



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° 189 – 2018-MTPE/3/24.2/JOVENES PRODUCTIVOS/DE

Lima, **09 NOV. 2018**

VISTOS:

El Memorando N° 1877-2018/JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGP de fecha 08 de noviembre de 2018, emitido por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, el Memorando N° 2987-2018/JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGC de fecha 08 de noviembre de 2018, emitido por la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil; el Informe N° 974-2018/JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGC/ACSEC de fecha 08 de noviembre de 2018, emitido por el Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación; Memorando N° 768-2018/JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGA de fecha 08 de noviembre de 2018, emitido por la Unidad Gerencial de Administración y el Informe N° 270-2018-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGAL de fecha 08 de noviembre 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° 104-2018-MTPE/3/24.2/JÓVENES PRODUCTIVOS/DE, se aprobó la Directiva N° 009-2018-MTPE-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE "Mecánica Operativa del Proceso de Focalización y Selección de Beneficiarios del Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes Productivos", cuya finalidad es regular los procesos del Área de Focalización y Promoción Comunitaria para la asignación equitativa y eficiente de los recursos públicos en beneficio de los grupos poblacionales priorizados de conformidad a la aplicación de las normas, criterios, herramientas y procedimientos que establece el proceso de la población objetivo del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos";

Que, mediante el Memorando de vistos, la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil, en virtud al Informe N° 974-2018/JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGC/ACSEC del Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación, a través del cual propone la modificación de la Directiva N° 008-2018-MTPE-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE precisa que resulta necesario realizar modificaciones y/o precisiones a determinadas etapas del procedimiento de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación Públicas;



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, la Unidad Gerencial de Administración, a través del Memorando de Vistos, otorgó opinión favorable respecto a la citada modificación, ello en cuanto a su participación como parte del Comité Evaluador del Proceso de Selección de Entidades Capacitadoras;

Que, asimismo, mediante Memorando N° 1877-2018/JÓVENES PRODUCTIVOS/DE/UGP la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, ha emitido opinión técnica favorable respecto a la modificación propuesta por la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral a la citada Directiva";

Que, mediante Informe N° 270-2018-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 modificación de la Directiva N° 009-2018-MTPE-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE denominada "Mecánica Operativa del Proceso de Focalización y Selección de Beneficiarios del Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes Productivos";

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

De conformidad con el literal i) del artículo 11° del 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°.- Modificar la Directiva N° 008-2018-MTPE-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE denominada "Mecánica Operativa del Proceso del Área de Calificación y Selección de Entidades de Capacitación", conforme al anexo adjunto a la presente resolución.

Artículo 2°.- Notificar la presente Resolución a todas las Unidades Gerenciales del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos".

Artículo 3°.- 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 DIAZ

Directora Ejecutiva
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”

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
MODIFICADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 129-2018-MTPE/3/24.2/JÓVENES
PRODUCTIVOS/DE

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



Noviembre - 2018





ÍNDICE

I. FINALIDAD3

II. OBJETIVOS3

III. BASE LEGAL3

IV. ALCANCE.....4

V. ABREVIATURAS.....4

VI. GLOSARIO5

VII. RESPONSABILIDADES.....9

VIII. MECÁNICA OPERATIVA.....9

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS 17

X.FORMATOS 17





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. 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.
- 2.2.3. 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 Nº 013-2011-TR de fecha 20 de agosto de 2011, modificado por Decretos Supremos Nº 004-2012-TR y Nº 004-2015-TR, mediante el cual se creó el Programa Nacional de Empleo Juvenil “Jóvenes a Productivos”.





- 3.9 Decreto Supremo Nº 004-2014-TR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 3.10 Decreto Supremo Nº 126-2017-EF, aprueba Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.11 Resolución Ministerial Nº 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 Nº 276-2010-TR, que aprueba la Directiva Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 215-2014-TR y Resolución Ministerial Nº 234-2014-TR.
- 3.15 Resolución de Dirección Ejecutiva Nº 073-2014-MTPE/3/24.2/JOVENES A LA OBRA/DE y su modificatoria Resolución de Dirección Ejecutiva Nº 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 Nº 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 Resolución de Dirección Ejecutiva Nº 128-2018-MTPE/3/24.3/JOVENES PRODUCTIVOS/DE que aprueba la Directiva Nº 12-2018-MTPE-JÓVENES PRODUCTIVOS/DE "Mecánica Operativa de los Procesos de Liquidación para la Línea de Intervención en Capacitación e Inserción Laboral Juvenil
- 3.18 Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15, aprobada por R.D. Nº 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 AIIL: 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 DGFPL.: 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 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 como anexo del Convenio de Cooperación Interinstitucional.
- 6.2 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, para ello EL PROGRAMA elabora términos de referencia, a través de ACSEC garantizando que las ECAP cumplan con los ajustes razonables para la implementación del servicio.
- 6.3 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.
- 6.4 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.
- 6.5 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.
- 6.6 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.
- 6.7 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.
- 6.8 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.
- 6.9 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.



6.10 ENTIDAD DE CAPACITACIÓN - ECAP: Es una entidad educativa con experiencia en el rubro, 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.

6.11 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.

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 (DGFPCL) 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.

6.12 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.

6.13 INFORME DE ANÁLISIS DE OFERTA FORMATIVA: Es el análisis de la información formulada del Mapeo de la Oferta Formativa a Nivel Regional y en base a los sectores con mayor índice de crecimiento y mayor participación a nivel Regional 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.

6.14 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.

6.15 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.

6.16 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%.

6.17 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.

6.18 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.

6.19 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.

6.20 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.

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

6.22 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 Especializada para Personas con Discapacidad:** mínimo 10 y un máximo de 15 beneficiarios.
- **Capacitación Dual:** mínimo 10 y máximo 25 jóvenes por sección.

6.23 PERFIL OCUPACIONAL: Es la descripción de las habilidades que deben evidenciar el trabajador para lograr una ejecución óptima en una ocupación determinada.

6.24 PROPUESTA TÉCNICA: Es el documento que contiene la Propuesta Pedagógica y la Propuesta Económica que presenta la ECAP.

6.24.1 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.



6.24.2 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.

6.25 REGISTRO VIRTUAL EN EL PORTAL WEB - RECAP: Es una Plataforma Informática gestionada por la UGC que permite el registro permanente de información que realizan las ECAP, con la finalidad de mantener actualizada sus datos generales, legales e institucionales, entre otros, de las ECAP gestionada.

6.26 REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD DE CAPACITACIÓN: Es la persona que cuenta con las facultades expresas en Resoluciones vigentes para las Entidades de Capacitación Públicas para actuar en representación de una entidad de capacitación; y para el caso de ECAP privadas se deberá tener en cuentas las normas correspondientes.

6.27 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.

6.28 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.

6.29 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.

6.30 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.

6.31 SERVICIO DE TALLER DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUDA DE EMPLEO: Servicio que se realiza durante o al término de la capacitación técnica que tiene como objetivo 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 – PROEMPLO.

6.32 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.

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"; conforme a lo establecido en los documentos de gestión de El Programa

VIII. MECÁNICA OPERATIVA

8.1 PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA PARA EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN

8.1.1 La determinación de los cursos de capacitación, utiliza como principal insumo la Identificación de la Demanda Laboral General y Específica, 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.

8.1.3 El ACSEC realiza el mapeo de oferta formativa a nivel nacional, usando fuentes de información tales como: Ministerio de Educación, SUNEDU, ESCALE, SINEACE y Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, entre otros.

8.1.4 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 con el Programa, 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 la calificación y selección.

8.1.5 El ACSEC realiza el análisis de la oferta formativa por departamento a fin de determinar los cursos de capacitación que serán gestionados y bajo qué modalidad se gestionará la selección de ECAP, utilizando los siguientes criterios:

- Experiencia en el rubro en la zona de intervención a nivel regional y local¹.
- Infraestructura y equipamiento adecuado de la sede, sucursal y/o filial en la zona de intervención.
- Capacidad operativa acorde al desarrollo del curso en la sede, sucursal y/o filial en la zona de intervención.

8.1.6 El ACSEC se encarga de elaborar los Términos de Referencia (TdR) y documentos necesarios para obtener el servicio de capacitación.

8.2 MODALIDADES DE SELECCIÓN DE ENTIDADES DE CAPACITACIÓN

La selección de entidades de capacitación se realizará en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 y la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y modificaciones, en tanto corresponda.

¹ Local: Referido a Provincial y distrital.



En el caso se proceda a suscribir Convenios de Cooperación Interinstitucional, se realizará lo siguiente:

8.2.1 Convocatoria

1. Elaboración del TDR

Estará a cargo del ACSEC.

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

El ACSEC remite al área de Estadística e Informática los TdR con el fin que sean publicados en la página web institucional del PROGRAMA.

3. Envío de los Términos de Referencia a las ECAP

La Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil envía los TdR a las ECAP consideradas para participar en el proceso de calificación y selección de entidades.

4. Recepción de consultas

ACSEC recibirá las consultas formuladas por las ECAP, respecto a los TdR remitidos.

5. Absolución de consultas

ACSEC tiene la responsabilidad de dar respuesta, a las preguntas, consultas y observaciones que se generen por parte de las ECAP.

6. Actualización de los TdR (De corresponder)

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

7. Remisión de los TdR actualizados a las ECAP y publicación en la página web

La Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral se encargará de cursar comunicación a la ECAP informando la actualización de los TdR.

8. Conformación del Comité Evaluador

El Comité Evaluador, será designado por una Resolución de Dirección Ejecutiva en la que se establecerán adicionalmente sus funciones, estará conformado por dos (02) integrantes del ACSEC de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil y un (01) integrante de la Unidad Gerencial de Administración, independientemente del vínculo contractual. Los integrantes de dicho comité evaluador no pueden renunciar al cargo encomendado, salvo conflicto de intereses sustentado. Los integrantes del comité solo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor y/o cese del servicio.

9. Recepción de propuestas

La ECAP deberá presentar su propuesta técnica al PROGRAMA, de acuerdo a los TdR.

La evaluación se basará en la mejor propuesta técnica. La evaluación de las Propuestas Técnicas presentadas por las Entidades de Capacitación Públicas considera las siguientes etapas:

9.1 Evaluación de la Propuesta Técnica





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

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) 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:

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

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. 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,





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

filiales, sucursales o locales en las zonas de intervención priorizadas por El Programa, de acuerdo a los Términos de Referencia.

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 para la 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 de la 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 precios 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





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

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.





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

- Los expedientes de aquellas entidades de capacitación que no aprobaron la evaluación del Sistema de Evaluación de la Propuesta Técnica podrán ser devueltas a la ECAP, y ACSEC custodiará una copia fedateada digital y en físico.
- Los expedientes deben contemplar la documentación generada desde los TdR hasta la copia de la publicación del Convenio en el SEACE.

10. Subsanación de observaciones: se podrá otorgar a las ECAP un plazo para la subsanación de observaciones que efectúe el Comité Evaluador.

11. Calificación de las ECAP

A partir de la evaluación de los expedientes presentados, se publicará la relación de ECAP que califican para la etapa de supervisión preventiva.

12. Supervisión Preventiva

La supervisión preventiva, 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 ACSEC el acta que contiene las ECAP ganadoras, para su publicación.

En caso que la ECAP ganadora desista de la suscripción del convenio, se considerará a la ECAP que siga en el orden de prelación, siempre que cumpla con los requerimientos considerados en los TDR, tenga la condición de precalificada y que el costo del curso unitario no exceda del 10%.

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. Suscripción de Convenio de Cooperación Interinstitucional y Acta de Ejecución

Posterior a la publicación de las ECAPS ganadoras se realizará la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional y el Acta de Ejecución, 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, el Jefe Zonal de la zona de Intervención y los Jefes de las áreas de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil, con el fin de establecer un cronograma de trabajo de ejecución de las actividades a realizar, así como el inicio de cursos de capacitación.

8.2.2 Invitación Directa

Se realizará para suscribir Convenios de Cooperación Interinstitucional.

Habiendo culminado la Convocatoria para la calificación de entidades públicas regulado en la presente Directiva, el Programa podrá realizar invitaciones directas a las entidades





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

de capacitación por los cursos vacantes² o no se concluya con la suscripción del convenio de la convocatoria. En estos casos se deberá cumplir por lo menos con uno de los siguientes criterios:

- Entidades de capacitación que cuenten con experiencia acreditada en el rubro de las vacantes disponibles y brinden la oferta educativa en la zona de intervención.
- Entidades de capacitación que cumplan con los TdR y presenten la mejor propuesta técnica (económica y pedagógica).
- Entidades de capacitación con mayor nivel de inserción laboral del PROGRAMA
- Entidades de capacitación de preferencia aquellas que cuenten con licenciamiento y/o acreditación realizada por el MINEDU, SUNEDU o SINEACE.

No serán consideradas las ECAP que se encuentren sujetas a la restricción contemplada en el numeral 8.1.4. de la presente Directiva.

De ser necesario, durante el desarrollo de la invitación directa, podrá realizar reuniones informativas con la participación de las entidades a ser invitadas, en simultáneo, a efecto de lograr las mejores propuestas técnicas.

Luego de haber culminado la invitación directa se procederá a suscribir el Convenio de Cooperación Interinstitucional.

De persistir cursos que han quedado vacantes, se continuará con el procedimiento detallado en este ítem.

8.3 DE LOS PAGOS 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) pagos, cuyos porcentajes estarán determinados en 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 que haya ofrecido la ECAP y 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.

8.5 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.

8.6 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.

² Entiendase que al haber agotado el orden de prelación de la Convocatoria, se procederá a realizar la invitación directa.





- 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.

8.7 CASOS EXCEPCIONALES DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

8.7.1 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 recibida la solicitud.

8.7.2 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.

IX. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

- 9.1 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del siguiente día de su publicación.





9.2 Dejar sin efecto las directivas o disposiciones internas que contravengan la presente Directiva.

X. FORMATOS

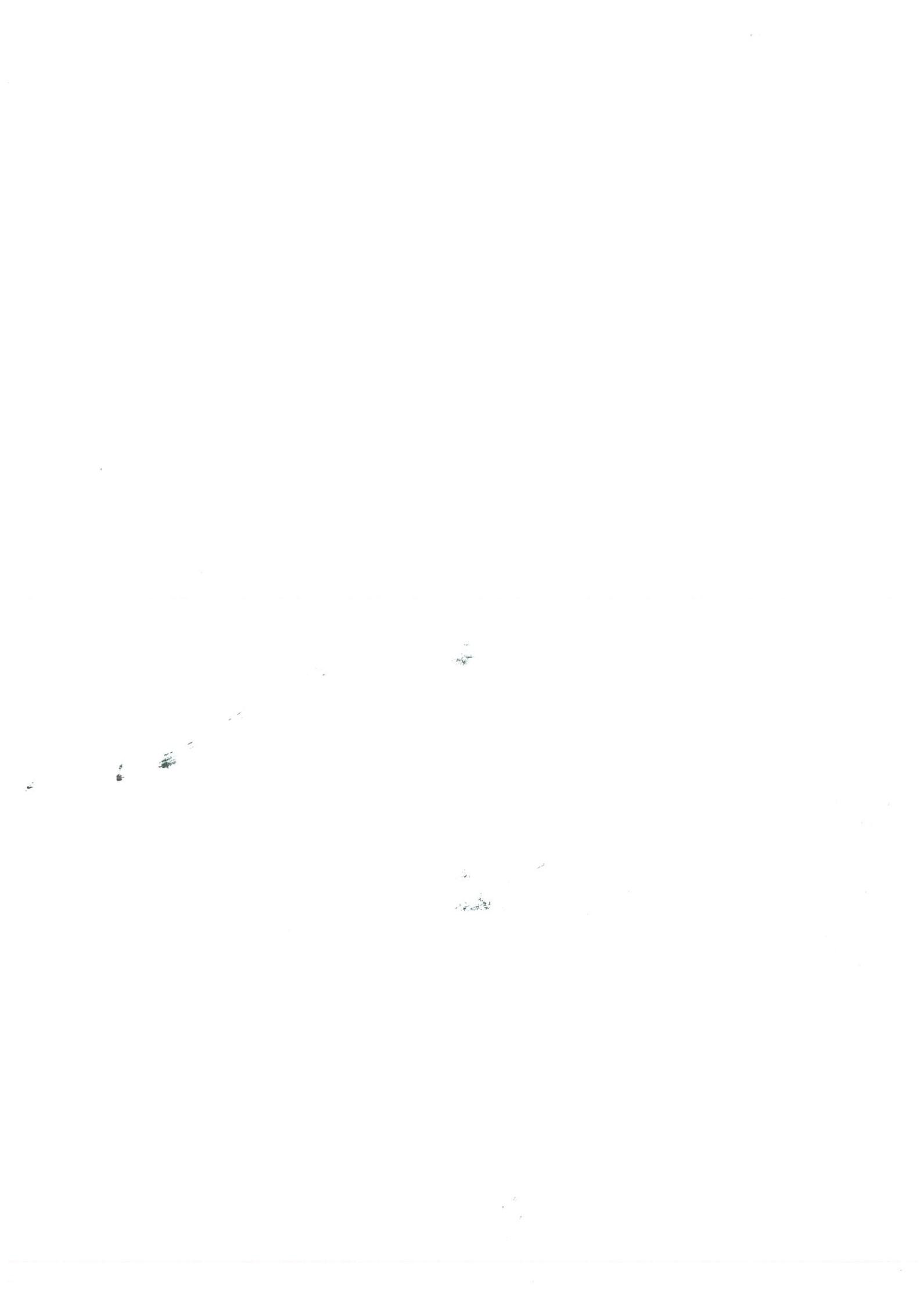
Para los procedimientos de la presente Directiva se utiliza un conjunto de características técnicas expresadas en formatos que facilitan la elaboración, presentación y gestión de la información solicitada para cada uno de los procesos del área. Los formatos, que formarán parte de los TdR, son los siguientes:

ITEM	FORMATO	DESCRIPCIÓN	PROCESO
1	Formato: CAP-R-02	Ficha de Inscripción para el Registro de Entidades de Capacitación Públicas	
2	Formato: CAP-PT-01	Presentación de Propuesta Técnica de curso	Presentación de Propuesta Técnica de Cursos/Talleres de Capacitación
3	Formato: CAP-PT-02	Resumen de Curso Propuesto	
4	Formato: CAP-PT-03	Programa Curricular del Curso Propuesto	
5	Formato: CAP-PT-04	Horario del Curso Propuesto	
6	Formato: CAP-PT-05	Recursos Humanos	
7	Formato: CAP-PT-06	Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario.	
8	Formato: CAP-PT-07	Insumos y materiales	
9	Formato: CAP-CC-01	Estructura de Costos	Presentación de propuesta de Costos de Capacitación
10	Formato: CAP-CC-02	Cuadro Resumen de Cursos y Costos de Capacitación	

ANEXOS

1. Anexo N° 01 - Modelo Base de Convenio de Cooperación Interinstitucional para ECAP





FORMATO N° CAP-R-01
(MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS DE LA ENTIDAD DE CAPACITACIÓN)
[DATOS IMPORTADOS DEL CAP-R-02]
UGC - ACSEC

[Ciudad],

Señores
Programa Nacional de Empleo Juvenil
JOVENES PRODUCTIVOS
Av. Salaverry N° 655 – Piso 9
Lima.-

De nuestra consideración:

Tengo a bien presentar a nuestra Entidad de Capacitación y manifestarle nuestro interés en participar como Entidad Capacitadora en el Programa Nacional de Empleo Juvenil JOVENES PRODUCTIVOS.

La expresión de interés que manifestamos en esta carta, demuestra nuestra voluntad de contribuir en el objetivo de promover la vinculación e inserción laboral y proteger la empleabilidad de los jóvenes beneficiarios del Programa, mediante la capacitación técnica básica y el fortalecimiento de las habilidades básicas y transversales para el empleo.

Asimismo, afirmamos que cumplimos con los requisitos exigidos por el Programa "JOVENES PRODUCTIVOS" sobre la oferta formativa idónea y sobre los documentos legales de nuestra Entidad de Capacitación, por lo que solicito el acceso al Registro de Entidades de Capacitación – RECAP para poder registrar los datos generales, legales e institucionales; así como nuestra Oferta Formativa de acuerdo los servicios de capacitación requeridos por el Programa.

Finalmente, mediante la presente carta autorizo al señor [Nombre del Coordinador General], identificado con DNI N° [DNI], con correo [Correo Institucional], a registrar en mi representación la información requerida dentro del RECAP.

Atentamente,



FORMATO CAP-R-02

FICHA DE INSCRIPCIÓN PARA EL REGISTRO DE ENTIDADES DE CAPACITACION

I. INFORMACION GENERAL

1. Tipo de Gestión de la Entidad: (Marcar con una "X")

PÚBLICA PRIVADA

2. Tipo de Entidad: (Marcar con una "X")

UNIVERSIDAD INSTITUTO CETPRO OTRO (Especifique)

3. Nombre completo: _____ (Igual que SUNAT)

4. Nombre comercial: _____ 5. RUC: _____

6. Nombre del Representante Legal: _____

7. Documento de Identidad del Representante Legal: _____

8. Ley o resolución de creación y fecha _____

9. Resolución de designación de Director o Rector: _____

10. Logo de la ECAP: _____

II. DOMICILIO LEGAL

11. Dirección Legal _____ (Igual que SUNAT)

12. Distrito: _____ 13. Provincia _____ 14. Departamento _____

15. Telefonos _____ 16. Fax _____

17. Distrito: _____ 18. Provincia _____ 19. Departamento _____

20. Telefonos _____ 21. Fax _____

22. Correo electrónico del Representante Legal: _____ (correo institucional)

III. DATOS DEL COORDINADOR CON EL PROGRAMA JOVENES PRODUCTIVOS

(persona que designa la ENTIDAD para coordinar los aspectos administrativos y operativos con el Programa)

23. Nombre: _____ 24. DNI: _____

25. Teléfono Fijo: _____ 26. Telefono Movil: _____

27. RPC _____ 28. RPM _____

29. Email (institucional): _____

IV. EXPERIENCIA DE CAPACITACION OCUPACIONAL

30. Detalle de los cursos brindados aplicando la metodología y prácticas de desarrollo de competencias básicas y transversales (se podrán agregar más líneas):

Nombre del curso	Nº de horas del curso	Nº de participantes capacitados	Nº de veces que se dictó el curso durante los dos últimos años	Sector Económico al que pertenece el curso (indicar el código según tabla)	AÑO

Tabla Nº 01 Códigos de Familias Ocupacionales

1 Agricultura, Ganadería, Silvicultura y Pesca	A	10 Actividades Financieras y Seguros	K
2 Explotación de Minas y Canteras	B	11 Actividades Inmobiliarias	L
3 Industrias Manufacturera	C	12 Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas	M
4 Electricidad, Gas y Agua	D	13 Administración Pública	O
5 Construcción	F	14 Enseñanza	P
6 Comercio	G	15 Salud Humana y de Asistencia Social	Q
7 Transporte y Almacenamiento	H	16 Actividades Artísticas, de Entretenimiento y Recreativas	R
8 Actividades de Alojamiento y Servicios de Comida	I	17 Otras Actividades de Servicios	S
9 Información y Comunicaciones	J		

V. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

31. INFRAESTRUCTURA: Información respecto a los lugares y ambientes donde la ECAP lleva a cabo la capacitación ocupacional

Consignar sólo aquellos locales, propios o alquilados con licencia de funcionamiento.

Tipo de Ambiente (Ver Tabla Nº 02)	Cantidad	Dirección	Distrito	Provincia	Observaciones

Tabla Nº 02 Definiciones de Tipos de Ambientes

AULA TEÓRICA	No necesita equipamiento especial para capacitación, excepto carpeta, pizarras, computadora, ecran y equipo multimedia.
LABORATORIO DE COMPUTO	Sala que requiere de algún tipo de equipamiento liviano e idoneo para realizar la capacitación de los alumnos como equipos audiovisuales y/o computadoras.
TALLER	Requiere de maquinaria especial y/o equipo pesado. La medida mínima aceptable es de 2m2 por alumno considerando el tipo de taller. Se consideran bajo este rubro aquellos ambientes en los que se brindan cursos de operatividad de máquinas de confecciones, carpintería, metal mecánica, mecánica automotriz, cocina, etc.



32. MAQUINARIA Y EQUIPO: Información respecto a la maquinarias y equipos con los cuales la ECAP lleva a cabo la capacitación

Nombre de equipo/maquinaria	Descripción	Año de fabricación	Cantidad (N°)

VI. RECURSOS HUMANOS

Información correspondiente al personal que actualmente labora en la entidad de capacitación y está referida a 5 personas, que ocupan los cargos de: Director General, El Director Académico, Coordinador ante Jóvenes Productivos y docentes/instructores. La entidad de Capacitación podrá presentar al personal que haga las veces de los cargos antes señalados.

33. Datos del Director General/Responsable General

Nombres y apellidos	DNI	Título o Grado obtenido	Institución donde alcanzó el grado	Año
Experiencia en el sector educativo durante los últimos cinco años.		Institución	Cargo	Periodo (desde mes/año hasta mes/año)
Experiencia en el sector empresarial durante los últimos cinco años.		Empresa	Cargo	Periodo (desde mes/año hasta mes/año)

34. Datos del Director Académico/Sub Director

Nombres y apellidos	DNI	Título o Grado obtenido	Institución donde alcanzó el grado	Año
Experiencia en el sector educativo durante los últimos cinco años..		Institución	Cargo	Periodo (desde mes/año hasta mes/año)
Experiencia en el sector empresarial durante los últimos cinco años.		Empresa	Cargo	Periodo (desde mes/año hasta mes/año)

35. Datos del Coordinador de la Entidad ante Jóvenes Productivos

Nombres y apellidos	DNI	Título o Grado obtenido	Institución donde alcanzó el grado	Año
Experiencia en el sector educativo durante los últimos cinco años.		Institución	Cargo	Periodo (desde mes/año hasta mes/año)
Experiencia en el sector empresarial durante los últimos cinco años.		Empresa	Cargo	Periodo (desde mes/año hasta mes/año)

36. Datos de Docente/Instructor 1

Nombres y apellidos	DNI	Título o Grado obtenido	Institución donde alcanzó el grado	Año
Experiencia en el sector educativo durante los últimos cinco años.		Institución	Cargo	Periodo (desde mes/año hasta mes/año)
Experiencia en el sector empresarial durante los últimos cinco años..		Empresa	Cargo	Periodo (desde mes/año hasta mes/año)
Resumen del Perfil Docente				

37. Datos de Docente/Instructor 2

Nombres y apellidos	DNI	Título o Grado obtenido	Institución donde alcanzó el grado	Año
Experiencia en el sector educativo durante el periodo 2010-2016.		Institución	Cargo	Periodo (desde mes/año hasta mes/año)
Experiencia en el sector empresarial durante el periodo 2010-2016.		Empresa	Cargo	Periodo (desde mes/año hasta mes/año)
Resumen del Perfil Docente				



Jóvenes Productivos
V°B°
CSEC



VII. VINCULACION CON EL SECTOR EMPRESARIAL

La información que se consigne debe quedar sustentada con documentos en copia simple. Se podrá agregar líneas adicionales en caso sea más de una empresa.

Marque sólo cuando corresponda

38. Experiencia de Vinculación Empresarial (Adjuntar documentación descrita)

Experiencia	Nombre de la Empresa	RUC	Persona de contacto de la empresa	Teléfono	email	Documento (convenio, carta, etc) que sustenta el vínculo empresarial
Diseño del análisis ocupacional, perfil del trabajador y/o plan curricular de los cursos que brinda						
Convenio con empresas para que los participantes capacitados realicen practicas/Compromiso de prácticas en el proceso productivo						
La entidad tiene un Consejo Consultivo y alguna(s) empresas(s) forma parte de él. (Opcional)						

39. Resultados de inserción laboral obtenidos

Nº de participantes capacitados durante los últimos cinco años (a).	Nº de participantes capacitados e insertados en el mercado laboral (b) durante los últimos cinco años.	% de participantes insertados al mercado laboral = (b/a) * 100	Familia ocupacional en el que se capacitó (Ver Tabla N° 01)

Adicionalmente en el rubro resultados de inserción laboral obtenida, la Entidad de capacitación deberá señalar el número de participantes capacitados durante el periodo 2010-2016 (a), indicar claramente el número de participantes que se insertaron en el mercado laboral producto de la capacitación (b) 2010-2016, los cuales deben corresponder a los cursos que han sido declarados. Finalmente deberá escribir % de alumnos insertados al mercado laboral (resultado de dividir b/a).

En el Area de la Especialidad, familia ocupacional, deberá indicarse el número conforme a la tabla de códigos de familias ocupacionales. (Tabla N° 1)

VIII. COBERTURA

40. Posibilidad de la Entidad de brindar cursos de capacitación en otras provincias y regiones.

Indicar si la Entidad puede desplazarse a otras provincias o regiones para implementar cursos de capacitación con docentes y equipamiento idoneos.

SI NO

La información y documentación que se indica en la presente, reviste el carácter de Declaración Jurada. Los firmantes se responsabilizan de su veracidad. Asimismo, en caso el Programa comprobará fehacientemente la intención de alguna entidad de capacitación de ocultar, distorsionar o falsear, cualquier información, documento, dato o testimonio, esto supondrá la inmediata declaración de la entidad de capacitación como no apta y su descalificación, sin perjuicio del inicio de las acciones a nivel administrativo o las que resulten pertinentes.

Firma y sellos del Representante Legal

Documento de Identidad:

Nombre de la Entidad

Nota: El presente documento debe contener visto y sello en todas las hojas a presentar.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

FORMATO CAP-PT-01

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

01. NOMBRE DE LA ECAP	(importado del RECAP)
02. NÚMERO DE RUC	(importado del RECAP)
03. DOMICILIO LEGAL	(importado del RECAP)
04. DISTRITO:	(importado del RECAP)
05. PROVINCIA	(importado del RECAP)
06. REGIÓN	(importado del RECAP)
07. NÚMEROS DE TELÉFONO	(importado del RECAP)
08. CORREOS ELECTRÓNICOS	(importado del RECAP)
09. MODALIDAD DE INTERVENCIÓN	(de acuerdo a los Términos de Referencia)
10. REGIÓN	(en dónde se dictará el curso)
11. PROVINCIA	(en dónde se dictará el curso)
12. DISTRITO	(en dónde se dictará el curso)
13. DIRECCIÓN 1	(en dónde se dictará el curso, de ser necesario agregar más respetando el correlativo)
14. CÓDIGO	(de acuerdo a los Términos de Referencia)
15. NOMBRE DE CURSO	(de acuerdo a los Términos de Referencia)
16. SECCIÓN	(de acuerdo a los Términos de Referencia)
17. VACANTES	(de acuerdo a los Términos de Referencia)



FORMATO CAP-PT-02

VACANTES:

CURSO:

RESUMEN DEL CURSO PROPUESTO

ETAPA	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	SEM 6	SEM 7	SEM 8	SEM 9	SEM 10	TOTAL
AMBIENTE											
CAPACITACIÓN TÉCNICA	AULA TEORICA										
	LABORATORIO DE CÓMPUTO										
	TALLER										
TOTAL TEC											
AMBIENTE											
CAPACITACIÓN BÁSICA Y TRANSVERSAL	AULA TEÓRICA										
	LABORATORIO DE CÓMPUTO										
TOTAL CBT											
AMBIENTE											
ASESORÍA EN BÚSQUEDA PARA EL EMPLEO	AULA TEÓRICA										
	LABORATORIO DE CÓMPUTO										
TOTAL ABE											
AMBIENTE											
APERTURA CIERRE	PATIO DE LA ECAP										
	PATIO DE LA ECAP										
TOTAL											

COMPONENTE DEL CURRÍCULO	DISTRIBUCIÓN TOTAL DE LA FORMACIÓN EN %	TOTAL DE HORAS	HORAS PRÁCTICA	% PRÁCTICA	HORAS TEORÍA	% TEORÍA
COMPETENCIAS BÁSICAS Y TRANSVERSALES		73				
COMPETENCIAS TÉCNICAS BÁSICAS		120 a 300 horas		mínimo 75%		máximo 25%
TOTAL	100.00%					

* El total de semanas pueden ser entre 6 a 10 semanas, de acuerdo a los Términos de Referencia
 * La capacitación será de lunes a sábados, 8 horas pedagógicas (45 minutos), se le dará a los beneficiarios un refrigerio y un almuerzo por día
 * El taller de empleabilidad se programará a partir de la semana 6 en los términos de referencia, el cual tendrá una duración de 8 horas pedagógicas



FORMATO CAP-PT-03

CURSO:

CÓDIGO: (Propuesto por EL PROGRAMA)

N° HORAS: (Propuesto por EL PROGRAMA)

PROGRAMA CURRICULAR DEL CURSO PROPUESTO

MÓDULO N°: (Propuesto por EL PROGRAMA)

COMPETENCIA GENERAL: (Propuesto por EL PROGRAMA)

UNIDAD DIDÁCTICA	CAPACIDADES	INDICADORES DE LOGRO	CONTENIDOS	PRODUCTOS Y RESULTADOS	HORAS
(Propuesto por EL PROGRAMA)					



FORMATO CAP-PT-05

VACANTES:

RECURSOS HUMANOS

CURSO:

N°	DENOMINACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	DNI	TELÉFONO - CASA	TELÉFONO - CELULAR	E-MAIL	EXPERIENCIA DOCENTE		EXPERIENCIA LABORAL EMPRESARIAL		COSTO POR HORA	TOTAL
								En meses	En meses	En horas pedagógicas	En soles		
01	(de acuerdo a la Tabla de Perfiles)	(Propuesto por la ECAP)	(De acuerdo al CAP-PT-04)	(Propuesto por la ECAP)	(Propuesto por la ECAP)								
02	(de acuerdo a la Tabla de Perfiles)	(Propuesto por la ECAP)	(De acuerdo al CAP-PT-04)	(Propuesto por la ECAP)	(Propuesto por la ECAP)								
03	(de acuerdo a la Tabla de Perfiles)	(Propuesto por la ECAP)	(De acuerdo al CAP-PT-04)	(Propuesto por la ECAP)	(Propuesto por la ECAP)								
04	(de acuerdo a la Tabla de Perfiles)	(Propuesto por la ECAP)	(De acuerdo al CAP-PT-04)	(Propuesto por la ECAP)	(Propuesto por la ECAP)								

*Se acreditará la información registrada adjuntando Curriculum Vitae documentado.

Tabla de Perfiles

SERVICIO	PERFIL	REQUISITOS			CARRERAS	ABREVIATURA	DENOMINACIÓN	EJEMPLO
		PROFESIONAL TÉCNICO Y/O UNIVERSITARIO	EDUCACIÓN Y/O AFÍN AL CURSO	TEC-DOC				
SERVICIOS DOCENTES	DOCENTE TÉCNICA	PROFESIONAL TÉCNICO Y/O UNIVERSITARIO	EDUCACIÓN Y/O AFÍN AL CURSO	TEC-DOC	TEC-DOC + CORRELATIVO	TEC-DOC + CORRELATIVO	TEC-DOC-01	
SERVICIOS DOCENTES	FACILITADOR DOCENTE	PROFESIONAL TÉCNICO Y/O UNIVERSITARIO	EDUCACIÓN	CBT-DOC	CBT-DOC + CORRELATIVO	CBT-DOC + CORRELATIVO	CBT-DOC-01	
SERVICIOS DOCENTES	FACILITADOR PSICÓLOGO	PROFESIONAL TÉCNICO Y/O UNIVERSITARIO	PSICOLOGÍA	CBT-PSIC	CBT-PSIC + CORRELATIVO	CBT-PSIC + CORRELATIVO	CBT-PSIC-01	
SERVICIOS DOCENTES	FACILITADOR ECONOMISTA	PROFESIONAL TÉCNICO Y/O UNIVERSITARIO	EDUCACIÓN Y/O ECONOMÍA	CBT-ECO	CBT-ECO + CORRELATIVO	CBT-ECO + CORRELATIVO	CBT-ECO-01	
SERVICIOS DOCENTES	FACILITADOR INGENIERO	PROFESIONAL TÉCNICO Y/O UNIVERSITARIO	EDUCACIÓN Y/O INGENIERÍA DE SISTEMAS	CBT-ING	CBT-ING + CORRELATIVO	CBT-ING + CORRELATIVO	CBT-ING-01	
SERVICIOS DOCENTES	TUTOR	PROFESIONAL TÉCNICO Y/O UNIVERSITARIO	DOCENTE Y/O PSICÓLOGO	TUTOR	TUTOR + CORRELATIVO	TUTOR + CORRELATIVO	TUTOR-01	
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	COORDINADOR GENERAL	PROFESIONAL TÉCNICO Y/O UNIVERSITARIO	NO SE ESPECIFICA	COORD	COORD + CORRELATIVO	COORD + CORRELATIVO	COORD-01	
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	RESPONSABLE DE LOCAL DE CAPACITACIÓN	CON ESTUDIOS TÉCNICOS Y/O UNIVERSITARIOS	NO SE ESPECIFICA	RESP LOCAL	RESP LOCAL + CORRELATIVO	RESP LOCAL + CORRELATIVO	RESP_LOCAL-01	

PRESENTAR ESTE FORMATO PARA LOS DOCENTES TITULARES Y DOCENTES ALTERNOS DE MANERA SEPARADA.
LA PRESENTACION DEL DOCUMENTO ES SUSTENTADO CON LOS CV DE LOS PROFESIONALES





FORMATO CAP-CC-01

(Este formato se repetirá para cada sección requerida)

ESTRUCTURA DE COSTOS

1	SERVICIO :	CAPACITACIÓN EN COMPETENCIAS BÁSICAS, TRANSVERSALES Y TÉCNICAS BÁSICAS PARA EL EMPLEO
2	CURSO:	(de acuerdo a los términos de referencia)
3	SECCIÓN CURSO:	(completado por LA ECAP)
4	N° DE VACANTES:	(de acuerdo a los términos de referencia)
5	DIAS DE CAPACITACION:	(de acuerdo a los términos de referencia)
6	HORAS PEDAGOGICAS POR DIA:	08 horas por día
7	TOTAL HORAS PEDAGOGICAS:	(de acuerdo a los términos de referencia)
8	MOVILIDAD POR DIA POR BENEFICIARIO:	(de acuerdo a los términos de referencia)

9 RUBROS DE LA PRIMERA TRANSFERENCIA FINANCIERA			
	Rubro	Monto	Descripción del Rubro
9.1	Servicios Educativos (COSTOS DIRECTOS)		(de acuerdo al CAP-PT-05)
9.2	Insumos (COSTOS DIRECTOS)		(de acuerdo al CAP-PT-07)
9.3	Materiales (Beneficiarios) (COSTOS DIRECTOS)		(de acuerdo al CAP-PT-07)
9.4	Materiales (Docentes y/o Facilitadores) (COSTOS DIRECTOS)		(de acuerdo al CAP-PT-07)
9.5	Indumentaria (solo si es necesario) (COSTOS DIRECTOS)		(de acuerdo al CAP-PT-07)
9.6	Certificación (COSTOS DIRECTOS)		(de acuerdo al CAP-PT-07)
9.7	Movilidad (Estipendio) (COSTOS DIRECTOS)		(de acuerdo al CAP-PT-07)
9.8	Refrigerio (COSTOS DIRECTOS)		(de acuerdo al CAP-PT-07)
9.9	Kit de herramientas entregable (COSTOS DIRECTOS)		(de acuerdo al CAP-PT-07)
9.10	Herramientas (COSTOS DIRECTOS)		(de acuerdo al CAP-PT-07)
Total Costos Primera Transferencia:			

10 RUBROS DE LA SEGUNDA TRANSFERENCIA FINANCIERA			
	Rubro	Monto	Descripción del Rubro
10.1	Gastos Administrativos directamente relacionados a la ejecución del convenio (COSTOS INDIRECTOS)		Asistente o coordinador de estipendio
10.2	Gastos Administrativos para el seguimiento al proceso de capacitación (COSTOS INDIRECTOS)		Personal de Coordinación
10.3	Mantenimiento de infraestructura (INDIRECTOS)		Servicios Básicos (luz, agua, teléfono, internet), mantenimiento y limpieza de los ambientes y SSHH.
10.4	Mantenimiento y reparación de equipos y maquinarias (COSTOS INDIRECTOS)		(Indicar expresamente el equipo o maquinaria para mantenimiento)
Total Costos Segunda Transferencia:			

A	TOTAL COSTOS DIRECTOS PARA EL BENEFICIARIO	
B	TOTAL COSTOS INDIRECTOS PARA EL BENEFICIARIO	
C	COSTO TOTAL POR SECCIÓN	A + B
D	COSTO TOTAL POR BENEFICIARIO	C / (N° de vacantes)





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

FORMATO CAP-CC-02

CUADRO RESUMEN DE CURSOS Y COSTOS DE CAPACITACION

SERVICIO: CAPACITACIÓN EN COMPETENCIAS BÁSICAS, TRANSVERSALES Y TÉCNICAS BÁSICAS POR EL EMPLEO

CURSO: (de acuerdo a los términos de referencia)

SECCIÓN	VACANTES POR SECCIÓN (A)	Nº DIAS DE CAPACITACIÓN (B)	COSTO DIRECTO POR BENEFICIARIO (C)	COSTO DIRECTO POR SECCIÓN (A * C) = (D)	COSTO INDIRECTO POR BENEFICIARIO (E)	COSTO INDIRECTO POR SECCIÓN (A * E) = (F)	COSTO TOTAL POR SECCIÓN (D+F)=G
(de acuerdo al CAP-CC-01)	(de acuerdo al CAP-CC-01)	(de acuerdo al CAP-CC-01)	(de acuerdo al CAP-CC-01)	(de acuerdo al CAP-CC-01)	(de acuerdo al CAP-CC-01)	(de acuerdo al CAP-CC-01)	(de acuerdo al CAP-CC-01)
TOTAL							Σ (G)





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

CAP-PT-08

PLAN DE TRABAJO

I. DATOS INFORMATIVOS

- 1.- Nombre de la Institución:
- 2.- Distrito:
- 3.- Región:
- 4.- Director:
- 5.- Subdirección académica/pedagógica:
- 6.- Coordinación Bienestar estudiantil:
- 7.- Curso:
- 8.- Número de estudiantes:
- 9.- Duración:
- 10.- RUC:
- 11.- Número de cuenta

II. ANTECEDENTES

III. OBJETIVOS GENERALES ESPECIFICOS

IV. PARTICIPANTES

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y TAREAS

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	TAREAS	CRONOGRAMA POR SEMANAS					RECURSOS				RESPONSABLES	
				1	2	3	4	5	HU	Mat.	Sl.	FF		

HU:Humanos
 Mat.:Materiales
 Sl/. Costo en nuevos soles
 FF:Fuente de financiamiento

VI. COSTO TOTAL DEL PLAN EN NUEVOS SOLES

VII. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

VIII. RESULTADOS



CAP-PT-09

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTIL

I. DATOS INFORMATIVOS

- 1.- Nombre de la Institución:
- 2.- Distrito:
- 3.- Región:
- 4.- Director:
- 5.- Subdirección académica/pedagógica:
- 6.- Coordinación Bienestar estudiantil:
- 7.- Curso:
- 8.- Número de estudiantes:
- 9.- Duración:
- 10.- RUC:
- 11.- Número de cuenta

II. BASES LEGALES DEL ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTIL

III. APROXIMACION DIAGNOSTICA DEL PROBLEMA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS

IV. OBJETIVOS

- GENERALES
- ESPECIFICOS

V. DESCRIPCION DEL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO

FORMAS DE INTERVENCION	CARACTERISTICAS	RESPONSABLES

VI. DIMENSIONES DEL ACOMPAÑAMIENTO

PERSONAL	GRUPAL	FAMILIAR	COMUNITARIA

VII. METODOLOGIA



VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	TAREAS	CRONOGRAMA POR SEMANAS					RECURSOS				RESPONSABLES		
				1	2	3	4	5	HU	Mat.	Sl.	FF			

HU: Humanos
 Mat.: Materiales
 Sl/: Costo en nuevos soles
 FF: Fuente de financiamiento

IX. EVALUACIÓN / RESULTADOS



ITEM	FORMATO	DESCRIPCION	PROCESO
1	Formato: CAP-R-01	Modelo de Carta de Expresión de interés de la Entidad de Capacitación	Para la convocatoria
2	Formato: CAP-R-02	Presentación de Propuesta Técnica de curso	Presentación de Propuesta Técnica de Cursos/ Talleres de Capacitación
3	Formato: CAP-PT-01	Ficha de Inscripción para el Registro de Entidades de Capacitación Públicas	
4	Formato: CAP-PT-02	Resumen del Curso propuesto	
5	Formato: CAP-PT-03	Programa Curricular del Curso Propuesto	
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	Presentación de Propuesta de Costos de Capacitación
10	Formato: CAP-CC-01	Estructura de Costos	
11	Formato: CAP-CC-02	Cuadro resumen de Cursos y Costos de Capacitación	En la Propuesta Técnica
12	Formato: CAP-PT-08	PLAN DE TRABAJO	
13	Formato: CAP-PT-09	Plan de Acompañamiento Estudiantil	

