

TALENTO APLICADO | Jóvenes construyendo el futuro

PLAN DE CAPACITACIÓN

-FORMATO PARA REGISTRAR AL CENTRO DE TRABAJO-

Este formato tiene como propósito el permitir que la empresa integre la información indispensable para poder registrar al Centro de Trabajo como oferente de capacitación en el marco del programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

Está integrado por dos partes: en la primera de ellas, debes anotar los datos del Centro de Trabajo y los requisitos para tomar la capacitación.

En la segunda, se te pide que describas a qué se dedica la empresa y a qué Espacio de Trabajo corresponderá la capacitación que se ofrece; asimismo, se solicita que enlistes las actividades y habilidades que desarrollará el becario.

Para llenar el formato sigue la secuencia en que se pide la información. Para responder los numerales 8 y 9, es conveniente que prepares la información mediante un procedimiento muy sencillo que aparece en este mismo formato.

I. DATOS GENERALES

1. Nombre del Centro de Trabajo

--

2. Características del Espacio de Trabajo

--

3. Duración de la jornada de capacitación. Indica la cantidad de horas que estará al día (8 máximo) y el número de días a la semana (5)

--

4. Grado escolar mínimo requerido para ocupar el Espacio de Trabajo: primaria, secundaria, bachillerato, carrera técnica, educación superior. Si no se requiere, déjalo en blanco.

5. Requerimientos físicos para ocupar el espacio de trabajo, cuando aplique

II. CARACTERÍSTICAS Y CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN

6. Describe qué hace la empresa

7. Explica en qué vas a capacitar

8. Enlista y describe las actividades que realizará el becario¹

9. Enlista las habilidades que se desarrollarán en la capacitación²

¹ Sigue las recomendaciones que aparecen al final de este formato

² Sigue las recomendaciones que aparecen al final de este formato

RECOMENDACIONES

Para responder el numeral 8

1. Ingresa a la siguiente dirección de internet:
[https://www.colef.mx/emif/metodologia/catalogos/emifsur/2013/Catalogo%20del%20Sistema%20Nacional%20de%20Clasificacion%20de%20Ocupaciones%20\(SINCO-2011\).pdf](https://www.colef.mx/emif/metodologia/catalogos/emifsur/2013/Catalogo%20del%20Sistema%20Nacional%20de%20Clasificacion%20de%20Ocupaciones%20(SINCO-2011).pdf)
2. Una vez abierto en navegador en el documento en PDF “Sistema nacional de clasificación ocupacional 2011. SINCO”, escribe en el motor de búsqueda la palabra que describa mejor el Espacio de Trabajo u ocupación en la que se capacitará al becario.
3. Una vez que aparezca el listado el con la palabra que buscas, ve recorriendo las referencias hasta que encuentres la descripción específica de la ocupación que estás buscando. Tendrá cuatro dígitos y presentará el listado con las funciones genéricas del Espacio de Trabajo que nos interesa.
4. Revisa ese listado e identifica cuáles de esas funciones corresponden a las actividades que realizará el becario en tu Centro de Trabajo; si además de estas, hay otras actividades que llevará a cabo el becario, inclúyelas en el listado

Para responder el numeral 9

1. Analiza y responde la siguiente pregunta para cada una de las actividades que incluiste en el numeral 8:
 - Para realizar esta actividad satisfactoriamente, ¿es necesario que el becario aplique alguna(s) habilidad(es)?
 - Anota cuál o cuáles
 - Al concluir esta revisión, depura tu lista para que no repita ninguna y anótalos en el numeral 9 del formato.