

Instituto Nacional de Aprendizaje			Código P GR 01
Administración y Ejecución de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional			Nombre y Firma Jefatura de dependencia: No aplica
			Nombre y Firma Jefatura de Gestión: Gloria Acuña Navarro
			Nombre y Firma Aprobación Autoridad Superior: Gloria Acuña Navarro
Procedimiento	Edición 09	Pág. 1 de 5	Fecha: <u>13/02/2018</u>

1 OBJETIVO

Establecer las actividades y responsabilidades para la Administración y Ejecución de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional en el Instituto Nacional de Aprendizaje.

2 ALCANCE

Aplica en las Unidades Regionales del Instituto Nacional de Aprendizaje.

3 ABREVIATURAS

No aplica.

4 DEFINICIONES

Cada uno de los términos listados a continuación están definidos en el “Glosario de los servicios de capacitación y formación profesional en el INA”.

- Servicios de capacitación y formación profesional
- Plan Operativo Anual
- Presupuesto Regional
- Plan anual de servicios
- Plan estratégico institucional
- Población Meta
- Centros Ejecutores y Servicio al Usuario
- Unidad Productiva

5 RESPONSABILIDAD

La persona encargada de la Gestión Regional es responsable de establecer las directrices y disposiciones para la operacionalización de este procedimiento, así como monitorear su cumplimiento.

“Original Firmado-Edición Vigente en la Intranet”

Las personas encargadas de la Unidad Regional, son las responsables de su ejecución, cumplimiento y seguimiento, así como de garantizar que quienes se encargan de los Procesos de Seguimiento, Apoyo y Control Regional, Servicio al Usuario, Adquisiciones, Almacenamiento y Distribución, Financiero Contable y Centros Ejecutores de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP), personas de enlace PYMES, apliquen en todos sus alcances las instrucciones respectivas.

6 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Descripción de las actividades para la Administración y Ejecución de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP) en el INA.

6.1 Planificación de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional

6.1.1 Captación de Necesidad de Capacitación y Formación Profesional

Durante los periodos establecidos por la institución la persona encargada de la Unidad Regional, en coordinación con las personas Encargadas de los Centros Ejecutores, Proceso de Servicio al Usuario, Enlace Pymes y el personal de planificación, captan información sobre necesidades y requerimientos de capacitación y formación profesional de las Unidades Productivas, la cual es insumo para la elaboración Regional del Plan Operativo Anual (POA), Presupuesto, Proyección Regional de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional (PRSCFP) y el Plan Anual de Servicios (PASER), considerando la oferta formativa y la capacidad instalada, para lo anterior aplica la instrucción I GR 01 “Captación de Información sobre Necesidades de SCFP Regional”.

6.1.2 Planificación de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional

A partir de las disposiciones emanadas por las Autoridades Superiores, la planificación estratégica Institucional de la Unidad Regional y los resultados de los estudios para la identificación de determinación de necesidades realizados a nivel regional, según el P UPE 03 “Estudios para la identificación de las necesidades de capacitación y formación profesional”, los lineamientos establecidos por la Unidad de Planificación y Evaluación y la Gestión Regional, la persona encargada de la Unidad Regional y las personas responsables señaladas en el apartado 5. “Responsabilidad”, analizan y revisan la disponibilidad de recursos materiales, financieros, humanos, de instrucción técnica y de infraestructura requeridos para la planificación del Plan Anual de Servicios (PASER) regional, elaboran el Plan Operativo Anual (POA) y el Presupuesto, Proyección Regional de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional (PRSCFP) y el Plan Anual de Servicios (PASER), para la elaboración de estos documentos aplica la instrucción I GR 02 “Elaborar la PRSCFP, POA, Presupuesto y PASER”.

6.2 Administración y Ejecución de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional

6.2.1 Administración del Plan Anual de Servicios

Una vez aprobado el Plan Anual de Servicios (PASER) la persona encargada de la Unidad Regional, se lo entrega a la persona encargada de Servicio al Usuario y los Centros Ejecutores de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (CESCFP) para que coordine la ejecución de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional durante el periodo que corresponda, recibe de la Unidad de Servicio al Usuario los lineamientos según la instrucción I GR 03 “Administración de los SCFP y Conformación de Grupos”.

“Original Firmado-Edición Vigente en la Intranet”

6.2.2 Información de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional por medio del Servicio del Centro de Llamadas

Una vez aprobado el Plan Anual de Servicios, el personal adscrito al Servicio del Centro de Llamadas suministra información a las personas usuarias interesadas en los Servicios de Capacitación y Formación Profesional, según lo indicado en el I GR 12 “Servicio del Centro de Llamadas”.

6.2.3 Selección de la Población Meta de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP)

Al ejecutar y administrar un Servicio de Capacitación y Formación Profesional (SCFP) contemplado en el Plan Anual de Servicios regional, quienes se encargan de Servicio al Usuario y los Centros Ejecutores de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (CESCFP), en coordinación con la persona de Orientación, recluta y selecciona cuando corresponda la población meta, cumpliendo con los requisitos de ingreso establecidos en el diseño curricular y los lineamientos establecidos por la Unidad de Servicio al Usuario, para lo cual utiliza la instrucción I GR 04 “Proceso de Orientación Vocacional para la Selección de Personas Participantes”. En lo referente al Servicio de Certificación la selección la realiza la persona docente, para este efecto utiliza FR UC 06 “Entrevista Técnica”.

6.2.4 Ejecución de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional

La persona encargada de Servicio al Usuario y los Centros Ejecutores de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (CESCFP) verifica la dotación de recursos instruccionales, financieros y humanos. Ofrece servicios de apoyo y bienestar estudiantil, da seguimiento y supervisa el desarrollo de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP) aplicando la normativa vigente. Para lo anterior cumple con la instrucción I GR 05 “Ejecución de los SCFP” y los lineamientos de la Unidad de Servicio al Usuario en la aplicación de las instrucciones de trabajo I GR 06 “Bienestar Estudiantil” y I GR 10 “Apoyo Educativo para personas en Formación Profesional”

6.2.5 Registro y certificación de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional

La persona encargada de Servicio al Usuario conjuntamente con el personal asignado, realizan las actividades de registro y certificación de la población meta que participa y aprueba los Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP) ejecutados en la Unidad Regional según lo establecido en el Plan Anual de Servicios (PASER). Para lo anterior cumple con los lineamientos de la Unidad de Servicio al Usuario y la instrucción I GR 07 “Registro y certificación de personas participantes en los SCFP”

6.2.6 Vinculación del Servicio de las Unidades Productivas mediante la Ejecución de SCFP

Las personas encargadas de los Centros Ejecutores o las personas que ellos designen son los responsables de llevar a cabo la vinculación de las personas participantes provenientes de las Unidades Productivas en los SCFP, según lo indicado en el I GR 01 “Captación de Información sobre Necesidades de SCFP Regional”

6.3 Evaluación

6.3.1 Evaluación de la Ejecución de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional.

La persona encargada de Servicio al Usuario y del Centro Ejecutor de Servicios de Capacitación y Formación Profesional son las responsables de aplicar y tomar las medidas correctivas que de esta se deriven. Para lo anterior aplica la instrucción I GR 08 “Evaluación de los SCFP por parte de la persona participante”.

“Original Firmado-Edición Vigente en la Intranet”

La evaluación técnico metodológica es responsabilidad de los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos (NFST), para lo cual realizan las gestiones pertinentes ante la persona encargada de la Unidad Regional, y aplica los instrumentos diseñados para este fin. Esta evaluación determina, el grado de satisfacción de las Unidades Productivas respecto de la persona docente y el Servicio de Capacitación y Formación Profesional (SCFP).

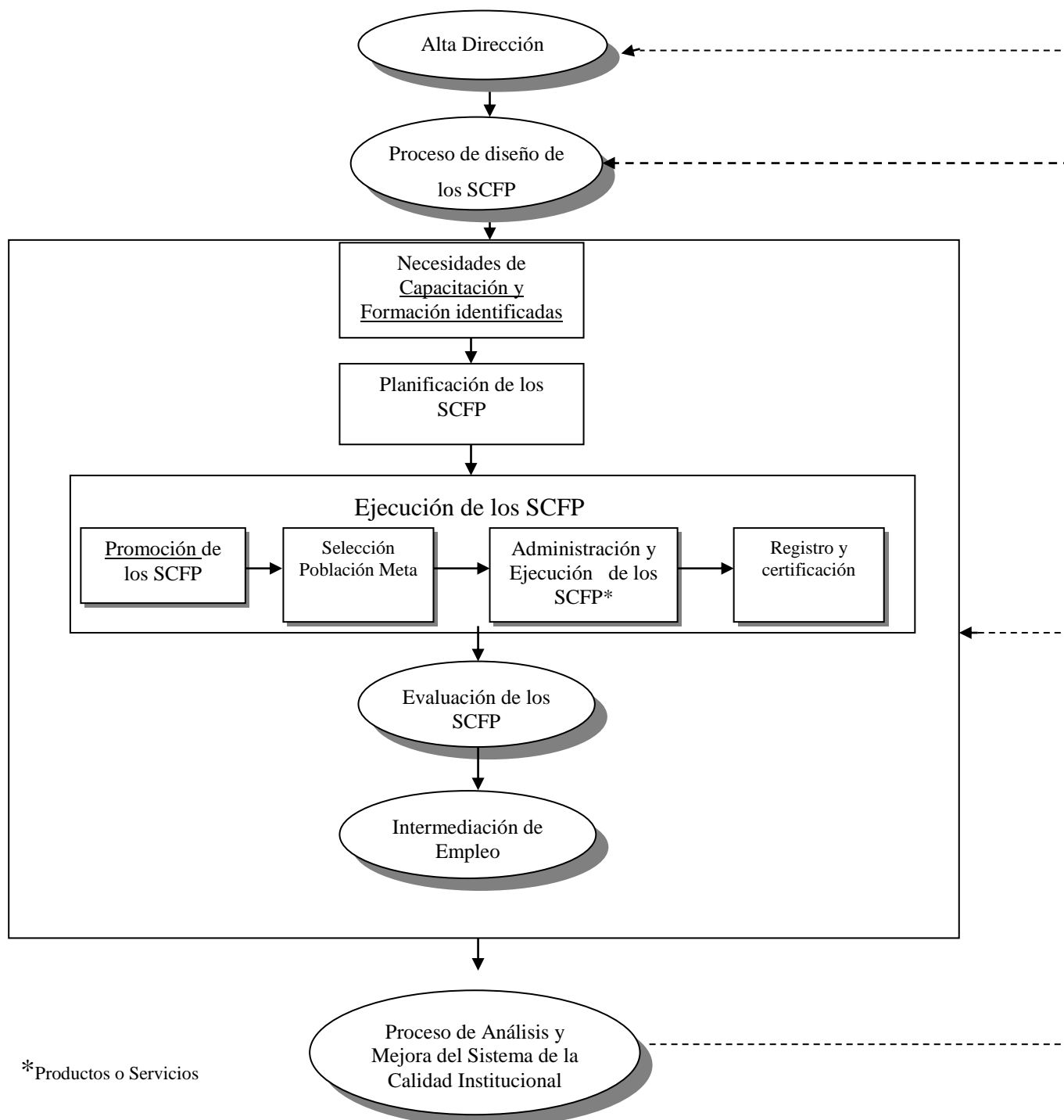
6.4 Servicio Intermediación de Empleo

La persona Gestora de Empleo es la responsable de atender, asesorar y registrar a quienes buscan empleo, según lo indica la instrucción I GR 11 “Servicio de Intermediación de Empleo”.

6.5 Atención de Problemas en la Administración y Ejecución de Servicios de Capacitación y Formación Profesional

Las personas funcionarias pueden solucionar los problemas presentados durante las diferentes etapas de la Administración y Ejecución de los Servicios según sea el problema que se presente y las diferentes acciones a tomar, según lo indicado en el I GR 09 “Atención de Problemas en la Administración y Ejecución de SCFP”.

FLUJOGRAMA:
ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL



- Formación y Capacitación
- Acreditación
- Certificación
- Asistencia Técnica
- Investigación + Desarrollo (I+D)

“Original Firmado-Edición Vigente en la Intranet”