

Gestión de Asesor Personal de Formación

Objetivo

El Asesor Personal de Formación acompaña a El Educador durante su proceso formativo. Este documento explica cómo solicitarlo, qué puede hacer El Educador desde su perfil y cómo se resuelven las solicitudes desde **Formación > Asesores**.

Regla principal

Nunca se puede tener más de un asesor activo.

Para seleccionar un nuevo asesor, primero se debe dar de baja al asesor anterior.

La baja puede solicitarla:

- El Educador, desde su perfil.
- El Jefe de Grupo, desde **Formación > Asesores**.

Qué puede hacer El Educador desde su perfil

En la sección de asesor, El Educador puede:

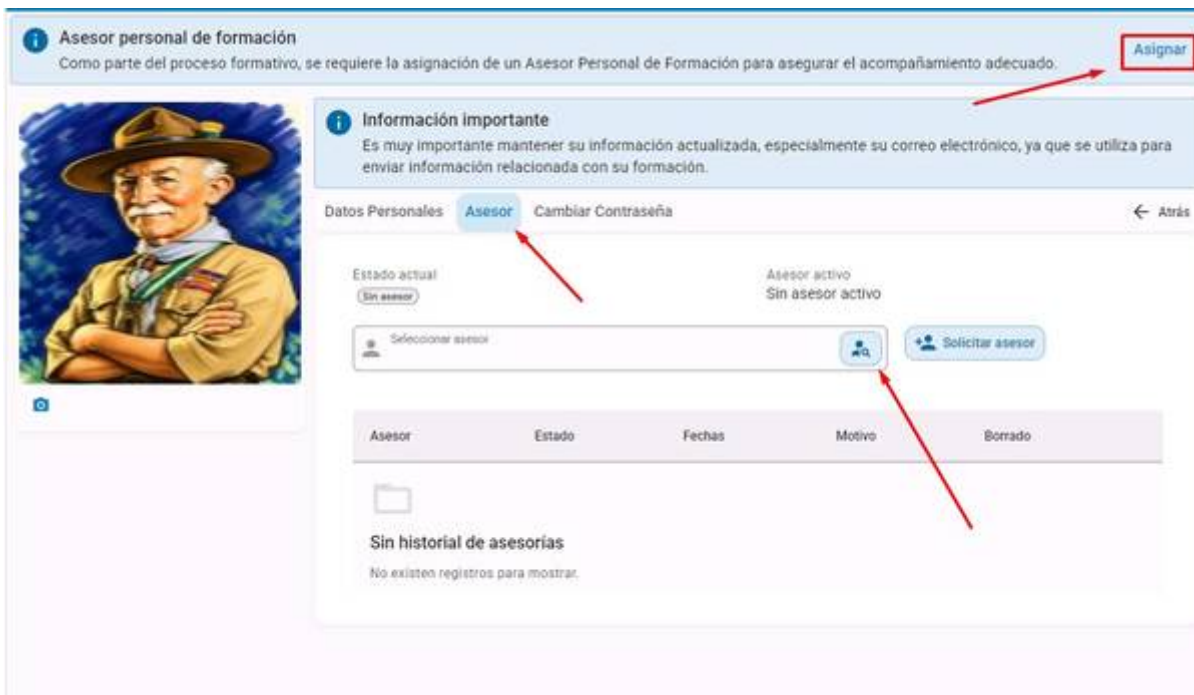
- Ver su estado actual.
- Ver si tiene un asesor activo.
- Ver el historial de solicitudes.
- Solicitar un asesor nuevo cuando esté en estado **Sin asesor**.
- Solicitar la baja del asesor activo.

Cómo solicita un asesor El Educador

1. Ingresar a su perfil.
2. Ir al bloque de Asesor.
3. Buscar la persona que será su asesor.
4. Enviar la solicitud.

Si El Educador ya tiene un asesor activo, primero debe solicitar la baja antes de pedir uno nuevo.

<https://mirincon.ar/perfil#asesor>



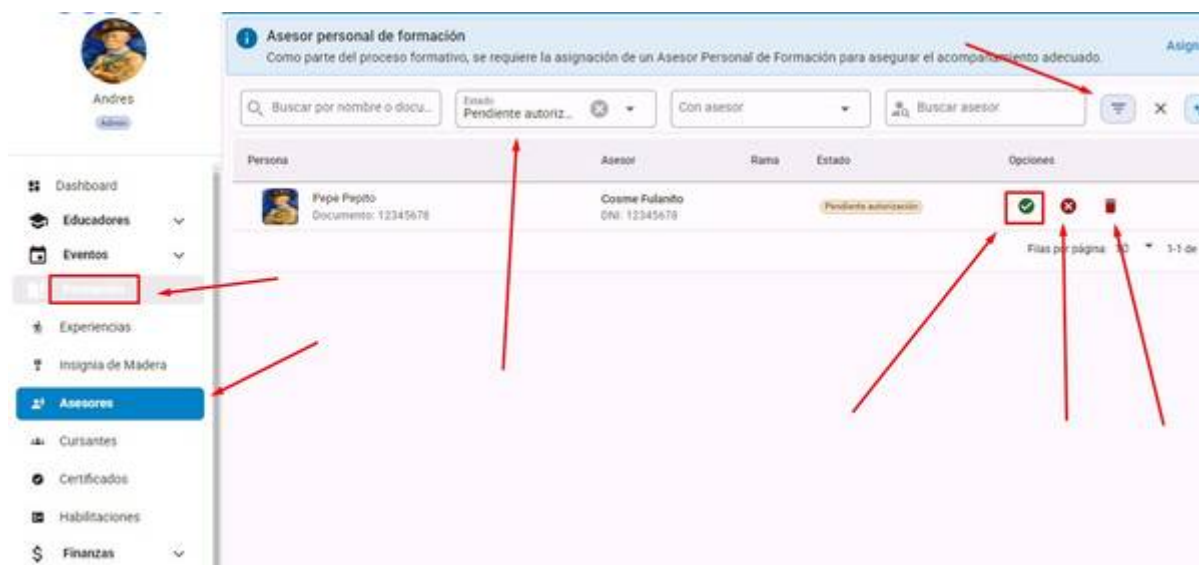
Qué puede hacer el Jefe de Grupo

El Jefe de Grupo puede gestionar las solicitudes desde **Formación > Asesores**.

Desde allí puede:

- Ver solicitudes pendientes.
- Autorizar un asesor.
- Rechazar un asesor con un motivo.
- Solicitar la baja de un asesor activo.

Administracion



Autorización de asesor

Cuando una solicitud queda pendiente, el Jefe de Grupo puede revisarla y autorizarla. Antes de confirmar, puede corregir:

- Fecha.
- Libro.
- Folio.

Rechazo de asesor

Si la solicitud no corresponde, el Jefe de Grupo puede rechazarla.

El rechazo debe incluir un motivo.

Estados posibles

- **Sin asesor:** El Educador no tiene asesor activo.
- **Pendiente autorización:** la solicitud fue enviada y espera revisión.
- **Autorizado:** el asesor fue aprobado.
- **Rechazado:** la solicitud fue rechazada.

Recomendaciones

- Verificar bien la persona antes de enviar la solicitud.
- Si ya existe un asesor activo, pedir primero la baja.
- Revisar el motivo si una solicitud fue rechazada.

From:
<https://wiki.mirincon.ar/> -

Permanent link:
<https://wiki.mirincon.ar/formacion:asesores>

Last update: **2026/05/22 00:02**

