

PROCESO PARA CONFIRMAR LA VISITA DEL BECARIO AL CENTRO DE TRABAJO EN EL PORTAL



(Recuerda que tienes un máximo en 72 horas hábiles)

1. INGRESA A LA PLATAFORMA



2. ACCEDE AL BOTÓN



3. VERÁS LOS BECARIOS PENDIENTES

a confirmar visita, selecciona uno y da clic en el botón:



4. VERIFICA QUE LOS DATOS MOSTRADOS



sean los tuyos y estén correctos.

5. SELECCIONA UNA FECHA Y HORARIO DE LA CITA,



en caso de colocar observaciones puedes indicarlas.

6. DA CLIC EN "GUARDAR"



para enviar el correo de confirmación al becario, coordinador y una copia para ti.

Nota:

Una vez confirmada la cita no podrá ser cambiada por la plataforma, en caso de requerir modificarla deberás localizar personalmente al becario y sustentar con otro correo la nueva cita.*En caso de no poder hacer el modulo, indicar que se debe marcar copia al correo soporte@jcf-abm.com.mx



Después de la visita deberás confirmar la incorporación del becario máximo en **48 horas hábiles**, te recordamos seguir estos pasos:

1. INGRESA A LA PLATAFORMA



2. ACCEDE AL BOTÓN



3. VERÁS LOS BECARIOS PENDIENTES

a confirmar incorporación, selecciona uno y da clic en el botón:



4. VERIFICA QUE LOS DATOS MOSTRADOS



sean los tuyos y estén correctos

5. SELECCIONA UNA DECISIÓN DE ACEPTACIÓN



del becario "Acepto becario" y la fecha de incorporación en que podrá iniciar su capacitación

(no se pueden escoger periodos diferentes a los mostrados en la plataforma) o "Rechazo al becario" y alguno de los motivos de rechazo indicados, además de mencionar las observaciones necesarias.

6. DA CLIC EN "GUARDAR"



para enviar el correo de la situación al becario, coordinador y una copia para ti.



Nota:

Una vez confirmada esta información no podrá cambiarse, por lo que debe ser respetada la fecha de incorporación o decisión del becario.

Centro de Atención al Usuario (CAU):

Atención telefónica: (01 55)68-43-06-45 Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs

Correo Electrónico: soporte@jcf-abm.com.mx

www.jcf-abm.com.mx