



**RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN EJECUTIVA  
PROGRAMA IMPULSA PERÚ  
N° 0067-2017-MTPE/3/24.3/CE**

Lima, 29 DIC 2017

**VISTOS:** El Informe N° 226-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGCC/CCL de fecha 3 de noviembre de 2017, elaborado por el Área Funcional de Certificación de Competencias Laborales, el Memorando N° 1671-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGCC de fecha 14 de noviembre de 2017, elaborado por la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales, el Informe N° 451-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGP de fecha 15 de noviembre de 2017, elaborado por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación y el Informe N° 0039-2017-MTPE/3/24.3/CE/OVV de fecha 28 de diciembre de 2017, emitido por el Especialista Legal Administrativo I para la Coordinación Ejecutiva; y,



**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2011-TR de fecha 19 de septiembre de 2011, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2012-TR de fecha 12 de abril de 2012, Decreto Supremo N° 013-2012-TR de fecha 15 de agosto de 2012, se crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Vamos Perú” en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 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, por Decreto Supremo N° 003-2015-TR se cambia la denominación del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Vamos Perú”, por el de Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú”;



Que, mediante Resolución Ministerial N° 175-2015-TR de fecha 08 de septiembre del 2016, se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 006, Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú”;

Que, por Decreto Supremo N° 008-2016-TR de fecha 26 de mayo del 2016, se modifica los artículos 3° y 6° del Decreto Supremo N° 016-2011-TR, que crea el Programa y se constituye como Unidad Ejecutora 006: Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú”;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, bajo este mismo tenor, el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Vamos Perú”, hoy denominado Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú”, otorga a las Unidades Gerenciales la potestad de formular y proponer directivas, lineamientos, mecanismos y procedimientos en el ámbito nacional, en las materias de sus competencias;



Que, mediante Informe N° 226-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGCC/CCL, de fecha 3 de noviembre de 2017, y el Memorando N° 1671-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGCC, de fecha 14 de noviembre de 2017, la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales ha propuesto a la Coordinación Ejecutiva el proyecto de Directiva General "DISPOSICIONES PARA EL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES REALIZADO POR EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCIÓN DE OPORTUNIDADES LABORALES "IMPULSA PERÚ"", la cual tiene como finalidad normar y sistematizar acciones y actividades realizadas por el servicio de Certificación de Competencias Laborales y, de esa manera, poder lograr la mayor eficacia y eficiencia en su realización y coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales del Programa;

Que, mediante Informe N° 451-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGP de fecha 15 de noviembre de 2017, la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación emite opinión favorable respecto a la aprobación de la Directiva antes señalada;

Que, mediante Informe N° 0039-2017-MTPE/3/24.3/CE/OVV de fecha 28 de diciembre de 2017, el Especialista Legal Administrativo I para la Coordinación Ejecutiva considera procedente aprobar el proyecto de Directiva General antes señalada;

Con la visación del Área Funcional de Certificación de Competencias Laborales, la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales, la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación y el Especialista Legal Administrativo I para la Coordinación Ejecutiva, y,

De conformidad con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y el literal h) del artículo 11 del Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 202-2012-TR, modificado por la Resolución Ministerial N° 215-2014-TR.

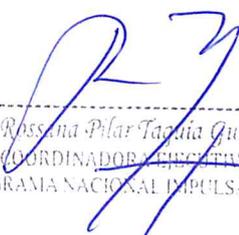
**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la Directiva General N° 0019-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGCC "DISPOSICIONES PARA EL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES REALIZADO POR EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCIÓN DE OPORTUNIDADES LABORALES "IMPULSA PERÚ"", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Notificar la presente resolución y anexos a las Unidades Gerenciales y a los Órganos Desconcentrados del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

**ARTÍCULO TERCERO.-** Disponer que la presente Resolución y anexo sean publicados en el portal institucional del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú" (<http://www.impulsaperu.gob.pe>).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

  
Mg. Rossana Pilar Taghía Gutiérrez  
COORDINADOR EJECUTIVA  
PROGRAMA NACIONAL IMPULSA PERÚ





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Año de Buen Servicio al Ciudadano”



## DIRECTIVA GENERAL N° 0019 -2017-MTPE/3/24.3/CE/UGCC

“Disposiciones para el servicio de Certificación de Competencias Laborales realizado por el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú”

Formulada por: Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales

### I. OBJETIVO

Contar con un instrumento técnico que permita establecer los lineamientos del servicio de Certificación de Competencias Laborales realizado por el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú” (en adelante, el Programa).

### II. FINALIDAD

Normar y sistematizar acciones y actividades a ser realizadas al desarrollar el servicio de Certificación de Competencias Laborales, a fin de lograr la mayor eficacia y eficiencia en su realización y coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales del Programa.

### III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 29381 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo.
- 3.2 Decreto Supremo N° 004-2014-TR, Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 3.3 Decreto Supremo N° 016-2011-TR, Decreto Supremo que 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, éste último que incorpora el servicio de Certificación de Competencias Laborales al Programa Vamos Perú.
- 3.4 Decreto Supremo N° 003-2015-TR, Decreto Supremo que aprueba el cambio de denominación del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Vamos Perú” por Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú”.
- 3.5 Decreto Supremo N° 008-2016-TR, que modifica los artículos 3 y 6 del Decreto Supremo 016-2011-TR y aprueba el Manual de Operaciones del Programa para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú”.
- 3.6 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.
- 3.7 Resolución Ministerial N° 202-2012-TR, Resolución Ministerial que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Vamos Perú”.
- 3.8 Resolución Ministerial N° 175-2015-TR que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 006 Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú
- 3.9 Resolución Vice-Ministerial N° 022-2013-MTPE/3, que aprueba la Directiva general N° 02-2013-MTPE/3/19, “Directiva General Sobre el Servicio de Certificación de Competencias Laborales en la Ventanilla Única de Promoción del Empleo”
- 3.10 Resolución Directoral General N° 019-2017-MTPE/3/19, que aprueba el Protocolo de Autorización de Centros de Certificación de Competencias Laborales.





- 3.11 Resolución Directoral General N° 102-2017-MTPE/3/19, que aprueba el Protocolo para el Proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
- 3.12 Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 028-2016-MTPE/3/24.3/CE que aprueba la Directiva General N° 001-2016-MTPE/3/24.3/CE y modificatorias "Disposiciones para la suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional con asignación de recursos mediante transferencias financieras, en el marco del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".
- 3.13 Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 095-2016- MTPE/3/24.3/CE, que aprueba la Directiva General N° 001-2016- MTPE/3/24.3/CE "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas e Instructivos en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales - Impulsa Perú".
- 3.14 Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 064-2017, que aprueba la Directiva General N° 016-2017-MTPE/3/24.3/CE "Disposiciones para la Focalización, Acreditación y Registro de Beneficiarios para la Capacitación Laboral, Certificación de Competencias Laborales y Capacitación para el Autoempleo del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

#### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todo el personal independientemente de su régimen laboral o su relación contractual con el Programa, que realice acciones vinculadas al servicio de Certificación de Competencias Laborales y los Centros de Certificación de Competencias Laborales, que brindan servicios de certificación de competencias laborales por su encargo.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

##### 5.1 Líneas de Acción del Programa

El Programa tiene tres líneas de acción, que a continuación se detallan:

- 5.1.1 **Capacitación para la Inserción Laboral;** mediante el cual se desarrollan y/o fortalecen las competencias laborales de las personas desempleadas, sub empleadas o en riesgo de perder el empleo, 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, a través de Entidades de Capacitación (ECAP, en adelante), para luego ser vinculados con las empresas que requieren personal. Esta línea de acción se realiza a través de los servicios de capacitación e intermediación laboral.
- 5.1.2 **Certificación de Competencias Laborales;** mediante el cual se reconocen las competencias, capacidades, desempeño, conocimientos, habilidades y aptitudes de los desempleados, subempleados o trabajadores en riesgo de perder el empleo con conocimientos empíricos obtenidos a lo largo de su experiencia laboral. La Certificación de Competencias Laborales conlleva a la expedición de un certificado por parte de un Centro de Certificación de Competencia laboral autorizado que, a tal efecto, será requerida por el Programa.
- 5.1.3 **Capacitación y Asistencia Técnica para el Autoempleo;** mediante el cual se desarrollan y/o fortalecen competencias de gestión en las personas trabajadoras



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Año de Buen Servicio al Ciudadano"



independientes o eventuales, desempleadas o en riesgo de perder el empleo, con potencial emprendedor a fin de promover el emprendimiento.

### 5.3. Definiciones:

- a) **Área de Evaluación.-** Es un área técnica con dependencia organizativa, administrativa y funcional del Centro de Certificación de Competencias Laborales, que cuenta con infraestructura, equipamiento y mobiliario establecidos en el listado de equipamiento mínimo para ejecutar el proceso de evaluación de competencias en determinados perfiles ocupacionales.
- b) **Beneficiario.-** Persona seleccionada que cumple con los requisitos de focalización, para uno de los servicios que brinda el Programa, y se encuentre acreditado a través del Aplicativo Informático SISREG.
- c) **Beneficiario Evaluado.-** Persona seleccionada que cumple con los requisitos de focalización y se le ha brindado el servicio de evaluación de competencias laborales en determinado perfil ocupacional en un Estándar de Competencia Laboral o Unidad de Competencia que ha recibido el plan de empleabilidad.
- d) **Beneficiario Certificado.-** Persona que ha culminado satisfactoriamente la evaluación de las pruebas escritas y desempeño (aprobado) en determinado perfil ocupacional en un Estándar de Competencia Laboral o Unidad de Competencia, declarado Competente Laboralmente.
- e) **Certificación de Competencias Laborales.-** Es el reconocimiento público, formal, temporal y documentado de las competencias laborales demostradas por una persona, independiente de la forma en que la adquirió, conforme a unidades de competencia descritas en un perfil ocupacional.
- f) **Centro de Certificación de Competencias Laborales.-** Son entidades públicas o privadas, autorizadas por la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para desarrollar el proceso de certificación de competencias laborales.
- g) **Centro de Evaluación.-** Entidad pública o privada, debidamente autorizado por la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, con autonomía, que cuenta con infraestructura, equipamiento y mobiliario, establecidos en el listado de equipamiento mínimo para desarrollar el proceso de evaluación de competencias laborales, de acuerdo al perfil ocupacional y presenta un vínculo de naturaleza contractual o convenio con uno o más Centros de Certificación de Competencias Laborales.
- Tienen la responsabilidad de evaluar las competencias laborales con la finalidad de otorgar las certificaciones un perfil ocupacional, de acuerdo al catálogo de ocupaciones autorizados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- h) **Convenio.-** Acuerdo de voluntades en el ámbito de su respectiva competencia, de naturaleza obligatoria entre el Centro de Certificación de Competencias Laborales con





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Año de Buen Servicio al Ciudadano”



**Impulsa Perú**

Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales

personería jurídica de derecho público y el Programa, como resultado de un acuerdo de colaboración interinstitucional.

- i) **Contrato.-** Acuerdo de voluntades, en el ámbito de su respectiva competencia, de naturaleza obligatoria entre el Centro de Certificación de Competencias Laborales con personería jurídica de derecho privado y el Programa, regulado por la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- j) **Competencia Laboral.-** Es un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que la persona es capaz de articular y movilizar de manera integrada para desempeñar una misma función en diferentes contextos laborales, conforme a las exigencias de calidad y productividad, que se evidencian en el desempeño laboral.
- k) **Evaluación de Competencias Laborales.-** Es el proceso voluntario de comprobación del desempeño (conocimientos, habilidades y actitudes) en el que participa una persona, de acuerdo a un perfil ocupacional determinado, con el compromiso de emitir un juicio de valor sobre su competencia laboral, obtenidas a lo largo de la experiencia laboral.

La evaluación de competencias laborales se realiza en dos modalidades diferenciadas: una en situación real de trabajo (centro de labores) y otra en situación simulada de trabajo (centro de evaluación), y consta tanto de una prueba de conocimiento y una de desempeño.

**l) Evaluación de Competencias Laborales en Situación real de Trabajo**

Proceso de comprobación del desempeño de una persona que se desarrolla en un contexto real de trabajo, de acuerdo al estándar o unidad de competencia de un perfil ocupacional y su equipamiento mínimo.

**m) Evaluación de competencias Laborales en Situación Simulada de Trabajo**

Proceso de comprobación del desempeño de una persona que se desarrolla en un contexto que recrea condiciones similares a las reales de trabajo del evaluado, en un área o centro de evaluación, de acuerdo al estándar o unidad de competencia de un perfil y su equipamiento mínimo.

**n) Evaluador.-** Persona natural habilitada por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para ejecutar el proceso de evaluación de competencias laborales, en el estándar o unidad de competencia laboral.

**o) Perfil Ocupacional (Cualificaciones).-** Descripción de los desempeños organizados en unidades de competencia, expresado en términos de estándares de competencia laboral, que una persona debe lograr para la ejecución óptima de sus labores en una ocupación.

Asimismo, es el referente para desarrollar proceso de formación y capacitación laboral, establecer criterios de gestión para los recursos humanos a nivel empresarial; y para implementar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales que permitan su reconocimiento en el mercado laboral.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Año de Buen Servicio al Ciudadano”



- p) **Estándar de Competencia Laboral (Unidad de Competencia).**- Descripción de los conocimientos, habilidades y actitudes que una persona debe ser capaz de desempeñar y aplicar en distintas situaciones de trabajo, incluyendo variables, condiciones o criterios para interferir que el desempeño fue efectivamente logrado.
- q) **Plan de Empleabilidad.**- Documento, que a partir de la evaluación de competencias laborales realizada, registra los resultados cualitativos (fortalezas y desafíos), del evaluado, así como, las recomendaciones que permitan el cierre de brechas detectadas entre el desempeño demostrado y el estándar de calidad requerido.
- r) **Instrumentos de Evaluación.**- Herramienta que tiene por objetivo evidenciar y documentar, mediante pruebas de conocimiento y desempeño, los aspectos verificables del accionar de la persona en cuanto a conocimiento, destrezas y habilidades en relación con su experiencia laboral para desempeñar una función productiva y constatar si cumple con los estándares de competencia laboral de un perfil ocupacional.

Estos instrumentos cumplen las siguientes características: validez, confiabilidad, representatividad, y objetividad, y son aprobados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

- s) **Prueba de Conocimiento.**- Instrumento que mide la capacidad del evaluado respecto al manejo de la información, para el desarrollo de las actividades Estándar de Competencia Laboral o Unidad de Competencia.
- t) **Prueba de Desempeño.**- Instrumento, que mediante la observación mide el desempeño del evaluado (situación real de trabajo o situación simulada de trabajo), vinculada a un Estándar de Competencia Laboral o Unidad de Competencia.
- u) **Aplicativo Informático SISREG.**- es una herramienta tecnológica que está conformado por un conjunto de módulos que se integran e interrelacionan para facilitar el registro, intercambio y monitoreo de la información de los procesos de las distintas las líneas de acción que componen el Programa.

Los datos registrados en el Aplicativo Informático SISREG sirven como fuente para la elaboración de la base de datos de oficial del Programa Impulsa Perú, la información contenida en la Base de Datos.

## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 6.1 Etapa de Acciones Preparatorias

- 6.1.1 La Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias laborales tomará como base para su diagnóstico los datos estadísticos e información sobre la dinámica económica y laboral, elaborada por la Dirección de Investigación Socio Económica Laboral – DISEL, la cual utiliza fuentes secundarias generadas por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, como la Encuesta Nacional de Hogares – ENAHO, y/o otros instrumentos que considere pertinente la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales, las cuales nos permitirá:





PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

“Año de Buen Servicio al Ciudadano”



- Tener una noción clara acerca del dinamismo del mercado laboral, y lo que ocurre al interior del mismo.
- Conocer las características y comportamientos de los actores locales, así como la orientación de las políticas públicas referente al mercado.
- Identificar las tendencias actuales.
- Conocer la estructura de la oferta formativa local.
- Conocer el comportamiento de la población en la zona a intervenir.
- Identificar las ocupaciones con mayor demanda en el mercado laboral.

6.1.2 Asimismo, la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias laborales, podrá utilizar los datos estadísticos e información sobre la dinámica económica y laboral, elaborada por la Dirección de Investigación Socio Económica Laboral – DISEL, a partir de fuentes primarias generadas a través de encuestas como la Encuesta de Demanda Ocupacional (EDO) y los Observatorios Socioeconómico Laboral (OSEL).

6.1.3 De igual manera, la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales y las Unidades Zonales, realizarán la identificación de la demanda laboral específica de las empresas a través del acercamiento empresarial temprano con la información remitida por el Centro de Empleo en el que se recoge y registra la demanda laboral inmediata y futura de las empresas locales o mediante el recojo y procesamiento de información (fichas o herramientas pertinentes – Anexo 01), en los cuales se evidenciará las características de la demanda laboral, a través del interés de las entidades locales que requieran certificar competencias laborales a sus trabajadores, de la misma forma se debe tener en cuenta que el perfil ocupacional de competencias laborales a intervenir debe estar incluido en el Catálogo Nacional de Perfiles Ocupacionales - CNPO.

6.1.4 Previamente a la generación de requerimientos del servicio de certificación de competencias laborales, se deberá considerar la disponibilidad de los Centros de Certificación de Competencias Laborales, vigentes o en proceso de renovación, debidamente acreditados por la Dirección de Formalización Profesional y Capacitación Laboral del MTPE, para brindar el servicio de Certificación de Competencias Laborales en un determinado ámbito geográfico.

6.1.5 La Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales es la encargada de generar los requerimientos a través de un informe técnico, debiendo precisar cuáles serán los perfiles ocupacionales a evaluar, el ámbito geográfico a intervenir (según corresponda), meta física y asignación de recurso, a los cuales se adjuntará la ficha de actividades o términos de referencia, para que las Unidades Gerenciales competentes realicen el debido trámite, según corresponda a convenios o contratos.

6.1.6 Para el caso de contratos, la Unidad Gerencial de Administración realizará las acciones administrativas propias de los procedimientos de contratación de servicios en el marco de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF y/o la normativa vigente aplicable.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Año de Buen Servicio al Ciudadano"



6.1.7 Para el caso de los convenios de colaboración interinstitucional, se podrá suscribir convenio directamente cuando se trate del único Centro de Certificación de Competencias Laborales para la certificación de un determinado perfil ocupacional; y, en el caso de más de un Centro de Certificación de Competencias Laborales para la certificación de un determinado perfil ocupacional se procederá a realizar el proceso de selección para la suscripción de convenio con Centro de Certificación de Competencias Laborales en cumplimiento de la Directiva N° 001-2016-MTPE/3/24.3/CE "Disposiciones para la Suscripción de Convenios Interinstitucionales con Asignación de Recursos mediante Transferencias Financieras", aprobada mediante la Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 028-2016-MTPE/3/24.3/CE modificada mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva N°010-2017-MTPE/3/24.3/CE.

6.1.8 La evaluación de propuestas técnicas y económicas, para contar con el servicio de Certificación de Competencias Laborales, será de acuerdo a lo establecido en la ficha de actividades en los convenios y a los términos de referencia en caso de los contratos.

6.1.9 La supervisión preventiva, inicial y/o de proceso, se ajustará a lo establecido en la Directiva N° 015-2017-MTPE/3/24.3/CE "Disposiciones para la Supervisión Técnica de los servicios del Programa Nacional para la promoción de Oportunidades Laborales 'Impulsa Perú'", aprobada mediante la Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 057-2017-MTPE/3/24.3/CE.

6.1.10 El Centro de Certificación de Competencias Laborales como parte de sus actividades elaborará un Plan de Trabajo que será entregado al Programa en el plazo establecido dentro de la ficha de actividades o términos de referencia de corresponder, el cual deberá contener como mínimo:

- a) Cronograma de desarrollo de actividades, especificando cada una de las fases.
- b) Copia de la constancia de Evaluador otorgadas por la Dirección de Normalización y Certificado de Competencias Laborales.
- c) Propuesta de personal de campo contratado.
- d) CD conteniendo diseño de material promocional específico, para su aprobación por el Programa.

6.1.11 La Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales revisará y aprobará el Plan de Trabajo presentado por el Centro de Certificación de Competencias Laborales previa opinión favorable del Jefe de Proyecto y/o Jefe Zonal cuando resulte aplicable, en el plazo establecido dentro de la ficha de actividades o términos de referencia, de encontrar observaciones será devuelto para su subsanación.

6.1.12 La Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación en coordinación con la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales, capacitará al equipo técnico propuesto por los Centros de Certificación de Competencias Laborales en uso del Aplicativo Informático SISREG sobre el módulo de certificación de competencias laborales, y criterio de focalización.





PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Año de Buen Servicio al Ciudadano"



6.1.13 La Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales, a requerimiento del Centros de Certificación de Competencias Laborales, para desarrollar las actividades de programación y ejecución, y el registro de toda información necesaria relacionada a la evaluación, solicitará a la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, la creación de un (01) usuario y clave de acceso al Aplicativo Informático SISREG.

## 6.2. Etapa de Promoción y Focalización

### 6.2.1. Promoción

6.2.1.1. La promoción y difusión del servicio de certificación de competencias laborales estará a cargo tanto del Programa Impulsa Perú y/o de los Centros de Certificación de Competencias Laborales para lo cual deberá coordinar con entidades públicas y/o privadas, que permitan la identificación y recojo de fichas de personas que cumplan los criterios de focalización.

6.2.1.2. La focalización para el servicio de certificación de competencias laborales se registrará por lo dispuesto en la Directiva General N° 016-2017-MTPE/3/24.3/CE "Disposiciones para la Focalización, Acreditación y Registro de Beneficiarios para la Capacitación Laboral, Certificación de Competencias Laborales y Capacitación para el Autoempleo del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", debiendo ser realizado de acuerdo a lo señalado en la ficha técnica o términos de referencia.

6.2.1.3. La Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales realizará el monitoreo y asistencia técnica a los Centros de Certificación de Competencias Laborales sobre la focalización y registro de los potenciales beneficiarios del servicio de Certificación de Competencias Laborales.

6.2.1.4. Los Centros de Certificación de Competencias Laborales remitirán al Programa, por intermedio de los Jefes de Proyectos y/o Jefes Zonales, cuando les resulte aplicable, los expedientes de los beneficiarios para su revisión y registro. En caso hubiera observaciones serán devueltos para su subsanación o archivo.

6.2.1.5. El ingreso de datos de los postulantes al servicio de Certificación de Competencias Laborales en el Aplicativo Informático SISREG, lo llevará a cabo el personal de focalización y registro de la Sede Central y/o los equipos de las Unidades Zonales o quien realice sus funciones, con los procedimientos establecidos en la Directiva General N° 016-2017-MTPE/3/24.3/CE "Disposiciones para la Focalización, Acreditación y Registro de Beneficiarios para la Capacitación Laboral, Certificación de Competencias Laborales y Capacitación para el Autoempleo del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

6.2.1.6. Los Centros de Certificación de Competencias Laborales deberán considerar como mínimo un 10% adicional de candidatos focalizados, a la meta de evaluación de competencia laboral del Perfil Ocupacional programado.

### 6.2.2. Focalización





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Año de Buen Servicio al Ciudadano”



6.2.2.1. Los Centros Certificadores de Competencias Laborales, visitarán a las empresas o entidades privadas y realizarán charlas de sensibilización donde se brindará información a los potenciales beneficiarios sobre los objetivos y beneficios del servicio de Certificación de Competencias Laborales. Además, los Centros de Certificación de Competencias Laborales coordinarán de ser el caso con las empresas, para solicitar cedan sus instalaciones para las evaluaciones a realizar en situación real de trabajo.

6.2.2.2. Las empresas o entidades privadas cuyos trabajadores deseen participar deberán de cumplir las siguientes características:

- a) Cuenten con RUC vigente
- b) De preferencia con trabajadores formales.
- c) Contar con las condiciones necesarias para efectuar los procedimientos de evaluación.

6.2.2.3. Asimismo, de tomarse conocimiento por cualquier medio, se reciba el requerimiento directo de personas o se identifique a personas interesadas en recibir el servicio, serán atendidas en las oficinas del Programa en las circunscripciones donde se cuenta con intervención, en las cuales se brindará la información sobre los procedimientos de evaluación y certificación de competencias laborales, siendo derivas a los Centros de Certificación de Competencias Laborales, previa coordinación.

### 6.3. Etapa de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales

La etapa de Evaluación y Certificación de Competencias se desarrollará de acuerdo a las siguientes fases:

#### 6.3.1. Fase 1: Registro del Candidato

6.3.1.1. El candidato (potencial beneficiario) que desee participa en el proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, debe:

- a) Llenar la Ficha de Registro del Candidato (Formato N° 1)
- b) Adjuntar a la ficha, evidencias que acrediten como mínimo un (01) año de experiencia laboral, vinculada a la estándar o unidad de competencia del perfil ocupacional que desea ser evaluado.

6.3.1.2. El Centro de Certificación de Competencias Laborales, para llevar a cabo el proceso de convocatoria y registro será según la Directiva de Acreditación y Registro vigente y en concordancia con la ficha de actividades o términos de referencia.

6.3.1.3. La Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales realiza la supervisión inicial, al área de evaluación y/o centros de evaluación que el Centro de Certificación de Competencias Laborales haya previsto para la evaluación de competencias laborales o las empresas en caso de evaluación en situación real de trabajo.





PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

“Año de Buen Servicio al Ciudadano”



### 6.3.2. Fase 2: Orientación sobre los Procesos de Evaluación y Certificación

El evaluador designado por el Centro de Certificación de Competencias Laborales, debe realizar las siguientes actividades:

- Revisar con el candidato el contenido de la Ficha de Registro del Candidato (Formato N° 1), las evidencias presentadas.
- Identificar con el candidato el Estándar de Competencia Laboral o Unidad de Competencia a evaluar.
- Explicar de manera clara y didáctica los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales, así como los documentos a recibir al finalizar el proceso.
- Entregar al candidato el formato de Declaración Jurada de Aceptación del Proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, a fin que sea llenado y firmado (Formato N° 2).
- La orientación tiene duración no menor de quince (15) minutos.

### 6.3.3. Fase 3: Aplicación de los Instrumentos de Evaluación

6.3.3.1. La Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales realizará la supervisión de proceso que consiste en la verificación y cumplimiento de la evaluación (conocimiento y desempeño) y aplicación de encuestas de satisfacción a los beneficiarios.

6.3.3.2. El Evaluador desarrollará la evaluación en dos aspectos: a) conocimientos y b) desempeño del candidato, vinculados a un Estándar de Competencia Laboral o Unidad de Competencia a evaluar del perfil ocupacional; y de ser el caso las particularidades consideradas en los instrumentos a aplicar.

6.3.3.3. Corresponde al evaluador brindar de manera clara y didáctica, las recomendaciones para la aplicación de las pruebas de conocimiento y desempeño.

6.3.3.4. Se deberá solicitar que cada beneficiario porte su Documento Nacional de identidad (DNI), al momento de presentarse a la evaluación.

6.3.3.5. Las evaluaciones serán supervisadas por el equipo técnico del proyecto, Unidad Zonal o la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales, de acuerdo a las coordinaciones previas.

#### 6.3.3.6. Prueba de Conocimientos

Previo a la aplicación de la prueba, el evaluador debe comunicar a los evaluados que:

- La prueba contiene veinte (20) ítems o preguntas, indicando que deben marcar la opción correcta o, verdadero (v) o falso (f) según corresponda.
- El puntaje máximo de la prueba es de veinte (20) puntos.
- Deben responder todas las preguntas, quedar alguna en blanco, el puntaje de dicha pregunta será de cero (00).
- La duración de la prueba debe ser no menor a treinta (30) minutos.

Durante la aplicación de la prueba el evaluador debe absolver las consultas del evaluado, sin inferir en la respuesta.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Año de Buen Servicio al Ciudadano”



El evaluador debe revisar que todas las preguntas de la prueba hayan sido respondidas por el evaluado.

Se aplica como máximo a quince (15) personas por evaluador en un ambiente que asegure las condiciones adecuadas para su aplicación.

### 6.3.3.7. Prueba de Desempeño

El evaluador registra en la prueba de desempeño (Guía de observación), el cumplimiento o no cumplimiento de los indicadores de desempeño, el centro de certificación debe garantizar que esta se realice en un Área o Centro de Evaluación autorizado, en el caso que sea en modalidad simulada de trabajo o que la empresa cuente con la infraestructura y equipamiento mínimo en el caso se realice en situación real de trabajo.

6.3.3.8. Una vez realizada la aplicación de los instrumentos de evaluación (prueba de conocimiento y desempeño), el Centro Certificador de Competencias Laborales, dará por ejecutado dichas evaluaciones en el Aplicativo Informático SISREG, según los plazos establecidos en la ficha de actividades o términos de referencia.

6.3.3.9. Las Unidades Zonales (Jefes de las Unidades Zonales, Equipos de Proyectos), o la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias laborales corroborará y validará la evaluación de competencias laborales (mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos, entre otros), en los plazos establecidos en la ficha de actividades o términos de referencia. En caso que se encuentren observaciones, se comunicará a los Centro de Certificación de Competencias Laborales para su subsanación.

### 6.3.4. Fase 4: Resultados

#### 6.3.4.1. Resultados Cuantitativos y Resultados cualitativos.

##### **Resultados Cuantitativos.**

Calificación de la prueba de conocimiento, consiste en obtener el puntaje alcanzado por el evaluado, sumando las respuestas correctas, este instrumento es aplicado por el evaluador.

##### **Resultados cualitativos.**

El resultado cualitativo, se evidencia en el Plan de Empleabilidad (Formato N° 3), el cual es elaborado por el evaluador, tomando en cuenta el desempeño del evaluado en las pruebas aplicadas, contrastándolas en referencia al estándar o unidad de competencia del perfil ocupacional.

El evaluador en base a los resultados obtenidos, realizará las recomendaciones a los beneficiarios en un tiempo no menor de quince (15) minutos.

6.3.4.2. El Centro Certificador de Competencias Laborales, una vez que el Programa haya validado la evaluación de competencias laborales de los beneficiarios, deberá de registrar en el Aplicativo Informático SISREG, el puntaje obtenido, dentro de los plazos establecidos en la ficha de actividades o términos de referencia.





PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

“Año de Buen Servicio al Ciudadano”



### 6.3.5. **Fase 5: Entrega de Resultados**

#### 6.3.5.1. **Al evaluado**

Tomando como referencia el Plan de Empleabilidad (Formato N° 3), el evaluador orientara, sobre aquellos aspectos que requieren:

- a) Mayor practica laboral, a fin de ir perfeccionándose en el lugar de trabajo.
- b) Mayor capacitación en aspectos o temas identificados.

Ambos aspectos inciden en el cierre de brechas en la evaluación, así como mejora del desempeño y la construcción de trayectoria laboral.

La entrega de Plan de Empleabilidad al evaluado, se realiza dentro de los plazos establecido en la ficha de actividades o términos de referencia; la explicación del resultado de la evaluación en términos de retroalimentación o feedback tendrá una duración no menos a quince (15) minutos; se realiza en un ambiente privado y de manera personalizada.

Finalmente, el evaluador y evaluado colocan huella digital y firman dos ejemplares del Plan de Empleabilidad, una de las cuales se entrega al evaluado, y la otra se anexa en el expediente documentario del Centro de Certificación de Competencias Laborales.

#### 6.3.5.2. **Al Centro de Certificación de Competencias Laborales**

El evaluador elabora y entrega al Centro de Certificación de Competencias Laborales el Reporte General del Proceso de Evaluación (Formato N° 4), este documento deberá ser registrado en el Aplicativo Informático SISREG, dentro de los plazos establecido en la ficha de actividades o términos de referencia.

El Centro de Certificación de Competencias Laborales registrara en el Aplicativo Informático SISREG el Plan de Empleabilidad del servicio de Certificación de Competencias Laborales del Programa, dentro de los plazos establecido en la ficha de actividades o términos de referencia.

El Centro de Certificación de Competencias Laborales notificará el resultado de la evaluación al beneficiario vía telefónica, correo electrónico u otro medio probatorio, dentro de los plazos establecido en la ficha de actividades o términos de referencia.

### 6.3.6. **Fase 6: Emisión del Certificado**

El Centro de Certificación de Competencias Laborales debe:

- a) Emitir el Certificado de Competencias Laborales (Formato N° 5), al evaluado considerado competente laboralmente. La Fecha de emisión del certificado debe ser la misma indicada en el Reporte General del Proceso de Evaluación. Entregar al evaluado el Certificado de Competencias Laborales, dentro de los plazos establecido en la ficha de actividades o términos de referencia. Dentro del mismo plazo deberá notificarse vía telefónica (u otro medio probatorio) al beneficiario que resulte aún no competente laboralmente, los resultados de su evaluación.



- b) En caso el centro de certificación haya emitido los certificados oportunamente, pero por motivos de fuerza mayor, no logre ubicar al beneficiario, deberá adjuntar documentación sustentatoria de haber realizado al menos 2 visitas y/o comunicaciones para su entrega, condición necesaria para que el programa pueda aceptar estos certificados bajo custodia.

El certificado es temporal y su vigencia corresponde a la periodicidad del perfil ocupacional, la misma que se calcula desde la fecha de emisión del certificado. Los certificados se emiten por Estándar de Competencia Laboral o Unidad de Competencia, y de ser el caso, las menciones según las particularidades del perfil ocupacional.

### 6.3.7. Fase 7: Entrega de información al Programa

De corresponder según contrato, convenio u orden de servicio, el centro de Certificación de Competencias Laboral debe remitir al programa la siguiente información:

- a) Plan de Trabajo que será entregado dentro de los plazos establecido en la ficha de actividades o términos de referencia, conteniendo como mínimo:

- Cronograma de desarrollo de actividades, especificando cada una de las fases.
- Copia de la constancia de Evaluador otorgadas por la Dirección de Normalización y Certificado de Competencias Laborales.
- Propuesta de personal de campo contratado.
- CD conteniendo diseño de material promocional específico, para su aprobación por el Programa.

- b) Informe Parcial del Servicio de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, correspondiente como mínimo al avance del porcentaje (%) del total de las evaluaciones por cada ámbito de intervención geográfica, según lo establecido en la ficha de actividades o términos de referencia. El cual debe de contener como mínimo expediente de beneficiario conteniendo:

- Copia de Planes de Empleabilidad.
- Copia del Reporte General
- Copia de Certificados.

- c) Informe Final del servicio de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, correspondiente con el 100% del total de las evaluaciones por cada ámbito de intervención geográfica, El cual debe de contener como mínimo:

- Convenio y/o contrato
- Términos de referencia.
- Plan de trabajo presentado.
- Plan de trabajo real ejecutado, dificultades y estrategias implementadas para su ejecución.
- Relación del personal del Centro de Certificación, encargado de la implementación de proceso, señalando el periodo de actividad, la función realizada. Incluir coordinadores, evaluadores y otros.



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Año de Buen Servicio al Ciudadano”



**Impulsa Perú**

Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales

- Expediente de beneficiario conteniendo: Copia de Planes de Empleabilidad + copia del Reporte General + Copia de Certificados emitidos y entregados.
- CD conteniendo: Informe Final, Planes de empleabilidad (Un archivo por beneficiario), Certificados entregados, Anexos fotográficos de cada una de las fases del proceso (fotos representativas y descripción) y Fotos digitales completas por cada proceso.

#### 6.4. Etapa Revisión de Informes para Liquidación y/o Conciliación.

6.4.1. Una vez cumplido todo el proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, y bajo los términos y plazos estipulado en los convenios, contratos y ordenes de servicio, el Centro de Certificación de Competencias Laborales entrega los productos acordados que consisten en:

Los productos solicitados dentro de los contratos, órdenes de servicio y convenios, serán remitidos a las Jefaturas Zonales y/o Jefes de Proyectos, de corresponder, los cuales remitirán a la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales, para su revisión.

6.4.2. La Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales, para emitir la conformidad del servicio, deberá previamente contar con:

- a) Informe de opinión favorable de Jefe de Proyecto y/o Unidad Zonal en el caso corresponda.
- b) Informe de opinión favorable de Área de supervisión técnica.
- c) Informe de opinión favorable del Área de Certificación de Competencias Laborales o Coordinador de Proyectos, según corresponda.



#### VII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL

7.1. Las actualizaciones y/o modificaciones a las directivas de supervisión, focalización, acreditación y registro, relacionadas al servicio de Certificación de Competencias Laborales, entrarán en vigencia de manera automática desde su publicación en el portal del Programa y la comunicación formal realizada por el órgano proponente.

7.2. Las actualizaciones y/o modificaciones a la normativa aprobada por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y sus órganos de línea, en su calidad de ente rector, aplicable a la presente directiva, entrarán en vigencia de manera inmediata desde su publicación en el portal del Ministerio y/o la comunicación formal realizada por el órgano o unidad orgánica proponente.



#### VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Los procedimientos del servicio de certificación de competencias laborales iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente directiva se sujetarán a las disposiciones internas a cuyo amparo se realizaron y les resulte aplicables, hasta su conclusión.

#### IX. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva General el personal indistintamente de su vínculo contractual o laboral, gerentes, jefes zonales, equipos técnicos de proyectos, los Centro de Certificación de Competencias Laborales que por encargo del Programa realicen el servicio de Certificación de Competencias Laborales, o





PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

“Año de Buen Servicio al Ciudadano”



entidades que implementen y ejecuten acciones de la línea de acción de Certificación de Competencias Laborales, con recursos incorporados en el presupuesto institucional del Programa.

## X. ANEXOS

- Formato N° 1: Ficha de registro del Candidato
- Formato N° 2: Declaración Jurada de Aceptación a los Proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
- Formato N° 3: Plan de Empleabilidad.
- Formato N° 4: Reporte General del Proceso de Evaluación
- Formato N° 5: Certificado de Competencia Laboral (anverso y reverso).
- Anexo 01: Ficha de acercamiento empresarial para Certificación de Competencias Laborales





**FORMATO N° 1  
FICHA DE REGISTRO DEL CANDIDATO**

**CONSIDERACIONES PARA EL LLENADO**

La persona deberá completar la ficha teniendo en cuenta lo siguiente:

- Llenar la información con letra imprenta, clara y legible
- Marcar con X donde corresponda

**I. DATOS GENERALES**

**1.1 Datos Personales**

Nombre(s) apellidos			
Fecha de nacimiento	— / — / — Día / Mes / Año	Lugar de nacimiento (Región)	
Región donde se realiza la evaluación		Sexo	Masculino ( ) Femenino ( )
Edad		DNI N°	
Domicilio Actual			
Teléfono		Email	
Persona con Discapacidad	Si ( ) No ( )	Tipo de discapacidad	

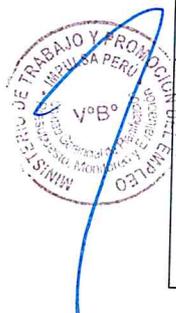
**1.2 Datos Laborales**

Actualment e se encuentra trabajando	Si ( )	Empresa/Centro de Labores			
		Cargo que desempeña			
		Remuneración Actual	Semanal ( )	Monto percibido	
			Quincenal ( )	Monto percibido	
			Mensual ( )	Monto percibido	
		Tiempo de labores en la empresa	— / — / — Año / mes / día	Horas a la semana que trabaja	.....horas
		Tiempo desempleado			
No ( )	Ultima remuneración percibida	Semanal ( )	Monto percibido		
		Quincenal ( )	Monto percibido		
		Mensual ( )	Monto percibido		



**II. PERFIL OCUPACIONAL QUE LE INTERESA CERTIFICAR**

Perfil Ocupacional Estándar o unidad de competencia (debe ser determinada por el evaluador de competencias laborales)	(Descripción del Estándar o Unidad de Competencia N° 1)	(marcar con aspa)
	(Descripción del Estándar o Unidad de Competencia N° 2)	(marcar con aspa)
Nombre del Centro de Certificación		
Lugar donde se desarrolla la evaluación: Área de Evaluación ( )      Centro de Evaluación ( )      Centro de Labores ( )		
Razón social: _____ _____		



**III. Experiencia Laboral:**

Experiencia laboral total	____ / ____ / ____ Año(s) / mes(es) / día(s)
Experiencia específica en la ocupación	____ / ____ / ____ Año(s) / mes(es) / día(s)



**3.1 Experiencia Laboral (no vinculada al estándar o unidad de competencia del perfil ocupacional)**

Empresa/Centro de Labores			
Inicio de la actividad laboral	____ / ____ / ____ día / mes / año	Termino de la actividad laboral	____ / ____ / ____ día / mes / año
Cargo o puesto			
Funciones o tareas que realiza(ó)	- - -		
Cuenta con evidencias que acreditan dicha experiencia laboral	Si ( )	No ( )	



Empresa/Centro de Labores			
Inicio de la actividad laboral	____ / ____ / ____ día / mes / año	Termino de la actividad laboral	____ / ____ / ____ día / mes / año



Cargo o puesto			
Funciones o tareas que realiza(ó)	-		
	-		
	-		
Cuenta con evidencias que acreditan dicha experiencia laboral	Si ( )	No ( )	

**3.2 Experiencia Laboral (vinculada al estándar o unidad de competencia del perfil ocupacional que desea certificar)**

Empresa/Centro de Labores			
Inicio de la actividad laboral	___/___/___ día / mes / año	Termino de la actividad laboral	___/___/___ día / mes / año
Cargo o puesto			
Funciones o tareas que realiza(ó)	-		
	-		
	-		
Cuenta con evidencias que acreditan dicha experiencia laboral	Si ( )	No ( )	

Empresa/Centro de Labores			
Inicio de la actividad laboral	___/___/___ día / mes / año	Termino de la actividad laboral	___/___/___ día / mes / año
Cargo o puesto			
Funciones o tareas que realiza(ó)	-		
	-		
	-		
Cuenta con evidencias que acreditan dicha experiencia laboral	Si ( )	No ( )	

Empresa/Centro de Labores			
Inicio de la actividad laboral	___/___/___ día / mes / año	Termino de la actividad laboral	___/___/___ día / mes / año
Cargo o puesto			
Funciones o tareas que realiza(ó)	-		
	-		
	-		
Cuenta con evidencias que acreditan dicha experiencia laboral	Si ( )	No ( )	





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Año de Buen Servicio al Ciudadano”



#### IV. ESTUDIOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	COMPLETO (Marca con X)	INCOMPLETO (Señale último ciclo o año aprobado)	INSTITUCION
Superior Universitaria			
Superior técnico			
Técnico			
Secundaria			
Primaria			
Sin estudios			

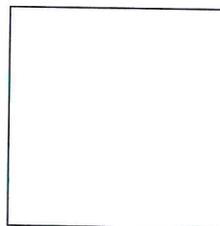
#### V. REFERENCIAS PERSONALES (OPCIONAL)

Nombre	
Cargo	
Empresa u Organización	
Teléfono	

Así también, declaro que los datos indicado en el presente formato y la documentación adjunta correspondiente son verdaderos, sujetos al principio de veracidad y fiscalización posterior, establecida en la Ley N° 27444 y las sanciones previstas en los artículos pertinentes del código penal.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 201\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombres(s) Apellidos  
Firma del candidato  
DNI:



Huella digital



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Año de Buen Servicio al Ciudadano"



## FORMATO N° 2 DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN A LOS PROCESOS DE EVALUACION Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

Señores:  
Centro de Certificación de Competencias Laborales

\_\_\_\_\_ (Razón Social)

Presente.-

Yo, \_\_\_\_\_  
Identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_ domiciliado en  
Distrito \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
Departamento \_\_\_\_\_

Declaro haber recibido la orientación por parte del Centro o Área de Evaluación, con lo cual acepto iniciar el proceso de evaluación de competencias laborales, a fin de obtener el(los) certificados(s) de competencias laborales vinculadas al estándar o a la(s) Unidad (es) de Competencia (s):

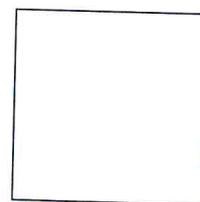
\_\_\_\_\_ Del perfil Ocupacional de  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_\_

Firma : \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_

Nombre(s) y Apellidos: \_\_\_\_\_



Huella digital



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Año de Buen Servicio al Ciudadano"



FORMATO N° 03

PLAN DE EMPLEABILIDAD

I. DATOS GENERALES

Nombre(s) y apellidos del evaluado	
Nombre(s) y apellidos del evaluador	
Nombre del Centro de Certificación de Competencias Laborales	
Lugar donde se desarrolla la evaluación	
Área de Evaluación ( )	Razón social: _____
Centro de Evaluación ( )	
Centro de Labores ( )	

II. PERFIL OCUPACIONAL

Nombre del perfil ocupacional	
Descripción del estándar o unidad de competencia evaluada	

III. RESULTADOS DE EVALUACIÓN CUALITATIVA, SEGÚN ESTANDAR O UNIDA DE COMPETENCIA EVALUADA

Fortalezas		
Habilidades	Actitudes	Conocimientos
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
Oportunidades de mejora		
Habilidades por mejorar	Actitudes por mejorar	Conocimientos por mejorar
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Año de Buen Servicio al Ciudadano"



#### IV. RECOMENDACIONES

---



---



---



---



---



---



---



---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ 201\_\_



\_\_\_\_\_  
Firma del Evaluador

D.N.I

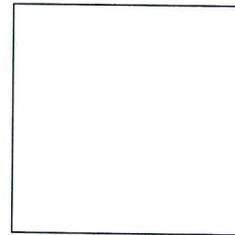


Huella Digital



\_\_\_\_\_  
Firma del Evaluado

D.N.I



Huella digital





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Año de Buen Servicio al Ciudadano”



### FORMATO N° 4 REPORTE GENERAL DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

#### I. DATOS GENERALES

Nombre(s) y apellidos del evaluado	
Nombre(s) y apellidos del evaluador	
Nombre del Centro del Centro de Certificación de Competencias Laborales	
Área de Evaluación ( ) Centro de Evaluación ( ) Centro de Labores ( )	Razón social: _____
Modalidad de evaluación	Simulada ( ) Real de trabajo ( )

#### II. PERFIL OCUPACIONAL

Nombre del Perfil Ocupacional		
Estándar o Unidad de Competencia evaluada		
Instrumentos de evaluación	Fecha y tiempo de aplicación	
	Prueba de conocimiento (PC) Fecha ___/___/___ Tiempo (Horas: minutos):	Prueba de desempeño (PD): Fecha ___/___/___ Tiempo (Horas: minutos):



#### III. RESULTADOS

Estándar o Unidad de Competencia (Código de la unidad de la competencia)	Puntaje obtenido	PC	PD
	Condición del evaluado	Competente <input type="checkbox"/>	No Competente <input type="checkbox"/>







PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Año de Buen Servicio al Ciudadano”



FORMATO N° 5  
CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL  
(ANVERSO)

LOGO INSTITUCIONAL  
DEL MTPE

LOGO DEL CENTRO DE  
CERTIFICACIÓN

NOMBRE DEL CENTRO DE CERTIFICACIÓN

OTORGA EL PRESENTE CERTIFICADO  
DE COMPETENCIA LABORAL

A: .....  
POR HABER DEMOSTRADO DESEMPEÑOS LABORALES OPTIMOS EN EL  
ESTANDAR O UNIDAD DE COMPETENCIA “ .....  
..... DEL PERFIL OCUPACIONAL DE:.....  
.....(\*), LOGRANDO SER COMPETENTE  
LABORALMENTE EN ESTE ESTANDAR O UNIDAD.

Vigencia al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
(nombre de la ciudad) (día) (mes)

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DEL  
CENTRO CERTIFICADOR

(\*)REFRENDADO POR R.D.G N° \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_-MTPE/3/19





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Año de Buen Servicio al Ciudadano"



### CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL (REVERSO)

PERFIL OCUPACIONAL

\_\_\_\_\_

ESTANDAR O UNIDA DE COMPETENCIA CERTIFICADA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ELEMENTO(S) DE COMPETENCIA

1.

2.

3.

N.



\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DE  
CENTRO DE CERTIFICACIÓN



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Año de Buen Servicio al Ciudadano"



Impulsa Perú

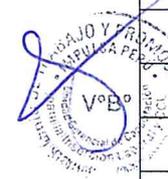
Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales

	DIA	MES	AÑO

**ANEXO N° 01: FICHA DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL  
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES**

**I. Datos Generales de la Empresa**

<b>1.1 Identificación</b>																													
RUC (*)					RAZON SOCIAL (*)					DIRECCION WEB																			
DEPARTAMENTO (*)					PROVINCIA (*)					DISTRITO (*)					DIRECCION (Calle, Jr. Av. Carretera - Número) (*)														
<b>1.2 Persona de Contacto</b>																													
DNI. (*)					APELLIDOS Y NOMBRES (*)					CARGO (*)																			
TELEFONO FIJO					CELULAR (*)					RPM					CORREO INSTITUCIONAL O PERSONAL														
<b>1.3 Servicio solicitado por la Empresa</b>																													
NOMBRE DEL PERFIL OCUPACIONAL (*)					N° DE INTERESADOS (*)					DIRECCION DEL TRABAJO (*)					POSIBLE FECHA DE EVALUACIÓN (*)														
¿LA EMPRESA SE COMPROMETE A FACILITAR SUS INSTALACIONES PARA LA EVALUACIÓN? (*)					HORARIOS PARA LA EVALUACIÓN EN LA EMPRESA					ESPECIFICAR HORARIO (*)																			
Sí <input type="checkbox"/>					No <input type="checkbox"/>					Turno mañana <input type="checkbox"/>					Turno tarde <input type="checkbox"/>					Noche <input type="checkbox"/>									
<b>REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES</b>																													
Contar con DNI					Tener entre 18 y 59					Experiencia en la U.C 1 año mínimo					Jefe de Hogar con al menos 01 hijo					Grado de Instrucción Secundaria Incompleta a Superior Incompleta					Ingreso máximo De 1,500.00 soles				
<b>Registrar a los candidatos interesados en la evaluación:</b>																													
Nombres y apellidos					DNI					Teléfonos					Correo electrónico														



Firma del Responsable del Acercamiento Empresarial (\*)

Sello y Firma del Jefe de la Unidad Zonal

Sello y Firma del Representante de la Empresa (\*)

\*CAMPOS OBLIGATORIOS