



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

ESTUDIO COMPARATIVO DE DIVERSAS LEGISLACIONES SOBRE FORMACION PROFESIONAL

SEMINARIO DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA

**QUE EN OPCION AL GRADO DE
LICENCIADO EN ADMINISTRACION**

P R E S E N T A N

RIGOBERTO A. ARGAEZ CEBALLOS

VICTOR SOLIS ORTIZ

DIRECTOR DEL SEMINARIO

ARQ. Y L. A. JORGE MASON VELAZCO

MEXICO, 1983



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E

ESTUDIO COMPARATIVO DE DIVERSAS LEGISLACIONES SOBRE FORMACION PROFESIONAL

P R O L O G O

1.	INTRODUCCION	3
2.	GENERALIDADES SOBRE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	5
	2.1 Ubicaci3n de la Administraci3n de Recursos Humanos en la Administraci3n.	
	2.2 Características de los Recursos Humanos.	
	2.3 Concepto de Administraci3n de Recursos Humanos.	
	2.4 El Recurso Humano y su Conducta.	
	2.5 Ubicaci3n de la Formaci3n Profesional dentro de la Administraci3n de Recursos Humanos.	
	2.6 Importancia de la Formaci3n Profesional de los Recursos Humanos.	
3.	GENERALIDADES SOBRE FORMACION PROFESIONAL	15
	3.1 Concepto de Formaci3n Profesional.	
	3.2 Tipos de Formaci3n Profesional.	
	3.3 Medios de Formaci3n Profesional.	
	3.4 Sistema de Formaci3n Profesional.	
	3.5 Legislaci3n y Formaci3n Profesional.	
4.	METODO DE INVESTIGACION	31
	4.1 Planeaci3n.	
	4.2 Preparativos para el Acopio de Informaci3n.	
	4.3 Acopio de Datos Bibliogr3ficos.	
	4.4. Resultados.	
5.	LEGISLACION DE LA FORMACION PROFESIONAL EN LOS DIFERENTES - PAISES A ESTUDIAR	34
	5.1 M3xico.	
	5.2 Brasil.	
	5.3 Jap3n.	
	5.4 Estados Unidos.	
6.	ANALISIS COMPARATIVO	110
7.	CONCLUSIONES	121
8.	ANEXOS	124
9.	BIBLIOGRAFIA	130

P R O L O G O

Motivados por la importancia tan relevante que tiene la Formación Profesional, tanto en los países desarrollados como en los subdesarrollados - para suministrar personal competente, que permita el desarrollo de las organizaciones y de la sociedad; emprendimos este estudio con el propósito de conocer las diversas legislaciones sobre Formación Profesional - en México, Brasil, Japón, Estados Unidos de América, República Federal - Alemana y la Unión de Repúblicas Soviéticas Socialistas, con el fin de analizar los conceptos que contienen, para tomar algunas ideas que sean aplicables y benéficas para nuestro país. La selección la realizamos - buscando tener las legislaciones de los países que según las estadísticas son los más industrializados y en el caso de Brasil, para tomarlo - como punto de comparación con el nuestro; lamentablemente sólo obtuvimos las de los primeros cuatro.

Cabe señalar que los conceptos aquí vertidos deben tomarse con las precauciones del caso, en virtud de que provienen de otras culturas y pueden tener acepciones diferentes a las nuestras.

Esperamos que por la importancia del tema sea de interés a los estudiantes de las diversas disciplinas relacionadas con Este y les proporcione conceptos aplicables a lo largo de su vida profesional, para incrementar los conocimientos y habilidades del hombre, base del cumplimiento - de la productividad de las organizaciones y del propio México.

INTRODUCCION

En virtud de las características que conforman al ser humano como tal, - se ha comprobado a través de la historia, que es el único recurso capaz de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos materiales y técnicos mejorando y perfeccionando su diseño y empleo. Por tal motivo ha adquirido gran importancia, al grado de obligar a los diversos países del mundo a legislar sobre su Formación Profesional, asignando diferentes niveles de importancia a los factores que influyen en sus propias necesidades, con el propósito de asegurar su desarrollo en beneficio de su colectividad. Por lo tanto el conocer y analizar los trabajos de legislación que sobre Formación Profesional realizan los diversos países, (sobre todo industrializados) permitirá revisar críticamente nuestra realidad para así influir en ella.

Basados en este planteamiento procedimos a realizar el presente trabajo, el cual principia planteando generalidades sobre la Administración de Recursos Humanos, buscando ubicar a la Formación Profesional y la importancia que ésta tiene. Continuamos con la presentación de las generalidades sobre la Formación Profesional, iniciando con el desarrollo del concepto, el cual es importante mencionar que fue tomado de la Organización Internacional de Trabajo de la ONU; con el propósito de tener un concepto que abarque las diversas acepciones que se le dan al mismo en los diferentes países del mundo, en nuestro caso, en México la conocemos como Capacitación y Adiestramiento, en Brasil como Formación Profesional, en Estados Unidos de América y Japón como Entrenamiento (training); pro seguiremos con los diversos tipos, medios y sistemas de Formación Profesional para concluir con su relación con el Derecho a efectuar de tener el marco que permita comprender esta conjunción que se lleva a cabo a través de las leyes promulgadas sobre Formación Profesional.

Para realizar el estudio comparativo de estas legislaciones, elegimos 11 puntos que consideramos los más representativos para conocer en forma objetiva la importancia que para cada uno de ellos representa la Formación Profesional y que son:

Objetivos y Propósitos.- Para conocer lo que esperan alcanzar con la Formación Profesional.

Disposiciones Generales.- Encuadrarlas en el marco que se fundamentan para llevar a cabo la Formación Profesional.

Organización.- Con el fin de entender la estructura formal establecida para desarrollar la Formación Profesional.

Funciones.- Para percatarnos de las funciones que deben desarrollar cada organismo para llevar a cabo la Formación Profesional.

Instituciones de Formación.- Saber qué organismos tienen instituidos para impartir la Formación Profesional.

- Organos de Vigilancia.- Para determinar el grado de vigilancia establecido a través de estos Organos.
- Organos de Asesoría.- Para conocer el apoyo técnico y administrativo que brindan en torno a la Formación Profesional.
- Planes y Programas.- Con el fin de detectar las directrices generales a seguir para llevar a cabo la Formación Profesional.
- Recursos.- Está enfocado básicamente para percatarnos de los recursos financieros que canalizan a la Formación Profesional.
- Sanciones.- Para determinar las medidas adoptadas para asegurar el cumplimiento de las disposiciones sobre Formación Profesional.
- Constancias de Habilidad.- Para conocer el reconocimiento oficial que se otorga a las personas que participan en la Formación Profesional.

Finalizamos exponiendo nuestras observaciones y en su caso las recomendaciones que consideramos pueden beneficiar el desarrollo de la Formación Profesional en nuestro país.

GENERALIDADES SOBRE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2.1 Ubicación de la Administración de Recursos Humanos en la Administración.

La Administración de Recursos Humanos es una disciplina, que tiene su -- origen en la Administración General; por consiguiente para comprender su ubicación es necesario hacer referencia a algunas definiciones que nos -- permitan hacerlo:

- . José A. Fernández Arena
"Es la disciplina que persigue la satisfacción de objetivos institucionales contando para ello con una estructura y a -- través del esfuerzo humano coordinado".
- . Koontz y O'Donnell
"La dirección de un organismo social y su efectividad en al -- canzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a -- sus integrantes".
- . Agustín Reyes Ponce
"Es el conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima e -- ficiencia en las formas de estructurar y manejar un organism -- o social".

Como podemos apreciar en estas definiciones, el recurso humano juega un -- papel muy importante dentro de toda organización; consideramos que es la -- prioridad absoluta, en la que se deben concentrar la mayor parte de los -- esfuerzos de la organización, por que si no los resultados que se obtengan -- estarán limitados.

Dado que tienen que constituir el apoyo del proceso de planificación de -- la empresa, su planificación debe integrarse al mismo y debido a que las -- decisiones de la dirección tienen gran influencia en su comportamiento, -- el esfuerzo humano debe organizarse de tal forma que sirva principalmente -- a los objetivos de la organización pero a su vez permitir el logro -- de sus propios intereses.

Dentro de la empresa individual y del sistema total, los recursos huma -- nos son los que determinan el grado de éxito de cualquier empresa; en -- virtud de que son capaces hasta de proporcionar un beneficio vital a to -- do el sistema de un país cuando desempeñan sus funciones eficientemente.

2.2 Características de Los Recursos Humanos.

Toda organización para alcanzar sus objetivos requiere de recursos mate -- riales, (dinero, instalaciones, materias primas, equipos, etc.) técnicos -- y humanos, entendiéndose como recursos humanos, el talento que está a dis -- posición de la organización, acompañado del esfuerzo o actividad humana --

complementado con otros factores que dan diversas modalidades a esta actividad como son: los conocimientos, experiencias, motivación, intereses vocacionales, aptitudes, actitudes, habilidades, potencialidades, salud, etc. Con el fin de poder concentrar la mayor parte de nuestro esfuerzo en ellos, para el mejor logro de los objetivos tanto de la institución como de sus integrantes, es necesario conocerlos por lo que a continuación detallamos sus características.

- El Recurso Humano puede "integrarse" sólo uno a la vez, sin poder -- ser propiedad de la organización, puesto que las diferentes virtudes intrínsecas son patrimonio personal, no pueden almacenarse como los otros recursos, puesto que su disponibilidad en la organización representa el origen de los beneficios.
- La permanencia de los individuos dentro de la organización es voluntaria, ya que no existe fuerza que lo detenga si no conviene a sus intereses el desarrollo o beneficio que obtenga, razón por la cual la organización debe tratar de ser merecedora de la contribución de dicho recurso.
- La disponibilidad del recurso humano, su contribución y su rendimiento sobre inversión dependen de una atención apropiada y una respuesta a la administración.
- Otra de las características la representa, lo intangible de las experiencias, conocimientos y habilidades que se manifiestan solamente a través del comportamiento de las personas en las organizaciones y -- afloran a medida que se encuentran conscientes que sus objetivos y los de la organización son compatibles. Además este recurso representa una inversión de la compañía a corto y a largo plazo, y puede -- ser su duración impredecible.
- El recurso humano tiene la característica que puede ser incrementado. Básicamente existen dos formas, Descubrimiento y Mejoramiento. El primero trata de poner de manifiesto habilidades e intereses desconocidos o poco conocidos, a través de tests psicológicos y la orientación profesional, la segunda trata de proporcionar mayores conocimientos, experiencias y nuevas ideas, a través de la educación, la capacitación y el desarrollo.
- Los recursos humanos son escasos, no todo mundo posee las mismas habilidades, conocimientos, etc., la organización los debe reclutar en base a su reputación y esfuerzo propio, tratando siempre de allegarse a los mejores para cubrir sus necesidades y dar una respuesta -- efectiva a la administración.

De acuerdo a las características anteriormente enunciadas, la administración debe efectuar una evaluación de éstas para que a través de ellos satisfaga al máximo los objetivos institucionales comprendiéndolos adecuadamente.

2.3 Concepto de Administración de Recursos Humanos.

Después de haber ubicado a los Recursos Humanos dentro de la Administración General y determinar las características que los distinguen y lo colocan como el recurso esencial en la consecución de los objetivos insti-

tucionales, expondremos algunas definiciones que nos permitan formarnos - un concepto de esta disciplina:

Fernando Arias Galicia:

"Es el proceso administrativo aplicado al acrecentamiento y conservación del esfuerzo, las experiencias, la salud, los conocimientos, las habilidades, etc., de los miembros de la organización, en beneficio del individuo, de la propia organización y del país en general".

Edwin B. Flippo:

"Es el planeamiento, organización, dirección y control de la consecución, desarrollo, remuneración, integración y mantenimiento de las personas con el fin de contribuir a la consecución de los objetivos individuales y sociales de la empresa".

UCECA:

"Conjunto de técnicas que establecen los mecanismos adecuados para el manejo del personal, a todos los niveles de las distintas empresas o instituciones, con el objeto de obtener los resultados más efectivos y lograr su máximo aprovechamiento, en función de productividad, desarrollo y satisfacciones personales".

Analizando estas definiciones, encontramos cinco elementos básicos que -- las integran:

- La organización.
- Los recursos humanos que la integran.
- El proceso administrativo aplicado a su mantenimiento y desarrollo.
- Los objetivos de la organización.
- Los objetivos de las personas.

Una vez detectados estos elementos podemos definirla como:

El proceso administrativo, aplicado al mantenimiento y desarrollo de los integrantes de la organización; así como a los factores que dan diversas modalidades a su actividad tales como: esfuerzo, conocimientos, experiencias, salud, habilidades, etc. para la consecución de los objetivos institucionales de la organización e individuales de sus miembros los cuales a su vez promuevan el desarrollo de un país.

De los conceptos anteriores podemos concluir que la finalidad de la Administración de Recursos Humanos, estriba principalmente en preocuparse por alcanzar una adecuada coordinación de los intereses tanto de la organización, como de sus trabajadores, los que a su vez se integrarán a los de la sociedad para alcanzar su desarrollo. Algunos ejemplos de intereses comunes que facilitan esta coordinación son: subsistencia de la empresa, mayor productividad, desarrollo del personal, condiciones adecuadas de higiene y seguridad, satisfactorio ambiente de trabajo, etc.

2.4 El Recurso Humano y su Conducta.

Las organizaciones son entidades sociales creadas para lograr objetivos -

específicos contando para ello con tres tipos de recursos, materiales, técnicos y humanos. Los Recursos Humanos requieren satisfacer sus necesidades, las cuales se constituyen en los factores motivadores o de conflicto que rigen su actitud en la empresa en función de su satisfacción dentro de la misma, por consiguiente: mientras no comprendamos que la empresa puede de alguna manera afectar la capacidad de satisfacer las necesidades individuales, no podrá influir en su conducta. Esta forma de razonar por parte de cualquier elemento humano, provoca que los encargados de la administración tengan la necesidad de conocerlos a fondo, a fin de comprenderlos para lograr una integración razonable que conduzca a una colaboración productiva y creativa que permita la consecución de los objetivos mutuos.

Conscientes de la necesidad de conocer a los Recursos Humanos, exponemos un breve marco que proporcione los elementos que permitan entender su comportamiento.

El ser humano debe considerarse como un sistema biopsicosocial, debido a que concurren tres grandes vertientes: biológica, psicológica y social, es además altamente dinámico porque está experimentando cambios constantemente. No se debe pasar por alto esta integración del hombre si se desea conocer más acertadamente su comportamiento, el cual entendemos como: toda actividad de un organismo como unidad, que cuenta con una función integradora del sistema nervioso central y que requiere que el organismo funcione en su totalidad, así como que el sistema nervioso central gobierne este funcionamiento, ya que es el encargado de la vida de relación. (1)

La conducta de los individuos siempre tiene un móvil que la origina, la motivación y comprende a todos los factores que tienen la capacidad de originar, conservar y dirigir el comportamiento hacia un objetivo; estos factores pueden ser de tipo biológico, psicológico y aún social y cultural. Cabe señalar que hay tipos de conducta que aprendemos totalmente, en virtud de que la sociedad va ejerciendo a través de la cultura una fuerte influencia en nuestro comportamiento creándonos necesidades.

Otro de los factores que afectan el comportamiento de los recursos humanos es el conflicto, el cual se suscita cuando existe incompatibilidad entre dos o más objetivos o situaciones que tienen aproximadamente la misma fuerza: o sea que aún siendo incompatibles está motivado para alcanzarlos en el mismo nivel; estos conflictos en ocasiones son fáciles de resolver pero en muchas de ellas las tensiones a que se somete el individuo pueden acarrear serios desequilibrios emocionales que repercuten en su conducta.

Cuando algunas necesidades no pueden ser satisfechas de ninguna manera por el individuo y sus tensiones no son aliviadas, como resultado se tiene la frustración la cual se reconoce por cierto tipo de comportamiento desencadenado, tal como la agresión que se da cuando la energía de la motivación por alcanzar un objetivo, es canalizada violentamente para quitar o destruir el objetivo o barrera que se interpuso; o bien agrediendo a terceras personas o cosas; la regresión misma que se visualiza al ejecutar actos inmaduros; la fijación la cual es un ensayo por satisfacer una necesidad de manera infructuosa; la resignación que se mantiene en un total abandono y rendición por lograr satisfacer una necesidad.

(1) Arias, G.F. "Administración de Recursos Humanos". México, 1977, Trillas. Pág. 52.

Existen varios modelos humanos que nos tratan de explicar concepciones fundamentales de la naturaleza humana, entre los que destacan, la de Abraham Maslow, Douglas Mc Gregor, Strauss y Sayles, Chris Argyris, B.F. Skinner, - con diferencias entre estos pero también con varios conceptos afines.

La Jerarquía de necesidades de Abraham Maslow:

Este modelo humano da un orden de prioridad acerca de las necesidades fundamentales.

Fisiológicas.- En este nivel presenta necesidades que reflejan metas fisiológicas y de supervivencia, integrado por los factores tales como sustento, respiración, sexo y otras necesidades. Los individuos adoptan este nivel hasta incluir necesidades como la comodidad física, el ambiente de trabajo satisfactorio, o más dinero para proporcionarse comodidades.

Seguridad.- El segundo nivel de la jerarquía consiste en necesidades de seguridad. Cuando el individuo ha temido, por lo menos parcialmente, la satisfacción de las necesidades fisiológicas, experimentará las tensiones relacionadas con las necesidades de seguridad, de orden, de reglas protectoras y, en general, de evitar riesgos. Estas necesidades son frecuentemente satisfechas por un salario adecuado, seguros, por un buen sistema de alarma contra ladrones para su negocio, por un portero para el edificio de departamentos en donde vive, etc.

Sociales.- Cuando las Necesidades de Seguridad han sido satisfechas, el individuo se preocupa menos por él mismo y empieza a querer establecer relaciones interpersonales. El éxito relativo de estas necesidades sociales, - va a resultar en que se sienta aceptado y apreciado por los demás. Por lo tanto, el tercer nivel de necesidades está relacionado con la familia, con las amistades, y con la membresía del grupo.

Estima.- Cuando el individuo se siente seguro en sus relaciones con los demás, probablemente buscará ganar cierto status especial dentro del grupo. Su tensión de necesidades estará asociada con la ambición y con un deseo de sobresalir. Estas necesidades de estima (Status de Ego) le motivarán a buscar oportunidades de demostrar su competencia en un esfuerzo por lograr recompensas profesionales y sociales.

Debido a que la satisfacción de las necesidades de estima en gran parte dependen de la habilidad de los demás para reaccionar apropiadamente a los esfuerzos del individuo por actuar en una manera superior, son las más difíciles de llenar satisfactoriamente.

Auto-Realización.- Si el individuo ha logrado satisfacción en el nivel anterior, puede empezar a subir al último nivel: la auto-realización. En este nivel, el individuo está preocupado por su crecimiento personal y puede satisfacer esta necesidad por medio de retarse a sí mismo a ser más creativo, a tener mayores logros y, en general, a dirigirse a sí mismo para llegar a llenar su propio criterio de Éxito Personal. Las conductas autorealizadas deben incluir la toma de riesgos, la autonomía ambiciosa y el desarrollo de la libertad de actuar. (1)

(1) Maslow, A.H. "Motivación y Personalidad".
Nueva York, 1954, Harper and Row.

La Teoría "X" e "Y" de Douglas Mc. Gregor:

Teoría "X".

- 1) El ser humano promedio muestra franco desagrado hacia el trabajo y lo evita si puede.
- 2) Dada la característica anteriormente mencionada, la mayor parte de -- las personas deben ser coaccionadas, dirigidas, amenazadas con castigos para lograr que desarrollen un esfuerzo hacia la obtención de los objetivos de la organización.
- 3) El ser humano promedio prefiere ser dirigido, desea evitar las responsabilidades, tiene ambiciones relativamente simples y desea la seguridad sobre cualquier otra cosa.

En contradicción con las presunciones anteriores, denotadas en la teoría "X", Mc. Gregor piensa que la dirección está ciertamente subestimando el interés y las capacidades de los miembros de la organización. Sobre la base de investigaciones psicológicas y sociales, él emite una teoría ---- opuesta, la cual denomina: Teoría "Y" como un esfuerzo por obtener una apreciación más realista de las capacidades de las personas, sus hipótesis serían:

- 1) El consumo de esfuerzo físico y mental en el trabajo es tan natural -- como la recreación o el descanso. Dependiendo de condiciones controlables, el trabajo puede ser una fuente de satisfacción (y ser ejecutado voluntariamente), o bien una fuente de castigo (y ser evitado, si es posible).
- 2) El control externo y el temor al castigo no son los únicos medios para impulsar el esfuerzo hacia los objetivos de la organización. El hombre puede ejercer una autodirección y un autocontrol al servicio de -- los objetivos a los cuales se va enfrentando.
- 3) El cumplimiento de los objetivos es una función de la recompensa asociada con estos alcances. La más importante de tales recompensas, o sea la satisfacción del ego y las necesidades de auto-realización, -- pueden ser producto directo del esfuerzo dirigido a los objetivos de -- la organización.
- 4) La generalidad de los seres humanos aprende, bajo condiciones apropiadas, no solamente a aceptar, sino a buscar las responsabilidades.
- 5) La capacidad para ejercer un grado relativamente alto de imaginación, ingenio y creatividad en la solución de los problemas de la organización, está ampliamente distribuida entre los seres humanos y no al -- contrario.
- 6) Las condiciones de la vida industrial moderna, las potencialidades intelectuales del ser humano promedio, están siendo utilizadas sólo parcialmente.

Teoría Z de Strauss y Sayles:

Producto de los experimentos realizados en la Western Electric en -----

Hawthorne, surgió el nuevo enfoque de las relaciones humanas, la cual pre valece aún en nuestros días.

- 1) Supone que a la gente le gusta sentirse importante y establece que - se debe buscar que lo sienta, venderle las ideas, explicar el "por- que" de las órdenes, mantenerlos informados, etc., para tener una me- nor resistencia a la autoridad.
- 2) En virtud de la necesidad del hombre de pertenecer a grupos, y que es- tos constituyen el medio de contacto con la organización y el siste- ma social, se debe buscar establecer un espíritu de gran familia den- tro de la organización, para lograr una mayor cooperación de los sub- ordinados.
- 3) Se debe ensalzar por un trabajo bien hecho, que permita el reconoci- miento de méritos que necesitan los trabajadores para mejorar su es- fuerzo y por consiguiente producir más.

La Teoría del Ser Adulto de Chris Argyris:

Señala que el desarrollo natural del individuo va en dirección de su ma- durez, o condición de adulto. El propone varias dimensiones de tal con- dición, a través de las cuales la persona desarrollará y alcanzará una - buena salud mental.

El infante inmaduro se caracteriza por siete elementos del comportamien- to que son:

(1) ser pasivo, (2) dependiente, (3) inconsciente de sí mismo, (4) subor- dinado, (5) poseedor de una corta perspectiva en el tiempo, (6) tener in- terés de carácter casual, trivial, (7) ser capaz de comportarse como tal en sólo unas pocas formas o maneras. Por otra parte, la tendencia natu- ral hacia la madurez hace que el comportamiento se caracterice, por el - contrario, por una actividad creciente por la independencia, la concien- cia y control de sí mismo, la aspiración a ocupar una posición igual o - superior a la de sus semejantes, por una perspectiva del tiempo a largo - plazo, por un profundo interés en su desarrollo, por su capacidad de com- portarse de muy diversas maneras con el fin de satisfacer sus necesida- des.

Modelo de Condiciones que Modelan el Comportamiento Humano de B.F. Skinner:

El busca explicaciones del comportamiento humano, no propiamente dentro- de él sino fuera del mismo. Los estímulos del comportamiento humano se- pueden observar y medir. Uno necesita solamente establecer los objeti- vos del comportamiento e ingeniar las respuestas apropiadas a través de- un proceso de condicionamiento.

Nos indica que el comportamiento del ser humano puede ser totalmente con- trolado a través de un proceso de condicionamiento, argumenta que los se- res humanos pueden ser controlados y moldeados simultáneamente sintiénd^o se libres.

El asunto es reconocer el comportamiento deseado mientras se ignoren las acciones indeseables. Por un período de tiempo, el comportamiento refor- zado una y otra vez tiende a repetirse, mientras que aquel no reconocido -

tiende a extinguirse y a desaparecer finalmente. El castigo relativo al comportamiento indeseado ha de evitarse para contribuir a eliminar los factores de resentimiento y las acciones de rebelión. Así, con el tiempo, el condicionador puede controlar efectivamente el comportamiento humano, sin que el ser humano se de cuenta de que es controlado.

Es conveniente hacer mención que los diferentes tipos de satisfacción de necesidades se ven influidos específicamente por la cultura, la cual se compone por creencias, hábitos, códigos, formas de conducta, valores y leyes, que además son costumbres ya convencionalizadas que sólo evolucionan a través del tiempo y en la cual se ven inmiscuidos todos los recursos humanos y las entidades productivas o de servicios. Esta influencia da de manera diferente en cada sociedad, razón por la cual los administradores tienen que ubicarse dentro de su contexto social específico para orientar los recursos humanos y lograr con éxito la consecución de los objetivos individuales tanto como los institucionales.

2.5 Ubicación de la Formación Profesional dentro de la Administración de Recursos Humanos.

Hemos afirmado que los Recursos Humanos constituyen el recurso más importante con que cuenta una organización, esta importancia ha trascendido sus fronteras, para convertirse en una preocupación social por la serie de necesidades que tienen que satisfacer y ha obligado a los administradores de personal a tener relación con los siguientes aspectos:

La Organización, en cuanto a dotarle de una estructura de personal eficiente, que de su máximo grado de cooperación para lograr los objetivos de ésta; los trabajadores, en lo relacionado a la satisfacción de sus necesidades y la Sociedad, en cuanto al cumplimiento de sus normas, desarrollo de ella misma y legislación.

Por lo anterior, el papel del administrador de personal alcanza un carácter social, en virtud de que, a través de su actividad deberá coordinar la consecución de los objetivos en estos tres aspectos.

Existen diversos criterios para distinguir y separar los elementos de la Función "Administración de Recursos Humanos", a continuación exponemos la clasificación que a nuestro juicio es la más adecuada:

EMPLEO. - Estriba principalmente en lograr proveer a la organización de los recursos humanos de acuerdo a la calidad y cantidad requerida, es decir, contratar al hombre adecuado al puesto adecuado, dicha función se subdivide en a) requerimientos, b) reclutamiento, c) selección, d) contratación, e) inducción.

REMUNERACIÓN. - Es la retribución adecuada y equitativa para el personal por su contribución a los objetivos de la organización, en base al esfuerzo, eficiencia, responsabilidades y condiciones de trabajo de cada puesto, y consta de a) análisis de puestos, b) evaluación de puestos, c) políticas de salarios, d) incentivos y premios.

DESARROLLO. - Lograr un incremento en las capacidades de los individuos, proporcionándoles los elementos necesarios para que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la organización, y en forma individual los --

propios; de manera integral a través del a) adiestramiento, b) capacitación, c) desarrollo y d) programas de promoción.

INTEGRACION.- Son todos aquellos canales que permiten a la organización y al personal mantener las relaciones contraídas al principio, y desarrollarlas, en beneficio de la organización, las personas y el contexto social del cual son integrantes, por medio de a) comunicación, b) motivación, c) relaciones con sindicatos.

MANTENIMIENTO.- Su aplicación incluye la adopción de medidas adecuadas para prevenir accidentes en el uso de las máquinas, instrumentos y materiales de trabajo, para garantizar en mayor proporción la salud y vida de las personas; la integran, a) seguridad e higiene y b) actividades recreativas.

PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS.- Efectuar estudios tendientes a la proyección de la estructura de la organización en el futuro, como son los análisis de puestos proyectados, extendiendo las posibilidades de los trabajadores para ocupar éstos, a fin de determinar programas de capacitación y desarrollo, llegado el caso de reclutamiento y selección.

La Formación Profesional se relaciona con todas las funciones de la Administración de Recursos Humanos, pero específicamente la ubicamos con la función de Desarrollo porque colabora con la organización dotándola del personal debidamente adiestrado, capacitado y desarrollado para la eficiente realización de sus funciones; permitiéndole además preveer sus necesidades futuras al respecto, al mismo tiempo de proporcionarle a los trabajadores los elementos para la satisfacción de sus necesidades futuras, al mismo tiempo de proporcionarle a los trabajadores los elementos para la satisfacción de sus necesidades de autorealización y propiciando que a través de la misma complementemente la visión del hombre de una manera integral, cualquiera que sea su nivel de calificación y responsabilidad, haciéndolo partícipe del conglomerado social al que pertenece.

2.6 Importancia de la Formación Profesional de los Recursos Humanos.

Una de las principales características de los recursos humanos la constituye su posibilidad de ser incrementado; como ya mencionamos, existen dos formas de lograrlo: el descubrimiento y el mejoramiento. Tocaremos específicamente el mejoramiento porque su finalidad es la de proporcionar mayores conocimientos, experiencias y nuevas ideas, a través, de la educación, la capacitación y el desarrollo.

El papel de la formación profesional estriba en suministrar personal competente, cuyo valor debe medirse por su contribución a los objetivos de la organización; es la herramienta que debe permitir a los trabajadores contribuir en mayor medida desde sus diversos puestos; además lo debe comprometer en forma creativa con el medio y le proporciona medios para adaptarse a él y para transformarlo, con lo cual crea la responsabilidad de extender su formación profesional al aspecto colectivo de las situaciones que le preocupan y que son, según el caso, los de su empresa y los de su sociedad.

De lo anterior, se puede resumir que la formación profesional incide co-

lectivamente sobre la organización, la familia y la sociedad; e individualmente en los sueldos, la promoción de nuevos puestos y la adaptación a las nuevas tecnologías.

La Formación Profesional colabora en forma importante en la consecución de diversos objetivos de los cuales podemos destacar:

- **Productividad:** Al instruir a los trabajadores se puede ayudar a que aumenten su nivel de rendimiento, así como, a mejorar el aprovechamiento de la maquinaria; lo cual se traduce frecuentemente en incremento de la producción, disminución de desperdicios, mejor calidad, mayor duración de la maquinaria, etc.
- **Planeación de Recursos Humanos:** Puede contribuir a satisfacer las necesidades y requerimientos futuros de personal; las vacantes originadas por promoción de nuevos puestos, retiros, renuncias, etc., se pueden cubrir más fácilmente al contar con una estructura más sólida acorde a la organización.
- **Ambiente Laboral:** Al propiciar situaciones favorables tanto para la organización, como para los trabajadores, motiva una serie de reacciones positivas en cadena, que llevan a un mejor clima y ambiente de trabajo.
- **Remuneración:** Al incrementar los conocimientos, experiencias, habilidades, etc., del personal se aumenta su potencialidad de empleo -- dentro de la propia organización o fuera de ella. La Formación Profesional implica un costo que absorbe la organización, el cual pasa a formar parte de la remuneración del trabajador en forma directa.
- **Prevención de la Obsolescencia:** Permite mantener a los trabajadores al tanto de los avances en sus respectivas áreas de trabajo. El ritmo acelerado de las innovaciones tecnológicas y científicas, la falta de entrenamiento, las restricciones de tiempo, las presiones ambientales, las alteraciones sociales y culturales, etc., provocan la obsolescencia de los recursos humanos, misma que puede prevenirse a través de una adecuada formación profesional.

GENERALIDADES SOBRE FORMACION PROFESIONAL

3.1 Concepto de Formación Profesional.

Es aceptado en la actualidad, que la educación y la formación no pueden ser separadas una de otra y que integran un sistema capaz de proporcionar a cada individuo los elementos necesarios para que desempeñe una actividad profesional de la manera más adecuada.

La educación la entenderemos como: un sistema dirigido a desarrollar y perfeccionar los valores y la capacidad actual y potencial del ser humano, con objeto de que pueda cumplir los roles que le corresponden dentro de la sociedad. (1)

La Formación Profesional en la definición clásica de la OIT se define como: "Toda acción que permite que un individuo desarrolle los conocimientos necesarios para ocupar un puesto de trabajo o para ser promovido, sea o no por primera vez, en cualquier rama de la actividad económica".

Para reafirmar esta liga citamos la definición de Vladimir Stoikov sobre la educación y formación recurrentes. "Sistema global que abarca una variedad de programas que distribuyen la educación y formación de distintos niveles (primario, secundario y superior), de tipo escolar y extraescolar, a lo largo de toda la vida del individuo en forma intermitente, esto es, alternando la educación y la formación con períodos de trabajo u otras actividades".

Sólo para efectos de estudio separaremos el concepto de formación profesional, el cual ha venido evolucionando gradualmente, ya que inicialmente se consideraba como un proceso que tenía un fin en él mismo, y que por largos años se configuró como un factor que perseguía como objetivo la adecuación del hombre para el trabajo y por el trabajo. Como producto del progreso tecnológico, científico y el avance de las ciencias sociales se manifestó que este concepto no satisfacía las necesidades de una sociedad dinámica y en transición la cual exige de la formación una actividad más efectiva y congruente con esta realidad, como son el proporcionar hombres conscientes con potencialidades plenamente desarrolladas. La formación profesional pasa a ser un proceso educativo que además de transmitir conocimientos y habilidades debe ser el medio que permita lograr los objetivos primordiales de la educación y que consisten en la formación integral del hombre, la cual además de darle al trabajador los elementos necesarios para el eficiente desempeño de sus actividades ocupacionales, mejora sus condiciones individuales complementando su escolaridad y depurando su personalidad.

Esta evolución se puede apreciar claramente en las recomendaciones que la Organización Internacional del Trabajo (OIT) ha venido formulando a lo largo de los últimos años.

(1) Allard, R. "Educación, Capacitación y Recursos Humanos" La Educación, Revista Interamericana de Desarrollo Educativo Núm. 85, Washington, D.C. 1981, OEA. Pag. 5.

De un simple proceso de "adecuación del hombre al puesto de trabajo" (Recomendación 57, de 1939) o de "ayuda prestada a un individuo para resolver los problemas referentes a la elección de una profesión y al progreso profesional habida cuenta de las características del interesado y la relación entre éstas y las posibilidades del mercado del empleo" (Recomendación 87 de 1949), pasa a considerarla como "todo tipo de formación destinada a preparar o readaptar a una persona para que ejerza un empleo, sea o no por primera vez, o para que sea promovida en cualquier rama de actividad económica", (Recomendación 117 de 1962) y, finalmente, como medidas de -- formación "tanto para los jóvenes como para los adultos, y respecto de todas las esferas de la vida económica, social y cultural y de todos los niveles de calificación profesional y responsabilidad", teniendo por objeto "descubrir y desarrollar las aptitudes humanas para una vida activa productiva y satisfactoria y en unión con las diferentes formas de educación, mejorar las aptitudes individuales para comprender individual o colectivamente cuanto concierne a las condiciones de trabajo y al medio social e influir sobre ellos" (Recomendación 150 de 1975).

Para estas fechas se alcanza un nivel de identificación de enfoques con la Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura, (UNESCO), en la que se persigue convertir al hombre en un agente de cambio que recalca el enfoque de la "educación permanente", vista como un medio de ajuste del hombre a la sociedad.

Los objetivos que deben perseguir las políticas y programas de orientación y formación profesional según esta nueva concepción son:

- a) Asegurar el acceso a un empleo productivo, incluido el trabajo independiente, que corresponda a las aptitudes y aspiraciones personales del trabajador y facilitar la movilidad profesional.
- b) Promover y desarrollar el espíritu creador, el dinamismo y la iniciativa con vistas a mantenerse o acentuar la eficacia en el trabajo.
- c) Proteger a los trabajadores contra el desempleo o contra toda pérdida de ingresos o de capacidad de ganar, resultante de una demanda insuficiente de sus calificaciones y contra el subempleo.
- d) Proteger a los trabajadores ocupados en tareas que supongan una excesiva fatiga física o mental.
- e) Proteger a los trabajadores contra los riesgos profesionales mediante una formación de calidad en cuestiones de seguridad e higiene del trabajo, que forme parte integrante de la formación para cada oficio u ocupación.
- f) Asistir a los trabajadores en su búsqueda de satisfacción en el trabajo, de expresión y desarrollo de su personalidad y mejoramiento de su condición general por el propio esfuerzo, con miras a mejorar la calidad o modificar la naturaleza de su contribución profesional a la economía.
- g) Conseguir un avance social, cultural y económico y una adaptación continua a los cambios, con la participación de todos los interesados en la revisión de las exigencias del trabajo.

h) Lograr la plena participación de todos los grupos sociales en el proceso de desarrollo y en los beneficios derivados de éste.

Partiendo de lo anterior expondremos nuestro concepto de formación profesional:

Es un proceso de enseñanza recurrente, por medio del cual se transmiten - conocimientos y desarrollan aptitudes de los recursos humanos, colaborando a una preparación integral de los mismos; al proporcionarles los elementos necesarios para su eficiente desempeño profesional y mejorando sus condiciones individuales con el propósito de hacerlo partícipe del conglomerado social al que pertenece, a través de una vida activa, productiva y satisfactoria.

3.2 Tipos de Formación Profesional.

Una vez definido el concepto de formación profesional, procederemos a definir los diferentes tipos que según la OIT existen con objeto de que se aplique el más adecuado de acuerdo a las necesidades de cada caso particular.

I) APRENDIZAJE

El aprendizaje es la modalidad más antigua de formación profesional organizada que ha evolucionado a través del tiempo, pasando del taller como lo era en la edad media a la empresa, y de ésta a la escuela como lo es en la actualidad pasando a constituirse como un sistema mixto que es impartido en forma alterna tanto en los centros de aprendizaje como en las empresas.

Esta modalidad está enfocada a jóvenes con un lapso promedio de duración de tres años durante los cuales se imparte en forma sistemática a tiempo completo, y tiene la finalidad de formar trabajadores calificados. Los programas constan de dos etapas básicas: conocimientos teóricos técnicos y trabajos prácticos técnicos, también incluye una parte sobre higiene y seguridad en el trabajo.

La parte de trabajos prácticos técnicos se realizan en los talleres de los centros de enseñanza y de las empresas con objeto de que guarden una relación estrecha con la realidad del trabajo productivo. Para la obtención de los resultados deseados del aprendizaje es necesario que exista una estrecha relación entre los centros de enseñanza y la empresa, y que los programas de aprendizaje sean elaborados por los metodólogos del centro y los supervisores de la empresa los cuales tratarán con los aprendices. Este tipo de formación es bastante caro razón por la que no es comúnmente utilizado, buscándose otros tipos de formación de trabajadores calificados a través de procesos más económicos.

II) FORMACIÓN PROFESIONAL DE ADULTOS.

Esta modalidad de formación es de corta duración y el contenido de su enseñanza debe estar enfocado de tal forma que su utilización a la vida profesional sea de inmediato, debe ser progresiva y acelerada de manera

que contribuya a desarrollar un oficio u ocupación e integrarse al nuevo puesto o a alcanzar una calificación de más alto nivel, persigue la adaptación a los nuevos requerimientos que marca el progreso científico. Requiere de un método activo dinámico y analítico que facilite la obtención progresiva de conocimientos con un enfoque hacia la práctica profesional.

Este tipo de formación está destinado a ocupaciones perfectamente definidas, sus programas deben ser lo suficientemente flexibles que permitan modificaciones a la intensidad de la formación de acuerdo a los requerimientos que se vayan presentando.

III) HABILITACIÓN PROFESIONAL.

Es una forma de proporcionar conocimientos teóricos y prácticos a los jóvenes y adultos de una ocupación semicalificada en forma acelerada, los cuales se encuentran delimitados por las tareas específicas del puesto de trabajo que debe ocupar, tendiendo de esta manera a formar a trabajadores calificados y como iniciación de los trabajadores jóvenes.

Modalidades de Habilitación.

a) Formación Básica.

A través de este tipo de formación se imparten los conocimientos fundamentales y las calificaciones esenciales que se requieren para un determinado grupo de empleos. Se imparten en a) escuelas profesionales, b) centros de formación profesional de adultos y c) talleres de formación o de promoción planificada de las empresas.

Generalmente es el inicio de la formación profesional completa y su programa se integra de ejercicios prácticos de diferentes actividades ocupacionales correlacionadas, así como los conocimientos técnicos para su realización.

b) Perfeccionamiento.

Esta modalidad puede verse desde dos enfoques, a) formación para su calificación oficialmente reconocida y b) fase de la formación profesional que sucede a la formación básica. Se imparte en a) escuelas profesionales, b) centros de formación profesional de adultos y c) talleres de formación o de promoción planificada de las empresas. Normalmente es el final de la formación profesional completa y sus programas se pueden impartir de manera alterna centro-empresa, o no, así como de tiempo completo o parcial.

El perfeccionamiento puede designar cualquiera de las siguientes modalidades:

b.a.) Especialización.- Está enfocada a reforzar, desarrollar o complementar los conocimientos técnicos y las aptitudes prácticas que durante la formación básica se impartieron al alumno con el propósito de elevar su nivel profesional al grado de obtener las calificaciones necesarias para el desempeño de una profesión oficialmente reconocida.

- b. b) **Formación Complementaria.**- Está dirigida a aquellos trabajadores que presentan insuficiencias de preparación para las actividades-que desarrollan, por lo que se enfocan a los aspectos técnicos o manuales en los que existen deficiencias para corregirlas proporcionando al trabajador los conocimientos y calificaciones que le faciliten su adaptación y movilidad profesional. Es de corta duración, se imparte en las empresas con una metodología básicamente activa y varía de acuerdo a las insuficiencias del trabajador.
- b. c) **Formación para la Promoción.**- Se orienta a la transmisión de conocimientos teóricos y prácticos con objeto de preparar al trabajador para promoverlo a desempeñar un puesto más elevado o desarrollar otro cargo en donde sea responsable de funciones diferentes a las que tenía. Puede ser impartido dentro de la empresa o bien fuera de ella, en cuyo caso se requiere una estrecha colaboración entre el Centro de Formación y la empresa.
- b. d.) **Actualización de Conocimientos.**- El avance tecnológico provoca frecuentemente la obsolescencia de conocimientos de los trabajadores en su actividad profesional. Esta formación especial es a través de la cual se transmiten al trabajador las más modernas innovaciones relacionadas con su actividad, se llevan a cabo por medio de seminarios, visitas orientadas o grupos de trabajo de duración limitada.
- b. e) **Revisión de Conocimientos.**- Este tipo de formación es por medio de la cual el trabajador readquiere los conocimientos teóricos y prácticos que anteriormente poseía y como consecuencia de haberse retirado durante largo tiempo de sus actividades profesionales, fueron parcialmente olvidados. Se imparte en: a) Centros de Formación Profesional de Adultos, b) empresas, c) cursos nocturnos en empresas o centros.
- b. f) **Formación para la Reclasificación Profesional.**- Esta formación es la que permite transmitir al trabajador los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para que desempeñe una ocupación diferente a aquella que venía desarrollando. Es una formación acelerada que requiere previamente de procedimientos de selección de personal de aquellos elementos integrantes de la empresa que hayan demostrado capacidad en su puesto anterior.

IV) OTROS.

- a) **Readaptación Profesional.**- Es la formación que se otorga a personas disminuidas físicamente para ocupar un puesto de trabajo, o bien, la readaptación al trabajo de una persona que por diversas causas se ve disminuido en sus facultades.

La metodología que emplea es altamente especializada en virtud de la situación psicológica en que se encuentran estas personas y se imparte en centros especiales de readaptación profesional tanto a trabajadores calificados como semicalificados.

- b) **Formación - Producción.**- Esta modalidad de formación generalmente se emplea en actividades rurales, tiene al mismo tiempo valor educativo y lucrativo ya que forma a los individuos haciéndolos -

construir o fabricar algo que será comercializado o utilizado de inmediato. Su metodología se basa principalmente en la actividad práctica y su organización es en extremo pragmática, probablemente es el tipo de formación que mayor motivación ofrece al alumno.

3.3 Medios de Formación Profesional.

Los medios de formación profesional, son aquellos que primordialmente -- nos darán la forma de como se deben transmitir y asimilar los contenidos de la formación, deben llenar los siguientes requisitos: que el objetivo del aprendizaje sea claro y preciso, que vaya acorde con el contenido que se pretenda impartir y controlar al máximo las condiciones ambientales para evitar que disminuya la efectividad de lo impartido. Lo anterior nos servirá para preparar a los recursos humanos, lograr el mejor aprovechamiento de las aptitudes y canalizarlos de manera que se transformen en capacidades para el puesto de trabajo. La organización debe utilizar los recursos económicos, técnicos y materiales en forma sistemática, acorde con las necesidades de los programas de formación y las características de los receptores.

Entre los medios de formación profesional utilizados con mayor frecuencia encontramos los siguientes:

Taller de aprendizaje. - El objetivo principal es la demostración práctica de una actividad determinada, la cual estará a cargo del instructor, éste desempeñará la actividad frente a un grupo de trabajo explicando la tarea, los pasos a efectuar y los detalles importantes, la demostración se efectuará las veces que sea necesario a fin de que los receptores capten todo el contenido de la actividad, supervisados por el instructor, cada participante explica la operación y la ejecuta, de esta manera se garantiza que la actividad ha sido entendida.

Discusión en grupos. - Se utiliza para discutir y analizar algún tema -- predeterminado, formando pequeños grupos de discusión nombrando un moderador y un secretario, el moderador controla la participación, el secretario entrega las actividades a realizar, una guía del análisis y la discusión y la correspondiente información sobre el tema, asimismo, se encarga de anotar las conclusiones a que llegue el grupo, y una vez terminado el tiempo fijado para la discusión, se presentan a los demás grupos las conclusiones finales.

Panel de Discusión. - Es la discusión de expertos en un tema determinado, que se realiza frente a un auditorio, cada uno de los expositores comenta durante un tiempo determinado sus puntos de vista sobre el tema de referencia, haciendo comentarios sobre el tema a los demás expositores, -- los receptores únicamente participan haciendo preguntas a los expositores para aclarar dudas o comentar aspectos importantes, también se cuenta -- con la participación de un moderador que es quien asigna la palabra a expositores y al auditorio, asimismo, aclara y sintetiza los puntos de vista presentados.

Estudio de Casos. - Consiste básicamente en el análisis de un caso concreto, sacado de la realidad, bien sea de la propia organización o de -- otra, éste se entrega por escrito a los educandos, los cuales analizan -- el caso, identifican el problema y proponen soluciones, ya en forma gene

ral todo el grupo analiza las diferentes soluciones propuestas y aplican-la que el grupo considera la más apropiada.

Instrucción Programada.- Es una manera de impartir conocimientos a tra--vés de la autoinstrucción en forma rápida y metódica, el material de ---aprendizaje es preparado por un especialista en instrucción programada, -dicho material consiste en presentar información en documentos impresos -de manera sistemática, a fin de que la persona que lo estudie sea capaz -de responder a las preguntas que se hacen al término del tema, además ---existe la facilidad de que puede comparar sus respuestas con las solucio--nes al tema que se presentan al final del libro o folleto, de esta manera el propio interesado se va dando cuenta del grado de avance logrado.

Expositiva.- Se realiza a través de profesores, quienes usando métodos -pedagógicos imparten cátedra sobre cierto tema a un número determinado de receptores, los cuales tienen una participación activa, que es propiciada por el instructor al cuestionar al grupo con preguntas del tema expuesto, la realización de tareas, etc.

Tormenta de Ideas.- Se refiere principalmente a la participación activa-de un determinado grupo de trabajo el cual se manifiesta al exponer sus -diferentes puntos de vista para la resolución de un problema o el diseño-de un proyecto, lo anterior estimula la participación creativa, desarro--lla la toma de decisiones al ser consideradas sus ideas sin ser rechaza--das o criticadas, el coordinador del grupo va anotando todas las ideas --que se van exponiendo, al final se analizan cada una observando sus venta--jas y limitaciones para definir cual es la más apropiada según el caso.

Otros.- En virtud de que los medios existentes para llevar a cabo la for--mación profesional son muy variados, mencionamos en este renglón aque--llos que consideramos que son usados con menor frecuencia: Juego de Ro--les, laboratorio, formación de ingreso, televisión, simulación, films, au--diovisuales, rotación de puestos, publicaciones, cursos por corresponden--cia, becas, etc.

3.4 Sistema de Formación Profesional.

La formación profesional es de vital importancia para el desarrollo econó--mico, social y cultural de cualquier país, por lo mismo debe tomarse en -consideración lo siguiente: muy pocos empleos son los que pueden desem--peñarse por personas no capacitadas; la formación profesional no crea em--pleos pero sí ayuda a ubicar a las personas entre los empleos existentes, en aquel que mejor se ajuste a sus necesidades, por lo tanto es necesario que exista un sistema de formación que coadyuve a lograr lo anteriormente expuesto, el cual debe ser capaz de adecuarse a los requerimientos de una sociedad. Nos introducimos brevemente en la teoría general de los siste--mas a fin de comprender mejor el sistema de formación profesional.

Esta teoría se ha utilizado como herramienta de análisis que surgió de la necesidad de descomponer un todo para comprender la estructura de cada --una de sus partes y estudiar la relación, que en el desarrollo de sus fun--ciones, tienen con los demás, asimismo, con sus objetivos como base nos --puede llevar hacia una teoría más específica y en el último de sus casos, dar los parámetros más adecuados para integrar un proceso de toma de deci--siones.

Esto nos permite entender en que consiste el "enfoque de sistemas"; el cual a diferencia de la teoría general que es una herramienta de análisis que va de lo complejo a lo simple, del todo a sus partes, este es un elemento de síntesis que va, una vez definido un objetivo a alcanzar de lo simple a lo complejo y de las partes al todo. O sea cuando ya se ha definido una meta para alcanzar, los especialistas en el terreno de que se trate, enfocarán todos sus esfuerzos para localizar cuales son los elementos que se requieren para integrar un sistema total que permita lograr con eficacia lo que de él se espera.

Así pues un sistema puede definirse según Jesús Martínez A., "como la combinación de cosas o partes que forman un todo organizado; un conjunto de elementos en interacción mutua, distintos entre sí, pero estrechamente relacionados por un objetivo común".

Como se puede apreciar, el conjunto de elementos interrelacionados para la consecución de un objetivo común, implica cierta acción la cual nos lleva a la necesidad de distinguir lo que es la estructura y el proceso del sistema. La primera es la más permanente de las relaciones entre los elementos y son los que le dan forma al conjunto; el segundo es el desarrollo del sistema por medio de la interacción de los elementos del mismo, al desempeñar sus propios significados u objetivos.

Para que se lleve a cabo el proceso, se requiere de una serie de recursos que denominaremos insumos o entradas al sistema, los cuales a través del proceso serán transformados produciendo una respuesta o salida que deberá constituir el objetivo del sistema.

Lógicamente, no siempre se logran los objetivos como fueron planeados o cuando son logrados no siempre producen los resultados esperados por lo que se debe tener un proceso de retroalimentación que coadyuve con el sistema a su propio reajuste.

Existen dos tipos de sistemas, los abiertos y los cerrados, en los primeros las relaciones entre sus elementos se modifican de acuerdo a los requerimientos del medio ambiente por lo que su estructura y proceso varían con el tiempo buscando un estado creciente de orden y organización, los sistemas cerrados, generalmente son físicos o mecánicos en los que las relaciones entre sus elementos son estáticas por lo que su estructura y su proceso son definitivos y cuando sus relaciones pierden la armonía, experimentan una tendencia hacia el desorden, la desorganización o el caos.

Como los sistemas de formación caen dentro de los sistemas abiertos describiremos brevemente las características de éstos.

Flexibilidad.- Debe estar diseñado en forma tal que pueda asimilar cambios en algunas condiciones ambientales o factores de entrada, sin que modifique su estructura básica.

Participación.- Con el propósito de asegurar que el sistema no será modificado o utilizado en forma deficiente, su diseño deberá permitir la intervención de todos y cada uno de los elementos que intervienen durante el proceso.

Confiabilidad.- Para garantizar que el funcionamiento lleve a resultados constantes y predecibles, requiere de una selección

y distribución meticulosa de los componentes que intervienen.

Sencillez.- Se debe evitar la duplicidad y las situaciones confusas con objeto de lograr la efectividad del sistema, por lo que se debe diseñar en tal forma que las relaciones entre sus componentes permitan su adecuada operación, resultando necesario definir perfectamente sus límites de actuación.

Economía.- Se debe buscar alcanzar el máximo de eficiencia evitando duplicidad de operaciones y realizando una utilización racional de los recursos para alcanzar el mínimo costo.

Existen diversos sistemas de formación profesional, para efectos de este trabajo proponemos el siguiente:

Sensibilización de la Dirección.

Para poder llevar a cabo cualquier programa de formación profesional, se requiere que los directivos conozcan y confíen plenamente en los resultados que obtendrán al empeñar estas acciones, a efecto de que se puedan canalizar los recursos necesarios para llevarlo a cabo.

Legislación sobre Formación Profesional.

Todos los países cuentan con leyes que regulan la ejecución de las actividades de formación profesional, se deben tener siempre presentes para que toda actividad que se realice esté comprendida dentro del marco legal establecido, buscando obtener los mayores beneficios.

Políticas de Formación Profesional.

Todos los países establecen políticas de formación profesional fundadas en su desarrollo económico-social, -- por considerarla una importante función del empleo y -- del desarrollo de los recursos humanos, se deben tomar en cuenta a efecto de conocer las prioridades que marcan estas políticas globales.

Investigación y Análisis del Mercado de Trabajo.

Todo programa de Formación Profesional requiere investigación y análisis permanente sectorial o global del mercado de trabajo, en virtud de que al desarrollar la función de programación, muchas decisiones dependen de los resultados de ésta, porque al proyectarlos nos definen las necesidades de Formación Profesional a corto y a largo plazo, así como para elaborar los indicadores necesarios para orientar estas acciones.

Inventario de Recursos Humanos.

Toda organización debe contar con un inventario de recursos humanos a efecto de conocer las experiencias, ha

bilidades, conocimientos, intereses, actualización en el trabajo, de cada uno de sus integrantes, con objeto de contar con los elementos necesarios para desarrollar un adecuado programa de formación profesional acorde a sus necesidades.

Determinación de Necesidades de Formación Profesional.

Como ya señalamos anteriormente, el propósito fundamental de la formación profesional consiste en transmitir conocimientos y desarrollar aptitudes de los recursos humanos de una organización, proporcionándoles los elementos necesarios para su eficiente desempeño profesional. Se requiere que esta formación se realice en forma permanente con objeto de lograr la adaptación de la organización y sus integrantes, a los cambios originados por la dinámica de la propia empresa, la movilidad de su personal y los avances profesionales y tecnológicos que acontecen diariamente.

Para determinar las necesidades de formación profesional se requiere contar con las siguientes técnicas de administración de recursos humanos: manuales de organización, funciones, procedimientos, descripción de puestos, etc., en estos documentos se especifica lo que se debe hacer; lo que se hace lo detectaremos a través de la evaluación del personal en su trabajo, la cual realizaremos con el propósito de conocer concretamente las necesidades específicas de formación profesional.

Existen diversos motivos por los cuales se realizan acciones de formación profesional, entre otros, podemos destacar los siguientes:

a) Perfeccionamiento y Desarrollo.

Comprende el perfeccionar al recurso humano como elemento motriz de la organización además de su eventual desarrollo como integrante de la comunidad donde se realiza su actividad. Esto se transmite directamente a la empresa al contribuir a que el personal lleve a cabo sus funciones con mayor eficiencia lo cual repercutirá en una mayor productividad y una mayor satisfacción para el trabajador.

b) Cambios Tecnológicos.

El ritmo acelerado de las innovaciones tecnológicas y científicas, requiere una adecuación por parte de la empresa y por consiguiente de sus trabajadores para mantenerlos al tanto de estos avances en sus áreas de trabajo.

c) Movimientos de Personal.

Las jubilaciones, retiros, fallecimientos, promociones, etc., son movimientos que nos obligan a mantener un constante nivel de trabajadores aptos, dispuestos a desempeñar las funciones de los puestos que queden vacantes, y así evitar que en un determinado momento se vea afectado el desarrollo normal de actividades de la organización.

d) Crecimiento de la Empresa.

Uno de los objetivos primordiales de la empresa es el lograr su crecimiento, lo que implica tener una eficiente programación de formación profesional que nos permita hacer frente a las necesidades futuras motivadas por este crecimiento.

Para la determinación de las necesidades de formación existen diferentes métodos o procedimientos a través de los cuales podemos lograr resultados positivos y de los cuales podemos citar los siguientes:

- Entrevistas con supervisores directos
- Reuniones de grupos
- Encuestas verbales o escritas
- Reuniones con comisiones sindicales
- Programas de organización
- Otros

La formación profesional, se realiza a través de diferentes modalidades - que podemos agrupar en habilitación, formación profesional de adultos, -- aprendizaje y otros, los cuales se encuentran detallados en el punto 2 de este capítulo; asimismo, la formación se debe impartir a todos los niveles de calificación profesional y responsabilidad, para contribuir al mejoramiento de la efectividad de la organización.

Programación.

Esta función consiste en determinar los objetivos, la secuencia de operaciones y el tiempo requerido para realizar cada una de sus partes.

En la programación y ejecución del plan, es de vital importancia que cada una de las jerarquías tome su nivel correspondiente de responsabilidad. - Para la realización eficiente de esta actividad se deben considerar; la política de dirección, las necesidades técnicas de la empresa, las necesidades profesionales y humanas del personal y las del grupo social al cual preste servicio la empresa.

En cada programación de actividades se deberá considerar fundamentalmente y con la necesaria precisión, las siguientes partes:

- Objetivos del programa en curso
- Sistema de evaluación que se utilizará
- Contenido del curso
- Desarrollo del temario
- Instructores
- Medios
- Formulación del presupuesto
- Selección de participantes

Las programaciones pueden llevarse a cabo mediante acciones de formación-internas o externas.

Las internas son aquellas que se llevan a cabo dentro de la misma empresa, bien sea, en centros creados para tal efecto, o bien en el lugar de trabajo. Las externas son las que se realizan fuera de la empresa y pueden ser en, universidades, instituciones u otros centros de formación.

Ejecución.

Esta etapa consiste en llevar a cabo lo planeado a su realización efectiva, teniendo presente que la formación debe ser dinámica, continua y en acción permanente. Se debe buscar que todos los miembros de la organización en función de su responsabilidad, se propongan lograr el objetivo de acuerdo a lo planeado; teniendo como meta obtener los mejores resultados, para lo que se requiere una minuciosa distribución del horario de los cursos, secuencia del programa, posibilidad de asistencia de los participantes, y la implantación de los controles que nos auxilien a verificar si se está cumpliendo con los objetivos fijados y en caso contrario, se realicen durante la marcha, los ajustes que sean necesarios. Previamente a la iniciación de las actividades de formación profesional, se deben desarrollar dos etapas.

- a) Etapa de Sensibilización, en esta se desarrollan sesiones con el fin de transmitir la importancia de la formación profesional en la organización.
- b) Etapa de divulgación, se dará a conocer a todos los niveles de la empresa, la forma en que se está llevando a cabo la formación profesional de la misma.

Evaluación.

Para completar el sistema de formación, se debe realizar esta función de evaluación para determinar si los objetivos previstos fueron logrados y en que proporción.

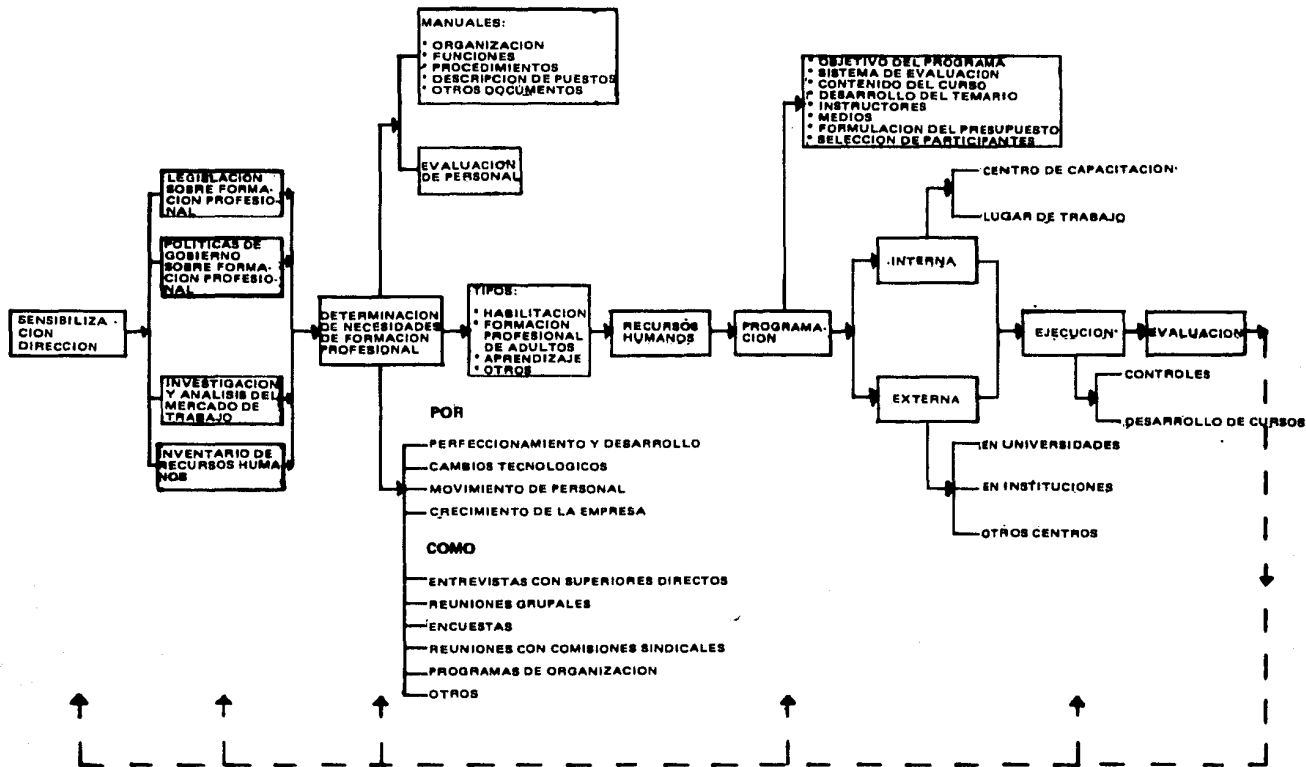
Desde un enfoque general, la evaluación de la formación profesional la entenderemos como una serie de actividades a través de las cuales se puede definir la calidad de la misma o el grado de consecución de los objetivos planeados.

Se debe realizar una programación detallada de las diferentes etapas en que se debe llevar a cabo esta evaluación, considerando todos los aspectos vinculados con la formación profesional.

Esta función comprende una etapa de seguimiento o retroalimentación, que es posible llevar a cabo con base en evaluaciones individuales, de grupo, de departamentos, de área, etc. Con esto se determina el inicio de acción de retroalimentación a los diferentes pasos desarrollados, buscando perfeccionar el sistema, reajustándolo donde se requiera y adaptándolo a la realidad y necesidades establecidas de antemano.

De lo anterior, se puede definir que la evaluación tiene por objeto:

- Controlar la conducta final de los participantes; verificando al término de cada curso, si han alcanzado efectivamente los objetivos.
- Observar la eficiencia de la formación, definiendo si el esfuerzo -- que se está llevando a cabo, es acorde con los propósitos y necesidades de la organización.
- Comprobar la efectividad de los métodos y términos de formación para que su evaluación nos permita cambios positivos reduciendo tiempo y costos de aprendizaje.



- Informar a la dirección, en relación a los tres puntos anteriores para planear nuevos objetivos.

3.5 Legislación y Formación Profesional.

A partir de la tecnificación industrial y el progreso de la ciencia, se originó una serie de cambios sociales que trajeron como consecuencia la concientización del hombre, a ser tratado dignamente sin menoscabo de su integridad humana, cambiando el concepto anterior en el que sólo era considerado como materia de trabajo, que podía ser explotado inmisericordemente, sin reconocer en él al ser pensante que realmente era. La manifestación de su inconformidad a través de las organizaciones mutualistas trajo como consecuencia el surgimiento de las primeras reglamentaciones al trabajo humano apoyadas por el estado, el cual de no proceder así, no justificaba su papel de rector e interventor en el reparto de justicia y corría el riesgo de desaparecer como organización política.

Surge así el Derecho del Trabajo del cual existen diversas definiciones, entre las que encontramos las siguientes:

"Conjunto de normas relativas a las relaciones que directa o indirectamente derivan de la prestación libre, subordinada y remunerada, de servicios personales y cuya función es producir el equilibrio de los factores en juego mediante la realización de la justicia social". (1)

"Conjunto de normas que regulan las relaciones entre dos grupos sociales, patrones y trabajadores, tanto en su aspecto individual como colectivo, a efecto de conseguir el equilibrio entre los factores de la producción, capital y trabajo". (2)

La forma en que el orden jurídico surge para su observancia, o sea, el origen del derecho se conoce como fuentes del derecho, las cuales son de tres clases: "reales, formales e históricas". (3)

Las reales están constituidas por aquellos elementos que definen el contenido de las normas jurídicas y son todos los fenómenos sociales que contribuyen a la formación del derecho.

Las formales las constituyen los procesos de creación de las normas jurídicas, o sea, son los hechos que otorgan a una norma el carácter de derecho: la ley, la costumbre, la doctrina, la jurisprudencia, etc.

Las históricas son aquellos documentos del pasado que contienen el texto de una ley.

Los actores que toman parte en las relaciones laborales son tres: los empleadores, o sea, los dueños de los medios de producción; los trabajadores, personas físicas que brindan su actividad física o intelectual --

(1) Buen L. Néstor de, "Derecho del Trabajo". México, 1974, Porrúa.

(2) Flores Gómez G. Fernando y Carvajal N. Gustavo. "Nociones de Derecho Positivo Mexicano", México 1971, Ediciones Universal. Pag. 240.

(3) Idem Pag. 53.

subordinada a cambio de una remuneración; y el estado, el cual se manifiesta de cuatro formas, como legislador, estableciendo las normas y mecanismos que vinculen las relaciones entre trabajadores y empleadores; - como ejecutor configurando y aplicando una política laboral que constituye el cauce para la acción de los actores tomando como base para ello, los planes de desarrollo de la sociedad; como entidad jurisdiccional que garantiza la aplicación del derecho; y como empleador, al establecer y administrar empresas de interés social, en donde está obligado a cumplir plenamente con la ley.

La formación profesional forma parte de las relaciones laborales, por lo que se rige con las normas establecidas por el derecho del trabajo. Estas relaciones han venido evolucionando a través del tiempo, y todos los países se han visto en la necesidad de legislar concretamente sobre esta función; pero no ha quedado ahí, su evolución ha llevado a la Organización de las Naciones Unidas por medio de la Organización Internacional del Trabajo a darle una importancia relevante a través de los diferentes acuerdos celebrados entre sus miembros, como lo es, el del 23 de junio de 1975 en la 60a. Reunión de la Conferencia Internacional del Trabajo - que consistió en la adopción de un convenio y una recomendación sobre el papel de la Orientación y de la Formación Profesional en el desarrollo de los recursos humanos y que a la letra dice en sus primeros cinco artículos:

ARTICULO 1.

- "1. Todo miembro deberá adoptar y llevar a la práctica políticas y programas completos, coordinados en el campo de la orientación y formación profesionales, estableciendo una estrecha relación entre este campo y el empleo, en particular mediante los servicios públicos del empleo.
- "2. Estas políticas y estos programas deberán tener en cuenta:
 - a) Las necesidades, posibilidades y problemas en materia de empleo, - tanto a nivel regional como a nivel nacional.
 - b) La fase y el nivel de desarrollo económico, social y cultural.
 - c) Las relaciones entre el desarrollo de los recursos humanos y otros objetivos económicos, sociales y culturales.
- "3. Estas políticas y estos programas deberán aplicarse mediante métodos adaptados a las condiciones nacionales.
- "4. Estas políticas y estos programas tendrán por mira mejorar la aptitud del individuo de comprender su medio de trabajo y el medio social y de influir individual o colectivamente, sobre éstos.
- "5. Estas políticas y estos programas deberán alentar y ayudar a todas - las personas, en un plan de igualdad y sin discriminación alguna, a desarrollar y utilizar sus aptitudes para el trabajo en su propio interés y de acuerdo con sus aspiraciones, teniendo presentes al mismo tiempo las necesidades de la sociedad.

ARTICULO 2.

Para alcanzar los objetivos arriba mencionados, todo Miembro deberá establecer y desarrollar sistemas abiertos, flexibles y complementarios de enseñanza general, técnica y profesional, así como de orientación escolar y profesional y de formación profesional, tanto dentro del sistema oficial como fuera de éste.

ARTICULO 3.

- "1. Todo Miembro deberá ampliar gradualmente sus sistemas de orientación profesional, incluida la información permanente sobre el empleo, a fin de asegurar que se ponga a disposición de todos los niños, adolescentes y adultos una información completa y una orientación tan amplia como sea posible, inclusive por medio de programas apropiados en el caso de los minusválidos.
- "2. Esta información y esta orientación deberán abarcar la elección de una ocupación, la formación profesional y las oportunidades educativas conexas, la situación y perspectivas de empleo, las posibilidades de promoción, las condiciones de trabajo, la seguridad y la higiene en el trabajo, y otros aspectos de la vida activa en los diversos sectores de la actividad económica, social y cultural, y a todos los niveles de responsabilidad.
- "3. Esta información y esta orientación deberán ser completadas con información sobre los aspectos generales de los contratos colectivos y los derechos y obligaciones de todos los interesados en virtud de la legislación del trabajo; esta última información deberá suministrarse de acuerdo con la ley y la práctica nacionales hacia habida cuenta de las respectivas funciones y tareas de las organizaciones de trabajadores y de empleadores interesados.

ARTICULO 4.

Todo Miembro deberá ampliar, adaptar y armonizar gradualmente sus sistemas de formación profesional en forma que cubran las necesidades de formación profesional permanente de los jóvenes y de los adultos en todos los sectores de la economía y ramas de actividad económica y a todos los niveles de calificación y de responsabilidad.

ARTICULO 5.

Las políticas y programas de orientación profesional y formación profesional deberán establecerse e implantarse en colaboración con las organizaciones de empleadores y de trabajadores y, según los casos y de conformidad con la ley y la práctica nacionales, con otros organismos interesados.

METODO DE INVESTIGACION

4.1 Planeación.

Una vez fijado el objetivo de recopilar las diversas legislaciones sobre formación profesional (capacitación) de los países a estudiar; procedimos a definir el proceso de investigación para la obtención de dicho material.

Dentro de las dos grandes clases de datos: 1) los recopilados en el trabajo de campo y 2) los recopilados en documentos; encontramos que la segunda clasificación es la que se apega a nuestro acopio de información, - en virtud de que aquí se localizan los datos bibliográficos que incluyen todos los tipos de publicaciones, los cuales constituyen la fuente adecuada para nuestra investigación.

Formulamos el plan de acción a seguir estableciendo la secuencia de operaciones para su realización de la siguiente forma:

- Elaboración del proyecto de cartas para solicitar las legislaciones.
- Determinación de las fuentes de información.
- Obtención de nombres y direcciones de los funcionarios de cada una de las fuentes.
- Traducción al idioma Inglés de las cartas que lo requieran.
- Elaboración de cartas y envío. (Anexos 1, 2, 3 y 4)
- Recepción de respuestas.
- Traducción de las legislaciones al Español.

4.2 Preparativos para el Acopio de Información.

Determinamos el campo para obtener los datos, tomando en consideración - aquellos países que según las estadísticas son los más industrializados:

Estados Unidos de América
URSS
Japón
República Federal Alemana

Además seleccionamos a Brasil por considerarlo un país con características similares al nuestro para poderlo tomar como punto de comparación, y a México por ser el lugar donde estamos llevando a cabo la investigación y en el cual pretendemos aplicar los conocimientos que obtengamos de los países estudiados.

4.3 Acopio de Datos Bibliográficos.

El acopio de material bibliográfico lo realizamos a través de diversas -

fuentes alternativas para cada país, con el propósito de reducir el --- tiempo de recepción al trabajarlos en diversas fuentes al mismo tiempo - como se detalla a continuación.

	EMBAJADAS EN MEXICO DE ESTOS- PAISES	EMBAJADAS DE MEXICO EN ESTOS- PAISES	O. I. T. SECCION MEXICO	SRIA. RELACIONES EXTERIORES, SUB- DIRECCION GRAL.- DE PROTECCION DE MEXICANOS EN EL- EXTRANJERO	OTROS
U. S. A.	X	X	X		
U. R. S. S.	X	X	X	X	Ministry of Justice URSS
JAPON	X	X	X	X	
R. F. A.	X	X	X	X	Lawyers Asso- ciation of - Germany
BRASIL	X	X	X		
MEXICO			X		Librería

4.4 Resultados:

De la investigación realizada obtuvimos las legislaciones sobre formación profesional (capacitación) de: Estados Unidos de América, Japón, Brasil y México. Procedimos de inmediato a la traducción al Español de las le-- gislaciones que así lo requerían.

Para realizar el estudio comparativo de estas legislaciones, elegimos 11 puntos que consideramos los más representativos para conocer en forma ob jetiva la importancia que para cada uno de ellos representa la Formación Profesional y que son:

Objetivos y Propósitos.- Para conocer lo que esperan alcanzar con la - Formación Profesional.

Disposiciones Generales.- Encuadrarlas en el marco que se fundamentan - para llevar a cabo la Formación Profesional.

Organización.- Con el fin de entender la estructura formal - establecida para desarrollar la Formación Pro fesional.

Funciones.- Para percatarnos de las funciones que deben - desarrollar cada organismo para llevar a cabo la Formación Profesional.

Instituciones de Forma- ción.- Saber qué organismos tienen instituidos para- impartir la Formación Profesional.

- Organos de Vigilancia.- Para determinar el grado de vigilancia establecido a través de estos Organos.
- Organos de Asesoría.- Para conocer el apoyo técnico y administrativo que brindan en torno a la Formación Profesional.
- Planes y Programas.- Con el fin de detectar las directrices generales a seguir para llevar a cabo la Formación Profesional.
- Recursos.- Está enfocado básicamente para percatarnos de los recursos financieros que canalizan a la Formación Profesional.
- Sanciones.- Para determinar las medidas adoptadas para asegurar el cumplimiento de las disposiciones sobre Formación Profesional.
- Constancias de Habilidad.- Para conocer el reconocimiento oficial que se otorga a las personas que participan en la Formación Profesional.

CAPITULO 5.

LEGISLACIÓN DE LA FORMACION PROFESIONAL EN LOS DIFERENTES PAISES

A ESTUDIAR

OBJETIVOS Y PROPOSITOS - MEXICO

ARTICULO 153 F.- La Capacitación y el Adiestramiento deberán tener por-objetivos:

- Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del trabajador en su actividad así como proporcionarle información sobre nueva tecnología en ella.
- Preparar al trabajador para ocupar una vacante o puesto de nueva-creación.
- Prevenir riesgos de trabajo.
- Mejorar las aptitudes del trabajador.
- Incrementar la productividad en general.

DISPOSICIONES GENERALES - MEXICO

ARTICULO 1o.- La presente ley es de observancia general en toda la República y rige las relaciones de trabajo comprendidas en el artículo 123, Apartado "A", de la Constitución.

ARTICULO 3o.- El trabajo es un derecho y un deber sociales. No es un artículo de comercio, exige respeto para las libertades y dignidad de -- quien lo presta y debe efectuarse en condiciones que aseguren la vida, -- la salud y un nivel económico decoroso para el trabajador y su familia.

No podrán establecerse distinciones entre los trabajadores por motivo de raza, sexo, edad, credo religioso, doctrina política o condición social.

Así mismo, es de interés social promover y vigilar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores.

ARTICULO 25.- El escrito en que consten las condiciones de trabajo debe rdn contener:

- VIII. La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o -- que se establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en -- esta ley.

ARTICULO 132.- Son obligaciones de los patrones:

- XV. Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores -- en los términos del Capítulo III Bis. de este título.
- XXVIII. Participar en la integración y funcionamiento de las comisiones -- que deban formarse en cada centro de trabajo, de acuerdo -- con lo establecido por esta ley.

ARTICULO 134.- Son obligaciones de los trabajadores:

- IX. Integrar los organismos que establece esta ley.

Fuente: Ley Federal del Trabajo, México, 1983.

OBJETIVOS Y PROPOSITOS - BRASIL

ARTICULO 1.- Tiene por finalidad promover la ejecución de programas de formación profesional, así como estudiar, analizar, orientar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la preparación de mano de obra para el mercado de trabajo. (1)

ARTICULO 2.- Destinado a proporcionar oportunidades de formación profesional, calificación y perfeccionamiento, especialización y entrenamiento profesional al trabajador, en todos los niveles, con vistas a su más efectiva participación en el proceso de desarrollo nacional. (2)

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Se considera Formación Profesional para los efectos de esta ley, las actividades realizadas en territorio nacional, por las personas jurídicas beneficiarias de la deducción establecida en el artículo 10. que tienen como objeto, la preparación inmediata para el trabajo de individuos, mayores o menores, a través de aprendizaje metódico, de calificación profesional, de perfeccionamiento y especialización técnica en todos los niveles. (3)

ARTICULO 1.- Los establecimientos industriales de cualquier naturaleza están obligados a emplear y matricular en las escuelas mantenidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje de los Industriales:

- a) Un número de aprendices equivalente al 5%, un mínimo de dos operarios existentes en cada establecimiento y cuyos oficios demanden formación profesional;
- b) También un número de trabajadores menores que será fijado por el Consejo Nacional del SENAI y que no excederá del 3% del total de empleados de todas las categorías en servicio de cada establecimiento. (4)

ARTICULO 1.- Los establecimientos comerciales de cualquier naturaleza, que tuvieren más de 9 empleados, están obligados a emplear y matricular en las escuelas de aprendizaje del SENAC, un número de trabajadores menores, como practicantes que será determinado por su Consejo Nacional, de acuerdo con las prácticas y funciones que demanden formación profesional hasta el límite máximo del 10% del total de empleados en todas las categorías del servicio en el establecimiento. (5)

ARTICULO 1.- Las empresas industriales que pretendan quedar exentas de la contribución del SENAI, con el fin de suplementar sus investigaciones y encargos en un sistema propio de formación profesional, previa solicitud al Departamento Regional del SENAI, en cuya jurisdicción estuvieron vinculados. (6)

ARTICULO 2.- A solicitud de acuerdo, la empresa comprobará que mantiene en funcionamiento regular en los tres últimos años como mínimo, una unidad propia de enseñanza y entrenamiento debidamente instalada y ajustada a los moldes establecidos por el SENAI, respecto al personal, equi-

pos, material, método y todo lo demás que condicione su eficiencia y continuidad, así como la adecuación de los programas y las necesidades de la empresa. (7)

ARTICULO 5.- Para la realización de lo dispuesto en el artículo 4 del decreto ley No. 8.622, serán instituidas escuelas, como unidades autónomas, en los propios establecimientos, o en las proximidades de él, u organizando cursos de aprendizaje en los establecimientos de enseñanza comercial, equiparados o reconocidos.

- 1) Podrá una escuela dedicar un curso de aprendizaje a los practicantes de su establecimiento comercial, una vez que el número de menores del establecimiento que ahí necesiten aprendizaje, constituya el suficiente contingente escolar.
- 2) En caso contrario, una escuela o un curso de aprendizaje, convenientemente localizado se destinará a los practicantes de dos o más establecimientos comerciales. (8)

- (1) Fuente: Doctrina Especializada No. 3.336, Reglamento de la Secretaría de Mano de Obra, Brasil, 1975.
- (2) Fuente: Decreto 77.362, Institución y Organización del Sistema Nacional de Formación de Mano de Obra; Brasil, 1976.
- (3) Fuente: Ley No. 6.297; Brasil, 1975.
- (4) Fuente: Decreto Ley No. 4.481; Brasil, 1942.
- (5) Fuente: Decreto Ley No. 8.622; Brasil, 1946.
- (6) Fuente: Doctrina Ministerial No. 466. BSB; Brasil, 1971.
- (7) Fuente: Idem 4.
- (8) Fuente: Idem 3.

OBJETIVOS Y PROPOSITOS - JAPON

Estimular y esparcir la Formación Profesional y la Prueba de Habilidad Profesional para desarrollar e incrementar la habilidad de los trabajadores necesitados, por su profesión, imponiendo medidas para una ejecución uniforme y reforzada de tales entrenamientos o formación y Prueba de Habilidad Profesional y en esta forma afianzar la seguridad de la contratación y el mejoramiento del status de los trabajadores, así como para contribuir al desarrollo social y económico.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 3.- Concepto Básico de Formación Profesional y Prueba de Habilidad Profesional. Desarrollar e incrementar la habilidad profesional de los trabajadores, tomando en consideración sus deseos y aptitud profesional con el propósito de adaptarlo a la contratación y tendencia industrial, avance tecnológico y cambios en la estructura industrial con miras al desarrollo de la economía y la sociedad.

La adecuada evaluación de cada nivel adquirido por la habilidad profesional del trabajador necesaria para su ocupación.

La Formación Profesional para la juventud será conducida de manera que conforme su personalidad y haga lo mejor de su aptitud vocacional.

La Formación Profesional para los físicamente incapacitados será provista con especial atención a sus condiciones físicas.

ARTICULO 4.- El patrón proveerá a sus empleados de la necesaria Formación Profesional y tratará de extender esta ayuda de manera que ellos puedan tomarla fácilmente, ya sea proporcionándola directamente o dejándolos que tomen la provista por los servicios públicos.

El Estado y la Prefectura deberán promover e incrementar el contenido de la Formación Profesional provista por los patrones y aquellos concernientes, ofreciendo la asistencia necesaria.

OBJETIVOS Y PROPOSITOS - ESTADOS UNIDOS

Proveer capacitación laboral y oportunidades de empleo a personas económicamente en desventaja, desempleadas; que resultará en un incremento en su ingreso obtenido y para asegurar que la capacitación y otros servicios lleven a oportunidades excelentes de empleo y refuercen la autosuficiencia, estableciendo un sistema flexible, coordinado y descentralizado de programas federales del estado y locales.

También tiene el propósito de proveer una coordinación factible de planes, programas y actividades, con un desarrollo económico, desarrollo de la comunidad y actividades correspondientes tales como educación profesional, rehabilitación profesional, asistencia pública, capacitación de autocontratación y programas de servicio social.

DISPOSICIONES GENERALES

SECCION 121.- Ninguna persona será discriminada y privada de los beneficios de cualquier programa ya sea por raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, incapacidad, afiliación política o creencia.

Ningún centro deberá usarse como un lugar de adoración religiosa; La planeación familiar no será un requisito para la elegibilidad; Se eliminarán al máximo las barreras artificiales; Se darán oportunidades de contratación y capacitación a los participantes en forma equitativa; También se darán oportunidades para una posterior capacitación; Se tratará de incrementar la participación de los veteranos de la era -- Vietnam, en programas de servicio, de contratación y oportunidades de capacitación laboral para satisfacer las necesidades de reajuste, rehabilitación y contratación de los veteranos.

Los promotores principales proveerán acuerdos para hacer uso máximo de las oportunidades de aprendizaje y capacitación en el lugar de trabajo.

Según la sección 212 (b), no se participará en los programas que reciben asistencia financiera bajo esta acta por más de 30 meses en 5 años.

Las condiciones de Capacitación y Contratación estarán apropiadas a los factores del tipo de trabajo, región geográfica y profesionalismo del -- participante.

Se establecerán normas de salubridad, y de seguridad para el trabajo y -- la capacitación.

Las obligaciones de sostener a la familia se tomarán en cuenta, proporcionando arreglos para horarios flexibles de trabajo, y trabajo de medio -- tiempo para padres de niños pequeños y para gente mayor.

Ningún empleado será destituido por un participante.

No se establecerán sucursales o ramas o afiliaciones a menos que el Secretario determine que esto no incrementará el desempleo en el lugar del área original.

Ninguna persona será entrenada para una ocupación que requiera menos de dos semanas de capacitación antes de la contratación, a menos que existan oportunidades inmediatas de contratación en la ocupación para la -- cual se entrena.

A ninguna persona se le entrenará en algo a menos que exista expectativa de contratación en la ocupación para la cual se entrena.

A ningún individuo se le requerirá se una a una Unión, como condición para la inscripción en un programa.

SECCION 122.- Sólo las personas que residen en el área y que califican para la asistencia serán empleadas y los servicios otorgados están designados para beneficiar a los residentes de esa área.

El servicio de contratación en servicio público, es especialmente para las personas en severa desventaja en términos de su desempleo.

No se entrará en acuerdos para establecer programas de capacitación y -- contratación en industrias de salarios bajos.

No se considerará a una persona como desempleada a menos que ésta lleve 7 días consecutivos sin empleo.

ARTICULO 526.- Compete a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la intervención que le señala el Título Tercero, Capítulo VIII, y a la Secretaría de Educación Pública, la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones que esta ley impone a los patrones en materia educativa e intervenir coordinadamente con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo IV de este Título.

ARTICULO 538.- El Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento está a cargo de la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento, como organismo desconcentrado dependiente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

ARTICULO 2.- La Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento se integrará como sigue:

- I. Un Coordinador General;
- II. Una Dirección del Empleo;
- III. Una Dirección de Capacitación y Adiestramiento; y
- IV. Los demás órganos técnicos y administrativos necesarios para su funcionamiento. (1)

ARTICULO 10.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público -- que regirán las actividades de la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento. (1)

ARTICULO 11.- El Coordinador General de la Unidad y los Directores de - Esta, serán substituidos en sus ausencias por el funcionario que designe el Secretario del Trabajo y Previsión Social. (1)

Fuente: Ley Federal del Trabajo, México 1983.

(1) Fuente: Reglamento de la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento, México, 1978.

ARTICULO 2.- La Secretaría de Mano de Obra, (SMO), tiene la siguiente estructura:

1. Subsecretaría de Formación Profesional;
 - 1.1 Coordinación de Aprendizaje;
 - 1.2 Coordinación de Calificación Profesional;
 - 1.3 Coordinación de Proyectos Específicos;
 - 1.4 Coordinación de Entrenamiento Operacional.
2. Subsecretaría de Estudios, Análisis y Metodología;
 - 2.1 Coordinación de Estudios, Investigación y Análisis Profesionales;
 - 2.2 Coordinación de Información y Orientación Profesional;
 - 2.3 Coordinación de Recursos Educativos;
 - 2.4 Coordinación de Evaluación.
3. Servicio de Actividades Auxiliares.

PARRAFO UNICO.- Los asistentes del Jefe del Servicio de Actividades Auxiliares serán los responsables para la ejecución de las siguientes actividades de apoyo administrativo.

- a) Comunicación;
- b) Ejecución Presupuestaria y Financiera;
- c) Material y Patrimonio.

ARTICULO 3.- La Secretaría de Mano de Obra, (SMO), será dirigida por un Secretario; las Subsecretarías por Subsecretarios; las Coordinaciones por Coordinadores; los Servicios de Actividades Auxiliares, por Jefes, cuyos cargos y funciones serán promovidas en la forma de legislación -- pertinente.

ARTICULO 4.- El Secretario de Mano de Obra, dispondrá en el ejercicio de sus funciones, de una Asesoría de Planeación, Presupuesto y Modernización Administrativa, cuyo responsable, será uno de sus asesores.

ARTICULO 5.- Los titulares de las unidades mencionadas en el artículo-3o. en sus faltas o impedimentos, serán substituidos por los indicados o designados por la autoridad competente.

PARRAFO UNICO.- Habrá siempre servidores previamente designados para las substituciones de que trata este artículo.

ARTICULO 4.- El patrón proveerá a sus empleados con la necesaria Formación Profesional y tratará de extender la ayuda necesaria de manera que ellos puedan tomar la Formación Profesional o la Prueba de Habilidad Profesional, fácilmente.

El Estado y la Prefectura deberán promover e incrementar el contenido de la Formación Profesional provista por los patrones y aquellos concernientes, ofreciendo asistencia necesaria, etc., y también se esforzarán por ejecutar la Formación Profesional considerada necesaria en vista del status de la Formación Profesional para aquellos trabajadores que quieran cambiar de ocupación o para aquellos que particularmente necesiten asistencia para desarrollar e incrementar la habilidad necesaria para su ocupación y Formación Profesional provista por un patrón o por una asociación de patrones, etc., y para una ejecución uniforme de la Prueba de Habilidad Profesional.

ARTICULO 14.- El servicio que caiga en cualquiera de los siguientes incisos, (de aquí en adelante referido como "Servicio de Formación Profesional"), deberá de conducir la Formación Profesional dentro del inciso correspondiente.

(1) Centro General de Formación Profesional:

Entrenamiento Básico, (a excepción de la Formación Profesional especificada por la Ordenanza del Ministerio del Trabajo, según se menciona en el inciso siguiente), entrenamiento de mejoramiento y entrenamiento de re-desarrollo de la aptitud ocupacional.

(2) Colegio de Formación Profesional:

Entrenamiento Básico, (limitado al entrenamiento según especificado en el Reglamento del Ministerio del Trabajo, que imparta, para los trabajadores, habilidad básica la cual es necesaria para que ellos se conviertan en trabajadores altamente capacitados en un futuro).

(3) Centro de Desarrollo de la Habilidad:

Entrenamiento de mejoramiento y entrenamiento de re-desarrollo de la aptitud ocupacional.

(4) Centro de Formación Profesional para los Físicamente Incapacitados:

Entrenamiento Básico y de re-desarrollo de la aptitud ocupacional bien ajustado a la habilidad de las personas físicamente incapacitadas, etc., que tienen dificultades para recibir la Formación Profesional en los servicios públicos especificados en los tres incisos anteriores.

2.- Ningún otro servicio que no sea el servicio público de Formación Profesional deberá de usar en su apelación las características del Centro de Formación Profesional General, Colegio de Capacitación, Centro de Desarrollo de la Habilidad Profesional o Centro de Formación Profesional para los Físicamente Incapacitados.

SECCION 129.- a) Además de cualquier otra oportunidad que el Secretario pueda tener, éste está autorizado, en el desempeño de sus funciones bajo esta Acta, y en el grado permitido por la ley, para utilizar los servicios y facilidades de los departamentos, agencias y establecimientos en los Estados Unidos. El Secretario está también autorizado para aceptar y utilizar los servicios y facilidades de las agencias de cualquier estado o subdivisión política de un estado, con su consentimiento.

b) El Secretario llevará a cabo las responsabilidades bajo esta Acta, a través de la utilización, en el grado adecuado, de todos los recursos para el desarrollo de la habilidad disponible en la industria, el trabajo, en instituciones privadas o públicas y de capacitación, agencias de rehabilitación profesional y otras agencias estatales, federales y locales y otras organizaciones públicas y privadas y facilidades, con su consentimiento.

SECCION 130.- En el caso de que el acatamiento a las disposiciones de esta Acta se incremente por medio de acuerdos cooperativos entre los estados, el consentimiento del Congreso es otorgado a dichos estados para entrar en dichos acuerdos que faciliten el acatamiento mencionado, esto sujeto a la aprobación del Secretario.

ARTICULO 537.- El Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento tendrá los siguientes objetivos:

- I. Estudiar y promover la generación de empleos;
- II. Promover y supervisar la colocación de los trabajadores;
- III. Organizar, promover y supervisar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores; y
- IV. Registrar las constancias de habilidades laborales.

ARTICULO 539.- De conformidad con lo que dispone el artículo que antecede de y para los efectos del 537, a la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento corresponden las siguientes actividades:

- I. En materia de promoción de empleos:
 - a) practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;
 - b) analizar permanentemente el mercado de trabajo, estimando su volumen y sentido de crecimiento;
 - c) practicar estudios y formular planes y proyectos para impulsar la ocupación en el país, así como procurar su correcta ejecución;
 - d) proponer lineamientos para orientar la formación profesional hacia las áreas con mayor demanda de mano de obra;
- II. En materia de colocación de trabajadores:
 - a) encauzar a los demandantes de trabajo hacia aquellas personas que requieran sus servicios, dirigiendo a los solicitantes más adecuados, por su preparación y aptitudes, hacia los empleos que les resulten más idóneos;
- III. En materia de capacitación y adiestramiento de trabajadores:
 - a) cuidar de la oportuna constitución y el funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento;
 - b) estudiar y, en su caso, sugerir la expedición de convocatorias para formar Comités Nacionales de Capacitación y Adiestramiento, en aquellas ramas industriales o actividades en que lo juzgue conveniente; así como la fijación de las bases relativas a la integración y funcionamiento de dichos Comités;
 - c) estudiar y, en su caso, sugerir en relación con cada rama industrial o actividad, la expedición de criterios generales que señalen los requisitos que deban observar los planes y programas de capacitación y adiestramiento, oyendo la opinión del Comité Nacional de Capacitación y Adiestramiento que corresponda;
 - d) autorizar y registrar, en los términos del artículo 153-C, a las instituciones o escuelas que deseen impartir capacitación y adiestramiento a los trabajadores, supervisar su correcto desempeño y, en su caso, revocar la autorización y cancelar el registro concedido;
 - e) aprobar, modificar o rechazar, según el caso, los planes y programas de capacitación o adiestramiento que los patrones presenten;
 - f) estudiar y sugerir el establecimiento de sistemas generales -

que permitan capacitar o adiestrar a los trabajadores, conforme al procedimiento de adhesión convencional a que se refiere el artículo 153-B;

- g) dictaminar sobre las sanciones que deban imponerse por infracciones a las normas contenidas en el Capítulo III Bis. del Título Cuarto;
- h) establecer coordinación con la Secretaría de Educación Pública para impulsar los planes y programas sobre capacitación y adiestramiento para el trabajo y, en su caso, para la expedición de certificados, conforme a lo dispuesto en esta ley, en los ordenamientos educativos y demás disposiciones en vigor;

IV. En materia de registro de constancias de habilidades:

- a) establecer registros de constancia relativas a trabajadores-capacitados o adiestrados, dentro de cada una de las ramas industriales o actividades; *

ARTICULO 1.- La Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento tendrá conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, -- las siguientes funciones:

- I. Manejar el Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento;
- II. Promover y supervisar la colocación de los trabajadores;
- III. Organizar, promover y supervisar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores;
- IV. Registrar las constancias de habilidades laborales; y
- V. las demás que le fijen las leyes. (1)**

Fuente: Ley Federal del Trabajo, México, 1983.

(1) Fuente: Reglamento de la UCECA, México, 1978.

* Ténganse presentes las demás disposiciones del artículo 539 de la Ley Federal del Trabajo, México, 1983.

** Ténganse presentes las disposiciones de los artículos 7, 8 y 9 del Reglamento de UCECA, México, 1978.

ARTICULO 6.- A la Subsecretaría de Formación Profesional, subordinada al Secretario de Mano de Obra, compete coordinar y promover directamente o indirectamente la ejecución de programas de formación profesional.

1. A la Coordinación de Aprendizaje compete:
 - Realizar estudios para compatibilizar el Sistema Nacional de --- Aprendizaje con las necesidades del mercado de trabajo;
 - Identificar las prioridades para la implantación de programas de aprendizaje;
 - Mantener actualizada la lista de ocupaciones y oficios que demanden aprendizaje metódico;
 - Fijar criterios para el aprendizaje metódico en el empleo;
 - Acompañar el Sistema de Aprendizaje Metódico.
2. A la Coordinación de la Calificación Profesional compete:
 - Elaborar normas para calificación y readaptación profesional, así como orientar y controlar el cumplimiento de esas normas;
 - Registrar Instituciones que realicen formación profesional;
 - Elaborar convenios para la ejecución de proyectos de formación - profesional;
 - Acompañar la ejecución de convenios de formación profesional.
3. A la Coordinación de Proyectos Específicos compete:
 - Hacer estudios de viabilidad para el desarrollo de proyectos es- pecíficos para la formación profesional;
 - Elaborar proyectos específicos para la formación profesional;
 - Establecer convenios para la ejecución de proyectos específicos;
 - Acompañar la ejecución de los convenios de proyectos específicos para la formación profesional.
4. A la Coordinación de Entrenamiento Operacional compete:
 - Elaborar normas para la prestación de asistencia técnica en las - instituciones que realicen entrenamiento operacional, así como - orientar y controlar el cumplimiento de esas normas;
 - Caracterizar modalidades de entrenamiento operacional existente- en las instituciones;
 - Prestar asistencia técnica y/o financiera para el desarrollo de- proyectos de entrenamiento operacional;
 - Acompañar la ejecución de proyectos de asistencia o entrenamien- to operacional;
 - Intercambiar material técnico sobre entrenamiento operacional.

ARTICULO 7.- A la Subsecretaría de Estudios, Análisis y Metodología -- subordinado al Secretario de Mano de Obra, compete realizar estudios, - análisis, acompañar, avalar y orientar la metodología de la preparación de mano de obra para el mercado de trabajo.

1. A la Coordinación de Estudios, Investigaciones y Análisis Profesion- al compete:
 - Elaborar normas sobre proyectos de investigación de la base para

la formación profesional, así como orientar y controlar el cumplimiento de esas normas;

- Identificar y proyectar necesidades de formación profesional;
 - Definir metas para la formación profesional;
 - Elaborar análisis ocupacionales de las categorías profesionales, - objeto de capacitación;
 - Evaluar la metodología aplicada a las investigaciones para la formación profesional ejecutada por contrato.
2. A la Coordinación de Información de Orientación Profesional compete:
- Establecer directrices para el desarrollo de las actividades de información y orientación profesional, así como evaluar esas actividades;
 - Analizar datos sobre actividades de información y orientación profesional;
 - Establecer y divulgar el sistema de información y orientación profesional;
 - Promover campañas de información y orientación profesional.
3. A la Coordinación de Recursos Educativos compete:
- Recavar, evaluar, elaborar y legalizar el material técnico, didáctico para la formación profesional;
 - Orientar la preparación de técnicos para la elaboración de material técnico didáctico;
 - Orientar la edición de material técnico-didáctico para la publicación final;
 - Orientar la utilización de material técnico-didáctico.
4. A la Coordinación de Acompañamiento y Evaluación compete:
- Elaborar normas y establecer criterios para el acompañamiento y evaluación de proyectos específicos de formación profesional, así como orientar y controlar el cumplimiento de esas normas;
 - Analizar datos suministrados por los instrumentos de evaluación de proyectos de formación profesional;
 - Evaluar los resultados de los programas de formación profesional;
 - Evaluar el costo/beneficio relativo al personal entrenado.

ARTICULO 8.- Al Servicio de Actividades Auxiliares, directamente subordinado al Secretario de Mano de Obra compete:

- I. En el Area de Comunicaciones:
1. Recibir y registrar documentos, procesos y correspondencia;
 2. Organizar y mantener actualizado el registro de documentos, procesos y correspondencia;
 3. Efectuar y controlar la expedición de documentos, procesos, correspondencia interna y externa, inclusive a través de paquetes;
 4. Reproducir y verificar los procesos y documentos;
 5. Expedir certificados de procesos y documentos.
- II. En el Area de Ejecución, Presupuestaria y Financiera:
1. Elaborar la propuesta presupuestaria y financiera;
 2. Elaborar y acompañar la ejecución del programa de desembolso de gastos;
 3. Descentralizar créditos;
 4. Distribuir recursos financieros;
 5. Entrega de propuestas;
 6. Emitir requisiciones de pasajes de servicio de la Secretaría;

7. Efectuar pagos;
 8. Elaborar el Cuadro Demostrativo de Gastos del Personal y Remuneración de Servicios Personales, (QPD) u otros demostrativos de ejecución presupuestaria y financiera;
 9. Elaborar pedidos de créditos adicionales;
 10. Controlar suplimientos de fondos;
 11. Preparar presentación de cuentas;
 12. Examinar y encaminar procesos para el recibimiento de ejercicios anteriores.
- III. En el Area de Material y Patrimonio:
1. Identificar, tomar y promover medidas de seguridad, conservación, permua o recuperación de bienes patrimoniales y proveer datos para la evaluación de esos bienes;
 2. Promover datos para la adquisición de materiales de conservación, instalación y reparación de bienes, clasificación y especificación;
 3. Realizar mudanza y mobiliario, conservar el aseo de dependencia e instalaciones y fiscalizar el desligamiento de equipo eléctrico e hidráulico;
 4. Elaborar la previsión de necesidades de material y estimular los índices de stock;
 5. Emite pedidos de material;
 6. Organizar el Plano de movimientos mensuales y cuadros estadísticos de movimientos de material;
 7. Distribuir material, identificar y relacionar el material ocioso, obsoleto o inservible a ser alineado;
 8. Certificar la recepción de material, la prestación de servicios y ejecución de obras.

Fuente: *Doctrina Especializada No. 3.336; Reglamento de la Secretaría de Mano de Obra, Brasil, 1975.*

ARTICULO 5.- El Ministerio del Trabajo formulará un Plan Básico para la Formación Profesional y Prueba de Habilidad Profesional, (de aquí en adelante referido como "Plan Básico de Formación Profesional").

2. El Plan Básico de Formación Profesional deberá especificar lo siguiente:
 - 1) La tendencia de la oferta y demanda de la fuerza de trabajo especializado;
 - 2) El objetivo de ejecución de la Formación Profesional y Prueba de Habilidad Profesional;
 - 3) Medidas básicas a ser tomadas para la ejecución de la Formación Profesional.
3. El Plan Básico de Formación Profesional deberá ser formulado en base a un prospecto de largo alcance de las tendencias del mercado laboral y económico, mientras se toman en consideración tales elementos como la situación de oferta y demanda en la industria, categoría de empleo y tamaño de las empresas, las condiciones laborales de los trabajadores, eficiencia laboral, etc.,
4. El Ministerio del trabajo deberá, si es necesario, especificar medidas necesarias para la promoción de la Formación Profesional para ocupaciones específicas en el Plan Básico de Formación Profesional.
5. El Ministerio del Trabajo deberá buscar opiniones del Consejo Central de Formación Profesional, así como de los jefes de las agencias administrativas concernientes y de los Gobernadores Prefecturales, antes de formular el Plan Básico de Formación Profesional.
6. El Ministerio del Trabajo deberá hacer pública una guía del Plan Básico de Formación Profesional aparte de formular esta.
7. Las estipulaciones de los dos párrafos anteriores deberán aplicar mutatis mutandis a la alteración del Plan Básico de la Formación Profesional.

ARTICULO 7.- El Ministro del Trabajo o el Gobernador Prefectural pueden, cuando se juzgue necesario, para implementar adecuadamente el Plan Básico Nacional o Prefectural de Formación Profesional dar a la organización o patrones concernientes, recomendaciones necesarias para la ejecución de la Formación Profesional, después de consultar al Consejo Central o Prefectural de Formación Profesional.

ARTICULO 9.- El Estado y la Prefectura deberán proveer Formación Profesional a sus propios Centros de Servicios Públicos para la Formación Profesional y pueden si es necesario, dejar que aquellos trabajadores que quieren cambiar de ocupación, reciban educación y entrenamiento en otros Centros de Servicios Públicos considerados apropiados para el desarrollo e incremento de su habilidad, necesaria para una nueva ocupación, tal educación y entrenamiento siendo vistos como Formación Profesional provista en sus propios Centros de Servicios Públicos para Formación Profesional.

3. El Estado y la Prefectura deberán dar las debidas consideraciones al tiempo de comenzar, el periodo y el contenido de la Formación Profesional para contribuir a la seguridad de contratación de los

trabajadores y a la promoción de una industria en el área concerniente, al ejecutar la Formación Profesional.

ARTICULO 10.- Aparte del entrenamiento básico, de mejoramiento y de re-desarrollo de la aptitud ocupacional, el entrenamiento dado por los Servicios Públicos de Formación Profesional, según se especifica en el párrafo 1 del artículo 15 y el entrenamiento autorizado bajo el párrafo 1 del artículo 24, (de aquí en adelante referido como "Formación Profesional Estatutaria"), deberá de estar en conformidad con las normas establecidas por el Reglamento del Ministerio del Trabajo para cursos de entrenamiento, curriculums, servicios de entrenamiento y otras cuestiones.

ARTICULO 30-2.- Para ayudar a fomentar y esparcir la Formación Profesional, el Estado, en cooperación con la Asociación Central de Desarrollo de la Habilidad Profesional, deberá de llevar a cabo estudios e inspecciones sobre la Formación Profesional, recolectar y compilar información concerniente a la Formación Profesional para que los patronos, empleados y otros concernientes, puedan beneficiarse con los resultados de dichos estudios e inspecciones, así como de tal información.

SECCION 126 (a) (1).- El Secretario puede, de acuerdo al capítulo 5, - título 5 del Código de los Estados Unidos, prescribir tales reglas y regulaciones, incluyendo normas de desempeño, según se consideren necesarias de acuerdo al párrafo (2). Tales reglas y regulaciones pueden incluir ajustes autorizados por la sección 204 del Acta de Cooperación Intergubernamental de 1968.

Para los propósitos del capítulo 5 de dicho título, cualquier condición para el recibimiento de asistencia financiera se considerará una regla a la que la sección 553 aplica. Todas estas reglas, regulaciones, --- guías y otras interpretaciones publicadas, u órdenes bajo esta Acta se publicarán en el Registro Federal al menos 30 días antes de la fecha -- efectiva o de la vigencia. Se deberán transmitir copias de estas re--- glas y regulaciones a los comités apropiados del Congreso y deberán con tener citatorios de la sección en particular.

(2) El Secretario debe valorar el desempeño de cada Promotor Principal y colocación de sus metas de acuerdo con las normas de desempeño, las - cuales reconocen que ese desempeño varía de acuerdo a las condiciones - locales y la naturaleza de las barreras de contratación, enfrentadas -- por la población elegible, a servirse. Estas normas proveerán un reco- nocimiento adecuado de las diferencias asociadas con el grado de desven- taja o incapacidad de la población elegible, así como factores tales co mo:

- A) Las condiciones del mercado laboral, incluyendo los niveles de desem- pleo y las demandas actuales del mercado laboral;
- B) La base económica de la comunidad, incluyendo los niveles de creci- miento o disminución de la industria dentro de la comunidad;
- C) La distribución de oportunidades de contratación disponibles por in- dustria o por ocupación, para personas que residen dentro del área - del Promotor Principal;
- D) Las diferencias en las necesidades de la población elegible, las cua- les varían en los costos para servicios y las cuales requerirán está- blecer diferentes normas de desempeño, dependiendo de la desventaja, incapacidad, capacidad de la población elegible a servir y
- (b) El Secretario puede conceder contratos, acuerdos o establecer proce- dimientos y pagos en pagos diferidos o por anticipado o por reembolso o de otra manera distribuir los fondos disponibles bajo esta ac- ta, incluyendo gastos para construcción, reparaciones y aumentos de- capacidad así como ajustes necesarios en pagos.
- (c) El Secretario puede delegar dentro del Departamento del Trabajo, au- toridad sobre la oficina establecida conforme a la sección 138, para poder llevar a cabo efectivamente los propósitos de dicha sección.
- (d) El Secretario deberá, en grado posible, reducir los costos impuestos sobre los Promotores Principales por reglas y regulaciones emitidas- en esta Acta, incluyendo, pero no limitados a costos de aplicación, - preparación del Plan, recolección de información, registro, prepara- ción de reportes y otro trabajo de papelería.
- (e) Para poder reducir la carga de papelería, el Secretario está autori- zado a consolidar los reportes requeridos por esta Acta.

Nada en esta subsección se considerará como una reducción o eliminación de los requerimientos establecidos por esta Acta, relativos a la provi-

sión de información por parte del Secretario.

- (f) Sin afectar cualquier otra disposición de esta Acta, ninguna autoridad que entre en contratos bajo esta Acta, será efectiva, a excepción de y en el grado y monto que se provee anticipadamente en las Actas de Consignaciones.

ARTICULO 153-B.- Para dar cumplimiento a la obligación que, conforme al artículo anterior les corresponde, los patrones podrán convenir con los trabajadores en que la capacitación o adiestramiento se proporcione a éstos dentro de la misma empresa o fuera de ella, por conducto de personal propio, instructores especialmente contratados, instituciones, escuelas u organismos especializados, o bien mediante adhesión a los sistemas generales que se establezcan y que se registren en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. En caso de tal adhesión, quedará a cargo de los patrones, cubrir las cuotas respectivas.

ARTICULO 153-C.- Las instituciones o escuelas que deseen impartir capacitación o adiestramiento, así como su personal docente, deberán estar autorizados y registrados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

ARTICULO 153-P.- El registro de que trata el artículo 153-C, se otorgará a las personas o instituciones que satisfagan los siguientes requisitos:

- I. Comprobar que quienes capacitarán a los trabajadores, estén preparados profesionalmente en la rama industrial o actividad en que impartirán sus conocimientos;
- II. Acreditar satisfactoriamente, a juicio de la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento, tener conocimientos bastantes sobre los procedimientos tecnológicos propios de la rama industrial o actividad en la que pretendan impartir dicha capacitación o adiestramiento; y
- III. No estar ligados con personas o instituciones que propaguen algún credo religioso, en los términos de la prohibición establecida por la fracción IV del Artículo 3o. Constitucional.

El registro concedido en los términos de este Artículo podrá ser revocado cuando se contravengan las disposiciones de esta ley.

En el procedimiento de revocación, el afectado podrá ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga.

ARTICULO 539.- De conformidad con lo que dispone el artículo que antecede y para los efectos del 537, a la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento corresponden las siguientes actividades:

- III. En materia de capacitación o adiestramiento de trabajadores:
 - d) Autorizar y registrar, en los términos del artículo 153-C, a las instituciones o escuelas que deseen impartir capacitación y adiestramiento a los trabajadores; supervisar su correcto desempeño, y en su caso, revocar la autorización y cancelar el registro concedido;
1. En materia de autorización y registro de agentes de capacitación, se entenderá por:
 - a) INSTITUCION O ESCUELA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO, la persona moral autorizada para impartir cursos de capacitación y adiestramiento.
 - b) INSTRUCTOR EXTERNO DE INSTITUCION CAPACITADORA, la persona física que tenga celebrado contrato con una institución o escuela

de capacitación y adiestramiento, para impartir, en su representación y con la responsabilidad de ella, aquellos cursos que han sido objeto de contrato entre un patrón y la institución o escuela a que pertenezca el instructor.

- c) INSTRUCTOR EXTERNO INDEPENDIENTE, la persona física autorizada para impartir, por sí, cursos de capacitación y adiestramiento.
 - d) INSTRUCTOR INTERNO ESPECIALIZADO, la persona que, teniendo el carácter de trabajador en los términos de la Ley Federal del Trabajo, tiene como función exclusiva impartir cursos de capacitación y adiestramiento a los demás trabajadores de la empresa en que preste sus servicios.
 - e) INSTRUCTOR INTERNO HABILITADO, la persona que, teniendo el carácter de trabajador en los términos de la Ley Federal del Trabajo, destina parte de su jornada normal de trabajo, según el plan de capacitación y adiestramiento de su empresa, a capacitar y adiestrar a otros trabajadores que ocupen puestos de trabajo en relación con los cuales él tenga conocimientos y experiencia.
2. La solicitud de autorización y registro de los agentes de capacitación que tratan los incisos del punto anterior, se hará ante la Dirección de Capacitación y Adiestramiento. (1)

Fuente: Ley Federal del Trabajo; México, 1983.

- (1) Fuente: Oficio No. 01-6364, Criterios para la Actuación y Registro de Capacitación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, 1979.

INSTITUCIONES DE FORMACION - BRASIL

El Sistema Nacional de Formación de Mano de Obra se constituye por el conjunto de órganos del sector público y privado, destinado a proporcionar oportunidades de formación, calificación, perfeccionamiento, especialización y entrenamiento profesional al trabajador, en todos los niveles, con vistas a su más efectiva participación en el proceso de desarrollo nacional. (1)

ARTICULO 4.- Las empresas o instituciones que se dediquen a la elaboración de proyectos y ejecución de actividades de formación profesional, deberán registrarse ante el Consejo Federal de Mano de Obra.

PARRAFO UNICO.- Para el registro en el Consejo Federal de Mano de Obra, las empresas o instituciones deberán presentar elementos que demuestren su capacidad técnica y financiera. (1)

ARTICULO 5.- El Consejo Federal de Mano de Obra, expedirá instrucciones sobre la elaboración y presentación de los proyectos de formación profesional y de sus eventuales reformas por las personas jurídicas beneficiarias y el registro de las empresas o instituciones que se dedican a la elaboración de proyectos o ejecución de actividades de formación profesional. (1)

ARTICULO 6.- Las personas jurídicas podrán asociarse a entidades de formación profesional, sociedades civiles, sociedades cooperativas, órganos públicos o entidades sindicales para el desarrollo de acciones conjuntas, con vistas a la ejecución de proyectos previstos en el presente decreto, en las condiciones establecidas por el Consejo Federal de Mano de Obra. (1)

ARTICULO 8.- Se admite para efectos de la ley 6.297, del 15 de diciembre de 1975, como preparación inmediata para el trabajo los programas que ejecuten la enseñanza del primer grado para fines de aprendizaje, calificación profesional y de formación supletoria, del segundo grado, y de nivel superior para fines de Calificación Profesional, perfeccionamiento, especialización técnica en todos los niveles de estructura organizacional de las personas jurídicas beneficiarias. (1)

ARTICULO 1.- Queda creado el Servicio Nacional de Aprendizaje de los Industriales. (2)

ARTICULO 2.- Compete al Servicio Nacional de Aprendizaje de los Industriales organizar y administrar en todo el país, escuelas de aprendizaje industrial.

PARRAFO UNICO.- Deberán las escuelas de aprendizaje que se organicen, vigilar la enseñanza de continuación y de perfeccionamiento y especialización para trabajadores industriales no sujetos a aprendizaje. (2)

ARTICULO 3.- El Servicio Nacional de Aprendizaje de los Industriales será organizado y dirigido por la Confederación Nacional de la Industria. (2)

ARTICULO 1.- Los establecimientos industriales de cualquier naturaleza están obligados a emplear y matricular en las escuelas mantenidas por el Servicio Nacional de los Industriales:

- a) Un número de aprendices equivalente al 5%, un mínimo de dos operarios existentes en cada establecimiento y para los oficios que demanden formación profesional;
- b) También un número de trabajadores menores que será fijado por el -- Consejo Nacional del SENAI y que no excederá al 3% del total de empleados de todas las categorías en servicio de cada establecimiento. (3)

ARTICULO 5.- Para la realización de lo dispuesto en el Artículo anterior, serán instituidas escuelas de aprendizaje como unidades autónomas, en los propios establecimientos industriales o en sus proximidades, organizando cursos de aprendizaje en los establecimientos de enseñanza industrial. (3)

ARTICULO 6.- El horario de trabajo de los cursos de aprendizaje, y la forma de admisión de los aprendices en los establecimientos industriales, por cada rama industrial, se fijará por acuerdo entre el SENAI y los sindicatos patronales. (3)

ARTICULO 7.- Los cursos destinados a la formación profesional de los aprendices funcionará dentro del horario normal de su trabajo. (3)

ARTICULO 2.- A solicitud de acuerdo, la empresa comprobará que mantiene en funcionamiento regular en los últimos 3 años, como mínimo, una unidad propia de enseñanza y entrenamiento debidamente instalada y ajustada a los moldes establecidos por el SENAI, respecto al personal, equipos, material, método y todo lo demás que condicione suficiencia y continuidad, así como la adecuación de los programas y las necesidades de la empresa. (4)

ARTICULO 1.- Queda atribuido a la Confederación Nacional de Comercio, el encargo de organizar y administrar, en territorio nacional, escuelas de aprendizaje comercial. (5)

PARRAFO UNICO.- Las escuelas de aprendizaje comercial mantendrán también cursos de continuación prácticos, y de especialización para los empleados adultos del comercio, no sujetos a aprendizaje. (5)

ARTICULO 2.- La Confederación de Comercio, para el fin de que trata el artículo anterior, creará y organizará el Servicio Nacional de Aprendizaje Comercial, (SENAC). (5)

ARTICULO 3.- EL SENAC deberá también colaborar en la obra de difusión y perfeccionamiento de enseñanza comercial de formación y de enseñanza inmediata que con él se relacione directamente, para lo que promoverá los acuerdos necesarios, exigiendo siempre auxilio financiero, mejoras del local escolar y determinado número de matrículas gratuitas para comerciantes, sus hijos y los estudiantes que probadamente le faltaren re cursos necesarios. (5)

PARRAFO UNICO.- En las localidades donde no existe establecimiento de enseñanza comercial reconocida, o donde la capacidad de los cursos de formación en funcionamiento no atendieren las necesidades del medio, el SENAC proveerá la satisfacción de las exigencias reglamentadas para que en su escuela de aprendizaje funcionen los cursos de formación y perfec

cionamiento necesarios, lo promoverá en los medios independientes e incentivos a la iniciativa privada creada. (5)

ARTICULO 1.- Los establecimientos comerciales de cualquier naturaleza, que tuvieren más de nueve empleados, están obligados a emplear y matricular en las escuelas de aprendizaje del SENAC, un número de trabajadores menores como prácticas y funciones que demanden formación profesional, hasta el límite máximo del 10% del total de sus empleados en todas las categorías de servicio en el establecimiento. (6)

ARTICULO 1.- El Programa Intensivo de Preparación de Mano de Obra, --- PIPMO, aprobado por el Decreto No. 53.324, del 18 de diciembre de 1963, con la modificación constante del artículo 10. del Decreto No. 70.882 - del 27 de julio de 1972, pasa a vincularse a partir del primero de enero de 1975, a la Secretaría de Mano de Obra, del Ministerio del Trabajo, con la finalidad de promover el entrenamiento de trabajadores para los diversos sectores económicos. (7)

ARTICULO 20.- El SENAR tiene por finalidades:

- I. Organizar y administrar, en todo el territorio nacional, directamente o en colaboración con órganos y entidades públicas o con particulares, programas de formación profesional rural;
- II. Establecer y difundir metodologías adecuadas a la formación rural;
- III. Elaborar y difundir recursos para la instrucción adecuada a la preparación de mano de obra rural;
- IV. Organizar y divulgar documentación relativa a la formación profesional rural;
- V. Asistir a las empresas agrícolas en la elaboración y ejecución de programas de Promoción Profesional para su personal en todos los niveles. (8)

ARTICULO 10.- Queda el Poder Ejecutivo autorizado a instituir el Centro Nacional de Perfeccionamiento de Personal para la Formación Profesional, CENAFOR, sobre la forma de fundación, vinculada al Ministerio de Educación y Cultura, con sede en el foro en la Ciudad de Sao Paulo, Estado de Sao Paulo. (9)

ARTICULO 30.- El CENAFOR tendrá por finalidad la preparación y el perfeccionamiento de docentes técnicos y especialistas en formación profesional, así como la prestación de asistencia técnica para la mejora y la expansión de los órganos de formación y perfeccionamiento del personal existente en el país.

PARRAFO UNICO.- Las actividades del CENAFOR serán programadas teniendo en cuenta la formación y el perfeccionamiento del personal requerido por la evolución tecnológica y el desarrollo de los diversos sectores de la economía del país. (9)

ARTICULO 10.- Las personas jurídicas de derecho privado, los órganos de Administración Pública y las instituciones de enseñanza, pueden aceptar como practicantes, alumnos regularmente matriculados y que hayan frecuentado, efectivamente, cursos vinculados a la estructura de enseñanza pública y particular, en los niveles superior, profesional, de segundo grado y suplementario.

10. Las prácticas solamente podrán verificarse en unidades que tengan condiciones de proporcionar experiencias prácticas en la línea de formación, debiendo, el estudiante, para ese fin, estar en condiciones de práctica según lo dispuesto en la reglamentación de la presente ley.
20. Los practicantes deben propiciar la complementación de la enseñanza y de aprendizaje a ser planeados, ejecutados, acompañados y evaluados de conformidad con la currícula, programas y calendarios escolares, a fin de que se constituyan en instrumentos de integración en términos de entrenamiento práctico, de perfeccionamiento técnico-cultural, científico y de relaciones humanas. (10)

- (1) Fuente: Decreto No. 77.463; Brasil, 1976.
- (2) Fuente: Decreto Ley No. 4.048; Brasil, 1972.
- (3) Fuente: Decreto Ley No. 4.481; Brasil, 1972.
- (4) Fuente: Doctrina Ministerial No. 466 BSB; Brasil, 1971.
- (5) Fuente: Decreto Ley No. 8.621; Brasil, 1946.
- (6) Fuente: Decreto Ley No. 8.622; Brasil, 1946.
- (7) Fuente: Decreto No. 75.081; Brasil, 1974.
- (8) Fuente: Decreto No. 77.354; Brasil, 1976.
- (9) Fuente: Decreto Ley No. 616; Brasil, 1969.
- (10) Fuente: Ley No. 6.494; Brasil, 1977.

INSTITUCIONES DE FORMACIÓN - JAPON

ARTICULO 8.- La debida consideración será dada, a través de la toma de medidas concernientes a la Formación Profesional dada por los patronos, el Estado y la Prefectura, para el aseguramiento de oportunidades para recibir Formación Profesional para que los trabajadores sean capaces de tomar el siguiente u otros tipos de Formación Profesional:

- 1) Entrenamiento Básico, (Formación Profesional para familiarizar a los trabajadores con habilidad básica necesaria para su vocación, incluyendo el conocimiento concerniente; de aquí en adelante lo mismo);
- 2) Entrenamiento de Mejoramiento, (Formación Profesional para mejorar la habilidad profesional de aquellos trabajadores que han tomado el entrenamiento básico o que ya hayan adquirido un considerable grado de habilidad necesaria para su ocupación, de tal manera que está bien ajustado a su ya adquirido grado de habilidad; de aquí en adelante lo mismo);
- 3) Entrenamiento de Re-desarrollo de la Aptitud Ocupacional, (Formación Profesional para familiarizar a aquellos trabajadores que quieren cambiar de ocupación, con la habilidad necesaria para su nueva ocupación; de aquí en adelante lo mismo.)

ARTICULO 14.- El servicio que caiga en cualquiera de los siguientes incisos, (de aquí en adelante referido como "Servicio de Formación Profesional"), deberá de conducir la Formación Profesional dentro del inciso correspondiente.

- 1) Centro General de Formación Profesional:
Entrenamiento Básico, (a excepción de la Formación Profesional especificada por la Ordenanza del Ministerio del Trabajo, según se menciona en el inciso siguiente), entrenamiento de mejoramiento y entrenamiento de re-desarrollo de la aptitud ocupacional.
- 2) Colegio de Formación Profesional:
Entrenamiento Básico, (limitada al entrenamiento según especificado en el Reglamento del Ministerio del Trabajo, que imparta, para los trabajadores habilidad básica, la cual es necesaria para que ellos se conviertan en trabajadores altamente capacitados en un futuro).
- 3) Centro de Desarrollo de la Habilidad:
Entrenamiento de mejoramiento y entrenamiento de re-desarrollo de la aptitud ocupacional.
- 4) Centro de Formación Profesional para los Físicamente Incapacitados:
Entrenamiento básico y de re-desarrollo de la aptitud ocupacional - bien ajustado a la habilidad de las personas físicamente incapacitadas, que tienen dificultades para recibir la Formación Profesional en los Servicios Públicos especificados en los tres incisos anteriores.

ARTICULO 15.- El Servicio de Formación Profesional establecido por el Estado, Prefectura, Ciudad o Municipio, (de aquí en adelante referido como "Servicio Público de Formación Profesional"), deberá de llevar a cabo la Formación Profesional según especificada en cada uno de los incisos del párrafo 1 del artículo anterior, y puede conducir otros asuntos necesarios para la Formación Profesional según se especifica en el Reglamento del Ministerio del Trabajo.

ARTICULO 25.- El patrón, que provea la Formación Profesional Autoriza

da, puede establecer el Centro General de Formación Profesional, el Colegio de Formación Profesional o el Centro de Desarrollo de la Habilidad como servicios de Formación Profesional, según estipulado por el Reglamento del Ministerio del Trabajo.

ARTICULO 27.- El Instituto de Formación Profesional deberá conducir un entrenamiento para mantener a una persona a cargo de entrenar en la Formación Profesional Estatutaria, (de aquí en adelante referida como "Instructor de Formación Profesional"), o para incrementar su habilidad, -- (de aquí en adelante referido como "Entrenamiento para Instructor"), impartiendo la necesaria habilidad a una persona que desea convertirse en Instructor de Formación Profesional, y deberá de llevar a cabo inspecciones y estudios acerca de la Formación Profesional.

ARTICULO 31.- Una corporación o fundación que lleva a cabo Formación Profesional Autorizada, puede convertirse en una persona jurídica para la Formación Profesional, bajo las disposiciones de esta ley.

ARTICULO 33.- La persona jurídica para la Formación Profesional puede, además de la Formación Profesional Autorizada, llevar a cabo una parte o completamente, los siguientes asuntos:

- 1) Ofrecimiento de información y material sobre Formación Profesional;
- 2) Conducción de estudios e investigaciones sobre la Formación Profesional.

ARTICULO 24.- Además de la aplicación de los patrones, asociaciones de patrones o federaciones que son por esto personas jurídicas para la Formación Profesional, la Asociación Central de Desarrollo de la Habilidad Profesional, Asociaciones del Desarrollo de la Habilidad Profesional -- Prefectural, personas jurídicas establecidas bajo la disposición del artículo 34 del Código Civil, (Ley No. 89 de 1896), personas jurídicas de Uniones de Profesionistas, u otras personas jurídicas no lucrativas, todas proviendo o intentando proveer Formación Profesional, (de aquí en adelante referido como "Patrón", etc.), el Gobernador Prefectural puede autorizar su Formación Profesional cuando cumplan con las normas establecidas por el Reglamento del Ministerio del Trabajo bajo las estipulaciones del artículo.

- 10) Esto sin embargo, no se aplica al caso en donde se reconozca que -- el patrón, etc., concierne no tiene habilidad para llevar a cabo la Formación Profesional apropiadamente.
- 2) Al conceder autorización bajo la disposición del párrafo anterior, el Gobernador Prefectural, deberá de consultar al Jefe de la Oficina Prefectural del Trabajo, a menos que según estipulado en el Reglamento del Ministerio del Trabajo, cuando los trabajadores que -- forman la Formación Profesional, están sujetos a las regulaciones bajo las estipulaciones del artículo 70 de la Ley de Normas del Trabajo, (Ley No. 49 de 1947) o al Reglamento del Ministerio del Trabajo bajo la disposición del párrafo 4 del artículo 61 de la Ley de Seguridad Industrial y de Salud, (Ley No. 57 de 1972).

SECCION 101.- En los Estados Unidos de Norteamérica, la Formación Profesional se provee a través del Secretario quien a su vez encomienda es te servicio a los Promotores Principales, los cuales pueden ser:

- 1) Un Estado;
- 2) Una Unidad de Gobierno General Local que tiene una población de --- 100,000 o más habitantes;
- 3) Cualquier consorcio de Unidades de Gobierno General Local;
- 4) Otros.

SECCION 102.- En cualquier área en la que no se ha designado un Promotor Principal, o en donde el Secretario ha tomado esta acción, bajo la Sección 104 ó 106 que resulta en servicios de contratación y capacitación que no están siendo provistos en dicha área, el Secretario deberá usar fondos designados a dicho Promotor Principal para hacer pagos di- rectamente a agencias públicas u organizaciones privadas no lucrativas co mo si el Secretario fuera el Promotor Principal de dicha área.

SECCION 103.- (7) Proveer para utilización de aquellos servicios y fa- cilitades que están disponibles con o sin reembolso, del Estado Federal y Agencias Locales hasta donde considere necesario el Promotor Princi- pal, después de haber dado la debida consideración a la efectividad de -- dichos servicios y facilidades existentes, incluyendo el servicio de -- contratación del Estado, Agencias Estatales de Asistencia Pública, Cen- tros de Habilidad por área, Agencias locales educacionales, Institucio- nes de Capacitación post-secundaria y educación, Agencias de Acción Comu nitaria, otras agencias públicas y organizaciones comunitarias pero na- da contenido dentro de esto deberá ser utilizado para limitar la utili- zación de servicios y facilidades de las Agencias Privadas, Institucio- nes u Organizaciones que pueden, en costo comparable, proveer servicios o capacitación substancialmente equivalente.

SECCION 214.- Los servicios para la juventud bajo esta parte, deberán estar designados para asistir a los participantes elegibles para sobre- pasar las barreras particulares para la contratación, experimentada por la juventud; incluyendo la falta de educación básica o habilidades pro- fesionales, preparación insuficiente para las adaptaciones personales - necesarias para la participación en la fuerza laboral, inhabilidad para encontrar o para exitosamente solicitar empleo, barreras financieras pa- ra la participación en la fuerza laboral y falta de oportunidades apro- piadas de empleo.

SECCION 215.- (a) Los servicios para los trabajadores mayores bajo es- ta acta, deberán ser designados para asistir a los participantes elegi- bles para que sobrepasen las barreras particulares en la contratación, - experimentadas por trabajadores mayores, incluyendo habilidades obsole- tas o ya no necesarias en la comunidad, características de cambio físic- o o asociadas con el envejecimiento, resistencia del empleador a con- tratar a trabajadores mayores, barreras financieras para la participa- ción en la fuerza laboral y falta de oportunidades apropiadas de empleo.

SECCION 216.- (a) Los servicios para los recibidores de Asistencia Pú- blica bajo esta parte deberán de ser designados a asistir a los partici- pantes elegibles para sobrepasar las barreras particulares en la contra- tación, experimentadas por tales recibidores, incluyendo la falta de ha-

bilidades básicas de educación o profesionales, preparación insuficiente para las adaptaciones personales necesarias para la participación en la fuerza laboral, inhabilidad para encontrar o solicitar exitosamente empleo, inhabilidad para obtener transportación hacia las oportunidades de empleo, problemas médicos, inhabilidad para obtener un adecuado cuidado de infantes y falta de oportunidades apropiadas de empleo.

SECCION 221. (a) (1).- Los individuos elegibles para los programas de mejoramiento, deberán ser individuos operando a menos de su potencial -- completo de habilidad, primariamente aquellos en posiciones de nivel de entrada o en posiciones con pequeñas oportunidades de avance normal. En cualquier programa que recibe asistencia financiera bajo esta sección.

(b) (1).- Conforme a las regulaciones del Secretario, los promotores -- principales pueden conducir programas de reentrenamiento, incluyendo ser vicios de soporte, directamente o a través de acuerdos con empleadores -- públicos y privados u otros organismos o agencias.

(2) La entrada a los programas de reentrenamiento deberán ser sólo para individuos que han recibido previamente una notificación de buena fe de despido inminente y que están determinados, conforme a las regulaciones del Secretario, a tener poca oportunidad para ser re-empleados en la misma o en equivalente ocupación o nivel de habilidad dentro del área del -- mercado laboral.

SECCION 231.- Es el propósito de esta parte el proveer a las personas -- en desventaja económica que están desempleadas con empleo de transición en trabajos que proveen servicios públicos necesitados y capacitación re lativa y servicios para permitirles a tales personas moverse hacia la -- contratación no sustentada bajo esta acta.

SECCION 301.- (a) El Secretario deberá utilizar los fondos bajo este -- título para proveer servicios autorizados bajo todos los títulos de esta Acta y para programas de contratación y capacitación que:

(1) Cumplan con las necesidades relativas a la Contratación de personas que enfrentan desventajas particulares en mercados laborales específicos y generales, o en ocupaciones incluyendo a los transgresores, personas -- de limitada habilidad en el habla del idioma Inglés, individuos incapaci tados, mujeres, padres solteros, amas de casa desplazadas, la juventud, -- trabajadores mayores, individuos que carecen de certificados educacionales, recibidores de asistencia pública y otras personas que el Secreta -- rio determina, requieren de Asistencia Especial.

SECCION 546.- (a) El Secretario podrá realizar acuerdos con el Estado -- Federal o agencias locales, incluyendo una Junta Estatal o Agencia, de -- signada conforme a la Sección 104, (a) (1), del Acta de Educación Profe -- sional de 1963, que opera o desarrolla facilidades educacionales por área u organizaciones privadas para el establecimiento de los Centros del --- Cuerpo de Empleo, estos Centros pueden ser de carácter residencial o no -- residencial, o de ambos, y estarán designados para operar para proveer a los inscritos en una locación bien supervisada, con educación, capacita -- ción, experiencia laboral, asesoría y otros servicios apropiados a sus -- necesidades. Los Centros incluirán Centros de Conservación de Los Civi -- les, localizados primariamente en áreas rurales que proveerán además de -- otra asistencia de capacitación, programas de experiencia laboral para -- conservar, desarrollar o administrar recursos naturales públicos o áreas

de recreación públicas o para desarrollar programas comunitarios de interés público, los Centros también incluirán Centros de Capacitación localizados en áreas rurales o urbanas que proveerán actividades que incluyen capacitación y otros servicios para tipos específicos de especialización o semi-especialización.

b) Hasta donde sea posible, los Centros del Cuerpo de Empleo ofrecerán oportunidades de educación y formación profesional, junto con otros servicios de soporte, sobre una base no residencial para los participantes de otros programas bajo esta acta. Tales oportunidades se podrán ofrecer sobre una base de reembolso o a través de otros acuerdos según especifique el Secretario.

Fuente: Acta de Contratación Extensiva y Capacitación; E.U.A., 1978.

ARTICULO 153-I.- En cada empresa se constituirán Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento, integradas por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, los cuales vigilarán la instrumentación y operación del sistema y de los procedimientos que se implanten para mejorar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores y sugerirán las medidas tendientes a perfeccionarlos; todo esto conforme a las necesidades de los trabajadores y de las empresas.

ARTICULO 153-J.- Las autoridades laborales cuidarán que las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento se integren y funcionen oportunamente y normalmente, vigilando el cumplimiento de la obligación patronal de capacitar y adiestrar a los trabajadores.

ARTICULO 153-X.- Los trabajadores y patrones tendrán derecho a ejercer ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje las acciones individuales y colectivas que deriven de la obligación de capacitación o adiestramiento impuesta en este Capítulo.

ARTICULO 527-A.- En la aplicación de las normas de trabajo referentes a la capacitación y adiestramiento de los trabajadores y las relativas a seguridad e higiene del trabajo, las autoridades de la Federación serán auxiliadas por las locales, tratándose de empresas o establecimientos que, en los demás aspectos derivados de las relaciones laborales, estén sujetos a la jurisdicción de estas últimas.

1. Las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento de que tratan los artículos 153-I, y 153-J de la Ley Federal del Trabajo, deberán integrarse conforme a los siguientes lineamientos generales:
 - a) En empresas con número de trabajadores no mayor de 20, un representante de los trabajadores y uno de los patrones.
 - b) En empresas que cuenten de 21 a 100 trabajadores, tres representantes de los trabajadores y tres de los patrones.
 - c) En empresas con más de 100 trabajadores, cinco representantes de los trabajadores y cinco de los patrones.

El número de integrantes a que se refieren los incisos que anteceden de berá aumentarse en forma proporcional a la diversidad de puestos y niveles de trabajo que existan en la empresa, a la variedad y complejidad de los procesos tecnológicos que se realicen en ella y a la naturaleza de la maquinaria y equipo empleados. (1)

Fuente: Ley Federal del Trabajo; México, 1983.

(1) Fuente: Oficio No. 01-4197, Formación y Operación de Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento, Secretaría del Trabajo y Previsión Social; México, 1978.

ORGANOS DE VIGILANCIA - BRASIL

ARTICULO 1.- Queda instituido en el Ministerio del Trabajo, el Sistema Nacional de Formación de Mano de Obra como organismo coordinador y supervisor de las actividades de formación profesional en el país. (1)

ARTICULO 2.- El Sistema Nacional de Formación de Mano de Obra se constituye por el conjunto de órganos, del sector público y privado, destinados a proporcionar oportunidades de formación, calificación, perfeccionamiento, especialización y entrenamiento profesional al trabajador, en todos los niveles, con vistas a su más efectiva participación en el proceso de desarrollo nacional.

Queda transformado en Consejo Federal de Mano de Obra el Consejo Consultivo de Mano de Obra, referido en el párrafo 4o. del artículo 7o. de la Ley No. 4.293, del 23 de diciembre de 1965, que tendrá las atribuciones entre otras, de establecer normas y directrices sobre la política nacional de formación profesional, aprobar los proyectos a que se refiere el artículo 1o. de la Ley No. 6.297 del 15 de diciembre de 1975 y proporcionar medidas de estímulo y desarrollo para proporcionar promoción profesional a los trabajadores. (1)

ARTICULO 4.- El Poder Ejecutivo establecerá las condiciones que deberán ser observadas por las entidades gestoras de las contribuciones de naturaleza parafiscal recaudadas en los términos de la legislación vigente, para los fines de formación profesional. (2)

ARTICULO 5.- El Consejo Federal de Mano de Obra expedirá instrucciones disponiendo sobre la elaboración y presentación de los proyectos de formación profesional y de sus eventuales reformas por las personas jurídicas beneficiarias y el registro de las empresas o instituciones que se dedican a la elaboración de proyectos o ejecución de actividades de formación profesional. (3)

ARTICULO 16.- PARRAFO UNICO. El Servicio Nacional de Aprendizaje Industrial, SENAI y el Servicio Nacional de Aprendizaje Comercial, SENAC, proporcionarán anualmente al Consejo Federal de Mano de Obra, relación de las empresas con las cuales mantienen acuerdo de exención de contribuciones. (3)

ARTICULO 17.- PARRAFO UNICO. Después de examinados por el Ministerio del Trabajo, los presupuestos de que trata este artículo, así como sus reformas, serán encaminados a la Secretaría de Planeación de la Presidencia de la República, para fines dispuestos en el Artículo 1o. del Decreto No. 62.412 del 15 de marzo de 1968. (3)

ARTICULO 18.- Las entidades referidas en el artículo anterior estarán sujetas a auditoría externa a cargo de la Inspección General de Finanzas del Ministerio del Trabajo. (Entidades Gestoras de las Contribuciones de Naturaleza Parafiscal). (3)

ARTICULO 19.- El Ministro del Trabajo establecerá las condiciones que deberán ser observadas por las entidades gestoras de las contribuciones de naturaleza parafiscal, en los términos de la legislación vigente, para fines de formación profesional.

1. El Ministro del Trabajo someterá a la aprobación del Presidente de la República las condiciones referidas en este artículo que impliquen reforma de los reglamentos de esas entidades.
2. Aprobadas las condiciones referidas en el párrafo anterior, las Confederaciones dirigentes de las entidades mencionadas en este artículo lo encaminarán al Ministro del Trabajo, en un plazo de 90 días, los proyectos de modificaciones de los reglamentos. (3)

ARTICULO 20.- El Ministro del Trabajo fijará instrucciones disponiendo sobre las normas de presentación de proyectos de formación profesional por las personas jurídicas y para el acreditamiento de las empresas o instituciones a que se refiere el artículo 4o. de este Decreto, (empresas o instituciones que se dediquen a la elaboración de proyectos de ejecución de actividades de formación profesional). (3)

ARTICULO 11.- Es deber de los empleadores de la industria, facilitar la fiscalización, para los órganos del SENAI, del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentadas, y así, de las instrucciones y de cisiones relativas al aprendizaje. (4)

ARTICULO 12.- El reconocimiento de las contribuciones adeudadas al SENAI, será ejecutado, a más tardar el día último del mes, subsecuente al vencido, por el Instituto de Recaudación de Pensiones de los Industriales, ejecutándose, en lo que fuera aplicable, lo dispuesto en los artículos 2o, 3o, y 9o. del Decreto Ley No. 65, del 14 de diciembre de 1937. (4)

ARTICULO 12.- La ejecución del Acuerdo, (de exención) será acompañada y asistida por la Comisión Coordinadora compuesta, básicamente de los miembros titulares y de los suplentes, acreditados respectivamente, por el SENAI y por la empresa.

2. Cualquier iniciativa de la empresa o del SENAI, relativos al acuerdo, serán examinados por la Comisión Coordinadora y sometidos a supe-rar, a la dirección de las entidades contratantes. (5)

ARTICULO 9.- La Confederación Nacional del Comercio queda investida de la necesaria delegación de poder público para elaborar y expedir el reglamento del SENAC y las instrucciones necesarias al funcionamiento de sus servicios. (6)

ARTICULO 10.- El reglamento de que trata el artículo anterior entre otras disposiciones, dará organización a los órganos de dirección del SENAC, constituyendo un Consejo Nacional y Consejos Estatales o Regionales.

1. Presidirá el Consejo Nacional del SENAC, el Presidente de la Confederación Nacional del Comercio.
2. Los Presidentes de los Consejos Estatales o Regionales serán escogidos entre los presidentes de las federaciones sindicales de los grupos de comercio, prefiriéndose siempre el de la federación representativa de mayor contingente humano.
3. Formará parte obligatoriamente del Consejo Nacional, el Director del órgano encargado de la administración de las actividades relativas a la enseñanza comercial del Ministerio de la Educación y Salud y un representante del Ministerio del Trabajo, Industria y Comercio, designado por el respectivo Ministro y de los Consejos Estatales o Regionales, formarán también parte, representantes de los dos Ministros igualmente designados. (6)

ARTICULO 13.- El reconocimiento de las contribuciones adeudadas al --- SENAC será efectiva el último día del mes subsiguiente al vencido, por el Instituto de Recaudación y Pensiones de los Comerciantes, ejecutándose lo que fuera aplicable lo dispuesto en los artículos 20., 30. y 90. del Decreto Ley No. 65 del 14 de diciembre de 1937. (7)

ARTICULO 12.- El SENAC comprende:

- I. Administración Nacional (AN), con jurisdicción en todo el país, y se compone de:
 - a) Consejo Nacional (CN), Órgano deliberativo;
 - b) Departamento Nacional (DN), Órgano ejecutivo;
 - c) Consejo Fiscal (CF), Órgano de fiscalización financiera.
- II. Administraciones Regionales, (AA.RR.), con jurisdicción en las bases territoriales correspondientes y que se compone de:
 - a) Consejo Regional (CR), Órgano deliberativo;
 - b) Departamento Regional (DR), Órgano ejecutivo. (8)

ARTICULO 13.- El Consejo Nacional (CN), con jurisdicción en todo el país, ejercerá en el nivel de planeación, fijando las directrices de coordinación y control de las actividades del SENAC, la función normativa superior, al lado de poder inspeccionar e intervenir, correctamente, en cualquier sector institucional de la entidad. (8)*

ARTICULO 17.- Al Departamento Nacional (DN), compete:

- a) Elaborar las directrices generales de acción del SENAC, a ser aprobadas por el Consejo Nacional y fijar las normas generales para su aplicación, verificando su observancia.
- b) Elaborar su programa de trabajo y solicitar asistencia al CN;
- c) Realizar estudios, búsquedas y experiencias para funcionamiento técnico de las actividades del SENAC. (8)*

ARTICULO 20.- Compete al Consejo Fiscal:

- a) Acompañar y fiscalizar la ejecución presupuestaria de la AN y las AA.RR;
- b) Representar al CN contra irregularidades, verificadas en los presupuestos o en las cuentas del AN y las AA.RR., y proponer fundamentalmente al Presidente de la CN, dada la gravedad del caso, la intervención u otra medida de menor alcance, observadas las condiciones establecidas en el reglamento del SENAC.
- c) Emitir parecer sobre los presupuestos de la Administración Nacional y de los AA.RR y sus correcciones. (8)*

ARTICULO 21.- El Estado donde exista federación sindical del comercio será constituido un CR con sede en la respectiva capital y jurisdicción en la base territorial correspondiente.

PARRAFO UNICO.- Los órganos regionales, ahora sujetos a las directrices y normas generales prescritas por los órganos nacionales, así como la corrección y fiscalización inherentes a éstos, son autónomos en lo que se refiere a la administración de sus servicios, gestando sus recursos, del régimen de trabajo y relaciones laborales. (8)

ARTICULO 25.- Al Consejo Regional (CR) compete:

- a) Deliberar sobre la administración regional, apreciando el desarrollo de la regularidad de sus trabajos;

- b) Hacer observar, en el ámbito de su jurisdicción, las directrices generales de acción del SENAC adaptándose a las peculiaridades regionales;
- c) Presentar al CN sugerencias para el establecimiento y alteración de las directrices generales de acción del SENAC. (8)*

ARTICULO 26.- Al Departamento Regional (DR), compete:

- a) Ejecutar las medidas necesarias a la observancia de las directrices generales de acción del SENAC, del AR; atendiendo a lo dispuesto en la letra "b" del artículo 25.
- b) Elaborar y proponer al CR, su programa de trabajo, así como sus aspectos técnicos;
- c) Ministrará asistencia al CR. (8) *

ARTICULO 6.- Para efecto de supervisión del Programa Intensivo de Preparación de Mano de Obra, PIPMO, está vinculado a la Secretaría General del Ministerio del Trabajo. (9)

ARTICULO 7.- Las propuestas del presupuesto del FONDO-SENAR, (Servicio Nacional de Formación Rural), deberán ser sometidas a la aprobación del Ministerio de Estado del Trabajo, observadas, las normas referentes al presupuesto de la Unión y la competencia del órgano central del Sistema de Planeación Federal. (10)

ARTICULO 8.- Aprobado por el Ministro de Estado del Trabajo, en la forma de la legislación vigente, el reglamento interno del SENAR, dispondrá sobre su organización, funcionamiento y sobre las atribuciones de cada uno de sus órganos. (10)

ARTICULO 4.- El CENAFOR, (Centro Nacional de Perfeccionamiento de Personal para la Formación Profesional), contará con un Consejo Técnico Administrativo cuya composición será establecida en los estatutos al cual competirá:

- a) Fijar las directrices y criterios generales para las actividades operacionales del CENAFOR, inclusive las de naturaleza administrativa;
- b) Presentar al Ministro de Educación y Cultura, en la época propia, lista tríplice para la nominación del Director Ejecutivo del CENAFOR. (11)

ARTICULO 5.- PARRAFO UNICO.- La fiscalización financiera compete, en la forma de la ley, a Inspectoría General de Finanzas del Ministerio de Educación y Cultura. (11)

ARTICULO 13.- Al Consejo Técnico Administrativo compete:

- I. Examinar, modificar y aprobar:
 - a) El plan pluri anual y la programación anual del CENAFOR, así como la previsión y propuesta presupuestaria y encaminarlos al Ministro de Estado de Educación y Cultura;
 - b) Los manuales de servicio del CENAFOR;
 - c) El cuadro del personal, de que trata el artículo 14, inciso VI.- (12) *

ARTICULO 22.- El Ministerio de Educación y Cultura podrá intervenir ---

en la ministración del CENAFOR para salvaguardar sus objetivos y su --- gestión financiera.

PARRAFO UNICO.- En todos los casos será designado un interventor por el Ministro de Educación y Cultura, que fijará responsable para la administración del CENAFOR ante la designación de la nueva administración superior. (12)

NOTA: Estos órganos de vigilancia operan en forma similar en el SENAI y en el SENAC.

- (1) Fuente: Decreto No. 77.362 Institución y Organización del Sistema Nacional de Formación de Mano de Obra; Brasil, 1976.
- (2) Fuente: Ley No. 6.297; Brasil, 1975.
- (3) Fuente: Decreto No. 77.463; Reglamento de la Ley No. 6.297; Brasil, 1976.
- (4) Fuente: Decreto Ley 4.481; Brasil, 1942.
- (5) Fuente: Doctrina Ministerial No. 466.BSB; Brasil, 1971.
- (6) Fuente: Decreto Ley No. 8.621; Brasil, 1946.
- (7) Fuente: Decreto Ley No. 8.622; Brasil, 1946.
- (8) Fuente: Decreto No. 61.843; Brasil, 1967.
- (9) Fuente: Decreto No. 75.081; Brasil, 1974.
- (10) Fuente: Decreto No. 77.354; Brasil, 1976.
- (11) Fuente: Decreto Ley No. 616; Brasil 1969.
- (12) Fuente: Decreto No. 82.351; Brasil 1978.

* Ténganse presentes las demás disposiciones establecidas en cada uno de estos artículos.

ARTICULO 95.- El Ministerio del Trabajo, deberá de tener el Consejo -- Central de Formación Profesional.

2. El Consejo deberá hacer investigaciones y deliberaciones acerca del Plan Básico de Formación Profesional y otros asuntos concernientes a la Formación Profesional y Prueba de Habilidad Profesional al mandato del Ministro del Trabajo y hacer recomendaciones a las agencias administrativas concernientes con asuntos necesarios
3. El Consejo deberá estar formado por 20 miembros, o menos.
4. Los miembros del Consejo deberán, ser nombrados por el Ministro del Trabajo de entre aquellos que representan a los trabajadores concernientes, aquellos representando a los patrones concernientes y hombres de conocimiento y experiencia.
5. Los miembros representando a los trabajadores concernientes y aquellos representando a los patrones concernientes aparte de los miembros, deberán ser igual en número.
8. El Consejo puede tener miembros especiales además de sus miembros.
9. Los miembros especiales deberán ser nombrados por el Ministro del Trabajo de entre empleados de las Agencias Administrativas concernientes.
10. Los miembros especiales no podrán tomar parte en las decisiones.
12. El Consejo puede tener Comisiones que les investiguen sobre asuntos técnicos concernientes a la Formación Profesional, y a la Prueba de Habilidad Profesional.

ARTICULO 97.- La Prefectura deberá tener el Consejo Prefectural de Formación Profesional.

2. El Consejo Prefectural deberá realizar investigaciones y deliberaciones sobre el Plan Básico Prefectural de Formación Prefectural y otros asuntos importantes, concernientes a la Formación Profesional y Prueba de Habilidad Profesional al mandato del Gobernador Prefectural y hacer recomendaciones a las Agencias Administrativas concernientes sobre asuntos necesarios para lograr el propósito de esta ley.

SECCION 127.- (a) El Secretario realizará reportes y recomendaciones - al Presidente según el Secretario considere adecuado, perteneciente a la contratación y requerimientos ocupacionales, utilización de recursos y - capacitación y el Presidente transmitirá al Congreso un reporte sobre -- los mismos temas a más tardar el primero de marzo de cada año. El repor - te incluirá recomendaciones con respecto a la legislatura necesaria o a - cambios administrativos requeridos para simplificar los procedimientos - de capacitación en el lugar de trabajo, bajo esta Acta.

(b) El Secretario y el Secretario de Salubridad, Educación y Bienestar- reportará al Congreso el grado en que los servicios sociales, colegios - comunitarios, escuelas técnicas y profesionales y otras agencias de edu- cación profesional e instituciones así como agencias de rehabilitación - profesional están siendo utilizadas para llevar a cabo los programas de- capacitación sustentados total o parcialmente bajo esta y otras actas re - lativas; el grado en que los pasos administrativos han sido tomados o se - están tomando para alentar el uso de tales facilidades e instituciones y las agencias que llevan a cabo las disposiciones de esta Acta; y cual--- quier disposición posterior que pueda ser requerida para asegurar la --- efectividad en la coordinación y utilización de las facilidades y agen- cías con el fin de que toda la contratación y capacitación federal; edu- cación profesional y rehabilitación profesional pueda llevarse a cabo de una manera más efectiva para así otorgarles oportunidades a todas las -- personas que necesitan de la contratación y capacitación.

(c) El Secretario transmitirá anualmente al Congreso, el reporte deta- llado de evaluación de todos los programas y actividades conducidas bajo esta Acta, incluyendo la información derivada de esas evaluaciones. El- Secretario incluirá información específica sobre lo que concierna el -- grado en que (1) los participantes en dichas actividades subsecuentemen- te aseguran y retienen la contratación pública o privada, participan en- la capacitación o en programas de desarrollo de la empleabilidad y (2) - se les proveen oportunidades de contratación y capacitación a segmentos- significativos de la población de personas desempleadas.

(d) Para poder asistir al Secretario a preparar el reporte requerido en esta sección, el Secretario requerirá como condición para la asistencia- financiera, que los reportes anuales y evaluaciones sean enviados de --- acuerdo a las regulaciones. La información derivada de dichos reportes- será compilada sobre una base nacional, estatal y regional y será in--- cluido en el reporte anual al Congreso.

Dichos reportes incluirán pero no estarán limitados a la siguiente infor- mación:

- (1) Una comparación detallada del programa de desempeño con el plan apro- bado;
- (2) Características de los participantes, (tabulación);
- (3) Costo promedio por participante y
- (4) Los tipos de éxito o de desarrollo sobresaliente que los participan- tes experimentan después del programa.

(c) (1).- En el reporte anual al Congreso, requerido en la subsección - (a), el Secretario hará recomendaciones para modificaciones en el progra- ma, incluyendo recomendaciones para el año fiscal posterior, basadas en- hallazgos y otras recomendaciones legislativas y administrativas que el- Secretario considere adecuadas.

(2) En el Reporte Anual requerido por la subsección (a), el Secretario - incluirá una descripción de las acciones, si es que existen, las cuales - el Secretario emprendió durante el año fiscal para el cual el reporte es - realizado para reducir los costos impuestos en los promotores principales por las reglas o regulaciones emitidas bajo esta Acta, según se requiere en la sección 126 (d).

(f) En el reporte anual, requerido bajo la subsección (a), el Secretario reportará sobre la investigación y actividades de auditoría del Departamento, sobre cambios administrativos hechos o propuestos para mejorar dichas actividades y sobre acciones tomadas bajo la sección 106, y deberá - hacer las propuestas necesarias para tomar una acción legislativa.

(h) El Secretario deberá, después de consultar con el Director de la Oficina de Administración y Presupuestos, enviar un reporte una vez al año al Congreso sobre los esfuerzos que se están tomando para reducir el papeleo, los reportes y para cumplir con los requerimientos del Acta de Reportes Federales y Directivos Administrativos de la Oficina de Administración y Presupuestos.

(i) Cualquier reporte de evaluación, información recolectada para preparar dichos reportes enviados bajo esta sección o bajo cualquier otras disposiciones de esta Acta, o cualquier contrato que es realizado o información conforme a dicho contrato el cual es pagado para lo realizado con -- los fondos adecuados, deberá estar disponible sobre petición, dentro de -- cuatro días a partir de la petición para el director miembro de el Comité de Educación y del Trabajo de la Casa de Representantes y el Comité de Re cursos Humanos del Senado.

SECCION 133.- (a) Para asegurar que los fondos dispuestos bajo esta Acta se utilizan de acuerdo con sus disposiciones, las siguientes disposiciones se aplicarán:

(1) Cada receptor de fondos bajo esta Acta deberá hacer, conservar y -- preservar los registros que el Secretario requiera con respecto a cada empleado y cada participante. Tales registros, incluyendo reportes periódicos, auditorías y exámenes, serán preservados por el tiempo que el -- Secretario establezca y deberán estar disponibles al Secretario en el momento y en la forma que incluya reportes periódicos, auditorías y exámenes que el Secretario requiera por regulación o por orden.

(2) El Secretario puede investigar hechos, condiciones, prácticas u otros asuntos según éste estime necesario para determinar si el receptor de -- fondos ha violado cualquier disposición de esta Acta o cualquier reglamento. Tales investigaciones pueden incluir pero no estar limitadas a inspeccionar todos los registros del receptor, interrogar a los empleados, etc.

(b) El Secretario completará las auditorías de los receptores de fondos que él considere necesario al finalizar el año fiscal. En el reporte Anual, requerido en la sección 127 (a), el Secretario incluirá una estipulación -- del retraso promedio entre el fin de cada año fiscal y las auditorías de -- los promotores principales para tal año, las acciones, si tomadas por el Secretario para reducir la demora y los fondos adicionales y personal que el Secretario necesitaría para llevar a cabo todas las auditorías dentro de -- un periodo de 24 meses siguientes al final del año fiscal en que las auditorías se realizan.

ARTICULO 153-K.- La Secretaría del Trabajo y Previsión Social podrá convocar a los patronos, sindicatos y trabajadores libres que formen parte de las mismas ramas industriales o actividades, para constituir Comités Nacionales de Capacitación y Adiestramiento de tales ramas industriales o actividades, los cuales tendrán el carácter de Organos auxiliares de la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento a que se refiere esta ley.

Estos Comités tendrán facultades para:

- I. Participar en la determinación de los requerimientos de capacitación y adiestramiento en las ramas o actividades respectivas;
- II. Colaborar en la elaboración del Catálogo Nacional de Ocupaciones y en la de estudios sobre las características de la maquinaria y equipo en existencia y uso en las ramas o actividades correspondientes;
- III. Proponer sistemas de capacitación o adiestramiento para y en el trabajo, en relación con las ramas industriales o actividades correspondientes;
- IV. Formular recomendaciones específicas de planes y programas de capacitación y adiestramiento;
- V. Evaluar los efectos de las acciones de capacitación y adiestramiento en la productividad dentro de las ramas industriales o actividades específicas de que se trate; y
- VI. Gestionar ante la autoridad laboral el registro de las constancias relativas a conocimiento o habilidades de los trabajadores que hayan satisfecho los requisitos legales exigidos para tal efecto.

ARTICULO 153-L.- La Secretaría del Trabajo y Previsión Social fijará las bases para determinar la forma de designación de los miembros de los Comités Nacionales de Capacitación y Adiestramiento, así como las relativas a su organización y funcionamiento.

ARTICULO 4.- Serán organos asesores de la Unidad:

- I. El Consejo Consultivo del Empleo, Capacitación y Adiestramiento, -- que estará integrado por sendos representantes de las Secretarías del Trabajo y Previsión Social, de Educación Pública, de Comercio, de Patrimonio y Fomento Industrial, y del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como por los representantes de las organizaciones nacionales de trabajadores y de patronos que sean designados por dichas organizaciones, conforme a las bases que expida la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El Consejo Consultivo del Empleo, Capacitación y Adiestramiento será presidido por el Secretario del Trabajo y Previsión Social, y -- fungirá como secretario del mismo el Coordinador General de la Unidad del Empleo, Capacitación y Adiestramiento.

- II. Los Consejos Consultivos Estatales de Capacitación y Adiestramiento, que están integrados por el gobernador de la Entidad Federativa correspondiente, quien los presidirá y por sendos representantes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de la Secretaría de Educación Pública y del Instituto Mexicano del Seguro Social; tres-

representantes de las organizaciones locales de trabajadores y tres representantes de las organizaciones patronales de la entidad, que serán designados en cada caso conforme a las bases que expidan conjuntamente el gobierno del Estado de que se trate y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. El representante de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social fungirá como secretario del Consejo. (1).

ARTICULO 5.- Serán órganos auxiliares de la Unidad, los Comités Nacionales de Capacitación y Adiestramiento que se integren por ramas industriales o actividades conforme a las bases que emita la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (1)

Fuente: Ley Federal del Trabajo; México, 1983.

(1) Fuente: Reglamento de la UCECA; México, 1978.

ARTICULO 9.- El SENAI, además debe proveer permanentemente, intercambio con la Empresa, con la que colaborará, siempre que sea solicitado, del siguiente modo:

- a) Prestando asistencia técnica para el estudio y organización de los programas de enseñanza y entrenamiento;
- b) Orientando, preparando el material didáctico específico, al precio de costo;
- c) Prestando orientación didáctica y técnica al personal docente de la Empresa. (1)

El SENAI y el SENAC son órganos educacionales de aprendizaje, propiedad de la Industria y del Comercio, que ya están situados por la legislación en vigor como auxiliares del poder público, que les compete el ejercicio de funciones de naturaleza técnica y consultiva. (Decreto No. 31.546 de 1952, artículo 3o., 4o. y 6o.) (1)

ARTICULO 1.- La formación profesional metódica del oficio a que se refiere el párrafo único del artículo 8o. de la Consolidación de las leyes de trabajo, cuando realizada, en los términos del inciso, del artículo 2o. del Decreto No. 31.546, del 6 de octubre de 1952, en el empleo donde trabaja el menor aprendiz, será como tal considerada su correspondencia a un proceso educacional, como la explicación del oficio, o de la ocupación en operaciones ordenado de conformidad con un programa cuya ejecución se realice sobre la dirección de un responsable, en ambiente adecuado al aprendizaje. (2)

ARTICULO 2.- El Servicio Nacional de Aprendizaje Industrial, (SENAI), - el Servicio Nacional de Aprendizaje Comercial, (SENAC), orientarán a las empresas que les están vinculadas con el fin de formar efectiva la formación profesional metódica del oficio o de la ocupación, en el propio empleo, instituido en el artículo anterior.

PARRAFO UNICO.- Para tal efecto el SENAI y el SENAC elaborarán programas, pudiendo ajustar acuerdos con las correspondientes empresas, los cuales consisten:

- a) Los oficios y ocupaciones que fueren objeto de formación profesional metódica en el empleo;
- b) El programa y la duración del aprendizaje en cada oficio u ocupación;
- c) El plano general de aprendizaje observando a la atención de las necesidades futuras de la empresa;
- d) Las normas complementarias que fueren necesarias. (2)

NOTA: Estos órganos de asesoría operan en forma similar en el SENAI y en el SENAC.

(1) Fuente: Doctrina Ministerial No. 466, BSB; Brasil, 1971.

(2) Fuente: Doctrina No. 127; Brasil, 1956.

ARTICULO 66-2.- La Asociación Central de Desarrollo de la Habilidad Profesional, (de aquí en adelante referida como "Asociación Central"), para poder realizar el concepto básico de Formación Profesional y Prueba de Habilidad Profesional, deberá ayudar a la Asociación Prefectural de Desarrollo de la Habilidad Profesional a crecer sanamente y deberá de alentar y promover la Formación Profesional y Prueba de Habilidad Profesional conjuntamente con el Estado y la Prefectura.

ARTICULO 68.- La Asociación Central no deberá tener otra contraparte en todo Japón.

ARTICULO 69.- La Asociación Central deberá de conducir las siguientes actividades para alcanzar el propósito mencionado en el artículo 66-2.

- 1) Otorgamiento de guía y contacto cercano con sus miembros en conexión con los servicios pertenecientes a la Formación Profesional y Prueba de Habilidad Profesional rendido por un miembro;
- 2) Entrenamiento de personal comprometido en la Formación Profesional - realizada por el patrón etc., y Comisionados Prefecturales de Prueba de Habilidad Profesional conducida;
- 3) Distribución y publicación de información y material sobre la Formación Profesional;
- 4) Conducción de estudios e investigaciones sobre Formación Profesional y Prueba de Habilidad Profesional;
- 5) Promoción en cooperación internacional, con miramiento a la Formación Profesional y Prueba de Habilidad Profesional además de aquellas actividades listadas en los incisos anteriores.

ARTICULO 70.- Aquellos calificados para miembros de la Asociación Central deberán ser como sigue:

- 1) Asociación Prefectural de Desarrollo de la Habilidad Profesional;
- 2) Organizaciones nacionales que hagan negocios para promover la Formación Profesional y la Prueba de Habilidad Profesional;
- 3) Otras partes declaradas como elegibles para membresía en los artículos de incorporación además de aquellas listadas en los dos incisos anteriores.

ARTICULO 71.- Todas las Asociaciones Prefecturales de Desarrollo de la Habilidad Profesional, deberán ser miembros de la Asociación Central.

La Asociación Central es llamada actualmente "Asociación de Desarrollo de la Habilidad Profesional de Japón".

ARTICULO 86-2.- Las Asociaciones Prefecturales de Desarrollo de la Habilidad Profesional, (de aquí en adelante referidas como "Asociación Prefectural"), para poder realizar el concepto básico de la Formación Profesional y la Prueba de Habilidad Profesional, deberán de alentar y promover la Formación Profesional dentro de la Prefectura concerniente, conjuntamente con el Gobierno Prefectural concerniente.

ARTICULO 90.- Aquellos calificados para miembros de la Asociación Prefectural deberán ser como sigue:

- 1) Patrones u otros que posean sus propias oficinas dentro del área de jurisdicción de la Asociación Prefectural y provean Formación Profesional;
- 2) Partidos que conduzcan actividades para promover la Formación Profesional o la Prueba de Habilidad Profesional dentro del área de jurisdicción de la Asociación Prefectural y estén listados en los artículos de incorporación.

SECCION 110. (a) (1).- Cualquier Estado que desee recibir asistencia financiera bajo esta Acta, establecerá un Consejo Estatal de Contratación y Capacitación.

El Consejo será citado por el Gobernador que designará un miembro público para ser el Director y proveerá el staff que proveerá asistencia profesional, técnica y clerical al Consejo.

(4) El Consejo se reunirá en épocas, al menos 5 veces al año, y en los lugares necesarios. Las juntas serán anunciadas públicamente y abiertas y accesibles al público en general.

(b) El Consejo deberá:

(1) Revisar continuamente la operación de programas conducidos por cada Promotor Principal y la disponibilidad, responsiva y propiedad de los servicios estatales y hacer recomendaciones a los Promotores Principales, a agencias que proveen servicios de contratación y capacitación, al Gobernador y al público en general con respecto a las maneras de incrementar la efectividad de tales programas o servicios;

(2) Hacer un reporte anual al Gobernador que será un documento público y emitir otros estudios, reportes o documentos según considere aconsejable para asistir a los Promotores Principales o para ayudar a llevar a cabo los propósitos de esta Acta;

(3) (A) Identificar, en coordinación con el Consejo Estatal de Asesoría sobre educación profesional, las necesidades de contratación, capacitación y educación profesional del estado y asesorar el alcance en que los programas de capacitación, educación profesional, rehabilitación vocacional, asistencia pública y otros programas asistidos bajo esta Acta y bajo otras actas relativas, representan un acercamiento congruente, integrado y coordinado para cumplir con tales necesidades y

(B) Comentar al menos una vez al año sobre los reportes del Consejo Estatal de Asesoría sobre Educación Profesional, cuyos comentarios serán incluidos en el reporte anual enviado por ese Consejo, conforme a la Sección 105 del Acta de Educación Profesional de 1973.

(4) Revisar los planes de contratación extensiva y capacitación de los Promotores Principales conforme a la Sección 104, especialmente con respecto a la no duplicación de servicios existentes.

(5) Revisar los planes de todas las agencias estatales que proveen servicios de contratación y servicios relativos y proveer comentarios y recomendaciones al Gobernador, las agencias estatales y las agencias federales apropiadas, en la relevancia y efectividad de los sistemas de contratación y capacitación en el estado.

(6) Participar en el desarrollo del plan de servicios especiales del Gobernador.

SECCION 109.- (a) Cada promotor principal designado bajo la Sección 101 (c), deberá de establecer un Consejo de Planeación.

(d) El Consejo se reunirá no menos de cinco veces al año. Las juntas se anunciarán públicamente y en grado posible, estarán abiertas al público en general.

(e) El Consejo deberá, (1) participar en el desarrollo de y enviar recomendaciones con respecto al Plan de Contratación Extensiva y Capacitación del Promotor Principal así como sus metas principales, políticas y procedimientos incluidos en el programa del promotor principal; (2) evaluar los programas de contratación y capacitación de dicha área; y (3) proveer un continuo análisis de las necesidades de contratación y capaci-

tación y servicios relativos en el área, incluyendo los esfuerzos para reducir y eliminar las barreras artificiales en la contratación. Se dará consideración especial a las recomendaciones del Consejo de Planeación, pero cualquier decisión final con respecto a dichas recomendaciones será hecha por el promotor principal.

(f) El Consejo de Planeación tomará en consideración cualquier comentario y recomendación del Consejo de la Industria Privada en el desarrollo del Plan de Contratación Extensiva y Capacitación.

SECCION 135.- El Secretario establecerá en la oficina del Secretario, -- una Oficina de Asistencia Administrativa y asignará a esa oficina contadores, especialistas administrativos y otros profesionistas que sean necesarios y que estén disponibles para proveer asistencia administrativa a --- cualquier promotor principal.

(1) Buscando el servicio de dicha oficina por iniciativa propia para --- asistir a sobrepasar los problemas en la administración, operación y supervisión de cualquier programa o proyecto bajo esta acta y

(2) Identificar, conforme a una investigación, auditoría interna si algo no está de acuerdo o de conformidad con cualquier requerimiento importante de esta acta.

SECCION 315.- (a) El Comité de Información y Coordinación Ocupacional dará una especial atención a la información sobre el mercado laboral para la juventud, incluyendo actividades como:

(1) Asistiendo y alentando a las áreas locales para que adopten métodos para traducir información agregada de perspectiva ocupacional nacional a términos locales;

(2) Proveer asistencia técnica para programas computarizados de terminales en líneas y otras facilidades para utilizar e implementar información ocupacional y de perspectiva y proyecciones provistas por las agencias estatales de servicios de contratación y para incrementar el empare de los deseos vocacionales de la juventud con la demanda laboral anticipada y -- disponible.

(3) Asistir y alentar el desarrollo de sistemas de información ocupacional estatal, accesibles a las escuelas locales, incluyendo programas piloto en el uso de computadoras para facilitar dicho acceso.

SECCION 461.- (a) El Secretario asesorará y examinará a cada inscrito en intervalos regulares para medir el progreso en los programas educacionales y de capacitación.

SECCION 501.- El propósito de este título es establecer una Comisión Nacional para la Política de Contratación que tendrá la responsabilidad de examinar las emisiones sobre los programas de desarrollo, coordinación, - administración, contratación y capacitación y para aconsejar al Presidente y al Congreso sobre las emisiones de la contratación y capacitación.

SECCION 503.- La Comisión deberá:

(1) Identificar las metas y necesidades de contratación de la nación para asesorar hasta dónde, la contratación y la capacitación de la educación profesional, capacitación institucional, rehabilitación vocacional, programas para oportunidad económica, política para la asistencia pública, política sobre impuestos relativos a la contratación, políticas de intercambio laboral y otras políticas y programas bajo esta acta y actas relativas, representan un alcance coordinado, congruente e integrado para cum

plir con esas necesidades y para cumplir con esas metas.

(2) Desarrollar y hacer recomendaciones apropiadas y desarrollo, acercamientos innovativos, designados a cumplir con las necesidades y metas en la cláusula (1).

(3) Examinar y evaluar la efectividad de cualquier programa, federalmente asistido, de contratación y capacitación con referencia particular a la contribución de tales programas al logro de los objetivos buscados por las recomendaciones hechas bajo la cláusula (2).

SECCION 704.- (a) (1) Cualquier promotor principal que reciba asistencia financiera bajo este título, establecerá un Consejo de la Industria Privada, el promotor principal asignará miembros de la industria y la comunidad empresarial, incluyendo a las pequeñas empresas, organizaciones laborales, organizaciones comunitarias, agencias educacionales e instituciones para servir a dicho Consejo.

(c) Tal Consejo participará con el promotor principal en el desarrollo e implementación de programas bajo este título, y consultará con el promotor principal con respecto a otros programas bajo esta acta. Al llevar a cabo sus responsabilidades, tal Consejo utilizará, en grado posible, a las organizaciones comunitarias, organizaciones laborales, agencias educativas e instituciones y programas de desarrollo económico.

(d) El Secretario no deberá, por regulación o por otra manera, requerir que ningún promotor principal, al establecer tal Consejo, dé un papel presunto a alguna organización en particular.

ARTICULO 153-D.- Los cursos y programas de capacitación o adiestramiento de los trabajadores, podrán formularse respecto a cada establecimiento, una empresa, varias de ellas o respecto a una rama industrial o actividad determinada.

ARTICULO 153-N.- Dentro de los quince días siguientes a la celebración, revisión o prórroga del contrato colectivo, los patrones deberán presentar ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para su aprobación, los planes y programas de capacitación y adiestramiento que se ha ya acordado establecer, o en su caso, las modificaciones que se hayan convenido acerca de los planes y programas ya implantados con aprobación de la autoridad laboral.

ARTICULO 153-O.- Las empresas en que no rija contrato colectivo de trabajo, deberán someter a la aprobación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, dentro de los primeros sesenta días de los años impares, los planes y programas de capacitación o adiestramiento que, de común acuerdo con los trabajadores, hayan decidido implantar. Igualmente, deberán informar respecto a la constitución y bases generales a que se sujeta el funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento.

ARTICULO 153-Q.- Los planes y programas de que tratan los artículos 153-N y 153-O deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Referirse a períodos no mayores de cuatro años;
- II. Comprender todos los puestos y niveles existentes en la empresa;
- III. Precisar las etapas durante las cuales se impartirá la capacitación y el adiestramiento al total de los trabajadores de la empresa;
- IV. Señalar el procedimiento de selección, a través del cual se establecerá el orden en que serán capacitados los trabajadores de un mismo puesto y categoría;
- V. Especificar el nombre y número de registro en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de las entidades instructoras; y
- VI. Aquellos otros que establezcan los criterios generales de la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

Dichos planes y programas deberán ser aplicados de inmediato por las empresas.

ARTICULO 153-R.- Dentro de los sesenta días hábiles que sigan a la presentación de tales planes y programas ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ésta los aprobará o dispondrá que se les hagan las modificaciones que estime pertinentes; en la inteligencia de que, aquellos planes y programas que no hayan sido objetados por la autoridad laboral dentro del término citado, se entenderán definitivamente aprobados.

1. En la de los planes y programas de capacitación y adiestramiento de que se trata el Capítulo III Bis., del Título Cuarto, de la Ley Federal del Trabajo, se entenderá por:
 - a) PLAN DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO, el documento que contiene los lineamientos y procedimientos a seguir en materia de capaci-

- tación y adiestramiento, respecto a cada centro de trabajo y que supone una ordenación general de actividades, para presentar una visión integral de los programas que la componen:
- b) PROGRAMA, la parte de un plan de capacitación y adiestramiento -- que contiene, en términos de tiempo y de recursos y de una manera pormenorizada, las acciones de capacitación y adiestramiento que el patrón efectuará en relación con los trabajadores de un mismo puesto o categoría ocupacional.
 - c) SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO, el programa -- autorizado por la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento que permite la adhesión convencional de que trata el artículo 153-B de la Ley Federal del Trabajo, para que el patrón capacite o adiestre a los trabajadores cuyo puesto coincida con aquel al que esté dirigido el sistema general de que se trate.
 - d) CURSO, conjunto de actividades de enseñanza-aprendizaje para la adquisición o actualización de las habilidades y de los conocimientos relativos a un puesto de trabajo y cuya reunión conforma un programa de capacitación y adiestramiento.
 - e) EVENTO, actividad de enseñanza-aprendizaje de duración mínima y de ejecución normalmente unitaria.
 - f) GRUPO OCUPACIONAL, conjunto de ocupaciones o puestos de trabajo -- relacionados entre sí por la similitud general de las características del trabajo ejecutados y que exigen, por tanto, conocimientos, aptitudes y habilidades análogas o similares.
 - g) PUESTO, conjunto de operaciones, cualidades, responsabilidades y condiciones que forman una unidad de trabajo específica susceptible de ser desempeñada por una persona. (1)

Fuente: Ley Federal del Trabajo; México, 1983.

(1) Fuente: Oficio No. 01-6365, Criterios Generales para la Elaboración de Planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento; México, 1979.

ARTICULO 2.- Compete al Consejo Federal de Mano de Obra, la aprobación previa de los programas de formación profesional presentados por las -- personas jurídicas beneficiarias.

PARRAFO UNICO.- Los programas elaborados por las personas jurídicas de berán ser presentados al Consejo Federal de Mano de Obra, sin excepción, 30 días antes del inicio de su año fiscal.

Cuando los programas abarquen períodos inferiores a 12 meses del ejercicio fiscal, la presentación deberá efectuarse, 30 días antes del inicio de la primera actividad prevista en el programa.

ARTICULO 3.- Los programas de formación profesional presentados por las personas jurídicas beneficiarias deberán proporcionar condiciones de -- análisis, que permitirán su aprobación previa, a partir de los siguientes elementos:

- I. Identificación y datos registrales de la empresa;
- II. Proyectos de formación profesional referentes al aprendizaje de menores, calificación profesional, perfeccionamiento, especialización, -- formación y entrenamiento a ser realizados en territorio nacional, -- que atiendan a todos los niveles de la estructura ocupacional de las empresas. Los proyectos compuestos por los diferentes subproyectos, deberán identificar los títulos; justificaciones y objetivos; los -- participantes de las actividades; los pre-requisitos exigidos, usando según el caso; la entidad ejecutora del subproyecto, (la propia -- empresa o entidad debidamente registrada o acreditada); la programación de las actividades; las indicaciones a los docentes, cuando sea posible; el proceso de evaluación, las indicaciones de los datos -- referentes a la previsión presupuestaria de los gastos y la previsión -- analítica debidamente justificada en las "observaciones"; los cuadros generales de la previsión analítica y presupuestaria;
- III. Datos referentes a la administración de la agencia de formación -- profesional de la persona jurídica beneficiaria;
- IV. Información pormenorizada sobre los proyectos de construcción, adaptación y reformas a las instalaciones de las agencias de formación -- profesional.
- V. Definición de Proyectos referentes a la adquisición de equipo con -- sus especificaciones y previsión estimada de costos;
- VI. Cuadro general de previsión financiera del programa.
 1. Los programas de formación profesional presentados al Consejo Federal de Mano de Obra, podrán proveer, a título de reserva, el -- límite del 10%, calculado sobre el valor total de los proyectos -- específicos de formación profesional, (proyectos 01 al 06), -- recuros para la ejecución de nuevos subproyectos, recurrentes de las necesidades específicas de la empresa, surgidas durante el -- ejercicio financiero. Las actividades a ser desarrolladas independientemente de la previsión al CFMO debiendo contener para -- fines de su identificación, los adecuados registros contables y -- administrativos, obedecer a los mismos criterios, patrones de -- costo y sistema de los demás subproyectos que componen el programa, (artículo 5o. y 1er. párrafo de esta Doctrina).
 2. Las reformas a los programas de formación profesional -- previamente aprobados, y que impliquen la ejecución de nuevos subproyectos, la substitución de entidades ejecutoras externas y aumen

to de gastos, además de la reserva técnica deberán ser encaminados al Consejo Federal de Mano de Obra, previamente, en los términos del artículo 2o. y párrafo único, la ejecución de las actividades, para el análisis y eventual aprobación, constituyéndose en programa complementario al anteriormente aprobado.

3. Los subproyectos a ser ejecutados externamente por las personas jurídicas beneficiarias, solamente podrán ser aprobados desde -- que las entidades ejecutoras se encuentren acreditadas o registradas en el Consejo Federal de Mano de Obra.

ARTICULO 4.- Los programas que objeten la enseñanza de primer grado para fines de aprendizaje y calificación profesional y de formación supletoria de segundo grado y de nivel superior para fines de calificación, perfeccionamiento y especialización técnica, en todos los niveles, de la estructura ocupacional de las personas jurídicas beneficiarias, atenderán exclusivamente a trabajadores con los cuales mantienen vínculos de empleo.

ARTICULO 5.- Las personas jurídicas beneficiarias deberán establecer procedimientos contables adecuados para el deslinde de los gastos efectuados en los subproyectos de formación profesional. Los valores totales aprobados por el Consejo Federal de Mano de Obra, para cada subproyecto o proyecto, debidamente autenticados en la segunda vía desarrollada de la empresa, no podrán ser superados, corriendo a cuenta de la misma, los gastos superiores a los índices indicados.

ARTICULO 5.- El Ministerio del Trabajo formulará un Plan Básico para la Formación Profesional y Prueba de Habilidad Profesional, (de aquí en adelante referido como "Plan Básico de Formación Profesional").

2. El Plan Básico de Formación Profesional deberá especificar lo siguiente:
 - 1) La tendencia de la oferta y demanda de la fuerza de trabajo especializada;
 - 2) El objetivo de ejecución de la Formación Profesional y Prueba de Habilidad Profesional;
 - 3) Medidas básicas a ser tomadas para la ejecución de la Formación Profesional.
3. El Plan Básico de Formación Profesional deberá ser formulado con base en un prospecto de largo alcance de las tendencias del mercado laboral y económico, tomando en consideración tales elementos como la situación de oferta y demanda en la industria, categoría de empleo y tamaño de las empresas, las condiciones laborales de los trabajadores, eficiencia laboral, etc.
4. El Ministerio del Trabajo deberá, si es necesario, especificar medidas para la promoción de la Formación Profesional en cuanto a ocupaciones específicas en el Plan Básico de Formación Profesional.
5. El Ministerio del Trabajo deberá buscar opiniones del Consejo Central de Formación Profesional, así como de los jefes de las agencias administrativas concernientes y de los Gobernadores Prefecturales antes de formular el Plan Básico de Formación Profesional.
6. El Ministerio del Trabajo deberá hacer pública una guía del Plan Básico de Formación Profesional, aparte de formularla.
7. Las estipulaciones de los dos párrafos anteriores deberán aplicar mutatis mutandis a la alteración del Plan Básico de Formación Profesional.

ARTICULO 6.- El Gobernador Prefectural deberá formular el Plan Básico para la Formación Profesional y Prueba de Habilidad Profesional, (de aquí en adelante referido como el "Plan Prefectural Básico de Formación Profesional"), para ser implementado en la Prefectura concerniente de acuerdo al Plan Básico de Formación Profesional.

2. El Gobernador Prefectural deberá buscar opiniones del Consejo Prefectural de Formación Profesional antes de formular el Plan Prefectural Básico de Formación Profesional.

SECCION 103 (a).- Para poder recibir Asistencia Económica bajo esta Acta, un promotor principal, designado bajo la Sección 101 (c) deberá entregar al Secretario un Plan de Contratación Extensiva y Capacitación; - dicho Plan consistirá de un Plan Maestro y un Plan Anual. El Plan Maestro deberá servir como el cuadro de largo plazo bajo el cual los programas de dicho promotor principal deberán ser operados. Ese Plan deberá estar suficientemente detallado para proveer al Secretario y al promotor principal un entendimiento plausible de las condiciones económicas del área y de los arreglos del término de largo plazo, en cuanto a programación y administración del promotor principal para asegurar que cada programa anual sea diseñado o implementado en la mejor manera adaptable a tales condiciones y en una manera consistente con los requerimientos de esta Acta. La formulación de dicho Plan hecho por el promotor principal, deberá involucrar la participación activa del Consejo del promotor principal y dicho Plan deberá de:

(1) Incluir (a) un análisis detallado del área a servir, incluyendo características demográficas de segmentos significativos de la población a servir con información indicando el número de participantes potenciales elegibles y su nivel de ingresos y empleo y (b) un extensivo análisis -- del mercado laboral y gravamen de las condiciones económicas del área; - identificando la disponibilidad de contratación y capacitación en diferentes sectores del mercado laboral, públicos y privados de dicha área y el potencial de crecimiento de empleo en dichos sectores;

(2) Incluir un informe de metas a largo plazo de un promotor principal para el mejoramiento de las condiciones económicas del mercado laboral;

(3) Incluir una descripción detallada de:

(a) Los métodos y arreglos institucionales que serán utilizados para involucrar organizaciones comunitarias, agencias educacionales y otros representantes de servicios en el desarrollo de implementación de los programas asistidos bajo esta acta y

(b) Los métodos y criterio que serán utilizados para seleccionar a dichos remanentes de servicios de un Inventario de Potencialidad. *

PLAN ANUAL.- (b) Para recibir fondos para cualquier año fiscal, un promotor principal deberá emitir un Plan Anual, que incluirá:

(1) Una descripción de cambios significativos de la información provista en el Plan Maestro;

(2) Una descripción de la población elegible identificada según raza, -- sexo, nacionalidad y edad y las actividades propuestas para los participantes de estos segmentos.

(3) Una descripción de servicios específicos para aquellos experimentando severas incapacidades para obtener empleo, incluyendo a aquellos que carecen de credenciales, requieren desarrollo de la habilidad básica o de rehabilitación, tienen limitación en el habla del idioma Inglés, son incapacitados, son veteranos indispuestos de la era Vietnam, son delincuentes, amas de casa indispuestas, recibidores de asistencia pública, tienen 55 años o más, son adolescentes, son padres solteros, son mujeres o cualquier otro que el Secretario determine tienen desventajas particulares en el mercado laboral. *

SECCION 104.- (a) Cada promotor principal deberá al menos 45 días antes de entregar su Plan Maestro o Anual, al Secretario:

(1) Transmitir dicho Plan para permitir al menos 30 días de revisión y -comentarios a:

- a) El Gobernador;
- b) El Consejo Estatal de Contratación y Capacitación;
- c) El Consejo de Planeación del Promotor Principal y el Consejo Privado Industrial;
- d) Unidades apropiadas del Gobierno General Local en su área y
- e) Organizaciones laborales en el área que representan empleados compro-
metidos en trabajo similar al propuesto.

Disponibilidad para la Revisión y Comentario: (2) Hacer tal plan dispo-
nible para permitir al menos 30 días de revisión y comentario a :

- a) Cada sede de la legislatura estatal para referencia apropiada;
- b) Organizaciones comunitarias apropiadas de efectividad demostrada en --
cuanto al servicio en segmentos significativos de la población elegi-
ble; y
- c) Instituciones y agencias educacionales apropiadas.

Disponibilidad Pública: (3) Hacer dicho Plan disponible al público a --
través de audiencias públicas, periódicos, boletines y otros, incluyendo
publicaciones que primariamente sirven a segmentos significativos de la
población elegible.

Copias de Comentarios y Recomendaciones: (b) El promotor deberá de trans-
mitir al Secretario, copias de los comentarios y recomendaciones del Go-
bernador, el Consejo Estatal de Contratación y Capacitación y el Consejo
de Planeación del Promotor Principal.

Desaprobación del Plan: (4) El Secretario puede desaprobar el total o -
una porción del Plan si encuentra que el uso de fondos para un subcontra-
to o subconseción en particular, provista dentro de esa porción del --
Plan, sería grandemente insuficiente o fallaría en llevar a cabo los pro-
pósitos de esta Acta.

SECCION 105.- (a) Cualquier Estado que busque la asistencia financiera-
bajo esta Acta, deberá entregar al Secretario un Plan de Coordinación y-
Servicios Especiales del Gobernador.

(b) Las actividades de coordinación y servicios especiales del Goberna-
dor incluirán lo siguiente:

1) Coordinar toda la contratación, capacitación, educación y otros ser-
vicios relativos provistos por el Estado, por promotores principales, --
por agencias estatales de educación y otras instituciones de educación -
superior, agencias de asistencia pública estatales y locales y por otros
proveedores de dichos servicios, dentro del Estado.

2) Coordinar los programas financieros bajo el Acta Wagner Peyser y -
por esta Acta incluyendo la asistencia en la negociación de acuerdos, --
(incluyendo acuerdos de sociedades) descritos en la sección entre promoto-
res principales y las Agencias de Aseguramiento de Empleo del Estado;

3) Asegurar que los planes de contratación extensiva y capacitación no-
resulten innecesariamente en la duplicación de servicios.

Además existen programas específicos para diferentes sectores, los cua-
les mencionamos a continuación y seleccionamos para cualquier consulta:

TITULO II Servicio de Contratación Extensiva y Capacitación;

SECCION 211. Servicios para los Económicamente en Desventaja;

SECCION 214. Servicios para la Juventud;

SECCION 215. Servicios para Trabajadores Mayores;

SECCION 216. Para Los que reciben Asistencia Pública;

SECCION 221. Mejoramiento y Recapacitación Ocupacional;

SECCION 231. a 237. Oportunidades de Empleo de Transición para los Econó-
micamente en Desventaja.

- TITULO III. Responsabilidades Federales Especiales;
SECCION 301. Programas y Actividades Especiales;
SECCION 302. Contratación de Americanos y Programas de Capacitación;
SECCION 303. Programas de Contratación y Capacitación para Labradores y-
Peones Migratorios;
SECCION 305. Información y Superación de Veteranos;
SECCION 306. Programas para los Incapacitados;
SECCION 307. Programas de Sociedad;
SECCION 308. Proyectos para los Trabajadores de Edad Media y Avanzada;
TITULO IV. Programas para la Juventud;
SECCION 416 a 420. Proyectos Piloto de Incentivos para la Acreditación de
La Juventud;
SECCION 421 a 428. Proyectos de Conservación y mejoramiento de la Comuni-
dad Juvenil;
SECCION 431 a 439. Programas de Contratación y Capacitación para la Juven-
tud;
SECCION 481 a 484. Programas de Verano para la Juventud.

Fuente: Acta de Contratación Extensiva y Capacitación; E.U.A., 1978.
* Ténganse presentes las demás disposiciones establecidas en cada una de
estas secciones.

ARTICULO 153-B.- Para dar cumplimiento a la obligación que, conforme al artículo anterior les corresponde, los patrones podrán convenir con los trabajadores en que la capacitación o adiestramiento se proporcione a éstos dentro de la misma empresa o fuera de ella, por conducto de personal propio, instructores especialmente contratados, instituciones, escuelas u organismos especializados, o bien mediante adhesión a los sistemas generales que se establezcan y que se registren en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. En caso de tal adhesión, quedará a cargo de los patrones, cubrir las cuotas respectivas.

ARTICULO 153-F.- La Capacitación o adiestramiento a que se refiere el artículo 153-A, deberá impartirse al trabajador durante las horas de su jornada de trabajo salvo, que atendiendo a la naturaleza de los servicios, patrón y trabajador, convengan en que podrá impartirse de otra manera; así como en el caso en que el trabajador desee capacitarse en una actividad distinta a la de la ocupación que desempeña, en cuyo supuesto, la capacitación se realizará fuera de la jornada de trabajo.

ARTICULO 153-G.- Durante el tiempo en que un trabajador de nuevo ingreso que requiere capacitación inicial para el empleo que va a desempeñar, reciba ésta, prestará sus servicios conforme a las condiciones generales de trabajo que rijan en la empresa o a lo que se estipule respecto a ella en los contratos colectivos.

RECURSOS - BRASIL

ARTICULO 5.- Para la organización, implantación y mantenimiento del Sistema Nacional de Formación de Mano de Obra, el Ministerio del Trabajo -- dispondrá de los recursos ordinarios y vinculados, programados en su presupuesto anual, además de los recursos de otras fuentes. (1)

ARTICULO 1.- Las personas jurídicas podrán deducir del ingreso gravable para los fines del impuesto sobre la renta, el doble de las erogaciones-comprobadas, previamente aprobados por el ministerio del trabajo.

PARRAFO UNICO.- La deducción a que se refiere este artículo no deberá -- exceder, en cada ejercicio financiero, del 10% del ingreso gravable, pudiendo los egresos no deducidos en el ejercicio financiero correspondiente ser transferidos para deducción en tres ejercicios subsiguientes.

1o. Los gastos realizados en construcción de instalaciones de centros de formación profesional, inclusive la adquisición de equipo, así como del costo de la enseñanza de primer grado, para fines de aprendizaje y de formación supletoria, de segundo grado y de nivel superior, podrán a partir de la constancia de los programas de formación profesional de las personas jurídicas beneficiarias, ser consideradas para efectos de la deducción.

2o. Los gastos efectuados, por las personas jurídicas, como los aprendices matriculados en los cursos de aprendizaje a que se refiere el -- artículo 429, de la consolidación de las leyes de trabajo, y el Decreto Ley No. 8.622, del 10 de enero, podrán también ser consideradas para efectos de la deducción. (2)

ARTICULO 2.- PARRAFO UNICO.- En el caso en que no haya posibilidades -- de aprovechamiento de los incentivos en la forma de este artículo, la -- persona jurídica procurará hacer merecer la indemnización con recursos -- de dotación presupuestaria propia del Ministerio del Trabajo. (3)

ARTICULO 4.- Serán los establecimientos industriales de las modalidades de las industrias encuadradas en la Confederación Nacional de la Industria las obligadas del pago mensual para el mantenimiento y costeo de -- las escuelas de aprendizaje.

1. La contribución referida en este artículo será de dos mil reales por empleado por mes.

2. La recaudación de la contribución de que trata este artículo será -- efectuada por el Instituto de Recaudaciones y Pensiones de los Industriales, siendo el producto puesto a disposición del Servicio Nacional de Aprendizaje de los Industriales.

3. El producto recaudado en cada región del país, deducida la cuota necesaria de los gastos de carácter general, serán aplicados en el mismo renglón. (4)

ARTICULO 6.- La contribución de los establecimientos que tuvieran más -- de 500 empleados, será aumentada en un 20%. (4)

ARTICULO 7.- Los recursos resultantes del acuerdo de exención, en la -- forma en que lo dispone esta doctrina, solamente deberán ser aplicados -- por la empresa, para los siguientes objetivos:

a) Aprendizaje;

b) Entrenamiento y desarrollo del personal en todos los niveles y modalidades;

c) Elaboración y obtención de material de enseñanza. (5)

ARTICULO 14.- La contribución general, 1% sólo se podrá aplicar para los fines siguientes:

- a) Aprendizaje de menores, empleados de la empresa y/o candidatos a Empleo en sus cuadros;
- b) Entrenamiento de operarios adultos empleados de la empresa, en las áreas de producción y manutención;
- c) Perfeccionamiento de personal de los cuadros de supervisión en nivel de maestría o equivalente, inclusive instructores de aprendizaje.

PARRAFO UNICO.- Para la aplicación de los recursos provenientes de la exención sobre contribución general, en las líneas "b" y "c" de este artículo, y las condiciones propias que la empresa realice, en función del Acuerdo programa sistemático de menores, como lo presenta el Decreto Ley No. 4.048 del 22 de enero de 1942, y toda la legislación pertinente al aprendizaje. (5)

ARTICULO 15.- La contribución adicional 0.2% solamente podrá ser aplicada para los fines siguientes:

- a) Formación y/o especialización de técnicos industriales necesarios a los cuadros de la empresa;
- b) Entrenamiento y/o perfeccionamiento de medio y alta gerencia, en cualquier área ocupacional;
- d) Entrenamiento y/o perfeccionamiento de personal docente;
- e) Realización en la Empresa, de estudios e investigaciones en el campo de desarrollo de personal. (5)

ARTICULO 4.- Para el costeo de los encargos del SENAC, los establecimientos comerciales cuyas actividades, de acuerdo con el cuadro a que se refiere el artículo 577 de la Consolidación de las Leyes del trabajo, estuvieren encuadradas en las Federaciones de Sindicatos coordinados por la Confederación Nacional de Comercio, quedan obligados al pago mensual de una contribución equivalente a un porcentaje sobre el monto de las remuneraciones pagadas a la totalidad de sus empleados.

1. El monto de la remuneración de que trata el artículo anterior, será la misma que sirva de base a la incidencia de la contribución de previsión social, adeudada a la respectiva institución de recaudación y pensiones.
2. La recaudación de las contribuciones será efectiva por las instituciones de recaudación y pensiones.
3. Se entienda por empleado a cualquier servidor de un establecimiento, sea cual fuere su función o categoría.
4. El reconocimiento de la contribución para el SENAC será efectivo con la que fuere adeudada a las instituciones de recaudación y pensión de los empleados asegurados. (6)

ARTICULO 5.- Serán también contribuyentes al SENAC, las empresas de actividades que exploren o asesoren concurrentemente cualquier ramo económico peculiar a los establecimientos comerciales y su contribución será calculada sobre el monto de las remuneraciones para los empleados que sirvan en el sector relativo a ese ramo. (6)

ARTICULO 6.- Quedarán exentos de las contribuciones los establecimientos que, a expensas propias, mantuvieron cursos prácticos de comercio y aprendizaje considerados por el SENAC, adecuado a sus fines, no sólo en

cuanto a sus instalaciones en lo tocante a la constitución del cuerpo docente o al régimen escolar.

PARRAFO UNICO.- Los establecimientos beneficiados por este artículo se obligan, al reconocimiento de un quinto de la contribución a que estará sujeto, para atender los gastos de carácter general y de orientación e inspección de la enseñanza. (6)

ARTICULO 7.- Los servicios de carácter educativo, organizados y dirigidos por el SENAC, estarán exentos de todo y cualquier impuesto federal, estatal y municipal.

PARRAFO UNICO.- Los gobiernos estatales y municipales fijarán los actos necesarios para la efectividad de la medida consubstanciada en este artículo. (6)

ARTICULO 8.- El SENAC promoverá con las instituciones de recaudación y pensiones, los acuerdos necesarios para el efecto de aplicación del régimen de recaudación instituido en el presente decreto ley. (6)

ARTICULO 4.- El Programa Intensivo de Preparación de Mano de Obra, --- PIPMO, será costado por el Fondo de Asistencia a Desempleados, a --- que se refiere el artículo 60. de la ley No. 4.923 del 23 de diciembre de 1965, por recursos presupuestales federales, estatales y municipales y extra-presupuestarios, de fuentes internas y externas. (7)

ARTICULO 11.- Para los gastos iniciales con la instalación, implanta--- ción y funcionamiento del SENAR, en los años de 1976, 1977 y 1978, el --- Fondo Nacional de Desarrollo contribuirá con las cantidades de Cr. --- \$ 80'000,000.00 (Ochenta millones de cruzeiros), Cr. \$ 160'000,000.00 - (Ciento sesenta millones de cruzeiros), respectivamente.

PARRAFO UNICO.- Para los ejercicios siguientes, el Fondo Nacional del Desarrollo contribuirá con los importes necesarios al desarrollo de los proyectos elaborados por el SENAR, aprobados por el Ministro del Trabajo. (8)

6. Los ingresos del CENAFOR serán constituidos por:
- a) Recursos presupuestarios consignados en el presupuesto de la Unión;
 - b) Auxilios y subvenciones de órganos y entidades públicas o privadas, nacionales, internacionales o multinacionales;
 - c) Donativos y legados;
 - d) Remuneración de servicios prestados;
 - e) Rentas eventuales. (9)

(1) Fuente: Decreto No. 77.362; Brasil, 1976.

(2) Fuente: Ley No. 6.297; Brasil, 1975.

(3) Fuente: Ley No. 6.542; Brasil, 1978.

(4) Fuente: Decreto Ley No. 4.048; Brasil, 1942.

(5) Fuente: Doctrina Ministerial No. 466 BSB; Brasil 1971.

(6) Fuente: Decreto Ley No. 8.621; Brasil, 1946.

(7) Fuente: Decreto No. 75.081; Brasil, 1974.

(8) Fuente: Decreto No. 77.354; Brasil, 1976.

(9) Fuente: Decreto Ley No. 616; Brasil, 1969.

ARTICULO 23.- Además de la Formación Profesional provista por los servicios públicos entrenamiento básico, (limitado al especificado por el Reglamento del Ministerio del Trabajo) y el entrenamiento de re-desarrollo de la aptitud ocupacional, en el Centro de Desarrollo de la Habilidad Profesional y el entrenamiento de Formación Profesional Estatutaria en el Centro de Formación Profesional para los Físicamente Incapacitados, será dada a los aspirantes a empleo sin cargo alguno.

ARTICULO 30-3.- El Estado y la Prefectura deberán tratar de ofrecer la siguiente ayuda a la Formación Profesional dada por el patrón:

- 1) Otorgamiento de un Instructor de Formación Profesional;
- 2) Ofrecimiento de enseñanza y otro material necesario para la Formación Profesional;
- 3) Ofrecimiento de consejo y guía en la planeación y operación de la Formación Profesional y otra ayuda técnica en Formación Profesional;
- 4) Confiarle el llevar a cabo una parte de la Formación Profesional;
- 5) Ofrecimiento de la facilidad de dejarles usar las facilidades públicas de Formación Profesional, además de lo que es mencionado en los incisos anteriores.

ARTICULO 30-4.- El Estado puede tomar medidas necesarias, incluyendo ayuda financiera para el patrón, etc., para que éste pueda ser estimulado para promover la Formación Profesional tomando medidas como las de dar un día festivo con paga a aquellos trabajadores que estén tomando la Formación Profesional y dejando que los trabajadores tomen la Formación Profesional dada por los Servicios Públicos de Formación Profesional.

SECCION 201.- Es el propósito de este título el establecer programas para proveer servicios de contratación extensiva y capacitación a través de la nación para aminorar barreras en la participación de la fuerza laboral en contradas por personas económicamente en desventaja, para permitirle a -- esas personas asegurar y retener el empleo a su máxima capacidad y para aumentar el potencial de los individuos para que estos incrementen su ingreso obtenido. Tales programas deberán incluir el desarrollo y la creación de capacitación, mejoramiento, reentrenamiento, educación y otros -- servicios necesarios para permitir a los individuos la retención y seguridad del empleo con su capacidad máxima, para que de esta manera se incrementen sus ingresos.

SECCION 202. (b).- La suma distribuida a cada Estado deberá ser designada por el Secretario entre los promotores principales, dentro del Estado y sobre una base equitativa basada en los factores establecidos en el sub párrafo (A).

(c) El monto distribuido bajo este párrafo deberá ser designado entre -- los promotores principales de acuerdo al número de personas desempleadas que residen en áreas de desempleo substancial dentro de la jurisdicción -- del promotor principal, comparada con el número de personas desempleadas que residen en todas esas áreas.

SECCION 204 (a) (1) De los fondos disponibles para él en esta sección, el Secretario deberá hacer concesiones a los Gobernadores para proveer asistencia financiera a través de Direcciones Estatales de Educación Profesional, para proveer servicios necesarios de educación profesional en áreas -- servidas por promotores principales conforme a un acuerdo entre la Junta-Estatal de Educación Profesional y el Promotor Principal.

SECCION 301. (a) El Secretario deberá utilizar los fondos disponibles bajo este título para proveer servicios autorizados bajo todos los títulos -- de esta Acta y para programas de contratación y capacitación que:

(1) Cumplan con las necesidades relativas a la contratación de personas -- que enfrentan desventajas particulares en mercados laborales específicos y generales, o en ocupaciones; incluyendo a los transgresores, personas -- de limitada habilidad en el habla del idioma Inglés, individuos incapacitados, mujeres, padres solteros, amas de casa desplazadas, la juventud, -- trabajadores mayores, individuos que carecen de certificados educacionales, recibidores de asistencia pública y otras personas que el Secretario determine requieren de asistencia especial.

Todos los programas tienen asignados recursos que van de acuerdo a las -- prioridades establecidas en esta misma Acta:

SECCION 112. (a) (1) Se autorizan para consignarse las sumas que sean -- necesarias para el año fiscal de 1979 y para cada uno de los 3 años fiscales posteriores para llevar a cabo el título 1.

(2) (A) Se autorizan para ser consignados 2,000,000,000 de dólares para -- el año fiscal de 1979 para llevar a cabo las partes A, B y C del Título II.

(B) Se autorizan para ser consignados 3,000,000,000 de dólares para el -- año fiscal de 1979, para llevar a cabo la parte D del Título II.

(C) Sujeto a la subsección (b) (1), se autorizan las sumas necesarias -- para el año fiscal de 1980 y para cada uno de los dos años posteriores, -- para llevar a cabo las partes, A, B, C y D del Título II.

(3) Sujeto a la subsección (b) (2), se autorizan las sumas que sean nece--

sarias para el año fiscal 1979 y para cada uno de los tres años fiscales posteriores para llevar a cabo el Título III.

(4) (A) Se autorizan 2'250,000,000 de dólares para el año fiscal 1979 para llevar a cabo el Título IV.

(B) Se autorizan 2'400,000,000 de dólares para el año fiscal de 1980 para llevar a cabo el Título IV.

(C) Se autorizan las sumas que sean necesarias para el año fiscal de -- 1981 y para el año fiscal posterior para llevar a cabo las partes B y C del Título IV.

(5) Se autorizan las sumas que sean necesarias para el año fiscal de -- 1979 y para cada uno de los tres años fiscales posteriores para llevar a cabo el Título V.

(6) Se autorizan para el año fiscal 1979 y para cada uno de los tres -- años fiscales posteriores el monto determinado conforme a la Sección 602 para llevar a cabo el Título VI.

(7) (A) Se autorizan 500'000,000 de dólares para el año fiscal 1979 para llevar a cabo el Título VII.

(B) Se autorizan 525'000,000 de Dólares para el año fiscal 1980 para -- llevar a cabo el Título VII.

(8) (A) Se autorizan 350'000,000 de Dólares para el año fiscal de 1979- para llevar a cabo el Título VIII.

(B) Se autorizan 400'000,000 de Dólares para el año fiscal de 1980 para llevar a cabo el Título VIII.

(C) Se autoriza se consignen las sumas que sean necesarias para el año- fiscal 1981 y para el año fiscal posterior para llevar a cabo el Título- VIII.

(b) (1) Del monto consignado para llevar a cabo el Título II para los - años fiscales de 1980, 1981 y 1982, la suma disponible para la parte D - de dicho Título, para un año fiscal, no excederá del 60% del monto total- consignado para dicho Título para dicho año fiscal.

(2) Del monto consignado para llevar a cabo esta Acta, para cualquier - año fiscal, no más del 20% de dicho monto, (excluyendo cualquier monto - disponible para llevar a cabo la parte D del título II y del VI), deberá estar disponible para llevar a cabo las actividades del Título III, el - Secretario transferirá un monto que no deberá ser menor de 3,000,000 y - no mayor de 5,000,000 de dólares para cualquier año fiscal y para el Co- mité de Información y Coordinación de la Ocupación Nacional, conforme a- la Sección 161, (b) del Acta de Educación Vocacional de 1963, para los - propósitos descritos en la Sección 315 de esta Acta.

(c) Sin obstaculizar o afectar cualquier otra disposición legal, a me-- nos que sea promulgada en una alimentación específica de las disposicio- nes de esta subsección, los fondos consignados para llevar a cabo esta - Acta, permanecerán disponibles para obligación durante el año fiscal pos- terior, y los fondos obligados para cualquier año fiscal pueden ser dis- puestos durante un período de dos años a partir de la fecha de obliga- ción.

(d) (1) Con el propósito de poder dar una explicación adecuada sobre -- los fondos disponibles bajo esta Acta, las consignaciones bajo esta Acta estarán autorizadas para incluirse en un Acta de Consignación para el -- año precedente al año fiscal para el cual fueron primeramente disponi- bles.

(2) Para poder efectuar una transición en el método de consignación de- fondos, las disposiciones de esta subsección se aplicarán sin afectar su aplicación inicial que se promulgará en ese mismo año, (ya sea en la mis- ma Acta de Consignaciones o de alguna otra manera).

SECCION 124.- Los siguientes sueldos y mesadas se aplicarán a las acti- vidades financiadas bajo esta Acta:

(a) (1) El Secretario establecerá una mesada por hora para un individuo

que recibe capacitación por la que no se pagan sueldos en ningún porcentaje que sumado a los montos de compensación por desempleo reciba el participante, será no menor que el sueldo por hora establecido en la Sección 6 (a) (1) del Acta de Normas Justas del Trabajo, tales mesadas básicas, serán en caso de un individuo con dependientes, ser incrementados en 5 dólares a la semana por cada dependiente, sobre 2 y como máximo 4 dependientes adicionales.

(2) Conforme a las regulaciones del Secretario, un promotor principal -- puede incrementar, reducir, prorratear o renunciar la mesada básica.

(3) A excepción de los participantes que reciben mesadas bajo la parte A del Título IV, un participante que recibe asistencia financiera o cuyas necesidades o ingreso es tomado en cuenta al determinar ese pago de asistencia a otros, recibirá un incentivo de mesada por hora que pase en entrenamiento que no exceda de los 30 dólares a la semana.

(4) Un participante no recibirá mesadas por hora cuando falte en su participación sin una buena razón.

Las personas que participan en la capacitación en el lugar de trabajo serán compensadas por el empleador en porcentajes, incluyendo incrementos periódicos según se estima razonable, según las regulaciones del Secretario.

A las personas en programas de experiencia laboral, les serán pagados --- sueldos, no menores que el mayor porcentaje especificado en la Sección 6 (a) (1) del Acta de Normas Justas del Trabajo, o la ley estatal o local - aplicable.

SECCION 221. - (a) Conforme a las regulaciones del Secretario, los promotores principales pueden proveer asistencia financiera a empleadores públicos y privados por los costos asociados con los programas de mejoramiento ocupacional, incluyendo servicios de soporte a través de acuerdos con empleadores públicos y privados para los empleados de dichos empleos.

(7) Una compensación deberá ser pagada por el empleador por porcentaje, - incluyendo incrementos periódicos, según el Secretario estime razonable, - considerando tales factores como práctica industrial, requerimientos de habilidades, profesionalismo individual, y la región geográfica pero no en porcentajes menores que aquellos recibidos antes del mejoramiento.

(8) La completación exitosa se espera resulte en la contratación por parte del empleador en la ocupación en la cual el empleado se ha superado y - con no menos de los sueldos prevalecientes.

SECCION 316. - (b) El Secretario realizará otorgamientos de los fondos --- apropiados bajo este Título a aquellos promotores principales que han realizado bien las funciones del Título II. Esto será en base a una medida unitaria; cada unidad puede consistir de cierto grado de mejoramiento entre los inscritos del Título II en la colocación del empleo, salario, longevidad y otros factores que el Secretario determine por regulación, son importantes, (cada factor será sopesado por el Secretario en la mejor manera para efectuar los propósitos de esta acta), sobre la actuación de cada uno, del criterio establecido en esta sección por un grupo comparable - de no inscritos en el área del promotor principal.

SECCION 439. - De los fondos disponibles bajo la Sección 438, el Secretario, a través del uso de los promotores principales, donde sea posible, - llevará a cabo en no más de 10 áreas de gran desempleo juvenil, un programa de demostración de incentivo para la contratación y bonificación social, para poder probar la eficacia de proveer incentivos para la indus -

tria privada para establecer oportunidades adicionales de contratación - para los jóvenes que no poseen una previa experiencia laboral significativa.

(b) (1) El Secretario proveerá una bonificación social de no más de ---- 2,500.00 dólares al año en tal cantidad de tal manera según el Secretario prescriba, para cada empleador que conforme a un acuerdo bajo esta Sección, ha empleado a cinco jóvenes elegibles por al menos 55 horas a la semana por un período no menor de un año. El Secretario puede permitir el pago después de 9 meses en circunstancias especiales.

ARTICULO 153-M.- En los contratos colectivos deberán incluirse cláusulas relativas a la obligación patronal de proporcionar capacitación y adiestramiento a los trabajadores, conforme a planes y programas que satisfagan los requisitos establecidos en este Capítulo.

Además, podrá consignarse en los propios contratos el procedimiento conforme al cual el patrón capacitará y adiestrará a quienes pretendan ingresar a laborar en la empresa, tomando en cuenta, en su caso, la cláusula de admisión.

ARTICULO 153-S.- Cuando el patrón no de cumplimiento a la obligación de presentar ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los planes y programas de capacitación y adiestramiento dentro del plazo que corresponda, en los términos de los artículos 153-N y 153-O, o cuando presentados dichos planes y programas, no los lleve a la práctica, será sancionado conforme a lo dispuesto en la fracción IV del artículo 994 de esta ley, sin perjuicio de que, en cualquiera de los dos casos, la propia Secretaría adopte las medidas pertinentes para que el patrón cumpla con la obligación de que se trata.

ARTICULO 994.- Se impondrá multa, cuantificada en los términos del artículo 992, por el equivalente:

IV. De 15 a 315 veces el salario mínimo general, al patrón que no cumpla con lo dispuesto por la fracción XV del Artículo 132. La multa se duplicará, si la irregularidad no es subsanada dentro del plazo que se conceda para ello;

ARTICULO 132.- Son obligaciones de los patrones:

XV. Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores, en los términos del Capítulo III Bis de este Título.

SANCCIONES - BRASIL

ARTICULO 13.- La ejecución inadecuada de proyectos de formación profesional, desvlo o desvirtuamiento de sus finalidades acarrearán la pérdida del incentivo fiscal con las penalidades correspondientes. (1)

ARTICULO 10.- El empleador de la Industria que dejara de cumplir con las obligaciones estipuladas en el artículo 10. de este Decreto Ley, quedará sujeto a una multa de \$5,000.00 reales por día y por aprendiz no matriculado y no admitido. (2)

ARTICULO 13.- Los empleadores que dejen de cumplir las disposiciones legales reglamentadas que rigen el aprendizaje así como los determinados por el reglamento del SENAI, excluidos los casos previstos por los artículos 11 y 12 de este Decreto Ley, estarán sujetos a una multa de ----- \$ 200,000.00 reales. (2)

ARTICULO 5.- La exención de que trata el artículo 50. del Decreto Ley - No. 4.048, del 22 de febrero de 1942, dependerá en cada caso, de la realización del acuerdo celebrado entre el establecimiento industrial interesado y el Servicio Nacional de Aprendizaje Industrial. El término de este acuerdo constará circunstancialmente, las obligaciones atribuidas al establecimiento industrial relativamente a la organización y funcionamiento si su escuela o sistema de escuelas de aprendizaje y cuya inobservancia importe la rescisión. (3)

ARTICULO 1.- Los establecimientos comerciales de cualquier naturaleza, que tuvieren más de nueve empleados, están obligados a emplear y matricular en las escuelas de aprendizaje del SENAC, un número de trabajadores como prácticas y funciones que demanden formación profesional hasta el límite máximo del 10% del total de sus empleados en todas las categorías de servicio en el establecimiento. (4)

ARTICULO 10.- El empleador del comercio que dejare de cumplir las obligaciones estipuladas en el artículo 10. de este Decreto Ley, quedará sujeto a una multa de diez cruzeiros, por día y por participante, no admitido y matriculado. (4)

ARTICULO 14.- El importe de las multas debe ser recogido por intermedio del Instituto de Recaudación y Pensiones de los Comerciantes, juntamente con la contribución adecuada por el establecimiento comercial, en el mes siguiente al de su imposición. (4)

(1) Fuente: Decreto No. 77.463; Brasil, 1976.

(2) Fuente: Decreto Ley No. 4.481; Brasil, 1942.

(3) Fuente: Decreto Ley No. 4.936; Brasil, 1942.

(4) Fuente: Decreto Ley No. 8.622; Brasil, 1946.

ARTICULO 103.- Aquellos que han violado las disposiciones del artículo 85 o del artículo 93-2, deberán ser castigados con sentencia penal que no exceda a los seis meses o pagar una multa que no exceda los cien mil yens.

ARTICULO 85.- Los miembros del Consejo Directivo o empleados de la Asociación Central así como los de la Asociación Prefectural, (Art. 93-2), (incluyendo los Comisionados de la Prueba de Habilidad Profesional), o sus predecesores no podrán descubrir o usar a hurtadillas secretos concernientes a las actividades relacionadas a la Prueba de Habilidad Profesional de la Asociación Central, que obtengan a través de sus asignaturas.

ARTICULO 104.- Aquellos que no han reportado, según se estipula en el párrafo 1 del artículo 82, (incluyendo los casos en donde a las mismas estipulaciones se les aplica mutatis mutandis en el artículo 94, de aquí en adelante lo mismo en este artículo), o han realizado un reporte falso, o han impedido, rechazado o evadido la inspección bajo la estipulación del mismo párrafo, deberán ser castigados con una multa que no exceda los cien mil yens.

ARTICULO 106.- Los Promotores, miembros del Consejo Directivo o liquidadores de una Asociación Central o Asociación Prefectural, deberán ser castigados con una multa no penal que no exceda los cien mil yens, en caso de que estén envueltos en violaciones a las disposiciones de esta ley.

ARTICULO 107.- Los miembros del Consejo Directivo, o los liquidadores de las personas jurídicas para la Formación Profesional, deberán ser castigados con una multa no penal, que no exceda los cincuenta mil yens, en caso de que estén envueltos en violaciones a las disposiciones de esta ley. *

Fuente: Ley de Formación Profesional; Japón, 1969.

* Ténganse presente las disposiciones de los artículos 105, Fraccs. 1 a 11; artículo 106, Fraccs. 1 a 8 del artículo 107 y 108 de la Ley de Formación Profesional de Japón, 1969.

SECCION 106. (d) (1) Si el Secretario concluye que cualquier receptor de fondos bajo esta Acta no acata las disposiciones o regulaciones de la misma o que no toma acción apropiada contra sus subcontratistas, concesionarios u otros receptores, el Secretario puede suspender la asistencia financiera total o parcialmente y otras sanciones apropiadas, incluyendo la reposición de fondos no dispuestos de fuentes que no sean los fondos bajo esta Acta y la retención de otra asistencia de fondos si notificación y oportunidad para audiencia se ha dado anteriormente al receptor.

Quando el Secretario suspenda la asistencia financiera a un subcontratista o concesionario, el Secretario tendrá autoridad para tomar cualquier acción para ejecutar tal orden incluyendo acción directamente contra el subcontratista o el subconcesionario, y una orden al receptor primario que toma tal acción legal para reclamar fondos no dispuestos o para de otra forma proteger la integridad de los fondos o para asegurar la operación correcta del programa.

(2) Si el Secretario concluye que un programa de Servicio de Contratación Pública está siendo conducido en violación de la Sección 121 (e), (2), (3), (g), (1), Sección 122 (c), (e) o Sección 123 (g) o con las regulaciones a estas, el Secretario conforme al párrafo 1 de esta subsección suspenderá la asistencia financiera total o parcialmente, ordenará la reposición de fondos no dispuestos, provenientes de otras fuentes que no son los fondos bajo esta Acta u otros fondos usados en conexión con los programas de esta Acta, a menos que en vista de circunstancias especiales, el Secretario determine que la reposición requerida no serviría a los propósitos para cumplir con tales sanciones, y ordenará sanciones y acciones correctivas apropiadas.

(e) En situaciones de emergencia, según determine el Secretario, cuando se necesite proteger la integridad de los fondos o asegurar la operación correcta del programa, el Secretario puede suspender inmediatamente la asistencia financiera, proviendo una notificación para audiencia subsecuente dentro de los 30 días después de la suspensión, el Secretario no delegará ninguna función o autoridad a otro que no sea oficial que tenga el consentimiento del Senado.

(f) Si el Secretario determina que algún receptor ha:

(1) Quitado el cargo de alguna manera discriminada a un participante o a cualquier persona conectada con la administración de un programa o contra alguna persona que ha archivado una queja o ha instituido o causado ser instituido cualquier procedimiento bajo o relativo al Acta o ha testificado o va a testificar en tal procedimiento o investigación o ilegalmente ha negado a una persona el beneficio al que esa persona tiene derecho;

(2) Discriminado a cualquier persona, fallando en servir a segmentos significativos de la población elegible, o fallado en dar contratación y capacitación en los niveles correspondientes al potencial de los participantes;

El Secretario deberá dentro de 30 días tomar acción u ordenar medidas correctivas.

(g) El Secretario deberá retener los fondos que de otra manera serían pagaderos bajo esta Acta para recobrar cualquier monto dispuesto en cualquier año fiscal, en violación de cualquier disposición de esta Acta. En caso de que esa retención resulte en fraude o abuso, el Secretario puede ordenar al Promotor Principal que conduzca el programa según especificado en el plan aplicable en la base de los fondos que no sean los de esta Acta.

ta y puede ejecutar esa orden por acción civil apropiada, a menos que el promotor principal elija terminar con la participación como una concesión bajo esta Acta.

(h) Con el consentimiento y consideración de las agencias estatales encargadas de la administración de las leyes estatales, el Secretario estará autorizado para los propósitos de llevar a cabo esta Sección y la Sección 133 a utilizar los servicios de las agencias estatales y locales y sus empleados. El Secretario está autorizado a reembolsar parcial o totalmente a estas agencias y sus empleados por los servicios prestados para estos propósitos.

(i) (1) Excepto que de otra manera provisto en la subsección (e), el Secretario no revocará un Plan del promotor principal, no instituirá sanciones contra el promotor principal bajo esta Sección y cualquier otra disposición de esta Acta, sin antes proveer al promotor principal con una notificación por parte del Secretario de sus acciones intencionadas y de sus razones.

(A) Con una oportunidad para resolver informalmente, esos asuntos contenidos en la notificación del Secretario; y

(B) En caso de que el promotor principal y el Secretario no puedan resolver algún asunto conforme a la cláusula (A), con la notificación que (i) indica que los esfuerzos para resolver los asuntos contenidos en la notificación original del Secretario han sido un fracaso (ii) lista esos asuntos sobre los cuales las partes continúan en desacuerdo y (iii) informa al promotor principal que cualquier sanción, acción correctiva o alteración o modificación del programa del Plan del Promotor Principal.

(2) Dentro de los diez días del recibo de la notificación del Secretario bajo el párrafo (1) (B), el promotor principal puede requerir una audiencia pero en ningún caso el Secretario procederá bajo esa subsección sin primero llenar todos los requisitos bajo esta subsección.

(j) Para asegurar el acatamiento con las disposiciones de esta acta, y para asegurar la conducción de programas, congruentemente con los objetivos de esta acta el Secretario requerirá a los Promotores principales para participar en los programas unificados de auditoría para proveer a los promotores principales sus respectivos subconcesionarios y subcontratistas de auditoría. En tal caso el Secretario puede requerir al promotor principal, pagar de los fondos bajo esta acta disponibles para gastos administrativos, esa porción de los gastos de auditoría.

(1) La existencia de remedios bajo esta Sección, no excluirá a ninguna persona que alegue que una acción del promotor principal o de cualquier otro receptor viola alguna de las disposiciones del Acta o las regulaciones promulgadas bajo el Acta, de instituir una acción civil o de acuerdo a otros remedios autorizados bajo la ley federal, estatal o local.

ARTICULO 153-H.- Los trabajadores a quienes se imparta capacitación o adiestramiento están obligados a:

- I. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación o adiestramiento;
- II. Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación o adiestramiento, y cumplir con los programas respectivos; y
- III. Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitud que sean requeridos.

ARTICULO 153-T.- Los trabajadores que hayan sido aprobados en los Exámenes de capacitación o adiestramiento en los términos de este Capítulo, tendrán derecho a que la entidad instructora les expida las constancias respectivas, mismas que, autenticadas por la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento de la empresa, se harán del conocimiento de la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento, por conducto del correspondiente Comité Nacional, o a falta de éste, a través de las autoridades del trabajo, a fin de que aquella las registre y las tome en cuenta al formular el padrón de trabajadores capacitados que corresponda en los términos de la fracción IV del artículo 539.

ARTICULO 153-U.- Cuando implantado un programa de capacitación, un trabajador se niegue a recibir ésta, por considerar que tiene los conocimientos necesarios para el desempeño de su puesto, y del inmediato superior, deberá acreditar documentalmente dicha capacidad o presentar y aprobar, ante la entidad instructora, el examen de suficiencia que señale la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento.

En este último caso, se extenderá a dicho trabajador la correspondiente constancia de habilidades laborales.

ARTICULO 153-V.- La constancia de habilidades laborales es el documento expedido por el capacitador, con el cual el trabajador acreditará haber llevado y aprobado un curso de capacitación.

Las empresas están obligadas a enviar a la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento, para su registro y control, listas de las constancias que se hayan expedido a sus trabajadores.

Las constancias de que se trata surtirán plenos efectos, para fines de ascenso, dentro de la empresa en que se haya proporcionado la capacitación o adiestramiento.

Si en una empresa existen varias especialidades o niveles en relación con el puesto a que la constancia se refiere, el trabajador, mediante examen que practique la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento respectiva acreditará para cual de ellas es apto.

ARTICULO 153-W.- Los certificados, diplomas, títulos o grados que expidan el Estado, sus organismos descentralizados o los particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios a quienes hayan concluido un tipo de educación con carácter terminal, serán inscritos en los registros de que trata el artículo 539, fracción IV, cuando el puesto y categoría figuren en el Catálogo Nacional de Ocupaciones o sean similares a los incluidos en él.

ARTICULO 539.- De conformidad con lo que dispone el artículo que antecede y para los efectos del 537, a la Unidad Coordinadora del Empleo, - Capacitación y Adiestramiento corresponden las siguientes actividades:

- IV. En materia de registro de constancia de habilidades laborales:
- a) Establecer registros de constancias relativas a trabajadores capacitados o adiestrados dentro de cada una de las ramas industriales o actividades; y
 - b) En general, realizar todas aquellas que las leyes y reglamentos confieran a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en esta materia.

Fuente: Ley Federal del Trabajo; México, 1983.

CONSTANCIAS DE HABILIDAD - BRASIL

ARTICULO 9.- Al concluir el curso del aprendiz, se le otorgará certificado de aprendizaje. (1)

ARTICULO 1.- El registro de cartas, de oficios, certificados y diplomas expedidos por los establecimientos de enseñanza industrial, de acuerdo con la ley No. 3.552, del 16 de febrero de 1959, sobre la jurisdicción del Ministerio de Educación y Cultura, comprenderá la inscripción en el libro especial de registro de la Secretaría del propio establecimiento y la publicidad oficial de la relación de registros a través de la Dirección de Enseñanza Industrial.

PARRAFO UNICO.- Las relaciones para la publicación constarán del nombre del establecimiento, el curso y día de su terminación, el número de registro, así como los datos necesarios a la identificación del diplomado. (2)

ARTICULO 2.- Los libros de registro, que obedecen al modelo oficial, estarán sujetos a la revisión periódica de la Dirección de Enseñanza Industrial. (2)

ARTICULO 1.- Las escuelas de la red federal de enseñanza del Ministerio de Educación y Cultura en las escuelas del SENAI, debidamente autorizadas por la Dirección de Enseñanza Industrial del Ministerio de Educación y Cultura, podrán constituir bancas para exámenes de suficiencia con el fin de expedir cartas de oficio o certificados de curso de aprendizaje industrial. (3)

ARTICULO 2.- Los exámenes de suficiencia referidos en el párrafo anterior serán realizados por los bancos compuestos de profesores de la especialización técnica y de profesores de las materias de cultura general del curriculum de aprendizaje industrial. (3)

NOTA.: Las Constancias de Habilidades se otorgan en forma similar en el SENAI y en el SENAC.

(1) Fuente: Decreto Ley No. 4.481; Brasil, 1942.

(2) Fuente: Decreto No. 350; Brasil, 1961.

(3) Fuente: Decreto No. 64.352; Brasil, 1969.

ARTICULO 62.- El Ministerio del Trabajo, deberá de llevar a cabo la Prueba de Habilidad Profesional, clasificando en grados prescritos por el Reglamento del Ministerio del Trabajo, para cada profesional especificada por la Orden del Gabinete de Ministros, a excepción de aquellas profesiones especificadas en el Reglamento del Ministerio del Trabajo, como no apropiadas para ser clasificadas en grupos.

2. La Prueba de Habilidad Profesional según se especifica en el párrafo anterior, (de aquí en adelante referida como "Prueba de Habilidad Profesional" en este capítulo), deberá de consistir de exámenes prácticos.
3. Las normas para los exámenes prácticos y teóricos especificados en el párrafo anterior, (de aquí en adelante referidos como Exámenes de Habilidad Profesional) y otros asuntos necesarios para la ejecución de la Prueba de Habilidad Profesional deberán ser provistos por el Reglamento del Ministerio del Trabajo.

ARTICULO 64.- El Ministro del Trabajo deberá formular cada año un Plan para la ejecución del Examen de Habilidad Profesional y hacérselo saber a las personas concernientes.

2. El Ministro del Trabajo deberá de hacer que el Gobernador Prefectural lleve a cabo esa parte, según especificado por la Orden del Gabinete de Ministros, del asunto que concierna a la Prueba de Habilidad Profesional, incluyendo la ejecución de exámenes de habilidad profesional.
3. El Ministro del Trabajo puede hacer que la Asociación Central de Desarrollo de la Habilidad Profesional lleve a cabo parte del asunto concerniente a los exámenes de habilidad profesional, incluyendo la creación de preguntas para estos exámenes y guía técnica en la ejecución de los exámenes de habilidad profesional.
4. El Gobernador Prefectural puede hacer que la Asociación Prefectural de Desarrollo de Habilidad Profesional lleve a cabo parte del asunto concerniente a exámenes de habilidad profesional, incluyendo la ejecución de los mismos.
5. El Ministro del Trabajo puede cuando se estime particularmente necesario, confiar una parte del asunto concerniente a los exámenes de habilidad profesional, según especificado por el Reglamento del Ministerio del Trabajo, a la Asociación de patrones designados anticipadamente para este propósito.

ARTICULO 65.- Aquellos que han aprobado exitosamente la Prueba de Habilidad Profesional recibirán un certificado según especificado por el Reglamento del Ministerio del Trabajo.

ARTICULO 66.- Aquellos que han aprobado exitosamente la Prueba de Habilidad Profesional pueden llamarse a sí mismos, trabajadores capacitados con certificado, según especificado por el Reglamento del Ministerio del Trabajo.

ARTICULO 77-4.- La Asociación Central deberá designar Comisionados para la Prueba de Habilidad Profesional Central, para conducir negocia-

ciones concernientes a asuntos técnicos pertenecientes a la ejecución de los exámenes de habilidad profesional tales como la preparación de papeles para el examen y procedimientos de ejecución para los exámenes de habilidad profesional, bajo la disposición del párrafo 2 del artículo 69.

ARTICULO 92-2.- La Asociación Prefectural, al conducir negociaciones -- concernientes a la ejecución de los exámenes de habilidad profesional bajo el párrafo 2 del artículo 89 deberá asignar Comisionados Prefecturales de la Prueba de Habilidad Profesional y tomar también otro trabajo - de tipo técnico. *

Fuente: Ley de Formación Profesional; Japón, 1969.

* Ténganse presente las disposiciones de los artículos 12, 13, 63, -- Fracc. 2 del artículo 77-4 y Fracc. 2 del artículo 92-2 de la Ley - de Formación Profesional de Japón, 1969.

SECCION 317.- (a) El Secretario establecerá un proyecto especial de certificación para demostrar la eficiencia de proveer certificados a las -- personas económicamente en desventaja que están sin empleo, o son subempleadas. Tales certificados autorizarán a los empleadores privados que proveen contratación con o sin capacitación para tales individuos para el pago en sumas iguales al valor del certificado, conforme a las regulaciones del Secretario.

(b) Al establecer las regulaciones bajo esta Sección, el Secretario establecerá el criterio, elegibilidad de los participantes y la movilidad de los certificados entre los empleadores que califican, el valor de los certificados, las garantías contra la rescisión de trabajadores elegibles, y otros factores que el Secretario estime apropiados.

SECCION 445.- (a) Al llevar a cabo esta parte, se harán esfuerzos especiales para alentar el otorgamiento por medio de las agencias educacionales o escuelas involucradas en el crédito académico a los participantes elegibles que están en la escuela.

(b) El Secretario al llevar a cabo esta parte, cooperará con el Secretario de Salubridad, Educación y Bienestar para realizar acuerdos convenientes con los oficiales apropiados locales y estatales en donde se puede otorgar el crédito académico, congruentemente con la ley estatal aplicable, con instituciones educacionales y agencias para competencias derivadas de la experiencia laboral obtenida a través de programas establecidos bajo esta parte.

(c) Todas las actividades asistidas bajo esta parte, conforme a las regulaciones que el Secretario prescriba, proveerán servicios apropiados de asesoría y colocación designados a facilitar la transición del joven desde la participación en el proyecto a (1) empleados permanentes en el sector privado y (2) programas educativos y de capacitación.

CAPITULO 6

ANALISIS

COMPARATIVO

Podemos observar que México, Brasil y Japón tienen un enfoque similar de lo que persigue la formación profesional al orientar sus esfuerzos en dotar al trabajador de los conocimientos y habilidades que le permitan realizar mejor la actividad encomendada así como para desarrollarlo conforme a este perfeccionamiento, dirigiéndolo hacia nuevos niveles para los cuales muestre aptitudes.

En el caso de Estados Unidos, se le da otro giro en virtud de que es una prestación para los ciudadanos de este país y se centra en lo que denominan personas económicamente en desventaja, desempleadas, con el propósito fundamental de contrarrestar sus índices de desempleo al dotar a estos trabajadores de los conocimientos y habilidades que les permitan incorporarse al mercado de trabajo, además de proporcionarles un incremento en su ingreso obtenido.

DISPOSICIONES GENERALES

Se puede apreciar que en todos los países estudiados la formación profesional tiene carácter obligatorio, bien sea proporcionándola en los propios centros de trabajo, o en organismos públicos y privados establecidos con dicha finalidad; se deben otorgar las facilidades necesarias a los trabajadores para que tomen esta formación ya sea en sus horarios de trabajo o fuera de ellos y no se discriminará a persona alguna por su raza, religión, sexo, incapacidad, etc. La promoción de la formación profesional en todos los niveles, la establecen como algo prioritario.

En el caso de Estados Unidos, se busca evitar el desempleo protegiendo a los trabajadores activos, evitando capacitar a trabajadores desempleados en actividades que están cubiertas, enfocándose básicamente a aquellas áreas que contemplan perspectivas de contratación.

Buscando el equilibrio en el desarrollo de todas sus regiones para evitar el desplazamiento de sus habitantes, sólo las personas que residen en determinada área serán empleadas en los servicios otorgados para su beneficio.

Tratando de lograr un equilibrio en la remuneración pagada a trabajadores de las diferentes industrias, no se establecen acuerdos para realizar programas de capacitación en industrias de salarios bajos.

RECOMENDACION

Consideramos que se debe buscar implementar medidas de las enunciadas en los párrafos anteriores acorde a la situación de nuestro país, ya que como sabemos constituyen algunas de las causas de nuestro subdesarrollo, como son grandes concentraciones urbanas, mala distribución de la riqueza y alto índice de desempleo, aunado a las graves consecuencias que estas acarrear.

ORGANIZACIÓN

En todos los países estudiados encontramos que el responsable de llevar a cabo la Formación Profesional es el Secretario o Ministro del Trabajo, el cual para poderla impartir puede usar todos los recursos disponibles en la industria, el trabajo, instituciones privadas o públicas, agencias de rehabilitación de formación profesional, etc.

En el caso de México esta responsabilidad está delegada en la Unidad -- Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento, la cual cuenta con la siguiente estructura:

- I. Un Coordinador General;
- II. Un Director del Empleo;
- III. Una Dirección de Capacitación y Adiestramiento; y
- IV. Los demás órganos técnicos y administrativos necesarios para su funcionamiento.

Brasil cuenta con la siguiente estructura para la consecución de sus objetivos:

1. Secretaría de Mano de Obra;
2. Subsecretaría de Formación Profesional;
3. Subsecretaría de Estudios, Análisis y Metodología; y
4. Servicio de Actividades Auxiliares.

Hu**bi**ramos deseado conocer la estructura de Japón y Estados Unidos pero no contamos con los reglamentos correspondientes lo cual lamentamos porque es un punto muy interesante en el caso de nuestra carrera.

FUNCIONES

En todos los casos, el Ministerio o Secretaría del Trabajo es responsable del registro y autorización de las Instituciones Públicas o Privadas de Formación Profesional, así como de vigilar su adecuado funcionamiento.

Todos los países a través de sus órganos correspondientes, tienen la función de realizar estudios para compatibilizar los programas de Formación Profesional con las necesidades del mercado de trabajo.

En todos los casos brindan asistencia técnica y administrativa a las instituciones de Formación para facilitarles el desarrollo adecuado de su función.

En el caso de Estados Unidos y Brasil, se lleva a cabo una evaluación -- costo-beneficio del personal capacitado, para perfeccionar su sistema y orientar sus recursos a aquellas áreas que requieran mayor atención.

RECOMENDACION

Consideramos que esta evaluación costo-beneficio debe buscar implantarse en nuestro país de alguna manera, para evitar canalizar recursos a áreas que no justifiquen los recursos que están utilizando y enfocarlos a las que realmente los requieran.

INSTITUCIONES DE FORMACIÓN

En los países estudiados podemos percatarnos que cada uno cuenta con diferentes formas de impartir la Formación Profesional.

En México, el patrón conjuntamente con los trabajadores elabora los programas de acuerdo a sus necesidades pudiendo proporcionarla dentro de la empresa o bien, en instituciones, escuelas u organismos especializados - en capacitación o mediante adhesión a los sistemas generales establecidos y registrados en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

En Brasil los patrones también pueden proporcionar directamente la Formación Profesional, o bien asociándose a entidades de Formación, sociedades civiles, sociedades cooperativas, órganos públicos o entidades sindicales para el desarrollo de acciones conjuntas, en caso contrario deberán emplear y matricular a sus trabajadores en los servicios nacionales establecidos.

A través del Servicio Nacional de Formación Profesional Rural, (SENAR), - se da especial atención a los programas de Formación Profesional Rural - buscando establecer y difundir metodologías adecuadas, elaborar y difundir recursos para la instrucción adecuada así como asistir a las empresas agrícolas en la elaboración y ejecución de sus programas.

Además tienen instituido el Centro Nacional de Perfeccionamiento de Personal para la Formación Profesional (CENAFOR), el cual tiene como finalidad la preparación y perfeccionamiento de docentes, técnicos y especialistas en Formación Profesional, así como la prestación de asistencia técnica para la mejoría y expansión de los Órganos de Formación y perfeccionamiento de personal existente.

Se da especial atención a los alumnos de los niveles superior, profesional, de segundo grado y supletorio a los cuales se les puede aceptar como practicantes en aquellas entidades que tengan condiciones de proporcionarles experiencia práctica en su línea de formación.

En el caso de Japón, la Formación Profesional se podrá impartir directamente por los patrones, el estado, la prefectura u corporaciones o fundaciones de formación profesional. El servicio de formación profesional - está integrado por el Centro General de Formación Profesional, entrenamiento de mejoramiento y entrenamiento de redesarrollo; Colegio de Formación Profesional, entrenamiento básico; Centro de Desarrollo de la Habilidad, entrenamiento de mejoramiento y entrenamiento de redesarrollo y - Centro de Formación Profesional para los Físicamente Incapacitados, entrenamiento básico, de redesarrollo de la aptitud ocupacional bien ajustados a la habilidad de las personas físicamente incapacitadas; el Estado establece todos los incisos mencionados anteriormente; los patrones, excepto el Centro de Formación Profesional para los Físicamente Incapacitados pueden establecer todos los demás.

También tienen establecido el Instituto de Formación Profesional para impartir entrenamiento que cuide o incremente la habilidad de los instructores de Formación Profesional, e imparte la necesaria habilidad a una persona que desea convertirse en instructor.

En Estados Unidos la Formación Profesional se proporciona a través de --

los Promotores Principales los cuales después de haber dado la debida -- consideración a la efectividad de los servicios y facilidades existen-- tes, incluyendo el servicio de contratación del estado, agencias estatales de asistencia pública, centros de habilidad por área, agencias locales educacionales, agencias privadas, instituciones u organizaciones, establecen contratos o convenios para proveer los servicios de Formación Profesional.

Como se menciona en el párrafo anterior, se lleva a cabo la formación -- profesional, a través de los servicios instituidos, atendiendo a los programas específicos de cada uno de ellos y que mencionamos a continuación:

Servicios para la juventud, servicios para los trabajadores mayores, servicios para los recibidores de asistencia pública, programas de mejoramiento, oportunidades para empleos de transición para los económicamente en desventaja, programas nacionales especiales y centros del cuerpo de empleo enfocados básicamente a los civiles localizados primordialmente en áreas rurales.

Como podemos observar en Japón y Estados Unidos los físicamente incapacitados tienen un tratamiento especial para poderlos incorporar al mercado laboral y esta formación es provista por el estado directamente, (razón las guerras).

En Brasil y Estados Unidos se da una especial atención a los habitantes de las áreas rurales con el fin de poderlos incorporar dentro de sus actividades al desarrollo de toda la nación.

En Japón y Brasil se tienen implementadas instituciones dedicadas exclusivamente a la formación de Instructores de Formación Profesional.

En Estados Unidos y Brasil a los estudiantes, de niveles superior o profesional se les incorpora en programas que les permiten obtener la experiencia práctica en su línea de Formación.

RECOMENDACIONES

Se debe buscar implementar dentro de nuestro país, acorde a nuestras necesidades, programas que permitan la incorporación de los físicamente -- incapacitados a la actividad productiva.

En virtud de que en nuestro país más del 50% de la población se localiza en áreas rurales y que además este sector es el más retrasado y constituye una fuerte barrera por librar, para poder salir del subdesarrollo, -- así como para evitar el desplazamiento de estas personas hacia las grandes urbes, se debe buscar en forma prioritaria el implementar programas de Formación Profesional que permitan a estos ciudadanos integrarse a la actividad productiva dentro de las áreas que habitan, pero se debe tener cuidado para que se realice en forma integral y evitar el desperdicio de recursos en programas que no cumplan este propósito.

Va que en nuestro país existe la libertad de impartir la Formación Profesional dentro de la empresa o fuera de ella, es necesario implementar -- centros específicos de formación de instructores, con el fin de asegurar que quienes estén impartiendo la cuenten con los conocimientos mínimos para poder desempeñar esta función adecuadamente; deberá asegurarse a través

vés de constancias o licencias de instructor, que estos cursos fueron tomados y deberán exigirse a todo instructor para poder ejercer.

Conscientes de la imperiosa necesidad de que todos los estudiantes para poder aplicar sus conocimientos requieren de una adaptación práctica a la función que van a desempeñar durante su vida profesional, sugerimos - se complemente con el servicio social establecido para los pasantes en las instituciones educativas y gubernamentales, con prácticas en las empresas y organismos de la iniciativa privada; cabe señalar que la reglamentación y realización de esto debe llevarse a cabo con mucho cuidado - para que se cumpla con el objetivo previsto.

ORGANOS DE VIGILANCIA

En todos los países estudiados se cuenta con órganos de vigilancia dedicados a supervisar que se lleve a cabo el adecuado desarrollo de la Formación Profesional de acuerdo a cada uno de los programas establecidos.

En México se da a través de las Comisiones Mixtas de Capacitación y --- Adiestramiento, vigiladas a su vez por las autoridades laborales.

En Brasil se realiza a través del Ministerio del Trabajo, Consejo Federal de Mano de Obra, Consejos Nacionales, Estatales y Regionales, Consejos Fiscales, Secretaría General del Ministerio del Trabajo y el Consejo Técnico y Administrativo del CENAFOR.

En Japón se lleva a través del Ministerio del Trabajo, Gobernadores Prefecturales, Consejo Central de Formación Profesional y Consejo Prefectural de Formación Profesional.

En Estados Unidos se efectúa a través del Secretario del Trabajo y los - Promotores Principales.

RECOMENDACIONES

Consideramos conveniente en caso de nuestro país, llevar a cabo una vigilancia más estricta sobre las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento, para asegurar que realmente se está impartiendo la Formación Profesional en todas las empresas y en todos los niveles que hayan sido aprobados.

ORGANOS DE ASESORIA

Detectamos que en todos los países estudiados se cuenta con órganos asesores acordes a la estructura que cada uno tiene establecida, y que esta asesoría se brinda a todos los niveles: a los órganos que tienen la responsabilidad de que se lleve a cabo, a las instituciones que la imparten y a los participantes que se están formando.

Esta asesoría incluye, la realización de estudios para orientar la Formación Profesional, auxilio en la operación de los programas, otorgamiento de servicios varios para que se provea adecuadamente, asistencia técnica administrativa, evaluación de los efectos de las acciones de Formación Profesional en la productividad, asesoría, examen de los inscritos en intervalos para medir el progreso de los programas, etc.

En México, los órganos encargados de esta función son: Comités Nacionales de Capacitación y Adiestramiento, Consejo Consultivo del Empleo, Capacitación y Adiestramiento, y Consejos Consultivos Estatales de Capacitación y Adiestramiento.

En Brasil se asigna esta función a: El Servicio Nacional de Aprendizaje Industrial y el Servicio Nacional de Aprendizaje Comercial.

En Japón esta actividad es realizada a través de: La Asociación de Desarrollo de la Habilidad Profesional de Japón y las Asociaciones Prefecturales de Desarrollo de la Habilidad Profesional.

En los Estados Unidos se efectúa a través de: El Secretario del Trabajo, la Comisión Nacional para la Política de Contratación, los Consejos de la Industria Privada, la Oficina de Asistencia Administrativa, los Consejos Estatales de Contratación y Capacitación y los Consejos de Planeación.

PLANES Y PROGRAMAS

Observamos que las legislaciones de los cuatro países disponen la formulación, presentación y aprobación de planes y programas para poder desarrollar la Formación Profesional y cumplir con lo establecido por la legislación correspondiente.

En México la formulación del plan podrá efectuarse por cada establecimiento, una empresa o varias de ellas respecto a una rama industrial o actividad determinada, la revisión correrá a cargo de las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento, una vez realizadas las correcciones solicitadas por estas comisiones se presenta para la autorización definitiva a la autoridad laboral competente.

El período máximo deberá ser de 4 años, incluyendo en este a todos los puestos de la empresa.

En Brasil dichos planes y programas son elaborados por las personas jurídicas beneficiarias presentándolos para su aprobación al Consejo Federal de Mano de Obra, el período de realización que debe comprender es de un año, pero puede comprender períodos menores, previa autorización, debe considerarse en estos planes y programas a todas las personas y niveles que demanden Formación Profesional. Además deberá comprender las instituciones que llevarán a cabo la Formación Profesional.

En Japón el Ministerio del Trabajo formulará el Plan Básico de Formación Profesional, y el Gobernador Prefectural elaborará el Plan Prefectural Básico de Formación Profesional, se buscarán opiniones de los Consejos Prefecturales de Formación Profesional, de las Agencias Administrativas concernientes y de los Gobernadores. Además se deberá hacer pública una guta de dicho plan y comprende básicamente la tendencia de la oferta y la demanda de la fuerza de trabajo especializada, el objeto de ejecución de la Formación Profesional y las medidas básicas para la ejecución de la Formación Profesional.

En Estados Unidos los Promotores Principales llevan a cabo la elaboración de un Plan Maestro que deberá servir como cuadro de largo plazo y un Plan Anual. Se someterán a aprobación del Secretario pero estará su-

jeto a revisiones y comentarios de los Gobernadores, el Consejo Estatal de Contratación y Capacitación, el Consejo de Planeación del Promotor --- Principal, el Consejo Privado Industrial, unidades apropiadas del Gobierno local y organizaciones laborales; además de las sedes de las Legislaturas estatales, organizaciones comunitarias, instituciones y agencias educacionales; también deberá hacerse disponible al público, a través de audiencias públicas, periódicos, boletines y otros.

Deberán incluir un análisis detallado del área a servir, características demográficas, definición del número de participantes potenciales, así como su nivel de ingresos y empleo, un extensivo análisis del mercado laboral y gravamen de las condiciones económicas del área, identificando la disponibilidad de contratación y capacitación y el potencial de crecimiento de empleo, además de los métodos y arreglos institucionales que serán utilizados para involucrar organizaciones comunitarias, agencias educacionales y otros remitentes de servicios.

Por otra parte, cualquier Estado que busque asistencia financiera deberá entregar al Secretario un Plan de Coordinación y Servicios Especiales del Gobernador, que incluirá como coordinar toda la contratación, capacitación, educación y otros servicios, debiendo asegurar que los planes de -- contratación extensiva y capacitación no resulten en la duplicación de -- servicios.

Estas son las condiciones generales de todos los programas y se desarrollarán para cada uno de los programas y servicios que se detallan en el inciso correspondiente en el cuadro de comparación.

R E C O M E N D A C I O N

Recomendamos que en nuestro país, dentro de los programas se incluyan las instituciones de formación que llevarán a cabo la consecución de los Planes y Programas, para exigirles a éstos, reportes periódicos de los participantes en los cursos con el propósito de establecer un mayor control -- que nos permita asegurar el logro de los objetivos previstos en cada programa.

Además sugerimos que la revisión de los programas se extienda a instituciones con capacidad técnica que contando con el tiempo suficiente para revisarlos, puedan hacer comentarios y recomendaciones que complementen los planes y programas, de tal forma que se puedan orientar hacia la tendencia de la oferta y demanda de la fuerza de trabajo, tomando como base la tendencia del mercado laboral y económico, con el propósito de evitar que se desperdicien recursos en áreas que a corto o mediano plazo sean obsoletas.

También recomendamos se haga pública una guía de cada plan a través de audiencias públicas, periódicos, boletines u otros medios para que se puedan enriquecer, buscando que además funcionen como una medida de control.

R E C U R S O S

Encontramos que en todos los casos los participantes no aportan recursos financieros propios para la Formación Profesional que reciben, y estos recursos tienen diversos orígenes en cada país como se detalla a continuación:

En México, el Patrón la proporciona con recursos propios dentro de su Empresa o bien cubre las cuotas a las instituciones de formación que estén proviéndola a sus trabajadores.

En Brasil, los recursos para mantener las instituciones que proveen la - Formación Profesional son aportados por los patrones, sólo en el caso -- que demuestre que él, directamente en su centro de trabajo está impar-- tiendo formación profesional a sus trabajadores se les podrá eximir del- pago de estas cuotas. Además se les incentiva permitiéndoles deducir -- del ingreso gravable el doble de los egresos por concepto de cursos de - formación profesional, con la condición de que estos recursos los canali- cen a proveer formación profesional.

En el caso del Programa Intensivo de Preparación de Mano de Obra y el -- Servicio Nacional de Formación Profesional Rural, sus recursos principal- mente provienen de los fondos de Asistencia a Desempleados y Nacional de Desarrollo, establecidos por el Gobierno.

En Japón los servicios públicos de Formación Profesional son costeados - por el estado y la formación profesional impartida por los patrones será financiada por éstos pero contarán con cierta ayuda del estado y la pre- fectura, que permite una fuerte disminución en los costos de formación - ya que se proporciona instructor, material, consejo y guías en la planea- ción y operación y cualquier otra ayuda de tipo técnico. Además para es- timularlos el estado les proporciona asistencia financiera.

En Estados Unidos los recursos financieros para la formación profesional son proporcionados íntegramente por el Gobierno, el Secretario designará a cada estado los recursos para que lleven a cabo en cada una de sus re- giones la formación profesional a través de los Promotores Principales - que operan dentro de cada una de ellas, sobre una base equitativa basada en ciertos factores establecidos con ese fin.

Para estimular el buen desempeño de sus actividades, el Secretario reali- zará otorgamiento de fondos a los Promotores Principales que han realiza- do bien su función.

Los Promotores Principales pueden proveer asistencia financiera a emplea- dores públicos y privados por los costos asociados con los programas de- mejoramiento ocupacional, incluyendo servicios de soporte.

Finalmente se establecen sueldos y mesadas que a través de los Promotores Principales, se otorgan a los participantes de estos programas, buscando que incrementen su ingreso en forma equitativa con los trabajadores que- están empleados en áreas correspondientes, además de que incrementen su- participación.

RECOMENDACIONES

Sugerimos se implanten sistemas de incentivos fiscales que motiven a los patrones a llevar a cabo una Formación Profesional más productiva, im- plantándose el que los recursos obtenidos a través de estos incentivos - se canalicen en forma obligatoria a actividades de Formación Profesional, buscando con esto lograr un efecto multiplicador para acelerar este pro-

ceso y contar con fuerza de trabajo calificada, que ayude a resolver los problemas a los que se enfrenta nuestro país en este renglón.

SANCCIONES

En todos los países encontramos que se contempla la aplicación de sanciones principalmente de tipo económico y en algunos casos penales, a quienes violan las disposiciones establecidas en estas legislaciones; lógicamente estas sanciones van acordes con la organización que cada uno de ellos tiene establecida.

RECOMENDACIONES

Sugerimos se lleve a cabo realmente la aplicación de estas sanciones en nuestro país.

CONSTANCIAS DE HABILIDAD

En los cuatro países que estudiamos, a los participantes en la Formación Profesional se les debe extender un certificado de Habilidad Adquirida, previa demostración a través de los exámenes teórico-prácticos aplicados.

En Brasil, los exámenes de suficiencia se realizan por los bancos compuestos de profesores de la especialización técnica y profesores de la materia de cultura general del curriculum de aprendizaje.

Se publican las relaciones de los participantes con los siguientes datos: nombre del establecimiento, el curso y día de su terminación, el número de registro, así como los necesarios a la identificación del diplomado.

En Japón, el Ministro del Trabajo debe formular cada año un plan para la ejecución de exámenes de Habilidad Profesional y hacerlo del conocimiento de las personas concernientes.

En Estados Unidos, los certificados otorgados a los participantes autorizan a los empleadores privados el pago en sumas iguales al valor del certificado y los empleadores participan en la evaluación de dichos certificados.

RECOMENDACIONES

Sugerimos la creación de un organismo que realice las pruebas de habilidad para los participantes, el cual esté integrado por representantes de los patrones, de los trabajadores y del Estado, para que de acuerdo a un programa elaborado y publicado, se lleven a cabo las pruebas para expedir los certificados correspondientes. Además recomendamos se forme un órgano que podría estar integrado por representantes de los patrones, -- trabajadores, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en su área de Catálogo Nacional de Ocupaciones y la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, con el propósito de que califiquen y den valor mínimo a los certificados expedidos por el organismo anteriormente señalado.

Además consideramos de suma importancia que se implante la publicación de los diplomados con los siguientes datos: datos generales del participante, curso, duración, Institución de Formación, denominación de la habilidad adquirida y valor mínimo del certificado.

Esta sugerencia la realizamos con el propósito de que se paguen remuneraciones más equitativas de acuerdo con la función que desempeñen los trabajadores de nuestro país.

CAPITULO 7

CONCLUSIONES

C O N C L U S I O N E S

A lo largo del presente trabajo comprobamos la importancia que tienen los recursos humanos en el desarrollo de las organizaciones y de cada sociedad; así como, que la formación profesional en los últimos años ha adquirido gran importancia, porque el desempeño de los recursos humanos puede conducir al éxito o fracaso de cualquier entidad.

Esta importancia se comprobó en los cuatro países que estudiamos porque tienen implementada su legislación sobre formación profesional, la cual además es de observancia obligatoria en todos los casos.

Va que conocimos la legislación de Brasil, Japón y Estados Unidos y analizamos nuestra legislación, podemos concluir:

Jurídicamente consideramos que nuestra legislación tiene un nivel aceptable en comparación con estos países, pero desde el punto de vista práctico, la distancia que nos separa es muy grande; por lo tanto sugerimos se estudie la forma de asegurar que realmente se lleve a cabo la formación profesional, implementando acorde a la situación que vivimos algunas de las recomendaciones que surgieron del análisis comparativo.

- Implantar sistemas de incentivos fiscales que motiven a impartir la formación profesional, estableciendo como requisito que los recursos obtenidos bajo este rubro se canalicen en actividades de formación buscando lograr un efecto multiplicador que permita acelerar este proceso.
- Aplicar realmente las sanciones establecidas en la legislación.
- Llevar a cabo una vigilancia más estricta de las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento.
- Implantar en los programas la inclusión de las entidades de formación, para que a través de reportes periódicos se controle la consecución de los programas.
- Enriquecimiento de los programas a través de los comentarios y recomendaciones de las instituciones con capacidad técnica, para que sean compatibles con la tendencia del mercado laboral y económico.
- Realizar evaluaciones costo/beneficio para evitar canalizar recursos a las áreas que no los justifiquen.
- Establecer centros específicos de formación de instructores para garantizar una calidad mínima en la formación.
- Buscar en forma prioritaria desarrollar programas enfocados a las poblaciones que se localicen en áreas rurales para lograr su integración a la actividad productiva en forma integral.
- Calificar y dar valores mínimos a los certificados expedidos para lograr una retribución justa que permita un desarrollo equilibrado en todo el país.

"Las leyes de carácter general que benefician a las grandes mayorías de un pueblo, deben llevarse a cabo tratando de causar el menor daño posible, pero a la hora de tomar decisiones, y cuidando de no herir ningún derecho legítimo, es lícito dar leyes encaminadas al bien común, aunque para ello no haya más remedio que exigir sacrificios materiales a unos y -- otros grupos de la sociedad".

- Alberto Martín Villaverde.

8. ANEXOS

25 DE FEBRERO DE 1982.

EXCMO. EMBAJADOR DE LA REPUBLICA
FEDERAL ALEMANA EN MEXICO
DR. JUERGEN SUDHOFF
LORD BYRON 737
MEXICO, D. F.

Sirva la presente para enviarle un cordial saludo, así como, para recurrir a su amabilidad y gentileza para exponerle lo siguiente:

Somos un grupo de estudiantes, pasantes de la carrera de licenciados en administración, de la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM; que deseamos presentar nuestro Seminario de Investigación, desarrollando un ANALISIS LEGISLATIVO SOBRE FORMACION PROFESIONAL (CAPACITACION). Para realizarlo, requerimos de las disposiciones legales que al respecto rijan actualmente en su país, el que tan dignamente representa.

Por lo anteriormente expuesto, le solicitamos de la manera más atenta, su valiosa ayuda y colaboración, para que nos sea proporcionada esta información y enviada a Camino Santa-Teresa No. 187, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Tlalpan, C. P. 14020, México, D. F. Además queremos comunicarle que estamos dispuestos a cubrir todos los gastos que de ello se originen.

Sin otro particular por el momento, y con la confianza que nuestra solicitud será atendida, de antemano agradecemos ampliamente el valioso apoyo que se sirva usted brindarnos y aprovechamos la oportunidad para expresarle las seguridades de nuestra consideración más alta y distinguida.


ATENTAMENTE



RIGOBERTO A. ARGAEZ CEBALLOS



VICTOR SOLIS ORTIZ

10-3-82


22 DE MARZO DE 1982.

EXCMO. EMBAJADOR DE LOS ESTADOS
UNIDOS MEXICANOS EN LA U.R.S.S.
ING. JORGE DIAZ SERRANO
ULTZA, SCHUKINA No. 4
MOSCU, URSS.

Sirva la presente para enviarle un cordial saludo, así como, para recurrir a su amabilidad y gentileza para exponerle lo siguiente:

Somos un grupo de estudiantes, pasantes de la carrera de licenciados en administración, de la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM; que deseamos presentar nuestro Seminario de Investigación, desarrollando un ANALISIS LEGISLATIVO SOBRE FORMACION PROFESIONAL (CAPACITACION). Para realizarlo, requerimos de las disposiciones legales que al respecto rijan actualmente en el país, en el que tan dignamente nos representa. Cabe señalar que para recopilar estos datos hemos recurrido a embajadas y bibliotecas en México, sin obtener respuesta afirmativa.

Por lo anteriormente expuesto, le solicitamos de la manera más atenta, su valiosa ayuda y colaboración, para que nos sea proporcionada esta información y enviada a Camino Santa Teresa No. 187, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Tlalpan, C.P. 14020, México, D.F. Además queremos comunicarle que estamos dispuestos a cubrir todos los gastos que de ello se originen.

Sin otro particular por el momento, y con la confianza que nuestra solicitud será atendida, de antemano agradecemos ampliamente el valioso apoyo que se sirva usted brindarnos y aprovechamos la oportunidad para expresarle las seguridades de nuestra consideración más alta y distinguida.

ATENTAMENTE



RIGOBERTO A. ARGAEZ CEBALLOS



VICTOR SOLIS ORTIZ

16 de marzo de 1982.

LIC. EDGARDO FLORES RIVAS
SUBDIRECTOR GENERAL DE PRO-
TECCION DE MEXICANOS EN EL
EXTRANJERO, DE LA SECRETARIA
DE RELACIONES EXTERIORES
P R E S E N T E .

Sirva la presente para enviarle un cordial saludo, así como, para recurrir a su amabilidad y gentileza para exponerle lo siguiente:

Somos un grupo de estudiantes, pasantes de la carrera de licenciados en administración, de la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM; que deseamos presentar nuestro Seminario de Investigación, desarrollando un ANÁLISIS LEGISLATIVO SOBRE FORMACION PROFESIONAL (CAPACITACION). Para realizarlo, requerimos de las disposiciones legales que al respecto rijan actualmente en los siguientes países:

- Japón
- República Federal de Alemania
- Unión de Repúblicas Soviéticas Socialistas

Por lo anteriormente expuesto, le solicitamos de la manera más atenta, su valiosa ayuda y colaboración, para que nos sea proporcionada esta información, comunicándole que estamos dispuestos a cubrir todos los gastos que de ello se originen.

Sin otro particular por el momento, y con la confianza que nuestra solicitud será atendida, de antemano agradecemos ampliamente el valioso apoyo que se sirva usted brindarnos y aprovechamos la oportunidad para expresarle las seguridades de nuestra consideración más alta y distinguida.

A T E N T A M E N T E

RIGOBERTO A. ARGAEZ CEBALLOS

VICTOR SOLÍS ORTIZ

CORRESPONDENCIA ENTREGADA

fecha 17 de marzo 1982
 sobre Don. Juan Costa
 en Don. Juan Costa

Mexico, D.F., November 25, 1982.

MINISTRY OF JUSTICE
ORUJ // A
MOSCOW, U.S.S.R.

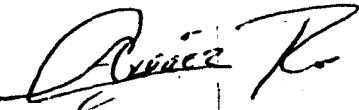
May the present letter send you a cordial greeting and at the same time appeal to your kindness to expose the following :

We are present students of the career of Licenciates in Administration of the Accounting and Administration Faculty of the U.N.A.M (National Autonomous University of Mexico) who look forward to presenting our Investigation Seminar, developing a LEGISLATIVE ANALYSIS ON VOCATIONAL TRAINING. To achieve so, we require the legal provisions on such matter that actually rule in your country.

For the precedently exposed, we request your precious help and collaboration so that this information is submitted to Camino Santa Teresa No. 147, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Tlalpán, C.F. 14020, México, D.F. Furthermore, we wish to communicate to you that we are well disposed to cover the expenses that may arise.

Without any other particular matter but with the confidence that our request will be taken into consideration, we thank you in advance - for the valuable support you may offer us, and express our highest- and most distinguished consideration.

SINCERELY YOURS,



RIGOBERTO A. ARGUEZ CEFALLOS



VICTOR SALES ORTIZ

LOS ANEXOS:

- *Regimen de Capacitación y Adiestramiento de México.*
- *Sistema Nacional de Formación de Mano de Obra de Brasil.*
- *Ley de Formación Profesional de Japón.*
- *Acta de Contratación Extensiva y Capacitación de Estados Unidos.*

Para facilitar su consulta, aparecen en volumen complementario.

BIBLIOGRAFIA

1. ALLARD, R. EDUCACION, CAPACITACION Y RECURSOS HUMANOS. *La Educación. Revista Interamericana de Desarrollo Educativo* Núm. - 85, Washington, D.C. 1981, OEA.
2. ANDRADE, A.C. DE. COORDINACION DEL SISTEMA FORMAL DE EDUCACION CON - EL DE FORMACION PROFESIONAL EN PAISES DE AMERICA LATINA. *Estudios y Monografías* Núm. 34 Montevideo 1978, Depto. de Publicaciones de CINTERFOR.
3. ARIAS, G.F. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS. México, 1977, Editorial Trillas.
4. BARAJAS, M.J. EL HOMBRE, EL TRABAJO Y LA ADMINISTRACION. México, 1979, Editorial Diana.
5. BARBAGELATA, H.H. LA INSTITUCIONALIZACION DE LA CERTIFICACION OCUPACIONAL Y LA PROMOCION DE LOS TRABAJADORES. *Estudios y Monografías* No. 46 Montevideo 1979, Depto. de Publicaciones de CINTERFOR.
6. BARBAGELATA, H.H. LA LEGISLACION MEXICANA SOBRE CAPACITACION Y ---- ADIESTRAMIENTO DESDE LA PERSPECTIVA DEL DERECHO LATINOAMERICANO. México, 1981, Editorial Popular de los Trabajadores.
7. BARBAGELATA, H.H. QUE CALIFICACIONES DE LOS TRABAJADORES CERTIFICAR Y PARA QUE. *Boletín* marzo-abril Núm 62 Montevideo 1979, Depto. de Publicaciones de CINTERFOR.
8. BLAK, J.M. PREPARACION DE PERSONAL COMPETENTE. México, 1981, Editorial CECSA.
9. BLAKE, R. Y MOUTON J. EL NUEVO GRID GERENCIAL. México, 1980, Editorial Diana.
10. BUEN L. NESTOR DE. DERECHO DEL TRABAJO. México, 1974, Editorial Porrúa.
11. CINTERFOR. INTERACCION ENTRE EL ESTADO, LAS EMPRESAS, Y EL MOVIMIENTO SINDICAL EN LA FORMACION PROFESIONAL. *Informe* Núm. 51 (proyecto 57) Montevideo 1973, Depto. de Publicaciones de CINTERFOR.
12. CINTERFOR OIT. CONCEPTO Y APLICACION DEL ENFOQUE DE SISTEMAS EN LOS PROCESOS Y TECNICAS DE INSTRUCCION. *Informe* Núm. 100 (proyecto 65) Montevideo 1980, Depto. de Publicaciones de CINTERFOR.
13. CINTERFOR-SENAI METODOS DE ENSEANZA EN LA FORMACION PROFESIONAL. *Informe* Núm. 90 (proyecto 46) Río de Janeiro 1978, Depto. de Publicaciones de CINTERFOR.
14. DELGADO, A.J. EL HOMBRE DE RELACIONES INDUSTRIALES. México, 1979, Editorial Diana.

15. FLIPPO, E.B. PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. México, 1978, Editorial Mc. Graw -Hill.
16. FLORES, G.F. Y CARBAJAL N.G. NOCIONES DE DERECHO POSITIVO MEXICANO. México, 1971, Ediciones Universal.
17. GARCIA, M.E. INTRODUCCION AL ESTUDIO DEL DERECHO. México, 1975, Editorial Porrúa.
18. HARRIS, O.J. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS. México, 1980, Editorial Limusa.
19. KILLIAN, R.A. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS. México, 1978, Editorial Técnica.
20. MASLOW, A.H. MOTIVACION Y PERSONALIDAD. Nueva York, 1954, Editorial Harper & Row.
21. MC. GREGOR, D. EL ASPECTO HUMANO EN LAS EMPRESAS. México, 1975, Editorial Diana.
22. ODIORNE, G.S. ADMINISTRACION DE PERSONAL POR OBJETIVOS. México, 1979, Editorial Diana.
23. OLIVEIRA, C. EDUCACION, FORMACION PROFESIONAL, EMPLEO Y RECURSOS - HUMANOS. Estudios y Monografías Núm. 29 Montevideo 1978, Depto. de Publicaciones de CINTERFOR.
24. REYES, P.A. ADMINISTRACION DE EMPRESAS. México, 1975, Editorial Limusa.
25. REYES, P.A. ADMINISTRACION DE PERSONAL, 1a. Parte "Relaciones Humanas". México, 1981, Editorial Limusa.
26. SCHEIN, E.H. PSICOLOGIA DE LA ORGANIZACION. España, 1980, Prenticehall International.
27. SIKULA, F. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS EN EMPRESAS. México, 1979, Editorial Limusa.
28. SILICEO, A. CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL. México, 1981, Editorial Limusa.
29. STOIKOV, V. LA EDUCACION Y LA FORMACION PROFESIONAL RECURRENTES. Suiza, 1975, OIT.
30. TOBELEM, A. ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS PARA LA ORGANIZACION DE LA -- FORMACION PROFESIONAL. Boletín abril-junio Núm. 74, Montevideo 1981, Depto. de Publicaciones de CINTERFOR.
31. UCECA. GUIA TECNICA PARA LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO EN LA PEQUENA Y MEDIANA EMPRESA. Serie Técnica Núm. 1 México, 1979, Editorial Popular de los Trabajadores.

32. UCECA. GUIA TECNICA PARA LA FORMULACION DE PLANES Y PROGRAMAS DE -
CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO EN LAS EMPRESAS.
*Serie Técnica No. 2, México, 1981, Editorial Popular de los Traba-
jadores.*
33. UCECA. GLOSARIO DE TERMINOS EMPLEADOS EN LA CAPACITACION Y ADIES--
TRAMIENTO.
*Serie Técnica Núm. 3. México. 1981. Editorial Popular de Los Traba-
jadores.*
34. UTGAARD, S.B. Y DAWIS, R.V. LAS TECNICAS DE CAPACITACION EMPLEADAS
CON MAYOR FRECUENCIA.
*Boletín noviembre-diciembre Núm. 24 Montevideo 1972, Depto. de Pu-
blicaciones de CINTERFOR.*