

RESOLUCION DIRECTORAL N° 003-2017-MTPE/3/18

Lima, 27 de diciembre de 2017

VISTOS; El Informe Técnico N°117-2017/MTPE/3/18, de fecha 15 de diciembre del 2017, emitido por los especialistas de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; y,

CONSIDERANDO:



Que, la Ley N°29381 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, se establece que el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, es el organismo rector en materia de trabajo y promoción del empleo, ejerce competencia exclusiva y excluyente respecto de otros niveles de gobierno en todo el territorio nacional para formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales, en materia de información laboral e información del mercado de trabajo, promoción del empleo, intermediación laboral, formación profesional y capacitación para el trabajo, normalización y certificación de competencias laborales, autoempleo, reconversión laboral y migración laboral;

Que, conforme con el artículo 70° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo aprobado por Decreto Supremo N° 004-2014-TR, modificado mediante Decreto Supremo N° 020-2017-TR, se establece que la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo es un órgano de línea responsable de proponer, ejecutar, dirigir y evaluar la política y normativa en intermediación laboral pública y privada. Asimismo, regula, coordina, ejecuta y supervisa la articulación de los servicios en materia de promoción del empleo y capacitación laboral; que se prestan a nivel nacional, regional y local, integrados en una Red Nacional bajo su coordinación y asistencia técnica;

Que, por otro lado, de acuerdo a lo establecido en el literal c) el artículo 71°, del referido Reglamento de Organización y Funciones, la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo tiene entre sus funciones específicas: aprobar lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos en materia de intermediación laboral pública y privada;

Que, mediante el Decreto Supremo N°001-2012-TR, se aprueba la creación de la "Ventanilla Única de Promoción del Empleo", cuya denominación fue modificada por la de "Centro de Empleo" mediante el Decreto Supremo N° 002-2015-TR;

Que, mediante Resoluciones Viceministeriales N°036-2013-MTPE/3 y N°009-2016-MTPE/3, se modifican la Directiva General N°001-2013-MTPE/3/18 - "Directiva General del Servicio de Asesoría para la Búsqueda de Empleo de la Ventanilla Única de Promoción del Empleo", aprobándose con ésta última, la "Guía de Procedimientos de Atención del Servicio de Asesoría para la Búsqueda de Empleo Puntual – ABE Puntual";



Que, el numeral 5.2 del Capítulo V. - Normas de la Directiva General del Servicio de Asesoría para la Búsqueda de Empleo de la Ventanilla Única de Promoción del Empleo", señala que: *"El Servicio de Asesoría para la Búsqueda de Empleo, en adelante ABE, que se ofrece a través de la Ventanilla Única de Empleo tiene como objetivo fortalecer las*

capacidades de los ciudadanos y jóvenes mediante estrategias y técnicas efectivas de búsqueda de empleo que le permitan mejorar sus posibilidades de conseguir trabajo; y en el reconocimiento de actitudes y comportamientos que incrementen sus posibilidades de mantener el empleo encontrado”;

Que, para garantizar la adecuada ejecución del Servicio de Asesoría para la Búsqueda de Empleo, que estará a cargo de los Consultores de Empleo de las Oficinas y/o Centros de Empleo, es necesario contar con el acto administrativo que apruebe la “Guía del Servicio de Asesoría para la Búsqueda de Empleo”, a utilizarse en la prestación del mismo;

De conformidad con la Ley N°29381 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y su Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo aprobado por Decreto Supremo N°004-2014-TR, la Directiva General N°001-2013-MTPE/3/18, aprobada con Resolución Viceministerial N°001-2013/MTPE/3 y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la “Guía del Servicio de Asesoría para la Búsqueda de Empleo”, la misma que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral y el anexo a que hace referencia el artículo precedente, en el portal electrónico del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo: www.trabajo.gob.pe, siendo responsable de dicha acción el Jefe de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese


.....
DAVID ALFARO DEL PIÉLAGO
DIRECTOR GENERAL DEL
SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO

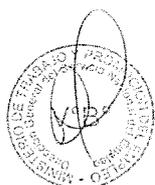


PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

GUÍA DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

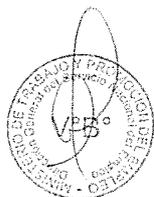


2017

DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO

Contenido

| | |
|--|---|
| INTRODUCCIÓN | 2 |
| I. SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO – ABE | 3 |
| I.1. ¿CUÁL ES EL PROPÓSITO DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO- ABE? | 3 |
| I.2. ¿QUÉ REQUISITOS SE NECESITA PARA ACCEDER AL SERVICIO?..... | 3 |
| I.3. ¿CUÁLES SON LOS PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS QUE EL CONSULTOR DE EMPLEO DEBE TENER EN CUENTA?..... | 3 |
| II. CANALES DE ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO..... | 4 |
| II.1. ¿A TRAVÉS DE QUE CANALES DE ATENCIÓN SE PUEDE BRINDAR EL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO? | 4 |
| II.2. ¿CÓMO SE BRINDA EL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO?..... | 4 |
| II.2.1. ¿EN QUÉ CONSISTE EL TALLER “DESCUBRIENDO NUESTRAS CAPACIDADES PARA EL EMPLEO”? | 4 |
| II.2.2. ¿EN QUÉ CONSISTE EL TALLER “HERRAMIENTAS BÁSICAS PARA UN CURRÍCULUM VITAE”? | 5 |
| II.2.3. ¿EN QUÉ CONSISTE EL TALLER “CÓMO AFRONTAR EXITOSAMENTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERSONAL”?..... | 5 |
| II.3. ¿EN QUÉ CONSISTE EL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO - PUNTUAL? | 5 |
| III. PRINCIPALES INDICADORES DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO | 6 |
| III.1. INDICADORES EN EL CANAL DE ATENCIÓN PRESENCIAL FIJA | 6 |
| III.2. OBTENCIÓN Y REMISIÓN DE LOS RESULTADOS DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO..... | 7 |

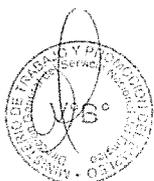


INTRODUCCIÓN

La Dirección General del Servicio Nacional del Empleo, en el marco de lo que dispone el artículo 70° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2014-TR, es responsable de proponer, ejecutar, dirigir y evaluar la política y la normativa en materia de intermediación laboral pública y privada; así como de regular, coordinar, ejecutar y supervisar la articulación de los servicios en materia de promoción del empleo y capacitación laboral.

En ese sentido, a fin de cumplir con las mencionadas responsabilidades, la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo, del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ha elaborado la **Guía del Servicio de Asesoría para la Búsqueda de Empleo**. Este documento explica de forma clara y sencilla los procedimientos para la adecuada prestación del servicio de Asesoría para la Búsqueda de Empleo en sus diversos canales de atención, la cual tiene como finalidad brindar a los buscadores de empleo estrategias y técnicas efectivas, que les permitan afrontar exitosamente un proceso de evaluación de personal que incremente sus posibilidades de inserción laboral (Resolución Viceministerial N° 001-2013-MTPE/3 y Resolución Viceministerial N° 036-2013-MTPE/3).

Finalmente, señalar que la presente **Guía** está dirigida a los **Consultores de Empleo** de los diversos servicios de intermediación laboral del Centro de Empleo y Oficina de Empleo, con lo cual no solo se busca contribuir al mejor desempeño de sus funciones, sino también al logro de los objetivos de política sectoriales vinculados a la inserción laboral de la población desempleada, particularmente joven, que busca realizar sus derechos y mejorar sus condiciones de vida en un marco de dignidad e igualdad de oportunidades.



I. SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO – ABE

I.1. ¿CUÁL ES EL PROPÓSITO DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO-ABE?

Es un servicio gratuito que tiene como propósito fortalecer las capacidades personales del buscador del empleo para buscar, presentarse y enfrentar una entrevista laboral, mediante estrategias y técnicas efectivas, y así incrementar sus posibilidades de conseguir un trabajo o mantenerse en el mismo.

I.2. ¿QUÉ REQUISITOS SE NECESITA PARA ACCEDER AL SERVICIO?

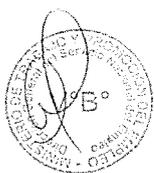
- DNI original o documento análogo en el caso seas extranjero.
- Currículum Vitae, de preferencia documentado. (opcional)

I.3. ¿CUÁLES SON LOS PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS QUE EL CONSULTOR DE EMPLEO DEBE TENER EN CUENTA?

1. Difunde y brinda el servicio de ABE a personas e instituciones públicas y privadas que solicitan el servicio
2. Coordina con los otros servicios del Centro de Empleo
3. Programa Talleres ABE
4. Registrar la información del servicio de ABE en el SILNET
5. Coordinar la prestación del servicio en los diferentes canales de atención.



En el portal Empleos Perú (www.empleosperu.gob.pe) se pueden encontrar orientaciones que permitirán al buscador de empleo elaborar un CV exitoso, así como reflexionar e identificar si se encuentra preparado para una entrevista laboral.



II. ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

II.1. ¿CÓMO SE BRINDA EL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO?

El Consultor de Empleo, podrá brindar el servicio de ABE a través de las siguientes modalidades:

1. **MODALIDAD REGULAR.** Mediante el cual el usuario recibe el servicio de Asesoría para la Búsqueda de Empleo a través de talleres en los Centros de Empleo, Oficinas de Empleo e instituciones públicas o privadas que lo solicitan.
2. **MODALIDAD PUNTUAL.** Modalidad auxiliar, mediante el cual permite informar al usuario de forma individual y sucintamente, las estrategias, recursos básicos y conocimientos que debe contar para afrontar efectivamente e insertarse laboralmente. Esta modalidad no reemplaza a los talleres ABE, por tanto es una modalidad auxiliar que se desarrollará cuando se identifique que el usuario presenta disponibilidad de tiempo, bajos recursos económicos para trasladarse o alguna otra limitación.
3. **MODALIDAD PARA EVENTOS ITINERANTES DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO.** Mediante el cual el usuario recibe orientaciones sobre los ejes temáticos del servicio de Asesoría para la Búsqueda de Empleo, desarrollados en los eventos itinerantes de promoción del empleo.

SABÍAS QUE?

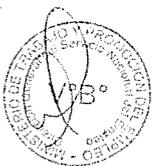


Los Talleres se desarrollan bajo la metodología constructivista, la cual permite que se genere el aprendizaje a través de un proceso dinámico, participativo e interactivo, con dinámicas vivenciales, intercambiando experiencias y reflexión crítica que ayude a resolver problemas a los participantes.

II.2. ¿CÓMO SE BRINDA LA MODALIDAD REGULAR DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO?

Se brinda a través de los siguientes talleres:

- Descubriendo nuestras capacidades para el empleo
- Herramientas básicas para un Currículum Vitae
- Cómo afrontar exitosamente el proceso de evaluación de personal



SABÍAS QUE?



Los talleres se enfocan en incidir sobre las habilidades "blandas" de los participantes buscadores de empleo.

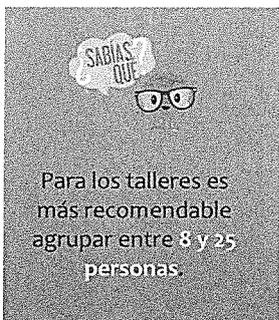
II.2.1. ¿EN QUÉ CONSISTE EL TALLER "DESCUBRIENDO NUESTRAS CAPACIDADES PARA EL EMPLEO"?

Busca lograr que los buscadores de empleo identifiquen sus capacidades personales y laborales, con el fin de potenciarlas para realizar una búsqueda de empleo autónoma y efectiva, mejorando a su vez las ventajas competitivas que poseen.



II.2.2. ¿EN QUÉ CONSISTE EL TALLER “HERRAMIENTAS BÁSICAS PARA UN CURRÍCULUM VITAE”?

Tiene como finalidad que los buscadores de empleo aprendan cómo elaborar un Currículum Vitae que impacte, según su perfil profesional u ocupacional.



II.2.3. ¿EN QUÉ CONSISTE EL TALLER “CÓMO AFRONTAR EXITOSAMENTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PERSONAL”?

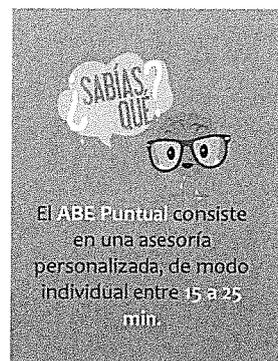
Busca que los participantes en el taller aprendan técnicas para afrontar una entrevista laboral y las evaluaciones psicológicas que aplican las empresas para seleccionar personal.



Los Programas Laborales brindan el taller “Desarrollando nuestras estrategias y competencias para conseguir y mantener el empleo”, el cual comprende los 03 ejes temáticos.

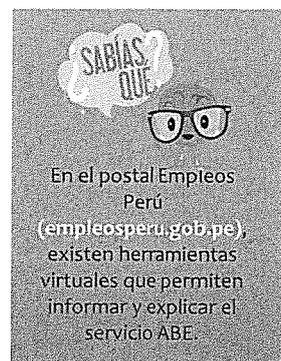
II.3. ¿CÓMO SE BRINDA LA MODALIDAD PUNTUAL DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO?

Consiste en una asesoría personalizada, con un tiempo de duración limitado (entre 15 y 25 minutos). Está orientado a usuarios que requieren ser atendidos pero que no cuentan con el tiempo necesario para realizar los talleres. Para su desarrollo se tiene como referencia los ejes temáticos de los talleres anteriormente descritos, según las necesidades del usuario.



II.4. ¿CÓMO SE BRINDA LA MODALIDAD ORIENTADA DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO?

Consiste en orientaciones y/o charlas, brindadas a usuarios que participan en los eventos itinerantes de promoción del empleo o en las instituciones públicas o privadas que requieren el servicio. Para su desarrollo se tiene como referencia los ejes temáticos anteriormente descritos, según la programación y/o requerimiento.



III. PRINCIPALES INDICADORES DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

III.1. INDICADORES EN LA MODALIDAD REGULAR

| Nº | Indicador | Definición | Fórmula |
|----|-------------------------|---|--|
| 1 | Nº de talleres | Número de talleres registrados y ejecutados | Sumatoria de talleres realizados |
| 2 | Nº de asesorados en ABE | Número de personas que participaron en uno o más talleres | Sumatoria de personas que participaron en uno o más talleres |

Cuadro 1. Indicadores del Servicio de Asesorías para la Búsqueda de Empleo - Regular

III.2. INDICADORES EN LA MODALIDAD PUNTUAL

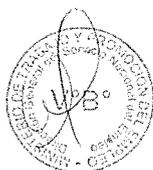
| Nº | Indicador | Definición | Fórmula |
|----|---------------------------------|--|---|
| 1 | Nº de asesorados en ABE Puntual | Número de personas asesoradas en ABE Puntual | Sumatoria de personas asesoradas en ABE Puntual |

Cuadro 2. Indicadores del Servicio de Asesorías para la Búsqueda de Empleo - Puntual

III.3. INDICADORES EN LA MODALIDAD PARA EVENTOS ITINERANTES DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO

| Nº | Indicador | Definición | Fórmula |
|----|-------------------------|---|--|
| 1 | Nº de orientados en ABE | Número de personas orientadas sobre ABE en los eventos itinerantes de promoción del empleo. | Sumatoria de personas orientadas sobre ABE en los eventos itinerantes de promoción del empleo. |

Cuadro 3. Indicadores del Servicio de Asesorías para la Búsqueda de Empleo - Orientada



Los **reportes de resultados**, son los documentos que presentan los resultados del proceso de prestación de los servicios descentralizados y desconcentrados. Se obtiene automáticamente del sistema, a partir del registro de información del consultor de empleo y toma como referencia los principales indicadores de cada servicio.

III.4. OBTENCIÓN Y REMISIÓN DE LOS RESULTADOS DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

Los resultados de los servicios descentralizados y desconcentrados, se obtienen mensualmente a través del único medio de verificación denominado SILNET, para lo cual se utilizan tres tipos de documentos:

- a) Reportes de resultados
- b) Informe de Gestión

A partir del quinto (5to) día hábil del mes, la información estadística registrada en el SILNET será considerada como resultado final.

Las Direcciones Generales utilizarán la información del SILNET para presentar los resultados, a nivel nacional, en el marco de la prestación de los servicios que regula.

Las Direcciones Generales del Viceministerio de Promoción del Empleo, realizan el monitoreo permanentemente para asegurar la adecuada prestación de los servicios descentralizados y el correcto registro de la información en el SILNET a nivel nacional.



El **informe de gestión**, es un documento que presenta información cuantitativa y cualitativa de los servicios que se brindan en el Centro de Empleo y Oficina de Empleo. Respecto a la información cuantitativa, se obtiene automáticamente del SILNET, al cierre de cada mes, en tanto que la información cualitativa es elaborada por el responsable del Centro de Empleo y Oficina de Empleo. La elaboración de la información cualitativa así como la validación del informe de gestión, se realizará durante los primeros cinco (05) días hábiles del mes.



- a) La **Dirección General del Servicio Nacional del Empleo** dentro de los primeros veinte (20) días del mes consolida y remite los resultados de los servicios descentralizados y desconcentrados del Centro de Empleo y los servicios descentralizados de las Oficinas de Empleo al Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.
- b) Los resultados alcanzados en los servicios descentralizados y desconcentrados del Centro de Empleo y servicios descentralizados de las Oficinas de Empleo son publicados en el portal web institucional del Ministerio de Trabajo (www.trabajo.gob.pe).

