

PROCESO PARA ACEPTAR AL
JOVEN POSTULADO AL
CENTRO DE TRABAJO EN EL PORTAL



Para avanzar con la incorporación del joven tras la visita, te sugerimos realizar la confirmación **a la brevedad**. Sigue estos pasos para concluir el registro:

1.

INGRESA A LA
PLATAFORMA



2.

ACCEDE AL
BOTÓN



Visitas y
Asignaciones.

3.

VERÁS LOS JÓVENES
PENDIENTES

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



4.

VERIFICA QUE LOS
DATOS MOSTRADOS



sean los tuyos y
estén correctos

así mismo que la fecha de la
visita haya transcurrido (No
podrás confirmar incorpora-
ciones, de no tener una visita
confirmada).

5.

SELECCIONA UNA DECISIÓN

¿Cuál es?

Sí: Selecciona "Acepto al aprendiz"
No: Selecciona "Rechazo al aprendiz"



Si decides Rechazar al Aprendiz:
1. Selecciona el Motivo de rechazo.
2. Detalla tu decisión en Observa-
ciones del Rechazo.

6.

DA CLIC EN "GUARDAR"



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



Nota:
Una vez confirmada esta información no podrá
cambiarse.

Centro de Atención al Usuario (CAU):

Atención telefónica: (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