



RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN EJECUTIVA
PROGRAMA VAMOS PERÚ
Nº 23 -2015-MTPE/3/24.3/CE

Lima, 28 ABR. 2015

VISTOS; el Memorando Nº 237-2015-MTPE/3/24.3/CE/UGCC de la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales, el Informe Nº 028-2015-MTPE/3/24.3/CE/UGA de la Unidad Gerencial de Administración del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "VAMOS PERÚ"; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 016-2011-TR de fecha 19 de setiembre de 2011, modificado por Decretos Supremos Nº 04-2012-TR y Nº 013-2012-TR se crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "VAMOS PERÚ", con el objeto de promover el empleo, mejorar las competencias laborales e incrementar los niveles de empleabilidad en el país, a través de los servicios de Capacitación Laboral, Asistencia Técnica para Emprendedores, Intermediación Laboral y Certificación de Competencias Laborales;



Que, mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva Nº 19-2014-MTPE/3/24.3/CE de fecha 11 de diciembre de 2014, se aprobó el documento "Plan Piloto Promoción de la acción público privada sectorial para el mejoramiento de la empleabilidad –Sector Industria" con el objeto de mejorar la articulación entre la empresa, la entidad de capacitación y los buscadores de empleo, para una capacitación laboral más eficiente en términos de calidad y logros de inserción laboral;



Que, en ese contexto, se suscribió el convenio Nº 25-2014 de fecha 18 de diciembre del mismo año, con el Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial –SENATI, con la finalidad de brindar el servicio de capacitación laboral a favor de beneficiarios del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Vamos Perú con intervención en las siguientes Regiones: Lima y Callao, Piura, Lambayeque, Arequipa, Ancash, Cajamarca, Junín e Ica;

Que, por Resolución de Coordinación Ejecutiva Nº 07 -2015-MTPE/3/2407-2015-MTPE/3/24.3/CE de fecha 19 de enero de 2015, se aprobó la modificación al documento "Plan Piloto Promoción de la acción público privada sectorial para el mejoramiento de la empleabilidad –Sector Industria" que conlleva a la actualización del cronograma de actividades para una adecuada ejecución;

Que, en el marco del plan piloto, formalizado a través del convenio antes mencionado, la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales mediante Memorando Nº 237-2015-MTPE/3/24.3/CE/UGCC, remite para su aprobación los cursos *Operario en Empacado y Embalaje de Fruta de Exportación* y *Operario en Línea de Proceso Agroindustrial* a desarrollarse en la Región de Piura, el mismo que se sustenta en una demanda laboral verificada y validada, asimismo cuenta con una supervisión previa favorable para su adecuada ejecución, concluyendo que los cursos cumplen con los requerimientos del Programa;

Que, mediante Informe N° 028-2014-MTPE/3/24.3/CE/UGA, la Unidad Gerencial de Administración precisa que el costo de los cursos propuestos, son menores con respecto a los cursos comparados y con la evaluación realizada por el área de capacitación mediante las fichas de evaluación que indican que las máquinas, las herramientas e instrumentales, insumos y otros costos que usarán para estos cursos son pertinentes, convenientes y adecuados de acuerdo a los objetivos del Programa, considerando viable proseguir con el trámite;

Que, en mérito a lo opinado por las áreas técnicas, y en concordancia con el plan piloto aprobado, resulta pertinente aprobar los cursos de *Operario en Empacado y Embalaje de Fruta de Exportación* y *Operario en Línea de Proceso Agroindustrial* en la Región de Piura;

Con el visto de la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales y la Unidad Gerencial de Administración del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "VAMOS PERU"; y en uso de las funciones conferidas en el inciso h) del artículo 6° del Decreto Supremo N° 016-2012-TR, modificado por los Decretos Supremos N° 04-2012-TR y N° 013-2012-TR y en concordancia con el artículo 11° inciso h) del Manual de Operaciones del Programa "VAMOS PERU";



SE RESUELVE:



Artículo 1°.- Aprobar el syllabus y la estructura de costos de los cursos *Operario en Empacado y Embalaje de Fruta de Exportación* y *Operario en Línea de Proceso Agroindustrial en la Región de Piura* en el marco del Convenio N° 25-2014 suscrito con el Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial – SENATI.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú".

Regístrese y comuníquese.

.....
FRED ALBERTO VILLANUEVA DIAZ
Coordinador Ejecutivo
Programa Nacional VAMOS PERU



“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN”

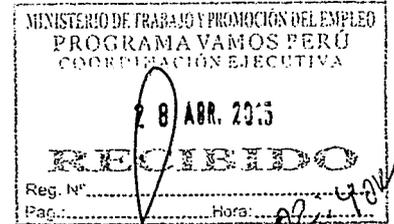
INFORME N° 028-2014-MTPE/3/24.3/CE/UGA

A : FRED ALBERTO VILLANUEVA DIAZ
Coordinador Ejecutivo del Programa Vamos Perú

Asunto : Aprobación de los cursos Operario en Empacado y Embalaje de Fruta de Exportación y Operario en Línea de Proceso Agroindustrial - ECAP SENATI – sede Piura del Convenio N° 25-2014-Vamos Perú.

Referencia : a) Informe N° 010-2015-MTPE/3/24.3/CE/UGA/EL
b) Memorando N° 237-2015-MTPE/3/24.3/CE/UGCC
c) Informe N° 096-2015-MTPE/3/24.3/CE/UGCC/ACL
d) Carta RE)2.050.2015.DN/GA 24.04.2015

Fecha : Lima, **28 ABR. 2015**



Me dirijo a usted en atención al asunto y documentos de la referencia para informar lo siguiente:

- Mediante el documento de la referencia d), el Gerente Académico de la ECAP SENATI, presenta el Silabo y estructura de costo de los cursos Operario en Empacado y Embalaje de Fruta de Exportación y Operario en Línea de Proceso Agroindustrial, para su revisión y aprobación el cual se desarrollara en la Región Piura.
- Con el documento de la referencia b), el Gerente de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales solicita, en atención al documento de la referencia b), la aprobación de los cursos Operario en Empacado y Embalaje de Fruta de Exportación y Operario en Línea de Proceso Agroindustrial, precisando que la implementación de los mismos se sustenta en la demanda laboral verificada y validada, que el local presenta las condiciones adecuadas para su ejecución y que el silabo y estructura de costo cumple con los requerimientos del Programa y del Plan Piloto aprobado en el convenio suscrito con la ECAP, por lo que solicita la evaluación de estructura de costo de los cursos con el fin de seguir el trámite respectivo.
- De lo antes expuesto y con el documento de la referencia a), presentado por el Especialista en Liquidaciones a esta Gerencia, en el cual señala que el costo propuesto para los cursos (i) Operario en Empacado y Embalaje de Fruta de Exportación y (ii) Operario en Línea de Proceso Agroindustrial, es menor con respecto al curso comparado, y con la evaluación realizada por el área de capacitación, mediante las fichas de evaluación en donde indican que Los criterios, indicadores e instrumentos, están de acuerdo a los objetivos del Programa, Las máquina y equipos propios, las herramientas e instrumental, los insumos y los materiales a entregar a los participantes y otros costos que usaran para el presente curso son los necesarios y adecuados de acuerdo a los objetivos del Programa, consideramos viable continuar con el trámite respectivo, en el marco de la normatividad vigente.

Atentamente,



DORA V. GRANDE ARROYO
Gerente de la Unidad
Gerencial de Administración
PROGRAMA VAMOS PERÚ



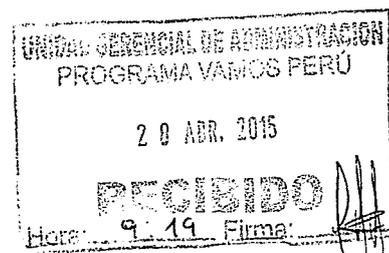
PERU

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo**Trabajo**

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"**INFORME N° 010-2015-MTPE/3/24.3/CE/UGA/EL**

- A :** DORA VERÓNICA GRANDE ARROYO
Gerente de la Unidad Gerencial de Administración
Programa Vamos Perú
- De :** FRANK ISRAEL MOSCOSO CÁCERES
Área de Liquidaciones
- Asunto :** Aprobación de los cursos Operario en Empacado y Embalaje de Fruta de Exportación y Operario en Línea de Proceso Agroindustrial - ECAP SENATI – sede Piura del Convenio N° 25-2014-Vamos Perú.
- Referencia :** a) Memorando N° 237-2015-MTPE/3/24.3/CE/UGCC 27.04.2015
b) Informe N° 096-2015-MTPE/3/24.3/CE/UGCC/ACL 27.04.2015
c) Informe N° 053-2015-MTPE/3/24.3/CE/UGCC/SUP 24.04.2015
d) Memorando N° 015-2015-MTPE/3/24.3/CE/UGCC/AIL 28.02.2015
e) Carta RE)2.050.2015.DN/GA 24.04.2015
- Fecha :** Lima, 27 de Abril del 2015



Me dirijo a usted a fin de informar el resultado de la comparación de las estructuras de costos para la Aprobación de los cursos Operario en Empacado y Embalaje de Fruta de Exportación y Operario en Línea de Proceso Agroindustrial - ECAP SENATI – sede Piura del Convenio N° 25-2014-Vamos Perú, de la propuesta Técnica – Económica para el servicio de Capacitación e Inserción Laboral.

I. ANTECEDENTES.

- 1.1 Mediante Decreto Supremo N° 016-2011-TR, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo se crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Vamos Perú, con el objeto de promover el empleo, mejorar las competencias laborales e incrementar los niveles de empleabilidad del país.
- 1.2 El 18 de diciembre del 2014, se suscribe el Convenio de Cooperación Institucional entre el Programa Vamos Perú y el Servicio Nacional de adiestramiento en trabajo industrial – SENATI, con el fin de brindar el servicio de capacitación laboral a favor de los beneficiarios del Programa Vamos Perú, a fin de contribuir a promover el empleo, mejorar las competencias laborales e incrementar los niveles de empleabilidad de los trabajadores del País, para lo cual la Entidad brindara capacitación a 1,200 beneficiarios de El Programa Vamos Perú, de los cuales 200 son para la Región Piura, conforme al Plan Piloto: Promoción de la Acción Público Privada Sectorial para el Mejoramiento de la Empleabilidad – Sector Industria aprobado por el Programa.
- 1.3 Con el documento de la referencia d) de fecha 26.02.2015, la Jefe (e) del área de Intermediación Laboral señala que luego de la validación y verificación a la información presentada por la Unidad Zonal de Piura, adjunta las fichas correspondientes, el cual tiene el detalle de los perfiles de los beneficiarios.



RAZON SOCIAL	PERFILES IDENTIFICADOS	ZONA DE TRABAJO	VACANTES IDENTIFICADAS	FECHA PROBABLE DE INSERCIÓN	CURSOS
ECOSAC AGRICOLA SAC	OPERATIVIDAD DE LINEA DE PROCESO AGROINDUSTRIAL	DISTRITO DE CASTILLA - PROVINCIA DE PIURA	250	jun-15	OPERATIVIDAD DE LINEA DE PROCESO AGROINDUSTRIAL



“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN”

➤ Luego de la comparación de costos con otros cursos iguales o similares de la oferta formativa del Programa, se advierte que: Anexo (1)

- Para los cursos (i) Operario en Empacado y Embalaje de Fruta de Exportación y (ii) Operario en Línea de Proceso Agroindustrial, se aprecia que el costo es menor en 17.92% y 14.81% respectivamente, con respecto a los cursos comparados del promedio de costo unitario por hora/participante de la oferta formativa del Programa.
- Cabe resaltar que estos Costos se sustentan en el informe del Responsable (e) de Capacitación Laboral quien menciona que los cursos fueron calificados y aprobados técnicamente según la ficha de evaluación, en donde indica que: *la evaluación por competencias laborales, Los criterios, indicadores e instrumentos, están de acuerdo a los objetivos del Programa; Las máquina y equipos propios, las herramientas e instrumental, los insumos y los materiales a entregar a los participantes, son los necesarios. Asimismo, indica que la propuesta cumple con los requerimientos del Programa y del plan piloto.*

III. CONCLUSIÓN

- De lo informado por la Responsable (e) de Capacitación Laboral, quien menciona que los cursos fueron calificados y aprobados técnicamente según la ficha de evaluación, en donde indica que: *la evaluación por competencias laborales, Los criterios, indicadores e instrumentos, están de acuerdo a los objetivos del Programa; Las máquina y equipos propios, las herramientas e instrumental, los insumos y los materiales a entregar a los participantes, son los necesarios*, por lo que solicita continuar con el trámite respectivo para la aprobación del curso.
- En función de ello, se realizó la comparación y revisión de los costos de la oferta formativa de dos (02) cursos para la Región Piura, (i) Operario en Empacado y Embalaje de Fruta de Exportación y (ii) Operario en Línea de Proceso Agroindustrial, que tienen un costo menor con respecto al costo histórico por hora/participante y el costo total de los cursos de la base de datos del Programa Vamos Perú, *por lo que*, consideramos que la propuesta presentada por la Entidad de Capacitación “SENATI” para la Región Piura y aprobada por el área de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales, es viable para continuar con el trámite correspondiente para la implementación de dicho curso.
- Cabe mencionar que el costo total de los cursos, se encuentra dentro del promedio de la oferta formativa del Programa Vamos Perú.
- Asimismo se recomienda la supervisión en la entrega de los materiales e insumos que se usaran durante el desarrollo de los cursos.

Sin otro particular, pongo a su consideración lo antes informado.

Atentamente,



Frank Israel Moscoso Cáceres
Especialista en Liquidaciones
Programa VAMOS PERÚ

CUADRO COMPARATIVO DE COSTOS - UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

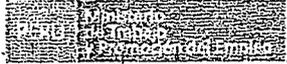
(Expresado en Nuevos Soles)

CURSO -- ECAP	Nº DE PARTICIP.	HORAS TOT DEL CURSO	GOSTO TOTAL DEL CURSO	GOSTO POR PARTICIP.	HORA PEDAGOGICA ESTANDAR	% de DIF
1 Operario en Empacado y Embalaje de Frutas de Exportación _ SENATI _ 27.04.2015	20	136	17,113.58	855.68	6.29	-17.92%
Empacado y Embalaje de Productos de Exportación _ UNI-ICA _ 04.2014	25	130	29,008.59	1,160.34	8.93	
Auxiliar de Envases y embalaje de productos de Exportación _ UNP-PIURA _ 07.2013	25	126	20,173.42	806.94	6.40	7.66
2 Operario en Línea de Proceso Agroindustrial _ SENATI _ 27.04.2015	20	132	15,673.33	783.67	5.94	-14.81%
Operario de Producción Agroindustrial _ IESTP Ilimo-Lambayeque _ 08.2014	25	146	25,437.47	1,017.50	6.97	

Fuente: Base de datos del Programa Vamos Perú.

Elaboración: UGA/Liquidaciones





CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCIÓN DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU" DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y EL SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRIAL-SENATI

Conste por el presente, el Convenio de Cooperación Interinstitucional (en adelante "el convenio") celebrado entre el PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCIÓN DE OPORTUNIDADES LABORALES VAMOS PERU, en adelante EL PROGRAMA, con domicilio en la Av. Salaverry N° 655, Piso 6, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, representado por su Coordinador Ejecutivo, Juan Sebastián Verástegui Marchena, identificado con DNI N° 09536300, designado por Resolución Ministerial N° 156-2014-TR, de fecha 04 de agosto de 2014, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 06 de agosto de 2014; y de la otra parte, el SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRIAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131376503, con domicilio en Av. Alfredo Méndiola N° 3520, distrito de Independencia, provincia y departamento de Lima, representado por su Director Nacional Sr. Jorge Antonio Rivera Vilchez identificado con D.N.I. N° 10472527, con poder inscrito en el Asiento A00056 de la Partida Electrónica N° 11013715 del Registro de Personas Jurídicas de Lima, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LAS PARTES

1.1. EL PROGRAMA es el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, creado mediante Decreto Supremo N° 016-2011-TR, modificado por Decreto Supremo N° 04-2012-TR y Decreto Supremo N° 013-2012-TR con el objeto de promover el empleo, mejorar las competencias laborales e incrementar los niveles de empleabilidad en el país, cuya gestión presupuestaria se encuentra a cargo de la Unidad Ejecutora N° 002 Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra".

EL PROGRAMA ha aprobado el Plan Piloto Promoción de la Acción Público Privada Sectorial para el Mejoramiento de la Empleabilidad - Sector Industria, con el fin de mejorar las modalidades operacionales del Programa Presupuestal 0116 "Mejoramiento de la Empleabilidad e Inserción Laboral-PROEMPLO" y la mejora en la eficiencia de EL PROGRAMA para el logro de resultados en el marco de la gestión pública por resultados.

1.2. LA ENTIDAD es una entidad de capacitación autónoma, destinada a impartir educación de nivel técnico productivo, promover la investigación con la finalidad de contribuir al desarrollo nacional; con personería jurídica de derecho público, de conformidad con la Ley N° 26272, Ley del Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial - SENATI-, modificada por la Ley N° 29672, integrada por docentes, estudiantes y graduados. Para garantizar los estándares de calidad de la enseñanza, LA ENTIDAD declara contar con infraestructura, organización, docentes calificados, material educativo, equipamiento y todos los elementos indispensables para asegurar la adecuada ejecución del presente Convenio.

Cuando se haga mención del término LAS PARTES, éste se referirá tanto a LA ENTIDAD como a EL PROGRAMA en conjunto.

CLÁUSULA SEGUNDA: MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
• Código Civil vigente.
• Ley N° 29381 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
• Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
• Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
• Ley N° 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año fiscal 2014
• Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Ley N° 29873.
• Decreto Supremo N° 004-2010-TR - Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.



- Decreto Supremo N° 013-2011-TR – Crea el Programa Nacional del Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra"
- Decreto Supremo N° 016-2011-TR - Crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales VAMOS PERÚ, modificado mediante Decreto Supremo N° 004-2012-TR y Decreto Supremo N° 013-2012-TR.
- Resolución Ministerial N° 202-2012-TR, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales VAMOS PERÚ.
- Resolución Ministerial N° 006-2014-TR Aprueba el Plan Operativo Institucional - POI 2014
- Resolución Directoral N° 003-2013-EF/50.1 Aprueba Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014
- Directiva N° 001-2013-TR-EF/50.1 Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
- Ley N° 26272, Ley del Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial.
- Ley N° 29672 – Modificatoria de la Ley N° 26272 – Autoriza al SENATI a otorgar Títulos a nombre de la Nación.



CLÁUSULA TERCERA: FINALIDAD DEL CONVENIO

La finalidad del presente convenio es brindar el servicio de capacitación laboral a favor de los beneficiarios del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales VAMOS PERÚ, a fin de contribuir a promover el empleo, mejorar las competencias laborales e incrementar los niveles de empleabilidad de los trabajadores del país.



El servicio de capacitación laboral desarrolla y fortalece las competencias laborales de las personas desempleadas y subempleadas a fin de mejorar su empleabilidad y facilitar su acceso al mercado laboral, para lo cual reciben cursos de capacitación de acuerdo a los perfiles ocupacionales demandados por el mercado de trabajo.



CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONVENIO

Regular el servicio de capacitación que brindará LA ENTIDAD a mil doscientos (1,200) beneficiarios de EL PROGRAMA, conforme al Plan Piloto: Promoción de la Acción Público Privada Sectorial para el Mejoramiento de la Empleabilidad – Sector Industria, aprobado por EL PROGRAMA, que en anexo se adjunta, y que forma parte del presente Convenio, según el siguiente detalle:

- Lima y Callao: 400 beneficiarios.
- Piura: 200 beneficiarios.
- Lambayeque: 150 beneficiarios.
- Arequipa: 200 beneficiarios.
- Ancash: 50 beneficiarios.
- Cajamarca: 50 beneficiarios.
- Junín: 50 beneficiarios.
- Ica: 100 beneficiarios.



CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISOS DE LAS PARTES

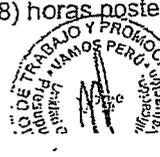
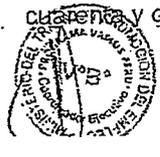
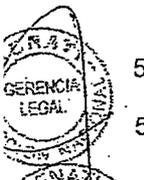
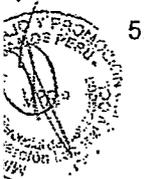
5.1 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD:

5.1.1 Poner a disposición de EL PROGRAMA el uso de su imagen institucional como entidad académica capacitadora de los beneficiarios, y de sus símbolos (logotipo, isotipo, nombre, siglas, imágenes institucionales) durante la ejecución de la capacitación, y posteriormente a ella durante el proceso de intermediación laboral de los beneficiarios que realice EL PROGRAMA (hasta 3 meses después de culminada la vigencia del convenio). Este uso, debe estar directamente relacionado con la finalidad y objeto del presente convenio.





- 5.1.2 Poner a disposición de EL PROGRAMA los medios de difusión digitales y físicos de LA ENTIDAD para la promoción de los servicios que se ofrecerán como parte del presente Convenio.
- 5.1.3 Poner a disposición de EL PROGRAMA sus redes institucionales, particularmente a nivel de los sectores empresariales demandantes de trabajadores capacitados.
- 5.1.4 Incluir información de EL PROGRAMA en el Portal web Institucional de LA ENTIDAD.
- 5.1.5 Promover y difundir los servicios del presente Convenio y participar en eventos y actividades dirigidos a actores involucrados y/o potenciales beneficiarios de los servicios.
- 5.1.6 Gestionar la colaboración de entidades públicas y privadas para el mejor desarrollo de los servicios, de ser el caso.
- 5.1.7 Brindar, gestionar y disponer la infraestructura y los equipos necesarios para la implementación de los cursos que brindarán a las personas beneficiarias del Programa, de acuerdo con los Silabos y Estructuras de Costo aprobados según los procedimientos establecidos en el Plan Piloto Promoción de la Acción Público Privada Sectorial para el Mejoramiento de la Empleabilidad - Sector Industria que en anexo se adjunta, y que forma parte del presente Convenio. La infraestructura y equipamiento previo al inicio del curso contará con la verificación y aprobación del Área de Supervisión del Programa, la cual será comunicada por el Coordinador del Convenio acreditado por EL PROGRAMA.
- 5.1.8 Aplicar los criterios de focalización de beneficiarios que establezca EL PROGRAMA, para la acreditación de los beneficiarios, en el caso de realizar la preinscripción de potenciales beneficiarios.
- 5.1.9 Velar por el adecuado nivel académico de la capacitación, presentando la plana docente de los cursos, en un plazo no menor de diez (10) días previos al inicio de clases, con sus respectivos Currículos Vitae documentados, en los que deberán acreditar, en el caso de los docentes de los cursos, que cuentan con un mínimo de tres (3) años de experiencia en la docencia y por lo menos un (1) año de experiencia en la especialidad del curso a dictarse, a efectos de la autorización previa de la respectiva Unidad Zonal de EL PROGRAMA, o el Área que haga sus veces.
- 5.1.10 Gestionar el adecuado desarrollo académico del servicio de capacitación, estableciendo los horarios y calendarios de sesiones de clases, turnos de teoría y práctica, uso de laboratorios y talleres, control de asistencia en cada sesión de clase, registro de entrega de materiales y tutoría a los beneficiarios. LA ENTIDAD deberá incluir en la programación del horario de clases de cada curso, 8 horas pedagógicas destinadas a la realización de Talleres de Asesoría en la Búsqueda de Empleo (ABE), no más allá de quince sesiones previas a la conclusión del curso.
- 5.1.11 Las sedes de capacitación corresponden a los establecimientos donde se encuentra la infraestructura y equipamiento correspondiente a los cursos aprobados. LA ENTIDAD no podrá utilizar otras instalaciones sin autorización previa otorgada por el Coordinador Ejecutivo de EL PROGRAMA.
- 5.1.12 Informar sobre los beneficiarios que no iniciaron los cursos de capacitación a efectos de ser reemplazados, teniendo como plazo máximo hasta la quinta sesión del curso.
- 5.1.13 Gestionar la logística de la capacitación, de manera oportuna, entregando materiales en la calidad y cantidad previstas en el Silabo y Estructura de Costos aprobados, y entregar los materiales previstos, registrando la entrega según formato parte del presente Convenio (Formato 4.1).
- 5.1.14 Facilitar el acceso a los beneficiarios de sus bibliotecas, laboratorios y otros servicios que contribuyan con el mejor desarrollo de los cursos.
- 5.1.15 Realizar como mínimo tres (3) evaluaciones en cada curso de capacitación: Una evaluación de entrada no calificada para establecer la línea de base de conocimiento de los beneficiarios y dos (2) evaluaciones como mínimo para establecer el grado de aprendizaje alcanzado. El sistema de evaluación es vigesimal y la nota mínima aprobatoria es de doce (12). El medio punto favorece al alumno.
- 5.1.16 Gestionar el adecuado seguimiento y monitoreo de la capacitación, mediante el registro actualizado y oportuno en el Sistema Informático de EL PROGRAMA de la información referente al beneficiario, curso, asistencia, evaluaciones, nota final, entrega de certificados, y otros establecidos, asumiendo responsabilidad por el "usuario asignado y clave de acceso" proporcionado por EL PROGRAMA.
- 5.1.17 Para acceder al Sistema Informático de EL PROGRAMA, para el seguimiento y monitoreo de la capacitación, deberá solicitar usuario y clave de acceso al Sistema Informático del EL PROGRAMA, para registrar la siguiente información:
 - Asistencia de los beneficiarios en el Módulo "Registro de Asistencias", en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la sesión realizada.





Vamos
Perú



- La nota final de los beneficiarios en el Módulo de "Registro de Notas", en un plazo no mayor de quince (15) días de culminado el proceso de capacitación.

- 5.1.18 Informar a los beneficiarios de los alcances del servicio, reproducir y entregar el sílabo correspondiente al curso a cada beneficiario, el primer día de clases,
- 5.1.19 El logotipo de EL PROGRAMA debe ser incluido en todos los materiales de difusión y pedagógicos de los cursos del servicio de capacitación, incluyendo los materiales (en particular la indumentaria apropiada) que se entregan a los beneficiarios. LA ENTIDAD no podrá reproducir materiales de difusión que incluyan información o logotipo de EL PROGRAMA, sin previa autorización comunicada por el Coordinador del Convenio.
- 5.1.20 Promover acciones con la finalidad de que los productos desarrollados durante la parte práctica del proceso de capacitación aporten valor en beneficio de la comunidad, de ser el caso.
- 5.1.21 Entregar a los beneficiarios que han aprobado los cursos de capacitación la certificación correspondiente a nombre de LA ENTIDAD, conforme al formato adjunto al presente Convenio (Formato 4.3). En caso que los beneficiarios no recojan oportunamente sus certificados, LA ENTIDAD los custodiará por un tiempo mínimo de 1 año, garantizando su entrega a los interesados sin costo alguno.
- 5.1.22 Brindar tutoría a los beneficiarios durante la etapa de capacitación, con el objeto de identificar oportunamente aquellos que se encuentran en riesgo de deserción.
- 5.1.23 Participar en los procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación de los servicios de capacitación de EL PROGRAMA, debiendo comunicar vía correo electrónico y/o por escrito la programación de inicio de grupos de capacitación, para su adecuado registro e implementación, previa autorización de EL PROGRAMA.
- 5.1.24 Elaborar, por cada grupo de capacitación, el Informe Final de Capacitación según el formato Anexo 1 adjunto al presente, en un plazo no mayor a veinte (20) días útiles de culminado el proceso de capacitación. El Informe Final deberá contener un registro fotográfico y/o audiovisual de las actividades desarrolladas durante el proceso de capacitación de los beneficiarios de EL PROGRAMA; así como de los beneficiarios que desarrollen actividades de autoempleo, el cual deberá contener fotografías en formato digital.

5.2. COMPROMISOS DE EL PROGRAMA:

- 5.2.1 Coordinar con LA ENTIDAD el inicio de los cursos de capacitación, atendiendo a la programación establecida en forma conjunta y de acuerdo a la capacidad simultánea de atención.
- 5.2.2 Coordinar con LA ENTIDAD el reemplazo de beneficiarios que no se hubieran presentado al proceso de capacitación durante los primeros cinco días de iniciado el curso.
- 5.2.3 Financiar el costo de capacitación de los beneficiarios del presente convenio, de acuerdo a las consideraciones de las cláusulas sexta y octava.
- 5.2.4 Autorizar, previa conformidad en la supervisión, la operatividad de las sedes que LA ENTIDAD habilite de acuerdo al Plan Piloto aprobado, así como autorizar la plana docente.
- 5.2.5 Capacitar al personal designado por LA ENTIDAD, en el uso de los aplicativos informáticos proveídos por EL PROGRAMA, para el ingreso de registro y gestión de información en el proceso de capacitación laboral; y monitorear la información ingresada por LA ENTIDAD.
- 5.2.6 Autorizar el inicio de la ejecución del Convenio por el Coordinador Ejecutivo de EL PROGRAMA, la que será comunicada por el Coordinador del Convenio. La autorización previa de inicio de grupos de capacitación es otorgada por el Coordinador del Convenio.
- 5.2.7 Realizar los Talleres de Asesoría en la Búsqueda de Empleo (ABE) en las sesiones programadas por LA ENTIDAD.
- 5.2.8 EL PROGRAMA atenderá las solicitudes de autorizaciones de inicio de grupos, las que deberán ser presentadas vía correo electrónico y/o por escrito acompañadas de la documentación pertinente. Las respuestas se podrán comunicar por correo electrónico, sin perjuicio de su entrega por escrito.

CLÁUSULA SEXTA: FINANCIAMIENTO

- 6.1 EL PROGRAMA financiará los costos del servicio de capacitación laboral brindado por LA ENTIDAD, según el Plan Piloto aprobado que en anexo se adjunta, y que forma parte del presente Convenio, hasta por el monto total de S/. 1'680,000.00 (Un Millón Seiscientos Ochenta Mil y 00/100





Nuevos Soles).

- 6.2 El servicio de capacitación laboral se organiza en grupos de capacitación conformados por beneficiarios debidamente registrados en el Sistema Informático de EL PROGRAMA.
- 6.3 El inicio de un curso y/o grupo de capacitación sin la autorización previa de EL PROGRAMA, no generará obligación de financiamiento por parte de EL PROGRAMA.
- 6.4 EL PROGRAMA financiará única y exclusivamente los conceptos de gastos establecidos en la estructura de costos de los cursos que se aprueben de acuerdo con la operatividad del Plan Piloto aprobado. LA ENTIDAD renuncia a cualquier reclamación económica sobre los bienes tangibles, intangibles y capacidades institucionales que pone al servicio del Convenio y a cualquier gasto que no haya estado previsto en dicha estructura de costos.
- 6.5 EL PROGRAMA podrá disponer la reducción del monto del Convenio por razones presupuestales, previa comunicación por escrito al representante de LA ENTIDAD. Sin embargo EL PROGRAMA deberá asumir los montos de aquellas actividades que ya estén en proceso de ejecución, al momento de tener conocimiento de la comunicación escrita antes mencionada.

CLAÚSULA SEPTIMA: EJECUCIÓN DEL FINANCIAMIENTO DEL CONVENIO

La ejecución del financiamiento del Convenio se desarrollará atendiendo al siguiente protocolo:

7.1 LA ENTIDAD deberá presentar el Informe Final de Capacitación en el Formato del Anexo 1 (de contenido pedagógico) a la Oficina de EL PROGRAMA de la jurisdicción correspondiente, cuyo expediente deberá entregarse debidamente foliado por grupo capacitado y ser presentado en un plazo máximo de veinte (20) días útiles luego de finalizado el Curso de capacitación, sin borrones, enmendaduras, correcciones, entrelíneas ni agregados en los documentos.

7.2 EL PROGRAMA realizará la revisión del referido expediente; en caso se encuentren observaciones se emitirá un informe de observaciones y el expediente será devuelto a LA ENTIDAD para la corrección respectiva, debiendo ser devuelto en un plazo que no exceda los diez (10) días útiles. En caso no se adviertan observaciones se procederá a su aprobación y ejecución de financiamiento.

7.3 Para la elaboración del Informe Final de Capacitación, a fin de determinar la eficiencia de los grupos de capacitación, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

- Beneficiario, es aquella persona debidamente acreditada por EL PROGRAMA, cuyos datos podrán ser visualizados en el Sistema Informático del Programa.
- Beneficiario Egresado, es aquella persona que concluyó el curso de capacitación con una asistencia mayor o igual al 75% de las sesiones programadas, pudiendo haber aprobado o desaprobado el curso.
- Beneficiario Desertor, es aquella persona que antes de concluir el proceso de capacitación abandona el curso, registrando una asistencia mayor o igual al 25% y menor a 75%.
- Beneficiario Inasistente (NSP), es aquella persona que no se presentó al curso de capacitación o registró una asistencia inferior al 25%, pudiendo ser reemplazado por otro.

7.4 EL PROGRAMA realizará la ejecución de financiamiento de acuerdo a lo siguiente:

7.4.1 Un desembolso inicial que se realizará luego de la suscripción del presente Convenio y consistirá en la entrega por parte de EL PROGRAMA del equivalente al 60% del monto total del financiamiento señalado en el numeral 6.1 del presente Convenio; el desembolso del saldo de 40% sobre el monto total del financiamiento del convenio se liquidará a la conformidad del informe final de capacitación de los grupos ejecutados.

7.4.2 El monto del desembolso de cada cuota del financiamiento, se determinará deduciendo del monto total del costo por beneficiario de la estructura de costos aprobada, el monto de los desembolsos anteriores realizados, los montos de financiamiento no atribuibles por menor entrega de materiales.

7.4.3 Los desembolsos se realizarán en una cuenta bancaria de LA ENTIDAD, cuyo Código de Cuenta Interbancario será informado mediante Declaración Jurada según formato adjunto (Formato 4.11).

7.4.4 Para la ejecución de los desembolsos, LA ENTIDAD emitirá a EL PROGRAMA, facturas con el siguiente detalle:

- Razón Social: Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra"
- RUC: 20473400473
- Domicilio: Av. Saavedra N° 655, Jesús María, Lima.
- Concepto:

▪ Primer desembolso: Por concepto de financiamiento del 60% del Convenio suscrito con la Unidad Ejecutora 002 Jóvenes a la Obra para el Programa Vamos Perú.



- Segundo desembolso y siguientes si fuere el caso: Por concepto de ejecución del financiamiento (parcial o total) de Convenio suscrito con la Unidad Ejecutora 002 Jóvenes a la Obra para el Programa Vamos Perú.

7.4.5 EL PROGRAMA se reserva el derecho al reconocimiento de gastos de acuerdo a las valorizaciones que efectúe en función a la estructura de costos aprobada.

CLAÚSULA OCTAVA: SUPERVISIÓN Y MONITOREO

LA ENTIDAD brindará facilidades a EL PROGRAMA para la supervisión de la ejecución de las actividades de capacitación laboral antes, durante y una vez concluidas las acciones correspondientes.

Las visitas podrán desarrollarse en forma inopinada a los diferentes cursos y en las diferentes sedes en las que LA ENTIDAD brinde el servicio, visitas que estarán dirigidas a verificar el cumplimiento óptimo del servicio de capacitación laboral y no requerirán de previo aviso.

En caso se considere pertinente, luego de finalizada la visita, EL PROGRAMA remitirá una comunicación a LA ENTIDAD a fin de que se superen las deficiencias encontradas.

CLAÚSULA NOVENA: VIGENCIA, PRÓRROGA Y MODIFICACIONES AL CONVENIO

El presente Convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción, culminando el 30 de septiembre de 2015.

El presente Convenio puede ser prorrogado previo acuerdo de LAS PARTES a fin de cumplir con el objeto del mismo.

Excepcionalmente, LAS PARTES podrán modificar los términos y condiciones del presente Convenio, las que deben estar debidamente sustentadas, de acuerdo con la finalidad prevista.

La solicitud de modificación del Convenio será puesta en conocimiento de la otra parte por escrito u otro medio idóneo que deje constancia del mismo. Una vez recibida la propuesta la otra parte deberá manifestar su conformidad o disconformidad en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde el día hábil siguiente de recibida la comunicación. Transcurrido ese plazo sin respuesta expresa se presumirá la negativa tácita de la modificación propuesta.

Las prórrogas y modificaciones constarán en Adenda al presente Convenio.

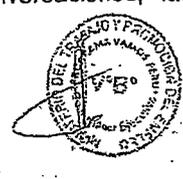
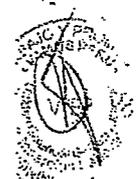
CLAÚSULA DÉCIMA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

LAS PARTES declaran que en el caso surgiera cualquier controversia o discrepancia durante la ejecución del presente convenio, éste será resuelto en forma amigable y mediante intercambio de Notas de Entendimiento entre LAS PARTES, para lo cual declararán su mayor disposición.

Toda controversia o discrepancia que se derive de la interpretación del Convenio será solucionada mediante el Trato Directo entre LAS PARTES. Para estos efectos, la parte que se considere afectada cursará a la otra parte una comunicación por escrito estableciendo los puntos objeto de la controversia o discrepancia.

En caso la controversia se suscite durante la ejecución del convenio y éstas se solucionen directamente, se suscribirá el documento que corresponda. Si la controversia que se soluciona versara sobre la validez o interpretación del Convenio se suscribirá Acta de Entendimiento que formará parte integrante del Convenio, la cual deberá ser previamente aprobada por los funcionarios representantes de ambas entidades.

Sólo en el caso que las controversias y/o discrepancias no hubieran podido resolverse en un plazo de treinta (30) días calendarios contados desde el requerimiento que efectúe una de LAS PARTES para iniciar conversaciones, las controversias y/o discrepancias se podrán resolver ante los jueces y



tribunales de Lima a cuya competencia se someten LAS PARTES renunciando al fuero de sus domicilios.

Queda convenido entre LAS PARTES, que el presente Convenio se registrará por sus estipulaciones, las mismas que han sido acordadas entre LAS PARTES, así como por las disposiciones administrativas que correspondan o en su caso las del Código Civil y las demás normas de la República del Perú que resulten aplicables.

CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

El presente convenio podrá ser resuelto en los siguientes casos:

- a) Por acuerdo de LAS PARTES.
- b) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite su cumplimiento.
- c) Por incumplimiento injustificado de cualquiera de las obligaciones asumidas por cualquiera de LAS PARTES.

Para el ejercicio de la causal c), la parte afectada solicitará a la otra, mediante carta notarial, el cumplimiento de la obligación incumplida, otorgándole un plazo no menor de quince (15) días calendario. Vencido dicho plazo sin que se haya cumplido la obligación requerida, el Convenio quedará resuelto de pleno derecho.

En el caso que EL PROGRAMA comunique a LA ENTIDAD la resolución del Convenio, LA ENTIDAD se obliga a culminar satisfactoriamente los cursos ya iniciados y EL PROGRAMA a cancelarlos en el plazo inicialmente previsto.

La rescisión y/o resolución del presente Convenio procederá de acuerdo a las normas del Código Civil.

CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LOS COORDINADORES

A fin de facilitar las coordinaciones que sobre el objeto del presente convenio sean necesarias, LAS PARTES convienen en designar como representantes a:

- Por EL PROGRAMA: el (la) Gerente de la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales-UGCC.
- Por LA ENTIDAD: el Gerente Académico.

CLAUSULA DÉCIMO TERCERA: CESIÓN

LAS PARTES no podrán ceder, total o parcialmente, su posición, y/o los derechos y obligaciones derivadas del presente Convenio a persona alguna, individual o jurídica, salvo autorización previa, expresa y escrita de la otra parte.

CLAUSULA DÉCIMO CUARTA: RELACIÓN LABORAL

El personal comisionado por cada una de LAS PARTES continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra. El personal enviado por una de LAS PARTES a otra se someterá, en el lugar de su ocupación, a las disposiciones de la legislación nacional vigente en el país receptor y a las disposiciones, normas y reglamentos de la institución en la cual se ocupe. Cada una de las instituciones garantizará las mejores condiciones posibles para el cumplimiento de las funciones y actividades del personal de expertos y técnicos que reciba durante el desarrollo del presente Convenio.

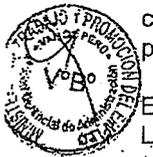
CLAUSULA DÉCIMO QUINTA: PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos sobre propiedad intelectual o industrial que se puedan derivar o generar como consecuencia o en virtud de los trabajos realizados bajo la vigencia del presente Convenio y que se encuentren, directa o indirectamente, vinculados o relacionados a las actividades propias de LAS



LAS PARTES y al desarrollo de su objeto social serán de titularidad exclusiva de cada una de ellas, sujeto a lo regulado en las disposiciones legales aplicables sobre la materia.

Cualquier otro derecho de propiedad intelectual o industrial que se pueda derivar o generar de la relación entre LAS PARTES en virtud de este Convenio se generará otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de los trabajos respectivos, en la proporcionalidad y equidad que LAS PARTES establezcan para cada caso.



En todos aquellos casos que, como consecuencia y en aplicación de los acuerdos aquí establecidos, LAS PARTES consideren necesario hacer uso de los logótipos o marcas de su contraparte, deberán contar previamente con la autorización escrita o por correo electrónico de su contraparte, especificando la aplicación correspondiente (sea gráfica o electrónica y sobre cualquier soporte) y el tipo de uso solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: CONFIDENCIALIDAD

Cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre las partes en el cumplimiento de sus obligaciones, así como los informes emitidos y toda clase de documentos que se produzca relacionados con la vigencia del presente Convenio, serán confidenciales, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa y por escrito de LAS PARTES. Esta obligación subsistirá inclusive hasta después de la finalización del presente Convenio, por un plazo de dos (02) años.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Para los efectos del presente Convenio, LAS PARTES señalan las direcciones consignadas en la parte introductoria del presente Convenio, como sus domicilios legales, donde deberán efectuarse todas las notificaciones. El cambio de domicilio de cualquiera de LAS PARTES surtirá efecto desde de la fecha de comunicación escrita de dicho cambio a la otra parte.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONVENIO

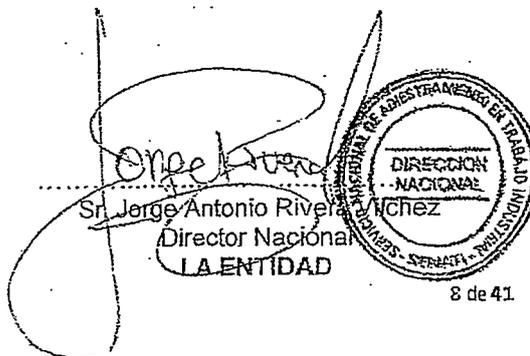
Forman parte integrante del presente convenio, los siguientes documentos:

- a) ANEXO 01 - INFORME FINAL DE CAPACITACIÓN.
 - a. FORMATO 4.1 MODELO DE ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE MATERIALES PARA LA CAPACITACIÓN.
 - b. FORMATO 4.2 (Formato 06.2.VP.C) MODELO DE ACTA DE ENTREGA / RECEPCIÓN DE KIT DE HERRAMIENTAS.
 - c. FORMATO 4.3 (Formato 06.4.VP.C) ACTA DE ENTREGA DE CERTIFICADOS.
 - d. FORMATO 4.11 (Formato F.01.5.VP.C) DECLARACIÓN JURADA DE CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA.
- b) ANEXO 02: FORMATO DE SILABO Y ESTRUCTURA DE COSTOS DE CURSO.
- c) ANEXO 03: PLAN PILOTO PROMOCIÓN DE LA ACCIÓN PÚBLICO PRIVADA SECTORIAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA EMPLEABILIDAD – SECTOR INDUSTRIA.

En señal de conformidad, ambas partes suscriben el presente documento en tres ejemplares de idéntico tenor en la ciudad de Lima, a los 16 días del mes de DICIEMBRE de 2014.



Sr. Juan Sebastián Verástegui Marchena
Coordinador Ejecutivo
PROGRAMA VAMOS PERÚ



Sr. Jorge Antonio Rivera Sánchez
Director Nacional
LA ENTIDAD



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

MEMORANDO N° 237-2015-MTPE/3/24.3/CE/UGCC

A : **DORA GRANDE ARROYO**
Gerente de la Unidad de Administración.

De : **JULIO ERNESTO HERNÁNDEZ VALZ**
Gerente de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales.

Asunto : Aprobación de curso de Operario en Empacado y Embalaje de Fruta de Exportación y Operario en Línea de Proceso Agroindustrial ECAP SENATI – sede Piura – Convenio N° 25-2014

Referencia : a) Informe N° 096 -2015-MTPE/3/24.3/CE/UGCC/ACL
b) Carta RE) 2.050.2015.DN/GA

Fecha : Jesús María, 27 de Abril del 2015.

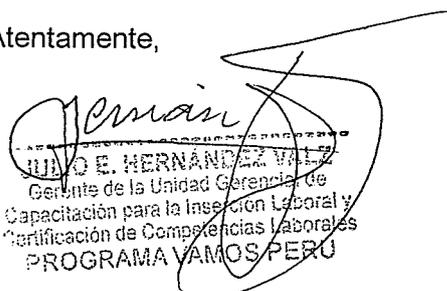
Me dirijo a usted en atención al documento de la referencia b), mediante el cual el Gerente Académico de la ECAP SENATI, remite para su aprobación de los cursos de Operario en Empacado y Embalaje de Fruta de Exportación y Operario en Línea de Proceso Agroindustrial, a desarrollarse en la provincia de Piura, región Piura, para capacitar a 200 personas.

Al respecto la Responsable (e) del Área de Capacitación Laboral en el documento de la referencia a), informa que la propuesta del silabo y estructura de costo, cumple con los requerimientos del Programa y del Plan Piloto aprobado en el convenio suscrito con la ECAP.

Cabe precisar que la implementación del curso se sustenta en la demanda laboral verificada y validada por la Responsable (e) del Área de Intermediación Laboral; Asimismo la Responsable (e) del Área de Supervisión, da viabilidad Técnica al local presentado el cual cuenta con las condiciones adecuadas para la ejecución del curso.

Por lo expuesto, se le solicita tenga a bien ordenar la evaluación de las Estructuras de Costo de los cursos **Operario en Empacado y Embalaje de Fruta de Exportación y Operario en Línea de Proceso Agroindustrial**, a fin de continuar con el trámite respectivo para su aprobación técnica.

Atentamente,


JULIO E. HERNÁNDEZ VALZ
Gerente de la Unidad Gerencia de
Capacitación para la Inserción Laboral y
Certificación de Competencias Laborales
PROGRAMA VAMOS PERÚ

C.c. UGP

JHV



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

INFORME N° 96 -2015-MTPE/3/24.3/CE/UGCC/ACL

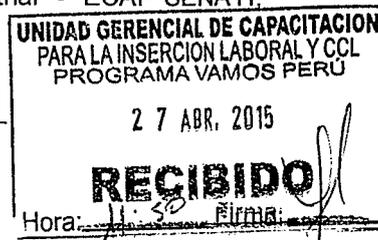
A : **JULIO E. HERNÁNDEZ VALZ**
Gerente de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales

De : **RICARDO LA SERNA FERNANDEZ**
Responsable (e) de Capacitación Laboral

Asunto : Aprobación de los cursos Operario en Empacado y Embalaje de Fruta de Exportación y Operario en Línea de Proceso Agroindustrial - ECAP SENATI, sede Piura - Convenio N° 25-2014-VP

Ref. : a) Carta RE)2.050.2015.DN/GA
b) Memorandum N° 15-2015/MTPE/3/24.3/CE/UGCC/AIL
c) Informe N° 053-2015-MTPE/3/24.3/CE/UGCC/SUP
d) Informe N° 018-2015-MTPE/E/24.3/CE/UZPIU

Fecha : Jesús María, 24 de Abril de 2015



Es grato dirigirme a usted en atención al documento de la referencia a), mediante el cual el Gerente Académico de la ECAP SENATI, en el marco del Convenio N° 25-2014-Vamos Perú, remite para su aprobación los Sílabos y Estructuras de Costo de los cursos **Operario en Empacado y Embalaje de Fruta de Exportación** (con una duración de 136 horas pedagógicas) y **Operario en Línea de Proceso Agroindustrial** (con una duración de 132 horas pedagógicas), a desarrollarse en la provincia de Piura, región Piura.

Cabe indicar que de acuerdo al Plan Piloto aprobado en el convenio, la meta de capacitación para la región Piura es de 200 vacantes y se ha previsto realizar esta capacitación en los cursos propuestos, de acuerdo a la demanda laboral sustentada en el documento b) de la referencia, distribuido en 10 (diez) grupos de 20 (veinte) personas cada uno, garantizándose así la inserción laboral de los beneficiarios, lo cual superaría el 60% requerido por el Programa.

Asimismo, en el informe de la referencia d) la Responsable del Área de Supervisión señala que el local de SENATI en la sede Piura, de acuerdo a la supervisión preventiva realizada por la Jefa de la Unidad Zonal, según informe de la referencia e), se encuentra en óptimas condiciones para la ejecución de los cursos mencionados y da la viabilidad técnica para su implementación.

De la revisión realizada a los sílabos de los cursos **Operario en Empacado y Embalaje de Fruta de Exportación y Operario en Línea de Proceso Agroindustrial**, informo a usted que la propuesta es adecuada y cumple con los requerimientos del Programa y del Plan Piloto, por lo cual recomiendo su aprobación. Adjunto las correspondientes fichas de evaluación de los sílabos

En tal sentido, solicito se informe a la Unidad Gerencial de Administración para el análisis de las estructuras de costo de cada curso propuesto y se continúe con el trámite respectivo para su aprobación técnica.

Atentamente,

RICARDO LA SERNA FERNANDEZ
Responsable (e) de Capacitación Laboral
Programa Vamos Perú

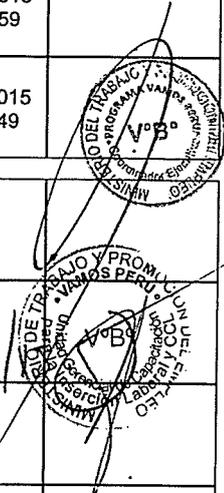
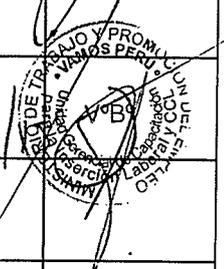
FICHA DE EVALUACIÓN DE SÍLABO DE PROPUESTA TÉCNICA DE CAPACITACIÓN

Curso:	OPERARIO EN LÍNEA DE PROCESO AGROINDUSTRIAL
SENATI	
Ámbitos de aplicación:	
Región	PIURA
Provincias	Distritos
Piura	
Número de horas	132 - En el rango requerido.
Horas prácticas/total.	70% - Está en el mínimo aceptable.
Participantes	20 - Está dentro de lo establecido.
Sesiones de clase	33 - Es correcto el número.
Requisitos	Secundaria completa. Es coherente con el contenido del curso. Con experiencia. Adecuado para el curso.
Descripción del curso	Aceptable
Competencia general	Aceptable
Competencia específicas	Aceptables
Campo laboral	Aceptable
Estrategias metodológicas	Adecuadas
Contenidos	Cumplen con el propósito de la capacitación.
Contenidos complementarios	No ofrece
Actividades adicionales	Ofrece pasantías en empresas.
Evaluación por competencias laborales	De acuerdo con el Programa.
Criterios, indicadores e instrumentos	De acuerdo con el Programa.
Máquinas y equipos propios	Los necesarios
Máquina y equipos alquilados	Los necesarios
Herramientas e instrumental	Los necesarios
Insumos	Los necesarios
Materiales a entregar a los participantes	Los necesarios



Dependencia: OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA.
 Nro. Documento: RMP - 0000047994 - 2015 - MTPE/4.3
 Asunto: REMITE SOBRE CERRADO DIRIGIDO A FRED ALBERTO VILLANUEVA DIAZ
 Fecha Creación: 23/04/2015 14:32:59

PRIORIDAD
NORMAL

c/o	Remitente	Destinatario	Documento	Acción	Fls.	Fec. Envío	Firma
0	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA.	PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU"	RMP - 0000047994 - 2015 - MTPE/4.3		1	23/04/2015 14:32:59	
0	PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "VAMOS PERU"	VAMOS PERU - UNIDAD GERENCIAL DE CAPACITACION PARA LA INSERCIION LABORAL Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES	PV - 0000000558 - 2015 - MTPE/3/24.3	13, 18,	20	24/04/2015 09:30:49	
	CE	UGCC	PV-558				
	UGCC	ACL	PV-255			24/4/15	

Observaciones: _____

Acciones

- 1 - ACTUAR DIRECTAMENTE
- 2 - ANALIZAR
- 3 - CONOCIMIENTO
- 4 - CONVERSAR
- 5 - COORDINAR
- 6 - DIFUNDIR
- 7 - INFORMAR
- 8 - NOTIFICAR
- 9 - OPINION
- 10 - PROYECTAR RESPUESTA
- 11 - REVISAR
- 12 - REVISAR, REFORMULAR
- 13 - TOMAR ACCION
- 14 - TOMAR NOTA
- 15 - EVALUAR
- 16 - VoBo
- 17 - ARCHIVAR
- 18 - TRAMITE

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
 PROGRAMA VAMOS PERU
 COORDINACION EJECUTIVA
 24 ABR. 2015
RECIBIDO
 Reg. N°
 Pag. Hora: 09:06

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DE EMPLEO
 PROGRAMA VAMOS PERU
 AREA DE CAPACITACION
 24 ABR. 2015
RECIBIDO
 Reg. N°
 Pag. Hora: 11:07

UNIDAD GERENCIAL DE CAPACITACION
 PARA LA INSERCIION LABORAL Y CCL
 PROGRAMA VAMOS PERU
 24 ABR. 2015
RECIBIDO
 Hora: 9:50 Firma: [Signature]

RE)2. 050 .2015.DN/GA

Lima, 21 de abril de 2015

Lic.
Fred Alberto Villanueva Díaz
Coordinador Ejecutivo del Programa Vamos Perú
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.-

Asunto: Aprobación de Sílabos y Estructura de Costos / Empacado y embalaje de frutas - Línea de proceso agroindustrial de Piura

De nuestra consideración:

Adjuntamos al presente el Sílabo y Estructura de Costos de los siguientes cursos:

- **Operario en empacado y embalaje de frutas de exportación** (136 horas cronológicas)
- **Operario en línea de proceso agroindustrial** (132 horas cronológicas)

Los cuáles serán desarrollados por el CFP SENATI-Piura en el marco del Convenio firmado con el Programa Vamos Perú; cabe mencionar que estos documentos deben ser revisados y aprobados de ser el caso, a fin de prever los recursos necesarios para su implementación.

Nº	NOMBRE DEL CURSO	REGIÓN	CFPs QUE ATIENDEN	Nº Participantes
1	OPERARIO EN EMPACADO Y EMBALAJE DE FRUTAS DE EXPORTACIÓN	PIURA	SENATI Piura	80
2	OPERARIO EN LÍNEA DE PROCESO AGROINDUSTRIAL	PIURA	SENATI Piura	80

Sin otro particular, es propicia la ocasión para saludarlo.

Atentamente,


Lic. JORGE CHÁVEZ ESCOBAR
Gerente Académico



I. INFORMACIÓN GENERAL		
1.1 Nombre del Curso:		
OPERARIO EN LINEA DE PROCESO AGROINDUSTRIAL		
1.2 Familia del curso:		Industrias alimentarias
1.3 Nombre de la Entidad de Capacitación:		
SENATI - Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial		
1.4 Sede de la capacitación	Región	Provincia
	PIURA	PIURA
	Distrito	Localidad (Si es requerido)
	PIURA	PIURA
1.5 Total de Horas a dictar (pedagógicas)		132
Sub total horas de Práctica		93
Sub total horas de Teoría		39
1.6 Número de horas por sesión		4
1.7 Número de sesiones		33
1.8 Número de Participantes:		20
1.9 Duración en semanas:		7
1.10 Requisitos	Nivel educativo	Secundaria completa
	Experiencia laboral	Con experiencia
	Requisito 3	Ninguna

II. SUMILLA DEL CURSO	
2.1. Sumilla del curso (resumen de contenidos)	
<p>El curso está diseñado para preparar a los participantes en el trabajo dentro de una línea de procesamiento de productos, conociendo los procesos operativos básicos, procesos de almacenamiento, procesamiento de productos, buenas prácticas de manufactura, planeamiento y control de la producción, y manejo de programas informáticos.</p>	

III. COMPETENCIAS	
3.1. Competencia General	
Los participantes estarán en capacidad de desarrollar la operatividad de una línea de procesamiento agroindustrial aplicando las herramientas y casos aprendidos en las unidades de aprendizaje.	
3.2. Competencias Específicas	
Conoce y aplica métodos de procesamiento de productos en línea de procesamiento agroindustrial, conoce y aplica normas de buenas prácticas de procesamiento de alimentos, conoce y aplica procesos logísticos, conoce y aplica manejo de sistema informático.	
3.3. Campo de Acción Laboral	
Empresas agroindustriales que procesan alimentos.	

IV. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	
4.1. Estrategias metodológicas para la enseñanza teórica y práctica	
La metodología de enseñanza es teórico práctica, aplicando el principio de aprender haciendo, con un estimado del 30% teórico y un 70% práctico. La exposición teórica se dará por parte de los docentes con ejemplos de base, buscando la participación activa de los beneficiarios.	

V. ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS						
5.1. Unidades a desarrollar						
UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 1:		Operaciones y procesos de la tecnología de alimentos				
Semana N°	N° de Sesión	Horas por Sesión	Contenidos			
			Conceptuales (Saber)	Procedimentales (Saber hacer)	Actitudinales (Ser)	



1	1	4	Introducción a la tecnología de alimentos.	Aplicación de los conceptos básicos de la tecnología de alimentos.	Tiene interés en aplicar los conceptos de tecnología de alimentos.
1	2	4	Operaciones y procesos de acondicionamiento y preparación.	Aplicación de los principales procesos de acondicionamiento de los alimentos.	Aplica adecuadamente los principales métodos de acondicionamiento de los alimentos
1	3	4	Operaciones y procesos de separación.	Descripción de los principales procesos de separación. Parte I.	Aplica los principales procesos de separación de alimentos.
1	4	4	Operaciones y procesos de conservación.	Descripción de los principales procesos de conservación. Parte II.	Aplica los principales procesos de conservación de alimentos.
1	5	4	Operaciones y procesos de conservación.	Los principales procesos de conservación. Parte III.	Aplica correctamente los principales procesos de separación de alimentos.
20					

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 2: Buenas prácticas de manufactura					
Semana Nº	Nº de Sesión	Horas por Sesión	Contenidos		
			Conceptuales (Saber)	Procedimentales (Saber hacer)	Actitudinales (Ser)
2	6	4	Los microorganismos patógenos en los alimentos.	Principales condiciones que favorecen el crecimiento de los microorganismos.	Muestra interés por evitar las condiciones en donde se reproducen los microorganismos patógenos.
2	7	4	Enfermedades transmitidas por los alimentos.	Peligros de la contaminación de alimentos. Exposición de las principales enfermedades transmitidas por los alimentos (ETA).	Muestra interés por prevenir la contaminación de los alimentos
2	8	4	Buenas prácticas de manufactura.	Procesos y reglamentos para la implementación de las BPM.	Participa activamente en la implementación de las BPM
2	9	4	Higiene personal, disposición de residuos y control de plagas.	Aplicación de los procesos de higiene personal y control de plagas.	Aplica adecuadamente las normas de higiene y control de plagas.
2	10	4	Limpieza y desinfección	Aplicación de normas de limpieza y desinfección.	Muestra interés en aplicar las normas de higiene.
20					

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 3: Procesamiento de Frutas y Hortalizas					
Semana Nº	Nº de Sesión	Horas por Sesión	Contenidos		
			Conceptuales (Saber)	Procedimentales (Saber hacer)	Actitudinales (Ser)
3	11	4	Manipulación de alimentos	Aplicación de los procesos de manipulación de alimentos.	Se interesa por aprender los procesos de manipulación de alimentos.
3	12	4	Conservación de alimentos	Aplicación de los procesos de conservación de alimentos.	Se interesa por aprender los procesos de conservación de alimentos.
3	13	4	Elaboración de mermelada	Aplicación de los procesos de elaboración de mermelada. Parte I	Se interesa por aprender los procesos de elaboración de mermelada.
3	14	4	Elaboración de mermelada	Aplicación de procesos de elaboración de mermelada. Parte II	Maneja los procesos de elaboración de mermelada.
16					

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 4: Control de Inventarios y Almacenes					
Semana Nº	Nº de Sesión	Horas por Sesión	Contenidos		
			Conceptuales (Saber)	Procedimentales (Saber hacer)	Actitudinales (Ser)
3	15	4	Procedimientos básicos de almacenamiento	Aplicación de los procedimientos básicos de almacenamiento.	Valora la importancia de las actividades de almacenamiento



4	16	4	Control de Stocks	Uso de las herramientas para el control de stocks	Tiene interés en la aplicación de las herramientas de control de stocks
4	17	4	Rotación de Inventarios	Aplicación de distintos métodos de rotación de inventarios.	Aplica adecuadamente los métodos de rotación de inventarios
4	18	4	Disposición de almacenes	Aplicación de las formas correctas de disponer las áreas de los almacenes.	Aplica normas correctas de disposición de áreas de almacén.
4	19	4	Procedimientos de recepción y despacho	Aplicación de diversos procedimientos de recepción y despacho.	Aplica convenientemente los procedimientos de recepción y despacho.
20					

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 5: Seguridad Industrial y Ambiental					
Semana Nº	Nº de Sesión	Horas por Sesión	Contenidos		
			Conceptuales (Saber)	Procedimentales (Saber hacer)	Actitudinales (Ser)
4	20	4	Normas de seguridad. Determinación de riesgos	Aplicación de normas de seguridad. Diferencias entre incidentes y accidentes, determinar los riesgos.	Demuestra interés en la aplicación de las normas de seguridad
5	21	4	Criticidad de equipos y máquinas. Importancia del uso de guardas de protección.	Determinar formas de manipular máquinas y equipos.	Toma conciencia de la importancia de manipular equipos con normas de seguridad.
5	22	4	Equipos de protección personal (EPP)	Clasificación y selección de equipos de protección personal de acuerdo a normas.	Selecciona adecuadamente los EPP.
5	23	4	Uso de extintores. Ahorro de energía eléctrica y su impacto.	Identificación de los tipos de extintores y su uso adecuado. Claves para apagar un amago de incendio. Ahorro de energía eléctrica y su impacto significativo.	Toma conciencia de la importancia del uso de extintores y su uso ante un incendio.
16					

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 6: Planeamiento y control de la producción					
Semana Nº	Nº de Sesión	Horas por Sesión	Contenidos		
			Conceptuales (Saber)	Procedimentales (Saber hacer)	Actitudinales (Ser)
5	24	4	Introducción. Pronóstico en las operaciones.	Aplicación de los pronósticos de operaciones.	Aplica adecuadamente los pronósticos de operaciones
5	25	4	Planificación de la capacidad	Conocimiento de los principales métodos de planificación.	Aplica los métodos de planificación
6	26	4	Programación de requerimiento de materiales y equipos.	Procesos para programar requerimiento de materiales.	Realiza apropiadamente el requerimiento de materiales.
6	27	4	Proceso de producción.	Conocimiento de los procesos de producción. Parte I.	Se interesa por la aplicación de los procesos de producción.
6	28	4	Proceso de producción.	Conocimiento de los procesos de producción. Parte II.	Distingue correctamente los procesos de producción.
20					

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 7: Excel Básico					
Semana Nº	Nº de Sesión	Horas por Sesión	Contenidos		
			Conceptuales (Saber)	Procedimentales (Saber hacer)	Actitudinales (Ser)
6	29	4	Introducción a Excel. Formato. Fórmulas y referencias.	Aplicación de fórmulas y referencias.	Tiene interés en aplicar las fórmulas y referencias
6	30	4	Funciones aritméticas y estadísticas. Múltiples hojas	Aplicación de funciones aritméticas y estadísticas.	Aplica con interés las funciones aritméticas y estadísticas
7	31	4	Gráficos, generación e impresión	Aplicación de comandos para la generación de gráficos.	Elabora adecuadamente reportes en gráficos



7	32	4	Impresión. Listas.	Aplicación de comandos de impresiones y listas.	Desarrolla correctamente los procesos de impresión
7	33	4	Tablas dinámicas.	Aplicación de las tablas dinámicas	Sabe aplicar las tablas dinámicas.

20

5.2. Contenidos complementarios
5.3. Actividades adicionales
Se programarán pasantías a las empresas industriales para que observen in situ los procesos tecnológicos de alimentos.

VI. EVALUACIÓN POR ENFOQUE DE COMPETENCIAS LABORALES

- Evaluación conceptual equivalente al 10%
- Evaluación procedimental equivalente al 70%
- Evaluación Actitudinal equivalente al 20%
- La calificación se efectuará usando la escala vigesimal (0-20)
- La nota mínima de calificación es 12
- El mínimo de asistencia es 75%

Criterios	Indicadores	Instrumentos
Evaluación de contenidos conceptuales	Evaluación de contenidos procedimentales	Evaluación de contenidos actitudinales
1. Conocimientos básicos.	1. Precisión en las muestras.	1. Intervenciones orales y pruebas escritas.
2. Contenido específico.	2. Tiempo de ejecución.	2. Trabajo en equipo.
3. Capacidad de comprensión a través del tema.	3. Ingenio y creatividad.	3. Participación en las clases Teóricas y Prácticas.
4. Capacidad reflexiva.	4. Experimentación y trabajo de campo.	4. Muestra pulcritud, orden y limpieza durante la elaboración del proyecto.
5. Toma de decisión.	5. Desarrollo de habilidades y destrezas.	5. Muestra orden, limpieza y seguridad en su trabajo.
	6. Presentación de las Prácticas, muestras y proyectos.	

VII. RECURSOS Y MATERIALES A EMPLEAR:

7.1. Máquinas y equipos a emplear durante el proceso enseñanza-aprendizaje.

MÁQUINAS Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD DE CAPACITACIÓN

Ítem	Descripción (Tipo, Marca, Modelo, Accesorios, Año de fabricación)	Número de Unidades	Número de sesiones de uso en el Curso de cada unidad
01	Televisor	1	18
02	Computadora	1	18
03	Aire acondicionado	1	18
04	Extintores	4	1
05	Cooler	2	6
06	Computadoras de mesa	20	5
07			
08			

OBSERVACIONES:

MÁQUINAS Y EQUIPOS ALQUILADOS POR LA ENTIDAD DE CAPACITACIÓN

Ítem	Descripción (Tipo, Marca, Modelo, Accesorios, Año de fabricación) y sustento	Número de máquinas y equipos	Número de sesiones de uso en el Curso de cada unidad
01	Refrigeradora	1	8
02	Cocina	1	4



03	Mesa de trabajo	2	8
04	Ambiente para procesamiento de alimentos	1	8
05	Licuadora	2	8
06	Exprimidora	3	8
07	Balanza	2	8
08	Marmita	1	4
09			
10			
OBSERVACIONES:			

MÁQUINAS Y EQUIPOS CEDIDOS A LA ENTIDAD DE CAPACITACIÓN POR ENTIDADES COLABORADORAS

Ítem	Descripción (Tipo, Marca, Modelo, Accesorios, Año de fabricación)	Número de sesiones de uso en el Curso de cada unidad	Entidad Colaboradora
01			
02			
03			
OBSERVACIONES:			

HERRAMIENTAS E INSTRUMENTAL (Agregue o suprima en la tabla las filas necesarias, no altere las columnas)

Ítem	Descripción (Tipo, Marca, Modelo, Accesorios, Año de fabricación)	Unidad de Medida	Cantidad
01	Cuchillos	Juego	20
02	Tablas de picar	Unidad	10
03	Ollas	Unidad	10
04	Colador de metal	Unidad	5
05	ralladores de metal	Unidad	5
06	Cucharones de metal	Unidad	5
07	0		0
08	0		0
OBSERVACIONES:			

7.2. Insumos a emplear durante el proceso enseñanza-aprendizaje.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
01	Fruta Fresa	Kilo	30
02	Fruta Piña	Kilo	30
03	Azúcar	Kilo	20
04	Envases de vidrio	Unidad	40
05	Jabón líquido	Litro	8
06	Papel de secado	Unidad	15
07	Detergente	Kilo	5
08	Lejía	Litro	6
09	Papelotes	Unidad	30
10	Plumones	Caja de 20 unidades	5
11	Limpiatipos	Unidad	10
12	Cinta Maskingtape	Unidad	5
13	Plumones acrílicos	Caja de 20 unidades	1
14	Papel Bond	Millar	7
15	Papel de colores	Millar	4
16	Gas	Balón de 3 m. cúbicos	1
17	Bolsas Celofan	Paquete	10
18	pectina	kilo	2
19	Esponjas de limpieza	Unidad	20
20	0	0	0
21	0	0	0
OBSERVACIONES:			



OBSERVACIONES:

7.3. Materiales a entregar a los participantes

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
ENTREGA EN LA PRIMERA SESIÓN			
01	Sílabo	Documento impreso	20
ENTREGA A MÁS TARDAR EN LA SÉPTIMA SESIÓN			
INDUMENTARIA			
02	Gorro	Unidad	20
03	Mandil	Unidad	20
04	Botas Blancas	Unidad	20
05			
06			
HERRAMIENTAS			
07			
08			
ENTREGA DURANTE EL TRANCURSO DEL CURSO			
12	MANUALES	Juego	20
13	SEGURO CONTRA ACCIDENTES	Unidad	20
14			
ENTREGA AL FINALIZAR EL CURSO			
19	Certificado	Documento impreso	20

VIII. BIBLIOGRAFÍA

- Manual de Operaciones y procesos de la tecnología de alimentos . Senati . Peru
- Manual de Buenas prácticas de manufactura. Senati . Peru
- Manual de Procesamiento de Frutas y Hortalizas (mermeladas). Senati . Peru
- Manual de Control de Inventarios y Almacenes. Senati. Peru
- Manual de Seguridad Industrial y Ambiental. Senati. Peru
- Manual de Planeamiento y control de la producción. Senati. Peru
- Manual de Excel Básico . Senati. Peru



ANEXO 1: ESTRUCTURA DE COSTOS

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Nombre del Curso:	OPERARIO EN LINEA DE PROCESO AGROINDUSTRIAL		
1.2 Familia del curso			
1.3 Entidad de Capacitación - ECAP:	SENATI - Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial		
1.4 Sedes de la capacitación	Región		Provincia
	PIURA		PIURA
	Distrito		Localidad (Si es requerido)
	PIURA		PIURA
1.5 Total de Horas a dictar (pedagógicas)	132	Horas	
Sub total horas de Práctica	93	Horas	70%
Sub total de horas de Teoría	39	Horas	30%
1.6 Número de horas por sesión	4	Horas	
1.7 Número de sesiones	33	Sesiones	
1.8 Número de participantes:	20	Participantes	

II. COSTOS

<u>COSTOS DIRECTOS S/.</u>	
Personal académico	11,163.33
Materiales a entregar a los participantes	4,620.00
Insumos	2,840.00
Depreciación de Maquinaria y equipos Propios	1,870.50
Alquiler de Maquinaria y equipos	314.08
Herramientas e instrumental	1,200.00
	318.75

<u>COSTOS INDIRECTOS</u>	
Personal administrativo	4,510.00
Servicios Administrativos	1,550.00
Servicios públicos	475.00
Otros servicios	375.00
	2,110.00

<u>COSTO TOTAL</u>	15,673.33
COSTO POR PARTICIPANTE	783.67
COSTO POR HORA/PARTICIPANTE	5.94
COSTO POR SESIÓN/PARTICIPANTE	23.75

% COSTOS DIRECTOS	71.23%
% COSTOS INDIRECTOS	28.77%



COSTOS DIRECTOS S/.

11,163.33

Personal académico		Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario S/.	Costo total S/.
1	Docente	Hora pedagógica	132	35.00	4,620.00
2	Instructor (en caso de maquinaria o equipos especializados)	Hora pedagógica			0.00
3	Asistente	Hora pedagógica			0.00
				SUBTOTAL	4,620.00
OBSERVACIONES:					

Materiales a entregar a los participantes		Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario S/.	Costo total S/.
1	Sílabo	Documento impreso	20	2.00	40.00
2	Certificado	Documento impreso	20	10.00	200.00
3	Gorro	Unidad	20	12.00	240.00
4	Mandil	Unidad	20	37.00	740.00
5	Botas Blancas	Unidad	20	40.00	800.00
6	0	0	0		0.00
7	0	0	0		0.00
8	0	0	0		0.00
9	0	0	0		0.00
10	0	0	0		0.00
11	0	0	0		0.00
12	0	0	0		0.00
13	MANUALES	Juego	20	25.00	500.00
14	SEGURO CONTRA ACCIDENTES	Unidad	20	16.00	320.00
15	0	0	0		0.00
				SUBTOTAL	2,840.00
OBSERVACIONES:					

Insumos		Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario S/.	Costo total S/.
1	Fruta Fresa	Kilo	30.00	9.00	270.00
2	Fruta Piña	Kilo	30.00	7.00	210.00
3	Azúcar	Kilo	20.00	2.50	50.00
4	Envases de vidrio	Unidad	40.00	5.00	200.00
5	Jabón líquido	Litro	8.00	9.00	72.00
6	Papel de secado	Unidad	15.00	18.00	270.00
7	Detergente	Kilo	5.00	5.00	25.00
8	Lejía	Litro	6.00	7.00	42.00
9	Papelotes	Unidad	30.00	2.00	60.00
10	Plumones	Caja de 20 unidades	5.00	25.00	125.00
11	Limpiatipos	Unidad	10.00	7.00	70.00
12	Cinta Maskingtape	Unidad	5.00	4.50	22.50
13	Plumones acrílicos	Caja de 20 unidades	1.00	35.00	35.00
14	Papel Bond	Millar	7.00	13.00	91.00
15	Papel de colores	Millar	4.00	15.00	60.00
16	Gas	Balón de 3 m. cúbicos	1.00	90.00	90.00
17	Bolsas Celofan	Paquete	10.00	14.00	140.00
18	pectina	kilo	2.00	9.00	18.00
19	Españolas de limpieza	Unidad	20.00	1.00	20.00
20					0.00
21					0.00
				SUBTOTAL	1,870.50

OBSERVACIONES:

Los costos de la fruta, tanto de la piña como de la fresa, corresponden al precio del mercado de la región Piura. Los envases de vidrio son de un litro y vienen con tapa, sus costos también corresponden al precio del mercado.

Depreciación de Maquinaria y equipos Propios		Depreciación Anual por unidad	Cantidad de sesiones de uso	Costo por sesión por unidad S/.	Costo total S/.
1	Televisor	400.00	18	1.10	19.73
2	Computadora	600.00	18	1.64	29.59

3	Aire acondicionado	600.00	18	1.64	29.59
4	Extintores	60.00	4	0.16	0.66
5	Cooler	50.00	12	0.14	1.64
6	Computadoras de mesa	850.00	100	2.33	232.88
7	0		0	0.00	0.00
				SUBTOTAL	314.08

OBSERVACIONES:

Alquiler de Maquinaria y equipos		Cantidad	Sesiones	Costo Unitario S/.	Costo total S/.
1	Refrigeradora	1	8	15.00	120.00
2	Cocina	1	4	18.00	72.00
3	Mesa de trabajo	2	8	10.00	160.00
4	Ambiente para procesamiento de alimentos	1	8	40.00	320.00
5	Licuadaora	2	8	11.00	176.00
6	Exprimidora	3	8	8.00	192.00
7	Balanza	2	8	8.00	128.00
8	Marmita	1	4	8.00	32.00
9	0	0	0		0.00
10	0	0	0		0.00
				SUBTOTAL	1,200.00

OBSERVACIONES:

Herramientas e instrumental		Cantidad	Costo de Reposición S/.	% de uso por sección	Costo total S/.
1	Cuchillos	20.00	15.00	25%	75.00
2	Tablas de picar	10.00	15.00	25%	37.50
3	Ollas	10.00	40.00	25%	100.00
4	Colador de metal	5.00	30.00	25%	37.50
5	ralladores de metal	5.00	25.00	25%	31.25
6	Cucharones de metal	5.00	30.00	25%	37.50
7				25%	0.00
8				25%	0.00
				SUBTOTAL	318.75

OBSERVACIONES:



I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Nombre del Curso:

OPERARIO EN EMPACADO Y EMBALAJE DE FRUTAS DE EXPORTACION

1.2 Familia del curso:

Industrias alimentarias

1.3 Nombre de la Entidad de Capacitación:

SENATI - Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial

1.4 Sede de la capacitación	Región	Provincia
	PIURA	PIURA
	Distrito	Localidad (Si es requerido)
	PIURA	PIURA
1.5 Total de Horas a dictar (pedagógicas)	136	Horas
Sub total horas de Práctica	96	71%
Sub total horas de Teoría	40	29%
1.6 Número de horas por sesión	4	Horas
1.7 Número de sesiones	34	Sesiones
1.8 Número de Participantes:	20	Participantes
1.9 Duración en semanas:	7	Semanas
1.10 Requisitos	Nivel educativo	Secundaria completa
	Experiencia laboral	Con experiencia
	Requisito 3	Ninguna

II. SUMILLA DEL CURSO

2.1. Sumilla del curso (resumen de contenidos)

El módulo empaquetado y embalaje de productos de exportación está diseñado para que los participantes desarrollen habilidades y técnicas para el mejor embalaje y empaquetado de productos frutales para el mercado internacional, realicen el manejo adecuado de los productos, apliquen las normas de seguridad industrial y el correcto manejo de los productos en almacén.

III. COMPETENCIAS

3.1. Competencia General

Los participantes estarán en capacidad de desarrollar los procesos de empaquetado y embalaje de productos de exportación, siguiendo normas de seguridad y manejo de almacenes.

3.2. Competencias Específicas

Aplica los métodos de empaquetado y embalaje de frutas y hortalizas de exportación en fresco. Conoce y aplica las buenas prácticas de manufacturas, y aplica las 5 s en su puesto de trabajo. Conoce y aplica las normas de seguridad industrial y los distintos métodos de almacenamiento.

3.3. Campo de Acción Laboral

Empresas agroindustriales e industriales que procesan alimentos.

IV. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

4.1. Estrategias metodológicas para la enseñanza teórica y práctica

La metodología de enseñanza es teórico práctica, aplicando el principio de aprender haciendo, con un estimado del 29% teórico y un 71% práctico. La exposición teórica se dará con ejemplos de base, buscando la participación activa de los beneficiarios.



V. ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS

5.1. Unidades a desarrollar

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 1: Selección y empaque de frutas de exportación					
Semana Nº	Nº de Sesión	Horas por Sesión	Contenidos		
			Conceptuales (Saber)	Procedimentales (Saber hacer)	Actitudinales (Ser)
1	1	4	Recepción, Descarga y pesado de la fruta, Muestreo intae (defectos y problemas fitosanitarios), Trazabilidad	Aplicación de los principales métodos de descarga y pesado y trazabilidad.	Toma interés en aprender los procesos de recepción, pesado y trazabilidad.
1	2	4	Formatos llenados por el personal encargado del área. Selección y Clasificado. Maquinaria y equipos. Proceso de selección y clasificado. Funciones de los puestos. Formatos utilizados, Empaque, Maquinaria y equipos. Proceso de empaque Europa.	Aplicación de los formatos de control y procesos de selección de productos en el área de empaque.	Toma interés en aprender el correcto llenado de hojas de control y procesos de selección de productos.
1	3	4	Proceso empaque USA, tratamiento hidrotérmico, Proceso de empaque orgánico, Proceso de empaque avión o aéreo, Funciones de los puestos de trabajo, Insumos y materiales utilizados, Especificaciones técnicas por clientes, características de empaque, Control de Calidad, Conceptos de calidad, Componentes de calidad	Aplicación de los principales procesos de empaque en avión, funciones, especificaciones técnicas por clientes.	Toma interés en aprender los principales procesos de empaque y técnicas por clientes.
1	4	4	Programa integral de control de calidad. Control en el proceso. Packing Frío. Concepto de temperaturas, temperaturas de refrigeración, temperaturas de congelación. Cadena de frío, pre-cámara de frío, túneles de enfriamiento. Cámara de conservación. Inspección y despacho de carga en contenedores. Funciones de los puestos de trabajo	Aplicación de los principales procesos de packing, cadena de frío.	Toma interés en aprender los procesos de packing y cadena de frío.
1	5	4	Distribución de carga en el contenedor, Procedimiento de llenado del formato Packing List, Certificaciones de Calidad, Buenas prácticas de manufactura, HACCP, EUREPGAP, BASC	Aplicación de los principales procesos de distribución de carga de contenedor y certificaciones de calidad	Muestra interés en aprender los principales procesos de distribución de carga de contenedor y certificaciones de calidad
20					

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 2: Buenas prácticas de manufactura.					
Semana Nº	Nº de Sesión	Horas por Sesión	Contenidos		
			Conceptuales (Saber)	Procedimentales (Saber hacer)	Actitudinales (Ser)
2	6	4	Los microorganismos patógenos en los alimentos.	Principales condiciones que favorecen el crecimiento de los microorganismos.	Muestra interés por evitar las condiciones en donde se reproducen los microorganismos patógenos.
2	7	4	Enfermedades transmitidas por alimentos	Exposición de las principales enfermedades transmitidas por los alimentos (ETA).	Muestra interés por prevenir la contaminación de los alimentos
	8	4	Buenas prácticas de manufactura.	Los procesos y reglamentos para la implementación de las BPM.	Participa activamente en la implementación de las BPM



2	9	4	Higiene personal , disposición de residuos y control de plagas	Aplicación de los procesos de higiene personal y control de plagas.	Aplica adecuadamente las normas de higiene y control de plagas.
2	10	4	Limpieza y desinfección	Aplicación de normas de limpieza y desinfección.	Muestra interés en aplicar las normas de higiene.
20					

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 3: Seguridad industrial y ambiental					
Semana Nº	Nº de Sesión	Horas por Sesión	Contenidos		
			Conceptuales (Saber)	Procedimentales (Saber hacer)	Actitudinales (Ser)
3	11	4	Normas de seguridad. Determinación de riesgos	Aplicación de normas de seguridad. Diferencias entre incidentes y accidentes , determinar los riesgos.	Demuestra interés en la aplicación de las normas de seguridad
3	12	4	Críticidad de equipos y máquinas. Importancia del uso de guardas de protección.	Determina formas de manipular máquinas y equipos	Toma conciencia en la importancia de manipular equipos con normas de seguridad
3	13	4	Equipos de protección personal (EPP)	Clasificación y selección de equipos de protección personal de acuerdo a normas	Selecciona adecuadamente los EPP.
3	14	4	Uso de extintores. Ahorro de energía eléctrica y su impacto.	Identifica los Tipos de extintores y su uso adecuado . Claves para apagar un amago de incendio. Ahorro de energía eléctrica y su impacto significativo.	Toma conciencia de la importancia del uso de extintores y su uso ante un incendio.
16					

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 4: Control de inventarios y almacenes					
Semana Nº	Nº de Sesión	Horas por Sesión	Contenidos		
			Conceptuales (Saber)	Procedimentales (Saber hacer)	Actitudinales (Ser)
3	15	4	Procedimientos básicos de almacenamiento	Aplicación de los procedimientos básicos de almacenamiento.	Valora la importancia de los procedimientos de almacenamiento
4	16	4	Control de Stocks	Uso de las herramientas para el control de stocks	Tiene interés en la aplicación de las herramientas de control de stocks
4	17	4	Rotación de Inventarios	Aplicación de distintos métodos de rotación de inventarios	Tiene interés en conocer los métodos de rotación de inventarios
4	18	4	Disposición de almacenes	Formas correctas de disponer las áreas de los almacenes	Aplica normas correctas de disposición de áreas de almacén.
4	19	4	Procedimientos de recepción y despacho	Aplicación de diversos procedimientos de recepción y despacho	Aplica los procedimientos de recepción y despacho
20					

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 5: Implementación de las 5s					
Semana Nº	Nº de Sesión	Horas por Sesión	Contenidos		
			Conceptuales (Saber)	Procedimentales (Saber hacer)	Actitudinales (Ser)
4	20	4	El programa de las 5S. Su necesidad	Identifica diversas situaciones que explican la necesidad del programa de las 5 S	Comprende la importancia de la aplicación de las 5 S
5	21	4	Las 5 S	Desarrolla la Clasificación y aplicación de las 5 S	Distingue correctamente las 5 S
5	22	4	Practica de las 5 S	Desarrolla la Implementación de las 5 S en equipos de trabajo.	Implementa correctamente las 5 S
12					



UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 6: Planeamiento y control de la producción					
Semana Nº	Nº de Sesión	Horas por Sesión	Contenidos		
			Conceptuales (Saber)	Procedimentales (Saber hacer)	Actitudinales (Ser)
5	23	4	Introducción. Pronóstico en las operaciones.	Aplicación de los pronósticos de operaciones	Aplica adecuadamente los pronósticos de operaciones
5	24	4	Planificación de la capacidad	Conocimiento de los principales métodos de planificación	Aplica los métodos de planificación
5	25	4	Programación de requerimiento de materiales y equipos.	Los procesos para programar requerimiento de materiales	Aplica los procesos de requerimiento de materiales
6	26	4	Proceso de producción.	Conocimiento de los procesos de producción	Se interesa por la aplicación de los procesos de producción
6	27	4	Proceso de producción.	Conocimiento de los procesos de producción	Distingue correctamente los procesos de producción
20					

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 7: Buenas practicas de almacenamiento					
Semana Nº	Nº de Sesión	Horas por Sesión	Contenidos		
			Conceptuales (Saber)	Procedimentales (Saber hacer)	Actitudinales (Ser)
6	28	4	El área de almacenes	Conocimiento de las diferentes áreas de un almacén	Diferencia apropiadamente las áreas de almacén
6	29	4	La organización en almacenes, Control de almacenes	Organiza y monitorea los procesos en almacenes	Tiene interes en organizar las áreas de almacén
8					

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 8: Excel Basico					
Semana Nº	Nº de Sesión	Horas por Sesión	Contenidos		
			Conceptuales (Saber)	Procedimentales (Saber hacer)	Actitudinales (Ser)
6	30	4	Introducción a Excel. Formato. Fórmulas y referencias.	Aplicación de fórmulas y referencias	Tiene interés en aplicar las fórmulas y referencias
7	31	4	Funciones aritméticas y estadísticas. Múltiples hojas	Aplicación de funciones aritméticas y estadísticas	Aplica con interes las funciones aritméticas y estadísticas
7	32	4	Gráficos, generación e impresión	Práctica de generación de gráficos	Elabora adecuadamente reportes en gráficos
7	33	4	Impresión. Listas.	Aplicación de impresiones y listas.	Desarrolla correctamente los procesos de impresión
7	34	4	Tablas dinámicas.	Aplicación de las tablas dinámicas	Sabe aplicar las tablas dinámicas.
20					

0

5.2. Contenidos complementarios

5.3. Actividades adicionales
 Se programarán pasantías a las empresas industriales para que observen in situ los procesos tecnológicos de alimentos.



VI. EVALUACIÓN POR ENFOQUE DE COMPETENCIAS LABORALES

- Evaluación conceptual equivalente al 10%
- Evaluación procedimental equivalente al 70%
- Evaluación Actitudinal equivalente al 20%

- La calificación se efectuará usando la escala vigesimal (0-20)
- La nota mínima de calificación es 12
- El mínimo de asistencia es 75%

Criterios	Indicadores	Instrumentos
Evaluación de contenidos conceptuales	Evaluación de contenidos procedimentales	Evaluación de contenidos actitudinales
1. Conocimientos básicos.	1. Precisión en las muestras.	1. Intervenciones orales y pruebas escritas.
2. Contenido específico.	2. Tiempo de ejecución.	2. Trabajo en equipo.
3. Capacidad de comprensión a través del tema.	3. Ingenio y creatividad.	3. Participación en las clases Teóricas y Prácticas.
4. Capacidad reflexiva.	4. Experimentación y trabajo de campo.	4. Muestra pulcritud, orden y limpieza durante la elaboración del proyecto.
5. Toma de decisión.	5. Desarrollo de habilidades y destrezas.	5. Muestra orden, limpieza y seguridad en su trabajo.
	6. Presentación de las Prácticas, muestras y proyectos.	

VII. RECURSOS Y MATERIALES A EMPLEAR:

7.1. Máquinas y equipos a emplear durante el proceso enseñanza-aprendizaje.

MÁQUINAS Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD DE CAPACITACIÓN

Ítem	Descripción (Tipo, Marca, Modelo, Accesorios, Año de fabricación)	Número de Unidades	Número de sesiones de uso en el Curso de cada unidad
01	Televisor	1	18
02	Computadora	1	18
03	Aire acondicionado	1	18
04	Extintores	4	1
05	Cooler	2	6
06	Computadoras de mesa	20	5
07			
08			
OBSERVACIONES:			

GERENCIA ACADÉMICA

MÁQUINAS Y EQUIPOS ALQUILADOS POR LA ENTIDAD DE CAPACITACIÓN

Ítem	Descripción (Tipo, Marca, Modelo, Accesorios, Año de fabricación) y sustento	Número de máquinas y equipos	Número de sesiones de uso en el Curso de cada unidad
01	Refrigeradora	1	18
02	Selladora	1	18
03	Mesa de trabajo	2	18
04	Ambiente para empacado de productos	1	18
05	Balanza	2	18
06			
07			
OBSERVACIONES:			

MÁQUINAS Y EQUIPOS CEDIDOS A LA ENTIDAD DE CAPACITACIÓN POR ENTIDADES COLABORADORAS

Ítem	Descripción (Tipo, Marca, Modelo, Accesorios, Año de fabricación)	Número de sesiones de uso en el Curso de cada unidad	Entidad Colaboradora
01			
02			
OBSERVACIONES:			

HERRAMIENTAS E INSTRUMENTAL (Agregue o suprima en la tabla las filas necesarias, no altere las columnas)

Ítem	Descripción (Tipo, Marca, Modelo, Accesorios, Año de fabricación)	Unidad de Medida	Cantidad
01	Kuter	Juego	20
02	Engrampador	Unidad de Medida	10
03	Tabla de apunte	Unidad de Medida	10
04	0	Unidad de Medida	0
OBSERVACIONES:			

7.2. Insumos a emplear durante el proceso enseñanza-aprendizaje.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
01	Cajas	Unidad	80
02	Cintas de embalaje	paquete	30
03	Envases de vidrio	Unidad	80
04	Jabón líquido	Litro	10
05	Papel de secado	Unidad	20
06	Detergente	Kilo	5
07	Lejía	Litro	8
08	Papelotes	Unidad	50
09	Plumones	Caja de 20 unidades	5
10	Limpiatipos	Unidad	20
11	Cinta Maskingtape	Unidad	30
12	Plumones acrilicos	Caja de 20 unidades	2
13	Papel Bond	Millar	7
14	Papel de colores	Millar	5
21	Esponjas de limpieza	Unidad de Medida	20
22	Bolsas de sellado	Paquete	12
23	Grampas	Caja	8
24	Marcadores	Unidad	6
OBSERVACIONES:			



7.3. Materiales a entregar a los participantes

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
ENTREGA EN LA PRIMERA SESIÓN			
01	Sílabo	Documento impreso	20
ENTREGA A MÁS TARDAR EN LA SÉPTIMA SESIÓN			
INDUMENTARIA			
02	Gorro	Unidad	20
03	Mandil	Unidad	20
04	Botas Blancas	Unidad	20
05			
06			
HERRAMIENTAS			
07			
08			
09			
ENTREGA DURANTE EL TRANCURSO DEL CURSO			
12	MANUALES	Juego	20
13	SEGURO CONTRA ACCIDENTES	Unidad	20
14			
15			
ENTREGA AL FINALIZAR EL CURSO			
19	Certificado	Documento impreso	20

VIII. BIBLIOGRAFIA

- Manual selección y empaque de frutas de exportación . SENATI
- Manual seguridad industrial y ambiental . SENATI
- Manual de Control de inventarios y almacenes
- Manual de Implementacion de las 5s
- Manual de Planeamiento y control de la produccion
- Manual de Buenas practicas de almacenamiento
- Manual de excel basico



ANEXO 1: ESTRUCTURA DE COSTOS

I: INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Nombre del Curso:	OPERARIO EN EMPACADO Y EMBALAJE DE FRUTAS DE EXPORTACION		
1.2 Familia del curso			
1.3 Entidad de Capacitación - ECAP:	SENATI - Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial		
1.4 Sedes de la capacitación	Región		Provincia
	PIURA		PIURA
	Distrito		Localidad (Si es requerido)
	PIURA		PIURA
1.5 Total de Horas a dictar (pedagógicas)	136	Horas	
Sub total horas de Práctica	96	Horas	71%
Sub total de horas de Teoría	40	Horas	29%
1.6 Número de horas por sesión	4	Horas	
1.7 Número de sesiones	34	Sesiones	
1.8 Número de participantes:	20	Participantes	

II: COSTOS

COSTOS DIRECTOS S/.	12,603.58
Personal académico	4,760.00
Materiales a entregar a los participantes	2,840.00
Insumos	2,784.00
Depreciación de Maquinaria y equipos Propios	314.08
Alquiler de Maquinaria y equipos	1,818.00
Herramientas e instrumental	87.50

COSTOS INDIRECTOS	4,510.00
Personal administrativo	1,550.00
Servicios Administrativos	475.00
Servicios públicos	375.00
Otros servicios	2,110.00

COSTO TOTAL	17,113.58
COSTO POR PARTICIPANTE	855.68
COSTO POR HORA/PARTICIPANTE	6.29
COSTO POR SESIÓN/PARTICIPANTE	25.17

% COSTOS DIRECTOS	73.65%
% COSTOS INDIRECTOS	26.35%



COSTOS DIRECTOS S/.

12,603.58

Personal académico		Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario S/.	Costo total S/.
1	Docente	Hora pedagógica	136	35.00	4,760.00
2	Instructor (en caso de maquinaria o equipos especializados)	Hora pedagógica			0.00
3	Asistente	Hora pedagógica			0.00
SUBTOTAL					4,760.00

OBSERVACIONES:

Materiales a entregar a los participantes		Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario S/.	Costo total S/.
1	Sílabo	Documento impreso	20	2.00	40.00
2	Certificado	Documento impreso	20	10.00	200.00
3	Gorro	Unidad	20	12.00	240.00
4	Mandil	Unidad	20	37.00	740.00
5	Botas Blancas	Unidad	20	40.00	800.00
6	0	0	0		0.00
7	0	0	0		0.00
8	0	0	0		0.00
9	0	0	0		0.00
10	0	0	0		0.00
11	0	0	0		0.00
12	0	0	0		0.00
13	MANUALES	Juego	20	25.00	500.00
14	SEGURO CONTRA ACCIDENTES	Unidad	20	16.00	320.00
15	0	0	0		0.00
16	0	0	0		0.00
17	0	0	0		0.00
18	0	0	0		0.00
19	0	0	0		0.00
SUBTOTAL					2,840.00

OBSERVACIONES:

Insumos		Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario S/.	Costo total S/.
1	Cajas	Unidad	80.00	9.00	720.00
2	Cintas de embalaje	paquete	30.00	2.50	75.00
3	Envases de vidrio	Unidad	80.00	5.00	400.00
4	Jabón líquido	Litro	10.00	9.00	90.00
5	Papel de secado	Unidad	20.00	18.00	360.00
6	Detergente	Kilo	5.00	5.00	25.00
7	Lejía	Litro	8.00	7.00	56.00
8	Papelotes	Unidad	50.00	2.00	100.00
9	Plumones	Caja de 20 unidades	5.00	25.00	125.00
10	Limpiatipos	Unidad	20.00	7.00	140.00
11	Cinta Maskingtape	Unidad	30.00	4.50	135.00
12	Plumones acrílicos	Caja de 20 unidades	2.00	35.00	70.00
13	Papel Bond	Millar	7.00	13.00	91.00
14	Papel de colores	Millar	5.00	15.00	75.00
21	Esponjas de limpieza	Unidad de Medida	20.00	1.00	20.00
22	Bolsas de sellado	Paquete	12.00	15.00	180.00
23	Grampas	Caja	8.00	10.00	80.00
24	Marcadores	Unidad	6.00	7.00	42.00
25					0.00
SUBTOTAL					2,784.00

OBSERVACIONES:

Depreciación de Maquinaria y equipos Propios		Depreciación Anual por unidad	Cantidad de sesiones de uso	Costo por sesión por unidad S/.	Costo total S/.
1	Televisor	400.00	18	1.10	19.73
2	Computadora	600.00	18	1.64	29.59
3	Aire acondicionado	600.00	18	1.64	29.59
4	Extintores	60.00	4	0.16	0.66
5	Cooler	50.00	12	0.14	1.64
6	Computadoras de mesa	850.00	100	2.33	232.88
7	0		0	0.00	0.00
8	0		0	0.00	0.00
9	0		0	0.00	0.00
10	0		0	0.00	0.00
SUBTOTAL					314.08

OBSERVACIONES:

Alquiler de Maquinaria y equipos		Cantidad	Sesiones	Costo Unitario S/.	Costo total S/.
1	Refrigeradora	1	18	15.00	270.00
2	Selladora	1	18	10.00	180.00
3	Mesa de trabajo	2	18	10.00	360.00
4	Ambiente para empacado de productos	1	18	40.00	720.00
5	Balanza	2	18	8.00	288.00
6	0	0	0		0.00
7	0	0	0		0.00
8	0	0	0		0.00
9	0	0	0		0.00
10	0	0	0		0.00
SUBTOTAL					1,818.00

OBSERVACIONES:

Herramientas e instrumental		Cantidad	Costo de Reposición S/.	% de uso por sección	Costo total S/.
1	Kuter	20.00	5.00	25%	25.00
2	Engrapador	10.00	15.00	25%	37.50
3	Tabla de apunte	10.00	10.00	25%	25.00
4				25%	0.00
5				25%	0.00
SUBTOTAL					87.50

OBSERVACIONES:



