

PROCEDIMIENTO PARA QUE LAS EMPRESAS SOLICITEN APOYO DEL INSAFORP PARA EL PROGRAMA DE INGLÉS PARA EL TRABAJO 2017
CAMPUS ANTIGUO CUSCATLÁN

Requisitos para participar:

1. Ser trabajador activo de una empresa
2. Tener un grado académico de 9° grado como mínimo
3. Necesitar el inglés como herramienta de trabajo
4. Tener la disponibilidad de asistir a clases 10 horas por semana. (Se requiere de un 75% de asistencia)

* Podrán participar hasta 5 participantes por empresa en un módulo.

Si cumple con los requisitos, esta es la lista de pasos a seguir para su inscripción:

I. Las empresas envían a sus empleados a Universidad Don Bosco Antiguo Cuscatlán (exclusivamente) para realizar prueba de conocimientos de inglés, la cual determina el nivel de inglés de cada participante (**Estudiantes que iniciaran en Básico 1 no se someterán a la prueba, únicamente realizaran examen de ubicación las personas que poseen conocimientos a un nivel intermedio de inglés en adelante**)

*El examen tiene una duración de 1 hora y no tiene costo.

***Presentarse 10 minutos antes de la prueba. (Para recibir indicaciones y llenar ficha de examen con sus datos)**

*El día de la prueba traer bolígrafo y lápiz

*Agende su examen con tiempo y sea puntual.

HORARIOS DE EXAMENES DE UBICACIÓN

Del 17 al 20 de abril 2017	Lunes a viernes 1° Grupo a las 2:45 p.m.
	2° Grupo a las 3:45 p.m.
	Sábados 3° Grupo 8:30 a.m.

II. Una vez se sepa el nivel de cada participante, las empresas completan formulario requerido "Solicitud de Capacitación. Programa Nacional de Inglés para el Trabajo" (FORMULARIO No.9 a descargar en nuestra página web * **Traer el formulario de inscripción + 2 COPIAS completamente lleno, incluyendo horarios, fechas, firmas y sellos.**

Datos para llenar formulario:

NOMBRE DE LA CAPACITACION:

AQUÍ SE DEBE COLOCAR EL NOMBRE DEL MÓDULO EN EL CUAL HA SIDO UBICADO/A POR EL EXAMEN DE UBICACIÓN O COLOCAR "INGLÉS PRINCIPIANTE MODULO 1" SI VA A INICIAR DESDE EL MÓDULO 1

RAZON SOCIAL DE ORGANIZADOR :

UNIVERSIDAD DON BOSCO

COSTO POR PERSONA :

*No escribir en este espacio

LUGAR DE EJECUCION:

Campus Antiguo Cuscatlán

No. HORAS :

40 horas (niveles básicos)
50 horas (niveles intermedios & avanzados)

DETALLE DE FECHAS DE EJECUCION:

*Ver fechas en la tabla de abajo

HORARIO (S):

*Elegir un horario de la tabla

**FECHAS DE CLASES Y ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA
MÓDULOS BASICOS**

NO SE RECIBIRAN DOCUMENTOS DESPUES DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS

HORARIOS DE CLASES		FECHAS DE CLASES MODULOS BASICOS	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN
De lunes a viernes	De 6:30 a.m. a 8:30 a.m.	Del 02 al 30 de mayo	Del 17 al 21 de abril
De lunes a viernes	De 6:30 p.m. a 8:30 p.m.	Del 02 al 30 de mayo	Del 17 al 21 de abril
Martes, Jueves & sábados	Martes , Jueves de 5:00 p.m. a 8:00 p.m. & Sábados de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.	Del 02 de mayo al 27 de mayo	Del 17 al 21 de abril
Sábados & Domingos	Sábados de 1:30 p.m. a 6:30 p.m. & Domingos de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.	Del 29 de abril al 21 de mayo	Del 17 al 20 de abril
Sábados & Domingos	Sábados & Domingos de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.	Del 29 de abril al 21 de mayo	Del 17 al 20 de abril

**FECHAS DE CLASES Y ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA
MÓDULOS INTERMEDIOS Y AVANZADOS**

NO SE RECIBIRAN DOCUMENTOS DESPUES DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS

HORARIOS DE CLASES		FECHAS DE CLASES MODULOS INTERMEDIOS Y AVANZADOS	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN
De lunes a viernes	De 6:30 a.m. a 8:30 a.m.	Del 02 de mayo al 06 de junio	Del 17 al 21 de abril
De lunes a viernes	De 6:30 p.m. a 8:30 p.m.	Del 02 de mayo al 06 de junio	Del 17 al 21 de abril
Martes, Jueves & sábados	Martes , Jueves de 5:00 p.m. a 8:00 p.m. & Sábados de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.	Del 02 de mayo al 03 de junio	Del 17 al 21 de abril
Sábados & Domingos	Sábados de 1:30 p.m. a 6:30 p.m. & Domingos de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.	Del 29 de abril al 28 de mayo	Del 17 al 21 de abril

* Es indispensable presentarse a clases el primer día de inicio del módulo, para recibir las indicaciones generales y la inducción del programa, el cual es requisito obligatorio para continuar con las clases.

III. Las empresas presentan formularios firmados y sellados al proveedor-organizador original y copia (Universidad Don Bosco Campus Antiguo Cuscatlán exclusivamente) con los anexos siguientes (fotocopias de la última cotización al INSAFORP y de fotocopia de planilla (ISSS) donde se refleje la relación aboral de los participantes. Estos documentos se deben entregar exclusivamente en la academia de idiomas no a los vigilantes ni a los docentes y en el orden siguiente:

- 1° Formulario de inscripción (+FOTOCOPIA). *si desea copia de recibido anexe otra fotocopia.
- 2° fotocopia de última cotización al Insaforp no mayor a 2 meses (Marzo o Abril 2017)
- 3° planilla de pago señalando a los participantes. (Planilla del mismo mes de la cotización, Utilizar resaltador para señalar los nombres de los participantes)

IV. El centro de formación, recopila solicitudes de empresas y las presenta en ventanilla de la Gerencia de Formación Continua de INSAFORP, con al menos **5 días hábiles** antes de iniciar el evento. Posteriormente INSAFORP autorizará el apoyo a los participantes y notificará a las empresas.

V. Después de finalizado cada módulo, las empresas enviaran al centro de capacitación una nota de satisfacción antes de finalizar el módulo. Se les recuerda que el Programa de Inglés para el Trabajo se ha incluido la nota de satisfacción por el servicio brindado. Por tanto, para participar en nuestros módulos, es indispensable que se comprometa a cumplir con este requerimiento en la fecha que le indiquemos, esta nota de satisfacción le será enviada con los datos generales vía correo electrónico, y ustedes tendrán que devolverla en físico, firmada y sellada. Les enfatizamos que este documento tiene que ser firmado exclusivamente por la misma persona que firmó el formulario de inscripción y debe ser enviada a la universidad antes de que finalice el módulo. Este punto es de vital importancia que se cumpla, por lo cual les solicitamos su apreciable colaboración. Al no cumplirse este requisito Insaforp no cancelará la participación de su personal, por lo que trasladaríamos el valor del módulo a su empresa.

SI LA PERSONA DE SU EMPRESA QUE TIENE LAS FIRMAS REGISTRADAS EN EL INSAFORP HA SIDO REEMPLAZADA POR FAVOR ANEXAR COPIA DE CARTA DE VISTO BUENO DEL INSAFORP DE LA NUEVA FIRMA AUTORIZADA.

***NOTA: NO ESTAN AUTORIZADOS LOS EXAMENES FINALES DIFERIDOS, POR LO TANTO USTED ES REponsable DE PRESENTAR SUS EVALUACIONES EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.**

CONTATOS:

Academia de Idiomas. Universidad Don Bosco. Antiguo Cuscatlán
Tel. 2527-2323; 2527-2311

jose.valle@udb.edu.sv gloria.avila@udb.edu.sv ninadecastroneira17@hotmail.com

