

RESOLUCION DIRECTORAL N° 002-2017-MTPE/3/18

Lima, 27 de diciembre de 2017

VISTOS; El Informe Técnico N°116-2017/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;

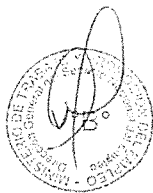
Que, conforme con el artículo 70° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo aprobado por Decreto Supremo N° 004-2014-TR, modificado mediante Decreto Supremo N° 020-2017-TR, se establece que la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo es un órgano 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, con Resolución Viceministerial N°014-2013-MTPE/3, se aprobó la Directiva General N°002-2013-MTPE/3/18, "Servicio de Acercamiento Empresarial", que en su Capítulo II, establece como Finalidad: *"Brindar a las empresas un servicio ágil y eficiente de dotación de personal desde la Bolsa de Trabajo o previa capacitación laboral, así como, certificación de competencias laborales de sus trabajadores"*;

Que, el numeral 5.2 del Capítulo V. - Directiva General N°002-2013- MTPE/3/18, sobre "Servicio de Acercamiento Empresarial", indica que, *"El servicio de acercamiento empresarial que se ofrece en el Centro de Empleo y Oficinas de Empleo, recoge y registra la demanda laboral inmediata y futura de las empresas para dotarlas de personal desde la*



bolsa de trabajo o previa capacitación laboral respectivamente. Asimismo, las empresas pueden requerir la certificación de competencias laborales de sus trabajadores”;

Que, estando a lo expuesto, se ha elaborado la “Guía del Servicio de Acercamiento Empresarial”, el cual está dirigido a los Consultores de Empleo y tiene como objetivo detallar y/o explicar los procedimientos para la adecuada prestación del Servicio de Acercamiento Empresarial, y lograr que las empresas formales, puedan cubrir los requerimientos de personal, generando así mayores oportunidades para los buscadores de empleo en condiciones de mayor vulnerabilidad;

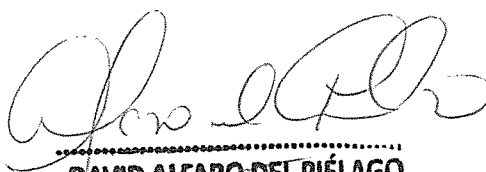
3 De conformidad con la Ley N°29381 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y su Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N°004-14-TR, y la Directiva General N°002-2013-MTPE/3/18 aprobada con Resolución Viceministerial N°014-2013/MTPE/3;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la “Guía del Servicio de Acercamiento Empresarial”, 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

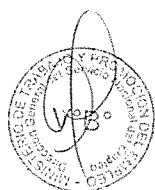


PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

GUÍA DEL SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

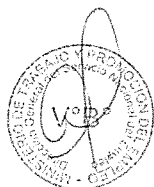


2017

DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
I. SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL.....	3
I.1. ¿CUÁL ES EL PROPÓSITO DEL SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL?	3
I.2. ¿QUÉ REQUISITOS SE NECESITA PARA ACCEDER AL SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL?	3
I.3. ¿CUÁLES SON LAS PRINCIPALES FUNCIONES QUE EL CONSULTOR DE EMPLEO DEBE TENER EN CUENTA?	3
II. CANALES DE ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL.....	4
II.1. ¿A TRAVÉS DE QUÉ CANALES DE ATENCIÓN SE BRINDA EL SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL?	4
II.2. ¿DE QUÉ MANERA SE BRINDA EL SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL EN SU CANAL DE ATENCIÓN PRESENCIAL FIJO?	4
II.3. ¿DE QUÉ MANERA SE BRINDA EL SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL EN EL CANAL DE ATENCIÓN PRESENCIAL ITINERANTE?.....	6
II.4. ¿DE QUÉ MANERA SE BRINDA EL SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL EN EL CANAL DE ATENCIÓN VIRTUAL?.....	7
III. PRINCIPALES INDICADORES DEL SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL.....	7
III.1. INDICADORES DE ATENCIÓN PRESENCIAL.....	7
III.2. INDICADORES DE ATENCIÓN ITINERANTE	7
III.3. OBTENCIÓN Y REMISIÓN DE LOS RESULTADOS DEL SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL	8

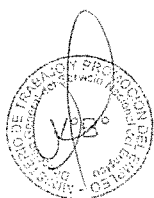


INTRODUCCIÓN

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 Acercamiento Empresarial**. Este documento explica de forma clara y sencilla los procedimientos para la adecuada prestación del servicio de Acercamiento Empresarial en sus diversos canales de atención, la cual tiene como finalidad realizar la intermediación laboral entre la oferta (buscadores de empleo) y la demanda laboral (empresas) a través del recojo de información de las partes interesadas, de tal manera que los primeros encuentren un puesto de trabajo y los segundos cubran sus vacantes (Resolución Viceministerial N° 014-2013-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 ACERCAMIENTO EMPRESARIAL

I.1. ¿CUÁL ES EL PROPÓSITO DEL SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL?

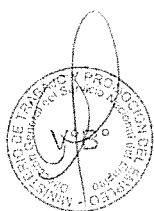
Es un servicio gratuito que recoge y registra la demanda laboral de las empresas, que pueden ser demandas inmediatas y futuras, con el propósito de cubrir sus puestos de trabajo vacantes con los buscadores de empleo inscritos en la Bolsa de Trabajo o capacitados por el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos" y el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

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

- Ser una empresa formal y/o
- Requerir vacantes de puestos de trabajo que cumplan con la legislación laboral vigente

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

1. Elabora un Plan de Trabajo mensual cumpliendo con lo establecido en el POI y otras actividades programadas por su región.
2. Elabora un directorio empresarial, siendo un aliado importante la Cámara de Comercio de la región, asociaciones y gremios empresariales, diarios locales, entre otros.
3. Revisa indicadores económicos de su ámbito territorial (PEA Ocupada, PEA Desocupada, N° de Empresas, entre otros).
4. Coordina visitas empresariales para la identificación de vacantes y el registro de nuevas empresas en la plataforma informática del Centro de Empleo – SILNET.
5. Realiza el seguimiento de la evolución de las vacantes en las empresas usuarias y las registra en la plataforma informática del Centro de Empleo.
6. Desarrolla actividades para difundir el servicio en el sector empresarial.



La Empresa:

Aquella institución pública o privada, persona natural o jurídica, que se registra en el Centro de Empleo o en las Oficina de Empleo y solicita el servicio de Acercamiento Empresarial.

II. CANALES DE ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL

II.1. ¿A TRAVÉS DE QUÉ CANALES DE ATENCIÓN SE BRINDA EL SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL?

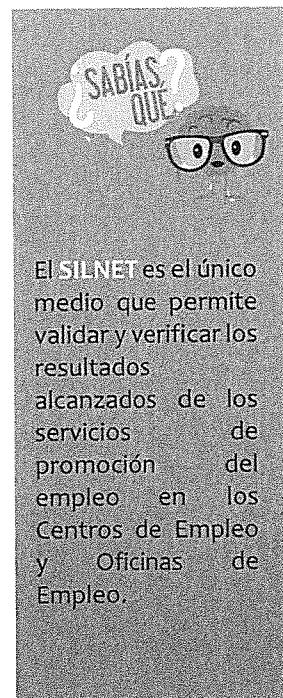
El consultor de empleo, podrá atender el servicio de Acercamiento Empresarial, a través del:

1. CANAL DE ATENCIÓN PRESENCIAL:

1.1 FIJO. Mediante el cual la empresa recibe el servicio de Acercamiento Empresarial de manera personalizada en los Centros de Empleo y Oficinas de Empleo.

1.2 ITINERANTE. Mediante el cual el empleador oferta sus vacantes de empleo en eventos itinerantes de promoción del empleo, donde interactúa con los buscadores de empleo.

2. CANAL DE ATENCIÓN VIRTUAL. Mediante el cual el empleador accede al portal de Empleos Perú (www.empleosperu.gob.pe), a través de un usuario y contraseña, a fin de publicar sus vacantes de empleo y revisar los CV de los postulantes.

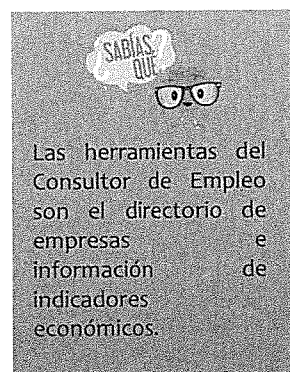
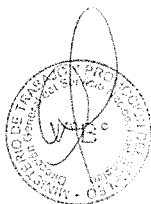


II.2. ¿DE QUÉ MANERA SE BRINDA EL SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL EN SU CANAL DE ATENCIÓN PRESENCIAL FIJO?

A) DIFUSIÓN DEL SERVICIO

El Consultor de Empleo, deberá:

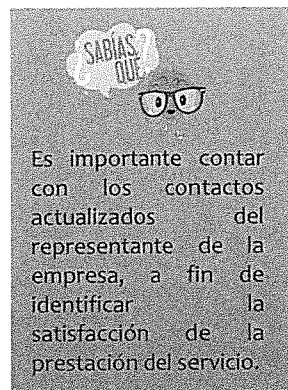
1. Realizar la visita a las empresas grandes, medianas, pequeñas (Mypes), a fin de dar conocer el servicio de dotación de personal y certificación de competencias laborales de sus trabajadores.
2. Registra la visita de la empresa en el módulo empresas del SILNET, a través de la opción registro de empresas visitadas



B) REGISTRO DE LA EMPRESA

El Consultor de Empleo, deberá:

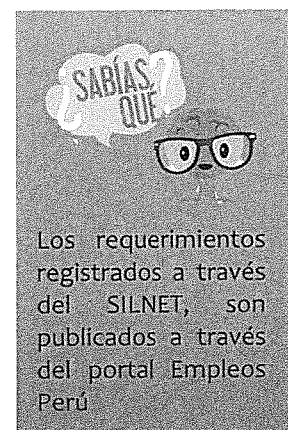
1. Registrar a la empresa a través del SILNET, verificando con la SUNAT el número de RUC del empleador. Sin embargo, para el caso de las personas naturales que requieren los servicios de Trabajadores del Hogar se verifica con la SUNAT el número de DNI del empleador.
2. Registrar el contacto de la empresa con quien se coordinará.



C) RESPECTO A LOS REQUERIMIENTOS

El Consultor de Empleo, deberá:

1. Registrar los requerimientos de las empresas en el SILNET.
2. Revisar los requerimientos ofertados por las empresas registradas en Empleos Perú (www.empleosperu.gob.pe), y validar, para que sea publicado automáticamente en el portal.
3. Realizar la difusión de los requerimientos ofertados de las empresas.



Debes:

- Verificar que las condiciones laborales del puesto sean acordes con la legislación laboral vigente; de no ser el caso, debe orientar al empleador a fin de que adecúe su solicitud.
- Identificar si se trata de una falsa oferta de empleo en aras de evitar que el postulante sea víctima de trabajo forzoso y de otras modalidades de la trata de personas.
- Consultar a la empresa su disposición de contratar personas con discapacidad e informarle que dichas personas cuentan con las capacidades necesarias para ser consideradas dentro del proceso de selección.

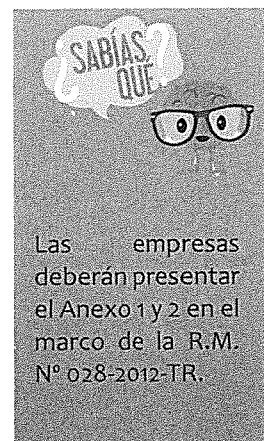


II.3. ¿DE QUÉ MANERA SE BRINDA EL SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL EN EL CANAL DE ATENCIÓN PRESENCIAL ITINERANTE?

A) REGISTRO DE LA EMPRESA

El Consultor de Empleo, deberá:

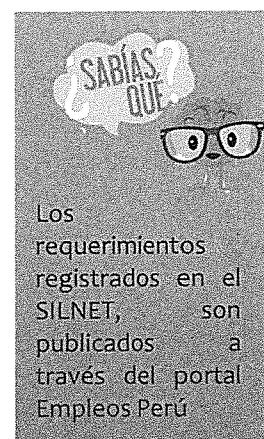
1. Coordinar con las empresas, a fin de participar en los eventos itinerantes.
2. Registrar a la empresa a través del SILNET- Ferias Laborales, verificando con la SUNAT el número de RUC del empleador. Sin embargo, para el caso de las personas naturales que requieren los servicios de Trabajadores del Hogar se verifica con la SUNAT el número de DNI del empleador.



RESPECTO A LOS REQUERIMIENTOS O PEDIDOS

El Consultor de Empleo, deberá:

1. Registrar el requerimiento en el SILNET- Ferias Laborales.
2. Realizar la difusión de los requerimientos ofertados por las empresas que participan de los eventos itinerantes de promoción del empleo.



- a) Identificar empresas a nivel regional que ofrecen las condiciones laborales de acuerdo a las normas laborales vigentes y la demanda laboral que las mismas representan.
- b) Buscar la colaboración de los gremios empresariales para llegar a las empresas.
- c) Mantener el contacto con la empresa informándoles periódicamente a través del correo electrónico o visitas del consultor de empleo de servicios y novedades del MTPE que puedan interesarle.



II.4. ¿DE QUÉ MANERA SE BRINDA EL SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL EN EL CANAL DE ATENCIÓN VIRTUAL?

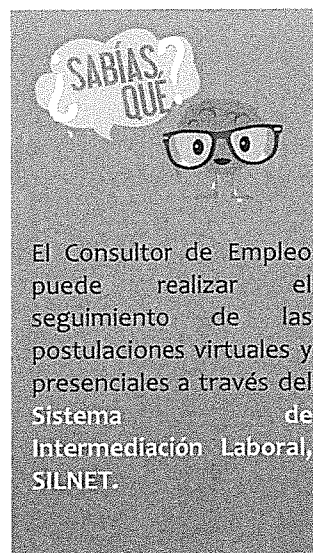
A) RESPECTO A LOS REQUERIMIENTOS:

El Consultor de Empleo, deberá:

1. Revisar a través del SILNET los requerimientos ofertados por las empresas registradas en Empleos Perú (www.empleosperu.gob.pe)
2. Contactar con la empresa para determinar si el requerimiento ofertado se encuentra vigente.
3. Identificar los posibles postulantes para su posterior intermediación laboral.

La empresa, a través del portal Empleos Perú deberá:

1. Registrar sus ofertas laborales.
2. Revisar en línea los perfiles de los postulantes inscritos en Empleos Perú y los registrados en la Bolsa de Trabajo del Centro de Empleo.
3. Informar la fecha de la colocación de los postulantes.



B) SEGUIMIENTO DE LA COLOCACIÓN

El Consultor de Empleo, deberá cerrar la vacante una vez confirmada la colocación del postulante.

III. PRINCIPALES INDICADORES DEL SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL

III.1. INDICADORES DE ATENCIÓN PRESENCIAL

N°	Indicador	Definición	Fórmula
01	N° de Vacantes de empleo registradas	Número de puestos ofertados por la Empresa.	Sumatoria del número de puestos de trabajo ofrecidos por las empresas.
03	N° de Empresas nuevas registradas	Número de empresas que por primera vez se inscriben en el servicio.	Sumatoria de Empresas Nuevas que por primera vez se inscriben en el servicio.
05	N° de Empresas usuarias	Número de Empresas registradas que solicitan dotación de personal.	Sumatoria de Empresas Usuarias que solicitan dotación de personal.
04	N° de Empresas visitadas	Número de empresas visitadas para promocionar los servicios	Sumatoria de Empresas reciben visitas de promoción del servicio.

Cuadro 1. Indicadores del Servicio de Acercamiento Empresarial – Presencial

III.2. INDICADORES DE ATENCIÓN ITINERANTE

N°	Indicador	Definición	Fórmula
01	N° de Vacantes	Número de puestos ofertados en el evento itinerante.	Sumatoria del número de puestos de trabajo ofrecidos en el evento itinerante.
02	N° de Empresas Participantes	Número de Empresas que participan en el evento itinerante.	Sumatoria de Empresas que participan en el evento itinerante.

Cuadro 2. Indicadores del Servicio de Acercamiento Empresarial – Itinerante



III.3. OBTENCIÓN Y REMISIÓN DE LOS RESULTADOS DEL SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL

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

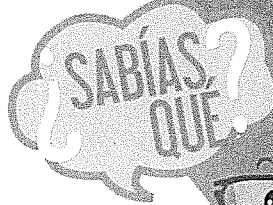
A partir del quinto (5to) día hábil del mes, la información estadística registrada en el SILNET será considerada como resultado final.

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).

