

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ORIENTACIÓN

OR-MA-001

VERSIÓN 04

PÁGINA 7 de 24

1) DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PARTICIPANTES DE APRENDIZAJE EN CENTRO

#	Actividad	Responsable Directo	Formato a Utilizar	Duración Estimada
A	Presenta Oferta Académica. La Unidad de Relaciones Públicas y Protocolo, realizan la publicación de las hojas volantes, programación de la oferta formativa en redes sociales y en los diferentes medios de comunicación, durante todo el año. A.1 En el caso de los aspirantes en general se les hace entrega del material publicitario, oferta académica y ficha de requisitos solicitados al presentarse en el centro de información y atención al público. Ficha de Requisitos Solicitados. Documentos personales: ✓ Copia Partida de Nacimiento o tarjeta de identidad. ✓ 3 Fotografías tamaño carnet (con cubayera blanca). ✓ Diploma que acredite su educación media o básica. ✓ Fotocopia de identidad del padre de familia o encargado. ✓ Dirección exacta y Croquis de ubicación de la casa. Requisitos médicos: ✓ Tarjeta de Salud ✓ Cuestionario de salud ✓ Examen Médico Requisitos Académicos. ✓ Partida de nacimiento original. ✓ Constancia de conducta ✓ Certificado 6to grado o ✓ Certificado III ciclo común.	Unidad de Relaciones Públicas y Protocolo.	(Hojas Volantes, Trifolios, Programación de Cursos, Brochure, artes gráficos, afiches, banners institucionales).	5 Minutos
	A.2 En el caso de las empresas se envía información en físico (material publicitario etc.) y se realizan giras promocionales de la oferta académica.	Promotor de Formación Profesional.	Ficha de requisitos solicitados (OR-RE-066).	5 Minutos
			Material Publicitario	15 Minutos

Agustín



#	Actividad	Responsable Directo	Formato a Utilizar	Duración Estimada
B	Solicita llenar formato de interés B1. Para Aspirantes: Se le solicita que llene el formato de interés (OR-RE-064). B2. Para Empresas: Se Visita las empresas para entregar formato de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (OR-RE-002). La empresa envía al Instituto formato lleno según la modalidad requerida, una vez enviado el diagnostico por parte del empresario a INFOP, el promotor hace entrega de la carta de patrocinio de aprendizaje (OR-RE-003) al empresario.	Promotor de Formación Profesional	Formato de Interés (OR-RE-064). Formato de Diagnostico de Necesidades de Capacitación (OR-RE-002). Carta de Patrocinio de Aprendizaje (OR-RE-003).	5 Minutos 15 Minutos
C	Recibe Documentación Personal Requerida. El promotor recibe los documentos personales completos del aspirante. C.1 Si el aspirante no cumple con la documentación requerida, se le solicita completarla en el lapso de 24 horas en el centro de información y atención al público, a excepción de casos de fuerza mayor se le dará 48 horas para completar la misma. En el caso de que no lo haga, ahí finaliza su proceso.	Promotor de Formación Profesional	Control de aspirantes (OR-RE-062) Documentación personal del aspirante Formato de verificación de requisitos (OR-RE-065)	10 Minutos
D	Otorga autorización a padre de familia o encargado. Si el aspirante completa la documentación requerida procede a firmar la autorización.	Promotor de Formación Profesional	Autorización (OR-RE-063)	5 minutos
E	Registro de Aspirantes. Una vez firmada la autorización se procede a realizar el registro del aspirante en el proceso.	Promotor de Formación Profesional	Registro de Aspirantes (OR-RE-005)	10 Minutos

[Firma manuscrita]



#	Actividad	Responsable Directo	Formato a Utilizar	Duración Estimada
F	Entrega de Boleta de Cita: Una vez registrado el aspirante se remite con la boleta de cita a la unidad de selección, donde le programarán la fecha y hora de todas las actividades que debe realizar.	Promotor de Formación Profesional	Boleta de Cita (OR-RE-006)	5 minutos
G	Imparte Seminario de Orientación Se imparte seminario de orientación vocacional a los aspirantes en el cual se realizarán charlas con los siguientes temas de interés: ✓ Conociendo INFOP (Donde se explicará que es INFOP, su misión, visión, políticas, ubicación geográfica y áreas de formación. ✓ Reglamento interno de disciplina. ✓ Valores ✓ Autoestima ✓ Trabajo en equipo y aplicación de las 5 s. En el caso de las áreas de Biomédica y Automatización el seminario es específico del área ya que estos jóvenes cuentan con un nivel académico más alto (bachilleres, y pasantes universitarios así mismo la edad esta comprendida entre 17 a 29 años)	Psicólogo de Formación Profesional	Registro de Seminario (OR-RE-009).	3 Horas
H	Realiza Entrevista Psicológica H.1 Realiza entrevista psicológica al aspirante para indagar en aspectos personales, académicos y familiares. El psicólogo determinará si el aspirante será remitido a realizarse una prueba toxicológica	Psicólogo de Formación Profesional	Entrevista Psicológica (OR-RE-071). Control De Entrevista Psicológica (OR-RE-044)	25 Minutos

[Firma manuscrita]



#	Actividad	Responsable Directo	Formato a Utilizar	Duración Estimada
	una vez que realizó la entrevista. H.2 En caso de que el aspirante resulte positivo en la prueba toxicológica el ahí termina su proceso. H.3 Si los resultados son satisfactorios en la entrevista será remitido (a) a la entrevista socioeconómica.			
I	Realiza Visita Domiciliaria y entrevista socioeconómica. ❖ El trabajador Social le realiza al padre de familia y/o encargado una visita domiciliaria y entrevista socioeconómica para investigar su ambiente externo, económico y familiar. ❖ El trabajador social realiza visitas domiciliarias a diferentes aspirantes a lo largo de la jornada laboral. ❖ Se remite al Seminario de Orientación Vocacional.	Trabajador (a) social.	Entrevista Socioeconómica (OR-RE-010). Control de Visitas Domiciliarias (OR-RE-072).	30 Minutos
J	Aplica Examen de Admisión. Se aplica examen de admisión al aspirante el cual contendrá aspectos de cultura general y problemas aritméticos de baja dificultad. En el caso de las áreas de Biomédica y Automatización el examen de admisión es específico del área ya que estos jóvenes cuentan con un nivel académico más alto (bachilleres, y pasantes universitarios así mismo la edad está comprendida entre 17 a 29 años)	Psicólogo de Formación Profesional	Examen de Admisión (OR-RE-068)	50 minutos

Ayala



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ORIENTACIÓN

OR-MA-001

VERSIÓN 04

PÁGINA 11 de 24

#	Actividad	Responsable Directo	Formato a Utilizar	Duración Estimada
K	Resultados de exámenes de admisión. Si el aspirante aprueba el examen de admisión se le remite al médico general para la realización de las evaluaciones médicas. En caso de que el aspirante repruebe el examen de admisión ahí termina su proceso de selección.	Psicólogo de Formación Profesional	Formato de resultados de examen de admisión (OR-RE-039).	3 horas
L	Realiza evaluaciones médicas. ✓ Tarjeta de Salud ✓ Cuestionario de Salud. ✓ Examen Médico. Resultado de Evaluaciones Médicas. Si el aspirante pasó satisfactoriamente las evaluaciones médicas se remite a la pasantía. L.1 Si el aspirante no pasó satisfactoriamente las evaluaciones médicas se le ofrecerá otra alternativa de estudio dentro de INFOP, conforme a los resultados obtenidos de las evaluaciones realizadas. L.2 Si el aspirante no acepta la oferta finaliza el proceso, si acepta se inscribe.	Médico General	Examen Médico (OR-RE-012). Cuestionario de Salud (OR-RE-011).	30 minutos

Agustín



#	Actividad	Responsable Directo	Formato a Utilizar	Duración Estimada
M	Realiza Pasantía. (Instructor) El aspirante que apruebe el examen de admisión, realiza una pasantía en el área de interés elegida donde se le evaluará los siguientes aspectos: • Presentación personal • Puntualidad • Destrezas • Iniciativa • Conocimientos del oficio • Disciplina • Orden • Exposición de tema.	El Instructor Responsable de Pasantía	Cuadro de evaluación pasantía(OR-RE-047)	3 días
	Realiza Pasantía. (Psicólogo) Se aplicará una batería de pruebas vocacionales que contribuyan a la obtención de un perfil completo del aspirante. Dichas pruebas evaluarán lo siguiente: • Personalidad • Valores • Intereses • Habilidades • Hábitos de estudio. • Aspectos conductuales • Trabajo en Equipo	Psicólogo de Formación Profesional.	Pruebas de Orientación Vocacional.	2 días
	Se elaborará informe de resultados psicológicos para adjuntar al expediente.		Informe de Resultados de las Pruebas Vocacionales (OR-RE-070).	2 días.
N	Comité de Selección.(Psicólogo e Instructor) Ambos profesionales se reunirán para realizar la selección de los aspirantes evaluados durante la pasantía, en base a los resultados	Psicólogo e Instructor responsable de la pasantía		4 horas

Ayam



#	Actividad	Responsable Directo	Formato a Utilizar	Duración Estimada
	obtenidos en la misma.			
O	Resultado de Pasantía El psicólogo entregará los resultados de manera personal a cada uno de los aspirantes en compañía de la Jefa del Departamento de Orientación.	Psicólogo(a) y Jefa Departamento de Orientación	Lista de seleccionados (OR-RE-014). Cuadro de evaluación pasantía (OR-RE-047). Boleta de Pasantía (OR-RE-069).	3 horas
	En caso que el aspirante repruebe la pasantía, finaliza su proceso. El psicólogo remite vía memorándum el listado de seleccionados a las instancias correspondientes (Centro fijo, departamento de Orientación y Certificación) con copia al psicólogo y orientador de formación profesional.	Psicólogo (a) de formación profesional	Memorándum	1 Hora
P	Entrega Expediente y Realiza Matricula Oficial. El psicólogo revisa cada expediente de los aspirantes seleccionados y procede a realizar la matricula en el taller de su interés	Psicólogo (a) de Formación Profesional	Lista de seleccionados (OR-RE-014)	1 Hora
Q	Remite Listado Oficial de Participantes Matriculados. El Psicólogo remite a orientador (a) el listado oficial de matriculados.	Psicólogo (a) de Formación Profesional	Expedientes	1 Hora

Ayuda

