

Instituto Nacional de Aprendizaje			Código I GR 01
Captación de Información sobre Necesidades de SCFP Regional			<u>Nombre y Firma Jefatura de Dependencia:</u> No Aplica. <u>Nombre y Firma Jefatura de Gestión:</u> Gloria Acuña Navarro
			<u>Nombre y Firma Aprobación Autoridad Superior:</u> No aplica.
Instrucción	Edición 06	Pág. 1 de 4	Fecha: <u>13/02/2018</u>

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la captación, registro, seguimiento y atención de las solicitudes de necesidades de SCFP a nivel regional, de acuerdo al apartado 6.1 “Planificación de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional” y 6.2 “Administración y Ejecución de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional” apartado 6.2.5 “Registro y certificación de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional” del P GR 01 “Administración y Ejecución de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional”.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

2.1 Captación, registro, seguimiento y atención de unidades productivas que solicitan Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP) a nivel regional

Para la captación, registro y seguimiento de la Unidades Productivas que solicitan SCFP regional, se aplica lo establecido en el apartado 6.1.1 “Captación de Necesidades de Capacitación y Formación Profesional” del P GR 01 “Administración y Ejecución de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional” para las siguientes actividades:

“Original Firmado - Edición Vigente en la Intranet”

INSUMOS	ACTIVIDADES	¿CÓMO SE HACE?	RESULTADO
<u>FR GR 188</u> <u>“Registro de Unidades Productivas”</u>	<u>1. Captación de Necesidades de capacitación y formación profesional.</u>	<u>Las Unidades Regionales recopilan la información de toda Unidad Productiva que solicite un SCFP, mediante el FR GR 188 “Registro de unidades productivas”.</u>	<u>Ingresar o actualizar la información de la Unidad Productiva en la base de datos (SEMS).</u>
	<u>2. Registro de la Unidad Productiva en el SEMS.</u>	<u>Las personas funcionarias del Staff de Planificación son las responsables de digitar en las pantallas del SEMS definidas para este efecto transcribiendo la información tal y como se muestra en el FR GR 188 “Registro de unidades productivas”.</u>	<u>Registro de la Unidad Productiva en el SEMS.</u>
	<u>3. Seguimiento a Unidades Productivas registradas en el SEMS.</u>	<u>Las personas funcionarias del Staff de Planificación son los responsables de realizar el análisis de la información sobre la caracterización de las Unidades Productivas.</u>	<u>Base de datos actualizada y depurada.</u>

2.2 Solicitudes de Servicios de Capacitación y Formación Profesional

INSUMOS	ACTIVIDADES	¿CÓMO SE HACE?	RESULTADO
<u>FR GR 01</u> <u>“Solicitud de Servicios de capacitación”</u>	<u>Recepción de SCFP de la Unidad Productiva</u>	<p><u>Las solicitudes de los servicios de capacitación y formación profesional que envían las unidades productivas a la Unidad Regional, se reciben únicamente por medio del siguiente del FR GR 188 “Registro de unidades productivas”¹.</u></p> <p><u>Las solicitudes recibidas según apartado 6.1 del P GR 01 “Administración y Ejecución de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional”, se entregan al Staff de Planificación quien que cuenta con un plazo no mayor a 15 días hábiles de la fecha de recibido.</u></p> <p><u>De acuerdo a la capacidad instalada con la que cuenta la Unidad Regional, la solicitud tiene una vigencia máxima de dos años para su atención.</u></p> <p><u>Toda Unidad Productiva puede enviar una FR GR 188 “Registro de</u></p>	<u>Solicitudes de SCFP recibidas</u>

“Original Firmado - Edición Vigente en la Intranet”

		<u>unidades productivas” cada año la cual tiene como máximo 5 temas en orden de prioridad, misma que tiene vigencia por dos años. Con la excepción de aquellas Unidades Productivas que cuenten con varios procesos dentro de su estructura organizativa y/o evidencien un problema productivo específico que requiera un diagnóstico técnico por parte de los NFST.</u>	
<u>Atención de solicitudes de SCFP</u>	<u>Vinculación del SCFP</u>	<u>Las personas encargadas de los Centros Ejecutores o la persona que ellos designen son las responsables de llevar a cabo la vinculación de las personas participantes provenientes de las unidades productivas.</u>	<u>Unidades Productivas vinculadas</u>
	<u>Seminario Taller de Determinación de SCFP</u>	<u>La persona designada de planificación según corresponda, define la población de interés y establece objetivos. Coordina con organizaciones e instituciones según objetivos. Convoca a participantes del seminario por diferentes medios. Elabora la agenda a desarrollar y la metodología. Lleva a cabo el seminario. Aplica el instrumento para recopilar necesidades de capacitación. Elabora el informe, lo dirige a las instancias involucradas e incorpora los resultados a la base de datos “Necesidades de Servicios de Capacitación y Formación Profesional”</u>	<u>Necesidades de capacitación detectadas mediante los seminarios</u>
	<u>Estudio de Necesidades de SCFP</u>	<u>La persona encargada de la Unidad Regional y la persona designada en planificación definen la población de interés para los sondeos y estudios de Necesidades en la Unidad Regional. La persona designada en planificación realiza la caracterización del sondeo o estudio. Aplica un instrumento para recopilar la información sobre las necesidades de capacitación. Sistematiza y analiza información y elabora un informe final. La persona encargada de la Unidad Regional en coordinación con la persona designada en planificación, analizan y priorizan los resultados para incorporar las necesidades de capacitación detectadas en la elaboración del PASER</u>	<u>Necesidades de capacitación detectadas mediante sondeos y Estudio de Necesidades en las Unidades Regionales</u>

“Original Firmado - Edición Vigente en la Intranet”

	<p><u>Registro de solicitudes de SCFP</u></p> <p><u>Seguimiento de las solicitudes de SCFP</u></p>	<p><u>La persona designada de planificación digita las solicitudes de los servicios de capacitación y formación profesional recibidas en la base de datos “Necesidades de Servicios de Capacitación y Formación Profesional”.</u></p> <p><u>La persona designada en planificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Incorpora datos faltantes a la base de datos</u> <p><u>Realiza gestiones de coordinación con los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos si los SCFP, no se encuentran disponibles en el SISER. Esta información es remitida, cuando los correspondientes NFST lo requieran, a para su atención.</u></p>	<p><u>Solicitudes de capacitación registradas</u></p> <p><u>SCFP solicitados, verificados e incorporados a la base de datos</u></p>
--	--	--	---

2.3 Estudios de necesidades y requerimientos de los SCFP

La realización de los Estudios de necesidades y requerimientos se realiza por parte de los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos, para esto utiliza lo indicado en el P GFST 02 “Investigación en la Formación Profesional”. La persona encargada de la Unidad Regional brinda la colaboración que la persona asignada por el NSFT considere necesaria.

La persona encargada de la Unidad Regional, en coordinación con el Staff de Planificación analiza y utiliza los resultados de los estudios obtenidos por el Núcleo de Formación y Servicios Tecnológicos para la toma de decisiones regional.

ⁱ Intermediarios: “En el caso de las entidades públicas, cámaras empresariales, sindicatos o asociaciones que soliciten SCFP solo se reportan como tales, cuando estos servicios van dirigidos directamente a su personal. Si el SCFP que requieren no va dirigido a éste, sino para sus agremiados/as, en este caso se reportar las figuras de éstos últimos como empresas u organizaciones en caso de que lo sean. Si la población para quien piden el SCFP no son unidades productivas, simplemente se tramita la solicitud como una solicitud más de la sociedad civil y no se registra ninguna unidad productiva.”