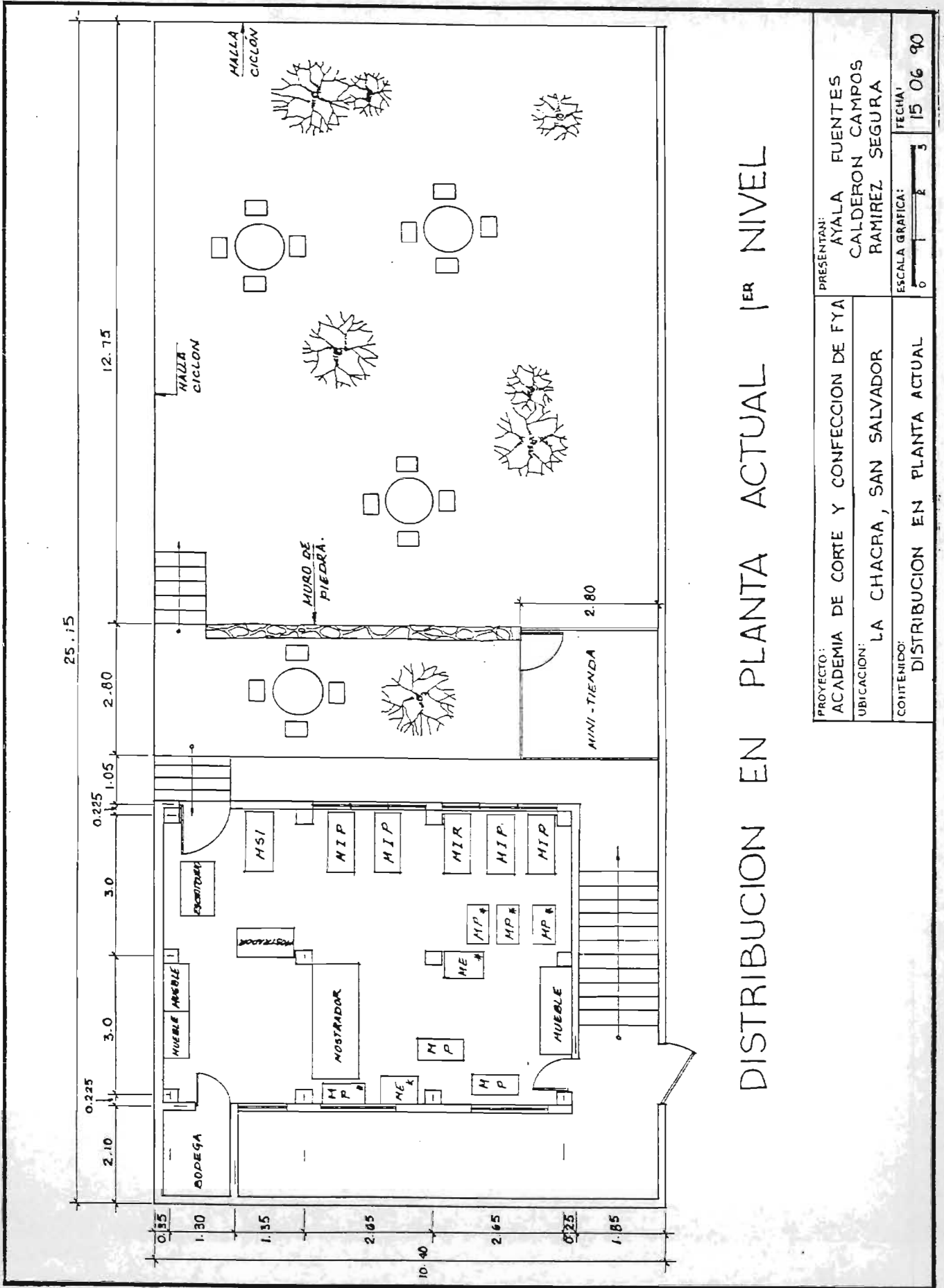
## CENTRO DE CAPACITACION DE MECANICA AUTOMOTRIZ

## MECANICA AUTOMOTRIZ

## RESULTADOS DE ENCUESTA A EX-ALUMNOS

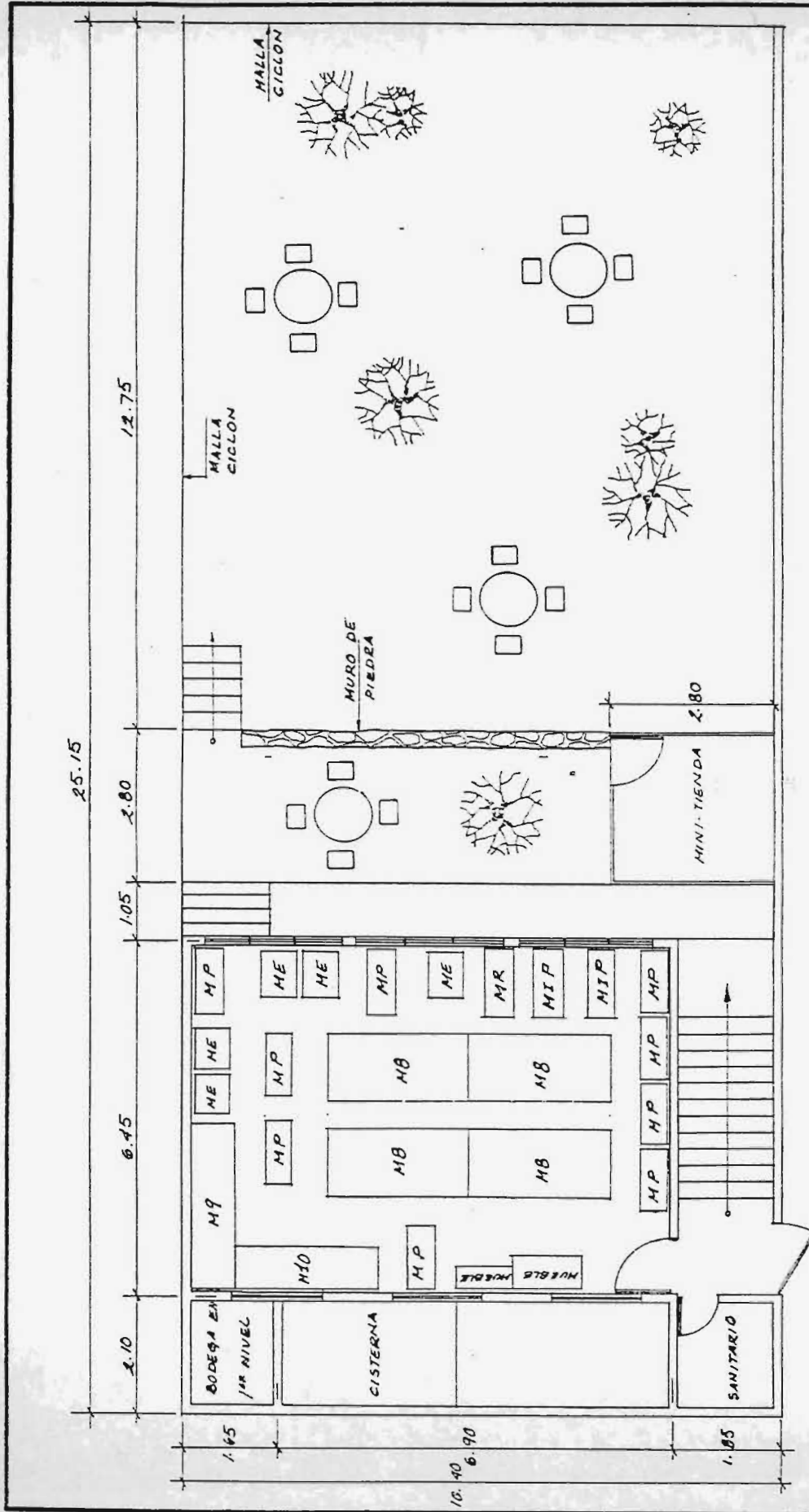
(TAMAÑO DE MUESTRA 25).

PREGUNTAS	ANALISIS
- Ha trabajado en la rama de mecánica automotriz?	Unicamente el 61% ha trabajado en la rama.
- Trabaja actualmente en la rama de mecánica automotriz.	Unicamente el 37% se encuentra trabajando.
- En cuáles de los campos ha trabajado o está trabajando?	El 87% contestó que en servicios de reparación, y el 13% en ventas de respuestos
- Qué puesto desempeño cuando comenzo a trabajar?	El 75% a comenzado como ayudante de mecánica el 25% como obrero semicalificado y vendedores
- Cómo considera la enseñanza del centro?	El 85% afirma que es buena y el resto que es regular debido a la falta de equipo.
- En qué sistemas del vehiculo tiene más dificultad?	La mayoría afirma tener dificultad en los sistemas de: Frenos, transmisión, dirección, diferencial, alimentación de combustible, eléctrico, motor diesel; y en prácticas de afinado menor, mayor y ajuste de motor.
- Qué temas o conocimientos considera que son convenientes agregar al programa de estudios?	Encendido electrónico, transmisión automática y frenos de aire
- Cuánto tiempo considera que es suficiente para salir capacitado como obrero capacitado?	El 67% respondieron estar satisfechos, y todos coincidieron en que es necesario adquirir más equipo de taller.
- Si nunca ha trabajado en la rama diga por qué?	La mayoría respondió, porque no son aceptados en el trabajo.
- Por qué razon cree Ud. que hay alumnos que no terminan el curso de capacitación?	Porque no les gusta la mecánica automotriz, falta de recursos económicos, y porque le queda muy lejos el centro.



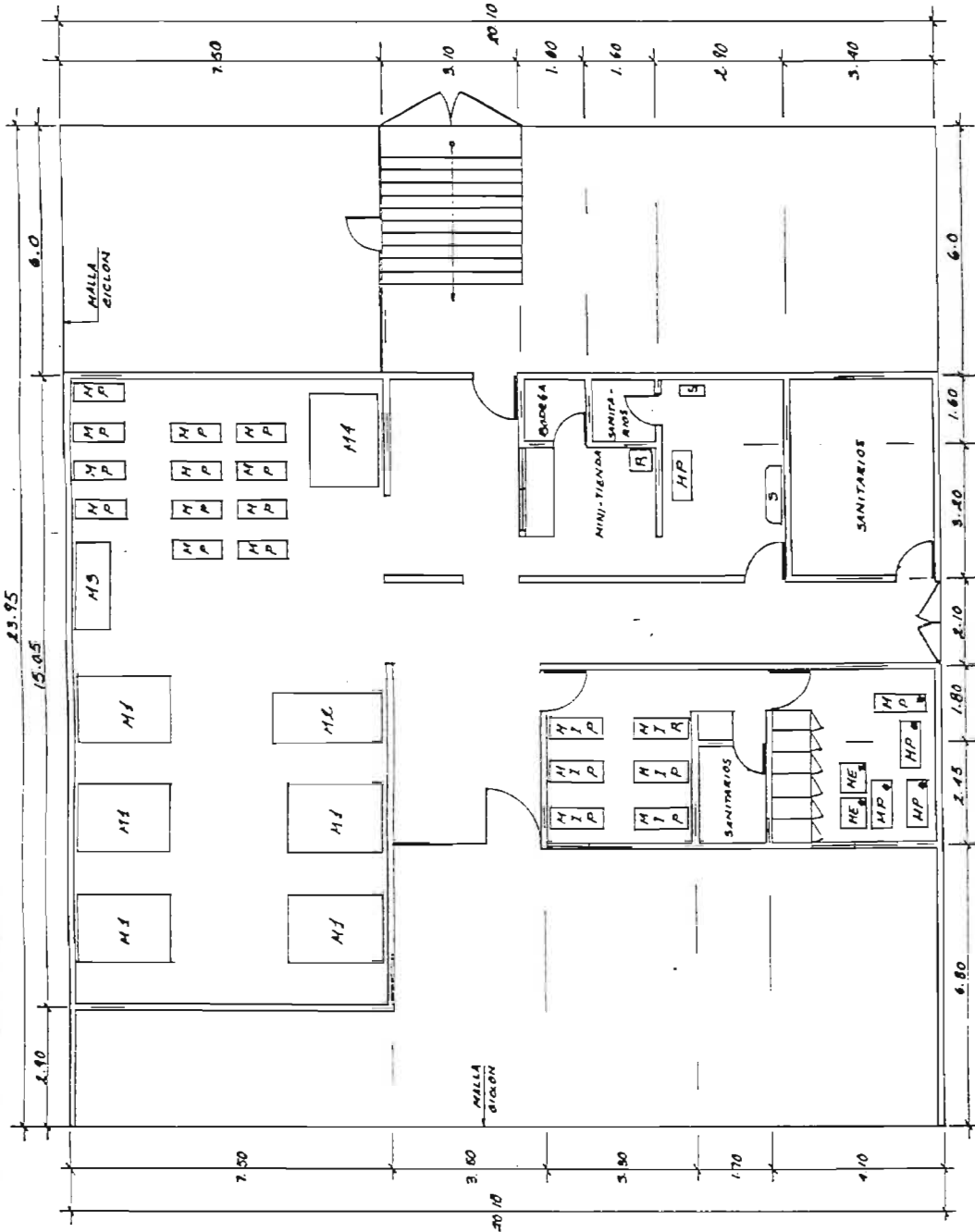
# DISTRIBUCION EN PLANTA ACTUAL | 1ER NIVEL

PROYECTO: ACADEMIA DE CORTE Y CONFECCION DE FYA	PRESENTAN: AYALA FUENTES CALDERON CAMPOS RAMIREZ SEGURA
UBICACION: LA CHACRA, SAN SALVADOR	ESCALA GRAFICA: 0 1 2 3
CONTENIDO: DISTRIBUCION EN PLANTA ACTUAL	FECHA: 15 06 90



DISTRIBUCION EN PLANTA ACTUAL 2º NIVEL

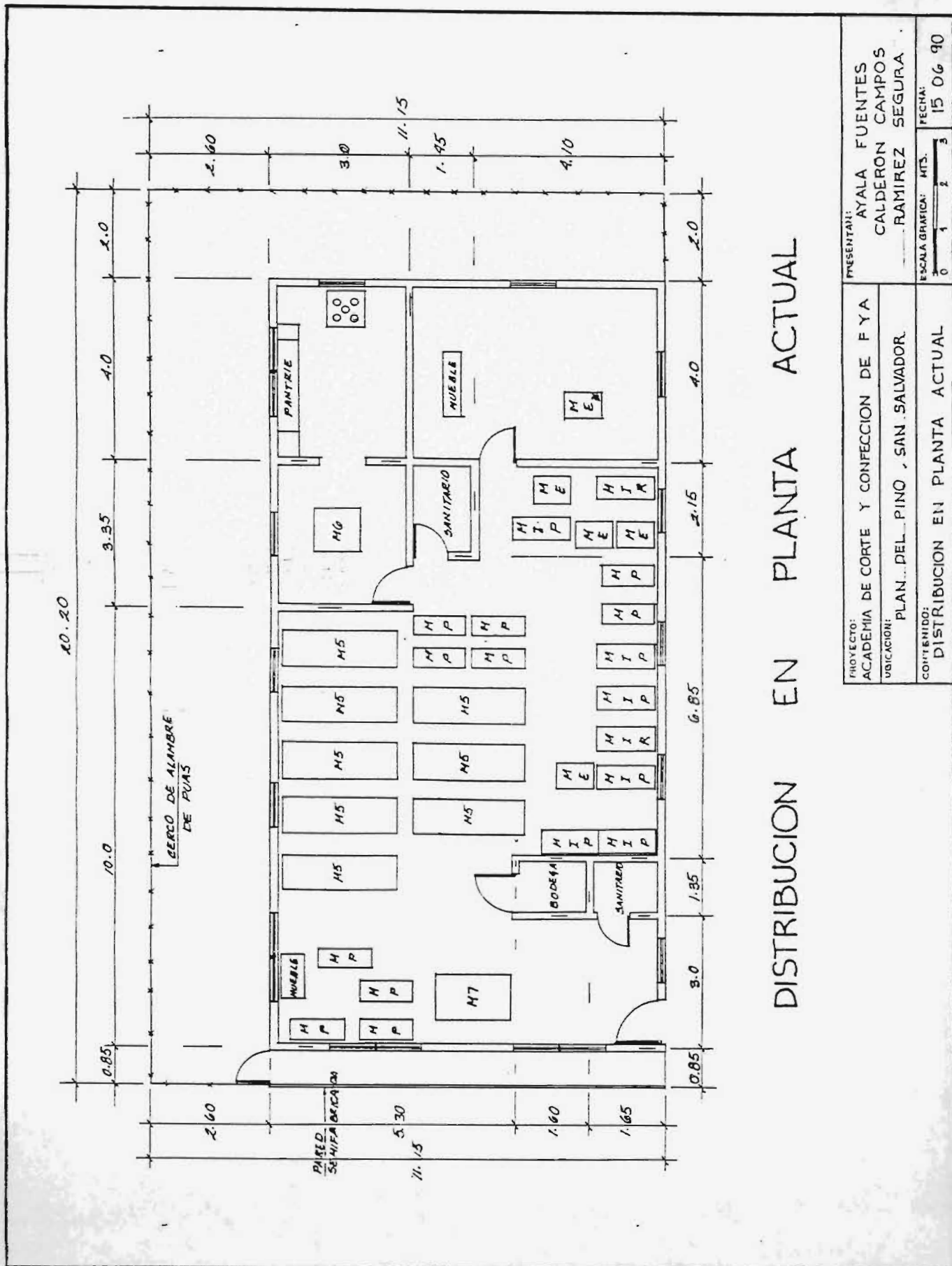
PROYECTO: ACADEMIA DE CORTE Y CONFECCION DE FYA	PRESENTAN: AYALA FUENTES CALDERON CAMPOS RAMIREZ SEGURA
UBICACION: LA CHACRA, SAN SALVADOR	ESCALA GRAFICA: 0 1 2 3
CONTENIDO: DISTRIBUCION EN PLANTA ACTUAL	FECHA: 15 06 90



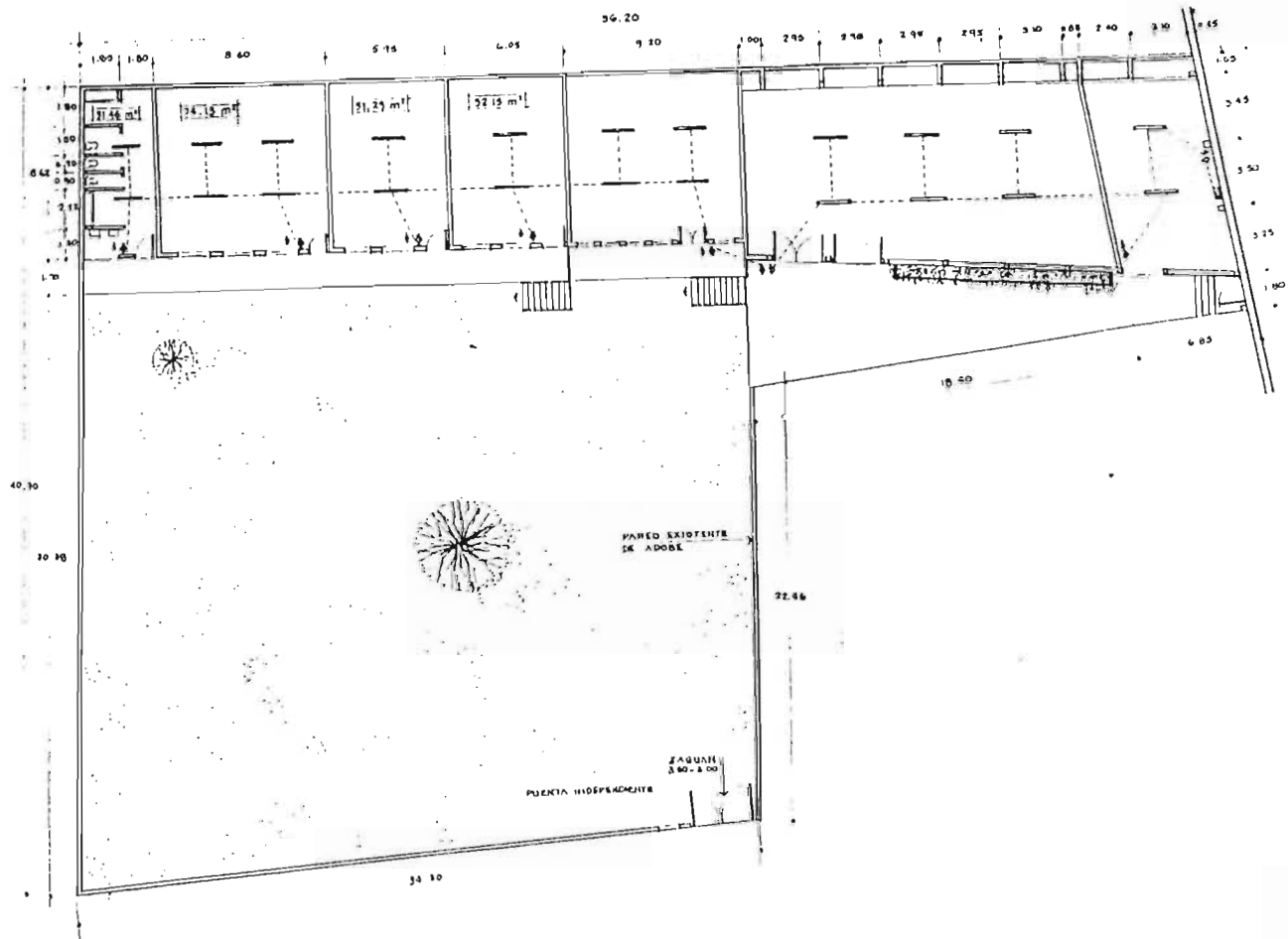
DISTRIBUCION EN PLANTA ACTUAL

PROYECTO: ACADEMIA DE CORTE Y CONFECCION DE FYA	PRESENTAN: AYALA FUENTES CALDERON CAMPOS RAMIREZ SEGURA
UBICACION: MEJICANOS, SAN SALVADOR	ESCALA GRAFICA: 1 : 6
CONTENIDO: DISTRIBUCION EN PLANTA ACTUAL	FIGURA: 15 DE 90

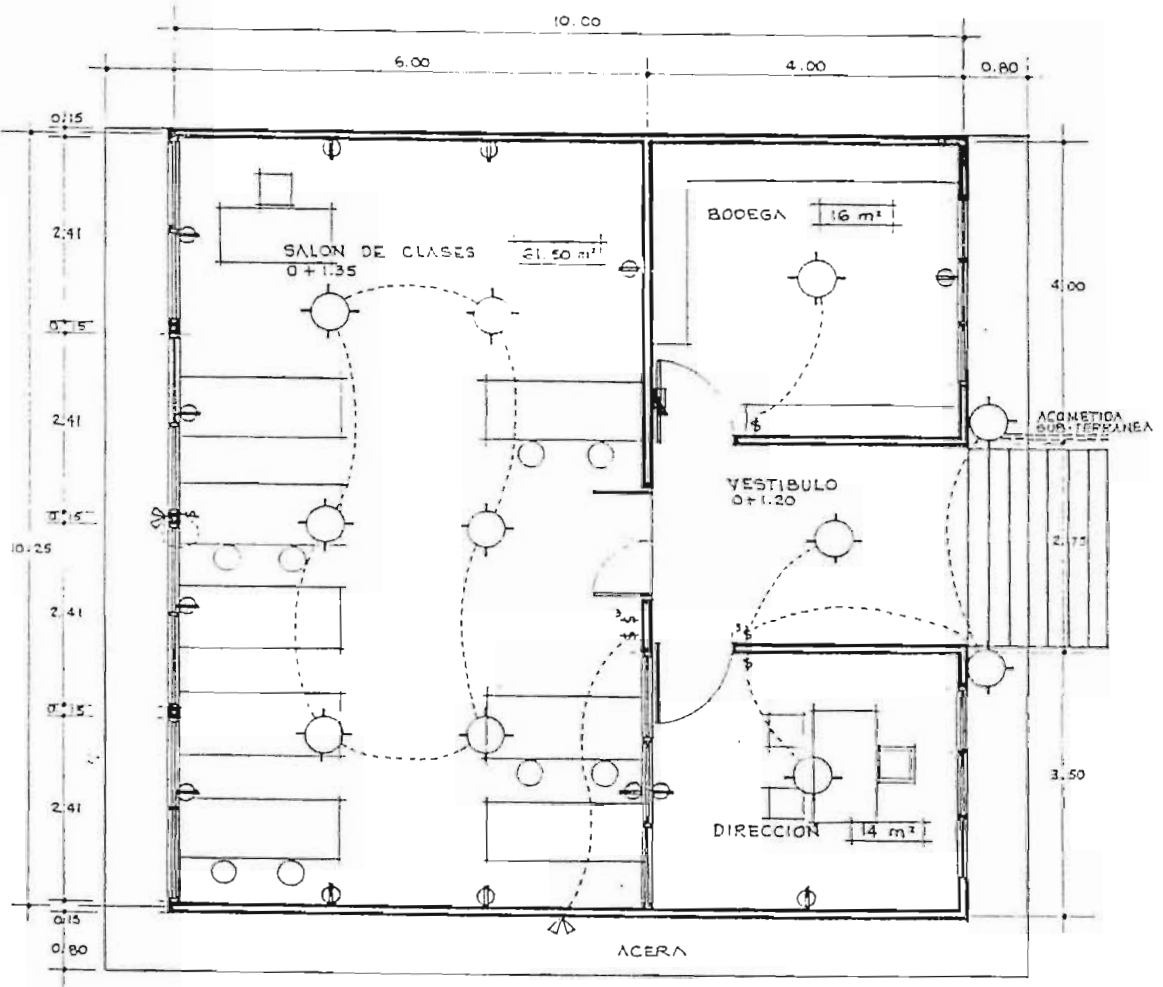




DISTRIBUCION EN PLANTA ACTUAL

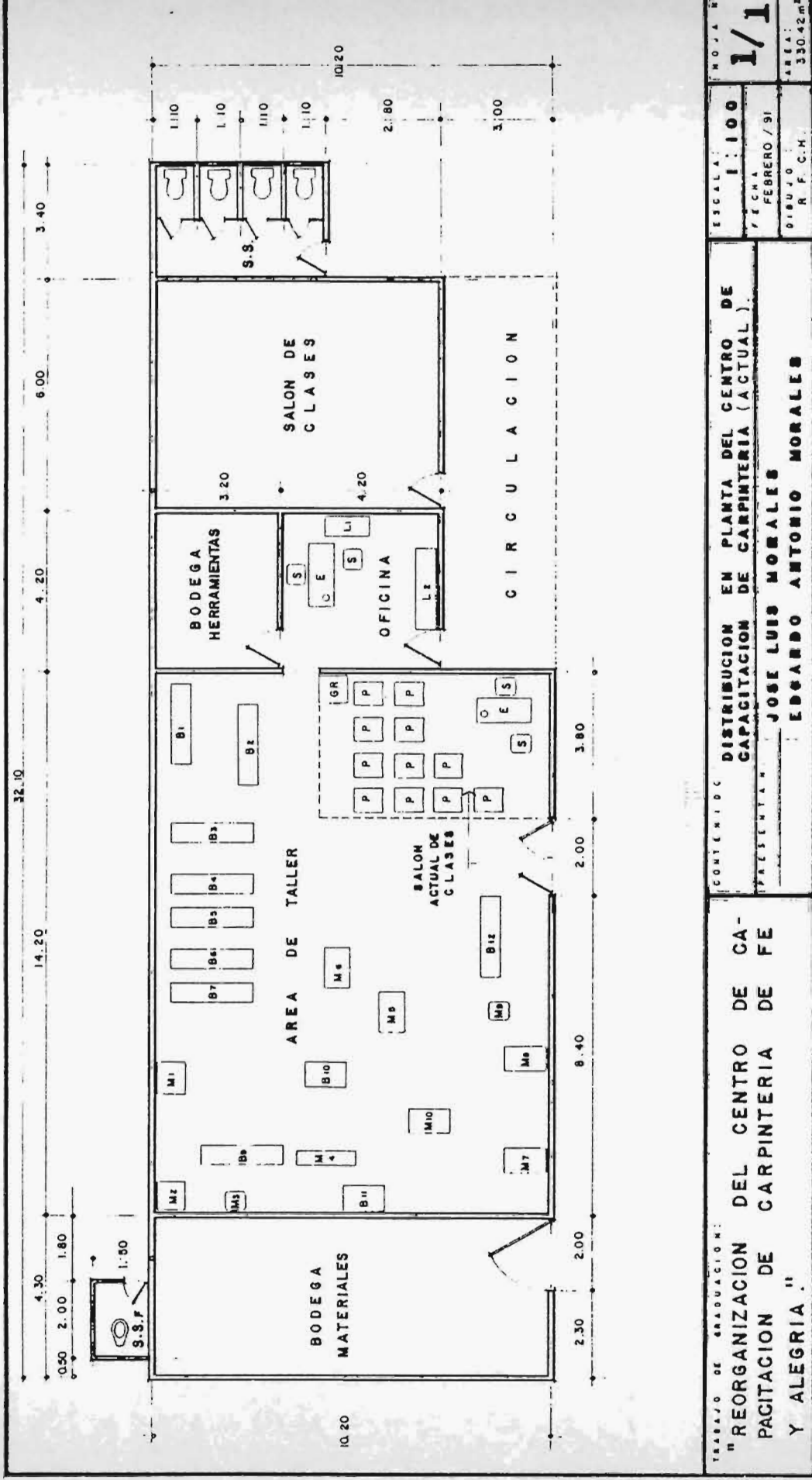


DISTRIBUCION EN PLANTA ACTUAL		PRESENTAN :
CENTRO DE CAPACITACION DE ELECTRONICA		
SANTA ANA	ESCALA 1:250 FECHA 20-9-91	
		AGUILAR FLORES GONZALEZ JIMENEZ PIMENTEL



DISTRIBUCION EN PLANTA ACTUAL	
CENTRO DE CAPACITACION DE ELECTRONICA	
SANTA TECLA	ESCALA 3:75 FECHA 20-4-91

PRESENTAN  
 AGUILAR FLORES  
 GONZALEZ  
 JIMENEZ PIMENTA



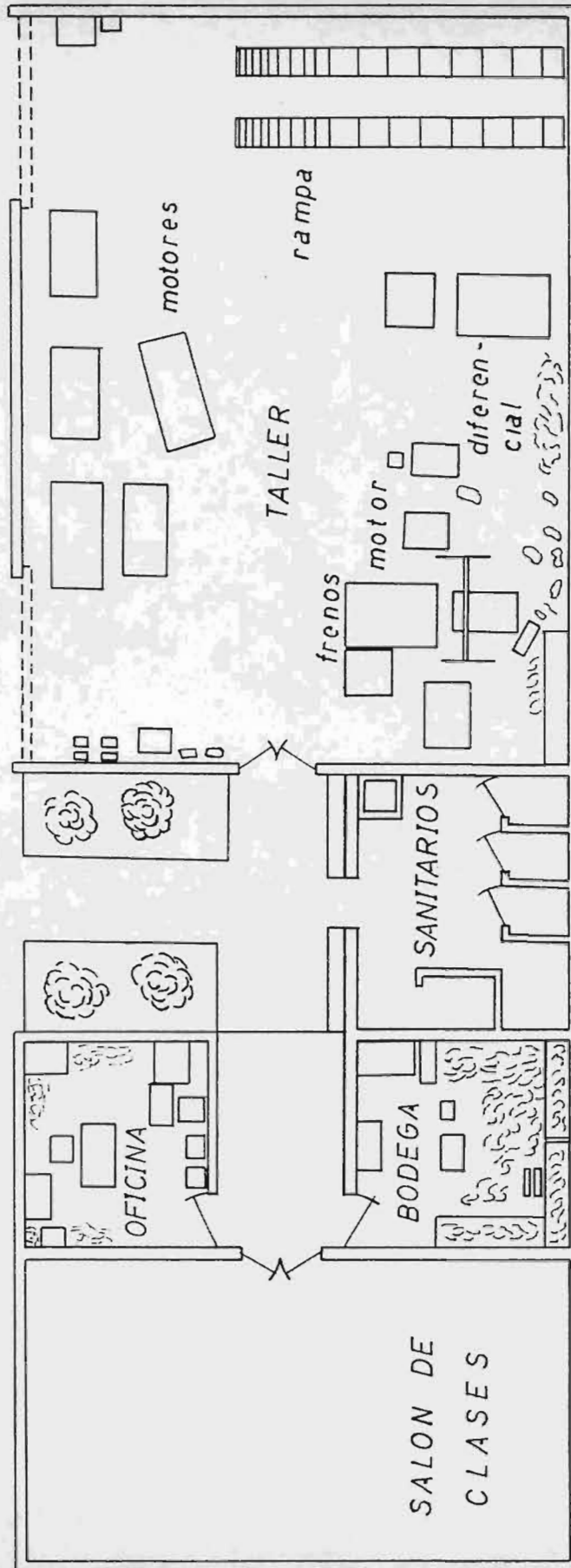
NO. 1  
1/1  
ÁREA: 330.42 m<sup>2</sup>

ESCALA: 1:100  
FECHA: FEBRERO / 91  
DIBUJO: R. F. C. M.

CONTENIDO: DISTRIBUCION EN PLANTA DEL CENTRO DE CAPACITACION DE CARPINTERIA (ACTUAL).  
PRESENTE: JOSE LUIS MORALES  
EDGARDO ANTONIO MORALES

TRABAJO DE GRADUACION:  
" REORGANIZACION DEL CENTRO DE CAPACITACION DE CARPINTERIA DE FE Y ALEGRIA "

ENTRADA

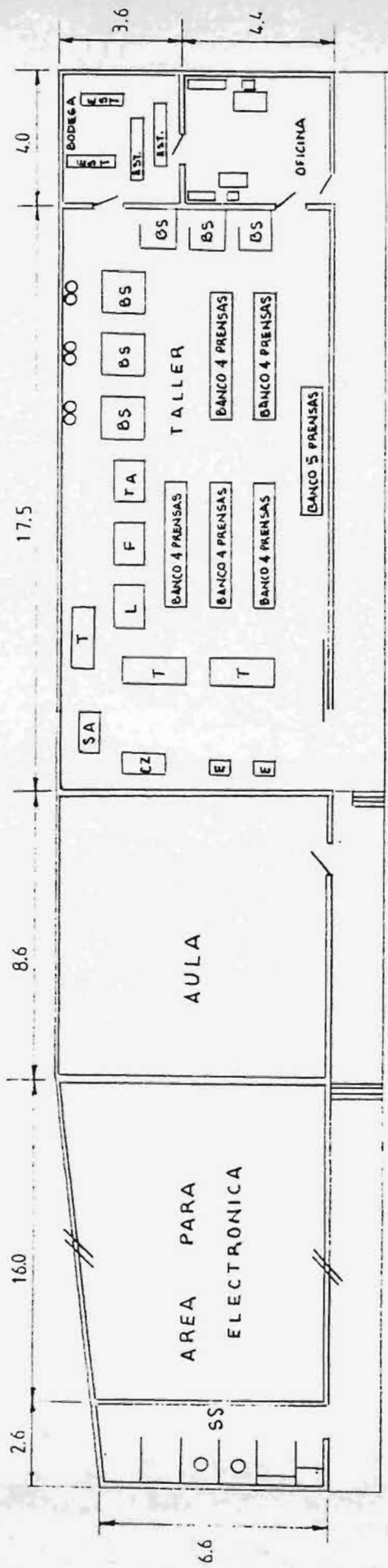


MATERIAL:

Dibujado:  
Comprobado

FE Y ALEGRIA

ESCALA: 1 : 100  
DISTRIBUCION EN PLANTA DE ESCUELA DE MECANICA AUTOMOTRIZ N° 1.



PLANO DIBUJO: GPO. DE TESIS

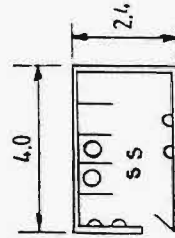
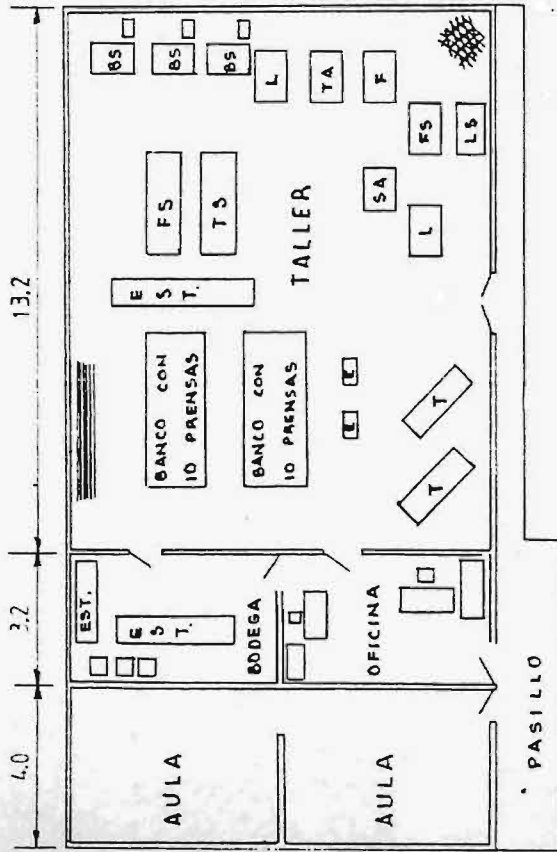
N.º 2 MEC. GENERAL

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA

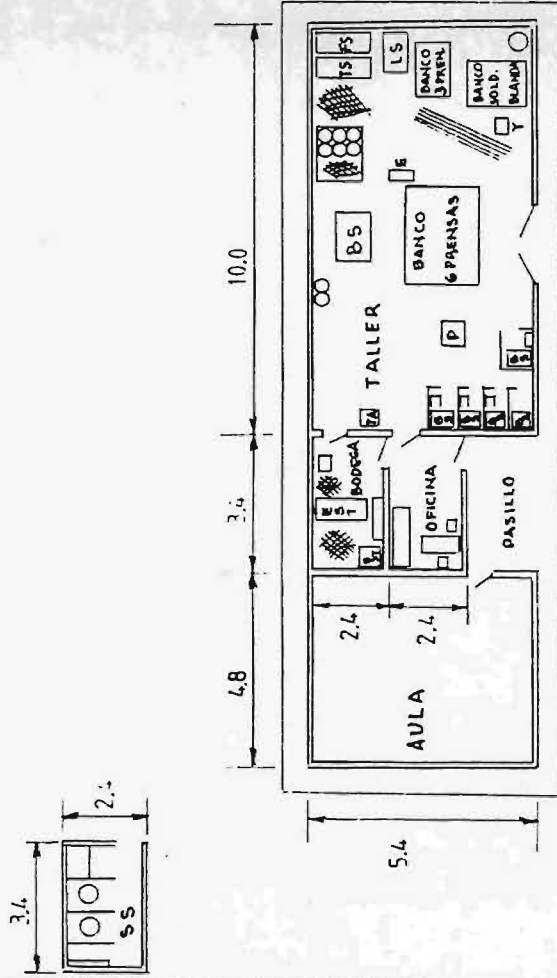
ESCALA 1:125

DISTRIBUCION EN PLANTA DE LA ESCUELA TECNICA DE ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA DE SANTA ANA

SAN SALVADOR



ACAJUTLA



PLANTO DIBUJO: GPO. DE TESIS

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA

N° 1 MEC. GENERAL

ESCALA 1:125

DISTRIBUCION EN PLANTA DE LAS ESCUELAS TECNICAS DE FE Y  
ALBERIA DE SAN SALVADOR Y ACAJUTLA.