

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA  
SEDE QUITO**

**CARRERA PSICOLOGÍA**

**Tesis previa a la obtención del Título de:  
PSICOLOGA/O**

**TEMA:**

**MANUAL DE FORMACIÓN LABORAL DIRIGIDO A LOS JOVENES DEL  
CENTRO DE ADOLESCENTES INFRACTORES “VIRGILIO GUERRERO”.**

**AUTORES:**

**VIVIANA ANDREA ESPÍN SÁNCHEZ  
JOSE LUIS RAMÍREZ FEIJOO**

**DIRECTOR:**

**CARLOS PADILLA**

**Quito, Noviembre del 2012**

## **DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD**

Los conceptos desarrollados, análisis realizados y las conclusiones del presente trabajo, son de exclusiva responsabilidad de los autores.

Quito, noviembre 20 del 2012

---

Viviana Andrea Espín Sánchez

---

José Luis Ramírez Feijoó

## ÍNDICE

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD ..... | 2  |
| CAPÍTULO I.....                       | 9  |
| 1.1 INTRODUCCIÓN.....                 | 9  |
| 1.2 ANTECEDENTES .....                | 9  |
| 1.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....   | 10 |
| 1.4 JUSTIFICACIÓN.....                | 11 |
| 1.5 MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL.....   | 11 |
| 1.5.1 Marco Teórico.....              | 11 |
| 1.5.2 Marco Conceptual .....          | 14 |
| 1.6 DELIMITACIÓN.....                 | 18 |
| 1.6.1 Delimitación Espacial .....     | 18 |
| 1.6.2 Delimitación Temporal .....     | 18 |
| 1.7 OBJETIVOS.....                    | 18 |
| 1.7.1 Objetivo General .....          | 18 |
| 1.7.2 Objetivos Específicos.....      | 18 |
| 1.8 MARCO METODOLÓGICO:.....          | 19 |
| 1.8.1 Métodos.....                    | 19 |
| 1.8.2 Técnicas de Investigación ..... | 20 |
| 1.9 ESTRUCTURA CAPITULAR .....        | 21 |
| 1.10 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....  | 22 |
| 1.11 MATRIZ DE PRESUPUESTO.....       | 23 |
| CAPÍTULO II.....                      | 25 |
| FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....           | 25 |
| 2.1 INTRODUCCIÓN.....                 | 25 |

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 2.2   | MANUAL DE FORMACIÓN LABORAL .....                                    | 26 |
| 2.2.1 | Definición de Manual.....  | 26 |
| 2.2.2 | Objetivo del uso de los Manuales .....                               | 27 |
| 2.2.3 | Clasificación de los Manuales.....                                   | 27 |
| 2.2.4 | Elaboración y estructura de un Manual.....                           | 29 |
| 2.2.5 | Manual de Formación Laboral .....                                    | 31 |
| 2.2.6 | Objetivo del Manual de Formación Laboral .....                       | 32 |
| 2.2.7 | Beneficios del Manual de Formación Laboral .....                     | 32 |
| 2.3   | PERFIL Y ANÁLISIS DE CARGOS .....                                    | 32 |
| 2.3.1 | Definición de Perfil .....   | 33 |
| 2.3.2 | Levantamiento de perfil .....  | 34 |
| 2.3.3 | Identificación de las características personales.....                | 35 |
| 2.3.4 | Información sobre el cargo.....                                      | 37 |
| 2.3.5 | Análisis y descripción del cargo .....                               | 37 |
| 2.4   | COMPETENCIAS .....   | 38 |
| 2.4.1 | Dimensiones del Desarrollo Humano .....                              | 39 |
| 2.4.2 | Clases de Competencias.....  | 41 |
| 2.4.3 | Identificación y Evaluación de Competencias .....                    | 43 |
| 2.4.4 | Desarrollo de Competencias .....                                     | 46 |
| 2.5   | ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE .....                                     | 47 |
| 2.5.1 | Grado de Eficacia de las Actividades de desarrollo de personas ..... | 49 |
| 2.5.2 | Formación .....  | 50 |
| 2.5.3 | Capacitación.....  | 53 |
| 2.5   | DISEÑO CURRICULAR.....   | 57 |
| 2.5.1 | Componentes de la estructura por módulos .....                       | 58 |

|  |   |     |
|--|---|-----|
| 2.5.2  | Diseño de módulos .....   | 59  |
| 2.5.3  | Proyecto Tuning .....   | 59  |
| 2.6  | LA INSERCIÓN LABORAL .....  | 61  |
| 2.7  | CONCLUSIONES.....   | 62  |
| 2.8  | RECOMENDACIONES .....   | 63  |
| CAPÍTULO III.....  |   | 64  |
| CENTRO DE ADOLESCENTES INFRACTORES “VIRGILIO GUERRERO” ..... |   | 64  |
| 3.1  | INTRODUCCIÓN.....   | 64  |
| 3.2  | DESCRIPCIÓN DEL CENTRO .....  | 65  |
| 3.2.1  | Reseña Histórica de la Legislación sobre adolescentes .....                       | 65  |
| 3.2.2  | Reseña histórica del Centro de Adolescentes Infractores “Virgilio Guerrero” ..... | 68  |
| 3.2.3  | Razón de ser del Centro .....   | 69  |
| 3.2.4  | Estructura Administrativa .....   | 71  |
| 3.2.5  | Organización Interna.....   | 72  |
| 3.2.6  | Secciones del centro.....   | 73  |
| 3.2.7  | Medidas Socioeducativas .....   | 75  |
| 3.2.8  | Motivos de las detenciones .....  | 78  |
| 3.2.9  | Formación en CAI.....   | 83  |
| 3.3  | Diagnóstico Institucional.....  | 87  |
| 3.3.1  | Estudio Socio demográfico .....   | 88  |
| 3.3.2  | Causas de ingreso al CAI .....  | 94  |
| 3.3.3  | Infracciones cometidas.....   | 94  |
| 3.3.4  | Resultados obtenidos en base a los cursos dictados.....                           | 98  |
| 3.3.5  | Estudio del perfil de los jóvenes del CAI.....                                    | 100 |

|                                   |   |     |
|-----------------------------------|---|-----|
| 3.3.6                             | Análisis de Competencias de los Jóvenes del CAI .....             | 102 |
| 3.3.7                             | Necesidades de capacitación .....                                 | 103 |
| 3.3.8                             | Análisis del mercado laboral ecuatoriano .....                    | 106 |
| 3.3.9                             | Formas de vinculación al mercado laboral.....                     | 110 |
| 3.4                               | FODA Centro de Adolescentes Infractores “Virgilio Guerrero” ..... | 111 |
| 3.4.1                             | Análisis Matriz FODA .....  | 112 |
| 3.4                               | CONCLUSIONES.....   | 113 |
| 3.5                               | RECOMENDACIONES .....   | 114 |
| CAPÍTULO IV .....                 |   | 116 |
| MANUAL DE FORMACIÓN LABORAL ..... |   | 116 |
| 4.1                               | INTRODUCCIÓN.....   | 116 |
| 4.2                               | POLÍTICAS.....  | 117 |
| 4.2.1                             | Plan de Capacitación Anual .....                                  | 117 |
| 4.2.2                             | Eventos de Capacitación Interna y Externa. ....                   | 118 |
| 4.2.3                             | Evaluaciones .....  | 118 |
| 4.3                               | PROCEDIMIENTOS .....  | 119 |
| 4.3.1                             | Planificación de Capacitación .....                               | 119 |
| 4.3.2                             | Talleres de Capacitación Interna.....                             | 120 |
| 4.3.3                             | Talleres de Capacitación Externa.....                             | 121 |
| 4.3.4                             | Malla Curricular Talleres Internos .....                          | 122 |
| 4.3.5                             | Talleres de Capacitación Externa.....                             | 172 |
| 4.3.6                             | Admisión.....   | 173 |
| 4.3.7                             | Evaluación.....   | 173 |
| 4.4                               | ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN .....                          | 174 |
| 4.4.1                             | Costos de Implementación .....                                    | 176 |

|     |                                     |     |
|-----|-------------------------------------|-----|
| 4.5 | CONCLUSIONES.....                   | 177 |
| 4.6 | RECOMENDACIONES .....               | 178 |
|     | CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... | 180 |
|     | CONCLUSIONES.....                   | 180 |
|     | RECOMENDACIONES .....               | 181 |
|     | GLOSARIO .....                      | 182 |
|     | BIBLIOGRAFÍA .....                  | 186 |
|     | ANEXOS .....                        | 191 |

## **RESUMEN**

El presente trabajo tiene la finalidad de mejorar los procesos de formación y capacitación de los Adolescentes internos en el CAI Virgilio Guerrero, a través de un Manual de formación Laboral para una eficaz inserción de los adolescentes.

Este producto se lo realizó en cinco capítulos que serán descritos a continuación:

En el Capítulo I, se expone el planteamiento del problema, se justifica la realización del trabajo y se esboza generalidades sobre cómo se ejecutará.

En el Capítulo II, se presentan los conceptos y teorías que definen los aspectos fundamentales del trabajo, que sirven de base para la estructuración del Manual de Formación para los jóvenes del centro.

En el Capítulo III, se hace un estudio del Centro de Adolescentes Infractores Virgilio Guerrero, revisando su historia desde su origen hasta los datos obtenidos de la actualidad, mediante una investigación bibliográfica y de campo, que nos permitió detectar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del Centro, enfocando el análisis al objetivo que persigue este producto por medio de una Detección de Necesidades de Capacitación.

En el Capítulo IV, se presenta el Manual de Formación Laboral en el cual se incluye una propuesta curricular de formación para los adolescentes internos en el centro, estableciendo los procedimientos necesarios para dar estructura al proceso de formación en los talleres ocupacionales que oferta actualmente el centro, adicionalmente trabajando en competencias básicas que le permitirán adaptarse al adolescente al ámbito laboral.

Finalmente en el Capítulo V, se establecen las conclusiones y recomendaciones del trabajo realizado.

## **CAPÍTULO I**

### **1.1 INTRODUCCIÓN**

El Centro de Adolescentes Infractores “Virgilio Guerrero”, acoge a adolescentes menores de 18 años que incurrieron en faltas leves y graves. Consta con un sistema de atención, prevención, protección y procesos de inter-aprendizaje que permiten el fortalecimiento personal y desarrollo de diversas habilidades y lazos entre los adolescentes, su familia y la comunidad.

En la actualidad la reincidencia de las personas privadas de su libertad son altas, lo que evidencia falencias en el sistema de rehabilitación social del país. En el caso de los adolescentes infractores se reproduce dicha problemática por la falta de una formación para la inserción laboral y social efectiva, que garantice la ocupación de los jóvenes en actividades productivas.

### **1.2 ANTECEDENTES**

El Centro de Adolescentes Infractores “Virgilio Guerrero”, busca a través de políticas públicas emprendidas por el estado consolidar una rehabilitación social de los adolescentes.

La intervención en los CAI tiene como referente la política 9 planteada en el Plan del Buen Vivir, sobre todo en los numerales: Política 9.5. Impulsar un sistema de rehabilitación social que posibilite el ejercicio de derechos y responsabilidades de las personas privadas de la libertad.

Para hacer efectiva esta política, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos: Contrató nuevo personal y ha desarrollado un nuevo Modelo de Atención que ejecuta en este momento un proyecto que tiene los siguientes componentes: Capacitación, Atención directa, Adecuaciones, Talleres, Equipos y materiales.

Dentro de los programas de Capacitación, se han efectuado convenios con el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, SECAP, permitiendo así, que los adolescentes obtengan conocimientos en diversas áreas, para poder aplicarlos en su vida, una vez que salgan del centro.

### **1.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El sistema de rehabilitación ecuatoriana, ha venido acarreado algunas falencias significativas en lo referente a la rehabilitación que ha sido denunciada por los medios de comunicación y que es evidente en las tasas de reincidencia, de personas privadas de libertad.

Según el diagnóstico hecho por la SENPLADES y el Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia, en el año 2007, para formular el Plan Nacional de Desarrollo, en lo que incumbe a los derechos de protección de niños, niñas y adolescentes; determina que: “En el 2005 se contabilizó 4.489 adolescentes en conflicto con la Ley; de esta cifra, el 86.10% eran hombres y el 76.30% se encontraba entre los 15 a 17 años de edad. El 39.10% de las causales de ingreso a los centros de detención se debió a infracciones contra la propiedad y el 3.5% a delitos de tipo sexual. Dentro de las medidas socioeducativas dictaminadas, el 91.70% correspondió a internamiento institucional.”<sup>1</sup>. Estadísticas que tendrán que ser revisadas, y actualizadas al año 2011.

Frente a esta realidad se planteó el Plan Emergente para el fortalecimiento de la Institucionalidad que Atiende a Adolescentes Infractores, que en su mayoría está avocado a proveer de infraestructura, implementos de salud e higiene, capacitación técnica y manual. Sin duda, este ha sido un paso significativo en el mejoramiento de la calidad de vida de los adolescentes privados de libertad, sin embargo no se ha trabajado en mejorar las limitadas posibilidades de introducción laboral y desarrollo de competencias, que tienen estos jóvenes luego de haber dejado el centro, a través de una

---

<sup>1</sup> SENPLADES, *Plan nacional de Desarrollo 2007-2010: Niñez y Adolescencia*, Agosto 2007, p. 8.

efectiva inserción del adolescente al mercado laboral, ya que toda la formación recibida en el centro está orientada a ocupar el tiempo de encierro.

## **1.4 JUSTIFICACIÓN**

El CAI Virgilio Guerrero, dispone de actividades sociales y culturales, de los que pueden formar parte los jóvenes infractores, sin embargo no existe un plan que se dedique a la reinserción laboral, ni una estructura de formación, que propenda a la mejora de habilidades sociales.

El presente trabajo está orientado a determinar cuáles son las dificultades que afrontan los jóvenes infractores al momento de insertarse al ámbito laboral después de haber cumplido su pena en el centro y, en base a esta información diseñar un manual para proporcionarles las herramientas necesarias para desempeñarse de manera eficaz.

El seguimiento de capacitaciones, cursos y demás programas que les son proporcionados y su impacto, nos permitirá diagnosticar, la utilidad de los mismos y además se los vinculará con el proceso de inserción laboral.

La realización de un manual de formación laboral, que proporcione un apoyo integral a los jóvenes y que facilite la reinserción al mercado laboral de forma más oportuna, permitirá además el desarrollo de competencias, las mismas que se han visto fraccionadas, debido al proceso de distanciamiento, del cual han sido víctimas los y las adolescentes que forman parte del centro.

## **1.5 MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL**

### **1.5.1 Marco Teórico**

El sistema de rehabilitación de menores infractores ecuatoriano debe centrarse en elevar la calidad de vida, el bienestar general y no simplemente en problemas bien definidos, pero parciales. Tal como lo apuntan las Directrices de las Naciones Unidas para la

Prevención de la Delincuencia Juvenil; “No se trata pues de prevenir situaciones “negativas” (enfoque defensivo), sino de fomentar el potencial social (enfoque ofensivo).”<sup>2</sup>

Siguiendo en esta perspectiva es necesaria la utilización óptima de recursos, articulados en una carta de navegación clara de formación juvenil, que cumpla con el objetivo básico de reinsertar al adolescente infractor a la sociedad como un individuo productivo.

La administración de los programas de formación debe seguir un marco de lineamientos que garanticen la consecución de los objetivos proyectados, en un plan de formación integral. “La integración es un proceso que trasciende el ámbito familiar, social, cultural, el tiempo libre, el área laboral, culminando con la incorporación de la persona al proceso productivo que, de otra manera corre el riesgo de caer en un proceso de marginalidad social.”<sup>3</sup>

Un rol social activo es un comportamiento interactivo que la persona asume progresivamente, no se impone de manera automática, se va aprendiendo. “La comunidad debe dar las estructuras necesarias para que toda persona, sea productiva y participe del sentido solidario del trabajo”<sup>4</sup>. Una de estas estructuras es un sistema educativo que capacite y forme a los jóvenes, y otra es el mercado laboral que acoja a los jóvenes rehabilitados de manera inclusiva.

El sistema de formación debe procurar la constitución de competencias laborales y humanas, que dignifiquen a la persona, y permitan satisfacer las necesidades propias y de los suyos, cumpliendo un rol social propicio para la familia y la sociedad.

La estructura didáctica que encierra la participación activa, pretende cambiar el concepto de proteccionismo y beneficencia por conceptos de autodeterminación, participación y compromiso, para construir entre todos los actores una propuesta válida, sin prejuicios.

---

<sup>2</sup> IIN Cappelaere Geert, *Directrices Riad*; La Habana 1990, pág. 3.

<sup>3</sup> DADAMIA, Oscar, *Lo especial de la educación*, 2004, p. 168.

<sup>4</sup> Ídem, p. 168.

El modelo de formación que se propone es un aprendizaje continuo, una síntesis que engloba diversos componentes intervinculados: cultura, contexto, conocimientos, ética, moral, competencias metodológicas y didácticas, y socialización profesional en una determina praxis contextualizada. Resumida en cuatro estadios de aprendizaje, la experiencia vivida, la observación de la experiencia, la teoría de la experiencia y la aplicación práctica de la misma.

El objetivo central de la capacitación laboral es el aprestamiento requerido para el eficaz desempeño de un futuro trabajo, favoreciendo el desarrollo de aquellas aptitudes y destrezas necesarias para desenvolverse con autonomía y responder a las expectativas del ámbito laboral. La elaboración del un perfil laboral debe respetar y sintetizar lo que cada alumno puede hacer (capacidad), quiere hacer (interés), y debe hacer (eficacia), acorde a la tendencia y necesidad del mercado actual.

Por tanto, es necesario un conocimiento compartido para actuar y ser productivo frente a los cambios tecnológicos y organizacionales, como condición de la modernidad, se une para la revalorización de la formación formal y no formal para ejecución de un trabajo. Es relevante entonces, plantearse cuáles son las habilidades necesarias para que un adolescente sea empleable y productivo en un mercado de trabajo moderno. “Ya no basta con dominar el oficio, se requiere de formación para acceder a ciertas competencias básicas, que sin ser necesariamente técnicas, son inexcusables para emplearse y evitar la exclusión”<sup>5</sup>.

Las competencias son abiertas y flexibles, incorporan todo tipo de experiencias sociales distintas, familiares, escolares y laborales; las generales nos servirán para la empleabilidad tanto como las técnicas o de formación, es necesario irlas construyendo en el sujeto a la par a su crecimiento, por lo tanto un proceso de formación no debe descuidar la experiencia de aprendizaje del ser humano en sí mismo o en sociedad.

---

<sup>5</sup> DADAMIA, Oscar, *Lo especial de la educación*, 2004, p. 171.

Siendo el trabajo la actividad que da anclaje a la persona en lo social, se debe indicar que no hay inclusión, ni rehabilitación posible, si el proceso educativo no culmina con la habilitación en el desempeño de una actividad productiva. Por lo tanto, se requiere además un trabajo de “facilitación del acceso al empleo mediante la creación de cooperativas, micro emprendimientos, pequeñas y medianas empresas”<sup>6</sup>, ampliando las posibilidades del adolescente de alcanzar un empleo pleno, que lo convertirá en un ente productivo para la sociedad. Para lograr esto es necesaria la colaboración de las instituciones que velan por el respeto de los derechos de los grupos vulnerables, los organismos públicos y la empresa privada.

### **1.5.2 Marco Conceptual**

**Capacidad técnica.-** Son aquellas aptitudes relacionadas con lo que debe saber y hacer el trabajador para un determinado oficio.

**Capacidad Organizativa.-** Capacidad para coordinar las diversas actividades de la ocupación.

**Capacidad de relación con el entorno.-** Capacidad para responder a las relaciones y procedimientos establecidos en la organización del trabajo y para integrarse eficazmente, cooperando con otros recursos humanos, así como el posible desarrollo de determinados rasgos psicosociales (Saber estar).

**Capacidad de respuesta a contingencias.-** Capacidades necesarias para responder a situaciones nuevas, implicando grado de responsabilidad, toma de decisiones y autonomía (Saber actuar).

**Competencia.-** Las competencias son un conjunto articulado y dinámico de conocimientos habilidades, actitudes y valores que toman parte activa en el desempeño responsable y eficaz de las actividades cotidianas dentro de un contexto determinado. (Vázquez Valerio Francisco Javier)

---

<sup>6</sup> Ídem p. 168.

En el contexto laboral, las competencias básicas permiten que un individuo entienda instrucciones escritas y verbales, produzca textos con diferentes propósitos, interprete información registrada en cuadros y gráficos, analice problemas y sus posibles soluciones, comprenda y comunique sentidos diversos con otras personas. Además de escuchar, respetar y comprender las opiniones de las demás personas y a llegar a acuerdos comunes.

**Competencia humana.**- es el producto del dominio de conceptos, destrezas y actitudes; ser competente significa que la persona tiene el conocimiento declarativo (la información y conceptos), es decir, sabe lo que hace, por qué lo hace y conoce el objeto sobre el que actúa. Ser competente también implica, tener la capacidad de ejecución, es decir el conocimiento procesal o las destrezas intelectuales y psicomotoras, para en efecto llevar a cabo la ejecución sobre el objeto. Finalmente, ser competente implica tener la actitud o disposición (conocimiento Aptitudinal) para querer hacer uso del conocimiento declarativo y procesal y actuar de manera que se considera correcta, (Villarini, 1996).

**Competencias Básicas.**- se refiere a aquellas de índole formativo que requiere la persona para desempeñarse en cualquier actividad productiva, tales como la capacidad de leer, interpretar textos, aplicar sistemas numéricos, saber expresarse y saber escuchar. Estas competencias se adquieren gradualmente a lo largo de la vida, así como por la educación formal.

**Competencias Genéricas.**- son aquellos conocimientos y habilidades que están asociados al desarrollo de diversas áreas y subáreas ocupacionales y ramas de la actividad productiva; es decir, son las competencias que definen un perfil concreto para las distintas actividades del mundo del trabajo (sectores y ramas económicas), por ejemplo, analizar y evaluar información, trabajar en equipo, contribuir al mantenimiento de la seguridad e higiene en el área de trabajo, planear acciones, entre otras, Estas competencias se pueden adquirir en forma autodidacta, por programas educativos y de capacitación, así como en el centro del trabajo.

**Competencias Específicas.-** Se refieren a aquellas competencias asociadas a conocimientos y habilidades de índole técnico y que son necesarias para la ejecución de una función productiva. Generalmente, se refieren a un lenguaje específico y al uso de instrumentos y herramientas determinadas, por ejemplo, soldar con equipo desoí-acetileno, prepara el molino para laminado en caliente o evaluar el desempeño del candidato, se adquieren y desarrollan a través del proceso de capacitación, en el centro de trabajo o en forma autodidáctica.

**Formación profesional.-** se entiende todos aquellos estudios y aprendizajes encaminados a la inserción, reinserción y actualización laboral, cuyo objetivo principal es aumentar y adecuar el conocimiento y habilidades de los actuales y futuros trabajadores a lo largo de toda la vida.

**Habilidad.-** Es el grado de competencia de un sujeto concreto frente a un objetivo determinado. Se considera como a una aptitud innata o desarrollada o varias de estas, y al grado de mejora que se consiga a estas mediante la práctica, se le denomina talento.

**Inserción Laboral.-** se refiere a una serie de actuaciones, dirigidas a la incorporación a un puesto de trabajo y al mantenimiento del mismo.

**Orientación Profesional.-** consiste en la prestación de consejos e informaciones en lo relativo a la elección y movilidad profesionales, se realizará en el ámbito de los ciclos de educación y de formación profesional.

**Perfil laboral.-** son aquellas competencias necesarias para desempeñar un cargo con éxito.

**Puesto de Trabajo.-** Conjunto de tareas, deberes y responsabilidades que en el marco de las condiciones de trabajo de una entidad concreta constituyen la actividad laboral regular de una persona.

**Centro de Adolescentes Infractores.-** Es un lugar donde se aíslan a menores de 18 años, quienes por haber incurrido en una infracción a la ley, permanecen en estos centros cumpliendo con medidas socioeducativas dictaminadas por un Juez.

**Infractor.-** Es aquel que infringe o transgrede una norma o un pacto, es decir va contra la ley, y transgrede la libertad de otros.

**Adolescente.-** de acuerdo al Código de la Niñez y Adolescencia se establece que son personas cuya edad está comprendida entre los 12 y los 18 años de edad.

**Adolescentes Infractores.-** Son aquellos adolescentes que incurren en una infracción o delito y al no ser mayores de edad son juzgados de manera diferente, y en caso de ser hallados culpables son recluidos en centros de adolescentes infractores.

**Infracciones contra la propiedad.-** son contravenciones que comprenden las modalidades de arranche, robo, sospecha de robo, robo de vehículo, robo de ganado, robo domiciliario, asalto, falsificación, daños a la propiedad, daños a vehículos, estrellamiento, y estafa.

**Infracciones contra la integridad física.-** Son contravenciones en la que se atenta hacia personas, como el homicidio, intento de homicidio, heridas, portar armas, riñas familiares, escándalo, atropellamiento, y extorsión.

**Infracciones contra la dignidad sexual.-** Son contravenciones en las cuales se atenta contra la dignidad sexual de otra persona, en estas se incluyen a la violación, intento de violación, rapto y actos inmorales.

**Infracciones por consumo de drogas.-** Son contravenciones por la tenencia, consumo, inhalación de drogas o hallarse en estado de embriaguez por consumo de alcohol.

**Infracciones menores.**- Son aquellas que comprenden conductas inapropiadas que no son graves como mal comportamiento familiar, conducir sin credenciales, disturbios callejeros, portar gas, cohecho, batidas y actitud sospechosa.

## **1.6 DELIMITACIÓN**

### **1.6.1 Delimitación Espacial**

La presente investigación y desarrollo del proyecto se lo hará en la Centro de Adolescentes Infractores “Virgilio Guerreo”, ubicado en la Provincia de Pichincha, en la ciudad de Quito, en la Av. Isaac Albeniz No.300 y Lizarzaburo

### **1.6.2 Delimitación Temporal**

Para desarrollar esta investigación se tomará los datos de los últimos 2 años.

## **1.7 OBJETIVOS**

### **1.7.1 Objetivo General**

Diseñar un manual de formación laboral dirigido a los jóvenes del Centro de Adolescentes Infractores Virgilio Guerrero de la ciudad de Quito, para su eficaz inserción laboral en función de las necesidades detectadas.

### **1.7.2 Objetivos Específicos**

- Identificar la capacitación recibida por los adolescentes en el CAI “Virgilio Guerrero”.
- Detectar las necesidades de capacitación de los adolescentes infractores del CAI “Virgilio Guerrero”
- Diseñar una propuesta curricular de formación con indicadores de evaluación y proponiendo estrategias para la capacitación

## **1.8 MARCO METODOLÓGICO:**

### **1.8.1 Métodos**

#### **1.8.1.1 Método Deductivo**

Parte de un marco general de referencia y se va hacia un caso en particular. En la deducción se comparan las características de un caso objeto y fenómenos, teniendo como principio fundamental, enunciados de carácter universal, utilizando instrumentos científicos, es decir las premisas de partida están constituidas por proposiciones no demostrables, o hipotéticas. Creemos pertinente emplear el método en mención porque partimos de suposiciones generales que demostraremos a lo largo de nuestro trabajo.

#### **1.8.1.2 Método Inductivo**

Es el razonamiento que, partiendo de casos particulares, se eleva a conocimientos generales. Se estudian los caracteres y/o conexiones necesarios del objeto de investigación, relaciones de causalidad, entre otros, es precisa su aplicación ya que el estudio empieza desde el encuentro con hechos particulares hasta llegar a hechos generales. Para conseguir elaborar el Manual de Formación utilizaremos datos, normas, reglas y experiencias particulares del Centro de Adolescentes Infractores. Además éste método permite la formación de hipótesis, investigación de leyes científicas, y las demostraciones. La inducción puede ser completa o incompleta.

#### **1.8.1.3 Método Analítico**

Es aquel método de investigación que consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos. Para la elaboración del Manual se deberá utilizar la información proporcionada por las diferentes fuentes primarias y secundarias, con el fin de realizar un análisis detallado de los actores y variables que de una manera u otra afectan al desarrollo de nuestra propuesta.

#### **1.8.1.4 Método Histórico**

Este método nos permitirá hacer una revisión cronológica de la evolución de los programas de capacitación y formación de los jóvenes del Centro de Adolescentes Infractores, para detectar los procesos y resultados de los mismos que se han aplicado a través del tiempo.

### **1.8.2 Técnicas de Investigación**

#### **1.8.2.1 La Observación**

Para lograr obtener una percepción más clara de la realidad, llevando un registro de lo observado utilizando recursos como: fichas, récords anecdóticos, grabaciones, y fotografía para posteriormente someterlo análisis con la finalidad de completar, confrontar y verificar datos.

La técnica de la observación nos permite acercarnos al fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para realizar un análisis posterior. Esta técnica nos permitirá adentrarnos en la problemática de la formación laboral que tienen los jóvenes, del Centro de Adolescentes Infractores.

Utilizaremos la observación directa, que consistirá en asistir al centro y tomar la información necesaria de los involucrados en el tema a tratar. También se empleará la observación indirecta mediante la revisión de material bibliográfico, hemerográfico, y demás instrumentos de documentación que nos permita conocer la situación previa al trabajo que realizaremos. Los insumos que se utilizarán para llevar a cabo dicha técnica son: fichas, diarios de campo, grabaciones y fotografías.

#### **1.8.2.2 La Entrevista**

Consiste en una técnica para recabar información a través del diálogo entre dos o más personas. Esta técnica nos permitirá conocer de primera mano las necesidades, expectativas y sugerencias de los jóvenes en el ámbito de formación profesional.

### **1.8.2.3 La Encuesta**

Es una técnica que nos permite obtener datos de la opinión impersonal de varios involucrados. La encuesta nos servirá para obtener información, mediante la elaboración de un cuestionario que será entregado a los jóvenes del CAI, para conocer su opinión en cuanto al contenido de los cursos, habilidad y conocimientos de los instructores, además los beneficios que ofrece la formación.

### **1.8.2.4 Técnicas de investigación bibliográfica**

La investigación Bibliográfica constituye una indagación documental amplia que permite, apoyar la investigación que se desea realizar, a través de material bibliográfico de un tema determinado. Esta técnica nos permite tomar conocimientos de investigaciones previas, para fundamentar, el presente trabajo.

## **1.9 ESTRUCTURA CAPITULAR**

Este producto estará compuesto por cinco capítulos, donde se desarrollará:

- Fundamentación teórica,
- Análisis Institucional, y
- El manual de Formación.

## 1.10 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| TIEMPO<br>ACTIVIDADES                     | ENERO |   |   |   | FEBRERO |   |   |   | MARZO |   |   |   | ABRIL |   |   |   | MAYO |   |   |   | JUNIO |   |   |   |
|---|-------|---|---|---|---------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|------|---|---|---|-------|---|---|---|
|   | 1     | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 | 1    | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 |
| Presentación Plan de Tesis                | X     | X |   |   |         |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |      |   |   |   |       |   |   |   |
| Elaboración del Primer Capítulo           |       |   |   |   | X       | X |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |      |   |   |   |       |   |   |   |
| Corrección del Primer Capítulo            |       |   |   |   |         |   | X | X |       |   |   |   |       |   |   |   |      |   |   |   |       |   |   |   |
| Elaboración del Segundo Y Tercer Capítulo |       |   |   |   |         |   |   |   | X     | X |   |   |       |   |   |   |      |   |   |   |       |   |   |   |
| Corrección del Segundo y Tercer Capítulo  |       |   |   |   |         |   |   |   |       | X | X |   |       |   |   |   |      |   |   |   |       |   |   |   |
| Elaboración del Cuarto y Quinto Capítulo  |       |   |   |   |         |   |   |   |       |   |   |   | X     | X | X |   |      |   |   |   |       |   |   |   |
| Corrección del Cuarto y Quinto Capítulo   |       |   |   |   |         |   |   |   |       |   |   |   |       |   | X | X |      |   |   |   |       |   |   |   |
| Entrega de borrador tesis                 |       |   |   |   |         |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   | X    | X |   |   |       |   |   |   |
| Correcciones Finales                      |       |   |   |   |         |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |      |   | X | X | X     |   |   |   |
| Entrega de Tesis Final                    |       |   |   |   |         |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |      |   |   |   |       | X |   |   |

## 1.11 MATRIZ DE PRESUPUESTO

| MATERIALES             | ACTIVIDADES   | NÚMERO DE MATERIALES   | COSTO UNITARIO                       | COSTO TOTAL                         |
|------------------------|---|------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Transporte             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslados a el Centro de Adolescentes Infractores “Virgilio Guerrero”</li> </ul>   | 70                     | 0,50                                 | 35                                  |
| Hojas de Papel bond    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copias</li> <li>• Impresiones</li> </ul>   | 200                    | 0,5                                  | 100                                 |
| Equipo                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grabadora de Voz</li> <li>• Cámara Fotográfica</li> <li>• Cámara de video</li> </ul>   | 1                      | 50,00                                | 50,00                               |
| Alquiler de Equipos    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Infocus</li> <li>• Laptop</li> </ul>   | 1<br>1                 | 20,00                                | 20,00                               |
| Suministros de Oficina | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esferos</li> <li>• Lápices</li> <li>• Borradores</li> <li>• Tinta Correctora</li> <li>• Carpeta bene</li> <li>• Cartucho de</li> </ul> | 10<br>2<br>2<br>2<br>1 | 0,25<br>0,25<br>0,25<br>0,50<br>5,00 | 2,5<br>0,50<br>0,50<br>1,00<br>5,00 |

|   |   |       |       |               |
|---|---|-------|-------|---------------|
|   | tinta   | 4     | 5,00  | 20,00         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Internet</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Navegar en la red</li> </ul>     | 100   | 1,00  | 100           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Libros</li> </ul>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Consultar información</li> </ul> | 2     | 35,00 | 70,00         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Imprevistos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Varios</li> </ul>                | ----- | ----  | 20,00         |
| <b>TOTAL</b>  |   |       |       | <b>400.00</b> |

## **CAPÍTULO II**

### **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

#### **2.1 INTRODUCCIÓN**

La globalización y modernización han llevado a la evolución del concepto de Recurso Humano a Talento o Capital Humano, este cambio implica considerar a las personas como seres sociales, que tienen motivaciones, ideas, percepciones, emociones, por lo cual su vida personal se encuentra íntimamente ligada al ámbito laboral.

Con esta nueva concepción de Talento Humano, se desarrollaron con más fuerza los subsistemas de Capacitación y Desarrollo Humano, los cuales se enfocan en preservar a los colaboradores mediante estrategias, que propenden a potencializar sus habilidades y a motivarlos para que cultiven otras nuevas, haciendo de estos individuos comprometidos con y por el desarrollo de la empresa.

La Capacitación es un proceso mediante el cual se logra el desarrollo de habilidades y competencias, la adquisición de conocimientos, así como también, el cambio de comportamiento, mediante un plan de capacitación que tome en cuenta las necesidades de las personas, sus motivaciones, y el contexto en el cual se van a desarrollar.

Actualmente, el Desarrollo Humano como subproceso de Talento Humano, apoyado en la Capacitación, ha diseñado Planes de Carrera, los cuales propenden a establecer las rutas probables a seguir por los colaboradores para lograr un mejoramiento continuo, mediante un proceso de formación, donde adquieran los conocimientos y habilidades necesarias, para cubrir un puesto que requiera mayores responsabilidades.

La adecuada estructuración de un plan de capacitación permite, que la inversión de recursos en formación, obtenga los resultados esperados y se alineen a los objetivos principales de la organización, actualmente la formación propende el desarrollo de competencias para que los empleados desarrollen eficazmente su trabajo.

Para lograr la uniformidad en los procesos, es necesario determinar las políticas y los procedimientos a seguir en una organización, los cuales se encuentran contenidos en un manual. El manual de formación laboral permite estandarizar los procesos necesarios para cumplir con eficacia el plan de capacitación propuesto, a fin de mejorar las habilidades y conocimientos de los participantes y alcanzar su efectiva inserción laboral.

## **2.2 MANUAL DE FORMACIÓN LABORAL**

### **2.2.1 Definición de Manual**

El Manual es un “instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización, y procedimientos de los órganos de una organización; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución”<sup>7</sup>.

"El manual presenta sistemas y técnicas específicas. Señala el procedimiento a seguir para lograr el trabajo de todo el personal de oficina o de cualquier otro grupo de trabajo que desempeña responsabilidades específicas. Un procedimiento por escrito significa establecer debidamente un método estándar para ejecutar algún trabajo"<sup>8</sup>

El manual constituye un recurso que contiene la información e instrucciones requeridas para alcanzar un determinado fin. Se lo considera como un elemento de gestión que orienta a los operadores la consecución de actividades determinando como se van a realizar y quien las va a realizar.

Los manuales han servido para replicar y mejorar procesos exitosos, adaptándolos a la realidad de la organización; es muy importante ligar el manual a la realidad institucional, para que las actividades propuestas tengan concordancia y sean aplicables en esta.

---

<sup>7</sup> VARIOS; Definición de manual <http://www.definicion.org>

<sup>8</sup> KELLOG, Graham, *Preparación del manual de oficina*, Editorial Reverté, Barcelona, 1962, p.19.

Las organizaciones se han dedicado a elaborar manuales generales y específicos para sus puestos de trabajos, con el fin de controlar y mejorar los procesos, y no depender de la persona que ocupa actualmente ese puesto de trabajo, facilitando los procesos de formación de los colaboradores que pueden desarrollarse para en algún momento cubrir esa posición, además de mejorar el proceso de inducción y re-inducción de las políticas y procedimientos institucionales.

### **2.2.2 Objetivo del uso de los Manuales**

La implementación de manuales tiene por objetivo:

- Garantizar que las actividades dentro de un proceso se lleven a cabo con uniformidad.
- Reducir los errores operativos
- Reducir el tiempo de formación en determinados procesos.
- Instruir a la persona, acerca de aspectos tales como: objetivos, funciones, relaciones, políticas, procedimientos, normas, etc.
- Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas funciones operacionales.
- Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- Ayudar a la coordinación de actividades y evitar duplicidades.
- Construye una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos<sup>9</sup>

### **2.2.3 Clasificación de los Manuales**

El uso de distintas clases de manuales responde a las necesidades de la organización y al propósito que se desea lograr. Según el autor Joaquín Rodríguez Valencia, los manuales se clasifican de la siguiente manera:

---

<sup>9</sup> AMADOR, Juan Pablo, *Manuales Administrativos*, <http://www.elprisma.com>

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <p>POR SU CONTENIDO</p>          | <p>Dentro de esta clasificación se incluyen manuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de historia del organismo</li> <li>- de organización</li> <li>- de políticas</li> <li>- de procedimientos</li> <li>- de contenido múltiple (cuando un manual incluye políticas y procedimientos; historia y organización)</li> <li>- de adiestramiento o instructivo</li> <li>- técnicos</li> </ul> |
| <p>POR SU FUNCIÓN ESPECÍFICA</p> | <p>Son los manuales que rigen una determinada función operacional, se incluyen manuales de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producción</li> <li>- Compras</li> <li>- Ventas</li> <li>- Finanzas</li> <li>- Contabilidad</li> <li>- Crédito y Cobranzas</li> <li>- Personal</li> <li>- Generales ( los que ocupan de dos o más funciones operacionales)</li> </ul>                         |

Fuente: Rodríguez Valencia Joaquín, *Cómo elaborar y usar los manuales administrativos*, 2002<sup>10</sup>

<sup>10</sup> RODRÍGUEZ, Joaquín, *Cómo elaborar y usar los manuales administrativos*, Tercera Edición, Thompson Editores, México 2002, p. 60.

#### **2.2.4 Elaboración y estructura de un Manual**

La elaboración de un manual se realiza en función de cubrir las necesidades halladas en la organización, su estructura puede extender en los capítulos que el autor considere pertinente para exponer de manera clara las ideas que necesita transmitir.

Sin embargo, es necesario que el manual se organice, tenga un orden lógico y didáctico que permita al lector entender de manera fácil lo que el autor quiere transmitir, y lo que se plantea se replique in situ.

Con estos antecedentes, la estructura básica de un manual es:

- *Índice*; nos indica la estructura capitular señalando los temas e indicándonos el número de página en el cual se ubican.
- *Justificación del Manual*; constituye el porqué o la razón que motivo la elaboración del manual.
- *Objetivos*; son los fines que se desean alcanzar con la aplicación del manual, inician con verbo en infinitivo y señalan el qué, para qué, cuándo y cómo.
- *Destinatarios*; es el segmento de la población hacia la cual va dirigida el manual y quienes serán responsables de la implementación.
- *Procedimientos*; son las actividades ordenadas sistemáticamente para cumplir con los objetivos que se propone el manual.
- *Glosario*; aquí se definen los términos técnicos que se utilizaron para la elaboración del manual y facilitar el entendimiento de los lectores.

##### **2.2.4.1 Contenido un manual según Martín Álvarez Torres**

Para Álvarez “un manual debe contestar las preguntas sobre lo que se hace (políticas) y como se hace (procedimientos), para administrar y controlar los procesos relacionados al producto o servicio ofertado”<sup>11</sup>. Si se toma en cuenta lo citado anteriormente la estructura capitular de un manual estará en función de las actividades y

---

<sup>11</sup> ÁLVAREZ, Martín, *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos*, 1era Edición, Editorial Panorama, México 1996, p. 24.

responsabilidades que realiza cada área, por ello este autor propone una estructura capitular referencial que podría incluir un manual de políticas y procedimientos.

|   |
|---|
| Portada   |
| Índice  |
| I. Hoja de Autorización del área.                     |
| II. Política de Calidad.                              |
| III. Objetivo(s) del Manual.                          |
| IV. Bitácora de revisiones y modificaciones de P y P. |
| V. Políticas.   |
| VI. Procedimientos.                                   |
| VII. Formatos.  |
| VIII. Anexos.   |

Fuente: ÁLVAREZ, Martín, Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos, 1996.

#### **2.2.4.2 Contenido de un Manual según Joaquín Rodríguez Valencia**

La estructura de un manual no debe estar sobrecargada, por el contrario debe contener los elementos necesarios de acuerdo al tamaño de la organización, y a la complejidad de los procesos que se llevan a cabo.

En términos generales el diseño de un manual se estructura de la siguiente manera<sup>12</sup>:

|  |
|--|
| 1. Índice                                    |
| 2. Introducción                              |
| 2.1 Objetivo del Manual                      |
| 2.2 Alcance                                  |
| 2.3 Como usar el Manual                      |
| 2.4 Revisiones y Recomendaciones             |
| 3. Organigrama                               |
| 3.1 Interpretación de la estructura orgánica |
| 4. Gráficas                                  |
| 4.1 Diagrama de Flujo                        |
| 5. Forma e instructivos                      |

<sup>12</sup> RODRÍGUEZ, Joaquín. Óp. Cit. p. 88.

## **1. Índice**

El índice, contiene la estructura del manual. Puede ser número, alfabético o alfabético-numérico.

## **2. Introducción**

En este apartado se considera el Objetivo del Manual, señalando los resultados que se desean alcanzar con el uso del mismo.

- *Alcance*, consiste en una explicación sencilla de lo que comprende el manual.
- *Como usar el manual*, comprende las indicaciones que debe seguir el usuario para utilizar el manual.
- *Revisiones y recomendaciones*, señala a las personas responsables del manual, quienes son los autorizados para realizar modificaciones, correcciones o recomendaciones.

## **3. Organigrama**

Es una representación gráfica de la estructura de la organización, la cual comprende los siguientes aspectos: sistemas de organización, tipos de departamentalización, tipo de la centralización y descentralización relación entre personal, señalando las líneas de autoridad.

## **4. Gráficas**

Consiste la representación de los procedimientos de forma gráfica, señalando la secuencia en que se realizan las actividades de un proceso, y los materiales o recursos que se requieren para la ejecución de las mismas.

### **2.2.5 Manual de Formación Laboral**

El manual de formación laboral contiene las directrices generales y específicas del proceso de formación de un grupo de personas enfocado hacia el desarrollo de

competencias laborales, en este se detallan procedimientos y actividades que deberán seguirse para lograr el objetivo de la formación optimizando los recursos disponibles y contribuyendo al desarrollo de las destrezas laborales.

### **2.2.6 Objetivo del Manual de Formación Laboral**

El manual tiene como objeto determinar por escrito cuales serán las políticas y procedimientos que se deben seguir para lograr la Formación esperada en el campo laboral. Además, sirve para transmitir completamente la información a las personas que se incorporen o que manejen el proceso en mención.

Otro objetivo de un manual de formación es optimizar la utilización de los recursos disponibles para obtener resultados efectivos.

### **2.2.7 Beneficios del Manual de Formación Laboral**

La implementación del Manual de Formación Laboral, permitirá que quienes estén al mando del proceso de formación, conozcan los procedimientos y actividades que deben realizar para lograr los objetivos de la organización. En este contexto “el Manual se presenta como una herramienta para el análisis, modalidad para la incorporación de nuevos conocimientos y la preparación de cada trabajador”<sup>13</sup>.

Cuando no existe una directriz clara de formación se malgastan recursos, puesto que los cursos aislados no siguen y peor aun consiguen el objetivo concreto de desarrollar competencias específicas que le permita al estudiante abrirse camino en el mercado laboral.

## **2.3 PERFIL Y ANÁLISIS DE CARGOS**

A partir de la recolección de información de los requisitos de las competencias, habilidades y conocimientos necesarios para la ejecución de actividades, se realiza el análisis y la elaboración del perfil de cargo. Esto facilita la elaboración del currículo

---

<sup>13</sup> ERMACORA, Ramón, y otros, *Manual de Formación del delegado gremial*, Argentina 2008, p. 4.

para la formación y determinar los requisitos del cargo para el empresario, que necesita cubrir una plaza de trabajo en su organización.

“El análisis de puestos, permitirá conocer el contenido de los existentes en la organización: es decir, qué se hace en ellos, por qué se hace, cómo se hace, etc.”<sup>14</sup>

### **2.3.1 Definición de Perfil**

“Es el conjunto de rasgos, capacidades y competencias, que se requieren para ejecutar con facilidad una actividad. Para cualquier puesto de trabajo no son necesarias todas las competencias, sino solo un subconjunto de estas, concretamente aquellas que estén ligadas a los mejores resultados obtenidos en ese puesto”<sup>15</sup>.

Desde la perspectiva laboral el perfil estructurado es útil para determinar las competencias y conocimientos necesarios para ejecutar un cargo, facilitando así el proceso de reclutamiento y selección.

Por otro lado, desde el punto de vista de la formación, determinar un perfil idóneo, permite articular los conocimientos y las habilidades propias con el desarrollo de las necesarias para alcanzar las competencias requeridas para cumplir dicho perfil.

El Perfil Profesional es el “instrumento que describe las competencias y capacidades que son requeridas para el desempeño de una ocupación u oficio.”<sup>16</sup>

El perfil profesional, constituye una valiosa herramienta para diseñar programas de formación basados en el desarrollo de competencias.

Los elementos que lo componen son los siguientes:<sup>17</sup>

---

<sup>14</sup> PEREDA, Santiago, y BERROCAL, Francisco, *Gestión de Recursos Humanos por Competencias*, Editorial Centro de Estudios Ramón Areces, España 1999, p. 50.

<sup>15</sup> VARIOS; *Dirección de Recursos Humanos*, Editorial Vértice S. L., España 2008, p. 18.

<sup>16</sup> MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, *Perfiles profesionales*, Quito 2009, pág. 8.

<sup>17</sup> Ídem., p. 8.

*La competencia general*, refiere al conjunto de capacidades, conocimientos, actitudes y valores necesarios para desempeñar un oficio o una ocupación. Se descompone en unidades de competencia.

*Las unidades de competencia*, es el conjunto de habilidades necesarias para realizar una determinada actividad laboral. Las unidades de competencia poseen a su vez elementos de competencia.

*Los elementos de competencia*, especifican de forma detallada lo que el participante debe hacer en situaciones reales de trabajo. Cada elemento tiene un Criterio de Desempeño.

*El criterio de desempeño*, constituye un indicador para evaluar y verificar si el participante alcanza o no el resultado del elemento de competencia.

### **2.3.2 Levantamiento de perfil**

Para el proceso de levantamiento del perfil es necesario un análisis funcional de la ocupación, la Fundación Chile<sup>18</sup> divide a este en dos tipos de análisis: ocupacional y constructivista.

*El análisis Ocupacional*; es un vistazo general de las funciones que se deben ejecutar en determinada ocupación, considerando las tareas y su complejidad, con respecto a las habilidades y conocimientos necesarios para ejecutarla.

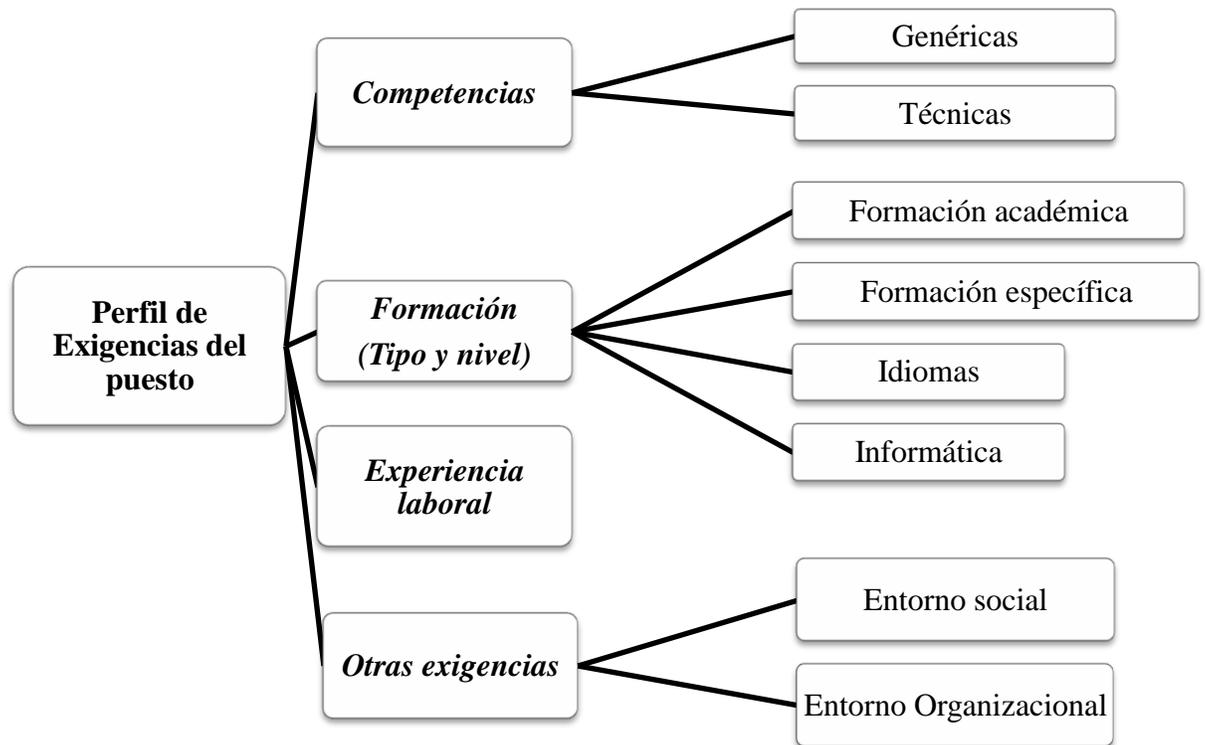
*El análisis Constructivista*; considera la variable del entorno como factor determinante en la construcción del perfil, partiendo desde la complejidad de la persona.

En el perfil de exigencias del puesto se suelen incluir las siguientes informaciones<sup>19</sup>:

---

<sup>18</sup> HAWES, Gustavo, y CORVALAN, Oscar, *Construcción de un Perfil Profesional*, Universidad de Talca, Talca, Enero 2005, p. 35.

<sup>19</sup> PEREDA, Santiago y BERROCAL, Francisco. Óp. Cit. p. 164.



Fuente: PEREDA, Santiago y BERROCAL Francisco, Gestión de Recursos Humanos por Competencias, 1999.

### 2.3.3 Identificación de las características personales

Conocer las características personales, permite tener una visión anticipada sobre cómo una persona va a desarrollar una determinada tarea. Para lo cual se considera:

Ejecución de la tarea en sí, en este punto se identifica las características o aptitudes necesarias para el desempeño de una actividad;

Interdependencia con otras tareas, la interrelación de una tarea con otra exige ciertas habilidades para que sean ejecutadas.

Interdependencia con otras personas, la ejecución de una tarea requiere el contacto con otras de diferente jerarquía dentro de la organización, para lo cual se requiere de ciertas habilidades para transmitir la información.

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Identificación de las características personales del candidato</b> | <b><i>Ejecución de la tarea en sí</i></b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inteligencia general</li> <li>• Atención concentración en los detalles</li> <li>• Aptitud Numérica</li> <li>• Aptitud Verbal</li> <li>• Aptitud espacial</li> <li>• Razonamiento deductivo o inductivo</li> </ul>             |
|   | <b><i>Interdependencia con otras tareas</i></b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención dispersa y amplia</li> <li>• Visión de conjunto</li> <li>• Facilidad de coordinación</li> <li>• Espíritu de integración</li> <li>• Resistencia a la frustración o al trabajo</li> <li>• Iniciativa propia</li> </ul> |
|   | <b><i>Interdependencia con otras personas</i></b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones Humanas</li> <li>• Habilidad Interpersonal</li> <li>• Colaboración y cooperación</li> <li>• Cociente emocional</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Facilidad de comunicación</li> </ul>                                |

Fuente: Chiavenato Idalberto, Gestión del Talento Humano, 2002.

### 2.3.4 Información sobre el cargo

Para recolectar la información existen cinco formas de hacerlo:

|  |  |
|--|--|
| <b>1. Descripción y análisis de Cargo</b>    | Proporciona la información sobre los requisitos necesarios que una persona debe poseer para ocupar un determinado cargo.   |
| <b>2. Técnica de los incidentes críticos</b> | Es una técnica subjetiva que permite identificar los comportamientos esperados y no esperados bajo diferentes circunstancias   |
| <b>3. Análisis del cargo en el mercado</b>   | Es importante tener en consideración que los cargos cambian y es necesario saber cómo se está desarrollando este cargo en otras organizaciones.  |
| <b>4. Hipótesis de trabajo</b>               | Cuando no existe información relativa al cargo que se requiere cubrir, se puede realizar una hipótesis, como una simulación que se aproxime a lo que requiere el cargo y las características que deben cumplir quienes ocupen dicho cargo. |

Fuente: Chiavenato Idalberto, Gestión del Talento Humano, 2002.

### 2.3.5 Análisis y descripción del cargo

La descripción del cargo consiste en un proceso en el cual se establecen las tareas o atribuciones de un cargo, estableciendo las diferencias con otros de la organización, la regularidad en la cual se repiten dichas funciones, los métodos aplicados y los objetivos del cargo.

El análisis de cargo considera las siguientes nociones fundamentales<sup>20</sup>:

- *Tarea*, son el conjunto de actividades que son realizadas por la persona que ocupa un puesto de trabajo, que hace referencia a cargos simples y rutinarios.
- *Atribución*, hace referencia al conjunto de actividades realizadas por un ocupante en un puesto de trabajo, las cuales son de mayor especialidad.
- *Función*, hace referencia al conjunto de tareas y atribuciones que son realizadas de manera reiterada y sistemática, por la persona que una ocupa un determinado cargo.
- *Cargo*, constituye el conjunto de funciones que tiene una posición dentro del organigrama de la empresa. Para saber el puesto que ocupa en dicho organigrama se debe definir el nivel jerárquico, el departamento en el que se ubica, el superior y los subordinados.

## 2.4 COMPETENCIAS

Etimológicamente el término competencia proviene del verbo latino *competere*<sup>21</sup>, que significa ir una cosa al encuentro de otra, encontrarse, coincidir.

Según Spencer, citado por Alles: “competencia es una característica subyacente en un individuo que esta causalmente a un estándar de efectividad y/o una performance superior en un trabajo o situación”<sup>22</sup>

Según Alles:

*“Todas las personas tienen un conjunto de atributos y conocimientos, que definen sus competencias para una cierta actividad. Sin embargo, descubrir las competencias no requiere estudiar exhaustivamente el perfil físico, psicológico o emocional de cada persona. Solamente interesan aquellas características que hagan eficaces a las personas dentro de la organización”*<sup>23</sup>

---

<sup>20</sup> Gestión Escolar de Fundación Chile, 6 de Junio del 2005, *Cómo realizar una Descripción y Análisis de Cargo*, <http://www.gestionescolar.cl>

<sup>21</sup> ALLES, Martha, *Dirección estratégica de recursos humanos: Gestión por competencias*, Tercera Edición, Ediciones Granica, Buenos Aires – Argentina 2008, p. 13.

<sup>22</sup> SPENCER, Lyle, en ALLES, Martha, *Gestión por competencias: El diccionario*; Segunda Edición, Ediciones Granica, Buenos Aires-Argentina 2005, p. 22.

<sup>23</sup> ALLES, Martha, *Diccionario de términos de recursos humanos*; 1ea Edición, Ediciones Granica, Buenos Aires-Argentina 2011, p. 98.

*“Las competencias no podrían abordarse, como comportamientos observables solamente, sino como una compleja estructura de atributos necesarios para el desempeño en situaciones diversas donde se combinan conocimiento, actitudes, valores y habilidades con las tareas que se tienen que desempeñar en determinadas situaciones”<sup>24</sup>*

Además se define a las competencias como “un conjunto de comportamientos observables que están causalmente relacionados con un desempeño bueno o excelente en un trabajo concreto y en una organización”<sup>25</sup>

Los componentes de la competencia son: el saber conocer, el saber hacer y el saber ser:

*El saber conocer* está constituido por la información específica requerida para desempeñar una función, tanto hábitos, actitudes, métodos y técnicas de aprendizajes aplicables sin necesidad de la orientación de un tutor.

*El saber hacer* está conformado por los procedimientos necesarios para desempeñar una determinada actividad, así como también la utilización de materiales, equipos y herramientas.

Este permite el logro de objetivos personales, participación activa en el aprendizaje y retroalimentación de la experiencia; permitiendo experimentar vivencias, sacar provecho de los propios errores, responsabilizarse de su proceso de aprendizaje y aprender a autoevaluarse; ya que se integran la teoría con la práctica.

*El saber ser* está relacionado con las actitudes que se requieren para un desempeño exitoso considerando la autonomía de la persona sus valores, autoestima y ética.<sup>26</sup>

Este principio hace referencia a formar un auto concepto positivo, basado en una autoimagen real; que determina una escala de valores y desarrolla actitudes sociales.

#### **2.4.1 Dimensiones del Desarrollo Humano**

---

<sup>24</sup> GONCZI Y ATHANASOU, 1996 en TOBON SERGIO, Formación basada en competencias, Ecoediciones, Segunda Edición, Bogotá- Colombia 2009, p. 47.

<sup>25</sup> PEREDA, Santiago, y BERROCAL, Francisco, Óp. Cit. p.77.

<sup>26</sup> TOBON, Sergio, Óp. Cit. p. 174.

**Cognitiva**, esta dimensión hace referencia a la forma como las personas procesan la información.

**Corporal**, hace referencia a como las personas se estructuran de forma física y al significado cultural que posee, está compuesta por los procesos perceptivos y en general a al sentir del cuerpo.

**Social**, tiene que ver con la interrelación con otras personas a fin de lograr la convivencia y la colaboración, mediante la aceptación de normas y leyes constituidas socialmente.

**Comunicativa**, a través del lenguaje se estructura el mundo simbólico y cultural de las personas en relación con los otros y el mundo.

**Ética**, es la capacidad de tomar decisiones teniendo la conciencia de que los resultados de estas respetan la dignidad propia así como también de las otras personas.

**Lúdica**, el juego es una expresión que integra a la persona con su cultura y sociedad, permitiéndole experimentar situaciones cotidianas en un ambiente auto creado.

**Laboral**, esta dimensión consiste en la realización de actividades dirigidas a un fin cooperativo externo.

**Espiritual**, consiste en sobrepasar la singularidad y conectarse con un todo aceptado socialmente, entendiendo la misión y ubicación dentro de esta complejidad.

El análisis de estas dimensiones nos permitirá comprender de una manera más didáctica todos los elementos que comprenden el desarrollo humano, el cual es el fin del desarrollo de las competencias.

### 2.4.2 Clases de Competencias

Existen varias clasificaciones de las competencias, por lo general se las agrupa en básicas, genéricas y específicas.

Las competencias básicas nos permiten vivir en una sociedad y adecuarnos al ámbito laboral, siendo base para los otros tipos de competencias, permitiéndonos resolver problemas de la vida cotidiana de todo nivel.

| COMPETENCIA                             | DESCRIPCIÓN  |
|---|--|
| Comunicación                            | Facilidad para comunicar mensajes acorde a la situación vivida.  |
| Matemática                              | Habilidad para resolver problemas en base a la lógica matemática.  |
| Autogestión del proyecto ético de vida. | Ejercer la autogestión la vida en función de la ética, las necesidades personales, las competencias desarrolladas y las oportunidades y limitaciones del ambiente. |
| Manejo de Tecnologías de la información | Utilizar las herramientas de la información y la comunicación actuales para adaptarse a los requerimientos del ambiente.   |
| Afrontamiento del cambio                | Afrontar adecuadamente los procesos sociales de cambio conjugándolos con las estrategias del plan de vida.   |
| Aprender a aprender                     | Implica ser consciente de lo que se sabe y falta por aprender, de cómo se aprende y ser capaz de continuar aprendiendo de manera autónoma.                         |
| Cultural y artística                    | Comprende el desarrollo de la habilidad para imaginar, crear y valorar manifestaciones artísticas.   |
| Liderazgo                               | Liderar los procesos que se desarrollan en el contexto para hacerlos beneficiosos para ti mismo y las demás personas.  |

Fuente, TOBON SERGIO, Formación basada en competencias, 2005.

Las competencias genéricas son comunes para varias ocupaciones o profesiones, y permiten afrontar los cambios que se pueden presentar en el ámbito profesional, facilitando la adaptación a un trabajo y mejorando la posibilidad de emplearse.

A continuación se muestra las principales que son requeridas en general por las empresas.

| COMPETENCIA               | DESCRIPCIÓN   |
|---------------------------|---|
| Emprendimiento            | Facilidad para iniciar proyectos productivos o mejorar los procesos de estos en función de la demanda externa.                              |
| Gestión de recursos       | Administrar los recursos de manera eficiente de acuerdo con las necesidades de producción.  |
| Trabajo en equipo         | Trabajar en función de un objetivo organizacional común, conjugando las competencias individuales de manera exitosa.                        |
| Gestión de la información | Buscar y procesar la información tomando en cuenta todas las variables, y consecuencias de su transmisión.                                  |
| Comprensión sistemática   | Establecer la estructura, las relaciones y la complementariedad de los procesos que permiten el funcionamiento efectivo de la organización. |
| Resolución de problemas   | Resolver los problemas presentados de una manera creativa y eficaz, para no retrasar la consecución de los objetivos organizacionales.      |
| Planificación del trabajo | Planificar el trabajo en función de los objetivos organizacionales, enlazándolo con las necesidades personales.                             |

Fuente: TOBON SERGIO, Formación basada en competencias, 2005

Finalmente, las competencias específicas son propias de una determinada ocupación, y presentan un alto grado de especialización, son resultado de procesos educativos, programas técnicos, o formación superior.

### **2.4.3 Identificación y Evaluación de Competencias**

La identificación de competencias se realiza mediante varias técnicas, con las cuáles se comprobará la inexistencia de la competencia, o su nivel de desarrollo, mediante el registro de comportamientos observables.

#### **2.4.3.1 Autovaloración**

La técnica de Autovaloración consiste en “la propia percepción sobre sus competencias, normalmente utilizando como vehículos cuestionarios estandarizados”<sup>27</sup>

Mediante esta técnica los participantes expresaran cual es su percepción sobre las competencias que posee y el grado de desarrollo.

#### **2.4.3.2 Assessment Center**

El Assessment Center o Centro de Evaluación “consiste en la realización de una batería de pruebas complementarias dirigidas a conocer en qué medida la persona tiene y desarrolla una serie de competencias previamente definidas”<sup>28</sup>

Se define al Assessment Center “como un proceso estandarizado de evaluación de competencias, realizado a partir de la utilización de varias técnicas y evaluadores, y en la que los juicios están basados, en parte, en situaciones de simulación.”<sup>29</sup>

Para la identificación de competencias se desarrollan ejercicios, los cuales son evaluados, y constituyen un medio mas no un fin.

##### **2.4.3.2.1 Elementos y pasos esenciales en un Assessment Center**

Para que un proceso de evaluación sea considerado un Assessment Center se requiere lo siguiente<sup>30</sup>:

---

<sup>27</sup> RABAGO LÓPEZ Eduardo, *Gestión por Competencias*, Editorial Netbiblo, España, p. 37.

<sup>28</sup> Ídem., p. 41.

<sup>29</sup> PEREDA, Santiago y BERROCAL Francisco, Óp. Cit. p. 191.

<sup>30</sup> RAMÍREZ PASSO, Carlos Alberto, *¿Qué es el Assessment Center?*, <http://www.sht.com.ar>

*Análisis de Puestos;* consiste en el procedimiento o método para determinar las competencias que se requieren para desempeñarse de manera efectiva en un puesto de trabajo, las cuales son evaluadas en un Assessment Center.

*Clasificación de los comportamientos;* los comportamientos de los participantes son clasificados en categorías.

*Utilización de técnicas específicas;* las técnicas que se utilizan en el Assessment se diseñan en base a las competencias determinadas en el Análisis de Puestos.

*Utilización de múltiples técnicas de evaluación;* se utilizan varias técnicas como test, entrevistas, simulaciones, cuestionarios. Las cuales se utilizan para obtener información relevante de las competencias a identificar.

*Simulaciones;* los ejercicios de simulación están relacionados con el puesto de trabajo, a través de estos se evalúan los comportamientos de los participantes en relación a las competencias.

*Evaluadores – Observadores – Técnicos;* se utiliza varios observadores, para evaluar a los participantes. Los evaluadores están en función del tipo de ejercicio, las dimensiones y competencias a evaluar.

*Capacitación de los Observadores;* los evaluadores deben ser capacitados y poseer las competencias requeridas para cumplir con la tarea de evaluar. Entre las competencias que se necesitan se resaltan las siguientes: capacidad de observar, registrar y clasificar comportamientos, incluyendo también conocimientos específicos.

*Recolección y registro de los datos;* los evaluadores utilizan un procedimiento sistemático para registrar los comportamientos mientras se realiza la observación, dentro de estos procedimientos se utilizan notas, checklists de comportamientos, escalas. En el caso de emplear grabaciones, se analizan en una reunión posterior.

*Informes*; son preparados por los evaluadores, quienes hacen un análisis de las observaciones realizadas durante los ejercicios e integran la información con un resumen estadístico.

*Integración de los datos*; la integración de los comportamientos se realiza en base al análisis y discusión de la información entregada por los evaluadores. La integración de la información se obtiene mediante consenso, para lograr una decisión de forma conjunta.

#### **2.4.3.2.2 Actividades de un Assessment Center**

Las actividades que permiten evaluar a los participantes en un Assessment Center, son las siguientes<sup>31</sup>:

|  |  |
|--|--|
| <b><i>Ejercicio de Pendientes</i></b>      | Se utiliza para simular una situación problemática. Los participantes reciben varios documentos, cada uno de los cuales describe algún problema o situación que requiere una respuesta inmediata. De esta manera se ven obligados a tomar decisiones bajo presión y determinar cuál es la prioridad de cada problema.  |
| <b><i>Grupos de discusión sin guía</i></b> | Los evaluados son reunidos en una ambiente de seminario para analizar un tema asignado, cada uno con o sin un rol designado para desempeñarse dentro de un grupo. A los participantes se les proporciona poca o ninguna instrucción sobre cómo tratar el tema, y no se les dice a que decisión deben llegar. Los participantes dentro del grupo son evaluados por su iniciativa, habilidades de liderazgo y la capacidad para trabajar de manera efectiva en un grupo. |
| <b><i>Juego de Roles</i></b>               | Este ejercicio puede implicar preparar una junta con clientes o una reunión del líder de un equipo con algunos de sus subordinados, y participar en ella. Al final, un asesor capacitado evalúa al participante utilizando una escala de valoración estructurada.  |

<sup>31</sup> BOHLANDER, George, y SNELL Scott, *Administración de Recursos Humanos*, 14va Edición, Editorial Cengage Learning, México 2008, p. 278.

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Entrevistas Conductuales</b> | El entrevistador plantea una serie de preguntas al participante acerca de lo que haría en ciertas circunstancias de trabajo. Algunas veces las entrevistas conductuales se combinan con videos que muestran simulaciones de trabajo y se les pide, a intervalos, que comenten lo que harían en las situaciones mostradas. |
|---------------------------------|---|

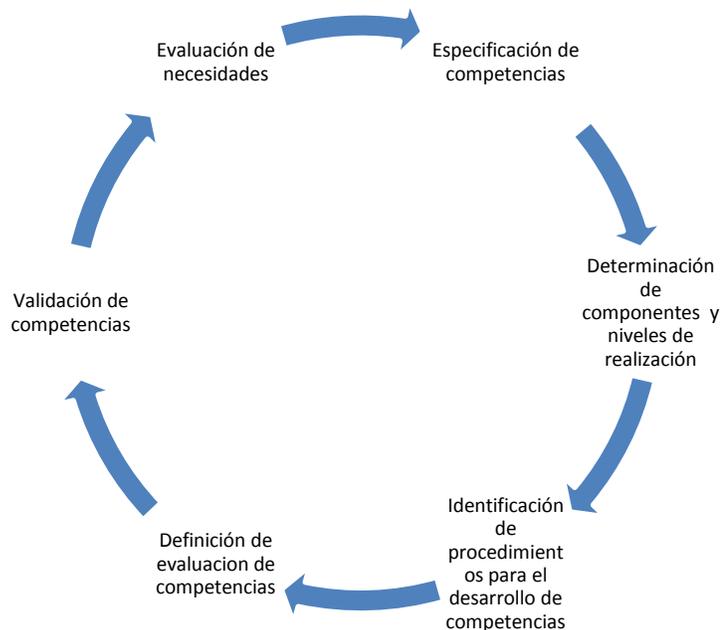
Fuente: BOHLANDER, George, SNELL, Scott, 2008

#### 2.4.4 Desarrollo de Competencias

El desarrollo de competencias consiste en formar a la persona para adquirir, potenciar o inhibir una competencia; para la consecución de objetivos y metas tanto individuales como organizacionales.

La metodología de formación basada en competencias propuesta por J. CEPEDA, que plantea un proceso cíclico y continuo de una educación basada en Competencias, compuesta por 6 fases que se interrelacionan y dependen una de la otra.

#### PROCESO DE LA EDUCACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS<sup>32</sup>

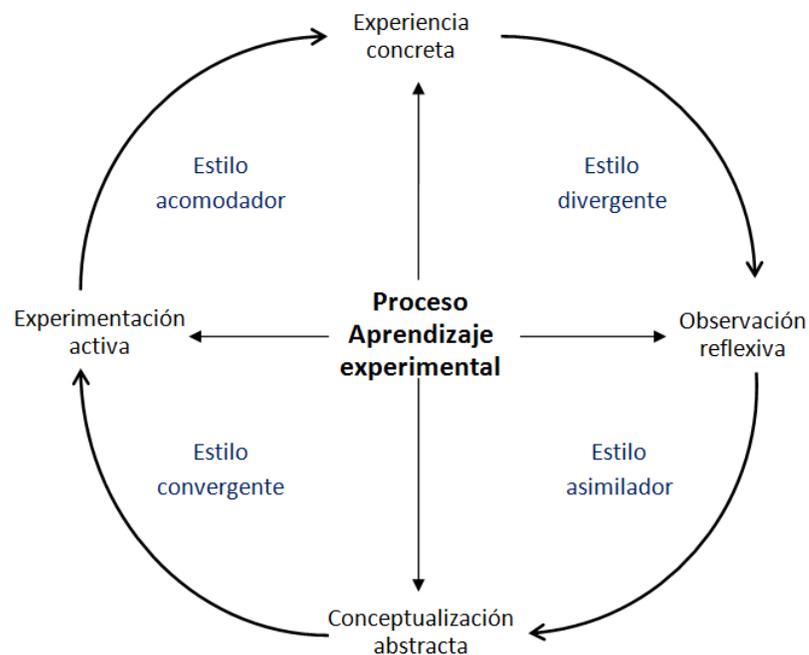


<sup>32</sup> CEPEDA, Jesús, *Metodología de la enseñanza basada en competencias; revista Iberoamericana de educación*, ISSN 1681-5653, p. 2.

## 2.5 ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

El aprendizaje es el proceso mediante el cual se adquieren nuevos conocimientos”<sup>33</sup>; mientras que la estrategia de aprendizaje se define como; “Conjunto de acciones coordinadas y planeadas para incrementar el aprendizaje de los colaboradores y de la organización en su conjunto, dentro del marco de la estrategia organizacional”<sup>34</sup>.

David Kolb, citado por Alles plantea que el proceso de aprendizaje experimental puede ser descrito en cuatro partes del ciclo: experiencia concreta, observación reflexiva, conceptualización abstracta y experimentación activa”<sup>35</sup>; donde se establecen dos parejas de opuestos, tal como se observa en el siguiente grafico:



Fuente: Alles Martha, Codesarrollo, 2009.

David Kolb además establece que existen estilos de aprendizaje que son las diferentes formas o caminos que las personas siguen (sentir, observar, pensar y/o hacer) para alcanzar un nivel superior de conocimientos sobre alguna materia específica”<sup>36</sup>.

<sup>33</sup> ALLES, Martha, *Codesarrollo*, 1era Edición, Ediciones Granica, Buenos Aires Argentina, 2009, P. 47.

<sup>34</sup> ALLES, Martha, Op. Cit. p. 166.

<sup>35</sup> ALLES, Martha, Op. Cit. p. 48, 49.

<sup>36</sup> ALLES, Martha, Op. Cit. p. 165.

| <b>Estilos de aprendizaje</b>   |  |
|---|--|
| <b>Estilos de aprendizaje</b>   | <b>Ejemplo</b>   |
| 1. Los divergentes: asocian una percepción concreta de las experiencias y una preferencia por transformarlas mediante la reflexión. | Los divergentes son capaces de asimilar observaciones inconexas e integrarlas en un macro conceptual coherente; valoran la posibilidad de disponer de tiempo suficiente para reunir informaciones y reflexionar sobre ellas.   |
| 2. Los asimiladores: se ponen en contacto con la realidad de manera abstracta y la tratan mediante la reflexión.                    | Los asimiladores aprenden mucho cuando disponen de un sistema o de un modelo abstracto que les permita ver los hechos en perspectiva; valoran poder reunir la información y tomarse a continuación el tiempo necesario para reflexionar sobre ella; pero sacan bastante menos partido de experiencias en las que deben actuar con rapidez, sin tener tiempo para hacer planes. |
| 3. Los convergentes: combinan comprensión abstracta y experimentación activa.   | Los convergentes tienen la necesidad de establecer un vínculo evidente entre los problemas que se les plantean en su trabajo y el tema sobre el que construyen una competencia; así valoran las experiencias cuyas experiencias son susceptibles de ser aplicadas inmediatamente.  |
| 4. Los acomodadores: caracterizados por el contenido abstracto y la elaboración activa.   | Los acomodadores obtienen provecho principalmente de cometidos cortos, orientados hacia la acción y a los que se deba hacer frente enseguida: pero no valoran ni las reuniones ni las lecturas, situaciones en las que desempeñan forzosamente un papel pasivo.  |

Fuente: ALLES Martha, Diccionario de términos de recursos humanos, 2011.

Las personas prefieren un modo de aprendizaje más que otro, sin embargo la metodología experiencial plantea conjugar en una sola actividad los cuatro modos de aprendizaje para abarcar a la pluralidad de estilos de aprendizaje del grupo en su conjunto.

### 2.5.1 Grado de Eficacia de las Actividades de desarrollo de personas

Alles en su obra Codesarrollo pondera la eficacia de las actividades de formación o desarrollo de personas en base a su experiencia y otras recogidas, en tres niveles de escala alto, medio y bajo; sin embargo puntualiza que este es un esbozo general de la actividad y particularmente la eficacia de una actividad dependerá de otros factores tales como: diseño de la actividad, cualificación del instructor, y actitud del participante<sup>37</sup>.

| Actividad                         | Aplicable a   | Grado de eficacia            |
|-----------------------------------|---------------|------------------------------|
| Conferencias o clases magistrales | Conocimientos | Alto                         |
|                                   | Competencias  | Bajo                         |
| Cursos formales de capacitación   | Conocimientos | Alto                         |
|                                   | Competencias  | Bajo                         |
| Lecturas guiadas                  | Conocimientos | Alto                         |
|                                   | Competencias  | Medio                        |
| Capacitación on line              | Conocimientos | Alto                         |
|                                   | Competencias  | Bajo                         |
| Seminarios                        | Conocimientos | Alto                         |
|                                   | Competencias  | Medio                        |
| Método de casos                   | Conocimientos | Alto                         |
|                                   | Competencias  | Medio                        |
| Juegos gerenciales                | Conocimientos | Alto                         |
|                                   | Competencias  | Medio                        |
| Programas de universidades        | Conocimientos | Alto                         |
|                                   | Competencias  | Bajo                         |
| Role playing                      | Conocimientos | Medio                        |
|                                   | Competencias  | Alto                         |
| Licencias sabáticas               | Conocimientos | Alto (depende de objetivo)   |
|                                   | Competencias  | Medio ( depende de objetivo) |
| Outdoors                          | Conocimientos | Bajo                         |
|                                   | Competencias  | Bajo                         |
| Codesarrollo                      | Conocimientos | Alto                         |
|                                   | Competencias  | alto                         |

Fuente: Alles Martha, Codesarrollo, 2011.

<sup>37</sup> ALLES, Martha, Óp. Cit. p. 41.

## **2.5.2 Formación**

Etimológicamente la palabra formación proviene del vocablo latino *formatio*, que hace referencia a la acción y efecto de formar o formarse, dar forma a algo o, dicho de dos o más personas o cosas, componer el todo del cual son partes.<sup>38</sup>

Alles afirma que la formación es la “acción de educar y/o instruir a una persona con el propósito de perfeccionar sus facultades intelectuales a través de la explicación de contenidos, ejercicios, ejemplos, etc.”<sup>39</sup>

Desde el punto de vista educativo la Formación es el proceso multidireccional en el cual se transmiten conocimientos, valores, costumbres y formas de actuar, mediante técnicas que facilitan el aprendizaje. Sin embargo, autores afirman que la formación se da tanto dentro como fuera del aula, puesto que el ser humano es apto para aprender de cada experiencia de su vida si tiene la motivación adecuada.

Para nuestro trabajo investigativo, analizaremos la formación como el proceso que facilita la adaptación de una persona a un determinado puesto laboral a través de una serie de actividades. Por ello, hemos dividido la formación en tres puntos para facilitar la explicación.

La formación se clasifica según los contenidos que esta aborda, y hacia quien va dirigidos, siguiendo este patrón podemos clasificarla en formación: básica, técnica, artesanal, profesional, etc.

### **2.5.2.1 Formación Técnica**

Nos referimos a Formación técnica, cuando hablamos de la preparación para la comprensión y manejo de oficios prácticos para ser capaces de generar y formar una pequeña empresa.

---

<sup>38</sup> VARIOS, *Definición de Formación*, <http://definicion.de/formacion/>

<sup>39</sup> ALLES, Martha, *Óp. Cit.* p. 193.

La oferta de formación técnica en el Ecuador está dada por Colegios e Institutos Técnicos, además del Servicio de Capacitación Profesional (SECAP). Dichas ofertas incluyen:

- Mecánica Automotriz, en este bachillerato los graduados están en capacidad de realizar operaciones de mantenimiento, montaje de accesorios y transformaciones del vehículo en el área de mecánica, hidráulica, neumática, y electricidad-electrónica, ajustándose a procedimientos y tiempos establecidos, consiguiendo la calidad requerida y en condiciones de seguridad.<sup>40</sup>
- Mecánica Industrial, permite desarrollar competencias para operaciones de fabricación en los procesos de mecanizado convencional y CNC aplicado a construcciones metálicas, con normativas técnicas de diseño, verificando la calidad de los productos obtenidos, responsabilizándose del mantenimiento de primer nivel y obteniendo la producción en las condiciones de calidad, seguridad, y plazo requeridos.<sup>41</sup>
- “El Técnico Electricista forma parte del grupo de especialistas habilitados para proporcionar mantenimiento a instalaciones y componentes eléctricos, sean éstos motores, generadores, subestaciones, aparatos electrodomésticos, etc.”<sup>42</sup>
- Agropecuaria, sus competencias en general son “realizar las operaciones de producción y manejo integral de especies agrícolas y de crianza y manejo de animales mamíferos de abasto, aves y abejas o peces propias de la región; transformar los productos a pequeña escala; gestionar la unidad productiva y comercializar sus productos; vigilando el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene, así como la protección de los recursos naturales durante todo el proceso, para obtener productos de calidad<sup>43</sup>
- Informática, el bachiller técnico está en capacidad de “desarrollo de aplicaciones informáticas realizando la programación, pruebas y documentación de las mismas

---

<sup>40</sup> EDUCRADE-MEC, *Componente de Transformación Curricular Familias Profesionales y Especialidades, Bachillerato Técnico, Mecánica Automotriz*, Ecuador, 2004, p 2.

<sup>41</sup> UETS, *Mecanizado y construcciones metálicas*, <http://www.itss.edu.ec/>

<sup>42</sup> SNE, *Pérfiles, Información sobre las actividades de las ocupaciones, Técnico Electricista*, <http://www.observatoriolaboral.gob.mx>

<sup>43</sup> PROCETAL-VVOB; *Perfil profesional del / la Bachiller Técnico Agropecuario de la provincia de Loja*, 2003, p. 4.

de conformidad con los requisitos funcionales, especificaciones aprobadas y normativa vigente”.<sup>44</sup>

### **2.5.2.2 Formación Profesional**

Es un proceso mediante el cual una persona se habilita para poder insertarse en el campo laboral, donde se consideran sus capacidades y competencias adquiridas, sus intereses y las exigencias del entorno.

La formación profesional propende a una especialización del talento humano, para cumplir con las exigencias y retos de la época actual y las nuevas tecnologías; el proceso de formación se da a través de procesos educativos que persiguen la adquisición de conocimientos, mediante la investigación, experiencia e innovación.

Dentro de la formación profesional encontramos a toda la oferta académica que ofrecen las universidades del país, de tercer y cuarto nivel.

### **2.5.2.3 Formación Artesanal**

Los centros de Formación Artesanal, fueron creados como una alternativa que beneficia a la población vulnerable y de bajos recursos económicos, ofreciendo un título artesanal a corto plazo, permitiendo que mejoren su calidad de vida mediante un ingreso económico.

La formación artesanal es netamente manual y práctica, en esta se transmite conocimientos y técnicas artesanales para originar productos y servicios, en los que casi no interviene la tecnología. Dentro de las carreras artesanales tenemos: Costura, Tejidos, Belleza, Marroquinería, Zapatería, entre otras.

### **2.5.2.4 Formación por competencias**

En los años setenta David McClelland, implemento el concepto de competencias “como una manera de determinar las características que deben tener los empleados para que las

---

<sup>44</sup> EDUCTRADE-MEC. Óp. Cit. Pág.2

empresas puedan alcanzar altos niveles de productividad y rentabilidad<sup>45</sup>; esto frente a que la formación y evaluación profesional tradicional, no garantizaba el real éxito de la persona frente a situaciones de trabajo.

Posterior a esto, el concepto de competencias ingresa a la educación formal, buscando con ello superar las metodologías tradicionales basadas en la memorización acumulación y repetición mecánica de datos, para privilegiar los procesos cognitivos como la percepción, atención, comprensión, inteligencia y lenguaje; las habilidades cognitivas como la interpretación, argumentación y la resolución de problemas contextualizados para los estudiantes.

A las competencias se las ubica dentro de la categoría del Desarrollo Humano, definido como “el conjunto de características biopsicosociales propias de toda persona que se ponen en juego en la búsqueda del pleno bienestar y la autorrealización”, considerando el contexto social y las posibilidades o limitaciones personales.

### **2.5.3 Capacitación**

La capacitación constituye un proceso para desarrollar las cualidades de la personas, mediante la enseñanza de habilidades o conocimientos para desempeñar exitosamente una función, con el fin de ser más productivos y contribuir a lograr objetivos comunes en una organización.

“Acciones formativas dirigidas a la adquisición y/o desarrollo de competencias complejas, que exigen procesamiento de informaciones y toma de decisiones”<sup>46</sup>.

Mediante la capacitación se logran los siguientes cambios de comportamiento:

- Aumentar el conocimiento de las personas,
- Mejorar las habilidades y destrezas,
- Desarrollar o modificar comportamientos, y

---

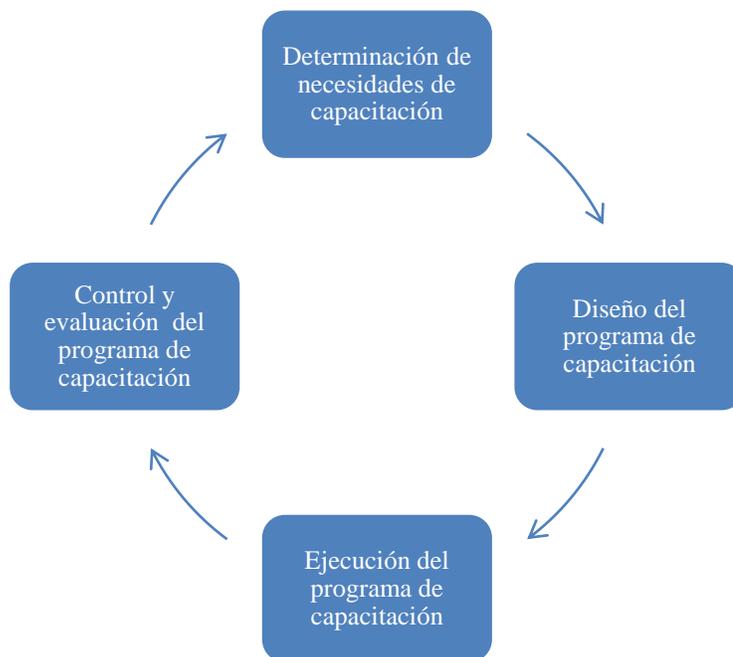
<sup>45</sup> TOBON, Sergio, Óp. Cit. p. 35.

<sup>46</sup> PEREDA, Santiago y BERROCAL Francisco, *Gestión de Recursos Humanos por Competencias*, Editorial Centro de Estudios Ramón Areces S. A., España, 1999, pág. 266.

- Elevar el nivel de abstracción.

### 2.5.3.1 Proceso de Capacitación

El proceso de capacitación es una serie lógica de acontecimientos que cuyo objetivo es mejorar la condiciones de las personas en diferentes ámbitos de su vida, este al ser un proceso continuo se retroalimenta de sí mismo.



FUENTE: RODRÍGUEZ, Joaquín, administración moderna del personal, 2007.

### 2.5.3.2 Determinación de necesidades de capacitación

El primer paso del proceso es detectar las necesidades de información o fortalecimiento de habilidades de un grupo específico, las cuales pueden ser pasadas, presentes o futuras, con el fin de determinar qué y quiénes necesitan formación adicional para mejorar su productividad.

Para determinar las necesidades de capacitación en una empresa, W. Mc Gehee y P. Thayer sugieren que tenga tres tipos de análisis: organizacional, de funciones y de personas<sup>47</sup>

<sup>47</sup> W. MC GEHEE y P. Thayer en RODRÍGUEZ Joaquín, *Administración moderna del personal*, 7ma Edición, México 2007. p. 258.

El análisis organizacional, concentra su estudio en los objetivos de la organización, así como también de los recursos con los que cuenta.

El análisis de funciones, concentra su estudio en las actividades o tareas propias del trabajo ejecutado o a ejecutarse, y se determina lo que el trabajador debe hacer para realizar su tarea de manera eficaz.

El análisis de personas, este estudia las habilidades, conocimientos y actitudes de un trabajador y establece los cambios que debe realizar para mejorar su eficacia en el trabajo.

### **2.5.3.3 Diseño del programa de capacitación**

Una vez conocidas las necesidades específicas de capacitación, se procede a la realización de uno o varios programas lógicamente ordenados, para satisfacer las necesidades detectadas anteriormente.

Una planificación y diseño adecuado ayudarán a obtener el máximo beneficio para los participantes, justificando así la inversión de la capacitación.

Para elaborar programa de capacitación debe tomar en cuenta lo siguiente:

Objetivos de capacitación; los objetivos son las metas que se pretenden alcanzar, estos están en función de las necesidades detectadas y de los objetivos propios de la organización.

Contenido del Programa; con base a los objetivos planteados, se selecciona y jerarquiza los temas que se deben tratar, y se programan las actividades ordenándolas lógicamente para hacer más fácil el aprendizaje.

Métodos, técnicas, medios y materiales; una vez definido el programa de capacitación se escogen la metodología a utilizarse, las técnicas de formación, así como también las herramientas, lugares, y materiales más adecuadas para cumplir con el programa planteado.

#### **2.5.3.4 Ejecución del programa de capacitación**

Es la aplicación práctica del programa de capacitación, donde se lleva a cabo el cronograma planificado en el campo de la formación, estableciendo la logística de los alumnos, instructores, materiales y aulas. Se puede hacer uso de la tecnología para la capacitación como:

1. Recursos audiovisuales, mediante la difusión de imágenes visuales e información en audio, se puede transmitir información que será fácilmente captada por los participantes.
2. Teleconferencia, mediante el empleo de equipos de audio y video, se permitirá que se establezcan reuniones aunque los participantes se encuentren distantes.
3. Tecnología de multimedia, comunicación electrónica que integra voz, video y texto que son transportados digitalmente.

#### **2.5.3.5 Control y evaluación del programa de capacitación**

Es el análisis de los resultados posteriores a la ejecución del programa de capacitación, según el método de Donald Kirkpatrick se lo puede realizar en cuatro niveles el impacto.

**Reacción o satisfacción;** este nivel busca responder cuál fue la acogida que tuvo la actividad con los participantes. Así mismo, determina la satisfacción de los participantes respecto a la acción del capacitador.

**Aprendizaje;** ayuda a determinar el grado de conocimientos que los participantes de la capacitación obtuvieron.

**Comportamiento;** este nivel permite ver si las personas han transferido a sus labores diarias los conocimientos y habilidades que adquirieron.

**Resultados;** este nivel tiene como objetivo saber cuál fue el impacto real en cuanto a cantidad y calidad de la acción formativa, en el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

## 2.5 DISEÑO CURRICULAR

La estructura curricular se diseña en base a la identificación de los conocimientos, relacionados al saber ser y al saber hacer, que son requeridos para desarrollar adecuadamente las funciones y tareas de acuerdo a la labor asignada.

El saber conceptual hace referencia al manejo de conceptos, datos, informaciones y hechos. Por otro lado, el saber procedimental se relaciona a la habilidad requerida para ejecutar una acción siguiendo métodos, técnicas o estrategias acordes a la tarea. El saber actitudinal vincula los dos saberes anteriores con valores, principios o normas que conforman las actitudes propias de las personas.

La malla curricular “es un instrumento formativo que guía los procesos de enseñanza orientados a la adquisición de unos aprendizajes determinados. Se diseña en función de los perfiles profesionales.”<sup>48</sup>

Los elementos del perfil profesional contribuyen a la estructuración del módulo.

| <b>PERFIL PROFESIONAL</b>                                | ⇒ | <b>MALLA CURRICULAR</b>  |
|--|---|--|
| <b>Competencia General</b>                               | ⇒ | Objetivo general   |
| <b>Unidades de competencia</b>                           | ⇒ | Objetivos específicos  |
|  |   | Módulos formativos   |
| <b>Elementos de competencia y criterios de desempeño</b> | ⇒ | Componentes:<br>- Procedimientos<br>- Conocimientos<br>- Actitudes y Valores |
|  |   | Duración   |

Fuente: MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, *Perfiles profesionales*, 2009.

<sup>48</sup> MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL. Óp. Cit. Pág. 9

La estructura curricular por módulos de aprendizaje incluye competencias genéricas y específicas identificadas en los beneficiarios, dentro de dicha estructura las capacidades, constituyen las metas. A través de la estructura curricular se diseñan unidades y sesiones de aprendizaje, con la identificación de competencias. Se considera al desarrollo de cada una de ellas como meta a alcanzar en los módulos diseñados, de acuerdo al perfil requerido. En cada módulo las capacidades específicas se asocian con los criterios de evaluación, los ejes temáticos, los procesos, los medios, los materiales a utilizar y el tiempo requerido para concluir el periodo de aprendizaje.<sup>49</sup>

### **2.5.1 Componentes de la estructura por módulos**

- **Competencia**, según César Coll es el conjunto de atributos que posee una persona para desarrollar eficazmente su trabajo.
- **Capacidades**, constituyen las metas puntuales, por medio de las cuales se pueden lograr las competencias.
- **Criterios de Evaluación**, son los parámetros que indican los logros
- **Ejes Temáticos**, corresponde la temática sobre la cual se va a tratar en el módulo indicado.
- **Procesos, métodos y medios**, además de especificar el cómo se logrará el desarrollo de la competencias, se indican los medios que se emplearan para hacerlo, los cuales pueden ser guías de lectura, o los materiales físicos requeridos.
- **Tiempo**, se establece un parámetro de tiempo en el cual se logrará el desarrollo de la competencia.

---

<sup>49</sup> IICA, Gestión de Agronegocios en empresas Asociativas Rurales, Curso de Capacitación. Perú.

| <b>Módulo:</b> Se especifica el nombre que recibirá. |                                |                       |                          |               |               |
|--|--------------------------------|-----------------------|--------------------------|---------------|---------------|
| <b>Competencia:</b>                                  |                                |                       |                          |               |               |
| <b>Capacidades</b>                                   | <b>Criterios de Evaluación</b> | <b>Ejes Temáticos</b> | <b>Procesos, Métodos</b> | <b>Medios</b> | <b>Tiempo</b> |
|  |                                |                       |                          |               |               |

Fuente, IICA, Gestión de Agronegocios en empresas Asociativas Rurales, Curso de Capacitación. Perú.

### 2.5.2 Diseño de módulos

Los módulos son una unidad formativa, sus elementos están interrelacionados y tienen por objetivo lograr el aprendizaje.

*Los módulos se clasifican en:*

- *Módulos de formación en centros de trabajo y módulos de formación y orientación laboral.*
- *Módulos asociados a una unidad de competencia*
- *Módulos transversales incluidos aspectos relacionados con desarrollo personal, derechos humanos, emprendimientos productivos y destrezas básicas.*

*La malla curricular indica la secuencia y orden en que van a ser ejecutados los módulos que componen la modalidad.*

*[...]La unidad de trabajo incluye un conjunto de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación<sup>50</sup>*

### 2.5.3 Proyecto Tuning

El proyecto Tuning en América Latina se desarrolló entre los años 2004 y 2007, surgió a partir de la experiencia obtenida en Europa, en el año 2001, donde 135 universidades

<sup>50</sup> MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL. Óp. Cit. Pág. 11.

participaron con la finalidad de integrar las estructuras educativas en cuanto a las titulaciones, de manera que pudieran ser comprendidas, comparadas y reconocidas en la Comunidad Europea. “Tuning quiere reflejar esa idea de búsqueda de puntos de acuerdo, de convergencia y de entendimiento mutuo, para facilitar la comprensión de las estructuras educativas.”<sup>51</sup>

El proyecto tuning tiene como objetivo entender los títulos a nivel regional, buscando los puntos comunes de referencia, centrados en las competencias.

La metodología sigue cuatro grandes líneas de trabajo:<sup>52</sup>

1. Competencias (genéricas y específicas de las áreas temáticas);
2. Enfoques de enseñanza, aprendizaje y evaluación de estas competencias;
3. Créditos académicos;
4. Calidad de programas.

La primera fase de trabajo, trató de identificar las competencias compartidas entre las diferentes titulaciones, que tienen importancia y aceptación social; por otro lado al abordar las competencias específicas se experimento diferenciar las disciplinas.

La segunda fase busca establecer cuáles serían las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación, más eficaces para el logro de los resultados esperados, y permitir que se desarrollen las competencias identificadas como propias de la disciplina específica.

La tercera línea busca vincular el sistema de competencias al sistema de los créditos académicos, utilizado en la actualidad, en relación al diseño del programa de estudios, y su relación con los resultados del aprendizaje.

---

<sup>51</sup> GONZALES, y VARIOS, revista Iberoamericana de Educación, Tuning-América Latina: un proyecto de las universidades, Número 35: Mayo-Agosto 2004.

<sup>52</sup> VARIOS, Informe final Proyecto Tuning América latina, Universidad Deusto, 2007, España.

La línea final se basa en la búsqueda de la calidad, partiendo de una misma metodología de evaluación, esta debería ser consensuada y contrastada, que establezca la confianza en acreditar un título de manera regional.

Tuning es una metodología replicable en estudios a otros niveles, no necesariamente formales, siempre que este utilice el sistema de competencias.

## **2.6 LA INSERCIÓN LABORAL**

Al hablar de inserción nos referimos a la inclusión o introducción de algo o alguien que está afuera por uno u otro motivo. En la sociedad existen algunos grupos excluidos por distintas razones sociales como discapacidad, racismo, ideales políticos, pobreza, etc.

Razones por las cuales la incorporación a distintos ámbitos sociales se ve truncada para los grupos excluidos, y hace necesario que el Estado u organizaciones sin fines de lucro intervengan mediante programas, para facilitar el proceso de inserción.

En el ámbito laboral se denota también el problema de la exclusión, por ello es necesario detallar este concepto. Así definimos al trabajo como un estado de ocupación, que permite a una persona estar en una actividad socialmente aceptable, por la cual recibe una remuneración que le permite satisfacer necesidades de él o su familiar y contribuir al desarrollo económico de la sociedad.

El Servicio Andaluz de empleo, en un proyecto realizado anteriormente, llamado “Prometeo”, se enfoca en la formación e inserción al empleo pleno para grupos vulnerables, define al término Inserción Laboral como "una serie de actuaciones, dirigidas a la incorporación a un puesto de trabajo y al mantenimiento del mismo"<sup>53</sup>

---

<sup>53</sup> VARIOS, *La figura del formador como animador al empleo*; <http://prometeo.us.es>

## **2.7 CONCLUSIONES**

El manual es una herramienta de gestión que orienta la ejecución de actividades con el fin de mejorar los procesos mediante la optimización de recursos y responden a las necesidades de la organización o a un propósito específico que se desea alcanzar.

La estructura de un manual debe ser ordenada, lógica y didáctica para que la información transmitida sea captada de forma clara y precisa, por los usuarios del manual.

El manual de formación laboral contiene las políticas, procedimientos y actividades cuyo objetivo es desarrollar las competencias y habilidades necesarias para desempeñarse de manera efectiva en un puesto de trabajo.

El levantamiento del perfil y el análisis de cargos determinan los requisitos necesarios para ocupar un puesto específico, se utiliza tanto para procesos de selección como para capacitación.

Las competencias son el conjunto de atributos que permiten que una persona se desarrolle eficazmente en su lugar de trabajo, pueden ser desarrolladas mediante procesos formativos formales o experiencias cotidianas.

La formación es un proceso por el cual se trasmite conocimientos, valores, costumbres y formas de actuar

El proceso de capacitación inicia en la determinación de las necesidades que se requiere fortalecer, posteriormente se elabora el diseño del Programa de Capacitación y se lo ejecuta. Para finalizar, el proceso se requiere una evaluación para determinar los resultados de la implementación del programa.

El diseño curricular consiste en la estructuración de unidades y sesiones de aprendizaje cuyo objetivo por módulo debe ser el desarrollo de una determinada competencia, sus

metas puntuales son el logro de capacidades, las cuales se evalúan para determinar el desarrollo de dicha competencia.

El proyecto Tuning se desarrolló con la finalidad de establecer uniformidad en los currículos para el desarrollo de competencias en la formación universitaria.

La inserción laboral comprende facilitar el proceso de inclusión al mercado de las personas que por una u otra causa han permanecido o permanecen al margen del empleo formal.

## **2.8 RECOMENDACIONES**

El CAI Virgilio Guerrero, requiere la implementación de un manual que organice los recursos disponibles del centro para una formación efectiva, que responda a los objetivos institucionales.

Se requiere estructurar los perfiles ocupacionales de los oficios que se ofertan en los talleres del Centro, para desarrollar la malla curricular de cada uno.

Los adolescentes deberían desarrollar a más de las competencias técnicas de los talleres, competencias generales que le servirán para adaptarse a un entorno social.

Es necesario realizar una detección de necesidades de capacitación para estructurar un plan de formación que responda a la realidad del centro.

Los talleres del centro deberían contar con un diseño curricular para el desarrollo de las competencias técnicas con parámetros de evaluación

El currículo diseñado en los talleres del centro debe responder a la competencia general y unidades de competencia del oficio en función del mercado, y de esta manera alcanzar la inserción laboral.

## **CAPÍTULO III**

### **CENTRO DE ADOLESCENTES INFRACTORES “VIRGILIO GUERRERO”**

#### **3.1 INTRODUCCIÓN**

El Centro de Adolescentes Infractores “Virgilio Guerrero”, es una entidad ejecutora de medidas socio-educativas, cuya organización actual responde a las exigencias del Código de la Niñez y Adolescencia, en el cual además de establecer los derechos y obligaciones de los niños y adolescentes, se establecen las medidas correctivas que orienten desde la educación, a los adolescentes que han cometido una infracción para que se vinculen a la sociedad.

El CAI Virgilio Guerrero durante el año 2011, mantuvo una población 234 adolescentes, quienes cumplían medias Socio-educativas, 49 en Internamiento Institucional, 18 en Internamiento con régimen de Semi-Libertad y 167 en Libertad asistida. Para brindar este servicio, y conforme lo dicta la ley, el CAI Virgilio Guerrero consta de 4 secciones divididas en: Recepción, Internamiento Institucional, Internamiento Semi-Libertad y Libertad asistida.

Los adolescentes comprenden las edades desde 11 años a 21 años, en su mayoría se encuentran en una edad entre 15 y 17 años.

Las causas por las cuales los adolescentes se encuentran en este centro, son diversas, sin embargo están en directa vinculación con los problemas sociales que afectan a la poblaciones vulnerables, como son la pobreza, el desempleo, la marginación, consumo de drogas o alcohol, la violencia y el maltrato social.

## **3.2 DESCRIPCIÓN DEL CENTRO**

### **3.2.1 Reseña Histórica de la Legislación sobre adolescentes**

Los centros de adolescentes infractores aparecieron recientemente como producto de la transformación de las leyes de la república en torno a los derechos de los niños y adolescentes.

A inicios de la república se dicta la primera constitución del Ecuador, que establece protección y derechos a favor de los menores, donde por ejemplo se prohíbe el trabajo de menores en minas.

En 1833 se prohíbe la detención de madres con sus hijos y de menores por asuntos de deudas e impuestos.

Recién en 1837 se elabora el primer código penal ecuatoriano, donde se establecen medidas diferenciadas para “delincuentes adultos” y “delincuentes menores”, exceptuando de responsabilidad penal a los menores de siete años que hayan obrado sin discernimiento, caso contrario si era un delito grave merecedor de pena de muerte, penitenciaria o reclusión extraordinaria, se lo condenaba a dos o tres años de prisión.

En el segundo Código Penal dictado en 1861 varia muy poco en disposiciones con respecto a los menores que el código anterior, sin embargo establece que quienes hayan cometido un delito con discernimiento mayores de siete y menores de quince años serian sometidos a las leyes penales, internándolos en un centro de rehabilitación diferenciado hasta que cumpla los 21 años, en ningún casos el menor de 18 años podía ser condenado a la pena de muerte, confiriéndole una pena más leve.

Para 1906 se dicta el tercer Código Penal, donde se propone una variación a la edad imputable a delitos, estableciéndose hasta los 10 años de edad como inimputables; para los mayores de 10 y menores de 16 que actuaban sin discernimiento se los conducía a una “casa de corrección” para ser reeducados e integrados a la sociedad.

En 1937 se establece la inimputabilidad para el menor de 14 años, si el menor fuese mayor de 14 y menor de 18 años de edad y actuare sin discernimiento se lo internaba en una “casa de observación” para su corrección y reeducación; caso contrario la pena era una fracción de la establecida para los adultos.

En 1938 se dicta el cuarto Código Penal, donde se dictan leyes especiales que procuran la prevención de la delincuencia juvenil antes que su sanción, además entra en vigencia el Código de Menores que se dicta este mismo año, donde se establece que las personas que no haya cumplido 18 años estarían sujetas a la legislación de menores en base a la codificación del código penal.

En 1944 con la reforma del código de menores se conforman los “Tribunales de Menores”, donde se juzgaba y resolvía problemas concernientes a ellos; su conformación estaba dada por un abogado, un educador y un médico.

Para 1976 se dicta un nuevo Código de Menores, que recoge todas las reformas señaladas anteriormente, sin embargo al no ser compatible con los principios de la Convención sobre los Derechos de los Niños, en 1992 se vuelve a dictar un nuevo código.

Se mantiene la estructura tripartita del Tribunal de menores, sin embargo se establece la posibilidad de que un psicólogo forme parte del tribunal en lugar del educador. Además, se considera inimputable al menor de 18 años, planteándose para él diferentes medidas de reintegración como las siguientes:

- Amonestación y advertencia al menor, familiares y tutores y representantes de este. Participación obligatoria en programas de atención y supervisión.
- Libertad asistida
- Prestación de servicios comunitarios
- Régimen de semi-libertad
- Ubicación Institucional
- Obligación de reparar económicamente el daño causado.

En el 2003 se deroga los códigos anteriores y se establece el Código de la Niñez y de la Adolescencia, aun vigente, en el cual se erige una nueva normativa jurídica y designa a los jueces de la Niñez y la Adolescencia como encargados de tramitar los casos de menores, además se divide al grupo menores en niños y adolescentes, para efectos jurídicos de responsabilidad, es considerado niño desde su nacimiento hasta los 12 años, y adolescente desde los 12 a los 18.<sup>54</sup>

En el caso de los adolescentes son inimputables al Código Penal, pero si imputable a las medidas del Código de la Niñez y Adolescencia, de acuerdo a lo mencionado en el art. 306, “Los adolescentes que cometan infracciones tipificadas en la ley penal estarán sujetos a medidas socio-educativas por su responsabilidad de acuerdo con los preceptos del presente Código”<sup>55</sup>; por otro lado los considerados niños son totalmente inimputables a ambos códigos.

La Convención Americana de Derechos Humanos, establece que “No se impondrá la pena de muerte a personas en el momento de la comisión de un delito que tuvieren menos de 18 años o más de 70”<sup>56</sup>.

Como podemos observar, el derecho sobre los menores ha evolucionado favorablemente a partir de la separación de la legislación penal, y sus denominaciones han cambiado, en un inicio se los llamaba “Delincuentes Juveniles”, posteriormente “Menores Infractores” y en la actualidad “Adolescentes Infractores”.

En el Código de la Niñez y Adolescencia, se establece que los Adolescentes que fueron previamente juzgados cumplan su internamiento separados de los adultos en centros especializados llamados, Centros de Internamiento de Adolescentes Infractores donde se cumplen las medidas socioeducativas impuestas.

---

<sup>54</sup>Ecuador, *Código de la Niñez y Adolescencia*, Registro Oficial, 3 de Enero del 2003, Art. 4.

<sup>55</sup> Ídem, Art. 306.

<sup>56</sup> CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS SUSCRITA EN LA CONFERENCIA ESPECIALIZADA INTERAMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS, San José-Costa Rica, 7 al 22 de noviembre de 1969. Art. 4, numeral 5.

### **3.2.2 Reseña histórica del Centro de Adolescentes Infractores “Virgilio Guerrero”**

El Centro de Adolescentes Infractores “Virgilio Guerrero”, se inició como una colonia agrícola infantil, ya que en la legislación de ese entonces eran imputables de delito niños desde los diez años, esta fue fundada en marzo de 1927, por el Teniente del ejército Segundo Virgilio Guerrero Espinosa.

En 1929, en el Gobierno del Dr. Isidro Ayora, se establece como “Escuela Correccional”.

En 1937, bajo el Gobierno del Gral. Alberto Enríquez Gallo, con la creación de los Tribunales de Menores, cambiando el nombre a “Escuelas de Trabajo”

Aproximadamente, en el año de 1941, empieza a funcionar las instalaciones donde hoy se erige el CAI, y adoptó el nombre de Instituto Virgilio Guerrero, como una casa de observación, motivados en el cambio de legislación penal y con el apareamiento del primer Código de Menores, que establecía la diferenciación en las medidas de internamiento entre menores y adultos. En ese tiempo funcionaba además un Hogar de Tránsito, ubicado al sur de Quito en Chimbacalle, pero por cuestiones logísticas se hizo necesario su traslado a donde hoy funciona.

El Virgilio Guerrero, en el año de 1971, contaba con el Instituto Profesional y una Casa de Observación.

En el año de 1992, toma el nombre de Centro de Orientación Juvenil “Virgilio Guerrero” y estuvo conformado por tres fases: Hogar de Tránsito, Casa de Observación e Instituto Profesional.

En el año de 1995, la administración del centro pasa a manos de la Congregación de religiosos Terciarios Capuchinos, en donde funcionaba la Casa de Observación,

Recepción Temporal e Instituto Profesional. Con esta nueva administración se establecen las siguientes fases: Recepción, Internamiento y Libertad Asistida.

Desde el 2003, cambia la denominación, a Centro de Adolescentes Infractores, estableciendo la estructura que actualmente se maneja.

Con la creación del Ministerio de Justicia, este asume la competencia de rectoría de la Rehabilitación en su conjunto, así como también de la reeducación de los jóvenes infractores y se los denominó como Centros de Adolescentes Infractores.

### 3.2.3 Razón de ser del Centro



El Centro de Adolescentes Infractores Virgilio Guerrero es una Entidad Ejecutora de las medidas Socio-educativas, justifica su funcionamiento en el art. 376 del Código de Niñez y Adolescencia, en el cual se estipula que: “Corresponde a los centros de internamiento de adolescentes infractores legalmente autorizados, ejecutar las medidas

socio-educativas, pero es responsabilidad exclusiva del Estado el control policial en la ejecución de las medidas.

Los centros de internamiento de adolescentes infractores podrán ser administrados por entidades públicas o privadas, de conformidad con los requisitos, estándares de calidad y controles que establecen este Código y el reglamento especial que dicte el Ministerio de Bienestar Social.”<sup>57</sup>

### **3.2.3.1 Misión**

“Somos una institución del Estado Ecuatoriano dirigida por la Congregación de religiosos Terciarios Capuchinos y ofrecemos a los adolescentes varones entre los 12 y 18 años, en conflicto con la ley, mejorar su calidad de vida individual, familiar, social y laboral enfocada en una intervención socio educativa integral; comprometidas en la formación de valores y principios de vida; mediante el acompañamiento de un equipo profesional desde la pedagogía Amigoniana”<sup>58</sup>.

### **3.2.3.2 Visión**

“El Centro de Orientación Juvenil “Virgilio Guerrero” es una institución que en la región norte del país es líder en formación y capacitación de Educadores especializados en el campo de la reeducación e investigación; promoviendo la implementación de medidas no privativas de libertad. Atiende justa, oportuna y eficientemente a los adolescentes en conflicto con la ley y a sus familias, lidera y se constituye en un referente de cambio social, incidiendo en la definición de políticas públicas. Cuenta con servicios innovadores que surgen de las necesidades de los adolescentes y sus familias, y con recursos suficientes para gestionarlos.”<sup>59</sup>

---

<sup>57</sup> Ecuador, *Código de la Niñez y Adolescencia*, Óp. Cit. Art. 376

<sup>58</sup> VARIOS, *Documento Oficial 2011 Centro de Orientación Juvenil “Virgilio Guerrero”*, p. 2.

<sup>59</sup> ÍDEM, p. 2

### **3.2.3.3 Política de calidad**

“La Dirección del C. O. J. “VIRGILIO GUERRERO” se asegura de que la política de calidad sea:

Todas las actividades, métodos y técnicas sean adecuados hacia el cambio positivo y bienestar de adolescentes y sus familias. Consolidación de una metodología eminentemente educativa, sustentada en el derecho y su corresponsabilidad.

Es compromiso de todos quienes hacemos el Virgilio Guerrero conocer y cumplir con los requisitos que demanda los procedimientos y mejorar continuamente el sistema de gestión de calidad, promocionar objetivos de calidad y su revisión pertinente.

La política de calidad es comunicada, entendida y practicada por todos quienes laboran en el Virgilio Guerrero.

Las metodologías, procedimientos y demás actividades son revisadas periódicamente para una mejora continua, fortaleciendo en todo momento el interés superior del adolescente.”<sup>60</sup>

### **3.2.4 Estructura Administrativa**

La administración del CAI Virgilio Guerrero es responsabilidad de la congregación Terciarios Capuchino, la autoridad máxima es el Padre Superior Provincial, este a su vez tiene en su responsabilidad a los padres Provinciales, quienes nombran a los Directores de las diferentes Casas.

El CAI Virgilio Guerrero tiene un Director y un representante legal de la Congregación. Además, cuenta con colaboradores religiosos quienes cumplen funciones de coordinación y pastoral.

El equipo administrativo se compone de: secretaria, contabilidad, servicios administrativos, chofer. “La estructura administrativa es lineal. Existen dos grupos

---

<sup>60</sup> VARIOS, Óp. Cit, p. 4.

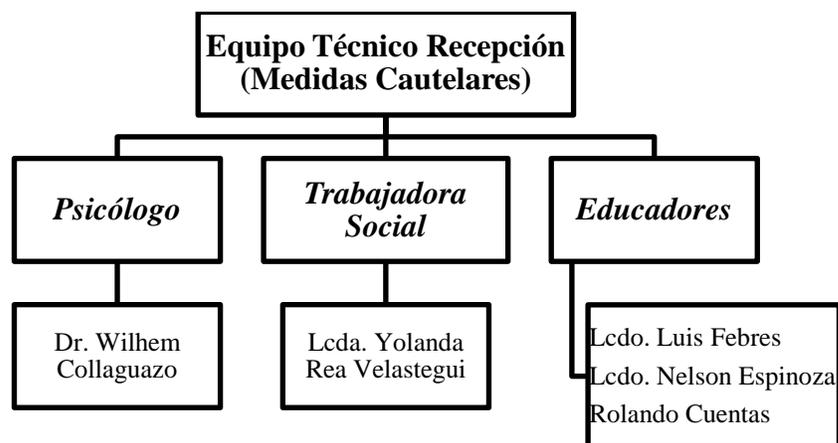
jerárquicos, Dirección, Coordinación y todos los colaboradores en sus diferentes áreas”<sup>61</sup>.

### 3.2.5 Organización Interna



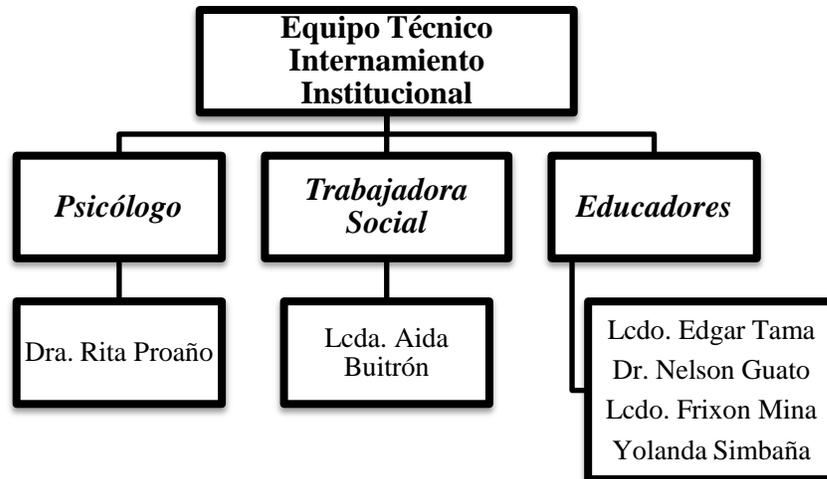
Fuente: Los autores

Con respecto a cada grupo existe un equipo técnico que trabaja en el cumplimiento de la medida socioeducativa de los jóvenes.

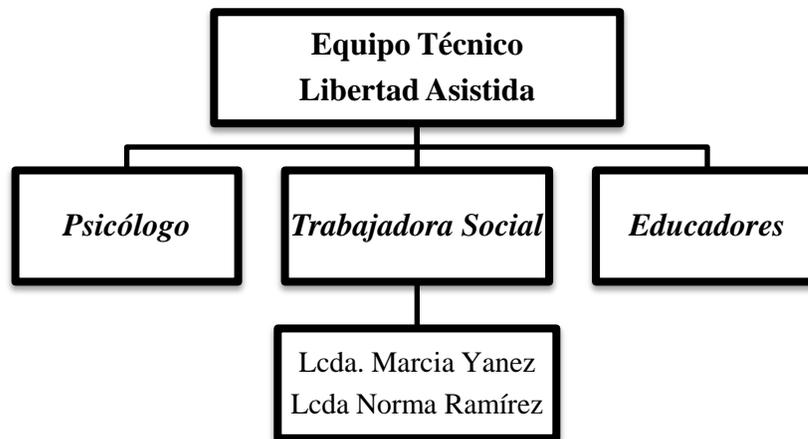


Fuente: Los autores

<sup>61</sup> Ídem, p. 21.



Fuente: Los autores



Fuente: Los autores

### 3.2.6 Secciones del centro

*El art. 379 del Código de la Niñez y Adolescencia, establece que “Los centros de internamiento de adolescentes infractores tendrán cuatro secciones totalmente separadas para:*

- a) Los adolescentes que ingresen por efecto de una medida cautelar;*
- b) Los que cumplen las medidas socio-educativas de internamiento de fin de semana e internamiento con régimen de semilibertad;*
- c) Los adolescentes en internamiento institucional. A su vez, en esta sección los adolescentes serán separados de forma tal que no compartan el mismo espacio los menores de quince años con los mayores de esta edad; y,*
- d) Los que cumplan dieciocho años de edad durante la privación de la libertad.*

Los centros de internamiento acogerán únicamente adolescentes de un mismo género. En las ciudades en las que no existan centros separados por género, un mismo centro podrá acoger a varones y mujeres, siempre que los ambientes estén totalmente separados.”<sup>62</sup>

Acogiendo la disposición de la ley mencionada el CAI Virgilio guerrero ha separado a los adolescentes es los grupos que se explican a continuación.

### **3.2.6.1 Recepción**

Constituye un programa que hace efectiva la medida de internamiento provisional en la cual los adolescentes pueden permanecer desde 24 horas a 90 días, mientras duran las investigaciones y el Juez emita el dictamen correspondiente. Si no hay una resolución acusatoria, el adolescente es liberado. Conforme a lo establecido en el Código de la Niñez y Adolescencia, en los artículos 328, 329 y 331.

“El Juez sólo podrá ordenar el internamiento preventivo de un adolescente en los siguientes casos, siempre que existan suficientes indicios sobre la existencia de una infracción de acción pública y su autoría y complicidad en la infracción investigada:

- a) Tratándose de adolescentes que no han cumplido catorce años de edad, en el juzgamiento de delitos de asesinato, homicidio, violación, plagio de personas o robo con resultado de muerte; y,*
- b) De los adolescentes que han cumplido catorce años, en el juzgamiento de delitos sancionados en la legislación penal ordinaria con pena de reclusión.*

El internamiento preventivo puede ser revocado en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte”<sup>63</sup>.

---

<sup>62</sup> Código de la niñez y Adolescencia, Art. 379

<sup>63</sup> Ecuador, *Código de la Niñez y Adolescencia*, Óp. Cit. Art. 330.

### **3.2.6.2 Internamiento**

En este estado el adolescente infractor es privado totalmente de su libertad e internado en un Centro. Esta medida se aplica a adolescentes mayores de catorce años por infracciones que en la legislación penal son sancionadas con reclusión. “A los adolescentes menores a catorce años, se les aplicará únicamente en los delitos de asesinato, homicidio, violación, plagio de personas y robo con resultado de muerte.”<sup>64</sup>

### **3.2.6.3 Libertad Asistida**

La medida de libertad asistida consiste en acordar con el adolescente para que goce de libertad en su medio familiar o social con apoyo de especialistas. “Es un estado de libertad condicionada al cumplimiento de directrices y restricciones de conducta fijadas por el Juez, sujeta a orientación, asistencia, supervisión y evaluación.”<sup>65</sup>

### **3.2.6.4 Semilibertad**

En esta el adolescente si bien está internado en un centro de Adolescentes Infractores, puede concurrir normalmente a su centro de estudios o trabajo. “Consiste en la restricción parcial de la libertad por la que el adolescente infractor es internado en un centro de internamiento de adolescentes infractores, sin impedir su derecho a concurrir normalmente al establecimiento de estudio o de trabajo.”<sup>66</sup>

### **3.2.7 Medidas Socioeducativas**

Las medidas Socioeducativas son impuestas por una autoridad judicial, cuando un adolescente sea responsable de un “hecho tipificado de infracción penal”. Cuyo fin es la “integración social del adolescente y la reparación o compensación del daño causado”<sup>67</sup>

En el Código de la Niñez y Adolescencia, en el artículo 369 se señalan las medidas socioeducativas que son aplicadas a los adolescentes:

---

<sup>64</sup> Idem, Art. 369, numeral 10.

<sup>65</sup> Idem, Art. 369, numeral 6.

<sup>66</sup> Ídem, Art. 369, numeral 9.

<sup>67</sup> Ecuador, *Código de la Niñez y Adolescencia*, Óp. Cit. Art. 369.

1. Amonestación.- Es una recriminación verbal, clara y directa del Juez al adolescente infractor y a sus progenitores o representantes, para que se comprenda la ilicitud de las acciones;
2. Amonestación e imposición de reglas de conducta.- Es la recriminación descrita en el numeral anterior, acompañada de la imposición de obligaciones y restricciones de conducta, para que se comprenda la ilicitud de las acciones y se modifique el comportamiento de cada involucrado, a fin de conseguir la integración del adolescente a su entorno familiar y social;
3. Orientación y apoyo familiar.- Consiste en la obligación del adolescente y sus progenitores o representantes, de participar en programas de orientación y apoyo familiar para conseguir la adaptación del adolescente a su entorno familiar y social;
4. Reparación del daño causado.- Esta medida consiste en la obligación del adolescente de restablecer el equilibrio patrimonial afectado con la infracción, mediante la reposición del bien, su restauración o el pago de una indemnización proporcional al perjuicio provocado;
5. Servicios a la comunidad.- Son actividades concretas de beneficio comunitario que impone el Juez, para que el adolescente infractor las realice sin menoscabo de su integridad y dignidad, ni afectación de sus obligaciones académicas o laborales, tomando en consideración sus -aptitudes, habilidades y destrezas, y el beneficio socio-educativo que reportan;
6. Libertad asistida.- Es un estado de libertad condicionada al cumplimiento de directrices y restricciones de conducta fijadas por el Juez, sujeta a orientación, asistencia, supervisión y evaluación;
7. Internamiento domiciliario.- Consiste en una restricción parcial de la libertad por la que el adolescente infractor no puede abandonar su hogar, excepto para asistir al establecimiento de estudios o de trabajo;
8. Internamiento de fin de semana.- Es una restricción parcial de la libertad en virtud de la cual el adolescente está obligado a concurrir los fines de semana al centro de internamiento para cumplir las actividades de su proceso de reeducación, lo que le permite mantener sus relaciones familiares y acudir normalmente al establecimiento de estudios o de trabajo;

9. Internamiento con régimen de semi-libertad.- Consiste en la restricción parcial de la libertad por la que el adolescente infractor es internado en un centro de internamiento de adolescentes infractores, sin impedir su derecho a concurrir normalmente al establecimiento de estudio o de trabajo; y,

10. Internamiento institucional.- Es la privación total de la libertad del adolescente infractor, que es internado en un centro de internamiento de adolescentes infractores.

Esta medida se aplica únicamente a adolescentes infractores mayores a catorce años de edad y por infracciones que en la legislación penal ordinaria son sancionadas con reclusión. A los adolescentes menores a catorce años, se les aplicará únicamente en los delitos de asesinato, homicidio, violación, plagio de personas y robo con resultado de muerte.

### **3.2.7.1 Aplicación de las medidas**

Las medidas socioeducativas se aplican de acuerdo al principio de proporcionalidad, de acuerdo a la siguiente distinción, lo cual se encuentra especificado en el artículo 370, del código de Trabajo:

1. Para los casos de contravenciones, se aplicará obligatoriamente la medida de amonestación y una o más de las siguientes medidas:

- a) Amonestación e imposición de reglas de conducta, de uno a tres meses;
- b) Orientación y apoyo familiar; de uno a tres meses;
- c) Servicios a la comunidad, de siete días a un mes; y,
- d) Internamiento domiciliario, de siete días a tres meses.

2. Para los casos de infracciones que en la legislación penal ordinaria son sancionadas con prisión, se aplicará obligatoriamente la medida de amonestación y una o más de las siguientes medidas:

- a) Amonestación e imposición de reglas de conducta de uno a seis meses;
- b) Orientación y apoyo familiar, de tres a seis meses;
- c) Servicios a la comunidad; de uno a seis meses;
- d) Libertad asistida, de tres meses a un año;
- e) Internamiento domiciliario, de tres meses a un año;

- f) Internamiento de fin de semana, de uno a seis meses; y,
  - g) Internamiento con régimen de semi libertad, de tres meses a dos años.
3. Para los casos de infracciones que en la legislación penal ordinaria son sancionadas con reclusión, se aplicará obligatoriamente la medida de amonestación y una o más de las siguientes medidas:
- a) Libertad asistida hasta por 12 meses;
  - b) Internamiento con régimen de semi libertad hasta por 24 meses; y,
  - c) Internamiento institucional, hasta por cuatro años.

### **3.2.8 Motivos de las detenciones**

Las infracciones que se destacan en mayor índice para el ingreso de los jóvenes al Centro de Adolescentes Infractores Virgilio Guerrero, son el robo, asalto, y tenencia de drogas; esta tendencia de infracciones se repite a nivel país en el caso de adolescentes infractores.

Por otro lado, vale anotar que la mayor parte de los menores que ingresan al centro tiene una permanencia corta, que según el caso se extiende desde menos de 24 horas hasta los 90 días, sin embargo la mayor parte de ello está en el centro entre 2 y 8 días, todos ellos por delitos menores.

Los menores que cumplen internamiento, tienen una medida socio educativa impuesta por un juez, estas van de 6 meses a 4 años; para este grupo el robo sigue siendo la principal delito de internamiento, seguido muy de cerca del homicidio, y tenencia ilegal de drogas.

A continuación esbozaremos generalidades de los delitos mayormente cometidos, de acuerdo al Código Penal.<sup>68</sup>

---

<sup>68</sup> Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia, *Investigación de adolescentes en conflicto con la ley*, Ecuador, Agosto 2010, p. 28.

**Asesinato**, Art. 450.- Es asesinato y será reprimido con reclusión mayor especial de dieciséis a veinticinco años, el homicidio que se cometa con alguna de las circunstancias siguientes:

1a.- Con alevosía.

2a.- Por precio o promesa remuneratoria.

3a.- Por medio de inundación, veneno, incendio, o descarrilamiento.

4a.- Con ensañamiento, aumentando deliberada e inhumanamente el dolor del ofendido.

5a.- Cuando se ha imposibilitado a la víctima para defenderse.

6a.- Por un medio cualquiera capaz de causar grandes estragos.

7a.- Buscando de propósito la noche o el despoblado para cometer el homicidio.

8a.- Con el fin de que no se descubra, o no se detenga al delincuente, excepto cuando el homicida sea ascendiente o descendiente, cónyuge o hermano del delincuente al que se haya pretendido favorecer.

9a.- Como medio de preparar, facilitar, consumir u ocultar otro delito, o para asegurar sus resultados o impunidad; o por no haber obtenido los resultados que se propuso al intentar el otro hecho punible.

10. Con odio o desprecio en razón de raza, religión, origen nacional o étnico, orientación sexual o identidad sexual, edad, estado civil o discapacidad, de la víctima.

11. Si ha sido cometido en contra de miembros de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, fiscales o jueces de garantías penales, en el desempeño de sus funciones.

**Abigeato**, Art. 554.- El hurto o el robo de ganado caballar, vacuno, porcino o lanar, cometido en sitios destinados para la conservación, cría o ceba de los mismos, constituye el delito de abigeato, sin consideración a la cuantía del ganado sustraído.

Art. 555.- El abigeato será reprimido con la pena de uno a tres años de prisión, en caso de hurto; y de dos a cinco años de prisión, en caso de robo.

La reincidencia se castigará con el doble de dichas penas.”

**Hurto**, Art. 547.- Son reos de hurto los que, sin violencias ni amenazas contra las personas, ni fuerza en las cosas, sustrajeren fraudulentamente una cosa ajena, con ánimo de apropiarse.

Art. 548.- El hurto será reprimido con prisión de un mes a tres años, tomando en cuenta el valor de las cosas hurtadas.

Art. 549.- La pena será de seis meses a cinco años de prisión:

1o.- Cuando se tratase de máquinas o instrumentos de trabajo dejados en el campo, o de alambres u otros elementos de cercas, causándose la destrucción total o parcial de éstas;

2o.- Cuando el hurto se cometiere con ocasión de un incendio, explosión, inundación, naufragio, accidente de ferrocarril, asonada o motín, o aprovechando las facilidades provenientes de cualquier otro desastre o conmoción pública;

3o.- Cuando se tratase de herramientas, instrumentos de labranza u otros útiles, o animales de que el ofendido necesite para el ejercicio de su profesión, arte, oficio o trabajo; y,

4o.- Cuando las personas a quienes se hurtare fueren miserables o necesitadas, o cuando lo que se les hurtare fuere bastante para arruinar su propiedad.

**Robo**, Art. 550.- El que, mediante violencias o amenazas contra las personas o fuerza en las cosas, sustrajere fraudulentamente una cosa ajena, con ánimo de apropiarse, es culpable de robo, sea que la violencia tenga lugar antes del acto para facilitararlo, en el momento de cometerlo, o después de cometido para procurar su impunidad.

Art. 551.- El robo será reprimido con prisión de uno a cinco años y con reclusión menor de tres a seis años en los casos en que se perpetre con violencia contra las personas, tomando en consideración el valor de las cosas robadas.

Art. ...- Si como consecuencia del cometimiento de estos delitos se produjeren lesiones graves físicas o daños psicológicos en la o las víctimas, el o los autores serán sancionados con reclusión mayor extraordinaria de ocho a doce años.

**Robo de vehículos**, Art. ...- Serán reprimidos con reclusión menor ordinaria de tres a seis años quien o quienes, habiendo despojado al conductor o a los ocupantes de un

vehículo automotor, lo utilicen con la finalidad de cometer otros delitos, aunque no exista ánimo de apropiación del vehículo.

**Intimidación,** Art. 377.- El que por escrito, anónimo o firmado, amenazare a otro con cualquier atentado contra las personas o las propiedades, que merezca pena de reclusión menor, será reprimido con prisión de seis meses a tres años y multa de ocho a dieciséis dólares de los Estados Unidos de Norte América, si la amenaza ha sido acompañada de orden o condición.

En caso contrario, la pena será de tres meses a un año y multa de seis a nueve dólares de los Estados Unidos de Norte América.

Art. 378.- Si la amenaza hecha con orden y bajo condición ha sido verbal, el culpado será reprimido con prisión de uno a seis meses y multa de seis dólares de los Estados Unidos de Norte América.

Art. 379.- El que por escrito, anónimo o firmado, amenazare a otro con un atentado contra las personas o las propiedades, que merezca pena de reclusión mayor, será reprimido con prisión de uno a cinco años y multa de ocho a dieciséis dólares de los Estados Unidos de Norte América, si la amenaza ha sido acompañada de orden o condición; y, en caso contrario, con prisión de seis meses a un año y multa de seis a doce dólares de los Estados Unidos de Norte América.

Art. 381.- Se exceptúan de las disposiciones anteriores las amenazas que se hagan en el acto de alguna riña o pelea, agresión, ofensa, provocación o injuria, que no estarán sujetas a pena alguna diversa de la en que se incurra por la misma agresión, ofensa, o riña.

**Homicidio,** Art. 449.- El homicidio cometido con intención de dar la muerte, pero sin ninguna de las circunstancias detalladas en el artículo siguiente, es homicidio simple y será reprimido con reclusión mayor de ocho a doce años.

**Atentado al pudor**, Art.- Será reprimido con reclusión mayor ordinaria de cuatro a ocho años, quien someta a una persona menor de dieciocho años de edad o con discapacidad, para obligarla a realizar actos de naturaleza sexual, sin que exista acceso carnal.

**Estupro**, Art. 509.- Llámese estupro la cópula con una persona, empleando la seducción o engaño para alcanzar su consentimiento.

Art. 510.- El estupro se reprimirá con prisión de tres meses a tres años si la víctima fuere mayor de catorce años y menor de dieciocho.

**Violación**, Art. 512.- Es violación el acceso carnal, con introducción total o parcial del miembro viril, por vía oral, anal o vaginal; o, la introducción, por vía vaginal o anal, de los objetos, dedos u órganos distintos del miembro viril, a una persona de cualquier sexo, en los siguientes casos:

1o.- Cuando la víctima fuere menor de catorce años.

2o.- Cuando la persona ofendida se hallare privada de la razón o del sentido, o cuando por enfermedad o por cualquier otra causa no pudiera resistirse.

3o.- Cuando se usare de violencia, amenaza o de intimidación.

Art. 513.- El delito de violación será reprimido con reclusión mayor especial de dieciséis a veinticinco años, en el número 1 del artículo anterior; y, con reclusión mayor extraordinaria de doce a dieciséis años, en los números 2 y 3 del mismo artículo.

**Tentativa de asesinato**, Art. 441.- El que por alimentos, bebidas, medicamentos, violencias o cualquier otro medio hubiere, intencionalmente, hecho abortar a una mujer que no ha consentido en ello, será reprimido con tres a seis años de reclusión menor. Si los medios empleados no han tenido efecto, se reprimirá como tentativa.

**Falsificación de dinero**, Art. 342.- Será reprimido con tres a seis años de reclusión menor, el que falsificare billetes de Banco, cuya emisión no esté autorizada.

**Estafa**, Art. 560.- El que fraudulentamente hubiere distraído o disipado en perjuicio de otro, efectos, dinero, mercancías, billetes, finiquitos, escritos de cualquier especie, que contengan obligación o descargo, y que le hubieren sido entregados con la condición de restituirlos, o hacer de ellos un uso o empleo determinado, será reprimido con prisión de uno a cinco años y multa de ocho a dieciséis dólares de los Estados Unidos de Norte América.

**Tenencia ilegal de drogas**, Acto de posesión de sustancias estupefacientes y psicotrópicas con fin de consumo o expendio. Según la ley de sustancia estupefacientes y psicotrópicas: “Quienes sin autorización legal o despacho de receta médica previa, posean o tengan, con su consentimiento expreso o tácito, deducible de una o más circunstancias, sustancias estupefacientes o psicotrópicas, en sus personas, ropas, valijas, muebles, en su domicilio, lugar de trabajo o cualquier otro sitio del que sean propietarios, arrendatarios, tenedores u ocupantes a cualquier título, o que esté bajo su dependencia o control”<sup>69</sup>

### **3.2.9 Formación en CAI**

En el CAI Virgilio Guerrero existen cuatro talleres de formación internos permanentes, además trabaja con convenios interinstitucionales con organizaciones estatales de educación y formación.

#### **3.2.9.1 Convenios Interinstitucionales**

El ministerio de Justicia coordina con instituciones de sector público tales como el SECAP, para la oferta de otros cursos al interior del centro, en los dos últimos años se han ofertado cursos de mecánica automotriz y electricidad, además de talleres terapéuticos de grafiti y aerografía.

---

<sup>69</sup> REGISTRO OFICIAL, Art. 62 Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, Año 2004.

En febrero de este año 12 adolescentes del Centro se graduaron de un programa de Jóvenes Emprendedores, el cual tuvo una duración de seis meses, y se llevó a cabo con cooperación con Conquito, que actúa como entidad cooperante, “su objetivo fue el de implementar planes de fortalecimiento para mejorar las condiciones de productividad, calidad, comercialización e inserción estratégica de los y las Adolescentes en Conflicto con la Ley.”<sup>70</sup>

Conforme al Acuerdo Ejecutivo 680, se expide la Estructura de Capacitación y Formación Profesional, además se establece “Aprobar el plan anual de capacitación propuesto por el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) para los grupos de atención prioritaria y los actores de la economía popular y solidaria.”<sup>71</sup>

La Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional en el Plan de Capacitación y Formación Profesional 2012-2013, establece que dentro de los beneficiarios de este plan están los Grupos de Atención Prioritaria, en el cual se incluyen las Personas privadas de la libertad.

Los sectores en los cuales se enfocará la capacitación serán los siguientes<sup>72</sup>:

1. Turismo
2. Alimentos frescos y procesados
3. Energías renovables (bioenergía y alternativas)
4. Productos farmacéuticos y químicos
5. Biotecnología (bioquímica y biomedicina)
6. Servicios ambientales
7. Metalmecánica
8. Tecnología: hardware y software
9. Plásticos y caucho sintético
10. Confecciones y calzado
11. Vehículos, automotores, carrocerías y partes

---

<sup>70</sup> En *Quito, 12 adolescentes en Conflicto con la Ley se graduaron como jóvenes emprendedores*, Publicación del Miércoles, 29 de Febrero de 2012, <http://www.minjusticia.gob.ec>

<sup>71</sup> *Registro Oficial No. 406 - Jueves 17 de Marzo de 2011*, <http://www.derechoecuador.com>.

<sup>72</sup> SETEC, *Plan Nacional de Capacitación 2012*, <http://www.setec.gob.ec>,

Es en este año, que se establece como una prioridad la capacitación para la inclusión laboral y productiva, para sectores llamados de “Atención Prioritaria”, precisamente porque son grupos claves que anteriormente fueron desatendidos, y que ahora con este plan se busca incluirlos en las actividades económicas del país, y para lograrlo se requiere de capacitación y preparación académica.

### **3.2.9.2 Programas Internos de Formación y Capacitación**

Los programas internos de capacitación están dirigidos para los jóvenes ubicados en internamiento, y recepción, separados por horarios definidos.

El grupo de internamiento participa en los talleres prácticos de cerrajería, carpintería, cerámica, y panadería por la mañana; mientras que la tarde lo ocupa para otras actividades entre estas refuerzo académico. El grupo de recepción utiliza la programación al contrario dejando la tarde para los talleres prácticos.

#### **3.2.9.2.1 Taller de Cerámica**

El taller de cerámica es artesanal y funciona terapéuticamente, maneja los estados de ansiedad de los adolescentes. Está dirigido por Miguel Ipiales, su estilo de enseñanza se enfoca en los adolescentes a quienes les hace un seguimiento constante. Trabajan sobre moldes, arcillas y yeso.

El taller empieza con un primer módulo de Modelado, el cual tiene una duración de un mes, inician con el reconocimiento de la arcilla, y realizan bosquejos.

Continúan con pintura al frío y pintura de temperatura. En un tercer módulo realizan reproducción en serie y hacen moldes de yeso. Además con arcilla realizan montajes, las pulen y hacen detalles.

En el cuarto módulo utilizan el torno, trabajan con arcilla pura en la realización de vasijas. Para complementar el taller reciben orientación laboral y seguridad industrial, el instructor comenta que impartir la parte teórica a los adolescentes es complicado, ya que

no tienen interés en estos temas, por lo cual no hay establecido un número de horas para impartirlos.

#### **3.2.9.2.2 Taller de Cerrajería**

El taller de cerrajería está dirigido por el Máster Paul Caza. El taller empieza con un Módulo de Normas de Seguridad Industrial e Higiene de Trabajo, tiene una duración de un mes. Continúan con la revisión de Metodología e instrumentos de verificación y medios, durante un mes.

El tercer módulo comprende acerrado y limado, tiene una duración de tres meses. El cuarto módulo es de Roscado, con una duración de dos meses y finalmente en el quinto módulo de soldadura, en el cual los adolescentes aprenden soldadura blanda y fuerte, tiene una duración de cuatro meses.

#### **3.2.9.2.3 Taller de Panadería**

El taller de panadería está dirigido por Marco Morales, es un taller de autogestión. Es selectivo, solo hay máximo 5 adolescentes en el taller y son seleccionados en base a su comportamiento y a un análisis Aptitudinal.

Los módulos de este taller son los siguientes: Panadería básica, aquí revisan conceptos básicos, realizan un recetario, estudian las medidas y dosificación. Los módulos siguientes son: Panadería avanzada, Pastelería y Galletería.

#### **3.2.9.2.4 Taller de Carpintería**

El taller de carpintería es dirigido por Marcos Silva, comprende tallado, carpintería artística. Además, realizan camas, veladores, cajas, etc. El primer módulo comprende la revisión de materiales utilizados, tipos de madera, herramientas manuales y eléctricas. El segundo módulo corresponde a seguridad industrial, luego revisan tipos de corte, y uniones o juntas. Ensamble de piezas, lijado, lacado y pintura.

El instructor actual está dando importancia a la parte artística, enfocándose en el tallado manual.

#### **3.2.9.2.5 Mantenimiento**

Este es un "taller" relativamente nuevo, está en proyecto para implementarse como un verdadero taller, las actividades que los adolescentes realizan incluyen origami, plomería, electricidad, albañilería, se encargan del cuidado de la huerta y mantenimiento de las instalaciones.

Los participantes de este taller son debidamente seleccionados, porque tienen responsabilidades que comprenden manejo de llaves internas para habilitar usos de salas.

### **3.3 Diagnóstico Institucional**

El desarrollo del diagnóstico Institucional, se realizó mediante entrevistas con el personal administrativo y técnico de la institución. La información estadística presentada a continuación fue obtenida de la secretaría del CAI y los documentos de respaldo que guardan la información anual.

La situación acerca de la formación de los adolescentes del CAI Virgilio Guerrero, se realizó mediante la ejecución de talleres. En un primer taller, se desarrolló el tema de auto identificación de habilidades desarrolladas y habilidades por desarrollar, además se manejó el tema de competencias.

En el segundo taller se realizó un análisis por grupo de los Talleres Ocupacionales que reciben en el centro, desde el proceso de aprendizaje, materiales que utilizan y fortalezas y debilidades del taller en mención.

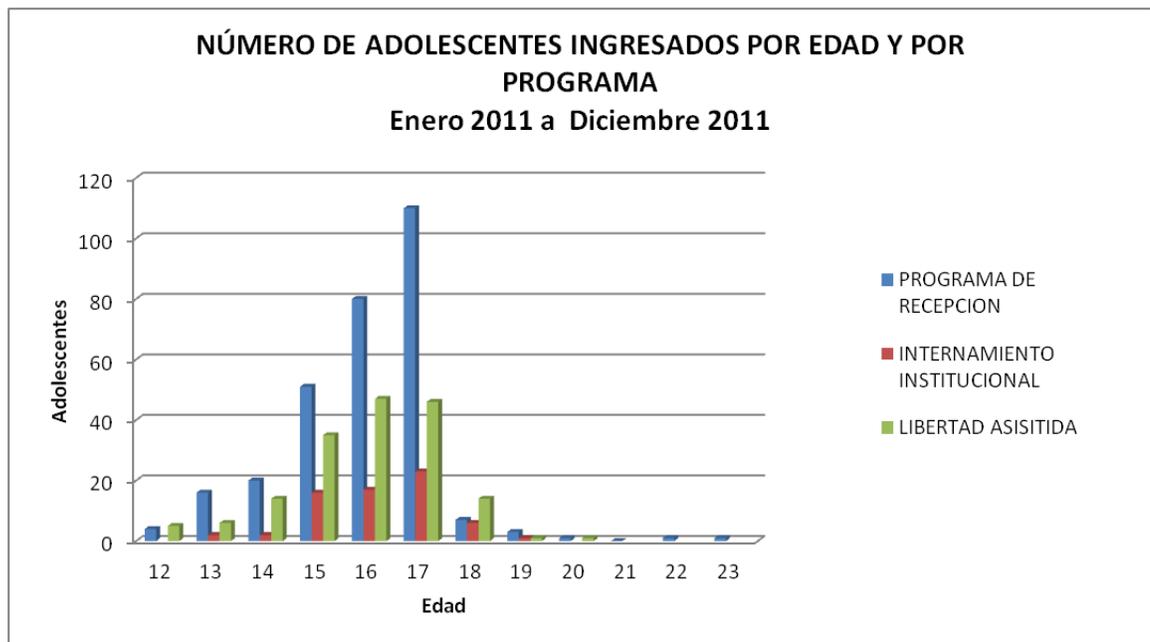
Finalmente se realizó la identificación de competencias mediante un Assessment Center. Los adolescentes en grupo crearon una empresa, identificaron políticas y normas. Mediante esta actividad se analizó a los participantes de cada uno de los grupos.

### 3.3.1 Estudio Socio demográfico

La población del Centro Virgilio Guerrero, son de sexo masculino, sus edades fluctúan entre los 12 y 23 años, sin embargo la mayor parte de los internos son jóvenes entre 15 y 17 años.

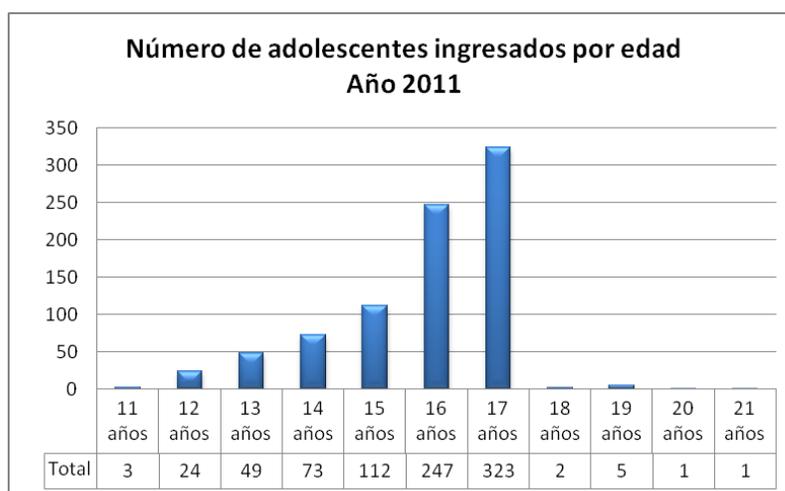
| NÚMERO DE ADOLESCENTES INGRESADOS POR EDAD Y POR PROGRAMA<br>Enero 2011 a Diciembre 2011 |                       |                             |                    |
|--|-----------------------|-----------------------------|--------------------|
| Edad   | PROGRAMA DE RECEPCION | INTERNAMIENTO INSTITUCIONAL | LIBERTAD ASISITIDA |
| 12   | 4                     |                             | 5                  |
| 13   | 16                    | 2                           | 6                  |
| 14   | 20                    | 2                           | 14                 |
| 15   | 51                    | 16                          | 35                 |
| 16   | 80                    | 17                          | 47                 |
| 17   | 110                   | 23                          | 46                 |
| 18   | 7                     | 6                           | 14                 |
| 19   | 3                     | 1                           | 1                  |
| 20   | 1                     | 0                           | 1                  |
| 21   | 0                     | 0                           | 0                  |
| 22   | 1                     | 0                           | 0                  |
| 23   | 1                     | 0                           | 0                  |
| <b>Total General</b>   | <b>294</b>            | <b>67</b>                   | <b>169</b>         |

Fuente: Los Autores



Elaborado por los autores.

| <b>Número de adolescentes ingresados por edad</b> |              |
|---|--------------|
| <b>Edad</b>                                       | <b>Total</b> |
| 11 años   | 3            |
| 12 años   | 24           |
| 13 años   | 49           |
| 14 años   | 73           |
| 15 años   | 112          |
| 16 años   | 247          |
| 17 años   | 323          |
| 18 años   | 2            |
| 19 años   | 5            |
| 20 años   | 1            |
| 21 años   | 1            |
| <b>Total</b>                                      | <b>840</b>   |



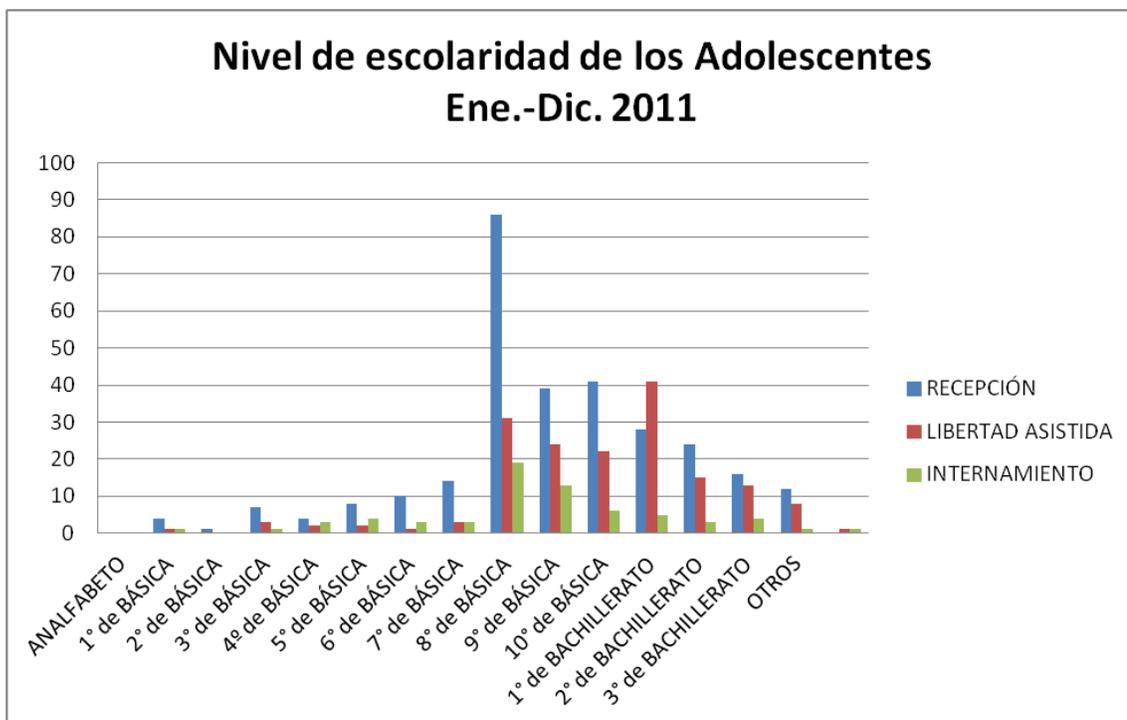
Fuente: Elaborado por los autores.

Este centro no solo acoge a jóvenes provenientes de la provincia de Pichincha, sino también de provincias vecinas donde no existen centros de Adolescentes Infractores, especialmente de Esmeraldas y Sucumbíos. Además encontramos jóvenes extranjeros, procedentes de Colombia.

### 3.3.1.1 Nivel de Escolaridad

Los adolescentes que llegan al CAI “Virgilio Guerrero”, en su mayoría cuentan con educación básica, salvo excepciones de adolescentes analfabetos y casos en los que culminó el bachillerato.

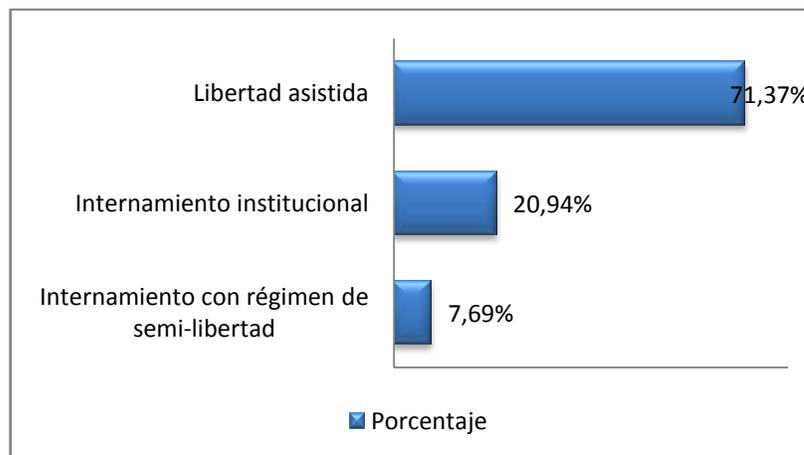
| <b>NIVEL DE ESCOLARIDAD DE LOS ADOLESCENTES</b><br>Enero 2011 a Diciembre 2011 |                  |                          |                      |
|--|------------------|--------------------------|----------------------|
| <b>NIVEL DE ESCOLARIDAD</b>  | <b>RECEPCIÓN</b> | <b>LIBERTAD ASISTIDA</b> | <b>INTERNAMIENTO</b> |
| ANALFABETO   | 4                | 1                        | 1                    |
| 1° de BÁSICA   | 1                | 0                        | 0                    |
| 2° de BÁSICA   | 7                | 3                        | 1                    |
| 3° de BÁSICA   | 4                | 2                        | 3                    |
| 4° de BÁSICA   | 8                | 2                        | 4                    |
| 5° de BÁSICA   | 10               | 1                        | 3                    |
| 6° de BÁSICA   | 14               | 3                        | 3                    |
| 7° de BÁSICA   | 86               | 31                       | 19                   |
| 8° de BÁSICA   | 39               | 24                       | 13                   |
| 9° de BÁSICA   | 41               | 22                       | 6                    |
| 10° de BÁSICA  | 28               | 41                       | 5                    |
| 1° de BACHILLERATO   | 24               | 15                       | 3                    |
| 2° de BACHILLERATO   | 16               | 13                       | 4                    |
| 3° de BACHILLERATO   | 12               | 8                        | 1                    |
| OTROS  | 0                | 1                        | 1                    |
| <b>Total General</b>   | <b>294</b>       | <b>167</b>               | <b>67</b>            |



Fuente: Elaborado por los autores.

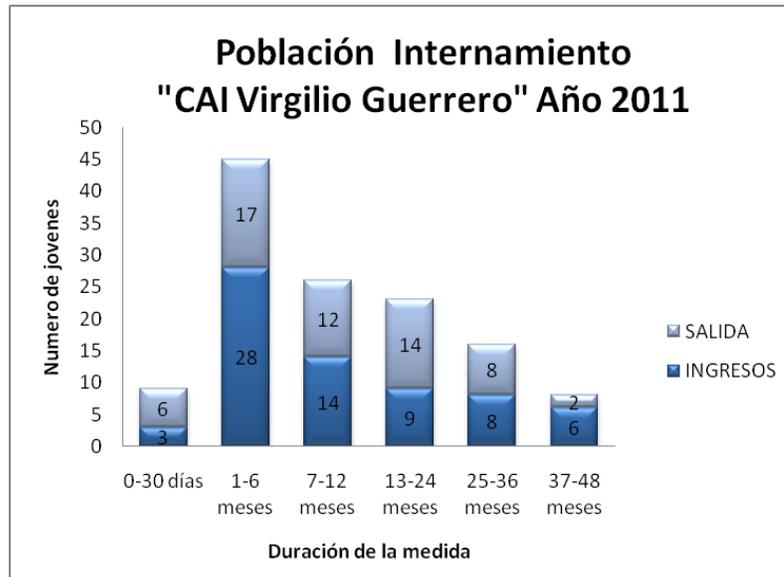
### 3.3.1.2 Adolescentes internados por tipo de medida socio-educativa

Los adolescentes internados en el CAI Virgilio Guerrero, en su mayoría cumplen con la medida de Internamiento con régimen de *Libertad Asistida* en un 71,37%, *Internamiento Institucional* en un 20,94%, y en *Internamiento con régimen de semi-libertad* en un 7,69%.



Fuente: Elaborador por los autores.

Las medidas socio educativas de internamiento en promedio duran 12 meses, sin embargo alrededor del 42% de los jóvenes cumple con un internamiento de 0 a 6 meses, una pequeña porción de la población interna, alrededor del 19% cumple con medidas superiores a los 24 meses.



Fuente: Elaborado por los autores.

### 3.3.1.3 Análisis socioeconómico

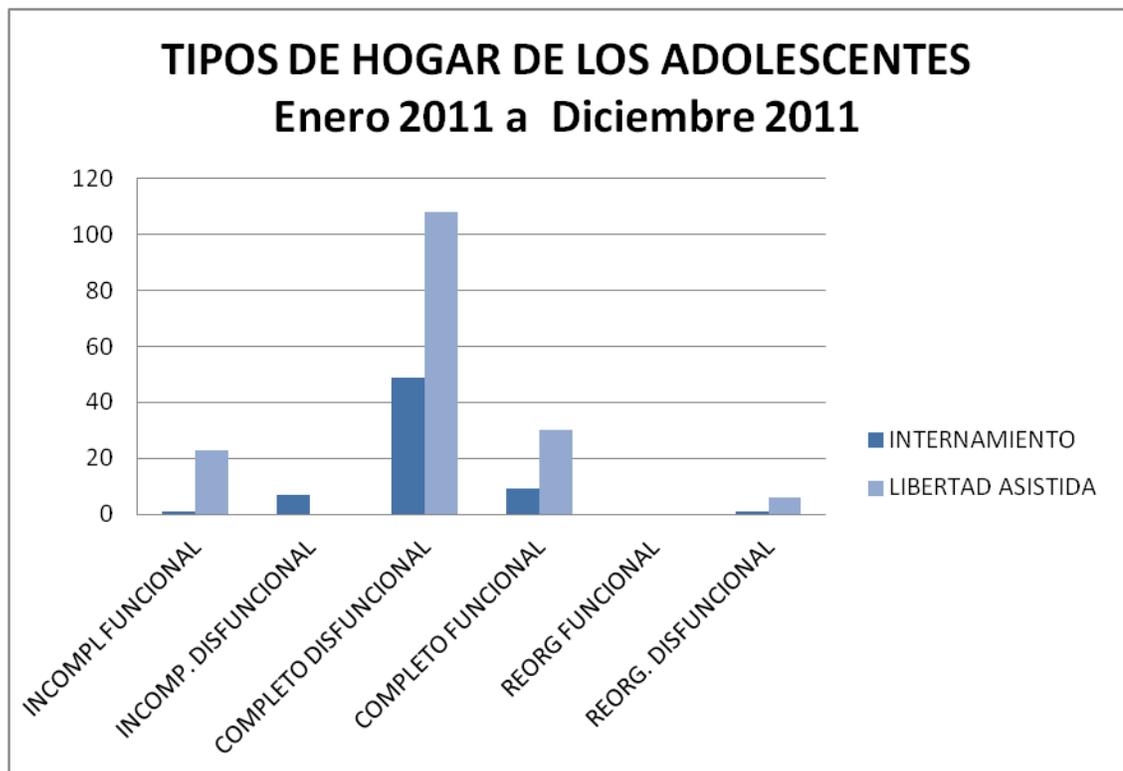
La situación socioeconómica que envuelve el crecimiento y desarrollo de los jóvenes constituye un punto fundamental, para su comportamiento. Los fenómenos sociales que en los últimos años han influido son los siguientes:

La migración, a la cual se la define como el desplazamiento de personas que conlleva cambios de domicilio; este fenómeno se debe por factores, económicos, laborales, sociológicos y políticos. Actualmente, se considera a la migración como una nueva forma de esclavitud.

El adelanto tecnológico, y la facilidad de adquirir información en los medios de comunicación han permitido que la pornografía llegue a los más jóvenes.

En cuanto al tipo de hogar, la mayoría de los adolescentes del CAI “Virgilio Guerrero”, provienen de hogares completos disfuncionales, es decir de familias que son afectadas por conflictos, mala conducta o abusos, suelen haber adicciones a sustancias como alcohol o drogas, lo que lleva a que se naturalice estas acciones en los demás miembros de la familia.

| <b>TIPOS DE HOGAR DE LOS ADOLESCENTES CON MEDIDA SOCIOEDUCATIVA</b> |                      |                          |
|---|----------------------|--------------------------|
| <b>Enero 2011 a Diciembre 2011</b>                                  |                      |                          |
| <b>TIPOS DE HOGAR</b>   | <b>INTERNAMIENTO</b> | <b>LIBERTAD ASISTIDA</b> |
| INCOMPLETA FUNCIONAL  | 1                    | 23                       |
| INCOMPLETA DISFUNCIONAL   | 7                    | 0                        |
| COMPLETO DISFUNCIONAL   | 49                   | 108                      |
| COMPLETO FUNCIONAL  | 9                    | 30                       |
| REORGANIZADO FUNCIONAL  | 0                    | 0                        |
| REORGANIZADO DISFUNCIONAL   | 1                    | 6                        |
| <b>TOTAL</b>  | <b>67</b>            | <b>167</b>               |



Fuente: Elaborado por los autores.

### **3.3.2 Causas de ingreso al CAI**

#### **3.3.2.1 Causas de la delincuencia juvenil**

Los factores que influyen en la delincuencia juvenil son propios de las poblaciones vulnerables, la mala educación, mala alimentación, el desequilibrio familiar el abandono, el maltrato, el desempleo, las drogas, el alcoholismo, las pandillas, la migración, entre otros.

La violencia y la agresión son dos factores que determinan el desarrollo del adolescente, la agresión es un factor innato de las personas que según algunos autores se acentúa en la adolescencia, este mecanismo de defensa humana que ha permitido la sobrevivencia de los seres humanos, “Se vuelve ilegítima cuando tiende a destruir y se la usa con fines delictuosos.”<sup>73</sup>

Por otro lado, la violencia transmitida por los medios de comunicación o vivida en carne propia, introduce a los jóvenes en un círculo infernal del que es difícil salir, dado que, la violencia tiende a reproducirse continuamente.

No debemos olvidar que las primeras impresiones que el niño registra en su mente y que sirven para constituir su personalidad futura son: su familia y el medio ambiente donde crece; con qué tipo de amigos, con qué medios económicos y que aspiraciones cuentan en el futuro, son circunstancias que influyen positiva o negativamente, en el desarrollo del niño.<sup>74</sup>

#### **3.3.3 Infracciones cometidas**

Los adolescentes ingresan en el programa de Recepción al CAI Virgilio Guerrero, en mayor porcentaje por robo en 28,91%, por violación en un 12,59%, por hurto en 10,88%, y por posesión ilícita de drogas en un 10,54%.

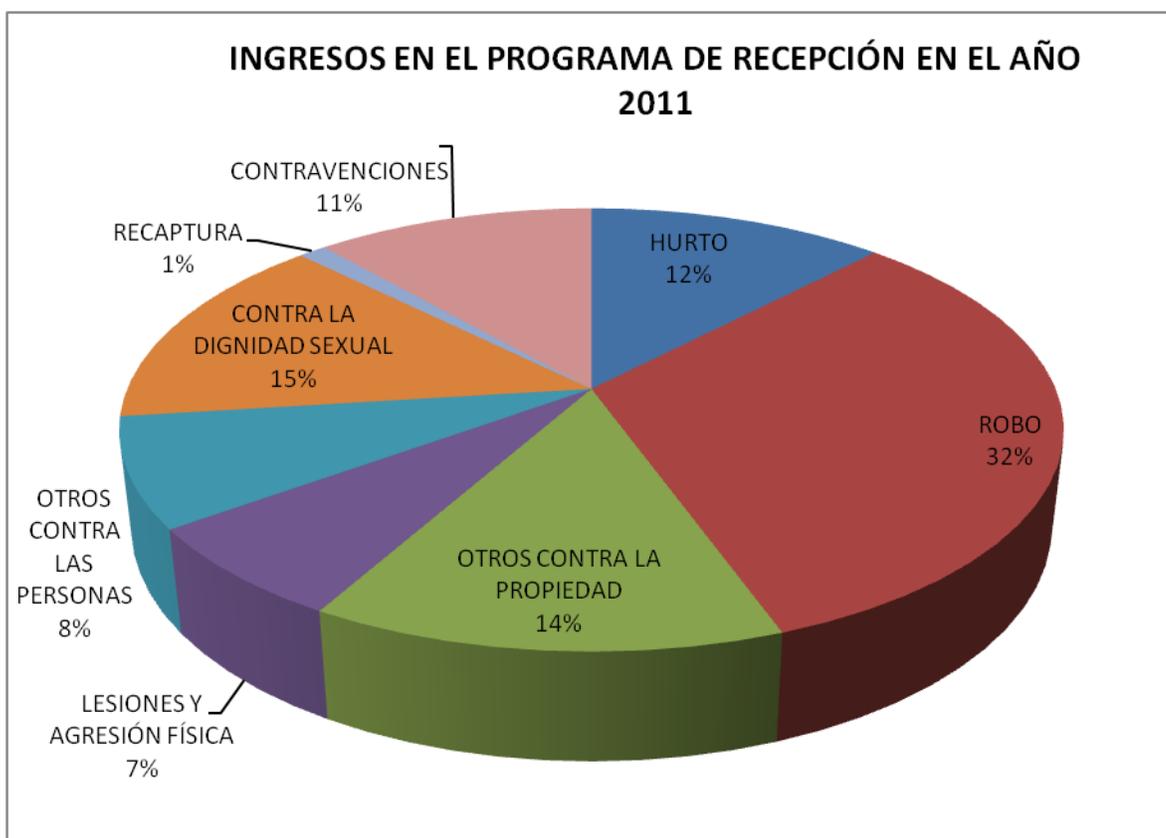
---

<sup>73</sup> GRANIZO, José; *Adolescentes Infractores*, Año 2006, p. 37

<sup>74</sup> ÍDEM, Pág. 55.

| INGRESOS EN EL PROGRAMA DE RECEPCIÓN EN EL AÑO 2011<br>SEGÚN ÁREAS DE INFRACCIÓN<br>Enero 2011 a Diciembre 2011 |            |             |
|---|------------|-------------|
| CAUSA   | Número     | Total       |
| <b>CONTRA LA PROPIEDAD</b>  |            |             |
| HURTO   | 32         | 10,88%      |
| ROBO  | 85         | 28,91%      |
| INTENTO DE ROBO   | 7          | 2,38%       |
| INTENTO DE ASALTO Y ROBO  | 1          | 0,34%       |
| ASALTO Y ROBO   | 8          | 2,72%       |
| DELITO CONTRA EL MEDIO AMBIENTE   | 0          | 0,00%       |
| DAÑOS PROPIEDAD PRIVADA   | 11         | 3,74%       |
| INVADIR PROPIEDAD   | 5          | 1,70%       |
| ABIGEATO  | 0          | 0,00%       |
| OCULTACIÓN DE COSAS ROBADAS   | 3          | 1,02%       |
| ASOCIACIÓN ILÍCITA  | 1          | 0,34%       |
| <b>CONTRA LAS PERSONAS</b>  |            |             |
| HOMICIDIO   | 4          | 1,36%       |
| INTENTO DE HOMICIDIO  | 5          | 1,70%       |
| ASESINATO   | 7          | 2,38%       |
| INTENTO DE ASESINATO  | 4          | 1,36%       |
| LESIONES Y AGRESIÓN FÍSICA  | 18         | 6,12%       |
| PLAGIO  | 1          | 0,34%       |
| VIOLENCIA INTRAFAMILIAR   | 0          | 0,00%       |
| SECUESTRO   | 0          | 0,00%       |
| INTIMIDACIÓN  | 0          | 0,00%       |
| EXTORSIÓN   | 0          | 0,00%       |
| <b>OTROS CONTRA LAS PERSONAS</b>  |            |             |
| POSESIÓN ILÍCITA DROGAS   | 31         | 10,54%      |
| <b>CONTRA LA DIGNIDAD SEXUAL</b>  |            |             |
| VIOLACIÓN   | 37         | 12,59%      |
| ATENTADO CONTRA EL PUDOR  | 1          | 0,34%       |
| CARÁCTER SEXUAL   | 0          | 0,00%       |
| AGRESIÓN SEXUAL   | 0          | 0,00%       |
| <b>OTROS</b>  |            |             |
| RECAPTURA   | 3          | 1,02%       |
| <b>CONTRAVENCIONES</b>  |            |             |
| TENENCIA ILEGAL DE ARMA   | 18         | 6,12%       |
| CONducir SIN CREDENCIALES   | 2          | 0,68%       |
| PORTAR DOC. FALSOS  | 0          | 0,00%       |
| ESCÁNDALO Y ALTERACIÓN AL ORDEN PUBLI   | 4          | 1,36%       |
| ESTAFA  | 1          | 0,34%       |
| TENENCIA DE BILLETES FALSOS   | 0          | 0,00%       |
| EXTORSIÓN   | 2          | 0,68%       |
| TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE DINERO FALSOS   | 0          | 0,00%       |
| ACCIDENTE DE TRANSITO   | 3          | 1,02%       |
| <b>TOTAL</b>  | <b>294</b> | <b>100%</b> |

Fuente: Elaborado por los autores.



Fuente: Elaborado por los autores.

En el programa de Libertad asistida, en el año 2011 los adolescentes ingresaron en mayor porcentaje por *robo* en un 36,53%, por *violación* en un 13,17% y por *delitos de carácter sexual* en un 11,98%.

| INGRESOS EN EL PROGRAMA DE LIBERTAD ASISTIDA<br>Enero 2011 a Diciembre 2011 |            |             |
|---|------------|-------------|
| CAUSA   | Número     | Total       |
| ROBO  | 61         | 36,53%      |
| INJURIAS  | 1          | 0,60%       |
| LESIONES  | 15         | 8,98%       |
| TENENCIA DE ARMA  | 7          | 4,19%       |
| TENENCIA BILLETES FALSOS  | 0          | 0,00%       |
| HOMICIDIO   | 3          | 1,80%       |
| TENTATIVA DE VIOLACIÓN  | 3          | 1,80%       |
| CÓMPLICE VIOLACIÓN  | 0          | 0,00%       |
| ASESINATO   | 1          | 0,60%       |
| VIOLACIÓN   | 22         | 13,17%      |
| RAPTO   | 1          | 0,60%       |
| TENENCIA ILEGAL DE DROGA  | 3          | 1,80%       |
| ACOSO SEXUAL  | 1          | 0,60%       |
| TENTATIVA DE ROBO   | 3          | 1,80%       |
| TENTATIVA DE HOMICIDIO  | 1          | 0,60%       |
| HURTO   | 10         | 5,99%       |
| VIOLENCIA INTRAFAMILIAR   | 1          | 0,60%       |
| ASALTO Y ROBO   | 1          | 0,60%       |
| ESTUPOR   | 3          | 1,80%       |
| CONSUMO Y POSESIÓN ILÍCITA  | 4          | 2,40%       |
| VIOLACIÓN DOMICILIO   | 1          | 0,60%       |
| DAÑOS A LA PROPIEDAD  | 5          | 2,99%       |
| DE CARÁCTER SEXUAL  | 20         | 11,98%      |
| <b>TOTAL</b>  | <b>167</b> | <b>100%</b> |

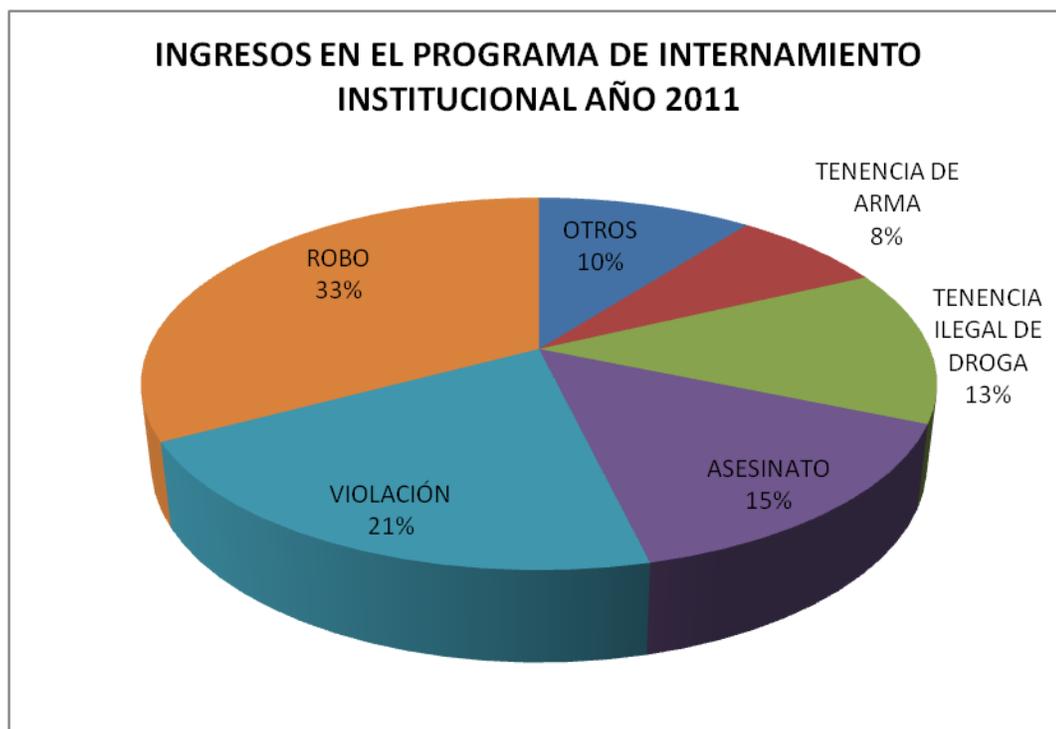
Fuente: Elaborado por los autores.



En el programa de Internamiento Institucional, los adolescentes ingresaron en mayor porcentaje por *robo* en un 32,84%, por *violación* en un 20,90% y por *asesinato* en un 14,93%.

| INGRESOS EN EL PROGRAMA DE INTERNAMIENTO INSTITUCIONAL<br>Enero 2011 a Diciembre 2011 |           |             |
|---|-----------|-------------|
| CAUSA   | Número    | Total       |
| LESIONES  | 1         | 1,49%       |
| HOMICIDIO   | 1         | 1,49%       |
| USO DOLOSO DE PASAPORTE   | 1         | 1,49%       |
| HURTO   | 2         | 2,99%       |
| OCULTAMIENTO DE COSAS ROBADAS   | 2         | 2,99%       |
| TENENCIA DE ARMA  | 5         | 7,46%       |
| TENENCIA ILEGAL DE DROGA  | 9         | 13,43%      |
| ASESINATO   | 10        | 14,93%      |
| VIOLACIÓN   | 14        | 20,90%      |
| ROBO  | 22        | 32,84%      |
| <b>TOTAL</b>  | <b>67</b> | <b>100%</b> |

Fuente: Elaborado por los autores.



### 3.3.4 Resultados obtenidos en base a los cursos dictados

La institución no maneja registros de evaluación de los cursos dictados, ni en grado de satisfacción o aprendizaje, y peor aun resultados de impacto o cambio comportamental.

El Coordinador de los talleres, Fray John Jairo Copete, indicó que los maestros de taller tienen la libertad de estructurar las clases de acuerdo al grupo, no existe una planificación modular que se cumpla, esto ha dificultado acreditar la formación recibida por medio de un certificado, comentó que una meta a mediano plazo es establecer una certificación que acredite al joven como una persona capacitada, sin embargo no existe una fecha para poner en marcha este proyecto.

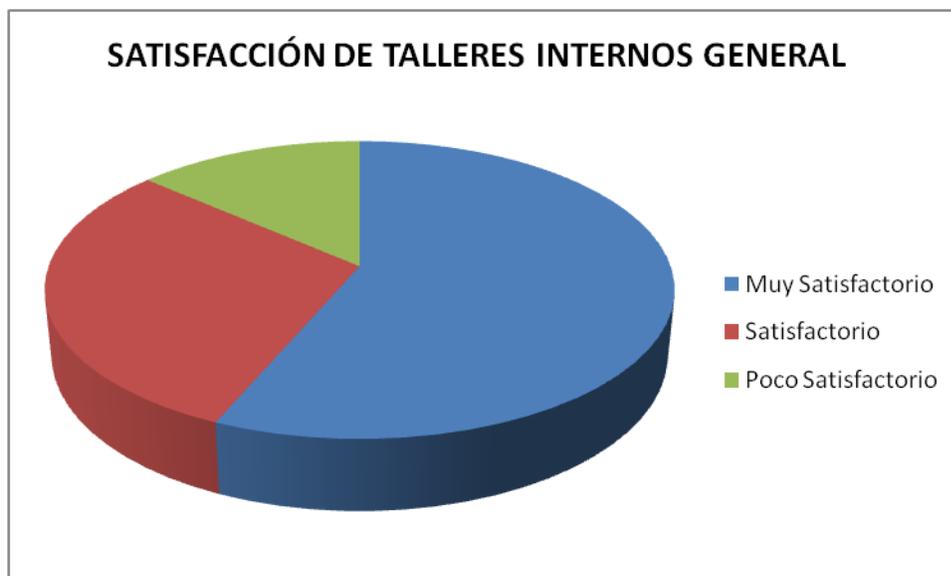
Desde los beneficiarios de los cursos tampoco existe una medición oficial de la satisfacción con respecto a los cursos.

De la información recogida (Ver cuadro) se destaca que en todos los aspectos analizados, es decir: contenidos, instructores, tiempo y materiales, únicamente una pequeña porción de los jóvenes se sintió insatisfecha.

La visión de los jóvenes con respecto a sus maestros es muy positiva salvo dos maestros “nuevos” que aun no han logrado establecer buenas relaciones con sus alumnos, y tienen la más baja aceptación, sin embargo aun se la considera buena.

| <b>SATISFACCIÓN DE TALLERES INTERNOS</b>                                     |                  |                          |                      |                           |
|--|------------------|--------------------------|----------------------|---------------------------|
| <b>PREGUNTA</b>  | <b>PROMEDIO</b>  | <b>Muy Satisfactorio</b> | <b>Satisfactorio</b> | <b>Poco Satisfactorio</b> |
| Los contenidos que recibió en el curso son aplicables                        | 2.50457025       | 64%                      | 22%                  | 14%                       |
| Siento que el curso impartido aportó a mi formación                          | 2.28906826       | 45%                      | 42%                  | 13%                       |
| Los materiales utilizados para la realización del curso fueron               | 2.30881063       | 46%                      | 33%                  | 21%                       |
| Los conocimientos del instructor respecto a los temas tratados fueron        | 2.52937491       | 59%                      | 25%                  | 16%                       |
| El instructor trató a los participantes de manera                            | 2.66338641       | 70%                      | 20%                  | 9%                        |
| El instructor demostró habilidad para aclarar las dudas de los participantes | 2.62206988       | 63%                      | 31%                  | 6%                        |
| La duración de los contenidos en relación al tiempo fue                      | 2.22747432       | 43%                      | 38%                  | 19%                       |
| El cronograma planteado del curso se cumplió                                 | 2.44057018       | 61%                      | 27%                  | 11%                       |
| <b>GENERAL</b>   | <b>2.4481656</b> | <b>56%</b>               | <b>30%</b>           | <b>14%</b>                |

Fuente: Elaborado por los autores.



Fuente: Elaborado por los autores.

La mayor inconformidad con respecto a los cursos proviene a la provisión de materiales, seguida de las clases teóricas. A decir de los maestros consultados, los jóvenes son “inquietos” y se aburren con facilidad, por ello las clases teóricas tienen pocos resultados y prefieren enseñar normas básicas de seguridad y manejo de herramientas a la par de la práctica; otra dificultad para ellos es la falta de educación básica en lo que respecta a leer, escribir y realizar operaciones matemáticas básicas.

### **3.3.5 Estudio del perfil de los jóvenes del CAI**

Como se revisó anteriormente los jóvenes internos en el CAI, han pasado diversos cuadros familiares y sociales, es un grupo heterogéneo vinculados en un mismo espacio por diversas circunstancias.

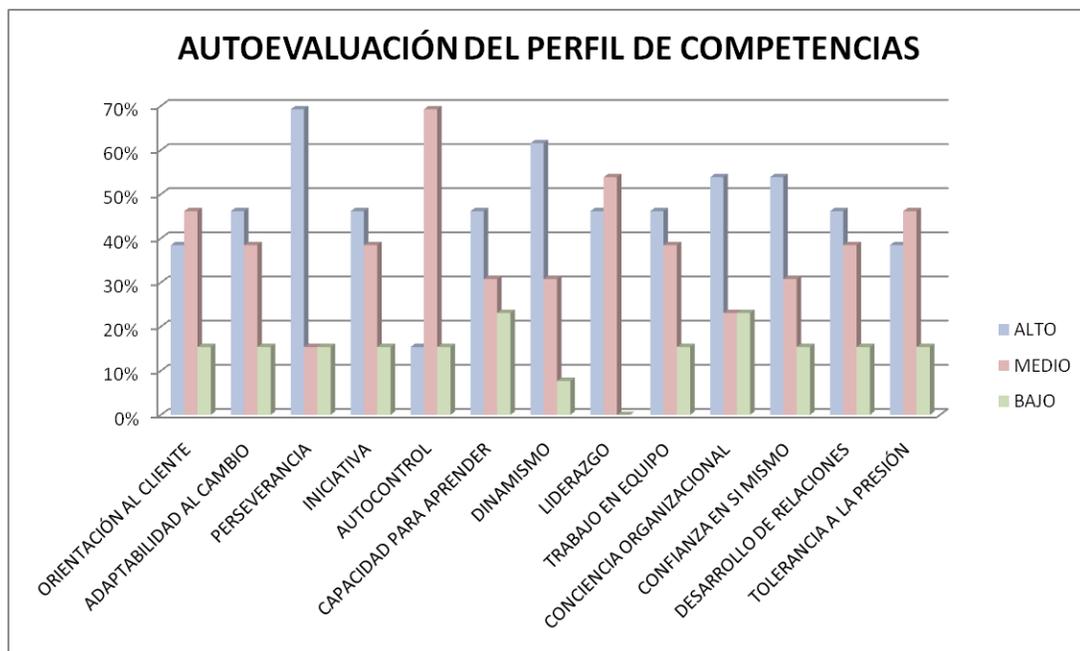
Para la realización del levantamiento del perfil de los adolescentes por competencias, mantuvimos reuniones con el Psicólogo de la Institución, Wilhem Collaguazo. Como resultado se elaboró y se definió una serie de competencias básicas que ha decir del profesional eran necesarias para la rehabilitación y vinculación efectiva de los adolescentes a la sociedad y al mercado laboral, con esas competencias se procedió a elaborar una encuesta de autoevaluación, la misma que se entregó a un grupo de

adolescentes internos del centro, previo una sensibilización y explicación de que consistía cada competencia.

De esto se obtuvo como resultado el cuadro resumen expuesto a continuación:

| <b>AUTOEVALUACIÓN DE PERFIL</b> |                           |             |              |             |
|---------------------------------|---------------------------|-------------|--------------|-------------|
| <b>COMPETENCIAS</b>             |                           | <b>ALTO</b> | <b>MEDIO</b> | <b>BAJO</b> |
| 1                               | ORIENTACIÓN AL CLIENTE    | 38%         | 46%          | 15%         |
| 2                               | ADAPTABILIDAD AL CAMBIO   | 46%         | 38%          | 15%         |
| 3                               | PERSEVERANCIA             | 69%         | 15%          | 15%         |
| 4                               | INICIATIVA                | 46%         | 38%          | 15%         |
| 5                               | AUTOCONTROL               | 15%         | 69%          | 15%         |
| 6                               | CAPACIDAD PARA APRENDER   | 46%         | 31%          | 23%         |
| 7                               | DINAMISMO                 | 62%         | 31%          | 8%          |
| 8                               | LIDERAZGO                 | 46%         | 54%          | 0%          |
| 9                               | TRABAJO EN EQUIPO         | 46%         | 38%          | 15%         |
| 10                              | CONCIENCIA ORGANIZACIONAL | 54%         | 23%          | 23%         |
| 11                              | CONFIANZA EN SI MISMO     | 54%         | 31%          | 15%         |
| 12                              | DESARROLLO DE RELACIONES  | 46%         | 38%          | 15%         |
| 13                              | TOLERANCIA A LA PRESIÓN   | 38%         | 46%          | 15%         |

Fuente: Elaboración de los autores



Como se observa la mayoría de los jóvenes considera que posee gran parte de las competencias necesarias para vincularse efectivamente a un puesto de trabajo; sin

embargo más del 20% de ellos consideran que poseen baja capacidad de aprender y de adaptarse a las normas impuestas por una organización.

Las competencias que sobresalen en la autoevaluación de los jóvenes son la perseverancia y el dinamismo, que les motiva a seguir adelante pese a las adversidades propias del ambiente hostil del cual provienen.

Otra competencia, que si bien no la consideran en un nivel bajo pero que resalta en el nivel medio, es la del Autocontrol, ya que de alguna u otra manera se ven como personas que debido a la carencia de esta competencia están internos en este centro.

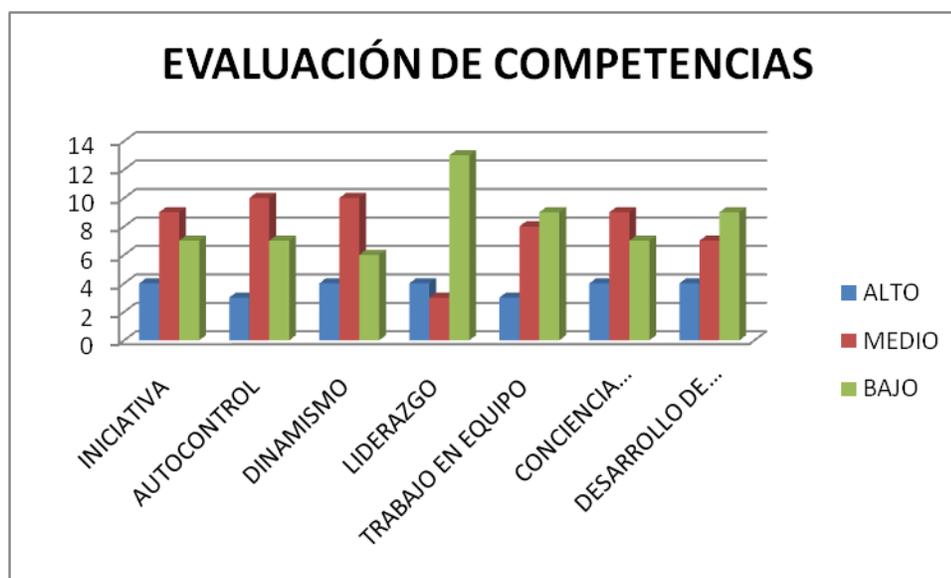
### 3.3.6 Análisis de Competencias de los Jóvenes del CAI

Una vez obtenidos los resultados de las encuestas de autoevaluación se analizaron dichos resultados con el Psicólogo, se tomó la decisión de evaluar determinadas competencias, para corroborar los resultados de la autoevaluación.

Para hacer un análisis adecuado de competencias, se aplicó la técnica del Assesment Center, para desplegar un diagnóstico de desarrollo de competencias, con un grupo jóvenes internos del CAI Virgilio Guerrero, arrojando como resultados lo siguiente:

| EVALUACIÓN COMPETENCIAS* |            |             |           |           |                   |                           |                          |
|--------------------------|------------|-------------|-----------|-----------|-------------------|---------------------------|--------------------------|
| COMPETENCIAS             | INICIATIVA | AUTOCONTROL | DINAMISMO | LIDERAZGO | TRABAJO EN EQUIPO | CONCIENCIA ORGANIZACIONAL | DESARROLLO DE RELACIONES |
| ALTO                     | 4          | 3           | 4         | 4         | 3                 | 4                         | 4                        |
| MEDIO                    | 9          | 10          | 10        | 3         | 8                 | 9                         | 7                        |
| BAJO                     | 7          | 7           | 6         | 13        | 9                 | 7                         | 9                        |

Fuente: Elaboración de los autores



Fuente: Elaboración de los autores

Como se observa en el cuadro de evaluación de competencias, la mayor parte de los jóvenes tiene un desarrollo medio en las competencias de iniciativa, autocontrol, dinamismo y conciencia organizacional; y un desarrollo mínimo en las competencias de liderazgo, trabajo en equipo, y desarrollo de relaciones.

El pobre desarrollo de competencias se hace evidente al realizar tareas que demandan la presencia de estas; unos pocos jóvenes lideran el grupo hacia tareas positivas, e impulsan el trabajo en equipo; sin embargo la gran mayoría no.

### 3.3.7 Necesidades de capacitación

Si bien dentro de la evaluación de satisfacción general, los jóvenes beneficiarios de los talleres se encuentran a gusto con los talleres que tienen, existen algunas necesidades no cubiertas o por mejorar.

La detección de necesidades de Capacitación se realizó en base a los talleres ejecutados, observación, encuestas aplicadas, y con la participación del Coordinador de Talleres y el Psicólogo del Centro, quienes aportaron con su criterio y validaron estas necesidades de capacitación.

| <b>DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>   | <b>IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD</b> | <b>RESULTADOS ESPERADOS</b>   | <b>BENEFICIARIOS</b> |
|--|---------------------------------------|---|----------------------|
| Ausencia de metas y objetivos personales.  | INICIATIVA                            | Poder establecer metas realizables a corto, mediano y largo plazo. Determinando las estrategias a seguir para lograrlo.   | Adolescentes del CAI |
| Poca integración con los agentes sociales de la comunidad.   | DESARROLLO DE RELACIONES              | Interactúa con sus compañeros y miembros de la sociedad, ampliando su círculo de relaciones, logrando una mejor integración en su comunidad.                                      | Adolescentes del CAI |
| Escasa participación en trabajos grupales y conflictos internos.   | TRABAJO EN EQUIPO                     | Participa activamente, escucha y genera ideas, que contribuyen al desarrollo de un trabajo y objetivos comunes.   | Adolescentes del CAI |
| Incomprensión e incumplimiento de las normas establecidas por la sociedad.   | CONCIENCIA ORGANIZACIONAL             | Cumple y entiende las normas y procedimientos que se establecen en la sociedad en la que se desarrolla.   | Adolescentes del CAI |
| Incapacidad para movilizar al grupo hacia los objetivos grupales establecidos.   | LIDERAZGO                             | Motiva al grupo a la consecución de objetivos, a través de la participación activa de todos sus miembros.   | Adolescentes del CAI |
| Desconocimiento de los elementos y programas básicos de la computación y tecnologías de la información.                      | COMPUTACIÓN BÁSICA                    | Reconoce el hardware y maneja los programas principales (Word, Excel, Power Point), y el internet como medio de información y comunicación.                                       | Adolescentes del CAI |
| Desconocimiento de habilidades y aptitudes para una inserción laboral efectiva, y normas que rigen las relaciones laborales. | FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL       | Reconoce sus competencias y se orienta al oficio que más se ajusta a sus intereses y habilidades, logrando así una inserción laboral efectiva que respeta sus derechos laborales. | Adolescentes del CAI |
| Ausencia de metas y objetivos personales.  | INICIATIVA                            | Poder establecer metas realizables a corto, mediano y largo plazo. Determinando las estrategias a seguir para lograrlo.   | Adolescentes del CAI |

| <b>DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>   | <b>IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD</b> | <b>RESULTADOS ESPERADOS</b>  | <b>BENEFICIARIOS</b> |
|--|---------------------------------------|--|----------------------|
| Falta de motivación para la aplicación en el ámbito laboral de los conocimientos adquiridos en los talleres.                   | EMPREDIMIEN<br>TO                     | Aplicar el conocimiento adquirido en los talleres y materializarlos a través de iniciativas productivas.             | Adolescentes del CAI |
| Escasos conocimientos técnicos y prácticos en el arte de la cerrajería, por la falta de estructura del taller.                 | CERRAJERÍA                            | Construir y reparar productos de hierro u otros metales, mediante la óptima utilización de los recursos disponibles. | Adolescentes del CAI |
| Insuficientes conocimientos de carpintería y falta de estructura del taller para que pueda ser un oficio rentable.             | CARPINTERÍA                           | Realiza productos de madera en condiciones de seguridad, procurando la rentabilidad de la actividad.                 | Adolescentes del CAI |
| Escasos conocimientos en la ocupación de panadería y falta de estructura del taller para ejercerla como una actividad laboral. | PANADERÍA                             | Elabora productos de panadería, pastelería y galletería con normas de seguridad e higiene.                           | Adolescentes del CAI |
| Conocimientos insuficientes y falta de estructura del taller para ejercer el oficio de ceramista como una ocupación rentable.  | CERÁMICA                              | Realiza productos cerámicos con fines utilitarios o decorativos a través de técnicas de modelado o moldes.           | Adolescentes del CAI |
| Expectativa de los adolescentes por aprender nuevos idiomas.   | INGLÉS                                | Conocimientos básicos del idioma Inglés.   | Adolescentes del CAI |
| Expectativa de los adolescentes por ejercer la ocupación de mecánico automotriz.   | MECÁNICA<br>AUTOMOTRIZ                | Tiene conocimientos básicos para ejercer la ocupación de Mecánico Automotriz.  | Adolescentes del CAI |

| <b>DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>                                       | <b>IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD</b> | <b>RESULTADOS ESPERADOS</b>                     | <b>BENEFICIARIOS</b> |
|--|---------------------------------------|---|----------------------|
| Expectativa de los adolescentes por tener conocimientos de Electricidad. | ELECTRICIDAD                          | Tiene conocimientos básicos sobre electricidad. | Adolescentes del CAI |

Dentro de las necesidades de capacitación de los jóvenes se encuentran una mayor variedad de talleres técnicos apuntando como expectativa los de mecánica automotriz, y electricidad; talleres de formación complementaria como informática e idiomas (inglés), talleres de formación de competencias básicas, talleres terapéuticos y en casos específicos reforzamiento escolar básico.

La ejecución de todos los cursos expuestos en la Detección de Necesidades de Capacitación, no es posible por los recursos insuficientes que posee el centro, por lo que se analizó en conjunto con el Coordinador de talleres del centro, llegando a la conclusión que es necesario dar relevancia y apuntalar los cuatro talleres que oferta actualmente el centro.

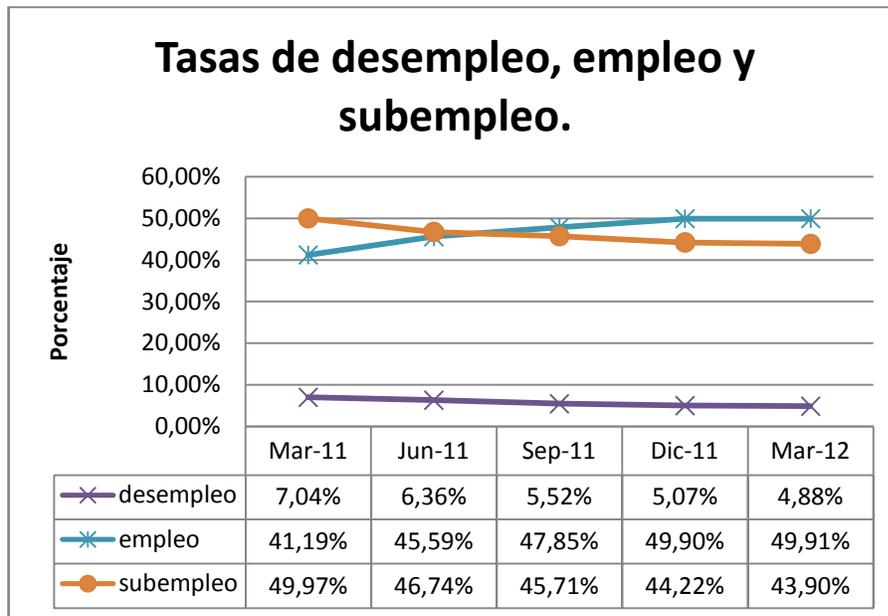
La evaluación de competencias realizada arrojó la necesidad de formar por medio de talleres participativos el desarrollo de competencias básicas, que en conjunto con las competencias técnicas facilitará la inserción efectiva de los jóvenes en el ámbito laboral. Además de la necesidad imperiosa de introducir a los adolescentes en conocimientos de informática básicos para la efectiva reinserción al mundo actual.

### **3.3.8 Análisis del mercado laboral ecuatoriano**

En el último trimestre según las estadísticas publicadas por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos en su portal electrónico<sup>75</sup>, se observa una disminución de la tasa de desempleo relativo ubicándola en el 4,88%, 2 puntos porcentuales por debajo de la tasa del mismo periodo del 2011; asimismo se observa una disminución de la tasa de subempleo en algo más de 6 puntos con respecto al mismo periodo hace un año, sin embargo el empleo pleno apenas alcanza el 49,91%, y si bien se observa un avance en

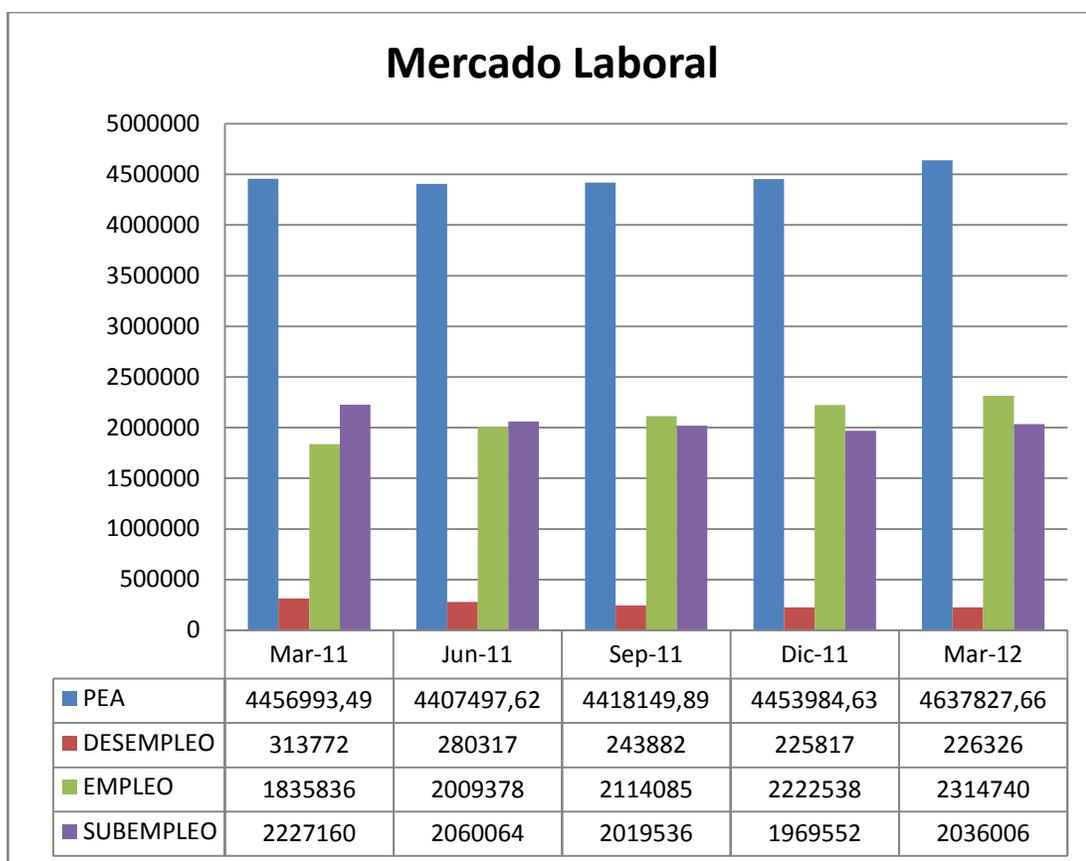
<sup>75</sup> INEC; *El Mercado Laboral en Gráficos*; <http://www.inec.gob.ec>

la intención de disminuir el desempleo y la precarización laboral o subempleo, estas cifras aun son muy altas.



Fuente: INEC, Elaboración de los autores.

La Población Económicamente Activa (PEA), se ha mantenido sin mayores variaciones en el periodo anual, se incrementó en 4%, esto quiere decir que cada día sale mercado laboral más personas que buscan un puesto de trabajo; la sobreoferta de mano de obra ocasiona el irrespeto a los derechos básicos, propiciando el abuso a los trabajadores.



Fuente: INEC; Elaboración de los autores.

Los jóvenes son la población más vulnerable en cuanto a la búsqueda de trabajo, pues representan para los empleadores mano de obra barata, que no demanda el cumplimiento total de obligaciones patronales básicas como la afiliación a la seguridad social. Según una publicación del BID, citado por Diario el Comercio, “el desempleo afecta tres veces más a la población entre los 15 y 34 años de la región que a las población mayor que este rango”<sup>76</sup>.

#### 3.3.8.1 Estudio de la oferta y demanda laboral

Al finalizar el año 2011, la oferta de empleo en el Ecuador mejoró con respecto a los años anteriores, de acuerdo al Ministerio Coordinador de la Política Económica, su cifras apuntan a que las ramas que más generaron empleo fueron la de comercio;

<sup>76</sup>“El desempleo en América Latina afecta tres veces más a los jóvenes” en EL COMERCIO, Sección Negocios, Miércoles 23/05/2012, [www.elcomercio.com](http://www.elcomercio.com).

agricultura, ganadería, caza y silvicultura; hoteles y restaurantes; además de transporte, almacenamiento y comunicaciones. Estas ramas absorben cerca del 59,4% de los ocupados<sup>77</sup>. Otro sector que se ha visto beneficiado de la política económica gubernamental, ha sido el de la construcción y sus ramas afines, por la puesta en marcha de proyectos y financiamiento para la provisión de vivienda, que ocupa un gran número de mano de obra.

En el ámbito local la ciudad que registra más desempleo, según el artículo publicado por Diario el Telégrafo<sup>78</sup> es Guayaquil, en la que es de 6,3%, seguida de Machala con el 5,9%, la ciudad de Cuenca con el 4,7%, Ambato 4,4% y Quito 3,7%. En los grandes centros poblados, se hace más evidente el desempleo por la migración continuada del campo a la ciudad, por diversos factores, que ahonda más este problema social.

De acuerdo a Paula Díaz, representante de Bee Hunting<sup>79</sup> las empresas que utilizan su portal electrónico buscan en su mayoría cargos administrativos y comerciales, existen mensualmente un promedio de 500 ofertas de empleo y tienen en promedio 37500 aplicaciones de personas que aspiran a ese puesto de trabajo es decir una relación de 75 a 1.

Pese a esta aparente sobreoferta de mano de obra, las empresas se encuentran con un problema a decir de Eddy Troya, representante de Manpower, “Hay gente que no accede al empleo, pues no cumple con las competencias laborales requeridas. Falta gente que cuente con requerimientos relativos a liderazgo, servicio al cliente, formación en áreas técnicas, entre otros”<sup>80</sup>.

---

<sup>77</sup> MCPE; Ecuador Económico, *Indicadores Macroeconómicos; Enero 2012*; <http://mcpe.gob.ec>

<sup>78</sup> “Reporte del INEC ubica en un 4,9% el desempleo en el país”, en EL TELÉGRAFO, Sección Economía, Jueves 19 de Abril del 2012, <http://www.telegrafo.com.ec>

<sup>79</sup> “La demanda y la oferta laboral no empatan”, en EL COMERCIO, Sección Negocios, Miércoles 18 de abril del 2012, [www.elcomercio.com](http://www.elcomercio.com).

<sup>80</sup> TROYA, Eddy, en “La demanda y la oferta laboral no empatan” en EL COMERCIO, Sección Negocios, Miércoles 18 de abril del 2012, [www.elcomercio.com](http://www.elcomercio.com).

### **3.3.9 Formas de vinculación al mercado laboral**

La vinculación laboral de los jóvenes se da en la mayoría de los casos sin un acompañamiento, puesto que el joven capacitado sale “solo” a la búsqueda de un lugar de trabajo donde poner en práctica lo aprendido en su formación.

Algunas instituciones gubernamentales, en su mayoría, tienen programas de apoyo a la inserción laboral de grupos vulnerables a través de programas como: Socio Empleo, Mi Primer Empleo, entre otros; sin embargo estos no logran tener la cobertura deseada por quienes buscan una plaza de trabajo.

En el centro son contados los casos de inserción laboral efectiva, partiendo de la formación interna, pues no existe un seguimiento posterior a la permanencia en el centro.

### 3.4 FODA Centro de Adolescentes Infractores “Virgilio Guerrero”

La construcción de la Matriz FODA, fue realizada en base a reuniones mantenidas con el Equipo técnico de la Institución: Psicólogo, Coordinador de los Talleres, Docentes de los Talleres y Educadores. Además con la información obtenida de los adolescentes mediante los talleres realizados y la aplicación de encuestas.

| <b>Fortalezas</b>   | <b>Oportunidades</b>  | <b>Debilidades</b>  | <b>Amenazas</b>   |
|---|---|---|---|
| Está dirigido por la Congregación de religiosos Terciarios Capuchinos, quienes tienen experiencia en manejo de Centros similares. | La infraestructura que poseen tiene criterio pedagógico, facilitando además un ambiente familiar con las seguridades mínimas que requiere una casa.     | Creación y adecuación de áreas verdes   | Falta de un programa de seguimiento post-institucional, para asegurar la reeducación de los adolescentes.   |
| Cuenta con una metodología eminentemente educativa, sustentada en el derecho y su corresponsabilidad.                             | Los recursos económicos provenientes del Ministerio de Justicia, Cultos y Derechos Humanos del Ecuador.   | Cumplimiento por parte del Estado en la entrega del presupuesto en forma oportuno y suficiente. | Falta de control para los adolescentes que cumplen medidas socioeducativas con régimen de semi-libertad.  |
| Poseen una política de calidad que es practicada por los miembros de CAI “Virgilio Guerrero”.                                     | El Plan de Capacitación y Formación, de la SETEC, establece que personas privadas de libertad son grupos de Atención Prioritaria.                       | Mantener salarios dignos y justos para los trabajadores del CAI.                                | Falta de capacitación periódica y permanente para todos los que laboran en la institución.  |
| Cuenta con talleres de carpintería, cerrajería, panadería y cerámica, que aportan terapéuticamente y forman laboralmente.         | El Ministerio de Relaciones de Laborales, tiene programas como la Red Socio Empleo y Mi Primer Empleo, para atención a jóvenes y a grupos prioritarios. | Re-equipamiento de talleres con maquinaria y herramientas de tecnología actual.                 | Los adolescentes tienen mayor preocupación por cumplir el tiempo designado por el Juez, y le restan importancia al valor del crecimiento personal |
| Se orienta a los adolescentes para que  | La disminución sostenida de los índices   | Falta de certificación de la formación laboral  | Los conflictos no resueltos de manera   |

|   |                           |  |   |
|---|---------------------------|--|---|
| refuercen su parte espiritual con respeto a la libertad de cultos.      | de desempleo y subempleo. | que reciben los adolescentes en el Centro, por la falta de estructura y evaluación.                          | individual, trascienden al ámbito social  |
| Cuenta con una capacidad de atención adecuada a los grupos que atiende. |                           | Falta de inducción y acompañamiento para los nuevos colaboradores que ingresan al CAI.                       | Crecimiento de los índices delictivos y bandas de crimen organizado en el país. |
|   |                           | El control de la disciplina se realiza mediante un modelo Correccional, a través de la amenaza y la sanción. |   |
|   |                           | Comunicación Interna inadecuada  |   |

### 3.4.1 Análisis Matriz FODA

En cuanto a las Fortalezas del Centro, se recalcan la administración por parte de los Religiosos Terciarios Capuchinos, quienes con su experiencia en manejo de otros centros de similares características y sus programas a nivel de Latinoamérica, buscan la sensibilización, formación e intercambio de buenas prácticas en los centros bajo su mando. La política de calidad que manejan propende al mejoramiento continuo. Los talleres de formación laboral son una fortaleza dentro del centro, sin embargo al no contar con una estructura definida y por ende la falta de certificación, la convierten en una debilidad.

Bajo este esquema, es fundamental organizar la labor realizada en cada uno de los talleres, para dar una estructura que garantice el aprendizaje y reeducación de los adolescentes, para que puedan desempeñarse de manera autónoma.

La inducción para los nuevos colaboradores, constituye una debilidad, que puede ser superada mediante la reglamentación de procesos y una estructura definida de los mismos para que su réplica sea más fácil.

### **3.4 CONCLUSIONES**

El CAI Virgilio Guerrero es una entidad ejecutora de medidas socioeducativas impuestas a los adolescentes infractores.

El equipo técnico del centro está conformado por el Psicólogo, Trabajadoras Sociales y Educadores, quienes bajo la estructura administrativa de los Padres Capuccinos, se encargan de la reeducación de los adolescentes.

El centro consta de cuatro secciones Recepción, Internamiento, Libertad Asistida y Semilibertad, en las cuales los adolescentes cumplen las medidas socioeducativas impuestas por el Juez de la Niñez y Adolescencia.

Las edades de los adolescentes fluctúan entre los 12 y 23 años, en su mayoría solo han concluido la educación básica y provienen por lo general de hogares completos disfuncionales.

Los adolescentes se encuentran en el centro cumpliendo medidas socioeducativas por cometer en su mayoría delitos como robo, violación y hurto.

La formación de los adolescentes se da a nivel interno y externo. En el centro existen cuatro talleres permanentes de Carpintería, Cerrajería, Panadería y Cerámica. A nivel externo tienen convenios con el SECAP, quienes realizan cursos en el centro.

La formación que reciben los adolescentes en el centro carece de una estructura que garantice el correcto aprendizaje.

Los adolescentes, de acuerdo al análisis realizado, requieren desarrollar competencias que les permitan desenvolverse en la sociedad y en un entorno laboral.

El mercado laboral ecuatoriano presenta tasas altas en lo que respecta a desempleo o subempleo. La sobreoferta de mano de obra ocasiona que se irrespete el derecho de los trabajadores.

El análisis de la Matriz FODA del Centro permitió detectar que los puntos por mejorar en cuanto a la formación de los adolescentes, por un lado es la capacitación a los educadores y demás responsables del proceso de enseñanza y reeducación; y la falta de un diseño curricular que garantice la capacidad del adolescente para ejercer los oficios impartidos en el centro.

### **3.5 RECOMENDACIONES**

El equipo técnico del centro debería capacitarse en nuevas estrategias de enseñanza para llegar a los adolescentes.

La división por secciones en el Centro debe continuar y fortalecerse para cumplir con el mandato de la ley para la rehabilitación adecuada de los adolescentes de acuerdo a la infracción cometida.

Es necesario que los adolescentes que no han culminado sus estudios, dispongan de facilidades para hacerlo, adicional a la formación ocupacional recibida.

Los adolescentes del centro deberían desarrollar las competencias relacionadas con la convivencia social, conciencia organizacional, trabajo en equipo para que eviten cometer los delitos por los cuales ingresaron al centro.

La formación interna y externa que reciben los adolescentes en el centro debería tener una estructura formal que responda a los objetivos que persigue y que garantice el aprendizaje de los adolescentes mediante una evaluación continua.

Se requiere que los adolescentes tengan conocimiento de sus derechos como trabajadores y del código de trabajo, además de formarlos en la prevención de riesgos y accidentes de trabajo.

Las autoridades, y todos quienes conforman el centro deberían trabajar en sus debilidades y amenazas, para procurar reducirlas y lograr el objetivo institucional de reincorporar a los adolescentes a la sociedad.

## **CAPÍTULO IV**

### **MANUAL DE FORMACIÓN LABORAL**

#### **4.1 INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo tiene por objetivo llevar a cabo una propuesta curricular de formación para los Adolescentes Internos en el CAI “Virgilio Guerrero” , con indicadores de evaluación, que permitan lograr una verdadera rehabilitación y readaptación mediante el aprendizaje de un oficio facilitando su inserción efectiva en el mercado laboral.

La intención del Manual es proveer de una herramienta que permita a los educadores del CAI Virgilio Guerrero, formar a los jóvenes en competencias laborales a través del cumplimiento de una serie de módulos organizados y acoplados a las necesidades de estos.

La malla curricular de cada oficio se estructura en base a módulos transversales y específicos de cada taller. Los módulos transversales se orientan a desarrollar competencias básicas y generales que se pueden aplicar a cualquier profesión.

Debe ser utilizado como una herramienta que permita un desarrollo organizado de cada taller, identificando los puntos más importantes que se deben trabajar para alcanzar un nivel aceptable de la competencia a perfeccionar.

Está dirigido para los encargados del proceso de reeducativo de los adolescentes en el CAI, los cuales son: el Psicólogo, los Educadores, y Profesores de cada Taller, quienes lo utilizarán como herramienta para la planificación del proceso de formación y reinserción de los adolescentes a la sociedad.

## **4.2 POLÍTICAS**

El principal responsable de la aplicación de este manual será el Coordinador de los talleres del Centro de adolescentes Infractores Virgilio Guerrero.

### **4.2.1 Plan de Capacitación Anual**

- El plan de capacitación del centro, deberá ser elaborado anualmente, basado en la recopilación de:
- Los objetivos estratégicos definidos por la Dirección.
- Los resultados de las evaluaciones a las capacitaciones realizadas.
- Las necesidades específicas de los adolescentes internos.

El plan de capacitación comprenderá todos los eventos de capacitación, interna y externa, aceptados por el centro; que deberán estar orientados al desarrollo de los siguientes temas:

- Desarrollo Personal (competencias básicas, valores, actitudes aceptables).
- Talleres Formativos (Carpintería, Cerrajería, Cerámica y Panadería).
- Talleres Terapéuticos (Arte, deportes, utilización tiempo libre, etc.)

El coordinador de talleres será responsable de aceptar o negar un taller de capacitación para los adolescentes, de acuerdo a criterios objetivos basados en las políticas del Centro.

### **Elaboración del presupuesto**

El presupuesto de capacitación deberá contemplar los gastos operativos (directos e indirectos) que los eventos internos y externos programados generarían al centro por su ejecución.

### **Aprobación del Plan de Capacitación**

El Coordinador de Talleres deberá elaborar el plan de capacitación y el respectivo presupuesto para la ejecución de este, mismo que deberán ser revisados y aprobados por el Padre Director del CAI y los responsables del Ministerio de Justicia.

#### **4.2.2 Eventos de Capacitación Interna y Externa.**

Todos los jóvenes internos en el CAI, podrán participar de los talleres ofertados y se les brindará la misma oportunidad de aprendizaje. Sin embargo, por cuestiones de logística, el ingreso a los cursos será selectivo en función de las competencias, aptitudes, habilidades e interés demostrado por el adolescente.

La participación de los jóvenes en los eventos de capacitación ofertados deberá ser organizada por el Coordinador de Talleres, quien determinará los adolescentes que asistirán a estos, tomando en cuenta: disponibilidad, comportamiento, y valor de formación para el menor interno.

Los cursos tendrán un orden lógico, y un objetivo por cumplir en cada uno, con una duración determinada, y un cupo limitado de participantes.

Para acceder a un evento de capacitación habrá una inscripción previa, para tener claro el número de interesados antes de iniciar el evento.

La capacitación externa no deberá interrumpir los procesos de aprendizaje que llevan los jóvenes en talleres internos. Únicamente con la autorización del Director de Centro podrán ausentarse de los talleres regulares por eventos externos de capacitación, debiendo justificar la forma en que se recuperará las clases perdidas.

El personal de mantenimiento en coordinación con el Encargado de dictar el curso, adecuarán las aulas y demás instalaciones conforme a las necesidades de la capacitación.

#### **4.2.3 Evaluaciones**

El Coordinador de Talleres supervisará que se evalúe al inicio, durante y al finalizar todos los eventos de capacitación, que se proporcionen el centro y elaborará un informe con las recomendaciones del caso para presentarlas al Director del Centro.

En todos los eventos de capacitación internos y externos, se evaluará la satisfacción de los participantes con respecto al instructor, contenidos, metodología y materiales utilizados.

Los adolescentes deberán ser evaluados obligatoriamente al finalizar cada módulo de formación para constatar que el aprendizaje es el adecuado para avanzar el siguiente nivel del taller.

Al finalizar la totalidad de los módulos de un taller específico se le otorgará al adolescente una certificación, que asevera que el adolescente es competente para ejercer el oficio en el cual se formó.

## **4.3 PROCEDIMIENTOS**

### **4.3.1 Planificación de Capacitación**

#### **Coordinador de Talleres de Capacitación**

- Coordina reuniones con los instructores, educadores, y psicólogo del centro, para revisar las necesidades de capacitación de los adolescentes
- Registra los eventos de capacitación que se ofertaran en el año.
- Elabora el Presupuesto de Gastos para el Plan de Capacitación Anual.

#### **Director del CAI**

- Revisa la planificación Anual de Capacitación
- Revisa el Presupuesto de Gastos del Plan de Capacitación Anual.
- Indica sus observaciones y cambios.
- Presenta la propuesta del Plan y Presupuesto de Capacitación Anual al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

#### **Ministerio de Justicia**

- Revisa el Plan y Presupuesto de Capacitación Anual propuesto.
- Indica sus observaciones y cambios.

- Firman el Plan y el Presupuesto de Capacitación Anual.

### **Coordinador de Talleres de Capacitación**

- Ejecuta el Plan de Capacitación Anual aprobado.

### **4.3.2 Talleres de Capacitación Interna**

#### **Coordinador de Talleres**

- Revisa la Planificación de cada uno de los talleres.
- Elabora el cronograma para la organización y ejecución de los talleres.
- Coordina con el instructor los horarios, equipos y material necesario para el taller.

#### **Instructor de taller**

- Entrega el Plan de Unidad de Trabajo por cada módulo del Taller.

#### **Coordinador de Talleres/ Psicólogo**

- Aprueba el Plan de Unidad de Trabajo
- Elabora el listado de adolescentes admitidos que participaran del curso.
- Entrega el Listado de Asistencia al instructor.
- Monitorea el desarrollo del evento.

#### **Instructor de taller**

- Registra la asistencia de los Adolescentes
- Realiza la evaluación inicial (Formato)
- Lleva a cabo el módulo de acuerdo al plan de trabajo presentado.
- Realiza el seguimiento y evaluación semanal (Formato)
- Evalúa las competencias desarrolladas al final del módulo (Formato)

#### **Coordinador de Talleres**

- Toma la evaluación de satisfacción del curso. (Formato)

- Tabula las evaluaciones del evento.
- Elabora informe del desarrollo del módulo.

### **4.3.3 Talleres de Capacitación Externa**

#### **Proveedor Externo**

- Oferta cursos de interés para los Adolescentes y el Centro.

#### **Coordinador de Talleres**

- Analiza el curso ofertado por el Proveedor Externo
- Elabora informe de factibilidad para la ejecución de cursos no Programados.

#### **Director del CAI**

- Revisa el informe emitido por el Coordinador de Talleres
- Aprueba la Ejecución del curso no Programado.

#### **Coordinador de Talleres**

- Coordina con el Proveedor Externo el cronograma de ejecución del Taller.
- Elabora el listado de los adolescentes que asistirán al curso.
- Entrega el listado al instructor.

#### **Proveedor Externo**

- Ejecuta el curso ofertado

#### **Coordinador de Talleres**

- Evalúa a los adolescentes que recibieron el curso
- Elabora un informe del curso dictado por el Proveedor Externo.

#### **4.3.4 Malla Curricular Talleres Internos**

Los talleres de formación que se presentan a continuación están constituidos por módulos transversales y módulos específicos propios de la competencia general del taller a trabajar.

Los módulos transversales propenden a satisfacer necesidades de formación básica y general para todos los adolescentes los cuales son:

- Desarrollo Personal,
- Formación y Orientación Laboral,
- Computación Básica y,
- Emprendimiento.

Los módulos específicos varían entre un taller a otro, ya que el objetivo es desarrollar las habilidades que permitan al adolescente dominar la competencia general y las unidades de competencia propias del perfil profesional en el cual se están capacitando.

#### 4.3.4.1 Módulos Transversales

### MÓDULO TRANSVERSAL 1: DESARROLLO PERSONAL

**Objetivo General: Conocer y aplicar estrategias para aumentar el grado de empleabilidad y autoestima.**

| Objetivos Específicos  | Criterios de Evaluación  |
|--|--|
| Identificar y reconocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la persona. | Acepta que una persona reconozca potencialidades y puntos a mejorar en su persona.   |
|  | Identifica fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, en sí mismo y de sus compañeros.   |
| Desarrollar la competencia de "Autocontrol"  | Identifica sus estados de ánimos y las condiciones que lo alteran.   |
|  | Comparte con otras personas sus sentimientos y emociones, permitiendo que se descarguen y las estabiliza.  |
|  | Evita generar bloqueos con otras personas por hipótesis o falsas percepciones.   |
|  | Analiza conscientemente los eventos antes de reaccionar.   |
| Desarrollar la competencia de "Iniciativa"   | Identifica los conceptos de problemas, amenaza, oportunidad, beneficio, mente positiva, negativismo, objeción, obstáculo y solución                  |
|  | Desarrolla una lista de potenciales problemas o amenazas que se le pueden presentar y construye las posibles soluciones para superar los obstáculos. |
|  | Se propone una meta realizable a corto, mediano y largo plazo, estableciendo las estrategias para lograrlo paso a paso.                              |

| Objetivos Específicos                                       | Criterios de Evaluación   |
|---|---|
| Potencializar la competencia de "Desarrollo de Relaciones". | Busca oportunidades para ampliar su círculo de conocidos y relacionarse mejor con las personas.   |
|   | Es consciente de la importancia de la interrelación en el campo personal y laboral  |
|   | Se preocupa por conocer mejor a sus compañeros con los cuales tiene poca interacción.   |
| Desarrollar la competencia de "Trabajo en Equipo"           | Participa activamente del equipo, escucha, contribuye con ideas y discrepa cuando la situación lo amerita.  |
|   | Descubre las fortalezas de los miembros de su equipo, los valora y se apoya en ellos para el crecimiento del grupo y el logro del objetivo común.     |
|   | Apoya al grupo cuando se presentan dificultades, propiciando la autoconfianza en el grupo de que los objetivos se logran.                             |
| Desarrollar la competencia de "Conciencia Organizacional"   | Reflexiona sobre los siguientes conceptos: organización, objetivos organizacionales, recursos, compromiso, unidades de apoyo, influencia, decisiones. |
|   | Cumple con las normas y procedimientos establecidos dentro de la institución, y comprende el porqué debe hacerlo.                                     |
| Desarrollar la competencia de "Liderazgo"                   | Promueve al grupo a la acción, haciendo prevalecer los objetivos grupales a los individuales.   |
|   | Mantiene motivado al grupo y se interesa por potencializar a cada de uno de los integrantes del grupo.  |

| Conocimientos             | Criterios de Evaluación  |
|---------------------------|--|
| FODA                      | Elabora una matriz donde identifica fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.   |
| Autocontrol               | Tiene la capacidad de mantener las propias emociones bajo control y evitar reacciones negativas ante provocaciones o situaciones hostiles.   |
| Iniciativa                | Identifica un problema, obstáculo u oportunidad y lleva acciones para dar respuesta a ellos.   |
| Desarrollo de relaciones  | Actúa estableciendo y manteniendo relaciones cordiales con distintas personas.   |
| Trabajo en equipo         | Colabora y coopera para el logro de los objetivos del grupo que forma parte.   |
| Conciencia Organizacional | Tiene capacidad para identificar y cumplir normas y procedimientos dentro de una organización.   |
| Liderazgo                 | Presenta habilidad para la orientación de grupos, que mediante el planteamiento de objetivos, valores y conocimientos, lo mueve a la acción. |

### Actitudes y Valores

|   |
|---|
| Tener capacidad para trabajar en equipo (integración y cooperación)             |
| Demostrar valores personales (éticos, paciencia, dinamismo).                    |
| Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo.           |
| Responsabilizarse del logro de los objetivos asignados.                         |
| Mantener buenas conductas de trabajo (orden, limpieza, disciplina, puntualidad) |
| Desarrollar una actitud reflexiva y analítica.                                  |

### Duración

40 horas

## MÓDULO TRANSVERSAL 2: COMPUTACIÓN BÁSICA

**Objetivo General: Conocer y aplicar los elementos básicos de computación y la tecnología de la información y comunicación en los procesos educativos.**

| Objetivos Específicos   | Criterios de Evaluación   |
|---|---|
| Identificar el hardware o elementos físicos de un computador.   | Reconoce los elementos físicos del computador.  |
|   | Identifica la utilidad de cada uno de los elementos   |
| Manejar el software, sistema operativo Windows, herramientas, opciones y características fundamentales de los programas Word, Excel y PowerPoint. | Puede ingresar al sistema operativo Windows, utilizar sus distintos menús y utilidades.                   |
|   | Puede utilizar el procesar de texto Word, sus distintos menús y aplicaciones.                             |
|   | Conoce los fundamentos básicos de Excel; La hoja electrónica, formulas, barras y herramientas.            |
|   | Puede hacer una presentación de diapositivas utilizando Power Point y sus herramientas básicas.           |
| Acceder y utiliza Internet, como fuente de información y medio de comunicación.   | Puede acceder al internet y utilizar la herramienta del buscador "Google".                                |
|   | Crea una cuenta de correo electrónico como medio de comunicación.   |
|   | Utiliza paginas como "Mercado libre, olx, Etc.", para establecer medios de comercialización de productos. |
|   | Utiliza páginas como "Multitabajos, Computrabajo, entre otras como buscadores de empleo.                  |

| Conocimientos       | Criterios de Evaluación   |
|---------------------|---|
| Hardware            | Conoce los elementos del computador.  |
| Software utilitario | Conoce acerca del software del computador y de la función que cumplen estos.  |
| Internet            | Conoce la utilidad del internet, las formas de acceso y sus principales usos. |

| Actitudes y Valores   |
|---|
| Planificar y organizar su propio trabajo.                             |
| Aplicar las normas de trabajo establecidas.                           |
| Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo. |
| Responsabilizarse del logro de los objetivos asignados.               |

| Duración |
|----------|
| 60 horas |

### MÓDULO TRANSVERSAL 3: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

**Objetivo General: Conocer las formas de inserción laboral y el marco legal de las relaciones labores aplicando medidas de seguridad e higiene ocupacional.**

| Objetivos Específicos  | Criterios de Evaluación  |
|--|--|
| Identificar habilidades y aptitudes para desenvolverse en el campo laboral desde el aprendizaje obtenido de los talleres ofertados en el CAI | Identifica sus propias capacidades e intereses   |
|  | Conoce la finalidad de cada uno de los talleres ofertados en el CAI, de parte de los compañeros que han tenido la experiencia en los mismos. |
|  | Se orienta al taller que se ajuste a sus habilidades e intereses.  |
| Conocer las formas Inserción laboral y el marco legal de las relaciones laborales.   | Diferencia las modalidades existentes en cada tipo de vínculo laboral, y las consecuencias de ser un trabajador dependiente o independiente. |
|  | Se orienta en el mercado de trabajo, en base a las ofertas laborales actuales.   |
|  | Interpreta el marco legal del trabajo y distingue los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.                    |
| Detectar las situaciones de riesgo más habituales en su ámbito laboral.  | Determina las situaciones de riesgo que pueden afectar a la salud.   |
|  | Aplica medidas de protección y prevención correspondientes.  |
| Conocer las medidas sanitarias y técnicas de primeros auxilios correspondientes.   | Aplica en un "supuesto accidente" las medidas sanitarias y técnicas de primeros auxilios correspondientes.                                   |

| Conocimientos                                   | Criterios de Evaluación   |
|---|---|
| Prevención y atención de la salud en el trabajo | Conoce las condiciones de trabajo y seguridad, los factores de riesgo y daños a la salud; medidas de prevención y protección.   |
| Riesgos sobre la salud y el medio ambiente      | Conoce la higiene y salud ocupacional, medidas de protección, ingestión y absorción de sustancias; radiación; agentes físicos que actúan sobre la salud: presión, temperatura, humedad, iluminación, ventilación y ruido; contaminación por emisiones a la atmósfera, aguas residuales y residuos sólidos.  |
| Legislación y relaciones laborales              | Identifica el código del Trabajo: artículos y normas fundamentales. La relación laboral y la relación civil: modalidades o tipos de contratos. Suspensión y término de contrato laboral. Seguridad Social y otras prestaciones. Convenios laborales.  |
| Orientación e inserción socio laboral           | Identifica el mercado laboral; perspectivas del entorno; búsqueda de empleo: fuentes de información, mecanismos de selección; iniciativas para el trabajo por cuenta propia; promoción de microempresas y pequeñas empresas; trámites de constitución de una micro y pequeña empresa; análisis y evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales. |

| Actitudes y Valores  |
|--|
| Planificar y organizar su propio trabajo.  |
| Aplicar las normas de trabajo establecidas.  |
| Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo.  |
| Responsabilizarse del logro de los objetivos asignados.  |
| Trabaja de forma autónoma  |
| Adaptarse a los cambios de su profesión en cuanto a tecnología, aspectos económicos y de organización laboral. |

| Duración |
|----------|
| 20 horas |

## MÓDULO TRANSVERSAL 4: EMPRENDIMIENTO

**Objetivo General: Generar y administrar una pequeña empresa o taller y comercializar sus productos.**

| Objetivos Específicos  | Criterios de Evaluación   |
|--|---|
| Analizar la forma más adecuada de constituir una empresa o taller en función de las necesidades del mercado descubiertas.                                  | Reconoce la viabilidad para la formación de su empresa.   |
|  | Analiza la oferta y demanda de mercado local de la actividad a desarrollar.                                     |
|  | Puede organizar sus recursos para ofertar la satisfacción de una necesidad hallada.                             |
| Analizar los documentos necesarios para el desarrollo de la actividad económica de una pequeña empresa, su organización, su tramitación y su constitución. | Reconoce cuales son los requisitos necesarios para formalizar su actividad.                                     |
|  | Reconoce las obligaciones que tiene al establecer una empresa o negocio.  |
| Aplicar técnicas de relación y negociación con los clientes y proveedores, que permitan resolver situaciones comerciales comunes.                          | Tiene conocimientos para relacionarse con los clientes y establecer negocios.                                   |
|  | Conoce técnicas de negociación que le permiten mantener buenas relaciones.                                      |
| Analizar las formas más usuales en el sector de promoción de ventas.   | Puede utilizar técnicas de marketing para situar su producto como preferencial frente a la competencia directa. |
|  | Establece las estrategias más viables para ser competitivo en su sector.  |
| Elaborar de un proyecto de creación de una pequeña empresa, analizando su viabilidad y explicando los pasos necesarios.                                    | Puede elaborar un proyecto para crear o establecer una pequeña empresa rentable y sostenible en el tiempo.      |
|  | Tiene claro el proceso para establecer una empresa.   |

| Conocimientos   | Criterios de Evaluación   |
|---|---|
| Emprendimiento  | Reconoce al emprendimiento como una competencia para la vida.                                   |
| Gestión administrativa  | Conoce a la gestión administrativa como una herramienta de organización de una empresa.         |
| Gestión comercial   | Tiene claro que la comercialización es parte importante del negocio que no se puede descuidar.  |
| Gestión de personal   | Sabe que la gestión efectiva de las personas puede diferenciar el trabajo de una empresa.       |
| Normas legales, mercantiles, laborales y obligaciones fiscales. | Esta consiente de las regulaciones que rigen a los empresarios en el país para respetar la ley. |
| Proyecto empresarial  | Está en la capacidad de establecer un negocio organizado y responsable con la sociedad.         |

#### Actitudes y Valores

Planificar y organizar su propio trabajo.

Aplicar las normas de trabajo establecidas.

Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo.

Responsabilizarse del logro de los objetivos asignados.

#### Duración

20 horas

#### 4.3.4.2 Módulos Específicos por taller

##### 4.3.4.2.1 Taller de Cerrajería

| <b>COMPETENCIA GENERAL</b>   |  |
|--|--|
| Organizar, diseñar y ejecutar la construcción, montaje y reparación de productos de hierro y/u otros metales, mediante la conformación y unión de perfiles y laminados para forja, obteniendo un producto apto para la construcción u ornamentación, ajustándose a un estudio técnico y económico. |  |

| <b>Unidades de competencia</b> |  |
|--------------------------------|--|
| 1                              | Organizar los trabajos de cerrajería, teniendo en cuenta los recursos y medios disponibles.                        |
| 2                              | Seleccionar, preparar y mecanizar el material de acuerdo al trabajo solicitado.                                    |
| 3                              | Ejecutar el ensamblaje y montaje de piezas a través de Técnicas de soldadura, y realización de juntas y ensambles. |
| 4                              | Ejecutar el acabado de los elementos metálicos a través de técnicas de pulido y pinturas                           |

| <b>MALLA CURRICULAR</b> |  |  |                                   |
|-------------------------|--|--|-----------------------------------|
| <b>FASE 0</b>           |  |  |                                   |
| <b>MÓDULOS BÁSICOS</b>  | Desarrollo Personal  | Computación Básica   | Formación y Orientación Laboral   |
| <b>DURACIÓN</b>         | 40 horas   | 60 horas   | 20 horas                          |
| <b>FASE 1</b>           |  |  |                                   |
| <b>MÓDULOS</b>          | Organización de los trabajos de cerrajería, teniendo en cuenta los recursos y medios disponibles.      | Preparación del material de acuerdo al trabajo solicitado.                   |                                   |
| <b>DURACIÓN</b>         | 60 horas   | 60 horas   |                                   |
| <b>FASE 2</b>           |  |  |                                   |
| <b>MÓDULOS</b>          | Ensamblaje y montaje de piezas a través de técnicas de soldadura, y realización de juntas y ensambles. | Acabado de los elementos metálicos a través de técnicas de pulido y pinturas | Administración de pequeña empresa |
| <b>DURACIÓN</b>         | 60 horas   | 60 horas   | 20 horas                          |

## RECURSOS

| <b>Módulo</b>  | <b>Materiales</b>   | <b>Humanos</b>         |
|--|---|------------------------|
| Desarrollo Personal  | Aula de capacitación abierta, paleógrafos, hojas de papel, marcadores, pinturas.                                      | Psicólogo              |
| Computación Básica   | Aula de computación con acceso a internet, infocus.   | Docente Informática    |
| Formación y Orientación Laboral  | Aula de capacitación abierta, paleógrafos, hojas de papel, marcadores, pinturas.                                      | Psicólogo              |
| Organización de los trabajos de Cerrajería   | Aula de Capacitación, cuadernos de dibujo, reglas, lápices, calculadoras.   | Profesor de Cerrajería |
| Preparación del material de acuerdo al trabajo solicitado.   | Taller equipado de cerrajería, herramientas manuales y eléctricas, varillas, tol, ángulos de metal.                   | Profesor de Cerrajería |
| Ensamblaje y montaje de piezas a través de técnicas de soldadura, y realización de juntas y ensambles. | Taller equipado de cerrajería, herramientas manuales y eléctricas, varillas, tol, ángulos de metal.                   | Profesor de Cerrajería |
| Acabado de los elementos metálicos a través de técnicas de pulido y pinturas.                          | Taller equipado de cerrajería, herramientas manuales y eléctricas, varillas, tol, ángulos de metal, pinturas y lacas. | Profesor de Cerrajería |
| Emprendimiento   | Aula de Capacitación, cuadernos de dibujo, reglas, lápices, calculadoras.   | Profesor de Cerrajería |

## MÓDULO 1: ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE CERRAJERÍA

**Objetivo General: Organizar los trabajos de cerrajería, teniendo en cuenta los recursos y medios disponibles.**

| Objetivos Específicos  | Criterios de Evaluación  |
|--|--|
| Identificación del área de trabajo y sus componentes   | Reconoce los espacios, maquinas, herramientas y demás materiales utilizados en cerrajería  |
|  | Identifica la ubicación adecuada de los materiales en el taller.   |
| Identificación de los distintos tipos de materiales y productos que se emplean en la cerrajería.                         | Reconoce y diferencia, los principales metales, y sus derivados, relacionándolos con sus aplicaciones en la industria de la metalmecánica. |
|  | Establece qué tipo de material es más adecuado para un trabajo, en función de sus propiedades dureza, resistencia, calidad de acabado.     |
| Realizar e interpretar bocetos técnicos y artísticos mediante diferentes técnicas, de los elementos y piezas a elaborar. | Conoce los sistemas de medición y figuras geométrica.  |
|  | Elabora dibujos, bocetos o planos en forma clara y precisa, donde representa la figura a realizar con las dimensiones del caso.            |
|  | Interpreta correctamente las especificaciones técnicas de un plano.  |
| Programar el trabajo que se va a realizar, señalando las herramientas, equipos necesarios, cantidad y tipo de material.  | Planifica las tareas a ejecutar, determinando el tiempo de cada una.   |
|  | Determina los recursos necesarios para hacer un proyecto.  |
|  | Establece la cantidad de material necesario, y los costos de la misma.   |
| Evaluación del avance de los trabajos de cerrajería contrastándolos con las metas establecidas.                          | Verifica las operaciones realizadas y las contrasta con el cronograma de trabajo establecido.  |
|  | Registra el avance de la obra, y establece estrategias para mejorar los tiempos de producción.   |

| Conocimientos   | Criterios de Evaluación   |
|---|---|
| Dibujo Técnico, aplicado al diseño de artículos en madera y muebles.                | Dibuja un proyecto bajo especificaciones y criterios.   |
| Maquinas, herramientas, materias primas y materiales complementarios de cerrajería. | Reconoce la funcionalidad de las distintas maquinas, herramientas y materiales a utilizarse en la elaboración de artículos de cerrajería. |
| Elaboración de presupuestos, valoración de materiales y trabajo.                    | Puede valorar un artículo elaborado en el taller.   |

| Actitudes y Valores  |
|--|
| Planificar y organizar su propio trabajo.                            |
| Aplicar las normas de trabajo establecidas.                          |
| Mantener relaciones armónicas con las personas del grupo de trabajo. |
| Responsabilizarse del logro de los objetivos asignados.              |

| Duración |
|----------|
| 60 horas |

**MÓDULO 2: PREPARACIÓN DEL MATERIAL DE ACUERDO AL TRABAJO SOLICITADO.**

**Objetivo General: Seleccionar, preparar y mecanizar el material de acuerdo al trabajo solicitado.**

| Objetivos Específicos  | Criterios de Evaluación  |
|--|--|
| Seleccionar las máquinas, herramientas y materiales necesarios para realizar el trabajo, verificando que se encuentren en óptimas condiciones de calidad.                | Reconoce las máquinas y herramientas adecuadas en función del tipo de trabajo y la calidad requerida.  |
|  | Elige el material y lo prepara en función del producto a elaborar.   |
| Medir y trazar sobre la madera los puntos de referencia necesarios para trabajar, considerando las especificaciones de los planos.                                       | Interpreta claramente las especificaciones de los planos o bocetos.  |
|  | Mide la superficie del metal de forma precisa, utilizando la escala pertinente.  |
|  | Traza los puntos de referencia para realizar las operaciones de mecanizado (corte, limado, doblado, repujado, torneado, frezado, perforado, pulido, etc.), considerando las especificaciones del diseño. |
| Realizar el trabajo de corte, doblado, repujado, limado, torneado, frezado, perforado, pulido del metal, utilizando correctamente las herramientas y equipos necesarios. | Elige adecuadamente los aditamentos necesarios para los equipos y regula las máquinas de acuerdo con el diseño y las especificaciones pertinentes.   |
|  | Corta, lima o perfora el metal con herramientas manuales o máquinas correspondientes, siguiendo los trazos y puntos de referencia indicados.   |
|  | Procede a tornear o frezar las piezas cortadas con las máquinas respectivas.   |
|  | Procede limar y emparejar el material trabajado.   |
|  | Efectúa la limpieza y mantenimiento preventivo de las herramientas y equipos utilizados.   |

| Conocimientos                        | Criterios de Evaluación   |
|--------------------------------------|---|
| Interpretación de planos, y bocetos. | Interpreta un plano o boceto, y lo logra materializar en piezas de metal.                             |
| Técnicas de corte                    | Conoce técnicas de corte manual, mecanizado, oxicorte.  |
| Trabajo con herramientas manuales    | Utiliza las herramientas manuales adecuadas para obtener un resultado en el metal de manera adecuada. |
| Trabajo con máquinas de taller.      | Utiliza las maquinas de taller, de una manera adecuada con los recaudos de seguridad pertinentes.     |

| Actitudes y Valores   |
|---|
| Planificar y organizar su propio trabajo.                             |
| Aplicar las normas de trabajo establecidas.                           |
| Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo. |
| Responsabilizarse del logro de los objetivos asignados.               |

| Duración |
|----------|
| 60 horas |

**MÓDULO 3: ENSAMBLAJE Y MONTAJE DE PIEZAS A TRAVÉS DE TÉCNICAS DE SOLDADURA, Y REALIZACIÓN DE JUNTAS Y ENSAMBLES.**

**Objetivo General: Soldar, ensamblar y realizar juntas de elementos metálicos.**

| Procedimientos   | Criterios de Evaluación  |
|--|--|
| Interpretar correctamente los planos de montaje de los elementos que se deben construir e instalar.  | Al leer el plano conoce con precisión y claridad el trabajo.   |
|  | Los planos y dibujos (de fabricación y montaje) recogen los datos y detalles suficientes.  |
| Determinar las máquinas, herramientas y materiales (soldadura, remaches, tornillos y pernos, etc.), necesarias para el ensamblaje que permitan optimizar la fabricación. | Determina las máquinas, herramientas y materiales (soldadura, remaches, tornillos y pernos), en función del tipo de material de trabajo, calidad requerida y disponibilidad. |
|  | Elige las máquinas y herramientas adecuadas para realizar las distintas operaciones de montaje.  |
| Realizar el ensamblaje y montaje de los elementos y componentes del diseño en condiciones de seguridad.  | El ensamblaje y acoplamiento de las piezas permiten conseguir conjuntos o estructuras diseñadas.   |
|  | Realiza el ensamblaje de las piezas considerando la técnica más adecuada a las características del material.   |
|  | Realiza uniones fijas a través de soldadura oxiacetilénica, bajo atmósfera de gas (TIG/MIG/MAG) y al arco voltaico (a solape, a tope, en ángulo).                            |
|  | Realiza uniones desmontables con remaches, tornillos, engatilladas o con pernos.   |
|  | Procede a la limpieza y mantenimiento de las herramientas utilizadas.  |

| Conocimientos                              | Criterios de Evaluación   |
|--|---|
| Técnicas de montaje, ensamblaje de piezas. | Conoce la técnica más adecuada a aplicar para el montaje o ensamble del diseño de metal.                  |
| Técnicas de soldadura                      | Conoce las distintas técnicas de soldadura y escoge la más adecuada con respecto al material que trabaja. |

| Actitudes y Valores   |
|---|
| Planificar y organizar su propio trabajo.                             |
| Aplicar las normas de trabajo establecidas.                           |
| Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo. |
| Responsabilizarse del logro de los objetivos asignados.               |

| Duración |
|----------|
| 60 horas |

**MÓDULO 4: ACABADO DE LOS ELEMENTOS METÁLICOS A TRAVÉS DE TÉCNICAS DE PULIDO Y PINTURA.**

**Objetivo General: Acabar las piezas metálicas; con los equipos, útiles y herramientas adecuados, aplicando las técnicas idóneas.**

| Procedimientos   | Criterios de Evaluación  |
|--|--|
| Preparar las superficies y realizar el limado, según los procedimientos establecidos, consiguiendo las características que posibiliten el acabado.   | Verifica que las superficies no muestren manchas ni presencia de productos (polvo, grasa o adhesivos) que impidan un correcto acabado.   |
|  | Repara los daños del metal por soldadura o corte permitiendo la restauración de la superficie para el acabado  |
|  | Efectúa el limado y pulido con los medios de protección adecuados, respetando las normas de seguridad y salud laboral.   |
| Determinar y preparar los productos de acabado para su aplicación, de acuerdo con las especificaciones y procedimientos establecidos.                | Determina los productos teniendo en cuenta los medios y posibilidades de aplicación, las preferencias del cliente, tipo de superficie de aplicación, condiciones de uso y presupuesto. |
|  | Realiza la preparación de productos para obtener las mezclas de acuerdo con la compatibilidad de los materiales y las instrucciones del fabricante.                                    |
|  | Ajusta las mezclas y productos obtenidos a las especificaciones establecidas (cantidades, viscosidad y color)  |
| Preparar las máquinas y herramientas manuales para la ejecución de las operaciones de acabado, poniéndolas a punto y en condiciones de operatividad. | Maneja correctamente las herramientas para el trabajo de acabados.   |
|  | Dispone de las herramientas y máquinas para realizar los ajustes pertinentes para el acabado.  |

| Procedimientos   | Criterios de Evaluación   |
|--|---|
| Conseguir el acabado de las superficies, mediante la aplicación de productos de acabado a brocha o pistola, obteniendo la calidad requerida y controlando las condiciones ambientales y el secado. | Adecúa los medios de aplicación para realizar el acabado correctamente y obtener la calidad requerida.  |
|  | Efectúa la aplicación con los medios de protección adecuados, respetando las condiciones de seguridad y de salud laboral.                                     |
|  | La capa de acabado tiene un color y espesor uniforme.   |
|  | Realiza la aplicación y el secado en las condiciones ambientales (temperatura, humedad, pureza y renovación del aire) que permitan obtener un buen resultado. |
| Colocar los accesorios correspondientes al tipo de artículo, asegurándose de no dañar los acabados.  | Verifica que la pintura o barnizado del mobiliario esté completamente seco.   |
|  | Procede a la colocación de cerraduras, bisagras, jaladores, rieles, etc. de acuerdo al tipo de mueble o mobiliario producido.                                 |

| Conocimientos  | Criterios de Evaluación  |
|--|--|
| Organización de los trabajos de acabado.                                     | Analiza y organiza los procesos de acabados manuales de acuerdo al diseño ejecutado. |
| Técnicas de pintura y acabados manuales.                                     | Conoce las técnicas de acabados manuales y la preparación de los mismos              |
| Elementos que se deben considerar en la valoración de la calidad de acabado. | Puede establecer estándares de calidad mínimos para un trabajo de cerrajería.        |

| Actitudes y Valores   |
|---|
| Planificar y organizar su propio trabajo.                             |
| Aplicar las normas de trabajo establecidas.                           |
| Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo. |
| Responsabilizarse del logro de los objetivos asignados.               |

| Duración |
|----------|
| 60 horas |

#### 4.3.4.2.2 Taller de Carpintería

| <b>COMPETENCIA GENERAL</b>  |  |
|---|--|
| Organizar y ejecutar la construcción, montaje y reparación de productos de madera en condiciones de seguridad y de protección del medio ambiente, gestionar una pequeña empresa o taller. |  |

| <b>Unidades de competencia</b> |  |
|--------------------------------|--|
| 1                              | Organizar los trabajos de carpintería, teniendo en cuenta los recursos y medios disponibles. |
| 2                              | Seleccionar, preparar y mecanizar el material de acuerdo al trabajo solicitado.              |
| 3                              | Ejecutar el ensamblaje y montaje de piezas de madera.  |
| 4                              | Ejecutar el acabado de los elementos de carpintería y mueble.                                |

| <b>MALLA CURRICULAR</b> |   |                                       |                                   |
|-------------------------|---|---------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>FASE 0</b>           |   |                                       |                                   |
| <b>MÓDULOS BÁSICOS</b>  | Desarrollo Personal                         | Computación Básica                    | Formación y Orientación Laboral   |
| <b>DURACIÓN</b>         | 40 horas                                    | 60 horas                              | 20 horas                          |
| <b>FASE 1</b>           |   |                                       |                                   |
| <b>MÓDULOS</b>          | Organización de los trabajos de Carpintería | Preparación y mecanizado de la madera |                                   |
| <b>DURACIÓN</b>         | 40 horas                                    | 60 horas                              |                                   |
| <b>FASE 2</b>           |   |                                       |                                   |
| <b>MÓDULOS</b>          | Ensamblaje y montaje de piezas              | Acabado de elementos de carpintería   | Administración de pequeña empresa |
| <b>DURACIÓN</b>         | 60  | 60 horas                              | 20 horas                          |

## Recursos

| <b>Módulo</b>                               | <b>Materiales</b>   | <b>Humanos</b>          |
|---|---|-------------------------|
| Desarrollo Personal                         | Aula de capacitación abierta, papelógrafos, hojas de papel, marcadores, pinturas.                       | Psicólogo               |
| Computación Básica                          | Aula de computación con acceso a internet, infocus.   | Docente Informática     |
| Formación y Orientación Laboral             | Aula de capacitación abierta, papelógrafos, hojas de papel, marcadores, pinturas.                       | Psicólogo               |
| Organización de los trabajos de Carpintería | Aula de Capacitación, cuadernos de dibujo, reglas, lápices, calculadoras.                               | Profesor de Carpintería |
| Preparación y mecanizado de la madera       | Taller de carpintería, herramientas manuales y eléctricas de carpintería, madera, tableros de madera.   | Profesor de Carpintería |
| Ensamblaje y montaje de piezas              | Taller de carpintería, herramientas manuales y eléctricas de carpintería, madera, tableros de madera.   | Profesor de Carpintería |
| Acabado de elementos de carpintería         | Taller de carpintería, herramientas manuales y eléctricas de carpintería, madera, pinturas y solventes. | Profesor de Carpintería |
| Administración de pequeña empresa           | Aula de Capacitación, cuadernos de dibujo, reglas, lápices, calculadoras.                               | Profesor de Carpintería |

## MÓDULO 1: ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE CARPINTERÍA

**Objetivo General: Organizar los trabajos de carpintería, teniendo en cuenta los recursos y medios disponibles.**

| Objetivos específicos  | Criterios de Evaluación  |
|--|--|
| Identificar el área de trabajo y sus componentes   | Reconoce los espacios, maquinas, herramientas y demás materiales utilizados en carpintería.  |
|  | Identifica la ubicación adecuada de los materiales en el taller.   |
| Identificar los distintos tipos de materiales y productos que se emplean en la carpintería.  | Reconoce y diferencia, las principales maderas y subproductos transformados derivados de la madera, relacionándolos con sus aplicaciones en la industria de la madera. |
|  | Establece que tipo de material es más adecuado para un trabajo, en función de sus propiedades dureza, resistencia, calidad de acabado.                                 |
| Interpretar diseños de los trabajos de carpintería, reconociendo las especificaciones técnicas contenidas y elaborar dibujos y croquis sencillos, determinando la información necesaria. | Conoce los sistemas de medición, y figuras geométricas.  |
|  | Elabora dibujos, y planos en forma clara y precisa, con la información suficiente para ser leída por cualquiera.   |
|  | Interpreta correctamente las especificaciones técnicas de un plano.  |
| Programar el trabajo que se va a realizar, señalando las herramientas, equipos necesarios, cantidad y tipo de material.  | Planifica las tareas a ejecutar, determinando el tiempo de cada una.   |
|  | Determina los recursos necesarios para hacer un proyecto.  |
|  | Establece la cantidad de madera necesaria y los costos de la misma.  |

| Objetivos específicos  | Criterios de Evaluación  |
|--|--|
| Evaluar el avance de los trabajos de carpintería contrastándolos con las metas establecidas. | Verifica las operaciones realizadas y las contrasta con el cronograma de trabajo establecido.  |
|  | Registra el avance de la obra, y establece estrategias para mejorar los tiempos de producción. |

| Conocimientos  | Criterios de Evaluación  |
|--|--|
| Dibujo Técnico, aplicado al diseño de artículos en madera y muebles.                 | Dibuja un proyecto bajo especificaciones y criterios.  |
| Maquinas, herramientas, materias primas y materiales complementarios de carpintería. | Reconoce la funcionalidad de las distintas maquinas, herramientas y materiales a utilizarse en la elaboración de artículos de carpintería. |
| Elaboración de presupuestos, valoración de materiales y trabajo.                     | Puede valorar un artículo elaborado en madera.   |

| Actitudes y Valores  |
|--|
| Planificar y organizar su propio trabajo.                            |
| Aplicar las normas de trabajo establecidas.                          |
| Mantener relaciones armónicas con las personas del grupo de trabajo. |
| Responsabilizarse del logro de los objetivos asignados.              |

| Duración |
|----------|
| 40 horas |

## MÓDULO 2: PREPARACIÓN Y MECANIZADO DE LA MADERA

**Objetivo General: Seleccionar, preparar y mecanizar el material de acuerdo al trabajo solicitado.**

| Objetivos específicos   | Criterios de Evaluación  |
|---|--|
| Seleccionar las máquinas, herramientas y materiales necesarios para realizar el trabajo, verificando que se encuentren en óptimas condiciones de calidad.           | Reconoce las máquinas y herramientas adecuadas en función del tipo de trabajo y la calidad requerida.  |
|   | Elige la madera y prepara en función del producto a elaborar.  |
| Medir y trazar sobre la madera los puntos de referencia necesarios para trabajar, considerando las especificaciones de los planos.                                  | Interpreta claramente las especificaciones de los planos o bocetos.  |
|   | Mide la superficie de la madera de forma precisa, utilizando la escala pertinente.   |
|   | Traza los puntos de referencia para realizar las operaciones de mecanizado (corte, torneado, frezado, cepillado, perforado, pulido, etc.), considerando las especificaciones del diseño. |
| Realizar el mecanizado (corte, torneado, frezado, cepillado, perforado, pulido, etc.) de la madera, utilizando correctamente las herramientas y equipos necesarios. | Elige adecuadamente los aditamentos necesarios para los equipos y regula las máquinas de acuerdo con el diseño y las especificaciones pertinentes.                                       |
|   | Corta, cepilla o perfora la madera con herramientas manuales o máquinas correspondientes, siguiendo los trazos y puntos de referencia indicados.   |
|   | Procede a tornear o frezar las piezas cortadas con herramientas manuales y máquinas.   |
|   | Procede a lijar y emparejar el material cortado.   |
|   | Efectúa la limpieza y mantenimiento preventivo de las herramientas y equipos utilizados.   |

| Conocimientos   | Criterios de Evaluación  |
|---|--|
| Interpretación de planos, y bocetos.                                  | Interpreta un plano o boceto, y lo logra materializar en piezas de madera.                             |
| Mecanizado con herramientas manuales                                  | Utiliza las herramientas manuales adecuadas para obtener un resultado en la madera de manera adecuada. |
| Mecanizado con maquinas de taller.                                    | Utiliza las máquinas de taller, de una manera adecuada con los recaudos de seguridad pertinentes.      |
|   |  |
| Actitudes y Valores   |  |
| Planificar y organizar su propio trabajo.                             |  |
| Aplicar las normas de trabajo establecidas.                           |  |
| Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo. |  |
| Responsabilizarse del logro de los objetivos asignados.               |  |
| Duración  |  |
| 60 horas  |  |

### MÓDULO 3: ENSAMBLAJE Y MONTAJE DE PIEZAS DE MADERA.

**Objetivo General: Ejecutar el ensamblaje y montaje de piezas de madera.**

| Objetivos específicos   | Criterios de Evaluación   |
|---|---|
| Interpretar correctamente los planos de montaje de los elementos que se deben construir e instalar.         | Al leer el plano conoce con precisión y claridad el trabajo.  |
|   | Los planos y dibujos (de fabricación y montaje) recogen los datos y detalles suficientes.   |
| Determinar las máquinas y herramientas necesarias para el ensamblaje que permitan optimizar la fabricación. | Determina las máquinas y herramientas en función del tipo de material de trabajo, calidad requerida y disponibilidad.   |
|   | Elige las máquinas y herramientas adecuadas para realizar las distintas operaciones de montaje.   |
| Realizar el ensamblaje y montaje de los elementos y componentes de madera en condiciones de seguridad.      | El ensamblaje y acoplamiento de las piezas permiten conseguir conjuntos o estructuras diseñadas.  |
|   | Realiza el ensamblaje de las piezas considerando sus características (sentido y forma de la veta, dureza, color, etc.).   |
|   | Realiza el montaje teniendo en cuenta la facilidad de traslado al lugar de destino, los acabados que se aplicarán y el sistema de instalación y fijación.   |
|   | Procede a la limpieza y mantenimiento de las herramientas utilizadas.   |
| Colocar los complementos y accesorios de acuerdo con los planos.  | Realiza la colocación y fijación de las piezas (herrajes, cerraduras, empuñaduras, bisagras, rieles, ribetes, etc.) con precisión, sin producir daños, orientándolas correctamente y respetando las condiciones estéticas establecidas. |
|   | Realiza la fijación de las piezas obteniendo la resistencia adecuada para soportar los esfuerzos requeridos.  |

| Conocimientos                               | Criterios de Evaluación  |
|---|--|
| Técnicas de montaje, ensamblaje y prensado. | Conoce la técnica más adecuada a aplicar para el montaje o ensamble del mueble a elaborar. |
| Colocación de herrajes y accesorios         | Escoge y coloca los accesorios de manera adecuada.   |

| Actitudes y Valores   |
|---|
| Planificar y organizar su propio trabajo.                             |
| Aplicar las normas de trabajo establecidas.                           |
| Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo. |
| Responsabilizarse del logro de los objetivos asignados.               |

| Duración |
|----------|
| 60 horas |

## MÓDULO 4: ACABADOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLES EN GENERAL

**Objetivo General: Ejecutar el acabado de los elementos de carpintería y muebles.**

| Objetivos específicos   | Criterios de Evaluación   |
|---|---|
| <p>Determinar y preparar los productos de acabado para su aplicación, de acuerdo con las especificaciones y procedimientos establecidos.</p>                | <p>Determina los productos teniendo en cuenta los medios y posibilidades de aplicación, las preferencias del cliente, tipo de superficie de aplicación, condiciones de uso y presupuesto.</p> |
|   | <p>Realiza la preparación de productos para obtener las mezclas de acuerdo con la compatibilidad de los materiales y las instrucciones del fabricante.</p>                                    |
|   | <p>Ajusta las mezclas y productos obtenidos a las especificaciones establecidas (cantidades, viscosidad y color)</p>  |
| <p>Preparar las máquinas y herramientas manuales para la ejecución de las operaciones de acabado, poniéndolas a punto y en condiciones de operatividad.</p> | <p>Maneja correctamente las herramientas para el trabajo de acabados.</p>   |
|   | <p>Dispone de las herramientas y máquinas para realizar los mecanizados y ajustes pertinentes para el acabado.</p>  |
| <p>Preparar las superficies y realizar el lijado, según los procedimientos establecidos, consiguiendo las características que posibiliten el acabado.</p>   | <p>Verifica que las superficies no muestren manchas ni presencia de productos (polvo, grasa o adhesivos) que impidan un correcto acabado.</p>   |
|   | <p>Repara los daños (grietas, poros y abolladuras) permitiendo la restauración de la superficie para el acabado</p>   |
|   | <p>Selecciona las máquinas, herramientas, y grano del abrasivo adecuado para la superficie que se debe lijar.</p>   |
|   | <p>Efectúa el lijado con los medios de protección adecuados, respetando las normas de seguridad y salud laboral.</p>  |

| Objetivos específicos  | Criterios de Evaluación   |
|--|---|
| Conseguir el acabado de las superficies, mediante la aplicación de productos de acabado a brocha o pistola, obteniendo la calidad requerida y controlando las condiciones ambientales y el secado. | Adecúa los medios de aplicación para realizar el acabado correctamente y obtener la calidad requerida.  |
|  | Efectúa la aplicación con los medios de protección adecuados, respetando las condiciones de seguridad y de salud laboral.                                     |
|  | La capa de acabado tiene un color y espesor uniforme.   |
|  | Realiza la aplicación y el secado en las condiciones ambientales (temperatura, humedad, pureza y renovación del aire) que permitan obtener un buen resultado. |
| Colocar los accesorios correspondientes al tipo de mueble o mobiliario, asegurándose de no dañar los acabados.   | Verifica que la pintura o barnizado del mobiliario esté completamente seco.   |
|  | Procede a la colocación de cerraduras, bisagras, jaladores, rieles, etc. de acuerdo al tipo de mueble o mobiliario producido.                                 |

| Conocimientos  | Criterios de Evaluación  |
|--|--|
| Organización de los trabajos de acabado.                                     | Analiza los procesos de acabados manuales de carpintería y mueble.             |
| Técnicas de acabado manual.  | Conoce las técnicas de acabados manuales y la preparación de los mismos        |
| Elementos que se deben considerar en la valoración de la calidad de acabado. | Puede establecer estándares de calidad mínimos para un trabajo de carpintería. |

| Actitudes y Valores   |
|---|
| Planificar y organizar su propio trabajo.                             |
| Aplicar las normas de trabajo establecidas.                           |
| Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo. |
| Responsabilizarse del logro de los objetivos asignados.               |

| Duración |
|----------|
| 60 horas |

#### 4.3.4.2.3 Taller de Panadería

| Competencia General   |  |
|---|--|
| Elaborar productos de panadería, galletería y pastelería, a partir de la elección de materias primas y auxiliares dosificándoles según la forma, utilizando la maquinaria y herramientas necesarias para realizar los productos, aplicando normas de seguridad e higiene en el trabajo. |  |

| Unidades de competencia |   |
|-------------------------|---|
| 1                       | Organizar los trabajos de panadería, teniendo en cuenta los recursos y medios disponibles.  |
| 2                       | Realizar operaciones para elaboración de masas y primer reposo utilizando criterios de calidad según el plan de producción  |
| 3                       | Realizar las operaciones de boleado, reposo, formado, leudado, congelado, horneado, decorado y envasado, bajo criterios de calidad y según el plan de producción. |
| 4                       | Elaborar productos de repostería a partir de preparaciones básicas, cumpliendo buenas prácticas de manufactura.   |

| MALLA CURRICULAR |                                       |  |                                   |
|------------------|---------------------------------------|--|-----------------------------------|
| FASE 0           |                                       |  |                                   |
| <b>MÓDULOS</b>   | Desarrollo Personal                   | Computación Básica                     | Formación y Orientación Laboral   |
| <b>DURACIÓN</b>  | 40 horas                              | 60 horas                               | 20 horas                          |
| FASE 1           |                                       |  |                                   |
| <b>MÓDULOS</b>   | Organización de trabajos de panadería | Técnicas de elaboración de masas       |                                   |
| <b>DURACIÓN</b>  | 40 horas                              | 60 horas                               | 20 horas                          |
| FASE 2           |                                       |  |                                   |
| <b>MÓDULOS</b>   | Técnicas de producción en panadería   | Elaboración de productos de repostería | Administración de pequeña empresa |
| <b>DURACIÓN</b>  | 40 horas                              | 60 horas                               | 20 horas                          |

## Recursos

| <b>Módulo</b>                          | <b>Materiales</b>   | <b>Humanos</b>        |
|--|---|-----------------------|
| Desarrollo Personal                    | Aula de capacitación, papelógrafos, hojas de papel, marcadores, pinturas. | Psicólogo             |
| Computación Básica                     | Aula de computación con acceso a internet e infocus                       | Docente Informática   |
| Formación y Orientación Laboral        | Aula de capacitación, papelógrafos, hojas de papel, marcadores, pinturas. | Psicólogo             |
| Organización de trabajos de panadería  | Aula taller, productos de limpieza, hojas, lapiceros.                     | Profesor de Panadería |
| Técnicas de elaboración de masas       | Aula taller, herramientas para panadería, harina y materia prima.         | Profesor de Panadería |
| Técnicas de producción en panadería    | Aula taller, herramientas para panadería, harina y materia prima.         | Profesor de Panadería |
| Elaboración de productos de repostería | Aula taller, herramientas para repostería, harina y materia prima.        | Profesor de Panadería |
| Administración de pequeña empresa      | Aula de capacitación, papelógrafos, hojas de papel, marcadores, pinturas. | Profesor de Panadería |

## MÓDULO 1: ORGANIZACIÓN DE TRABAJOS DE PANADERÍA

**Objetivo: Organizar los trabajos de panadería, teniendo en cuenta los recursos y medios disponibles.**

| Objetivos Específicos  | Criterios de Evaluación  |
|--|--|
| Realizar una adecuada limpieza y desinfección de equipos de producción e instalaciones, así como la higiene personal y de la indumentaria. | Selecciona los diferentes productos de limpieza a utilizar y su dosificación, para el tratamiento de los equipos de producción.  |
|  | Comprueba el estado de limpieza de instalaciones, maquinaria y utensilios que permita una elaboración sanitariamente perfecta.   |
|  | Describe el proceso a seguir en la realización de la higiene personal incidiendo en el control de gestos y hábitos susceptibles de proyectar gérmenes a los alimentos. |
|  | Comprobar que la indumentaria de trabajo cumple las condiciones de higiene y limpieza aplicables en la industria alimentaria.  |
| Reconocer y aplicar la normativa general de seguridad y los procesos de prevención de accidentes.  | Analiza los factores de riesgo más usuales que pueden darse en una panadería.  |
|  | Identificar los indicadores de riesgo luminoso y acústico.   |
|  | Establecer nexos entre la información sobre peligrosidad o toxicidad con las medidas de precaución y protección a tomar en cada caso.                                  |
|  | Describe el proceso de aplicación de técnicas de primeros auxilios, diferenciando los casos más comunes  |
| Reconocer medidas de peso, volumen y temperatura.  | Reconoce las medidas de peso, volumen y temperatura utilizadas en el área de panadería   |
| Elaborar recetario   | Elabora recetario guía para la elaboración de productos  |

| Conocimientos                  | Criterios de Evaluación  |
|--------------------------------|--|
| Higiene y seguridad de trabajo | Conoce las normas de higiene tanto del área de trabajo como personal para la elaboración de productos de panadería acatando normas de seguridad. |
| Unidades de medida             | Reconoce las unidades de medida las cuales le serán útiles en la elaboración de un recetario.  |

| Actitudes y Valores  |
|--|
| Planificar y organizar su trabajo propio                             |
| Aplicar las normas de trabajo establecidas                           |
| Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo |

| Duración |
|----------|
| 40 horas |

## MÓDULO 2: TÉCNICAS DE ELABORACIÓN DE MASAS

**Objetivo: Realizar operaciones para elaboración de masas y primer reposo utilizando criterios de calidad según el plan de producción**

| Objetivos Específicos  | Criterios de Evaluación  |
|--|--|
| Conocer las cualidades y características de las harinas como materia prima, y otros productos auxiliares utilizados en la panadería. | Determina cualidades y tipos de harinas según sus características.                                     |
|  | Enumera otros productos auxiliares utilizados en panadería y sus características de conservación       |
| Aplicar recetas estándar para elaborar masas   | Aplica recetas con rigurosidad, cumpliendo estándares establecidos.                                    |
| Realiza la puesta a punto (mice en place) según el producto requerido  | Verifica que los ingredientes estén en buen estado de conservación y fecha de expiración               |
|  | Verifica el peso y medida exacto de los ingredientes siguiendo la receta estándar.                     |
| Elaborar la masa con la técnica apropiada según la variedad del pan  | Conoce los tiempos de amasado medido según el tipo de pan aplicando la técnica apropiada.              |
|  | Verifica la buena elasticidad de la masa de acuerdo al tipo de pan y criterios de calidad.             |
|  | Controla la masa, su medida y temperatura, según técnicas apropiadas de acuerdo a la variedad del pan. |
| Controlar el tiempo del primer reposo según la variedad de pan   | Determina el tiempo del primer reposo medido de acuerdo a la variedad de pan y técnicas apropiadas.    |
|  | Controla la temperatura ambiente durante el leudo y el reposo de la masa.                              |

| Conocimientos                               | Criterios de Evaluación  |
|---|--|
| Realizar la puesta a punto                  | Verifica el buen estado de conservación de los ingredientes, considerando el peso medida siguiendo la receta estándar. |
| Distinguir aroma, sabor, textura de la masa | Conoce las técnicas de amasado y manejo de bácula.   |

| Actitudes y Valores  |
|--|
| Responsabilidad para la recepción, verificación y almacenaje de materia prima. |
| Planificar y organizar su trabajo propio                                       |
| Responsabilidad para cumplir con las normas, tiempos y recetas.                |
| Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo           |
| Responsabilizarse del logro de objetivos asignados.                            |

| Duración |
|----------|
| 60 horas |

### MÓDULO 3: TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN EN PANADERÍA

**Objetivo: Realizar las operaciones de boleado, reposo, formado, leudado, congelado, horneado, decorado y envasado bajo criterios de calidad y según el plan de producción.**

| Objetivos Específicos  | Criterios de Evaluación   |
|--|---|
| Bolear, reposar, formar y leudar las masas para los diferentes tipos de pan con criterio de proporción tanto de peso y tamaño. | Desmasifica la masa antes de formar las piezas según su variedad y aplicando los estándares establecidos. |
|  | Verifica las piezas en peso, forma y tamaño aplicando criterios de uniformidad y proporción.              |
|  | Distribuye adecuadamente las piezas en las latas dejando espacios según el tipo de pan                    |
|  | Identifica el tiempo de reposo de las piezas según la variedad el pan.                                    |
|  | Verifica el leudado final del producto utilizando el tacto y la vista                                     |
|  | Pinta las piezas de masa según la variedad del pan  |
| Congelar los panes leudados, no leudados o pre-cocidos según la necesidad y requerimiento de las piezas                        | Regula la temperatura de la cámara de congelación de acuerdo a la variedad del pan                        |
|  | Verifica el tiempo de congelación y descongelación de acuerdo a la variedad del pan                       |
| Hornear el pan según requerimientos técnicos de tiempo y temperatura.  | Regula la temperatura del horno según el tipo de pan  |
|  | Mide el tiempo de horneado de acuerdo al tipo de pan  |
|  | Aplica los requerimientos técnicos en el pan horneado de color uniforme.                                  |
| Decorar y verificar la calidad del producto según criterios y propiedades organolépticas                                       | Decora el producto según la variedad del pan de acuerdo a la temporada.                                   |
|  | Revisa y verifica el producto según criterios y propiedades organolépticas.                               |

| Conocimientos   | Criterios de Evaluación  |
|---|--|
| Diferentes grados de fermentación en base a conocimiento científico | Conoce los diferentes grados de fermentación y lo aplica en la elaboración de productos de panadería |
| Temperatura de desmoldado de pan                                    | Realiza el desmoldado de pan cuando la temperatura es la adecuada.                                   |
| Tiempos y temperaturas del horneado de cada producto                | Conoce los tiempos y temperaturas adecuadas para el horneado de los productos de panadería.          |

| Actitudes y Valores  |
|--|
| Organización de las herramientas, equipos y utensilios antes, durante y después del trabajo. |
| Planificar y organizar su trabajo propio   |
| Aplicar las normas de trabajo establecidas   |
| Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo                         |
| Responsabilizarse del logro de objetivos asignados.  |

| Duración |
|----------|
| 40 horas |

## MÓDULO 4: ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA

**Objetivo: Elaborar productos de repostería a partir de preparaciones básicas, cumpliendo buenas prácticas de manufactura.**

| Objetivos Específicos  | Criterios de Evaluación   |
|--|---|
| Elaborar recetario de postres  | Elabora recetario considerando el peso y la medida exacta de los ingredientes a ser utilizados.                                       |
| Elaborar postres y sus derivados con creatividad y calidad, cumpliendo con las normas de seguridad industrial e higiene. | Recibe, identifica y selecciona la materia prima a ser utilizada en los productos de repostería.                                      |
|  | Elabora postres fríos, congelados, o calientes en base a masas, frutas, cremas, chocolates, gelatinas o salsas, según requerimientos. |
|  | Decora los postres con destreza, calidad y creatividad para su presentación final   |
|  | Conserva los postres terminados según su naturaleza, para garantizar su estado e higiene.   |

| Conocimientos  | Criterios de Evaluación                        |
|--|--|
| Normas de calidad de la materia a emplear, y la cantidad a utilizarse de acuerdo al recetario. | Elabora recetario empleando normas de calidad. |
| Procesos de limpieza y desinfección de espacios de trabajo.                                    | Mantiene limpio su espacio de trabajo.         |

### Actitudes y Valores

Planificar y organizar su trabajo propio

Aplicar las normas de trabajo establecidas

Meticulosidad para aplicar fórmulas y sus respectivos ingredientes.

Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo

Respeto a las normas, procedimientos y orden jerárquico.

### Duración

60 horas

#### 4.3.4.2.4 Taller de Cerámica

| Competencia General   |  |
|---|--|
| Diseña, valora y elabora objetos cerámicos con fines utilitarios o decorativos, modelando manualmente o con ayuda de moldes; decora las piezas y las cuece, siguiendo en todo el proceso las normas vigentes de seguridad, higiene y medio ambientales. |  |

| Unidades de competencia |   |
|-------------------------|---|
| 1                       | Representar los objetos a elaborar incluyendo el presupuesto a emplearse. |
| 2                       | Modelar objetos cerámicos.  |
| 3                       | Confeccionar moldes y elaborar objetos cerámicos mediante moldes.         |
| 4                       | Decorar las piezas según técnicas diversas.                               |
| 5                       | Cocer piezas cerámicas.   |

| MALLA CURRICULAR       |  |  |                                   |
|------------------------|--|--|-----------------------------------|
| FASE 0                 |  |  |                                   |
| <b>MÓDULOS BÁSICOS</b> | Desarrollo Personal                              | Computación Básica                                 | Formación y Orientación Laboral   |
| <b>DURACIÓN</b>        | 40 horas   | 60 horas   | 20 horas                          |
| FASE 1                 |  |  |                                   |
| <b>MÓDULOS</b>         | Técnicas de representación gráfica y presupuesto | Técnicas de modelado y amasado                     | Técnicas de moldeo                |
| <b>DURACIÓN</b>        | 40 horas   | 40   | 60                                |
| FASE 2                 |  |  |                                   |
| <b>MÓDULOS</b>         | Técnicas de pintura y esmalte sobre cerámica     | Técnicas de cocción en diferentes hornos cerámicos | Administración de pequeña empresa |
| <b>DURACIÓN</b>        | 60   | 40   | 20 horas                          |

## Recursos

| <b>Módulo</b>                                      | <b>Materiales</b>   | <b>Humanos</b>       |
|--|---|----------------------|
| Desarrollo Personal                                | Aula de capacitación, papelógrafos, hojas de papel, marcadores, pinturas. | Psicólogo            |
| Computación Básica                                 | Aula de computación con acceso a internet e infocus                       | Docente Informática  |
| Formación y Orientación Laboral                    | Aula de capacitación, papelógrafos, hojas de papel, marcadores, pinturas. | Psicólogo            |
| Técnicas de representación gráfica y presupuesto   | Aula de taller, lápices, hojas de papel, pinturas.                        | Profesor de Cerámica |
| Técnicas de modelado y amasado                     | Aula de taller, arcilla, torno, herramientas manuales.                    | Profesor de Cerámica |
| Técnicas de moldeo                                 | Aula de taller, arcilla, yeso.  | Profesor de Cerámica |
| Técnicas de pintura y esmalte sobre cerámica       | Aula de taller, pinceles, esmaltes, pinturas.                             | Profesor de Cerámica |
| Técnicas de cocción en diferentes hornos cerámicos | Aula de taller, horno.  | Profesor de Cerámica |
| Administración de pequeña empresa                  | Aula de capacitación, papelógrafos, hojas de papel, marcadores, pinturas. | Profesor de Cerámica |

## MÓDULO 1: TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA Y PRESUPUESTO

**Objetivo: Representar los objetos a elaborar incluyendo el presupuesto a emplearse.**

| Objetivos Específicos  | Criterios de Evaluación   |
|--|---|
| Determinar las características físicas de las materias primas.   | Reconoce los diferentes tipos de arcillas, de acuerdo con la plasticidad e índice de encogimiento.      |
| Esquematizar y dibujar la pieza a elaborar.  | Esquematiza los principales materiales y formas de la pieza para que den una visión exacta de la misma. |
|  | Integra en el diseño las características del producto que aseguren su viabilidad.                       |
|  | Contempla aquellos aspectos que garanticen su funcionalidad, estética, etc.                             |
| Elaborar un presupuesto de la pieza o serie a realizar calculando los costos para decidir su viabilidad. | Incluyen los costes de mano de obra, materiales, valor añadido y gastos de amortización del taller.     |

| Conocimientos   | Criterios de Evaluación  |
|---|--|
| Elementos fundamentales del dibujo artístico y técnico. | Realiza un boceto, contemplando los aspectos que garanticen su funcionalidad y estética. |
| Nociones de cálculos de costos y presupuestos           | Elabora un presupuesto ajustado a las necesidades.                                       |

### Actitudes y Valores

Planificar y organizar su trabajo propio

Aplicar las normas de trabajo establecidas

Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo

Responsabilizarse del logro de objetivos asignados.

### Duración

40 horas

## MÓDULO 2: TÉCNICAS DE MODELADO Y AMASADO

**Objetivo: Modelar objetos cerámicos**

| Objetivos Específicos   | Criterios de Evaluación   |
|---|---|
| Elaborar una masa de barro en forma redonda para conseguir el grado de humedad y plasticidad adecuadas. | Comprueba el grado de elasticidad mediante el estiramiento de la masa.  |
|   | Comprueba el grado de humedad de las planchas mediante su capacidad de adherencia.  |
| Elaborar objetos cerámicos mediante rollos  | Describe el procedimiento de elaboración del rollo, en función del boceto.  |
|   | Realiza una buena unión de los rollos, para dar forma a la pieza.   |
|   | Comprueba las medidas de la pieza obtenida con relación al modelo.  |
|   | Identifica los procedimientos de acabado de superficies en la técnica de rollos, garantizando el alisamiento de las mismas. |
| Elaborar objetos cerámicos mediante planchas.   | Utiliza el rodillo para determinar los diferentes grosores y tamaños necesarios para la elaboración del objeto cerámico.    |
|   | Tiene precauciones para evitar el estiramiento en el proceso de laminación, con el fin de alcanzar la elasticidad requerida |
|   | Realiza los pasos a seguir en el soldado de placas para evitar despegues en el secado o en la cocción.                      |

| Objetivos Específicos     | Criterios de Evaluación   |
|---------------------------|---|
| Modelar objetos de barro. | Amasa y modela manualmente el barro con el procedimiento más adecuado al tipo de objeto a elaborar. |

| Conocimientos  | Criterios de Evaluación   |
|--|---|
| Herramientas y útiles, tipología y características.            | Conoce el manejo y uso adecuado de las herramientas.                                |
| Conoce las distintas técnicas para modelar objetos de cerámica | Utiliza las técnicas para modelar cerámica realizando objetos de uso o decorativos. |

| Actitudes y Valores  |
|--|
| Planificar y organizar su trabajo propio                             |
| Aplicar las normas de trabajo establecidas                           |
| Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo |
| Responsabilizarse del logro de objetivos asignados.                  |

| Duración |
|----------|
| 40 horas |

### MÓDULO 3: TÉCNICAS DE MOLDEO

**Objetivo: Confeccionar moldes y elaborar objetos cerámicos mediante moldes.**

| Objetivos Específicos                          | Criterios de Evaluación   |
|--|---|
| Elaborar moldes para obtener piezas cerámicas. | Conoce los tipos de moldes y sus características.   |
|  | Conoce las condiciones para conseguir la estanqueidad de los moldes de colada.  |
|  | Utiliza los materiales necesarios, fases del proceso, tiempo de secado y consistencia en la construcción de un molde de yeso.                                 |
| Elaborar piezas mediante moldes.               | En la técnica de colada calcula los grosores de paredes según proyectado.   |
|  | Conoce los momentos más idóneos y condiciones favorecedoras del desmolde que garanticen la fidelidad de la pieza al prototipo.                                |
|  | Sobre un molde, con la técnica del apretón, describe las etapas y tiempos de moldeo y desmolde y procedimientos que garanticen su acabado conforme al diseño. |
| Secar piezas de cerámicas.                     | Conoce variables que intervienen en el secado gradual de una pieza  |
|  | Conoce los grados de humedad que debe poseer el barro en cada fase del proceso de elaboración de cada una de las técnicas descritas.                          |
|  | Calcula el porcentaje de encogimiento en función de la humedad y de la materia prima trabajada.   |

| Conocimientos                                  | Criterios de Evaluación   |
|--|---|
| Tipología de moldes, funciones y aplicaciones. | Utiliza la técnica adecuada para realizar la reproducción en serie de objetos de cerámica |
| Construye un molde de yeso                     | Utiliza la técnica de colada en el molde de yeso para la elaboración de objetos.          |

| Actitudes y Valores  |
|--|
| Planificar y organizar su trabajo propio                             |
| Aplicar las normas de trabajo establecidas                           |
| Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo |
| Responsabilizarse del logro de objetivos asignados.                  |

| Duración |
|----------|
| 40 horas |

## MÓDULO 4: TÉCNICAS DE PINTURA Y ESMALTE SOBRE CERÁMICA

**Objetivo: Decorar las piezas según técnicas diversas.**

| Objetivos Específicos  | Criterios de Evaluación   |
|--|---|
| Decorar las piezas cerámicas sobre barro.                          | Preparación de una pieza y determinar en qué momento de su secado puede aplicarse la decoración.  |
|  | Relaciona los tipos de decoración con la materia prima de la pieza que se va a decorar.   |
|  | Decoración de superficies vistas mediante las técnicas de incisión y tallado, tanto sobre las piezas en soporte estático como de las piezas en movimiento.          |
|  | Aplicación de elementos complementarios de la pieza para conseguir su terminación.  |
| Preparar y aplicar esmaltes y engobes sobre superficies cerámicas. | Preparación de fórmulas de vidriado de baja temperatura para cubrir superficies, calculando el porcentaje de los elementos químicos y puntos de fusión.             |
|  | Confección de un muestrario de colores con diferentes elementos químicos manteniendo fijas las variables de temperatura, disolventes básicos y atmósfera del horno. |
|  | Aplicación de engobes y sus componentes básicos.  |
|  | Conoce los elementos tóxicos en los esmaltes y evita su utilización en cerámica de alimentación y propone una solución.   |
|  | Establece las medidas de seguridad e higiene durante la aplicación de los esmaltes, así como el equipamiento necesario.   |
|  | Clasifica los esmaltes de acuerdo con: la temperatura y los fundentes básicos.  |

| Conocimientos  | Criterios de Evaluación   |
|--|---|
| Herramientas y maquinaria para aplicación de esmaltes.                   | Conoce el uso de las herramientas para aplicar esmaltes.                              |
| Química elemental aplicada a la cerámica                                 | Conoce los elementos químicos y los emplea para la decoración de objetos de cerámica. |
| Esmaltar y aplicar la decoración de acuerdo a la utilización del objeto. | Utiliza los esmaltes y pinturas de acuerdo al uso que va a tener el objeto            |

| Actitudes y Valores  |
|--|
| Planificar y organizar su trabajo propio                             |
| Aplicar las normas de trabajo establecidas                           |
| Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo |
| Responsabilizarse del logro de objetivos asignados.                  |

| Duración |
|----------|
| 40 horas |

## MÓDULO 5: TÉCNICAS DE COCCIÓN EN DIFERENTES HORNOS CERÁMICOS

**Objetivo: Cocer piezas cerámicas en hornos de diferente tipología según las operaciones correspondientes.**

| Objetivos Específicos  | Criterios de Evaluación  |
|--|--|
| Distinguir los diversos tipos de hornos utilizados para la cocción de piezas cerámicas.  | Identifica los diferentes hornos para la cocción de cerámica.  |
|  | Determina los materiales básicos que permiten el aislamiento térmico de los hornos.  |
|  | Relaciona los elementos que componen el sistema de medición de temperatura de los hornos cerámicos.  |
|  | Analiza los procedimientos para conseguir atmósfera oxidante o reductora y su efecto tanto en pastas como en esmaltes.   |
| Realizar la cocción de piezas cerámicas en diversos hornos, según el acabado pretendido. | Relaciona controles efectuados sobre la pieza cerámica antes de encender el horno.   |
|  | Realiza una gráfica de tiempos y temperaturas con respecto al tipo y forma del barro y/o esmalte estibado.   |
|  | Determinar qué relación existe entre esmalte, temperatura y atmósfera en una cocción.  |
|  | Controla la fusión de los esmaltes y/o cocción de las piezas mediante los sistemas de medición de temperatura, llevando a cabo el programa de cocción previamente confeccionado. |
|  | Colocar según características de la carga teniendo en cuenta la temperatura.   |
|  | Enumera las medidas de seguridad para el uso de hornos.  |

| Conocimientos             | Criterios de Evaluación   |
|---------------------------|---|
| Uso de hornos y tipología | Conoce el uso de los hornos analiza los procedimientos para lograr un buen acabado. |
| Tipos de cocción          | Conoce los tipos de cocción en función de los tipos de barro o esmaltes             |
| Medidas de seguridad      | Identifica y pone en práctica las medidas de seguridad para el uso del horno        |

| Actitudes y Valores  |
|--|
| Planificar y organizar su trabajo propio                             |
| Aplicar las normas de trabajo establecidas                           |
| Mantener relaciones armónicas y comunicación con el grupo de trabajo |
| Responsabilizarse del logro de objetivos asignados.                  |

| Duración |
|----------|
| 40 horas |

#### **4.3.5 Talleres de Capacitación Externa**

La capacitación externa se dará por convenios con entidades de carácter público, o fundaciones sin fines de lucro que ofrecen servicios de capacitación.

##### **Entidades externas**

- Solicita al Coordinador de talleres la ejecución de un evento de capacitación no planificado.

##### **Coordinador de talleres**

- Agenda y convoca reunión de trabajo con la entidad proponente.
- Revisa los motivos por los cuales se solicita el evento (FORMATO) ¿Los motivos expuestos justifican su ejecución?
- Registra el evento de capacitación en el Formulario de Cursos No Planificados.
- Identifica los materiales, recursos y tiempo necesario para la ejecución de los eventos solicitados.
- Elabora informe con los pros y contras del evento solicitado.

##### **Director del Centro**

- Revisan el Formulario de Cursos No Planificados, y lo aprueba.

##### **Coordinador de talleres**

- Gestiona las inscripciones de los jóvenes interesados en el curso de capacitación
- Selecciona los adolescentes que asistirán al curso
- Coordina con los instructores de los talleres permanentes, para que no interfiera en el desarrollo normal de sus módulos.
- Monitorea el desarrollo del evento.
- Solicita a la entidad capacitadora la entrega de los listados de asistencia, las actas de calificación y evaluación.

##### **Entidades externas**

- Envía los listados de asistencia, las actas de calificación y evaluaciones.

### **Coordinador de talleres**

- Elabora un informe del evento de capacitación y presenta resultados y recomendaciones al Director del Centro.

#### **4.3.6 Admisión**

El proceso de admisión, es la selección objetiva del taller más adecuado para el adolescente en el módulo de Formación y Orientación Laboral, se realizará dicho proceso, en base a cuatro variables: Habilidades, Conductas, Intereses y a la capacidad del taller.

#### **Adolescente**

Suscribe el Formato de Admisión (Anexo Formato), identificando los talleres de acuerdo a su preferencia enumerando del 1 al 4, siendo 1 más preferente y el 4 el de menos preferencia, justificando sus respuestas

#### **Psicólogo**

Elabora una Apreciación de aptitudes y habilidades en base a lo observado en el Módulo de Formación y Orientación Laboral.

#### **Coordinador de Talleres**

Aprueba el Formato de Admisión (Anexo Formato), de acuerdo a la preferencia del adolescente y tomando en cuenta la apreciación técnica del Psicólogo encargado del módulo de Formación y Orientación Laboral.

En caso de que un taller no disponga de cupos, se optará por las opciones en orden de preferencia de los adolescentes

#### **4.3.7 Evaluación**

La evaluación de los talleres se hará de acuerdo a la consecución de los objetivos que persigue cada uno.

### **Psicólogo, Educadores, Instructores de Taller**

1. Realiza una evaluación diagnóstica de conductas, habilidades y conocimientos con respecto a los objetivos del módulo a desarrollar.
2. Realiza una evaluación semanal en base a los contenidos tratados y los conocimientos adquiridos.
3. Realiza una evaluación general al finalizar el módulo, la cual medirá el desarrollo de las competencias en base a una escala numérica del 1 al 100, la nota mínima para avanzar al siguiente módulo será 70.

### **Consejo Administrativo (Director del Centro, Coordinador de Talleres, Psicólogo, Trabajadoras Sociales, se mantiene la estructura establecida en el Centro)**

1. Otorga al finalizar todos los módulos de un taller específico, un certificado que avalará que el adolescente tiene las competencias necesarias para ejercer el oficio en el cual se capacitó.
2. Estudia el caso del adolescente para que pueda ejercer lo aprendido fuera del centro con la sustitución de la medida que actualmente cumple.

## **4.4 ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN**

Para implementar el siguiente proyecto es necesario que sea aceptado por el CAI Virgilio Guerrero, entendiendo su finalidad y estableciendo un compromiso de ejecutarlo.

La fuente más segura de financiamiento será a partir de recursos estatales dispuestos por el Ministerio de Justicia y el Ministerio de Relaciones Labores, quienes con anterioridad han ejecutado proyectos de formación e inserción laboral para personas privadas de la libertad, como por ejemplo el Programa “Hilando el Desarrollo”.

El Programa “Hilando el Desarrollo” dirigido a grupos de atención prioritaria, fue aplicado en Centro de Rehabilitación Social tanto de hombres como de mujeres, con el fin de capacitar a las personas privadas de libertad en la elaboración de uniformes, los

cuales fueron comercializados y entregados a escuelas de la red pública de educación. Los participantes de este programa recibieron por su trabajo un salario y todos los beneficios de ley, entre estos la firma de un contrato y la afiliación al IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social).

Esta estrategia es replicable en el CAI Virgilio Guerrero, ya que los jóvenes con la certificación los talleres, pueden participar como proveedores de artículos solicitados por el Sector Público, por ejemplo pupitres, sillas, mesas, y algunos otros productos que pueden ser elaborados por los talleres de Cerrajería y Carpintería, obteniendo con esto una retribución económica, que puede servir para mejorar las condiciones de los adolescentes dentro del Centro y motivarlos a valorar el trabajo y sus beneficios.

Por otro lado, se podría establecer convenios con empresas del sector privado, para la inserción, por medio de pasantía para los adolescentes que están en la última pena o por medio de la provisión de productos.

La efectiva implementación del programa requiere que los docentes se capaciten en técnicas para ser facilitadores del aprendizaje experiencial, que permita que los adolescentes tengan motivación en todas las etapas de su permanencia en el centro.

Además, es necesario equipar con los implementos necesarios para ejecutar los talleres transversales, en especial de dotar de un laboratorio de informática con acceso a internet, ya que las instalaciones con las que cuenta el centro están equipadas para ejecutar el resto de talleres en sus diferentes módulos.

#### 4.4.1 Costos de Implementación

La implementación de este manual no presupone un aumento sustancial del presupuesto que se maneja en el CAI, ya que los talleres tienen un presupuesto establecido, salvo el costo en la capacitación de los docentes y la implementación del laboratorio de computación.

La capacitación de los docentes puede ser cofinanciada con la Secretaria Técnica de Capacitación deduciendo el costo a una fracción del costo original, sin embargo podríamos establecer que la capacitación costaría en promedio \$300,00 por participante.

En cuanto a la implementación del Laboratorio de Computación, el costo de este bordearía los \$9000,00 sin embargo este valor podría disminuir si se busca convenios con instituciones que dan de baja equipos de computación y le ahorraría al centro el 70% del valor. El instructor de este módulo a implementar puede ser cualquiera de los educadores, que tenga un dominio medio de herramientas informáticas, para no incrementar los gastos del centro.

| <b>Costos de implementación de Laboratorio de Computación</b> |                        |                       |                    |
|---|------------------------|-----------------------|--------------------|
| <b>Materiales</b>   | <b>Total Requerido</b> | <b>Valor Unitario</b> | <b>Valor Total</b> |
| Computadores  | 21                     | \$340                 | \$7140             |
| Sillas  | 21                     | \$22,17               | \$465,57           |
| Mesas   | 21                     | \$30                  | \$630              |
| Infocus   | 1                      | \$700                 | \$700              |
| <b>Total</b>  |                        |                       | <b>\$8935,57</b>   |

## **4.5 CONCLUSIONES**

El manual de formación laboral está orientado a organizar en módulos los talleres que son ofertados en el CAI, con el fin de lograr una formación integral de los adolescentes que cumplen una medida de internamiento en el centro.

La implementación de los módulos transversales permitirá dotar al adolescente de un oficio y competencias generales que les serán útiles en su desarrollo personal y contribuirán a su vinculación con la sociedad.

Los procedimientos establecerán las responsabilidades que cada uno de los actores del CAI deberá desempeñar para llevar a cabo el proceso de formación de los adolescentes y cumplir con la planificación anual.

La evaluación permitirá que se establezcan parámetros reales de aprendizaje, con la finalidad de certificar los conocimientos adquiridos en el CAI por una institución externa como el SECAP.

Los módulos de cada taller están establecidos para desarrollar la competencia general y unidades de competencias del perfil profesional de cada oficio.

La utilización de herramientas informáticas es indispensable y no puede separarse de la formación que reciben los adolescentes, ya que resulta básico para el ejercicio de cualquier ocupación.

El módulo del emprendimiento constituye un factor motivacional en los adolescentes, para poder utilizar sus conocimientos y experticia, para su inserción laboral o la ejecución de iniciativas emprendedoras y productivas.

La inversión social del estado ha permitido que se desarrollen proyectos de inserción para grupos vulnerables como son las personas privadas de la libertad, que son útiles para emular en los adolescentes.

#### **4.6 RECOMENDACIONES**

La implementación del manual de formación laboral debería ser inmediata para estructurar adecuadamente los talleres ocupacionales por medio de la implementación de una malla curricular que busque desarrollar las competencias de los adolescentes.

La formación de los adolescentes debería complementarse con módulos transversales que apunten al desarrollo de competencias generales y básicas para la efectiva vinculación con la sociedad.

Los integrantes del proceso de formación de los adolescentes deben conocer sus funciones y responsabilidades asignadas del proceso en sí, para su efectivo cumplimiento.

Se recomienda establecer parámetros de evaluación que garanticen el correcto aprendizaje de los adolescentes y que permita la acreditación por una entidad externa.

Es necesario implementar el uso de nuevas tecnologías por medio del establecimiento de un laboratorio de computación, el cual puede ser financiado por la institución o por entidades externas.

Se debería utilizar la creatividad de los adolescentes y aplicarlas en iniciativas positivas que mejoren las condiciones de vida de ellos y de sus familias.

La identificación de habilidades y competencias de cada adolescente les permitirá orientar sus esfuerzos hacia un determinado oficio, donde exploten sus capacidades y se sientan identificados con el trabajo que realizan.

Se recomienda emular en los adolescentes programas similares a los implementados por el estado para insertar a personas privadas de libertad, dichas iniciativas comprenden la elaboración y venta de productos realizados en el centro de detención, generando ingresos adicionales para el mejoramiento de las condiciones de vida de los adolescentes.

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **CONCLUSIONES**

La formación constituye un elemento fundamental para el desarrollo de las personas, puesto que en todos los ámbitos en los cuales se desenvuelven requieren de competencias que permitan convivir en la sociedad y lograr su adaptación, más aun cuando hablamos de adolescentes privados de su libertad que no tienen formación académica formal y que provienen en su mayoría de hogares disfuncionales.

Los procesos de formación requieren una estructura determinada que garantice que los adolescentes cumplan cada uno de los pasos para lograr los objetivos generales y específicos que persigue la capacitación, orientándoles de esta manera a la consecución de un oficio aceptado por la sociedad.

Los conocimientos de un oficio por sí solos no son útiles para que los adolescentes puedan reinsertarse a la sociedad en el ámbito laboral, es necesario que se trabaje en cada uno de ellos, las competencias básicas o genéricas que les permitan su adaptación al entorno social y por ende que comprendan las normas que la rigen.

El Manual de Formación Laboral, organiza los procesos de enseñanza para los adolescentes, delega funciones y responsabilidades a los encargados de dicho proceso, haciendo que se aproveche los recursos y el tiempo de permanencia de los adolescentes en el centro.

## **RECOMENDACIONES**

La formación en los adolescentes privados de su libertad debería ser fortalecida para lograr su rehabilitación, ya que esta le permitirá completar la deficiente formación tanto académica como personal.

El proceso de enseñanza dirigido a los adolescentes del CAI, se debe basar en herramientas didácticas que desde el aprendizaje experiencial capten su atención y los motive a formarse.

Los adolescentes necesitan conocer y utilizar las herramientas tecnológicas para sobrevivir en la sociedad actual, donde es vital manejar un computador para sus actividades cotidianas.

Los programas de formación del CAI, requieren una estructura para poder certificar los conocimientos que han adquirido los adolescentes en los talleres internos, por entidades externas.

Los encargados de la formación de los adolescentes, deberían ser capacitados en nuevas técnicas de enseñanza y manejo de grupos que les permita mejorar las estrategias hasta ahora utilizadas para la instrucción de los adolescentes del CAI.

El tiempo de duración de la medida socioeducativa que los adolescentes cumplen en el CAI, debería ser aprovechado con talleres y demás actividades lúdicas que le permitan comprender las normas sociales para su efectiva reinserción.

## GLOSARIO

**Accidente de Trabajo;** es el que sucede al trabajador durante su jornada laboral o bien en el trayecto al trabajo o desde el trabajo a su casa.

**Amasar;** mezclar una materia, generalmente en polvo, con un líquido hasta formar una masa compacta y blanda.

**Aprendizaje;** es el proceso a través del cual se adquieren o modifican habilidades, destrezas, conocimientos, conductas o valores como resultado del estudio, la experiencia, la instrucción, el razonamiento y la observación

**Arcilla;** mineral compuesta principalmente de silicatos y que mezclada con agua se puede modelar y cocida se endurece; se usa para fabricar objetos de cerámica.

**Arco Voltaico;** tipo de soldadura donde la fuente de calor es un arco eléctrico entre pieza y electrodo o entre dos electrodos.

**Assessment Center;** es un proceso que ayuda, a predecir conductas de los postulantes en situaciones concretas que tienen que ver con su futuro desempeño en el puesto de trabajo.

**Autoevaluación;** es un proceso activo de reflexión acerca de sus logros y carencias; lo que les ayuda a lograr una superación propia, reconociendo los avances y dificultades

**Barro;** masa blanda y compacta que resulta de la unión de tierra y agua.

**Boceto;** esbozo o proyecto con los rasgos principales de una cosa, especialmente de una obra artística.

**Boleado;** dar forma redondeada a la masa de pan.

**Capacitación;** es la adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo del individuos en el desempeño de una actividad.

**Cocer;** someter a la acción del calor del horno un material (pan, cerámica, piedra caliza, etc.), con el fin de que adquieran determinadas propiedades.

**Competencias;** son las capacidades de poner en operación los diferentes conocimientos, habilidades, pensamiento, carácter y valores de manera integral en las diferentes interacciones que tienen los seres humanos para la vida en el ámbito personal, social y laboral.

**Contravención;** es una conducta antijurídica que pone en peligro algún bien jurídico protegible, pero que es considerado de menor gravedad y que, por tanto, no es tipificada como delito.

**Curado;** proceso mediante el cual se endurece un material por medio de químicos, calor o luz.

**Delito;** es una conducta, acción u omisión típica (descrita por la ley), contraria a Derecho y culpable a la que corresponde una sanción denominada pena con condiciones objetivas de punibilidad.

**Emprendimiento;** se refiere a la situación donde una persona identifica una oportunidad de negocio y organiza los recursos necesarios para ponerla en marcha.

**Ensamblar;** unir dos piezas que forman parte de una estructura y han sido diseñadas para que ajusten entre sí perfectamente.

**Evaluación;** es una prueba en la que se mide el nivel de conocimientos, aptitudes, habilidades o de unas capacidades físicas determinadas; se usa como herramienta para determinar la idoneidad de alguien para la realización de una actividad o el aprovechamiento de los estudios recibidos.

**Formación;** se entiende todos aquellos estudios y aprendizajes encaminados a la inserción, reinserción y actualización laboral, cuyo objetivo principal es aumentar y adecuar el conocimiento y habilidades de los actuales y futuros trabajadores a lo largo de toda la vida.

**Fresar;** abrir agujeros o labrar metales con la fresa (herramienta).

**Genérico;** es común o se refiere a un conjunto de elementos del mismo género.

**Habilidad;** es una aptitud innata o desarrollada o varias de estas, y al grado de mejora que se consiga a esta/s mediante la práctica, se le denomina talento.

**Herramientas;** instrumento, generalmente de metal, que sirve para realizar una actividad o un trabajo manual.

**Hurto;** consiste en el apoderamiento ilegítimo de una cosa mueble, ajena en todo o en parte, que, a diferencia del robo, es realizado sin fuerza en las cosas, ni violencia o intimidación en las personas.

**Indumentaria;** conjunto de prendas que usa una persona, para vestir o ejercer una actividad específica.

**Informática;** es la disciplina encargada del estudio de métodos, procesos, técnicas, desarrollos y su utilización en computadoras, con el fin de almacenar, procesar y transmitir información y datos en formato digital.

**Inserción;** es la inclusión o introducción de una cosa en otra.

**Internet;** es un conjunto descentralizado de redes de comunicación interconectadas que utilizan la familia de protocolos TCP/IP, garantizando que las redes físicas heterogéneas que la componen funcionen como una red lógica única, de alcance mundial

**Lacar;** pintar o barnizar con laca un objeto

**Leudo;** estado de la masa de harina, por efecto de la levadura.

**Lijar;** pulir o alisar una cosa con papel de lija.

**Limar;** desbastar o eliminar bordes en materiales (madera o metales) con la lima.

**Malla Curricular;** se refiere al conjunto de objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación que orientan la actividad académica, además permite planificar las actividades académicas de forma general.

**Manual;** es una descripción precisa de cómo deben desarrollarse las actividades para alcanzar un objetivo.

**Maquinaria;** conjunto de piezas acopladas entre sí que transforma una forma de energía en otra para hacer un trabajo determinado.

**Módulo;** es cada una de las unidades didácticas en que se dividen los ciclos formativos de formación profesional.

**Motivación;** es un estado interno que activa, dirige y mantiene la conducta.

**Oxiacetileno;** Es un tipo de soldadura mediante el gas acetileno proveniente de agua y carburo de calcio.

**Oxicorte;** es una técnica auxiliar a la soldadura, que se utiliza para la preparación de los bordes de las piezas a soldar cuando son de espesor considerable

**Plano;** representación gráfica y a escala de un objeto, terreno, o población.

**Presupuesto;** cálculo anticipado de lo que va a costar una cosa.

**Prisión;** medida punitiva dictada por el juez para castigar un delito de mediana gravedad, que comprende un cese de la libertad.

**Pulir;** alisar una superficie para que quede suave y brillante.

**Recetario;** libro que recoge las las proporciones usuales y necesarias para elaborar una comida, así como su procedimiento.

**Reclusión,** medida punitiva dictada por el juez para castigar un delito de gravedad.

**Rehabilitación;** la acción de habilitar de nuevo o restituir a alguien o algo a su antiguo estado.

**Remachar;** Sujetar con remaches o piezas de metal.

**Riesgos de Trabajo;** son aquellos que se producen por el hecho o en ocasión del trabajo a través de dos manifestaciones: los accidentes y las enfermedades profesionales, cuyos efectos pueden generar situaciones de invalidez temporaria o permanente.

**Robo;** consiste en el apoderamiento de bienes ajenos, con intención de lucrarse, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación en la persona.

**Salud Ocupacional;** actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores. Esta disciplina busca controlar los accidentes y las enfermedades mediante la reducción de las condiciones de riesgo.

**Soldar;** unir firmemente dos piezas o partes de una cosa, generalmente de metal, mediante calor y una sustancia igual o semejante a las que se pretende unir.

**Solvente;** sustancia que puede disolver un cuerpo sólido o pintura.

**Taller;** lugar en el que se hacen trabajos manuales o artísticos.

**Tornear;** dar forma redondeada a una cosa con un torno.

**Transversal;** en educación, es el conocimiento conjunto que se obtiene de muchas asignaturas, para complementar la formación principal.

**Yeso;** mineral blando, compuesto de sulfato cálcico hidratado y generalmente de color blanco, que molido y mezclado con agua forma una pasta usada en construcción y en escultura.

## **BIBLIOGRAFÍA**

AGREE, *Instrumento Manual de Formación*, Euskadi, 2003.

ALLES, Martha, *Gestión por competencias: El diccionario*; Segunda Edición, Ediciones Granica, Buenos Aires, 2005.

ALLES, Martha, *Codesarrollo*, Primera Edición, Ediciones Granica, Buenos Aires, 2009.

ALLES, Martha, *Diccionario de términos de recursos humanos*; Primera Edición, Ediciones Granica, Buenos Aires, 2011.

ALLES, Martha, *Dirección estratégica de recursos humanos: Gestión por competencias*, Tercera Edición, Ediciones Granica, Buenos Aires, 2008.

ÁLVAREZ, Martin, *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos*, Primera Edición, Editorial Panorama, México 1996.

AMADOR, Juan, *Manuales Administrativos*, s/f, <http://www.elprisma.com>

BOHLANDER, George, y SNELL Scott, *Administración de Recursos Humanos*, Catorceava Edición, Editorial Cengage Learning, México, 2008.

CAEU (OEI), *Educación, Ciencia, tecnología y sociedad*, Madrid, 2009.

CAEU (OEI), *Manual de Formación en Centros de Trabajo*, Cuaderno de trabajo #6, Madrid, 2010.

CARDONA, Pablo, *Las Claves Del Talento: La Influencia Del Liderazgo En El Desarrollo Del Capital Humano*, 2000.

CEPEDA, Jesús, “Metodología de la enseñanza basada en competencias”; *Revista Iberoamericana de Educación*, México, ISSN 1681-5653.

COLECTIVO IOÉ; *Inserción laboral de la población reclusa en la comunidad de Madrid*, 2001.

CONSEJO NACIONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, *Investigación de adolescentes en conflicto con la ley*, Ecuador, Agosto 2010.

“Conferencia especializada interamericana sobre derechos humanos” presentada en la Convención americana sobre derechos humanos, San José-Costa Rica, 7 al 22 de noviembre de 1969.

DADAMIA OSCAR, *Lo especial de la Educación*, Editorial Magisterio del Río de la Plata, 2004

DRUPET, Marie-Astrid, *Jóvenes Criminales: Unos adolescentes en situación de grave riesgo*. 2002.

EDUCTRADE-MEC, *Componente de Transformación Curricular Familias Profesionales y Especialidades, Bachillerato Técnico, Mecánica Automotriz*, Ecuador, 2004.

ERMACORA, Ramón, y otros, *Manual de Formación del delegado gremial*, Argentina 2008.

GINSO, *Inserción laboral Programas*, <http://www.ginso.org>

GONZALES, y otros, “Tuning-América Latina: un proyecto de las universidades”, *Revista Iberoamericana de Educación*, Número 35, Mayo-Agosto del 2004.

GRANIZO, José, *Adolescentes Infractores*, Quito, Año 2006.

HAWES, Gustavo, y CORVALAN, Oscar, *Construcción de un Perfil Profesional*, Universidad de Talca, Talca, Enero, 2005.

IICA, *Gestión de Agronegocios en empresas Asociativas Rurales*, Curso de Capacitación. Perú.

IIN Cappelaere Geert, *Directrices Riad*; La Habana, 1990.

INEC; *El Mercado Laboral en Gráficos*; <http://www.inec.gob.ec>

KELLOG, Graham, *Preparación del manual de oficina*, Editorial Reverté, Barcelona, 1962.

MARTÍNEZ, Patricia, *Gestión Social del Talento Humano*, 2002

MCPE, *Ecuador Económico, Indicadores Macroeconómicos*; Enero 2012;  
<http://mcpe.gob.ec>

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, *Perfiles profesionales*, Quito, 2009.

OIT, *Trabajo Decente y Juventud en América Latina, Avances y Propuestas*, 2010.

PASCUAL, Esther, *La reinserción laboral de las personas ex reclusas: Dificultades y avances*, 2006.

PEREDA, Santiago, y BERROCAL, Francisco, *Gestión de Recursos Humanos por Competencias*, Editorial Centro de Estudios Ramón Areces, España, 1999.

PROCETAL-VVOB; *Perfil profesional del / la Bachiller Técnico Agropecuario de la provincia de Loja*, 2003.

RABAGO, Eduardo, *Gestión por Competencias*, Editorial Netbiblo, España.

RAMÍREZ, Carlos, *¿Qué es el Assessment Center?*, <http://www.sht.com.ar>

REGISTRÓ OFICIAL, *Código de la Niñez y Adolescencia*, Registro Oficial, 3 de Enero del 2003.

REGISTRO OFICIAL, *Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas*, Año 2004.

RODRÍGUEZ, Joaquín, *Cómo elaborar y usar los manuales administrativos*, Tercera Edición, Thompson Editores, México, 2002.

S/N, “Reporte del INEC ubica en un 4,9% el desempleo en el país”, en EL TELÉGRAFO, Sección Economía, Jueves 19 de Abril del 2012,  
<http://www.telegrafo.com.ec>

S/N, “El desempleo en América Latina afecta tres veces más a los jóvenes” en EL COMERCIO, Sección Negocios, Miércoles 23/05/2012, [www.elcomercio.com](http://www.elcomercio.com).

S/N, “La demanda y la oferta laboral no empatan”, en EL COMERCIO, Sección Negocios, Miércoles 18 de abril del 2012, [www.elcomercio.com](http://www.elcomercio.com).

S/N, “*En Quito, 12 adolescentes en Conflicto con la Ley se graduaron como jóvenes emprendedores*”, Publicación del Miércoles, 29 de febrero de 2012, <http://www.minjusticia.gob.ec>

S/N, Gestión Escolar de Fundación Chile, 6 de Junio del 2005, *Cómo realizar una Descripción y Análisis de Cargo*, <http://www.gestionescolar.cl>

SENPLADES, *Plan Nacional de Desarrollo 2007 - 2010: Niñez y Adolescencia*, 2007

SETEC, *Plan Nacional de Capacitación*, 2012, <http://www.setec.gob.ec>,

SNE, *Pérfiles, Información sobre las actividades de las ocupaciones, Técnico Electricista*, <http://www.observatoriolaboral.gob.mx>

TOBON, Sergio, *Formación basada en competencias*, Segunda Edición, Ecoediciones, Bogotá- Colombia, 2009.

TROYA, Eddy, en “La demanda y la oferta laboral no empatan” en EL COMERCIO, Sección Negocios, Miércoles 18 de abril del 2012, [www.elcomercio.com](http://www.elcomercio.com).

UETS, *Mecanizado y construcciones metálicas*, <http://www.itss.edu.ec>.

VARIOS, *Definición de Formación*, <http://definicion.org>

VARIOS, *Documento Oficial 2011 Centro de Orientación Juvenil “Virgilio Guerrero”*.

VARIOS, *Informe final Proyecto Tuning América latina*, Universidad Deusto, 2007, España.

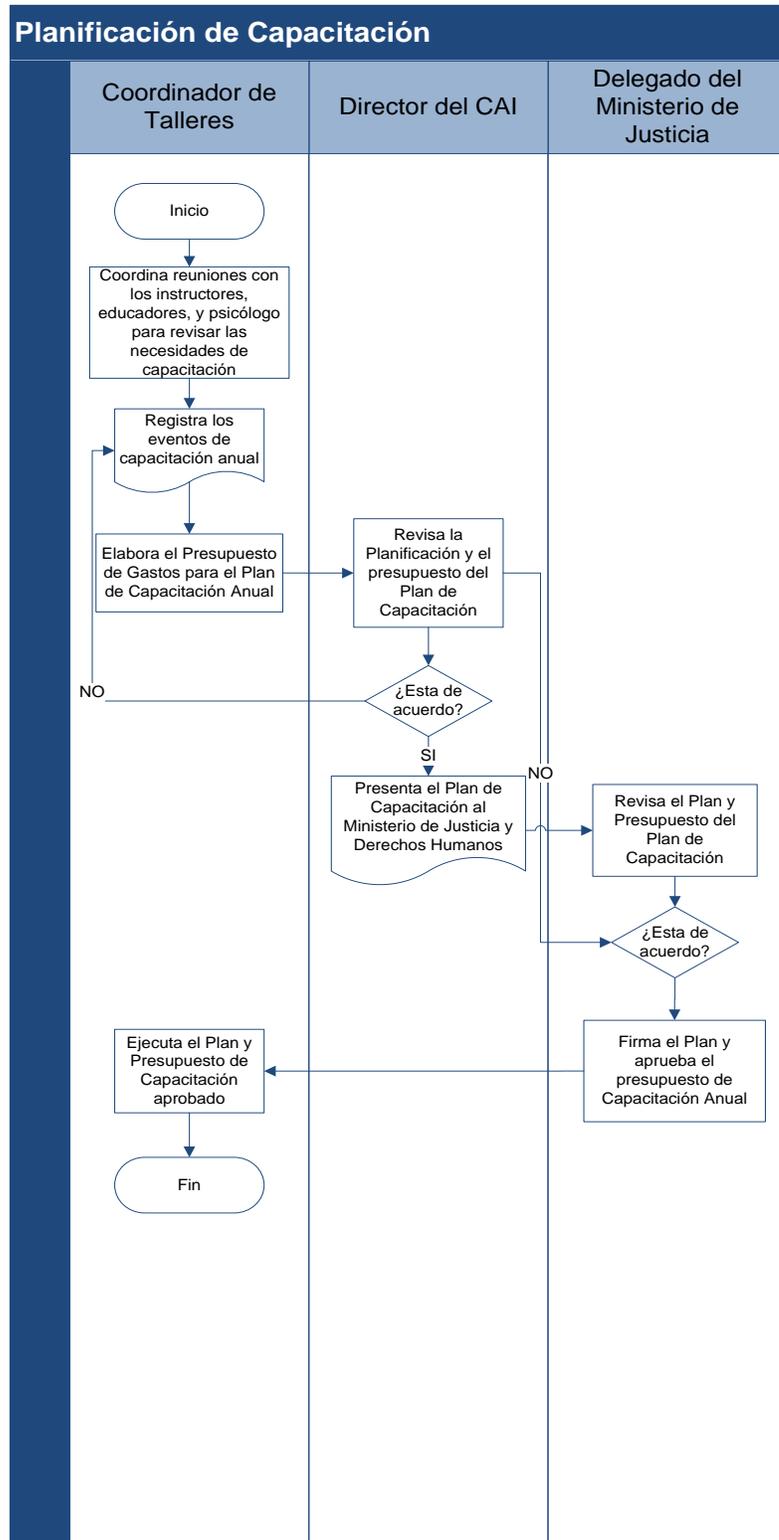
VARIOS, *La figura del formador como animador al empleo*; <http://prometeo.us.es>

VARIOS; *Dirección de Recursos Humanos*, Editorial Vértice S. L., España 2008.

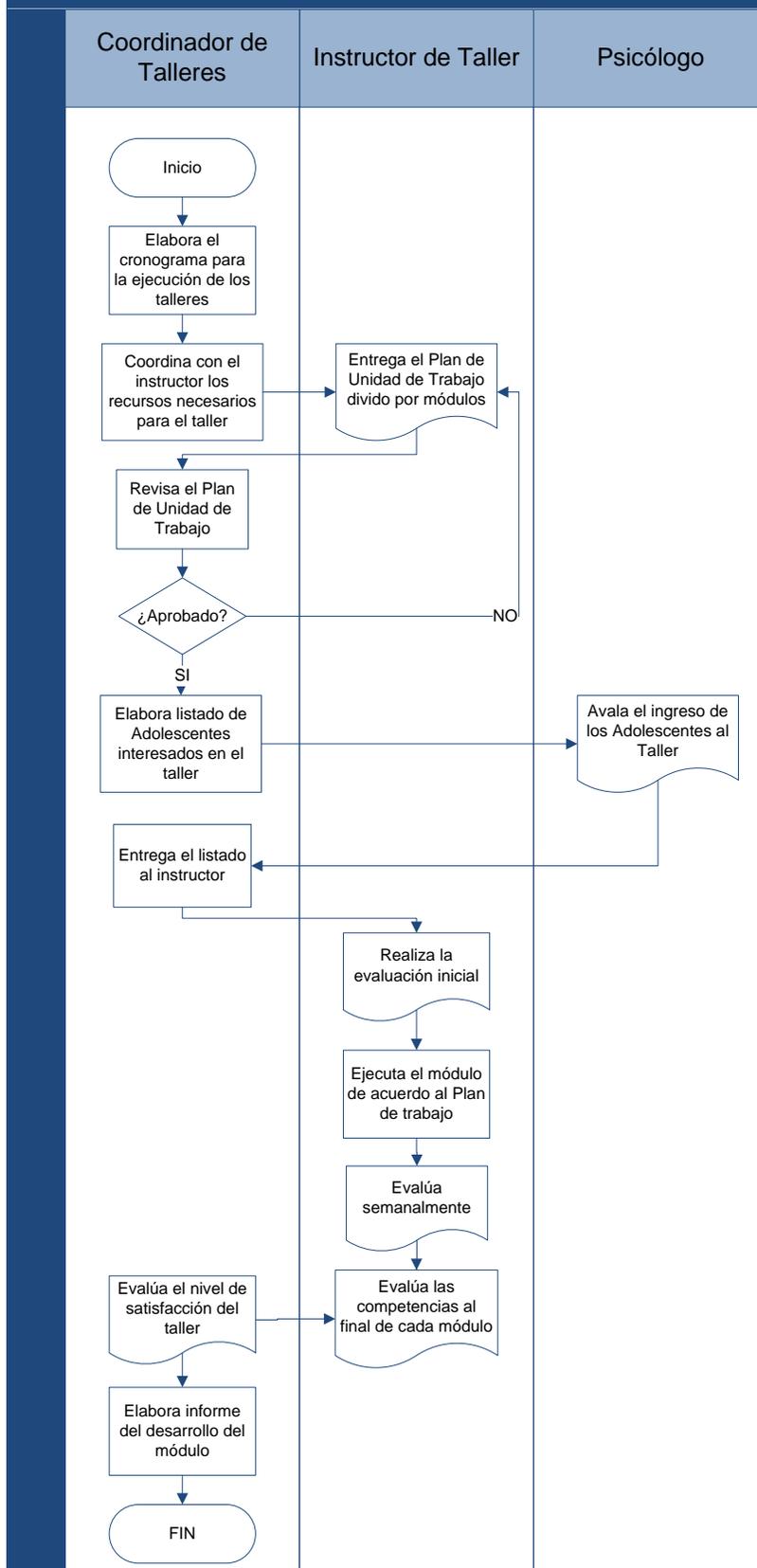
ANEXOS

ANEXO 1

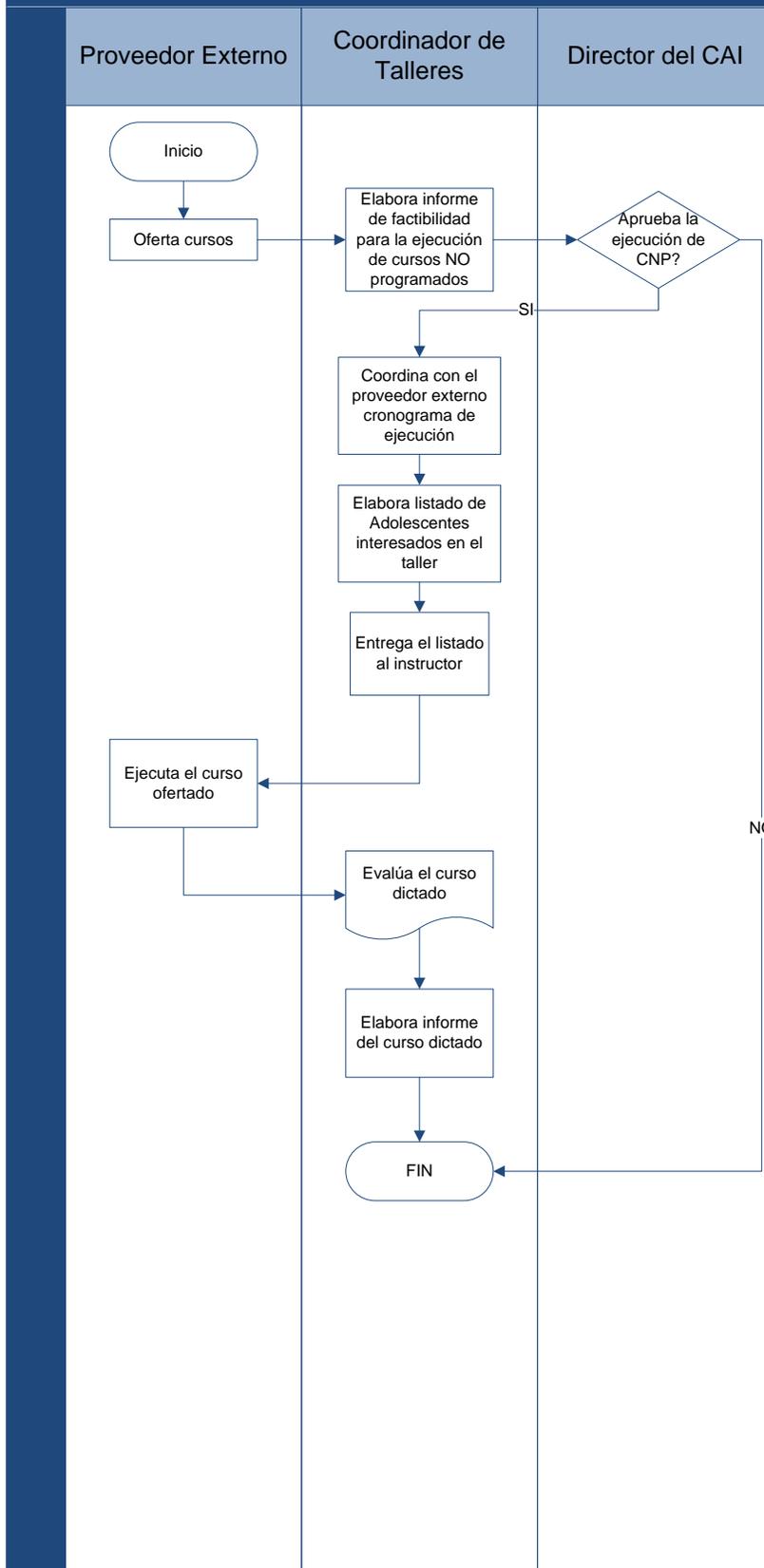
Diagramas de Flujo de los Procedimientos de Capacitación



## Capacitación Interna



## Capacitación Externa



## ANEXO 2

| PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN |                |  |                      |   |                             |
|----------------------------------|----------------|--|----------------------|---|-----------------------------|
| NECESIDAD                        | TIPO DE MÓDULO | RESULTADOS ESPERADOS   | BENEFICIARIOS        | RECURSOS  | DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN |
| AUTOCONTROL                      | TRANSVERSAL    | Logra identificar sus emociones, estados de ánimo, sentimientos y las condiciones que los alteran, analizando los eventos antes de reaccionar. | Adolescentes del CAI | Aula de capacitación abierta, papelógrafos, hojas de papel, marcadores, pinturas. | 6 Horas                     |
| INICIATIVA                       | TRANSVERSAL    | Poder establecer metas realizables a corto, mediano y largo plazo. Determinando las estrategias a seguir para lograrlo.                        | Adolescentes del CAI | Aula de capacitación abierta, papelógrafos, hojas de papel, marcadores, pinturas. | 6 Horas                     |
| DESARROLLO DE RELACIONES         | TRANSVERSAL    | Interactúa con sus compañeros y miembros de la sociedad, ampliando su círculo de relaciones, logrando una mejor integración en su comunidad.   | Adolescentes del CAI | Aula de capacitación abierta, papelógrafos, hojas de papel, marcadores, pinturas. | 6 Horas                     |
| TRABAJO EN EQUIPO                | TRANSVERSAL    | Participa activamente, escucha y genera ideas, que contribuyen al desarrollo de un trabajo y objetivos comunes.                                | Adolescentes del CAI | Aula de capacitación abierta, papelógrafos, hojas de papel, marcadores, pinturas. | 6 Horas                     |
| CONCIENCIA ORGANIZACIONAL        | TRANSVERSAL    | Cumple y entiende las normas y procedimientos que se establecen en la sociedad en la que se desarrolla.  | Adolescentes del CAI | Aula de capacitación abierta, papelógrafos, hojas de papel, marcadores, pinturas. | 6 Horas                     |

## PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

| NECESIDAD                       | TIPO DE MÓDULO  | RESULTADOS ESPERADOS  | BENEFICIARIOS        | RECURSOS  | DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN |
|---------------------------------|-----------------|---|----------------------|---|-----------------------------|
| LIDERAZGO                       | TRANSVERSA<br>L | Motiva a al grupo a la consecución de objetivos, a través de la participación activa de todos sus miembros.   | Adolescentes del CAI | Aula de capacitación abierta, papelógrafos, hojas de papel, marcadores, pinturas. | 6 Horas                     |
| COMPUTACIÓN BÁSICA              | TRANSVERSA<br>L | Reconoce el hardware y maneja los programas principales (Word, Excel, power point), y el internet como medio de información y comunicación.                                       | Adolescentes del CAI | Aula de computación con acceso a internet, infocus.                               | 60 horas                    |
| FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL | TRANSVERSA<br>L | Reconoce sus competencias y se orienta al oficio que más se ajusta a sus intereses y habilidades, logrando así una inserción laboral efectiva que respeta sus derechos laborales. | Adolescentes del CAI | Aula de capacitación abierta, papelógrafos, hojas de papel, marcadores, pinturas. | 20 horas                    |
| EMPRENDIMIENTO                  | TRANSVERSA<br>L | Aplicar el conocimiento adquiridos en los talleres y materializarlos a través de iniciativas productivas.   | Adolescentes del CAI | Aula de Capacitación, cuadernos de dibujo, reglas, lápices, calculadoras.         | 20 horas                    |

## PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

| NECESIDAD   | TIPO DE MÓDULO | RESULTADOS ESPERADOS   | BENEFICIARIOS        | RECURSOS  | DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN |
|-------------|----------------|--|----------------------|---|-----------------------------|
| CERRAJERÍA  | ESPECIFICO     | Organizar, diseñar y ejecutar la construcción, montaje y reparación de productos de hierro y/u otros metales, mediante la conformación y unión de perfiles y laminados para forja, obteniendo un producto apto para la construcción u ornamentación, ajustándose a un estudio técnico y económico. | Adolescentes del CAI | Taller equipado de cerrajería, herramientas manuales y eléctricas.  | 240 horas                   |
| CARPINTERÍA | ESPECIFICO     | Organizar y ejecutar la construcción, montaje y reparación de productos de carpintería y muebles en condiciones de seguridad y de protección del medio ambiente, gestionar una pequeña empresa o taller.   | Adolescentes del CAI | Taller equipado de carpintería, herramientas manuales y eléctricas. | 240 horas                   |

## PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

| NECESIDAD | TIPO DE MÓDULO | RESULTADOS ESPERADOS   | BENEFICIARIOS        | RECURSOS  | DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN |
|-----------|----------------|--|----------------------|---|-----------------------------|
| PANADERÍA | ESPECIFICO     | Elaborar productos de panadería, galletería y pastelería, a partir de la elección de materias primas y auxiliares dosificándoles según la forma, utilizando la maquinaria y herramientas necesarias para realizar los productos aplicando normas de seguridad e higiene en el trabajo. | Adolescentes del CAI | Taller equipado de panadería, herramientas manuales y eléctricas. | 240 horas                   |
| CERÁMICA  | ESPECIFICO     | Diseña, valora y elabora objetos cerámicos con fines utilitarios o decorativos, modelando manualmente o con ayuda de moldes; decora las piezas y las cuece siguiendo en todo el proceso las normas vigentes de seguridad, higiene y medio ambientales.                                 | Adolescentes del CAI | Taller equipado de cerámica, herramientas manuales y eléctricas.  | 240 horas                   |

### ANEXO 3

#### ENCUESTA PARA LEVANTAMIENTO DE PERFIL

La información de la encuesta es confidencial, por lo cual no se le solicita que escriba su nombre. A continuación encontrará interrogantes sobre su situación personal y formación educativa. Contestar las preguntas de acuerdo a su realidad.

FECHA: \_\_\_\_\_

SECCION: \_\_\_\_\_

#### 1. DATOS GENERALES

EDAD: \_\_\_\_\_ GÉNERO  MASCULINO  FEMENINO

EDUCACION:  PRIMARIA  SECUNDARIA AÑO APROBADO: \_\_\_\_\_

#### 2. SITUACION FAMILIAR

|                 |                  |   |        |         |          |
|-----------------|------------------|---|--------|---------|----------|
| <b>PADRE</b>    | EDAD             | OCUPACION   |        |         |          |
| <b>MADRE</b>    | EDAD             | OCUPACION   |        |         |          |
| <b>HERMANOS</b> | #                |   |        |         |          |
|                 | <b>VIVIENDA:</b> | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">PROPIA</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">RENTADA</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">FAMILIAR</td> </tr> </table> | PROPIA | RENTADA | FAMILIAR |
| PROPIA          | RENTADA          | FAMILIAR  |        |         |          |

#### 3. ENTORNO FAMILIAR (Haga una corta descripción de usted, y su familia)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### 4. COMPETENCIAS (Marque con una X el nivel que usted considera que tiene en relación a la competencia descrita)

|   |  | NIVEL |       |      |
|---|--|-------|-------|------|
|   |  | ALTO  | MEDIO | BAJO |
| 1 | <b>Orientación al cliente:</b> inclinación a conocer y satisfacer las necesidades del cliente.                                     |       |       |      |
| 2 | <b>Adaptabilidad al cambio:</b> habilidad para ajustarse a las dificultades o cambios en el ambiente para alcanzar un objetivo.    |       |       |      |
| 3 | <b>Perseverancia:</b> habilidad para mantenerse firme y lograr un objetivo bajo cualquier circunstancia.                           |       |       |      |
| 4 | <b>Iniciativa:</b> habilidad para actuar y transformar la realidad en oportunidades y dar solución a problemas.                    |       |       |      |
| 5 | <b>Autocontrol:</b> capacidad para controlar sus emociones ante provocaciones o situaciones hostiles, evitando acciones negativas. |       |       |      |
| 6 | <b>Capacidad para aprender:</b> Habilidad para adquirir información, entenderla, y aplicarla en la realidad.                       |       |       |      |

| 4. COMPETENCIAS (Marque con una X el nivel que usted considera que tiene en relación a la competencia descrita) |  | NIVEL |       |      |
|---|--|-------|-------|------|
|   |  | ALTO  | MEDIO | BAJO |
| 7   | <b>Dinamismo/Energía:</b> Habilidad para mantener el rendimiento optimo bajo situaciones difíciles.  |       |       |      |
| 8   | <b>Liderazgo:</b> Habilidad para la orientación de grupos, que mediante el planteamiento de objetivos, valores y conocimientos lo mueve a la acción. |       |       |      |
| 9   | <b>Trabajo en equipo:</b> Habilidad para interactuar en un grupo para lograr un objetivo común.  |       |       |      |
| 10  | <b>Conciencia organizacional:</b> Capacidad para identificar y cumplir normas y procedimientos dentro de una organización.                           |       |       |      |
| 11  | <b>Confianza en sí mismo:</b> Autoconciencia de las propias capacidades para enfrentar y resolver problemas, pese a las adversidades.                |       |       |      |
| 12  | <b>Desarrollo de relaciones:</b> habilidad para establecer redes de contactos y mantenerlas.   |       |       |      |
| 13  | <b>Tolerancia a la presión:</b> habilidad para actuar y trabajar de manera eficiente bajo circunstancias de mucha exigencia.                         |       |       |      |
| 14  | <b>Habilidad en cerrajería,</b> hace referencia a los conocimientos adquiridos en el taller de cerrajería.   |       |       |      |
| 15  | <b>Habilidad en carpintería,</b> hace referencia a los conocimientos adquiridos en el taller de carpintería.   |       |       |      |
| 16  | <b>Habilidad en panadería,</b> hace referencia a los conocimientos adquiridos en el taller de panadería.   |       |       |      |
| 17  | <b>Habilidad en cerámica,</b> hace referencia a los conocimientos adquiridos en el taller de cerámica.   |       |       |      |
| <b>5. FORMACION ADQUIRIDA</b>   |  |       |       |      |
| Señale los cursos que ha recibido   |  |       |       |      |
| .....   |  |       |       |      |
| .....   |  |       |       |      |
| <b>6. FORMACION</b>   |  |       |       |      |
| Señale los cursos que desearía recibir  |  |       |       |      |
| .....   |  |       |       |      |
| .....   |  |       |       |      |

## ANEXO 4

| <b>Identificación de competencias</b>  |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|------------|-------------|---|-----------|--|---------------------------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------|--|-----------------|--|--|----------------|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| Nombre   | Iniciativa | Autocontrol | Dinamismo                               | Liderazgo | Trabajo en Equipo                            | Conciencia Organizacional | Desarrollo de relaciones | Tolerancia a la presión                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 1  |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 2  |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 3  |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 4  |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 5  |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 6  |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 7  |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 8  |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 9  |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 10   |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 11   |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 12   |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 13   |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 14   |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 15   |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 16   |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 17   |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 18   |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 19   |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 20   |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>Total</b>   |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>Definición de las Competencias</b>  |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <i>Iniciativa; habilidad para actuar y transformar la realidad en oportunidades y dar solución a problemas.</i>  |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <i>Autocontrol; capacidad para controlar sus emociones ante provocaciones o situaciones hostiles, evitando acciones negativas.</i>   |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <i>Dinamismo; habilidad para mantener el rendimiento optimo bajo situaciones difíciles.</i>  |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <i>Liderazgo; Habilidad para la orientación de grupos, que mediante el planteamiento de objetivos, valores y conocimientos, lo mueve a la acción</i>   |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <i>Trabajo en Equipo; habilidad para interactuar en grupo para lograr un objetivo común.</i>   |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <i>Conciencia Organizacional; Capacidad para identificar y cumplir normas y procedimientos dentro de una organización.</i>   |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <i>Desarrollo de relaciones; habilidad para establecer redes de contactos y mantenerlas.</i>   |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <i>Tolerancia a la presión; habilidad para actuar y trabajar de manera eficiente bajo circunstancias de mucha exigencia.</i>   |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><b>Alto (3)</b></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><b>Medio(2)</b></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><b>Bajo(1)</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">Cuando esta desarrollada la competencia</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Cuando la competencia esta por desarrollarse</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">Cuando no esta desarrollada la competencia</td> <td></td> </tr> </table> |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Alto (3)</b> |  | <b>Medio(2)</b> |  |  | <b>Bajo(1)</b> |  |  |  |  | Cuando esta desarrollada la competencia |  | Cuando la competencia esta por desarrollarse |  |  | Cuando no esta desarrollada la competencia |  |
|  |            |             |   |           |  |                           |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |            |             | <b>Alto (3)</b>                         |           | <b>Medio(2)</b>                              |                           |                          | <b>Bajo(1)</b>                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |            |             | Cuando esta desarrollada la competencia |           | Cuando la competencia esta por desarrollarse |                           |                          | Cuando no esta desarrollada la competencia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |                 |  |  |                |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |

## ANEXO 5

### CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN DE CURSOS

#### Información Personal

Edad

\_\_\_\_\_ Sección o grupo

1. En los últimos 3 meses ha recibido algún curso de capacitación

 Sí No (si esta fue su respuesta pase a la pregunta (...))

2. ¿Qué cursos ha recibido desde su permanencia en el centro?

---

---

---

3. De la experiencia general de los cursos recibidos marque:

| Pregunta  | Muy Satisfactorio | Satisfactorio | Poco Satisfactorio |
|---|-------------------|---------------|--------------------|
| 1. Los contenidos que recibió en el curso son aplicables                        |                   |               |                    |
| 2. La duración de los cursos en relación al tiempo fue                          |                   |               |                    |
| 4. Los materiales utilizados para la realización del curso fueron               |                   |               |                    |
| 5. Los conocimientos del tema del instructor fueron                             |                   |               |                    |
| 6. El instructor manejo el desarrollo del curso de manera                       |                   |               |                    |
| 7. El instructor demostró habilidad para aclarar las dudas de los participantes |                   |               |                    |
| 8. El cronograma planteado del curso fue  |                   |               |                    |
| 9. Siento que los cursos impartidos aportaron a mi formación                    |                   |               |                    |

4. ¿Qué temas te gustaría recibir en los cursos?

---

---

---



**ANEXO 7**

**FORMATO DIAGNOSTICO**

**1. INFORMACIÓN PERSONAL**

**NOMBRES:** \_\_\_\_\_

**EDAD:** \_\_\_\_\_ **NIVEL DE EDUCACIÓN:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_ **SECCION:** \_\_\_\_\_

**2. CUESTIONARIO**

**1. ¿Qué conoce sobre el taller o taller, que está por iniciar?**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. ¿Qué materiales y habilidades, considera necesarios para este taller?**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. ¿Cuáles son sus expectativas del taller a seguir?**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## ANEXO 9

### FORMATO EVALUACIÓN FINAL DE MODULO

#### 1. INFORMACIÓN PERSONAL

NOMBRES: \_\_\_\_\_

EDAD: \_\_\_\_\_ NIVEL DE EDUCACIÓN: \_\_\_\_\_

SECCION: \_\_\_\_\_

#### 2. INFORMACIÓN TALLER

TALLER: \_\_\_\_\_ MODULO: \_\_\_\_\_

NOMBRE INSTRUCTOR: \_\_\_\_\_

FECHA: (DESDE) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (HASTA) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

#### 3. CUESTIONARIO EVALUACION

Evaluar en la escala propuesta el desenvolvimiento en el modulo a evaluar.

| CRITERIO DE EVALUACION                                     | NOTA |
|--|------|
| Evaluación de conocimientos teóricos del modulo. (NOTA/30) |      |
| Evaluación de habilidades prácticas del modulo. (NOTA/50)  |      |
| Participación activa en clases (NOTA/10)                   |      |
| Uso de materiales y equipos de protección (NOTA/5)         |      |
| Asistencia (NOTA/5)  |      |
| <b>NOTA FINAL (NOTA/100)</b>                               |      |

-----  
**Firma Instructor**

FECHA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

## ANEXO 10

### FORMATO CERTIFICACIÓN DE TALLER

#### 1. INFORMACIÓN PERSONAL

NOMBRES: \_\_\_\_\_

EDAD: \_\_\_\_\_ NIVEL DE EDUCACIÓN: \_\_\_\_\_

SECCION: \_\_\_\_\_

#### 2. INFORMACIÓN TALLER

TALLER: \_\_\_\_\_

NOMBRE INSTRUCTOR: \_\_\_\_\_

FECHA: (DESDE) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (HASTA) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

#### 3. CUESTIONARIO EVALUACION

Se califica de acuerdo a las notas obtenidas a lo largo de los módulos.

| CRITERIO DE EVALUACION                 | NOTA |
|--|------|
| Promedio Módulos Transversales.        |      |
| Nota Modulo específico del taller N° 1 |      |
| Nota Modulo específico del taller N° 2 |      |
| Nota Modulo específico del taller N° 3 |      |
| Nota Modulo específico del taller N° 4 |      |
| Trabajo practico final                 |      |
| <b>PROMEDIO (NOTA/100)</b>             |      |

En virtud del promedio obtenido el Consejo de Administración del CAI Virgilio Guerrero CETIFICAN, que \_\_\_\_\_ ha aprobado el taller de formación en \_\_\_\_\_; en Quito \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

-----  
Firma Instructor

-----  
Firma Director del  
Centro

-----  
Firma Coordinador  
de talleres

## ANEXO 11

TALLER: \_\_\_\_\_

INSTRUCTOR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

Por favor, evalúe en la escala 1-5; conteste en la manera más honesta posible las siguientes preguntas. No es necesario que escriba su nombre. Toda sugerencia adicional aportará a realizar los mejoramientos pertinentes en las próximas actividades.  
*Muchas gracias.*

1. **Utilidad de los contenidos abordados en el curso.** Importancia y utilidad que han tenido para usted los temas tratados en el curso.

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|

2. **Metodología utilizada en el curso.** Respecto a los métodos y estrategias utilizadas por el relator para impartir los contenidos fue:

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|

3. **Grado de motivación del instructor.** Nivel de participación y de motivación ofrecido por el instructor fue:

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|

4. **Claridad de la exposición.** Respecto al lenguaje y orden dado al curso

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|

5. **Nivel de asimilación y compromiso personal con los temas abordados.** Evalúese a usted mismo en el grado de motivación e interés personal para atender y seguir la clase y sus actividades.

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|

6. **Calidad del material entregado.**

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|

7. **Infraestructura y comodidad del lugar de capacitación.**

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|

8. **Calidad y claridad de los ejemplos entregados (si aplica).**

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|

9. **Cumplimiento del horario y del programa.**

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|

10. **Sugerencias y comentarios para el mejoramiento de las próximas actividades de capacitación:**

---

---

---

## ANEXO 12

### PLANIFICACIÓN DE TALLERES

#### Taller N°1

#### Conociendo mi YO

##### Objetivo:

Exteriorizar las fortalezas y debilidades de los jóvenes del CAI Virgilio Guerrero.  
Descubrir las habilidades y competencias de los jóvenes del CAI Virgilio Guerrero.  
Concientizar a los jóvenes sobre la importancia del desarrollo de habilidades y competencias en su futuro personal y profesional.

##### Participantes

Adolescentes del CAI Virgilio Guerrero del grupo INTERNAMIENTO.

##### Actividades

| Actividad  | Duración   | Responsable                        |
|--|------------|------------------------------------|
| Presentación de Taller   | 10 minutos | Viviana Espín<br>José Luis Ramírez |
| Dinámica de presentación   | 20 minutos | Viviana Espín                      |
| Ejercicio 1: Dibujo de su persona señalando sus fortalezas y debilidades | 30 minutos | José Luis Ramírez                  |
| Presentación explicativa sobre las competencias y habilidades            | 20 minutos | Viviana Espín                      |
| Levantamiento de Perfil individual a los participantes                   | 20 minutos | José Luis Ramírez                  |
| Video Foro: El circo de las mariposas                                    | 25 minutos | José Luis Ramírez                  |
| Conclusiones   | 10 minutos | Viviana Espín                      |

## Taller N°2

### Objetivos

Conocer el nivel de satisfacción que los adolescentes del CAI, tienen con respecto a los cursos que han recibido.

Evaluar los beneficios y oportunidades de mejora de los talleres del CAI Virgilio Guerrero.

### Participantes

Adolescentes del CAI Virgilio Guerrero del grupo INTERNAMIENTO.

### Actividades

| Actividad  | Duración   | Responsable                        |
|--|------------|------------------------------------|
| Presentación de Taller   | 10 minutos | Viviana Espín<br>José Luis Ramírez |
| Dinámica de presentación/ División de grupos   | 20 minutos | Viviana Espín                      |
| Ejercicio 1: 4 Grupos de discusión sobre las preguntas planteadas:<br>Beneficios y mejoras de los talleres ofertados por el CAI. | 30 minutos | José Luis Ramírez                  |
| Presentación y debate de los grupos de discusión.  | 40 minutos | Viviana Espín                      |
| Levantamiento del reactivo de Satisfacción de los talleres.  | 20 minutos | José Luis Ramírez                  |
| Conclusiones   | 10 minutos | José Luis Ramírez                  |

### **Taller N°3**

Creando mi propia empresa

#### **Objetivo:**

Determinar el grado de desarrollo de competencias de los adolescentes del CAI.

#### **Participantes**

Adolescentes del CAI Virgilio Guerrero del grupo INTERNAMIENTO.

#### **Actividades**

| <b>Actividad</b>  | <b>Duración</b> | <b>Responsable</b>                 |
|---|-----------------|------------------------------------|
| Presentación de Taller  | 10 minutos      | Viviana Espín<br>José Luis Ramírez |
| División en grupos de trabajo                                     | 10 minutos      | Viviana Espín                      |
| Ejercicio 1: Creación de una empresa                              | 25 minutos      | José Luis Ramírez<br>Viviana Espín |
| Ejercicio 2: Delegación de responsabilidades dentro de la empresa | 15 minutos      | Viviana Espín                      |
| Ejercicio 3: Presentación del trabajo realizado                   | 40 minutos      | Viviana Espín<br>José Luis Ramírez |
| Conclusiones  | 20 minutos      | José Luis Ramírez                  |