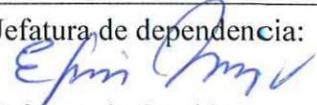
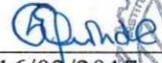


Instituto Nacional de Aprendizaje		Código P GFST 01	
Diseño y actualización de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional		Nombre y Firma Jefatura de dependencia: No aplica. 	
		Nombre y Firma Jefatura de Gestión: Efraín Muñoz Valverde	
Procedimiento		Nombre y Firma Aprobación Autoridad Superior: Gloria Acuña Navarro 	
		Edición 09	
Pág. 1 de 4		Fecha: 16/02/2017	



1. OBJETIVO

Establecer las responsabilidades, las disposiciones, así como la documentación necesaria para la realización del proceso “Diseño de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional”, con base en lo establecido en el Modelo Curricular para la Formación Profesional del INA¹.

2. ALCANCE

Aplica en los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos del Instituto Nacional de Aprendizaje.

3. ABREVIATURAS

No aplica.

4. RESPONSABILIDAD

La persona encargada de la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos es responsable de establecer las directrices y disposiciones para la operacionalización de este procedimiento. Las personas encargadas de los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos son responsables de su aplicación, cumplimiento y seguimiento, así como garantizar que las personas encargadas de los procesos: Proceso de Planeamiento y Evaluación y Proceso de Gestión Tecnológica apliquen en todos sus alcances la documentación que se vincula con éste.

Para cada una de las actividades descritas en este procedimiento, las jefaturas de los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos coordinan de ser necesario, con la Unidad Didáctica y Pedagógica para que esta unidad le ofrezca el asesoramiento curricular requerido.

5. DEFINICIONES

No aplica.

¹ En adelante se le denomina: “El Modelo Curricular”

“Original Firmado-Edición Vigente en la Intranet”

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Mediante este procedimiento se operacionaliza el proceso “Diseño de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional”, incluido en el Modelo Curricular. El resultado de este proceso es la “Oferta de Servicios de Capacitación y Formación Profesional del INA”, la cual incluye cuatro tipos de servicio: Formación, Certificación, Capacitación y Asistencia Técnica.

- El servicio de Formación requiere del diseño de “Programas de Formación”.
- El servicio de Certificación requiere del diseño de “Pruebas de evaluación para certificación”
- El servicio de Capacitación requiere del diseño de “Módulos de capacitación”
- El servicio de Asistencia Técnica requiere del diseño de “Diversas técnicas, según requerimientos y condiciones de la organizaciones solicitantes”.

Para el diseño de los servicios descritos anteriormente, se ha elaborado la documentación operativa pertinente, razón por la cual, las personas que realizan labores vinculadas con este proceso la aplican en todos sus alcances.

Además, aplican, en lo que compete al INA, lo establecido en las siguientes normativas: Ley N° 7600 “Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad en Costa Rica y su Reglamento, Ley N° 7142 “Promoción de la igualdad real de la mujer” y su Reglamento, Ley N° 7769 “Atención a las mujeres en condiciones de pobreza y su Reglamento”, Ley N° 7935 “Ley integral para la persona adulta mayor”, otras leyes conexas, políticas relacionadas con la protección ambiental, estrategias para la empleabilidad y el emprendedurismo, temas relacionados con la gestión de la calidad, justicia tributaria y valores.

En caso de que los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos requieran la asesoría curricular por parte de la Unidad Didáctica y Pedagógica, la solicitan de forma escrita; esta unidad aplica según corresponda los siguientes documentos: DI GFST 11 “Guía para ejecutar evaluaciones y asesorías curriculares” y DI GFST 10 “Guía para implementar la formación en modalidad dual en los SCFP”.

6.1. Planificación del Diseño de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional

La persona encargada del Núcleo de Formación y Servicios Tecnológicos, conjuntamente con las personas encargadas de los procesos Proceso de Planeamiento y Evaluación y Proceso de Gestión Tecnológica, determina los Servicios de Capacitación y Formación Profesional por diseñar en el periodo correspondiente, lo cual incluyen en el Plan Operativo Institucional Anual respectivo. El insumo principal para la planificación de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional por diseñar, son los resultados obtenidos del proceso de Investigación, así como los resultados sistematizados de la vigilancia estratégica.

6.2. Diseño y Actualización de Perfiles Profesionales

La persona encargada del Proceso de Planeamiento y Evaluación asigna y supervisa el personal responsable del diseño o actualización del Perfil Profesional, se utilizando la I GFST 06 “Diseño y Actualización de Perfiles Profesionales”.

“Original Firmado-Edición Vigente en la Intranet”

El plazo para el diseño o actualización del Perfil Profesional es definido por los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos en las metas del Plan Operativo Institucional Anual respectivas, y se fundamenta en resultados obtenidos del proceso de Investigación, así como en los resultados sistematizados de la vigilancia estratégica.

6.3. Diseño y Actualización de Programas de Formación

La persona encargada del Proceso de Planeamiento y Evaluación asigna y supervisa el personal responsable del diseño o actualización de Programas de Formación, para lo cual, con base en el Perfil Profesional como insumo indispensable, se aplica lo establecido en la I GFST 08 “Diseño y Actualización de Programas de Formación y Módulos de Capacitación”.

El plazo para el diseño de Programas de Formación es definido por los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos en las metas del Plan Operativo Institucional Anual respectivas, y se fundamenta en resultados obtenidos del proceso de Investigación, así como en los resultados sistematizados de la vigilancia estratégica.

6.4. Diseño de Pruebas de Evaluación para Certificación

La persona encargada del Proceso de Planeamiento y Evaluación asigna y supervisa el personal responsable del diseño de Pruebas de Evaluación para Certificación, para lo cual, con base en el Perfil Profesional como insumo indispensable, se aplica la I UC 01 “Asesoramiento en el diseño o revisión de pruebas para la certificación de competencias”. Además, pueden emplearse como referente los Programas de Formación vinculados.

El plazo para el diseño de Pruebas de Evaluación para Certificación es definido por los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos en las metas del Plan Operativo Institucional Anual respectivas, y se fundamenta en resultados obtenidos del proceso de Investigación, así como en los resultados sistematizados de la vigilancia estratégica.

6.5. Diseño de Módulos de Capacitación

La persona encargada del Proceso de Planeamiento y Evaluación asigna y supervisa el personal responsable del diseño de Módulos de capacitación, lo cual requiere de los resultados del Diagnóstico Técnico que se realiza según lo establecido en la I GFST 04 “Diagnóstico, diseño y evaluación de asistencias técnicas”.

Con base en los resultados del Diagnóstico técnico, se aplica lo establecido en I GFST 08 “Diseño y Actualización de Programas de Formación y Módulos de Capacitación”.

El plazo para el diseño de Módulos de capacitación es definido por los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos en las metas del Plan Operativo Institucional Anual respectivas.

6.6. Diseño de Asistencia Técnicas

La persona encargada del Proceso de Gestión Tecnológica asigna y supervisa el personal responsable del diseño de Asistencias Técnicas, lo cual requiere de los resultados del Diagnóstico Técnico que se

“Original Firmado-Edición Vigente en la Intranet”

realiza según lo establecido en la I GFST 04 “Diagnóstico, diseño y evaluación de asistencias técnicas”.

Con base en los resultados del Diagnóstico técnico, se aplica lo establecido en la I GFST 04 “Diagnóstico, diseño y evaluación de asistencias técnicas”.

6.7. Diseño y Actualización de Materiales Didácticos

La persona encargada del Proceso de Planeamiento y Evaluación asigna y supervisa el personal responsable del diseño o actualización de materiales didácticos, aplicando lo establecido en la I GFST 09 “Diseño y Actualización de Materiales Didácticos para la Formación Profesional”.

El plazo para el diseño o actualización de materiales didácticos, es definido por los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos en las metas del Plan Operativo Institucional Anual respectivas, y se fundamenta en la oferta de programas de formación y módulos de capacitación.