



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**  
**N° 104- 2018-MTPE/3/24.2/JOVENES PRODUCTIVOS/DE**

Lima, 07 de setiembre de 2018

**VISTOS:**

El Memorando N° 1496-2018/JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGP de fecha 07 de setiembre de 2018, emitido por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, el Memorando N° 2382-2018/JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGC de fechas 07 de setiembre de 2018, emitido por la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil y el Informe N° 222-2018-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGAL de fecha 07 de setiembre de 2018, emitido por la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo N° 013-2011-TR de fecha 20 de agosto de 2011, modificado por Decretos Supremos N° 004-2012-TR y N° 004-2015-TR, se creó el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos", dependiente del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el cual se establece sobre la base de la Unidad Ejecutora 002 Capacitación Laboral Juvenil PROJOVEN, la misma que cuenta con autonomía técnico-administrativa, económica y financiera y que tiene por finalidad la inserción de los, las jóvenes de 15 a 29 años de edad, de escasos recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad, de las familias más pobres de la población rural y urbana, a través de su capacitación y fomento en el acceso al mercado de trabajo formal;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 041-2016-MTPE/3/24.2/JOVENES PRODUCTIVOS/DE de fecha 10 de mayo de 2016, se aprobó la Directiva N° 001-2016-MTPE-JOVENES PRODUCTIVOS/DE denominada: "Proceso y Mecánica Operativa para la Suscripción de Convenios con Entidades de Capacitación Públicas para los Servicios de Capacitación y Autorización de Inicio de Cursos", modificada por Resoluciones de Dirección Ejecutiva N° 002, 031 y 044-2017-MTPE/3/24.2/JOVENES PRODUCTIVOS/DE de fechas 05 de enero, 21 de febrero y 16 de marzo de 2017, respectivamente

Que, mediante documento de vistos, la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil, propone la aprobación de la Directiva "Mecánica Operativa de los Procesos del Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación", teniendo como objetivo general establecer las normas y procesos del Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación para la gestión de la oferta formativa de la línea de acción de capacitación para la inserción laboral que brinda el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos" y como objetivos específicos: establecer la mecánica operativa de los procesos de la determinación y gestión de la oferta formativa de acuerdo a la programación física y financiera del Plan Operativo Institucional del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos", normar las modalidades de selección de entidades de capacitación para la suscripción de convenios y/o contratos, para los servicios de capacitación y establecer los procesos de control que permitan una adecuada y transparente selección de entidades de capacitación de Entidades Públicas; y como finalidad regular los procesos del Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación para la gestión de la oferta formativa de la demanda laboral a través de la suscripción de convenios y/o contratos de los servicios de Capacitación en Competencias Básicas, Transversales y Técnicas Básicas para el Empleo y Taller de Asesoría para la Búsqueda de Empleo, dirigido a los jóvenes beneficiarios del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos";



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Que, asimismo, la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, opina sobre la viabilidad de la propuesta de Directiva "Mecánica Operativa de los Procesos del Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación", presentada por la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil, indicando que se encuentra enmarcada en la Directiva N° 004-2010-MTPE/4, "Normas para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo", aprobada por Resolución Ministerial N° 276-2010-TR de fecha 28 de octubre de 2010 y modificada por Resolución Ministerial N° 045-2011-TR de fecha 11 de febrero 2011;

Que, mediante Informe N° 222-2018-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGAL la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, en mérito a las opiniones favorables emitidas por las Unidades Gerenciales de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil y Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, opina sobre la viabilidad para la aprobación del proyecto de Directiva denominada: "Mecánica Operativa de los Procesos del Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación";

Con las visaciones de las Unidades Gerenciales de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil, Planificación, Presupuesto, Monitoreo, Administración y Evaluación y Asesoría Legal;

De conformidad con las facultades otorgadas en el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 179-2012-TR y modificado mediante Resoluciones Ministeriales N° 215-2014-TR y N° 234-2014-TR y la Resolución Ministerial N° 121-2018-TR de fecha 04 de mayo de 2018.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Dejar sin efecto la Directiva N° 001-2016-MTPE-JOVENES PRODUCTIVOS/DE denominada: "Proceso y Mecánica Operativa para la Suscripción de Convenios con Entidades de Capacitación Públicas para los Servicios de Capacitación y Autorización de Inicio de Cursos", aprobada por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 041-2016-MTPE/3/24.2/JOVENES PRODUCTIVOS/DE de fecha 10 de mayo de 2016, modificada por Resoluciones de Dirección Ejecutiva N° 002, 031 y 044-2017-MTPE/3/24.2/JOVENES PRODUCTIVOS/DE de fechas 05 de enero, 21 de febrero y 16 de marzo de 2017, respectivamente.

**Artículo 2°.-** Aprobar la Directiva N° 008-2018-MTPE/3/24.2/JOVENES PRODUCTIVOS/DE denominada: "Mecánica Operativa de los Procesos del Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación", la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 3°.-** Notificar la presente Resolución a todas las Unidades Gerenciales del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos".



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

**Artículo 4°.-** Encargar al Área de Estadística e Informática de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional (Página Web) del Programa Nacional de Empleo Juvenil “Jóvenes Productivos”.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



**MILENKA LITA ESLAVA DÍAZ**  
Directora Ejecutiva  
Programa Nacional de Empleo Juvenil  
“Jóvenes Productivos”







PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo



UNIDAD GERENCIAL DE CAPACITACIÓN E INSERCIÓN LABORAL JUVENIL – UGC  
ÁREA DE CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE ENTIDADES DE CAPACITACIÓN

DIRECTIVA N° 008-2018-MTPE-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE

“MECÁNICA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DEL ÁREA DE CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE ENTIDADES  
DE CAPACITACIÓN”

Setiembre - 2018



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



## ÍNDICE

I. FINALIDAD .....	3
II. OBJETIVOS .....	3
III. BASE LEGAL .....	3
IV. ALCANCE .....	4
V. ABREVIATURAS.....	4
VI. GLOSARIO .....	5
VII. RESPONSABILIDADES.....	8
VIII.DISPOSICIONES GENERALES.....	10
IX. REGISTRO VIRTUAL EN EL PORTAL WEB .....	10
X. MECÁNICA OPERATIVA.....	11
XI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....	22
XII.FORMATOS .....	22





**DIRECTIVA Nº 008-2018-MTPE-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE**

**“MECÁNICA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DEL ÁREA DE CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE ENTIDADES DE CAPACITACIÓN”**

**I. FINALIDAD**

Regular los procesos del Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación para la gestión de la oferta formativa de la demanda laboral a través de la suscripción de Convenio de Cooperación Interinstitucional y/o contratos de los servicios de Capacitación en Competencias Básicas, Transversales y Técnicas Básicas para el Empleo y Taller de Asesoría para la Búsqueda de Empleo, dirigido a los jóvenes beneficiarios del Programa Nacional de Empleo Juvenil “Jóvenes Productivos”.

**II. OBJETIVOS**

**2.1. OBJETIVO GENERAL**

Establecer las normas y procesos del Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación para la gestión de la oferta formativa de la Línea de Acción de Capacitación para la Inserción Laboral que brinda el Programa Nacional de Empleo Juvenil “Jóvenes Productivos”.

**2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- 2.2.1. Establecer la mecánica operativa de los procesos de la determinación y gestión de la oferta formativa de acuerdo a la Programación Física y Financiera del Plan Operativo Institucional del Programa Nacional de Empleo Juvenil “Jóvenes Productivos”.
- 2.2.2. Regular el proceso de registro de entidades de capacitación, modalidad de procesos de selección de entidades de capacitación, y presentación de propuestas técnicas de capacitación.
- 2.2.3. Normar las Modalidades de Selección de Entidades de Capacitación para la suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional (y/o contratos), para los servicios de capacitación.
- 2.2.4. Establecer los procesos de control que permitan una adecuada y transparente selección de entidades de capacitación Públicas.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1 Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo Nº 304-2012-EF
- 3.2 Ley Nº 29381 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 3.3 Texto único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS.
- 3.4 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente.
- 3.5 Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones con el Estado modificada por Decreto Legislativo Nº 1341.
- 3.6 Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 002-2014-MIMP.
- 3.7 Decreto Supremo Nº 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado modificado por Decreto Supremo Nº 056-2017-EF.





- 3.8 Decreto Supremo N° 013-2011-TR de fecha 20 de agosto de 2011, modificado por Decretos Supremos N° 004-2012-TR y N° 004-2015-TR, mediante el cual se creó el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a Productivos".
- 3.9 Decreto Supremo N° 004-2014-TR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 3.10 Decreto Supremo N° 126-2017-EF, aprueba Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.11 Resolución Ministerial N° 105-2015-TR, publicada el 13 de mayo del 2015, que aprueba los "Lineamientos para la implementación y prestación de servicios de empleo con perspectiva de discapacidad".
- 3.12 Resolución Ministerial N° 276-2010-TR, que aprueba la Directiva N° 004-2010-MTPE/4 "Normas para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo".
- 3.13 Resolución Ministerial N° 045-2011-TR, que modifica la Directiva "Normas para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo".
- 3.14 Resolución Ministerial N° 179-2012-TR que aprueba el Manual de Operaciones del Programa "Jóvenes a la Obra", actualmente denominado "Jóvenes Productivos" y sus modificatorias mediante Resolución Ministerial N°215-2014-TR y Resolución Ministerial N° 234-2014-TR.
- 3.15 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 073-2014-MTPE/3/24.2/JOVENES A LA OBRA/DE y su modificatoria Resolución de Dirección Ejecutiva N° 093-2014-MTPE/3/24.2/JOVENES A LA OBRA/DE, que aprueba las Coordinaciones Funcionales del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra".
- 3.16 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 083-2018-MTPE/3/24.2/JOVENES PRODUCTIVOS/DE, que aprueba la Directiva "Procedimientos para la Administración, Custodia y Conservación de los Archivos del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos".
- 3.17 Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por R.D. N° 002-2007-EF/77.15



#### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento y observancia obligatoria para las:

- 4.1 Unidades Gerenciales y Jefaturas del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos" involucradas en el proceso.
- 4.2 Unidades Zonales del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos".
- 4.3 Áreas o instancias que integran El Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos".

#### V. ABREVIATURAS

- 5.1 UGC: Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil.
- 5.2 ACSEC: Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación.
- 5.3 AST: Área de Supervisión Técnica.
- 5.4 AILL: Área de Intermediación e Inserción Laboral.
- 5.5 AFPC: Área de Focalización y Promoción Comunitaria.
- 5.6 UNIDAD ZONAL: Oficina desconcentrada de EL PROGRAMA.
- 5.7 DGFPCL: Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral
- 5.8 MTPE: Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- 5.9 SINEACE: Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa



#### VI. GLOSARIO

Para efectos de la presente Directiva constituyen definiciones básicas:





- 6.1 EL PROGRAMA:** El Programa Nacional de Empleo Juvenil “Jóvenes Productivos”, fue creado en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante Decreto Supremo N° 013-2011-TR de fecha 20 de agosto de 2011, modificado mediante los Decretos Supremos N° 004-2012-TR y 004-2015-TR, y tiene por finalidad la inserción laboral de los jóvenes de 15 a 29 años de edad, de escasos recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad, de las familias más pobres de la población rural y urbana, a través de su capacitación y del fomento en el acceso al mercado de trabajo formal.
- 6.2 ENTIDAD DE CAPACITACIÓN - ECAP:** Es una entidad educativa con experiencia en el rubro, acreditada por el Ministerio de Educación y/o Centro de Capacitación acreditado por otro Ministerio, SINEACE y/o Osinergmin, a través del cual EL PROGRAMA brinda a sus beneficiarios el servicio de capacitación en sus diversas modalidades de capacitación, en el marco de Convenio de Cooperación Interinstitucional sin fines de lucro y/o contratos.
- 6.3 UNIDAD EJECUTORA:** Es una entidad pública encargada de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y, en tal sentido, son responsables en el ámbito de sus competencias del control, monitoreo y evaluación del presupuesto transferido por el Programa.
- 6.4 SERVICIO DE CAPACITACIÓN:** Comprende el proceso formativo para el fomento de Competencias Básicas y Transversales, Capacitación Técnica y Talleres de Asesoría para la Búsqueda de Empleo que son brindados por la Entidad de Capacitación a jóvenes beneficiarios de EL PROGRAMA.
- 6.5 SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN COMPETENCIAS BÁSICAS Y TRANSVERSALES PARA EL EMPLEO:** Proceso formativo a través del cual los beneficiarios de EL PROGRAMA aprenden a desarrollar habilidades cognitivas y socioemocionales, con la finalidad de mejorar su empleabilidad y facilitar su inserción en el mercado laboral formal.
- 6.6 SERVICIO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA:** Proceso formativo brindado por la Entidad de Capacitación, a través del cual los beneficiarios de EL PROGRAMA desarrollan y/o fortalecen las competencias específicas en determinadas ocupaciones técnicas laborales, con la finalidad de ser insertados al mercado laboral formal. Se desarrolla en correspondencia con la demanda laboral identificada por las Unidades Zonales, Información de mercado de trabajo u otros.
- 6.7 SERVICIO DE TALLER DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO:** Servicio que se realiza durante o al término de la capacitación técnica y consta de dos 02 días hábiles de talleres que tiene como objetivo instruir y asesorar al joven beneficiario de EL PROGRAMA, brindándole las herramientas necesarias para la búsqueda de empleo, fortaleciendo sus capacidades, mejorando sus competencias para garantizar la inserción formal en un puesto de trabajo. El servicio es requerido a solicitud del Área de Intermediación e Inserción Laboral y se encuentra en función a lo estipulado por la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Asimismo, dicha actividad puede desarrollarse de manera articulada con el Centro de Empleo, en el marco del Anexo 05 – Plan de Articulación Territorial del Programa Presupuestal 0116 – PROEMPLEO.
- 6.8 CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:** Proceso formativo dirigido a los beneficiarios de EL PROGRAMA con discapacidad, con el propósito que adquieran habilidades y competencias laborales que les permitan alcanzar un desempeño eficiente en los puestos de trabajo previamente identificados, para ello EL PROGRAMA elabora términos de referencia, a través de ACSEC garantizando que las ECAP sean las más adecuadas y cumplan con los ajustes razonables para la



implementación del servicio dirigido al grupo de beneficiarios que presenten algún tipo de discapacidad. En adelante se le denominará PCD.

- 6.9 PERFIL OCUPACIONAL:** Es la descripción de las habilidades que deben evidenciar el trabajador para lograr una ejecución óptima en una ocupación determinada.
- 6.10 REGISTRO DE ENTIDADES DE CAPACITACIÓN (en adelante RECAP):** Es una Plataforma Informática en donde se registran los datos generales e institucionales de las ECAP públicas, así como su oferta formativa, propuestas técnicas, de acuerdo al requerimiento de EL PROGRAMA para los servicios de Capacitación de los jóvenes beneficiarios de EL PROGRAMA. Esta información cuenta con validez para ser parte del expediente de Convenio de Cooperación Interinstitucional de Cooperación Interinstitucional, de resultar seleccionada en el proceso.
- 6.11 CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL:** Acuerdo de voluntades en el ámbito de su respectiva competencia, de naturaleza obligatoria entre una ECAP Pública y EL PROGRAMA, como resultado de un acuerdo de cooperación interinstitucional, sin fines de lucro.
- 6.12 ACTA DE EJECUCIÓN:** Es el Cronograma de actividades de cumplimiento obligatorio por parte de la ECAP y EL PROGRAMA, la cual estipula las actividades que forman parte de la ejecución del Convenio de Cooperación Interinstitucional, por cada curso y sección. El modelo se encuentra en el Anexo IV del Convenio de Cooperación Interinstitucional.
- 6.13 CONTRATO:** Acuerdo de compromisos entre el PROGRAMA y una ECAP para regular los Servicios de Capacitación Laboral derivados de los procedimientos de selección en el marco de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 6.14 JOVEN NET:** Aplicativo informático del PROGRAMA, en la cual se registra la información sobre: demanda laboral, Entidades de Capacitación, Convenio de Cooperación Interinstitucionales y/o contratos suscritos, cursos de capacitación, información del público objetivo de EL PROGRAMA, así como los procesos de supervisión y liquidación.
- 6.15 REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD DE CAPACITACIÓN:** Es la persona que cuenta con las facultades expresas en Resoluciones vigentes para el caso de ECAP públicas y/o vigencia de poder emitidas por la SUNARP para ECAP privadas si fuese el caso, que actuaran en representación de la ECAP para suscribir Convenio de Cooperación Interinstitucionales y/o contratos con EL PROGRAMA.
- 6.16 COORDINADOR GENERAL DE LA ENTIDAD DE CAPACITACIÓN:** Es la persona a quien el representante legal de la ECAP otorga facultades para que realice todas las coordinaciones necesarias con EL PROGRAMA durante el proceso de la capacitación, el mismo que se encuentra consignado en el Convenio de Cooperación Interinstitucional o contrato suscrito.
- 6.17 RESPONSABLE DE LOCAL DE CAPACITACIÓN:** Es la persona a quien el coordinador General de la Entidad de Capacitación designa (mediante, carta, oficio o credencial) para las coordinaciones directas con el personal de EL PROGRAMA, quien se encontrará presente en el local durante todo el proceso de capacitación.
- 6.18 PROPUESTA TÉCNICA:** Es el documento que contiene la Propuesta Pedagógica y la Propuesta Económica que presenta la ECAP.
- 6.18.1 PROPUESTA PEDAGÓGICA:** Es el documento técnico que describe el proceso de capacitación en los diferentes cursos que se brindan y que responden a un enfoque por competencias, considerando el diseño metodológico establecido por la Dirección de Formación Profesional del MTPE para los Talleres de Competencias Básicas y Transversales para el Empleo y/o el Diseño de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del MTPE para el desarrollo de los Talleres de Asesoría para la Búsqueda de Empleo.

**6.18.2 PROPUESTA ECONÓMICA:** Es el documento técnico que describe los costos presupuestados por la ECAP para el servicio de capacitación requerido por el programa, según el servicio a brindar.

**6.19 SECCIÓN:** Es la identificación alfabética individual de cada grupo de beneficiarios de un curso determinado, ya sea de modalidad regular, dual y de capacitación especializada para personas con discapacidad.

**6.20 NÚMERO DE VACANTES POR SECCIÓN:** Es la cantidad de jóvenes beneficiarios asistentes a determinada capacitación, según la modalidad de capacitación:

- **Capacitación Regular:** 20 o 25 beneficiarios por sección.
- **Capacitación Especialidad para Personas con Discapacidad:** mínimo 10 y un máximo de 15 beneficiarios.
- **Capacitación Dual:** mínimo 10 y máximo 25 jóvenes por sección.

**6.21 HORA PEDAGÓGICA DE LA CAPACITACIÓN LABORAL:** Es el espacio de tiempo que equivale a 45 minutos de clase, el cual se usa para computar el total de horas dictadas por las ECAP a los beneficiarios, durante todo el servicio de capacitación.

**6.22 JOVEN BENEFICIARIO:** Joven entre 15 y 29 años, que luego de ser acreditado, inicia su proceso de capacitación de manera comprobada mínimo un (01) día de asistencia.

**6.23 MOVILIDAD:** Es el monto que se entrega a los jóvenes beneficiarios del Programa para apoyarlos con los costos de transporte de movilidad diaria en los que incurre durante su proceso de capacitación. El monto diario por beneficiario corresponderá al descrito en la propuesta técnica aprobada. En el caso que el beneficiario acredite algún tipo de discapacidad mediante el certificado de discapacidad y/o registro emitido por el Consejo Nacional para la integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, el monto del estipendio se incrementará en un 100%.

**6.24 FORMA DE FINANCIAMIENTO:** La modalidad de pago para el caso de suscripción de Convenio de Cooperación Interinstitucional, se efectuará de acuerdo a la normativa vigente, según corresponda.

**6.25 COSTOS DIRECTOS:** Representan los costos que concierne los rubros de pagos a los docentes, facilitadores y pago de materiales (docentes, facilitadores y beneficiarios), herramientas, insumos, indumentaria, movilidad, refrigerio, kit de herramientas entregables y certificación.

**6.26 COSTOS INDIRECTOS:** Representan los costos que concierne a actividades administrativas que se realiza para el seguimiento al proceso de capacitación, actividades administrativas relacionadas a la ejecución del Convenio de Cooperación Interinstitucional, mantenimiento de la infraestructura (servicios básicos de luz, agua, teléfono, internet), mantenimiento y reparación de equipos y maquinarias.

**6.27 INFORME DE ANÁLISIS DE MERCADO DE TRABAJO:** Es el análisis de la Información de Mercado de Trabajo, incluyendo las proyecciones o tendencias del crecimiento económico de las empresas, a través del uso de fuentes oficiales disponibles. El cual es remitido oportunamente por el Área de Intermediación e Inserción Laboral.

**6.28 DEMANDA LABORAL GENERAL:** Análisis que permite conocer las proyecciones o tendencias del crecimiento económico de las empresas remitida a la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, en base a la Información del Mercado de Trabajo: Encuesta Nacional de Variación Mensual del Empleo (ENVME) y la Encuesta de Demanda Ocupacional (EDO) a nivel Regional para la Identificación de la Demanda laboral Específica, elaboradas por la Dirección de Investigación Socio Económico Laboral – DISEL.

**6.29 DEMANDA LABORAL PARA LA OFERTA FORMATIVA:** Es la identificación oportuna de puestos laborales que demandan las Empresas, esta información es remitida por el Área



de Intermediación e Inserción Laboral para la Determinación de Oferta Formativa y Modalidad de Selección, con vigencia no menor a seis meses.

**6.30 INFORME DE ANÁLISIS DE OFERTA FORMATIVA:** Es el análisis de la información formulada del Mapeo de la Oferta Formativa a Nivel Regional y Local y en base a los sectores con mayor índice de crecimiento y mayor participación a nivel Regional y/o Local identificados en el Informe de Mercado de Trabajo (IMT), con la finalidad de determinar las ECAP (potenciales proveedores), que brindarán los servicios de capacitación requeridos. Dicho informe indicará la cantidad de procesos de selección a convocar, los cuales derivarán en la firma de convenios o contratos.

**6.31 MODALIDADES DE CAPACITACIÓN:** Son los siguientes: Capacitación Regular (Capacitación en Competencias Básicas, Transversales y Capacitación Técnica); Capacitación Dual (Capacitación en Competencias Básicas, Transversales y Capacitación Técnica; y Capacitación en Alternancia con predominio en la Empresa); Capacitación especializada para Personas Con Discapacidad - PCD y/u otros servicios que impliquen capacitación a los beneficiarios de EL PROGRAMA.

**6.32 MODALIDAD DE CAPACITACIÓN DUAL:** Esta modalidad comprende el servicio de capacitación que brinda la ECAP en competencias básicas transversales, capacitación técnica, Taller de Asesoría para Búsqueda de Empleo y con un periodo de aprendizaje con predominio en la empresa, por lo cual se denomina dual. Esta modalidad está basada en el enfoque por competencias para el desarrollo de capacidades relacionadas a las competencias laborales de un perfil ocupacional aprobado, vinculados a puestos de trabajo y cuya ejecución se dará en consenso entre la empresa, la ECAP y El Programa, sustentada en la Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales. Esta modalidad, se aplicará cuando exista el compromiso de contratación explícita de la empresa, es decir, los jóvenes capacitados serán insertados laboralmente en la empresa una vez que hayan culminado y aprobado la capacitación.

**6.33 MODALIDAD DE CAPACITACIÓN REGULAR:** Esta modalidad está dirigida al servicio de capacitación en competencias básicas transversales, capacitación técnica y el Taller de Asesoría para Búsqueda de Empleo (ABE). Se realiza en función al requerimiento de capacitación técnica por el Área de Intermediación e Inserción Laboral Juvenil en base al Informe de Mercado de trabajo por Regiones y/o las fichas empresariales y/o Convenio de colaboración interinstitucional para la inserción laboral.

**6.34 MODALIDAD DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PCD):** Esta modalidad está dirigida al servicio de capacitación en competencias técnicas básicas, para Personas con Discapacidad, se realiza en función al requerimiento de capacitación técnica por el Área de Intermediación e Inserción Laboral Juvenil en base a las fichas empresariales, señalando las habilidades para el puesto laboral.

**6.35 MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Es la manera de seleccionar entidades de capacitación privadas o entidades de capacitación públicas, para lo cual se suscribirán Convenio de Cooperación Interinstitucional o contratos.

## VII. RESPONSABILIDADES

El contenido de la presente Directiva será de cumplimiento y aplicación de los funcionarios, profesionales, técnicos y demás personas que programen, implementen y ejecuten los procesos del Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos"; siendo de observancia y cumplimiento obligatorio para:

### 7.1 Gerente de la Unidad Gerencial de Capacitación Laboral Juvenil:

Es responsable de la dirección, seguimiento y evaluación del proceso de suscripción de Convenio de Cooperación Interinstitucional con Entidades de Capacitación Públicas para el servicio de capacitación a los beneficiarios de EL PROGRAMA.

## 7.2 El Jefe del Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación es responsable de:

- 7.2.1 Proponer a la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil los instrumentos de gestión como el Registro de Entidades de Capacitación, sistema de evaluación de propuestas de cursos de capacitación, suscripción de Convenio de Cooperación Interinstitucional, guías y directivas en el ámbito de su competencia.
- 7.2.2 Planificar, organizar y proponer a la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil la suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional para el servicio de capacitación.
- 7.2.3 Cumplir con las funciones detalladas en la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 073-2014-MTPE/3/24.2/JOVENES A LA OBRA/DE, Coordinación Funcional del Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación.
- 7.2.4 Gestionar el proceso de calificación y selección de las ECAP, que brinden el servicio de capacitación.



## 7.3 El Especialista de Oferta Formativa es responsable de:

- 7.3.1 Proponer criterios técnicos para el proceso de evaluación de Propuestas Técnicas presentadas por las ECAP en función a la demanda laboral identificada.
- 7.3.2 Proponer la planificación y ejecución de actividades previas al proceso de calificación y selección de las ECAP.
- 7.3.3 Proponer instrumentos y herramientas de gestión que faciliten la ejecución de los procesos del ACSEC.
- 7.3.4 Monitorear la ejecución presupuestal programada de las Unidades Zonales, respecto a los procesos del ACSEC.
- 7.3.5 Proponer diseños y criterios técnicos de evaluación para la determinación de las ECAP.
- 7.3.6 Revisión de los Informes Técnicos de Oferta Formativa.



## 7.4 El Analista en Oferta Formativa es responsable de:

- 7.4.1 Evaluar las Propuestas Técnicas presentadas por las ECAP que brinden el servicio de capacitación.
- 7.4.2 Consolidar la información respecto a las ECAP, Propuestas Técnicas y cursos desarrollados a nivel nacional.
- 7.4.3 Monitorear las Unidades Zonales, en relación a la ejecución de actividades de asistencia técnica a las ECAP.
- 7.4.4 Registrar en el Aplicativo Informático JOVEN NET los Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos por el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos", los cursos de capacitación técnica que cuentan con Autorización de Inicio de Curso, los enlaces de Talleres de Capacitación en Competencias Básicas y Transversales, y otros servicios de capacitación que brinde EL PROGRAMA.
- 7.4.5 Evaluar los cambios de docentes, facilitadores, horarios y locales de las Propuestas Técnicas aprobadas, previo al inicio de los cursos y/o talleres y por causas debidamente justificadas por las ECAP y/o las Jefaturas de las Unidades Zonales. Los cambios que se aprueben en ningún caso podrán modificar los costos presentados por la ECAP en la propuesta técnica.



## 7.5 De los Jefes de Unidades Zonales:

Los Jefes de Unidades Zonales son responsables de dirigir y garantizar la eficiente y eficaz ejecución de las actividades que el Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación solicite en concordancia con la presente Directiva.

## VIII. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1 EL PROGRAMA suscribe Convenios de Cooperación Interinstitucional con Entidades de Capacitación Públicas.
- 8.2 EL PROGRAMA suscribe Contratos con Entidades de Capacitación Privadas.
- 8.3 La etapa preparatoria a la gestión de los Convenios de Cooperación Interinstitucional se desarrolla en concordancia a la Directiva del AST, referida a la Supervisión Inicial, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los TdR.
- 8.4 EL PROGRAMA podrá establecer en los Convenios de Cooperación Interinstitucional con las ECAP Públicas, la asignación de servicios de capacitación adicionales para los jóvenes beneficiarios siempre y cuando no incurran en costos adicionales para EL PROGRAMA. Las condiciones de la prestación de dichos servicios, deberán especificarse expresamente en el Convenio de Cooperación Interinstitucional respecto a las características técnicas, medios de verificación, entre otros, que resulten necesarios para efectos de supervisión y liquidación.



## IX. REGISTRO VIRTUAL EN EL PORTAL WEB

- 9.1 Es una Plataforma Informática que permite el registro de información que realizan las ECAP, con las siguientes finalidades:
  - Registro permanente de los datos generales, legales e institucionales de las ECAP.
  - Registro de su oferta formativa (código del curso de capacitación, nombre del curso, sección, vacantes, dirección donde se desarrollará la capacitación, entre otros).
- 9.2 Cada registro, solicitud, actualización u otra acción realizada por la ECAP en el RECAP será notificada automáticamente por la Plataforma Informática a los correos institucionales registrados por las ECAP, así como al correo institucional del Jefe Zonal, Jefatura del ACSEC y Jefatura del AST.
- 9.3 La ECAP podrá iniciar el proceso de registro, el cual consiste en ingresar la información sobre aspectos generales, legales e institucionales al RECAP; de acuerdo al siguiente detalle:
  - a) Formato R-01 debidamente llenado y suscrito por el Representante Legal de la ECAP y de la Unidad Ejecutora correspondiente, de corresponder.
  - b) Formato R-02 debidamente registrado por la persona designada por el Representante Legal de la ECAP, de ser el caso.
  - c) Copia de la Resolución de Creación de la ECAP y de su Unidad Ejecutora de corresponder.
  - d) Copia de la Resolución vigente de designación del Representante Legal de la ECAP y de su Unidad Ejecutora de corresponder.
  - e) Copia del Documento Nacional de Identidad del Representante Legal de la ECAP y de su Unidad Ejecutora de corresponder.
  - f) Ficha del Registro Único del Contribuyente (RUC) de la ECAP y de su Unidad Ejecutora de corresponder.
  - g) Para ECAP de gestión Pública: Ficha o Formato con Código de la Sub Cuenta Bancaria de Gastos de su Unidad Ejecutora.
  - h) Declaración Jurada de no presentar impedimento para participar en el proceso, no tener procesos judicializados y/o conciliación, no estar en proceso de restitución de fondos con El Programa.
  - i) Otros documentos que el profesional designado, encargado de llevar el proceso de la calificación y selección considere necesarios.



## X. MECÁNICA OPERATIVA

### 10.1 ACTOS PREPARATORIOS PARA LA CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE ENTIDADES DE CAPACITACION

10.1.1 El proceso de calificación y selección de ECAP utiliza como principal insumo el informe del Proceso de Identificación de la Demanda Laboral, elaborada por el Área de Intermediación e Inserción Laboral (AILL), el cual se remite al Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación (ACSEC) a través de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil mediante memorando en la cual se indica dar inicio al proceso.

El informe del **Proceso de Identificación de la Demanda Laboral**-se elabora sobre la base del Informe de Mercado de Trabajo (IMT) que es proporcionado por la Dirección de Investigación Socioeconómica Laboral (DISEL), a través de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto Monitoreo y Evaluación, así también, se utiliza otras fuentes de Información tales como las Empresas interesadas en trabajar con El Programa (fichas empresariales y Convenios de Colaboración Interinstitucional). El informe es utilizado para determinar la cantidad de vacantes y cursos de capacitación por cada Unidad Zonal dando origen al proceso de calificación y selección de ECAP Públicas y/o Privadas.

10.1.2 El ACSEC realiza el mapeo de oferta formativa a nivel nacional, usando fuentes de información del Ministerio de Educación, SUNEDU, ESCALE, SINEACE y Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (DGFPC), con la finalidad de determinar la modalidad del Proceso a Convocar.

10.1.3 La Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil solicita a la Unidad Gerencial de Asesoría Legal remitir la relación de las Entidades de Capacitación que tengan procesos judicializados y/o de conciliación, y a la Unidad Gerencial de Administración la relación de las ECAP que se encuentran pendiente de restitución de fondos no ejecutados, así mismo solicita al AST, el informe de desempeño de las ECAP.

Las ECAP que no resultan inmersas en dichos supuestos estarán habilitadas para participar en los procesos de calificación y selección.

El punto 10.1.3 deberá formar parte de los TdR de manera que las Entidades de Capacitación tomen conocimiento de la exigencia y transparencia de El Programa durante el proceso de calificación y selección de ECAP.

10.1.4 El Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación (ACSEC) remite informes relacionados a su competencia al Área de Supervisión Técnica (AST) para elaborar el informe de desempeño de las ECAP con la finalidad de identificar a las entidades de capacitación que se encuentran con bajo desempeño.

### 10.2 REQUERIMIENTO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN

10.2.1 El AILL, es la encargada de validar la información de la identificación de sectores económicos y elevar el Informe del **Proceso de Identificación de la Demanda Laboral** a la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil.

10.2.2 En el caso de la atención a Personas con Discapacidad (PCD), el AILL deberá indicar las habilidades para el puesto laboral.



**10.2.3** La Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil traslada el informe con la identificación de los sectores económicos y el requerimiento de cursos de capacitación identificados al ACSEC, quien realiza el análisis de la oferta formativa por departamento a fin de determinar los cursos de capacitación que serán gestionados y bajo qué Modalidad de Selección de Entidades de Capacitación se gestionará, utilizando los siguientes criterios:

- a) Experiencia en el rubro en la zona de intervención a nivel regional y local<sup>1</sup>.
- b) Infraestructura adecuada de la sede, sucursal y/o filial en la zona de intervención.
- c) Capacidad operativa acorde al desarrollo del curso en la sede, sucursal y/o filial en la zona de intervención.

**10.2.4** El ACSEC remitirá el Informe de Análisis de Oferta Formativa a la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil, quien solicitará la disponibilidad presupuestal ante la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, con copia a la Unidad Gerencial de Administración.

**10.2.5** El ACSEC se encarga de elaborar los Términos de Referencia (TdR) para el servicio de capacitación de acuerdo a las Modalidades de Capacitación.

**10.2.6** Respecto a las horas pedagógicas:

- a) La Capacitación Técnica tiene un mínimo de 120 horas y un máximo de 300 horas pedagógicas, en sus tres modalidades: capacitación regular, dual y para Personas Con Discapacidad.
- b) La capacitación en competencias básicas y transversales tiene 73 horas pedagógicas de acuerdo al diseño metodológico de la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral (DGFPL) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - MTPE.
- c) El taller de asesoría para la búsqueda del empleo consta de un total de 8 horas pedagógicas, de acuerdo a lo estipulado por Dirección General del Servicio Nacional de Empleo del MTPE.



### **10.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA IDENTIFICAR PROCESOS DE CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE ECAP PÚBLICAS Y PRIVADAS**

Para determinar el tipo de proceso de calificación y selección de ECAP pública o privada, el ACSEC, tomará como insumo el Informe del **Proceso de Identificación de la Demanda Laboral** y la relación de las ECAP que tienen presencia en la zona de intervención, utilizando los siguientes criterios:

- 10.3.1** Clasificar la oferta formativa por sectores económicos de acuerdo a las zonas de intervención.
- 10.3.2** Revisar en la plataforma virtual del Ministerio de Educación llamada Estadística de la Calidad Educativa – Escala de acuerdo a la zona de intervención, para seleccionar entidades de capacitación públicas o privadas.
- 10.3.3** Revisar en la plataforma virtual de la página de la SUNEDU, universidades públicas y privadas de acuerdo a la zona de intervención.



<sup>1</sup> Local: Referido a Provincial y distrital.





10.3.4 Verificar en la página web de cada una de las Entidades de Capacitación seleccionadas, el rubro de capacitación que brindan.

10.3.5 Corroborar y verificar con las Jefaturas de las Unidades Zonales o fuentes de información disponibles, las entidades de capacitación que se encuentran dentro de la zona de intervención y que sean entidades especializadas en el rubro a capacitar.

Sobre la base de los criterios antes mencionados, se priorizan las siguientes condiciones: geográficas, rubros de las ECAP, número de ECAP públicas y/o privadas, etc.; consolidando el sustento y la conclusión de la evaluación en un informe el cual será remitido a la UGC.

#### 10.4 MODALIDADES DE SELECCIÓN DE ENTIDADES DE CAPACITACIÓN

10.4.1 En el marco de lo dispuesto en el literal b)2 del Art. 21 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil del Programa, implementa procedimientos para la Selección y Contratación de las ECAP.

10.4.2 La Calificación y Selección de Entidades de Capacitación privadas se realiza de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado; y para el caso de Entidades de Capacitación Públicas rige lo establecido en la presente Directiva.

10.4.3 Las modalidades de selección de entidades de capacitación se realizan de acuerdo al Informe del **Proceso de Identificación de la Demanda Laboral** y de las ECAP de la zona de intervención.

10.4.4 Para la etapa de la evaluación de las Propuestas Técnicas, el Área de Capacitación y Selección de Entidades de Capacitación (ACSEC), solicita a la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil invite al Órgano de Control Institucional para que designe a personal de su oficina como veedor.

10.4.5 Dicha invitación será realizada tres (03) días hábiles antes del inicio de dicha etapa. Sin embargo, en caso que el Órgano de Control Institucional decida no designar a personal para esta etapa del proceso, la no participación de este veedor no invalida el proceso de calificación y selección de Entidades de Capacitación Pública.

#### 10.5 SELECCIÓN DE ENTIDADES DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, SU REGLAMENTO Y MODIFICACIONES.

Esta modalidad permite la contratación de Entidades de Capacitación de acuerdo a los procedimientos establecidos, según los tipos de procesos de selección regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### 10.6 SELECCIÓN DE ENTIDADES DE CAPACITACIÓN POR CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

El Programa podrá suscribir Convenio de Cooperación Interinstitucional con las Entidades de Capacitación Pública, para lo cual se desarrollará el procedimiento siguiente:

<sup>2</sup> "Proponer y gestionar la suscripción de convenios y/o contratos para la capacitación laboral, así como implementar y supervisar su ejecución y cumplimiento".





ETAPAS DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE ENTIDADES DE CAPACITACIÓN PÚBLICAS (HASTA 20 DÍAS HÁBILES)

N°	ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	RESPONSABLE	
1	Elaboración del TdR																						UGC
2	Publicación de TdR en página web del Programa																						UGC/UGP
3	Remisión de TdR y reporte de las ECAPs a UGA																						UGC
4	Envío de TdR a ECAPs																						UGA
5	Designación del Comité Evaluador																						UGC/UGA <sup>3</sup>
6	Recepción de consultas																						Comité Evaluador
7	Absolución de consultas																						Comité Evaluador
8	Actualización de TdR (de corresponder)																						Comité Evaluador
9	Envío de TdR actualizados a las ECAPs solicitando propuesta técnica																						UGA
10	Recepción de propuestas técnicas																						Comité Evaluador
11	Calificación y Selección de ECAPs																						Comité Evaluador



<sup>3</sup> Dos integrantes del Área Usuaria y dos integrantes del Área de Logística



ETAPAS DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE ENTIDADES DE CAPACITACIÓN PÚBLICAS (HASTA 20 DÍAS HÁBILES)

N°	ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	RESPONSABLE		
12	Supervisión preventiva																						UGC/JUZ	
13	Publicación de las ECAP ganadoras																							UGC/UGP
14	Certificación presupuestal																							UGP
15	Suscripción de Convenio Cooperación Interinstitucional y Acta de Ejecución																							DE
16	Publicación de Convenio Cooperación Interinstitucional en el SEACE																							UGA



**1. Elaboración del TDR**

Previo a la selección de las Entidades de Capacitación, el Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación (ACSEC), a través de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral, propone los Términos de Referencia a partir de la Identificación de la demanda laboral elaborada por el Área de Intermediación e Inserción Laboral del Programa; así como de los sectores con mayor índice de crecimiento y mayor participación a nivel Regional y/o Local.

**2. Publicación de Términos de Referencia en la página web del Programa**

El ACSEC proporciona los TdR para el servicio requerido en las zonas de intervención a la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil para que los remita a la Unidad Gerencial Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, con el fin de que sean publicados y visualizados en la página web institucional del PROGRAMA.

**3. Remisión de los TdR y reporte de las ECAP a UGA**

La Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil remite a la Unidad Gerencial de Administración los TdR el mismo día de su publicación en la página web institucional de EL PROGRAMA, y el reporte de las ECAPs propuestas para ser invitadas.

**4. Envío de los Términos de Referencia a las ECAP**

La Unidad Gerencial de Administración envía los TdR a las ECAP consideradas para participar en el proceso de calificación y selección de entidades. Dicho envío se realizará mediante correo electrónico, creado para tal fin; y a través de oficio de invitación.

**5. Designación del Comité Evaluador**

El Comité Evaluador es elegido luego del envío de los TdR a las entidades de capacitación, el mismo que estará conformado por dos (02) representantes del ACSEC de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil y un (01) integrante del Área de Logística de la Unidad Gerencial de Administración. La designación es notificada por escrito con sus respectivos suplentes, los mismos que participarán en ausencia del titular, y estará presidido por un representante del área usuaria. Los integrantes de dicho comité evaluador no pueden renunciar al cargo encomendado, salvo conflicto de intereses sustentado.

**6. Recepción de consultas**

El Comité evaluador recepcionará mediante el correo electrónico, las consultas formuladas por las ECAP, respecto a los TdR previamente remitidos.

**7. Absolución de consultas**

El Comité Evaluador tiene la responsabilidad de dar respuesta, mediante el correo electrónico, a las preguntas, consultas y observaciones que se generen por parte de las ECAP.

**8. Actualización de los TdR (De corresponder)**

La recepción y absolución de consultas por parte del Comité Evaluador puede permitir identificar vacíos o necesidad de precisiones, inclusiones u omisiones en los TdR. De presentarse uno de esos casos, el Comité Evaluador procederá a actualizar los TdR.

**9. Remisión de los TdR actualizados a las ECAP**

La Unidad Gerencial de Administración se encargará de remitir los TdR actualizados a las ECAP, solicitando la presentación de Propuesta Técnica.





10. Recepción de propuestas

La ECAP deberá presentar su propuesta técnica en la mesa de partes de la sede central de EL PROGRAMA, de acuerdo a los TdR.

El sistema de evaluación será basado en la mejor propuesta técnica. La evaluación de las Propuestas Técnicas presentadas por las Entidades de Capacitación Públicas considera las siguientes etapas:

10.1 Sistema de Evaluación de la Propuesta Técnica

Las Propuestas Técnicas de los servicios solicitados serán evaluadas por el Comité Evaluador, a fin determinar si el contenido propuesto se encuentra acorde a lo solicitado en los TdR.

La evaluación de las Propuestas Técnicas presentadas por las Entidades de Capacitación Públicas considera tres etapas:

a) Sistema de Evaluación de la Propuesta Técnica

Los criterios y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son:

El Puntaje de la Propuesta Técnica (PPT) incluye tres (03) componentes, por curso ofertado:

COMPONENTE	PROPUESTA TÉCNICA	Puntaje Máximo	Porcentaje de la Propuesta Técnica
1	EXP: Experiencia en el rubro	100	20 %
2	COB: Cobertura y Capacidad Operativa	100	20 %
3	PP: Propuesta Pedagógica	100	60 %

Los componentes de evaluación estarán definidos en los TdR.

El Puntaje de la Propuesta Técnica (PPT), se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje Propuesta Técnica (PPT)} = (\text{Puntaje EXP} * 0.20) + (\text{Puntaje COB} * 0.20) + (\text{Puntaje PP} * 0.60)$$

Puntaje EXP: Experiencia en el Rubro y/o familia ocupacional

La Experiencia en el Rubro (EXP) hace referencia a la experiencia de la Entidad de Capacitación en los cursos propuestos en la calificación y selección de ECAP. Las ECAP deben acreditar la experiencia de capacitación en el rubro y/o familia ocupacional, la misma que podrá acreditarse por el funcionamiento de carreras profesionales y/o técnicas en dicha familia ocupacional u otro documento de haber desarrollado cursos o programas similares entregados por el órgano competente.

La forma en la que se asigna el puntaje en este componente está dado por rangos, en la que el puntaje mínimo es cero (0) y el máximo es cien (100), los rangos están definidos por los sub criterios que forman parte de los TdR del proceso de calificación y selección de ECAP. El valor obtenido en este componente tiene un peso de veinte por ciento (20%) de la propuesta técnica.





**Puntaje COB: Cobertura y Capacidad Operativa**

La Cobertura y Capacidad Operativa (COB) se evalúa a través de los documentos que presenta la ECAP como sustento, sirve para constatar la cobertura en la zona de intervención requerida y la capacidad operativa que pueda demostrar. Las ECAP deben contar con Sedes Institucionales o filiales (propias) debidamente acreditadas en las zonas de intervención priorizadas por El Programa.

La forma en la que se asigna el puntaje en este componente está dado por rangos, en la que el puntaje mínimo es cero (0) y el máximo es cien (100), los rangos están definidos por los sub criterios que forman parte de los TdR del proceso de calificación y selección de ECAP. El valor obtenido en este componente tiene un peso de veinte por ciento (20%) de la propuesta técnica.

**Puntaje PP: Propuesta Pedagógica**

La Propuesta Pedagógica (PP) se evalúa considerando los criterios y sub criterios para el desarrollo efectivo de los cursos materia de la calificación y selección, los mismos que se detallarán en los TdR.

La forma en la que se asigna el puntaje en este componente está dado por rangos, en la que el puntaje mínimo es cero (0) y el máximo es cien (100), los rangos están definidos por los sub criterios que forman parte de los TdR del proceso de calificación y selección de ECAP. Evaluar cada aspecto de lo requerido conlleva a desarrollar con sub criterios específicos, el valor obtenido de este conjunto de aspectos a evaluar tiene un peso de sesenta por ciento (60%) de la propuesta técnica.

**b) Sistema de Evaluación de la Propuesta Económica**

Los criterios de evaluación y calificación de las Propuestas Económicas serán los siguientes: No podrán ser adjudicados los cursos cuyo Costo Unitario por Beneficiario (CUB) excedan en más de 50% del costo unitario por beneficiario promedio de los cursos adjudicados por familia ocupacional por Unidad Zonal. Para evitar distorsiones, en el cálculo de este promedio no se incluirá el 5% de los cursos con mayor CUB, ni el 5% de los que tengan menor CUB. El cálculo del promedio se realiza entre el total de ofertas hábiles por familia ocupacional por Unidad Zonal.

El formato que se utiliza para la evaluación de las propuestas de precio es:

Formato CAP CC 01: Estructura de costos.

➤ La Fórmula para determinar el Puntaje de Precio será la siguiente:

$$PPE = \frac{Pm}{Pi} \times 100$$

Dónde:

- PPE** : Puntaje al precio de la propuesta en consideración
- Pm** : Precio más bajo
- Pi** : Precio de la propuesta en consideración.





En el caso de la oferta con el precio más bajo (por familia ocupacional) su valor será siempre de 100 ya que al dividir su valor sobre sí mismo dará como valor la unidad; que a su vez al multiplicarse por 100 resultará siempre el mismo valor de 100.

Ejemplo 1:

- $P_m = S/. 1,300$
- $P_i = S/. 1,300$
- Aplicando la formula general:

$$PPE = \frac{P_m}{P_i} \times 100 = \frac{1,300}{1,300} \times 100 = 100$$

Para el siguiente caso, el valor del puntaje de precio será menor que cien.

Ejemplo 2:

- $P_m = S/. 1300$
- $P_i = S/. 1800$
- Aplicando la formula general:

$$PPE = \frac{P_m}{P_i} \times 100 = \frac{1,300}{1,800} \times 100 = 72$$

**c) Determinación del Puntaje Total y Resultados Finales de la Evaluación de las Propuestas Técnicas**

El puntaje total se asigna siguiendo la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ Total = (PPP \times 0.7) + (PPE \times 0.3)$$

PPP: Puntaje de Propuesta Pedagógica

PPE: Puntaje de Propuesta Económica

- En caso se presente una única Entidad para el curso, se aceptará la propuesta y se aplicará el sistema de evaluación para determinar si cumple con los criterios de evaluación, en caso cumpla con los puntajes mínimos requeridos se les asignará el curso y las vacantes propuestas.
- Del resultado de la evaluación de propuestas, se determina las Entidades con mayor puntaje por cada curso y vacantes propuestas, de los cuales si existiese que una ECAP alcanzó vacantes para más de un curso se sumarán entre ellas para determinar el monto del Convenio de Cooperación Interinstitucional.
- El Comité Evaluador distribuye las vacantes entre las ECAP que obtuvieron mayor puntaje, los cuales serán publicados en el portal web de EL PROGRAMA.
- Como resultado de la evaluación de propuestas técnicas, el ACSEC remite los expedientes de las Entidades de Capacitación que aprobaron sus propuestas técnicas y alcanzaron vacantes para la capacitación, para la gestión de Convenio de Cooperación Interinstitucional sin fines de lucro.
- Los expedientes de aquellas entidades de capacitación que no aprobaron la evaluación del Sistema de Evaluación de la Propuesta Técnica son custodiados





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

en el archivo de ACSEC. En caso la ECAP solicite la devolución de su propuesta técnica, se le brindará una copia fedateada. Asimismo, como responsabilidad del ACSEC se debe digitalizar los expedientes de las entidades de capacitación que no aprobaron, de acuerdo a la normativa vigente del Programa.

- Los expedientes deben contemplar la documentación generada en el proceso desde los TdR hasta la copia de la publicación del Convenio en el SEACE.

#### 11. Calificación y Selección de las ECAP

A partir de la evaluación de expedientes presentados, se determinará la condición APTA/ NO APTA, de las ECAP, de acuerdo a los resultados del proceso de evaluación.

#### 12. Supervisión Preventiva

Las ECAP con condición APTA, serán sujetas al proceso de supervisión preventiva, la cual será ejecutada de acuerdo a lo establecido en la Directiva del Área de Supervisión Técnica de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil.

#### 13. Publicación de las ECAP ganadoras

El Comité evaluador remite a la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil el acta que contiene las ECAP ganadoras, la misma que es remitida a la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, para su publicación en la página web de EL PROGRAMA.

En caso que la ECAP ganadora desista de la suscripción del convenio, se considerará a la ECAP que siga en el orden de prelación.

En caso que la ECAP ganadora haya suscrito el convenio e incumpla con alguna de las obligaciones pactadas y asumidas en el convenio, se procederá a resolver el mismo; y se suscribirá un nuevo convenio con la ECAP que siga en el orden de prelación.

#### 14. Certificación Presupuestal

Realizada la publicación de las ECAP ganadoras, la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil solicitará a la Unidad Gerencial de Administración, la gestión de la Certificación Presupuestal a la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.

#### 15. Suscripción de Convenio de Cooperación Interinstitucional y Acta de Ejecución

Posterior a la emisión de la Certificación Presupuestal, se realizará la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional, entre la ECAP ganadora y el Programa, en tres (03) ejemplares.

El Acta de Ejecución será suscrita por: El Coordinador General de la ECAP, el Gerente de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil, los Jefes de las áreas de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil y el Jefe de la Unidad Zonal; con el fin de establecer un cronograma de trabajo de ejecución de las actividades a realizar, así como el inicio de cursos de capacitación.

#### 16. Registro del Convenio de Cooperación Interinstitucional en el SEACE

La Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil remitirá a la Unidad Gerencial de Administración una copia del Convenio de Cooperación Interinstitucional, para su registro en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.





**10.7 DEL FINANCIAMIENTO**

Los Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos con las ECAP, serán financiados con recursos asignados al Programa.

**10.8 DE LOS DESEMBOLSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

Para el cumplimiento de la ejecución del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito con las ECAP, se efectuarán como mínimo dos (02) desembolsos, cuyos porcentajes estarán determinados en los TdR.

**10.9 INGRESO DE INFORMACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y CURSOS AL JOVEN NET:**

Una vez que la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil haya comunicado la relación de Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos, el ACSEC realizará el registro de los mismos en el aplicativo JOVEN NET, y los cursos de capacitación en competencias básicas y transversales para el empleo y capacitación técnica para el empleo.

**10.10 MODIFICACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

De manera excepcional, por caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentada, que impida o varíen el desarrollo de la ejecución del Convenio de Cooperación Interinstitucional, cualquiera de las partes podrá solicitar modificación a los términos y condiciones del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito, para lo cual deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Informe técnico de la parte que solicita la modificación, el cual deberá sustentar técnicamente la viabilidad.
- En caso sea la ECAP quien solicite la modificación, deberá contar con el informe técnico favorable emitido por la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil.



**10.11 CASOS EXCEPCIONALES DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

**10.11.1 Cambios de Docentes (Capacitación Técnica) – Facilitadores (Talleres de Capacitación en Competencias Básicas y Transversales).**

Los cambios de docentes y facilitadores excepcionalmente serán requeridos por la Entidad de Capacitación o por el Programa, con su debida justificación. En ambos casos, se requerirá el informe del jefe de la Unidad Zonal, mediante el cual emita opinión sobre la solicitud de cambio.

El ACSEC, previo y durante la ejecución de las capacitaciones gestionará los cambios ante la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil; previo informe emitido por el Jefe de la Unidad Zonal, dentro de dos (02) días hábiles de recepcionada la solicitud.

**10.11.2 Cambio de Horario y Frecuencia del curso de Capacitación.**

Se realiza a requerimiento del Programa y excepcionalmente a solicitud de la ECAP por un motivo justificado, de ser el caso se solicitará las opiniones a las áreas técnicas involucradas en el proceso.





Las solicitudes deberán estar dirigidas a la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil, con copia a la Unidad Zonal. De recibir tal solicitud por la Unidad Zonal, deberá ser remitida a la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, bajo responsabilidad.

El ACSEC una vez recibido las solicitudes por cambios de docentes y/o facilitadores o por cambios de horario y frecuencia, los documentos presentados por la ECAP serán evaluados y de cumplir con los requisitos solicitados por EL PROGRAMA se gestionará un informe a la UGC con opinión favorable del Área; en el caso de no cumplir con los requisitos requeridos el Área derivará la solicitud a la Unidad Zonal respectiva.

Las solicitudes de cambio de horario y frecuencia del curso de capacitación y cambio de docente y facilitador deberán ser atendidos por el ACSEC, dentro de dos (02) días hábiles de recibida la solicitud.

Los cambios se autorizan a través de Memorando emitido por la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil y comunicado a las áreas técnicas y Unidad Zonal.

La Unidad Zonal será la encargada de notificar, dentro de dos (02) días hábiles, a partir de la recepción, a las Entidades de Capacitación la autorización de los cambios solicitados.



**XI. DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

- 11.1 La presente Directiva entrará en vigencia a partir de siguiente día hábil de su publicación; asimismo, en el caso de los procedimientos sistematizados RECAP – Registro de Entidades de Capacitación y aplicativo JOVEN NET, estos entrarán en vigencia luego de finalizada su implementación.
- 11.2 Dejar sin efecto las directivas o disposiciones internas que contravengan la presente Directiva.



**XII. FORMATOS**

Para los procedimientos de la presente Directiva se utiliza un conjunto de características técnicas expresadas en formatos que facilitan la elaboración, presentación y gestión de la información solicitada para cada uno de los procesos del área. Los formatos, que formarán parte de los TdR, son los siguientes:



ITEM	FORMATO	DESCRIPCIÓN	PROCESO
2	Formato: CAP-R-02	Ficha de Inscripción para el Registro de Entidades de Capacitación Públicas	
3	Formato: CAP-PT-01	Presentación de Propuesta Técnica de curso	Presentación de Propuesta Técnica de Cursos/Talleres de Capacitación
4	Formato: CAP-PT-02	Resumen de Curso Propuesto	
5	Formato: CAP-	Programa Curricular del Curso Propuesto	





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

ITEM	FORMATO	DESCRIPCIÓN	PROCESO
	PT-03		
6	Formato: CAP-PT-04	Horario del Curso Propuesto	
7	Formato: CAP-PT-05	Recursos Humanos	
8	Formato: CAP-PT-06	Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario.	
9	Formato: CAP-PT-07	Insumos y materiales	
10	Formato: CAP-CC-01	Estructura de Costos	Presentación de propuesta de
11	Formato: CAP-CC-02	Cuadro Resumen de Cursos y Costos de Capacitación	Costos de Capacitación

### ANEXOS

1. Anexo N° 01 - Modelo Base de Convenio de Cooperación Interinstitucional para ECAP
2. Acta de Ejecución del Convenio de Cooperación Interinstitucional



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

**CONVENIO N° .....-2018-JÓVENES PRODUCTIVOS**

**CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL "JÓVENES PRODUCTIVOS" Y LA ECAP ..... PARA LA CAPACITACIÓN LABORAL DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL "JÓVENES PRODUCTIVOS"**

Conste por el presente documento, el Convenio que suscriben por una parte el PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL "JÓVENES PRODUCTIVOS", identificado con R.U.C. N° 20473400473, con domicilio legal en Avenida Salaverry N° 655 - Piso 9, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, representado por su Director (a) Ejecutivo (a) Sr....., identificado con D.N.I. N° ....., designado (a) por Resolución Ministerial N° ....., de fecha ....., en adelante **EL PROGRAMA** y LA ECAP ....., con R.U.C N° ....., con domicilio legal en ....., distrito de ....., provincia y departamento de ....., debidamente representado por ....., identificado con D.N.I. N° ....., designado con ....., en adelante **LA ENTIDAD**; en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES**

**1.1. EL PROGRAMA**, fue creado en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante Decreto Supremo N° 013-2011-TR de fecha 20 de agosto de 2011, modificado mediante los Decretos Supremos N° 004-2012-TR y N° 004-2015-TR, y tiene por finalidad la inserción laboral de los y las jóvenes de 15 a 29 años de edad, de escasos recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad, de las familias más pobres de la población rural y urbana, a través de su capacitación y del fomento en el acceso al mercado de trabajo formal.

**1.2. LA ENTIDAD**, es una entidad de capacitación autónoma, destinada a impartir educación superior, promover la investigación con la finalidad de contribuir al desarrollo nacional, con personería jurídica de derecho público, se rige por los artículos pertinentes de la Constitución Política del Perú, por la Ley N° 30220, Ley Universitaria, por su Estatuto y por sus propios reglamentos, integrada por docentes, estudiantes y graduados.

Asimismo, constituye una Unidad Ejecutora de Gasto que, entre otras, administra la ejecución del presupuesto, en el marco de sus competencias señaladas en sus instrumentos de gestión.

Para garantizar los estándares de calidad de la enseñanza, **LA ENTIDAD** cuenta con infraestructura, organización, docentes calificados, material educativo, equipamiento y todos los elementos indispensables para asegurar la adecuada ejecución del presente Convenio.

**CLAUSULA SEGUNDA: MARCO LEGAL**

- Constitución Política del Perú de 1993
- Código Civil de 1984 y sus modificatorias. Decreto Legislativo 295 y modificatorias, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 126-2017-EF, aprueba Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por R.D. N° 002-2007-EF/77.15
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificatorias.
- Decreto N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Ley del Código de Ética de la Función Pública LEY N° 27815



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 104-2018-MTPE/3/24.3/JOVENES PRODUCTIVOS/DE que aprueba la Directiva N° -2018 -MTPE-Jóvenes Productivos/De "Mecánica Operativa de los Procesos del Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación".
- Resolución Ministerial N° 179-2012-TR, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos" y modificatorias.

**CLÁUSULA TERCERA: FINALIDAD DEL CONVENIO**

La finalidad del presente convenio, es brindar los servicios de Capacitación Laboral que comprende la Capacitación en Competencias Básicas y Transversales y Capacitación Técnica para el Empleo que estará a cargo de **LA ENTIDAD**, a favor de los beneficiarios de **EL PROGRAMA**.

Para efectos del presente convenio, la Capacitación Laboral está referida a la totalidad de actividades que serán desarrolladas antes, durante y después de la capacitación, que permita a los beneficiarios de **EL PROGRAMA**, la adquisición de conocimientos técnicos y habilidades prácticas para su inserción en el mercado laboral.

**CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONVENIO**

Regular la realización de la Capacitación en Competencias Básicas y Transversales y la Capacitación Técnica para el Empleo que brindará **LA ENTIDAD** a los beneficiarios de **EL PROGRAMA**, conforme a la Propuesta Técnica y Acta de Ejecución aprobadas adjuntas en los Anexos II y IV del presente convenio.

**CLÁUSULA QUINTA: COSTOS DEL CURSO**

El costo de los cursos de capacitación está especificado en la Propuesta Técnica presentada por **LA ENTIDAD** y aprobada por **EL PROGRAMA**, en cuya propuesta económica se especifican los costos unitarios por beneficiario, la cual forma parte del presente convenio adjunto como Anexo II y que asciende a un monto total de S/ ..... (.....), en virtud a los requerimientos de **EL PROGRAMA**.

Para los efectos de liquidación, **LA ENTIDAD**, se sujetará a las normas y procedimientos técnicos establecidos en la normativa vigente interna de **EL PROGRAMA**, la misma que se encuentra publicada en el sitio web institucional y que forma parte integrante del presente convenio como Anexo I.

**CLÁUSULA SÉXTA: COMPROMISOS DE LAS PARTES**

**6.1 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD:**

- 6.1.1 Realizar la capacitación a un total de..... jóvenes conforme a la distribución realizada en la Propuesta Técnica.
- 6.1.2 Suscribir un acta de ejecución Anexo IV, con la participación del Coordinador General de la ECAP, el Gerente de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil, los Jefes de las áreas de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil y el Jefe de la Unidad Zonal, con el fin de establecer un cronograma de actividades de ejecución de los procesos, así como el inicio de cursos de capacitación teniendo en cuenta los plazos establecidos por las empresas que determinaron la demanda laboral.
- 6.1.3 Ejecutar el desarrollo de actividades propuestas en el convenio que le corresponda, de conformidad con la propuesta técnica y el Acta de Ejecución adjuntas como Anexos II y IV del presente convenio.
- 6.1.4 **LA ENTIDAD** se encuentra obligada a cumplir con la ejecución de la Propuesta Técnica y el Acta de Ejecución aprobado por **EL PROGRAMA**. En caso la entidad incumpla total o parcialmente con los plazos establecidos en el cronograma de ejecución con un retraso máximo de 07 días hábiles, **EL PROGRAMA** podrá suspender el segundo desembolso, manteniendo la obligación de **LA ENTIDAD** a cumplir con el cronograma de actividades. En caso de persistir el incumplimiento por parte de **LA ENTIDAD**, se procederá a





"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

resolver el convenio, quedando LA ENTIDAD, imposibilitada a suscribir nuevos convenios de cooperación interinstitucional con EL PROGRAMA.

- 6.1.5 Utilizar los recursos exclusivamente para la actividad señalada en la cláusula Cuarta, debiendo respetar los montos asignados por específica de gasto.
- 6.1.6 Registrar diariamente la asistencia de beneficiarios del Programa.
- 6.1.7 Prestar única y exclusivamente el servicio de capacitación por LA ENTIDAD quedando prohibida su tercerización.
- 6.1.8 En caso que existieran saldos disponibles provenientes de la ejecución de la actividad evidenciado en el proceso de liquidación, estos deberán ser devueltos al Tesoro Público. en el plazo de 15 días hábiles, previa suscripción del Acta de Liquidación Final.
- 6.1.9 Es responsable de la ejecución de los recursos que desembolsa EL PROGRAMA, para el financiamiento de las actividades a cargo de LA ENTIDAD, en el marco del presente convenio.



- 6.1.10 Brindar las facilidades a EL PROGRAMA para realizar las acciones de monitoreo y verificación del cumplimiento de las actividades programadas.
- 6.1.11 Brindar la capacitación a los beneficiarios de EL PROGRAMA, previa autorización escrita de inicio de cursos emitida por EL PROGRAMA, a través de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil, de conformidad con lo dispuesto por las Directivas internas.



- 6.1.12 Brindar el taller de Capacitación en Competencias Básicas y Transversales para el Empleo a los beneficiarios de EL PROGRAMA, antes de la capacitación técnica.
- 6.1.13 Para el desarrollo del taller de Capacitación en Competencias Básicas y Transversales para el empleo, LA ENTIDAD debe realizar el Diagnóstico Inicial y Evaluación Final para lo cual aplicarán pruebas psicométricas y cuestionarios a los jóvenes beneficiarios del PROGRAMA; el primer y último día de capacitación.



Los resultados de las evaluaciones serán sistematizados por LA ENTIDAD en archivo Excel hasta un plazo máximo de 5 días de aplicada la prueba vía correo electrónico. La entrega del resultado de las pruebas será remitida al PROGRAMA como máximo al décimo día de la capacitación.

El taller de Capacitación en Competencias Básicas y Transversales para el Empleo, se realizará en tres (3) módulos con un total de setenta y tres (73) horas pedagógicas, cada una de las actividades de los talleres es de cuarenta y cinco (45) minutos, los cuales se brindarán en un periodo de quince (15) días hábiles.



- 6.1.14 Cada taller atenderá a grupos mínimo de veinte (20) y máximo de veinticinco (25) jóvenes beneficiarios según grupos etarios (hasta 22 años, y de 23 a 29 años). Una vez iniciada la capacitación no se podrá unir aulas para completar el número de jóvenes a capacitar.

- 6.1.15 Brindar servicio de tutoría durante la etapa de capacitación, con el objeto de identificar oportunamente a beneficiarios que se encuentran en riesgo de deserción; comunicando de ello a EL PROGRAMA en forma inmediata, así como brindar orientación durante la etapa del Taller de Capacitación en Competencias Básicas y Transversales para el Empleo.



- 6.1.16 Los talleres a cargo de LA ENTIDAD deberán realizarse bajo la modalidad expositiva-participativa, a través de la aplicación de estrategias meta cognitivas así como dinámicas que fomenten la interacción entre los participantes, según propuesta técnica.



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- 6.1.17 Poner a disposición de **EL PROGRAMA** sus redes institucionales, particularmente a nivel de los sectores empresariales potencialmente demandantes de beneficiarios capacitados por **EL PROGRAMA**.
- 6.1.18 **LA ENTIDAD**, deberá aplicar el uso estricto de dispositivos biométricos, aplicativos informáticos y/u otras herramientas o disposiciones que comunique **EL PROGRAMA** con motivo de optimizar el proceso de supervisión y control en la asistencia de los jóvenes beneficiarios, con la obligación de mantener el registro físico correspondiente.
- 6.1.19 No iniciar cursos sin la autorización de **EL PROGRAMA**, asumiendo plena responsabilidad de los costos de los cursos y ante los jóvenes beneficiarios de proceder sin la citada autorización, por cualquier daño y/o perjuicio que se ocasione directa o indirectamente a beneficiarios y/o terceros.
- 6.1.20 Poner a disposición de **EL PROGRAMA** el uso sin restricciones de su imagen institucional como entidad de capacitación, durante la ejecución de la capacitación y posteriormente a ella durante el proceso de inserción laboral de los beneficiarios.
- 6.1.21 En los casos que corresponda, **LA ENTIDAD** deberá considerar en la programación de cada curso (por sección) la realización de un Taller de Empleabilidad, que estará a cargo de **EL PROGRAMA** o de una Entidad de Capacitación que designe **EL PROGRAMA**, el cual tendrá una duración de ocho (08) horas pedagógicas y se dictará en dos (02) días, a partir de un avance del 50% de la capacitación técnica, para lo cual **LA ENTIDAD** proporcionará las instalaciones y equipos necesarios para la realización de dicho taller, tomando en cuenta que **EL PROGRAMA** reconocerá el pago de los movilidad por estos dos (02) días, el cual deberá estar presupuestado en la estructura de costos de la propuesta técnica.
- 6.1.22 Apoyar las actividades de promoción, difusión y convocatoria a jóvenes potenciales beneficiarios programadas, dirigidas y a cargo de **EL PROGRAMA**, en concordancia a los objetivos del presente convenio.
- 6.1.23 El grado de aprendizaje de los beneficiarios será medido en atención a las unidades de aprendizaje propuestas para cada curso, debiendo aplicarse un sistema de evaluación vigesimal, siendo 11 la nota aprobatoria mínima. Sin perjuicio de ello, deberá aplicarse una prueba de entrada y una prueba de salida con el objeto de medir el grado de aprendizaje asimilado; dichas pruebas deberán ser custodiadas por **LA ENTIDAD** por un periodo de dos (2) años; plazo en el cual, **EL PROGRAMA**, podrá requerirlas para efectos de estudios de tipo cualitativos.
- 6.1.24 Brindar, gestionar y disponer la infraestructura y los equipos necesarios para la implementación de los cursos que brindarán a las personas beneficiarias de **EL PROGRAMA**. La infraestructura y equipamiento previo al inicio del curso contará con la verificación y aprobación del responsable de Supervisión de **EL PROGRAMA**, lo cual será comunicado a **EL PROGRAMA**.
- 6.1.25 Suscribir con el Supervisor o, en su defecto, con el Jefe de la Unidad Zonal del **PROGRAMA** la nómina definitiva de beneficiarios que participarán en la capacitación, de acuerdo al procedimiento establecido en la Directiva interna.
- 6.1.26 Gestionar el adecuado desarrollo académico de la actividad de capacitación, estableciendo los horarios y calendarios de sesiones de clases, uso de laboratorios y talleres, control de asistencia en cada sesión de clase, registro de entrega de materiales, evaluaciones y tutoría a los beneficiarios.
- 6.1.27 Facilitar el acceso de los beneficiarios a sus bibliotecas, laboratorios y otros servicios.
- 6.1.28 Dotar de la totalidad de materiales de capacitación requeridos para el desarrollo de los cursos, de acuerdo a la naturaleza de cada uno, incluyendo equipos, máquinas, herramientas, insumos, material bibliográfico (separatas, manuales), equipos de protección personal, entre otros.





"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- 6.1.29 Deberá remitir a **EL PROGRAMA** toda documentación que sustente los gastos que genere la ejecución del Convenio, cuando el personal de **EL PROGRAMA** lo solicite. Asimismo, otorgar las facilidades para la supervisión administrativa que realice **EL PROGRAMA**, con la finalidad de verificar que los desembolsos realizados hayan sido destinados para el cumplimiento de la finalidad del Convenio.
- 6.1.30 Las compras de materiales y/o pago de servicios realizados por **LA ENTIDAD** se sujetarán a las descritas en la Propuesta Técnica aprobada por **EL PROGRAMA**.
- 6.1.31 Brindar a los beneficiarios una movilidad diaria<sup>1</sup> de S/.4.60 (CUATRO CON 60/100 SOLES) por participante por cada día de capacitación, en Lima y S/. 2.60 (DOS CON 60/100 SOLES) para departamentos en el interior del país, tomando en cuenta que el pago de la movilidad deberá efectuarse de manera interdiaria. Asimismo, para el caso de Personas que acrediten algún tipo de Discapacidad el pago de la movilidad se incrementará en 100% de la movilidad señalada.
- 6.1.32 Registrar dentro de los dos días posteriores a la finalización del curso de capacitación la nota final de los beneficiarios en el Sistema de Registro de Notas de **EL PROGRAMA**, asumiendo responsabilidad por el usuario y la clave de acceso al sistema, así como por el contenido de la información reportada a **EL PROGRAMA**.
- 6.1.33 Incluir a los beneficiarios de **EL PROGRAMA**, que aprobaron el curso, en la Bolsa de Trabajo de **LA ENTIDAD**, debiendo reportar en el informe final los beneficiarios que se insertaron al mercado laboral.
- 6.1.34 Remitir a **EL PROGRAMA** el Informe Final de Capacitación, en un plazo no mayor a 07 días calendario de culminado el proceso de capacitación.
- 6.1.35 Promover y difundir el objeto del presente convenio en eventos o a través de otros medios dirigidos a actores involucrados y potenciales beneficiarios.
- 6.1.36 No producir o reproducir materiales de difusión que incluyan el logotipo del Programa, sin autorización del Coordinador Institucional de **EL PROGRAMA**.
- 6.1.37 Otorgar, el último día de capacitación salvo diferente disposición comunicada por el Jefe de la Unidad Zonal, los certificados y constancias de capacitación a los egresados, correspondiendo los certificados a quienes hubieren aprobado el curso, y las constancias de participación a los beneficiarios que concluyeron el curso y no lo aprobaron.
- 6.1.38 Brindar la capacitación a los beneficiarios de **EL PROGRAMA** en los cursos diseñados para tal fin, atendiendo a los requerimientos especificados en la Propuesta Técnica.
- 6.1.39 Incluir información de **EL PROGRAMA** en el Portal web Institucional de **LA ENTIDAD**.
- 6.1.40 Mantener un registro fotográfico y/o audiovisual de las actividades desarrolladas durante el proceso de capacitación y experiencias de inserción laboral exitosas de los beneficiarios post capacitación.
- 6.1.41 No permitir que participen de la capacitación egresados o estudiantes regulares de **LA ENTIDAD**, o aquellos que hayan estudiado en el ciclo inmediatamente anterior En el caso de identificarse a jóvenes beneficiarios de **EL PROGRAMA** que también resulten estudiantes y/o egresados de **LA ENTIDAD**, no podrán ser considerados como beneficiarios para efectos de liquidación final.
- 6.1.42 Facilitar información respecto al registro de estudiantes de **LA ENTIDAD** que permita la contrastación y/o validación del nivel educativo de los jóvenes potenciales beneficiarios que obtienen la condición de **ACREDITADO** por el área de focalización de **EL PROGRAMA**.



<sup>1</sup> El monto de la movilidad se determinará de acuerdo a la zona de intervención.



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- 6.1.43 Para el desarrollo de cursos fuera de los locales institucionales de **LA ENTIDAD**, por causas debidamente justificadas y de manera excepcional, se requerirá la aprobación escrita del coordinador Institucional de **EL PROGRAMA**.

## 6.2 COMPROMISOS DE EL PROGRAMA:

- 6.2.1 Realizar el desembolso a la cuenta bancaria de la Unidad Ejecutora, por el monto de financiamiento establecido en la Cláusula Quinta y de conformidad con la forma de financiamiento establecida en la Cláusula Séptima del presente Convenio.
- 6.2.2 Brindar las normativas y directivas que regulan el ordenamiento y los procedimientos internos de **EL PROGRAMA** relacionados a la ejecución del presente convenio, las mismas que se adjuntan como **Anexo I**.
- 6.2.3 **EL PROGRAMA**, a través del Jefe del Área de Supervisión Técnica comunicará la conformidad del acta suscrita a **LA ENTIDAD**, con el Cronograma de Ejecución del Convenio, verificando los plazos en cada una de las actividades de supervisión inicial y el inicio de cursos de capacitación, dentro del período de vigencia del Convenio.
- 6.2.4 **EL PROGRAMA**, a través del Jefe del Área de Supervisión Técnica comunicará al Jefe de Unidad Zonal, el Cronograma de Ejecución del Convenio para el desarrollo de acciones de estricto cumplimiento.
- 6.2.5 **EL PROGRAMA**, a través del Jefe de la Unidad Zonal comunicará formalmente a **LA ENTIDAD** la fecha de realización de la acción de supervisión inicial del Convenio, sobre el cual **LA ENTIDAD** deberá responder en un plazo no mayor a los tres (03) días posterior a la recepción del comunicado.
- 6.2.6 Informar a **LA ENTIDAD** por lo menos con tres (03) días de anticipación la ejecución de charlas informativas dirigidas a beneficiarios de **EL PROGRAMA**, en las que se requiera la participación de **LA ENTIDAD**. Dicha labor se realizará de manera conjunta bajo la dirección de **EL PROGRAMA**.
- 6.2.7 Capacitar al personal designado por **LA ENTIDAD** en el uso de los aplicativos informáticos que **EL PROGRAMA** ponga a disposición de **LA ENTIDAD**, así como la asignación de usuario y clave de acceso, para el registro y gestión de información.
- 6.2.8 **EL PROGRAMA** a través de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil autoriza el inicio del curso de capacitación y los Jefes de las Unidades Zonales comunicarán a **LA ENTIDAD** con copia a la citada Unidad Gerencial la autorización y fecha de inicio del curso.
- 6.2.9 Administrar la Base de Datos que almacena la información sobre Registro de Notas y Registro de Asistencias.
- 6.2.10 Coordinar y promover actividades con **LA ENTIDAD** a fin de lograr la inserción laboral de los beneficiarios de **EL PROGRAMA**.



## CLÁUSULA SETIMA: FINANCIAMIENTO

- 7.1 El financiamiento de los costos de los cursos se realizará como mínimo de dos (02) desembolsos por parte de **EL PROGRAMA**. Los desembolsos se realizarán contra presentación de productos, por parte de la ENTIDAD, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia materia de suscripción del presente Convenio.
- 7.2 **EL PROGRAMA** financiará única y exclusivamente los conceptos de gastos establecidos en la Propuesta Técnica. **LA ENTIDAD** renuncia a cualquier reclamación económica sobre los bienes intangibles y a cualquier gasto que no haya estado previsto en dicha propuesta.



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

7.3 La actividad financiada por **EL PROGRAMA** será ejecutada única y exclusivamente por **LA ENTIDAD** quedando prohibida su tercerización.

**CLÁUSULA OCTAVA: LIQUIDACIÓN**

La liquidación técnica – financiera deberá desarrollarse atendiendo al siguiente protocolo establecido en la Directiva del Área de Supervisión Técnica del PROGRAMA.

**CLÁUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN Y MONITOREO**

- 9.1 **LA ENTIDAD** brindará facilidades a **EL PROGRAMA** para la supervisión del desarrollo de la capacitación antes, durante y una vez concluida la capacitación.
- 9.2 Las visitas podrán desarrollarse en forma inopinada a los diferentes cursos y en las diferentes sedes en las que **LA ENTIDAD** brinde la capacitación, visitas que estarán dirigidas a verificar el cumplimiento óptimo de la capacitación y no requerirán de previo aviso.
- 9.3 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.
- 9.4 La Supervisión de los compromisos por parte de **EL PROGRAMA** estará a cargo de la Unidad Zonal y el Área de Supervisión Técnica.

**CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD**

Las Partes se comprometen a guardar reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución de **EL CONVENIO**, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, y su Reglamento; así como de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento.

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: MODIFICACIONES AL CONVENIO**

- 11.1 De mutuo acuerdo, los términos y condiciones del presente convenio podrán ser modificados en cualquier etapa de su ejecución, con el objeto de cumplir con su finalidad, siempre que la misma se encuentre debidamente justificada. La modificación debe contar con el informe favorable de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil.
- 11.2 Las modificaciones a las que hubiera lugar se formalizarán a través de la suscripción de adenda respectiva, debiendo ser suscrita por el representante legal de las partes, con excepción de los casos de modificación por: cambio de docentes, cambio de horarios (sin modificar horas pedagógicas totales) o cambio de local, siempre que no se incremente el costo de la capacitación propuesta. En tales casos, el coordinador designado por **EL PROGRAMA**, será quien autorice estos cambios, previo informe sustentatorio del Área Técnica competente que deberá incluirse en el expediente de liquidación.
- 11.3 De ser el caso y se requiera realizar una prórroga del plazo de la vigencia, modificando el presente Convenio ésta deberá ser realizada antes de su vencimiento. Para tal efecto cualquiera de las partes presentará su solicitud de prórroga a la otra parte, por lo menos treinta (30) días antes de su vencimiento, debiendo el PROGRAMA o LA ENTIDAD, a su discreción optar o no por la prórroga solicitada.
- 11.4 Para realizar modificaciones cualquiera de las partes pondrá en conocimiento de la otra parte por escrito tal intención detallando su propuesta de modificación. Una vez recibida la propuesta la otra parte deberá manifestar su conformidad o disconformidad en un plazo máximo de diez días hábiles, contados desde el día hábil siguiente de recibida la comunicación. Transcurrido ese plazo sin que exista respuesta expresa, se presumirá la negativa tácita de la modificación de la propuesta.





"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEY APLICABLE**

- 12.1 Toda controversia o discrepancia que se derive de la interpretación o cumplimiento 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. Dentro del plazo de cinco (05) días hábiles luego de producida esta. En caso la controversia se solucione directamente, se suscribirá un acta de entendimiento que formará parte integrante del Convenio, la cual deberá ser previamente aprobada por los funcionarios representantes de ambas instituciones.
- 12.2 Sólo en el caso que las controversias y/o discrepancias no hubieran podido resolverse en un plazo de quince (15) días calendario computados desde el requerimiento que efectuó una de las partes para iniciar conversaciones; éstas podrán resolverse mediante conciliación o ante los jueces y tribunales de Lima, a cuya competencia se someten las partes renunciando al fuero de sus domicilios.
- 12.3 Queda convenido entre las partes, que el presente Convenio se regirá por sus estipulaciones, las mismas que han sido acordadas entre las partes, así como por las disposiciones del código civil y las demás normas de la República del Perú que resulten aplicables.

**CLAUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO**

13.1 El presente convenio podrá ser resuelto en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de los plazos y obligaciones pactadas y acordadas en el convenio, por parte de la ENTIDAD.
- b) Por mutuo acuerdo de las partes
- c) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite su cumplimiento
- d) Por incumplimiento injustificado de los compromisos asumidos por cualquiera de las partes.

13.2 En el caso previsto en el literal b) del numeral que antecede, cualquiera de las partes deberá comunicar a la otra la resolución del convenio, debiendo la otra cumplir con las obligaciones asumidas hasta la presentación de dicha solicitud.

13.3 Mientras que, en lo que corresponde a lo previsto en el literal c) y d) del numeral 13.1, cualquiera de las partes deberá cursar a la parte que incumplió una carta notarial requiriendo el cumplimiento de la obligación asumida, otorgando un plazo no menor de cinco (05) ni mayor a diez (10) días hábiles para cumplir con dicha obligación, vencido dicho plazo se resolverá el convenio de pleno derecho quedando a salvaguarda las acciones legales correspondientes en caso de existir algún perjuicio a cualquiera de las partes.

13.4 En el caso que **EL PROGRAMA** comunique a **LA ENTIDAD** y a **LA UNIDAD EJECUTORA** la resolución del Convenio, **LA ENTIDAD** se obliga a culminar satisfactoriamente los cursos ya iniciados y **LA UNIDAD EJECUTORA** a realizar la devolución de saldos, posterior a la Liquidación Técnico - Financiera.

**CLAUSULA DÉCIMO CUARTA: 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:

Por **EL PROGRAMA**: Gerente de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral

Por **LA ENTIDAD**: Coordinador General de la ECAP

En caso las partes decidan designar a un nuevo coordinador deberán comunicar a través de una carta a la otra parte, en un lapso no mayor a cinco (05) días hábiles posteriores a su designación.

**CLAUSULA DÉCIMO QUINTA: DOMICILIO DE LAS PARTES**

Las partes fijan como su domicilio las direcciones consignadas en la introducción del





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"



presente documento, donde surtirán pleno efecto las comunicaciones o notificaciones que se cursen entre ellas por escrito, salvo que el cambio de domicilio sea notificado a la otra parte por escrito.

**CLAUSULA DÉCIMO SEXTA: DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR EL PROGRAMA**



Con la finalidad de tener la seguridad jurídica del cumplimiento de todos los compromisos asumidos por parte de la Unidad Ejecutora y LA ENTIDAD en el presente Convenio, EL PROGRAMA solicita que la presentación de las propuestas técnicas y económicas, la suscripción de convenios y la liquidación final de los mismos sean refrendadas por los Representantes Legales de la Unidad Ejecutora y LA Entidad.

**CLAUSULA DÉCIMO SETIMA: DURACION DEL CONVENIO**



El presente Convenio tendrá vigencia a partir del día siguiente de la fecha de suscripción, por el período máximo de un (01) año.

- ANEXO I: Directiva N° 008-2018-MTPE-JOVENES PRODUCTIVOS/DE .
- ANEXO II: Propuesta Técnica.
- ANEXO III: Declaración Jurada.
- ANEXO IV: Acta de Ejecución.



En señal de conformidad, ambas partes suscriben el presente documento en tres (03) ejemplares de idéntico tenor en la Ciudad de Lima, a los \_\_\_\_\_ días, del mes de \_\_\_\_\_, de 2018.



\_\_\_\_\_  
LA ENTIDAD

\_\_\_\_\_  
EL PROGRAMA



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA



Lima, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX del 2018

Señores

**PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL "JOVENES PRODUCTIVOS".**

Presente.-



Por medio de la presente, doy conformidad a los datos de la UNIDAD EJECUTORA, receptora de la transferencia financiera.



NOMBRE DE UNIDAD EJECUTORA : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NÚMERO DE UNIDAD EJECUTORA : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

N° DE PLIEGO : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RUC DE LA UNIDAD EJECUTORA : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



SUBCUENTA BANCARIA DE GASTO

Agradeciéndole se sirvan disponer lo conveniente, quedo de usted,



Atentamente,

\_\_\_\_\_  
LA ENTIDAD