



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"*

DIRECTIVA N° 001-2024

**MECÁNICA OPERATIVA QUE REGULA EL PROCESO DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN
VIRTUAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO "JOVENES PRODUCTIVOS"**

ABRIL 2024



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Gobierno del Perú

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María

**PERÚ**Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene como finalidad regular el proceso de la Capacitación Laboral en su modalidad virtual, en adelante capacitación virtual, que el Programa Nacional de Empleo "Jóvenes Productivos" brinda a través de su plataforma virtual.

II. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Desarrollar el marco normativo que regule el proceso de la Capacitación virtual, que comprende el diseño de los cursos, la ejecución del servicio y el acompañamiento para la inserción laboral, a fin de promover la empleabilidad de los usuarios del Programa.

2.2. Objetivos Específicos

- 2.2.1.** Regular las actividades que permitan gestionar el servicio de Capacitación virtual, a fin de fortalecer las competencias de los usuarios del Programa para su inserción al mercado laboral.
- 2.2.2.** Normar el proceso previo a la matrícula de usuarios en la plataforma virtual del Programa para el desarrollo de la capacitación virtual.
- 2.2.3.** Normar la utilización de la plataforma virtual del Programa para su utilización como herramienta de capacitación y repositorio de información oficial del Programa.
- 2.2.4.** Establecer las acciones y actividades que los equipos de las unidades zonales y Sede Central del Programa Nacional de Empleo "Jóvenes Productivos", realizará antes, durante y después del desarrollo del servicio de capacitación virtual.
- 2.2.5.** Establecer las actividades de seguimiento y gestión de relación con los usuarios de la plataforma virtual, que permitan velar por su adecuado desarrollo y culminación exitosa de la capacitación virtual.
- 2.2.6.** Determinar las acciones para el acompañamiento de los usuarios del Programa, a fin de promover su incorporación al mercado laboral formal.

III. BASE LEGAL

- 3.1.** Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 3.2.** Ley N° 31153, Ley que promueve la inserción laboral de las mujeres víctimas de toda forma de violencia en los programas que ejecutan las entidades de la administración pública y su reglamento.



*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

- 3.3.** Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.4.** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.5.** Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- 3.6.** Ley N° 29973, Ley General de la Personas con Discapacidad y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, y sus modificatorias.
- 3.7.** Decreto Legislativo 1417, Decreto Legislativo que Promueve la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- 3.8.** Resolución Ministerial N° 105-2015-TR, que aprueba la Directiva General N° 001-2015-MTPE-3-17, "Lineamientos para la implementación y prestación de servicios de empleo con perspectiva de discapacidad", modificada por Resolución Ministerial N° 239-2021-TR.
- 3.9.** Resolución Ministerial N° 276-2010-TR, que aprueba la Directiva N° 004-2010-MTPE/4 "Normas para la Formalización, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo", modificada por Resolución Ministerial N° 045-2011-TR.
- 3.10.** Resolución Ministerial N° 308-2019-TR, que prueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 3.11.** Resolución Ministerial N° 017-2020-TR, que aprueba los "Lineamientos para el desarrollo y fortalecimiento de competencias para la empleabilidad".
- 3.12.** Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba las medidas de simplificación administrativa.
- 3.13.** Decreto Supremo N° 013-2021-TR que aprueba la Política Nacional de Empleo Decente.
- 3.14.** Decreto Supremo N° 019-2020-TR, que aprueba la fusión por absorción del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú" al Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos", teniendo este último la calidad de entidad absorbente y pasando a denominarse Programa Nacional para la Empleabilidad.
- 3.15.** Resolución Ministerial N° 044-2021-TR, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Empleabilidad.

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

- 3.16.** Resolución Directoral N° 0017-2023-MTPE/3/24.2, que aprueba la actualización del documento denominado Coordinaciones Funcionales del Programa Nacional para la Empleabilidad.
- 3.17.** Resolución de Dirección Ejecutiva N° 035-2021-MTPE/3/24.2/PNPE/DE, que aprueba la Directiva N° 005-2021-MTPE/3/24.2/PNPE/DE "Normas y procedimientos para la organización, transferencia, conservación y servicio archivístico del Programa Nacional para la Empleabilidad".
- 3.18.** Resolución Directoral N°022-2023 MTPE/3/24.2/PNPE/DE, la que aprueba el Protocolo para la emisión de certificados y constancias de participación de los servicios de Capacitación Laboral y Promoción del Autoempleo del Programa de Nacional para la Empleabilidad.
- 3.19.** Decreto Supremo N°010-2023-TR, con el que se aprueba el cambio de denominación del Programa Nacional para la Empleabilidad por la de Programa Nacional de Empleo "Jóvenes Productivos", y modifica el Decreto Supremo N°019-2020-TR, Decreto Supremo que aprueba la fusión por absorción del Programa Impulsa Perú al Programa "Jóvenes Productivos".

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento y observancia obligatoria de todas las Unidades Funcionales, Unidades Zonales y otras instancias que participen en la prestación de los servicios de Capacitación virtual que brinda el Programa.

V. ABREVIATURAS

- 5.1. ACV:** Área de Gestión Operativa para la Capacitación Virtual.
- 5.2. ADG:** Área de Diseño y Gestión de los servicios de Capacitación
- 5.3. AEI:** Área de Estadística e Informática
- 5.4. AAI:** Área de Acompañamiento y Asistencia integral para la Empleabilidad
- 5.5. AAC:** Área de Aseguramiento de la Calidad
- 5.6. DGSNE:** Dirección General del Servicio Nacional del Empleo
- 5.7. DISEL:** Dirección de Investigación Socioeconómica Laboral
- 5.8. ENAHO:** Encuesta Nacional de Hogares
- 5.9. INEI:** Instituto Nacional de Estadística e Informática
- 5.10. MTPE:** Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- 5.11. PLAME:** Planilla Mensual de Pagos
- 5.12. UGOT:** Unidad de Gestión Operativa Territorial para la Empleabilidad
- 5.13. UGTP:** Unidad de Gestión Técnica de Procesos para la Empleabilidad

VI. DEFINICIONES

- 6.1. Aula Virtual:** espacio virtual en el cual se pueden compartir contenidos e información, de manera sincrónica o asincrónica, permite atender consultas, dudas, así como realizar evaluaciones de determinado curso virtual.
- 6.2. Aplicativo "APUNTATE"**¹: Sistema informático, en el cual se encuentra ubicado la ficha de registro para acceder a los servicios del Programa, este aplicativo "APUNTATE", realiza la verificación de la información consignada por el postulante y determina si cumple con los criterios establecidos por el Programa. De cumplir, el sistema le otorga la condición de seleccionado, producto del cruce de información de base de datos SISFOH, RENIEC, MIGRACIONES, MINEDU, SUNEDU, Planilla Electrónica (T-REGISTRO), entre otros.
- 6.3. Beneficiario:** persona que ha obtenido el certificado o constancia expedido por el Programa a través del aula virtual de capacitación.
- 6.4. Beneficiario Acompañado:** Aquella persona que recibe la asistencia del Programa para mejorar sus condiciones de empleabilidad al concluir el servicio de Capacitación virtual.
- 6.5. Bitácora del curso de Capacitación virtual:** Documento que contiene todo el soporte académico de determinado curso, en este documento también se encuentra las mejoras o actualizaciones que se ha realizado a un curso en determinado tiempo.
- 6.6. Capacitación virtual:** Actividad de aprendizaje - enseñanza brindada por el Programa a través de su plataforma virtual, que permite a los usuarios del Programa, desarrollar, fortalecer las competencias específicas en determinadas ocupaciones técnicas laborales, con la finalidad de promover su inserción en el mercado laboral formal.
- 6.7. Carnet de Discapacidad:** Documento entregado por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS que acredita la inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
- 6.8. Certificado de Discapacidad:** Documento que acredita la condición de personas con discapacidad y es emitido por el Ministerio de Salud, Seguro Social de Salud - ESSALUD, Sanidades de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional, Instituto Nacional Penitenciario - INPE y por establecimientos de salud de las clínicas privadas autorizadas.
- 6.9. Cursos Complementarios:** Son los cursos, videos tutoriales, o algún recurso multimedia, que sirve como complemento de los cursos de capacitación virtual, para su optimización, actualización o mejora.

¹ El aplicativo APUNTATE se encuentra a cargo del Área de Informática y Estadística del Programa Nacional de Empleo "Jóvenes Productivos"

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

- 6.10. OPE:** Orientación para el Empleo - OPE, el OPE tiene como objetivo "fortalecer las capacidades de los beneficiarios (as) mediante estrategias y técnicas efectivas de orientación para empleo que le permitan mejorar sus posibilidades de conseguir trabajo, en el reconocimiento de actitudes y comportamientos que incrementen sus posibilidades de mantener el empleo deseado".
- 6.11. Página Web del Programa:** Portal donde se publica información del Programa y los servicios que brinda.
- 6.12. Persona con Discapacidad:** Persona que tiene una o más deficiencias físicas, sensoriales, mentales o intelectuales de carácter permanente que al interactuar con diversas barreras actitudinales y del entorno, no ejerza o pueda verse impedido en el ejercicio de sus derechos y su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones que las demás.
- 6.13. Plan de Capacitación:** Documento que contiene las actividades, plazos, recursos y responsabilidades que deben ejecutar los actores que participan en la ejecución del servicio de Capacitación.
- 6.14. Plataforma de Capacitación Virtual:** Fuente oficial de información del Programa que se encuentra alojada en los servidores del Programa, plataforma que engloba diferentes herramientas destinadas a fines educativos y que facilita la creación de entornos educativos virtuales, los cuales proporcionan información y contenidos formativos, además, contiene los registros de los usuarios matriculados y los beneficiarios que concluyen satisfactoriamente la capacitación (logran certificarse).
- 6.15. Postulante:** Aquella persona que tiene interés en ser usuario del Programa y ha completado su proceso de inscripción de acuerdo a los instrumentos vigentes en la plataforma del Programa.
- 6.16. Postulante Seleccionado (Apto):** Aquella persona que ha completado su proceso de inscripción y que el aplicativo "APUNTATE" ha verificado que cumple con los criterios establecidos por el Programa para ser considerado como usuario.
- 6.17. Usuario:** Persona seleccionada (apta) que se encuentra matriculada en el aula virtual del Programa y ha iniciado el desarrollo de su capacitación virtual.
- 6.18. Desertor:** usuario que no concluyó el proceso de capacitación virtual en los plazos establecidos y por ende no logró obtener la constancia o certificado de parte del Programa.
- 6.19. Vulnerabilidad Sociolaboral:** Situación de riesgo diferenciado que padecen las personas y que ha sido resultado de la acumulación de desventajas sociales, económicas, físicas y culturales que se materializa en su situación laboral (en el acceso, permanencia y salida del mercado de trabajo), caracterizado principalmente por el nivel de ingreso y grado de cumplimiento de derechos laborales, y los hace más o menos proclives a situaciones de inseguridad e indefensión en el ámbito laboral y respecto a sus condiciones de vida en general. Normalmente, se puede identificar el

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

grado de vulnerabilidad cuando los trabajadores enfrentan una situación adversa o evento aleatorio.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1. Unidad de Gestión Técnica de Procesos para la Empleabilidad

Es la responsable de diseñar y determinar los cursos de capacitación virtual que deberán incorporarse en la plataforma virtual, considerando las necesidades, requerimientos u ofertas laborales en determinado territorio.

7.2. Unidad de Gestión Operativa Territorial para la Empleabilidad

Es la responsable de dirigir, la implementación de los procesos operativos de capacitación virtual, así como el acompañamiento para la promoción de su inserción laboral por las Unidades Zonales.

7.3. Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación

Pertenece a la UGTP, es el responsable de identificar, diseñar y determinar los cursos de capacitación virtual que deberán incorporarse en la plataforma virtual.

En el marco de sus competencias, gestiona la creación de nuevos cursos de capacitación virtual a través de la formulación de los términos de referencia, y gestión de los mismos.

Asimismo, establece las metas físicas de capacitación virtual para cada intervención anual y las incorpora en el Plan de Capacitación.

7.4. Área de Gestión Operativa para la Capacitación Virtual

Pertenece a la UGOT y es el responsable de la planificar, dirigir, monitorear y supervisar la implementación de los procesos operativos del Programa respecto a la capacitación virtual.

Administra de manera operativa la plataforma virtual de capacitación, así como el aula virtual, es responsable de gestionar la actualizaciones, modificación y operaciones que se requieran para brindar un adecuado servicio a los beneficiarios.

Emite los reportes periódicos sobre los resultados de la ejecución de la capacitación no presencial que brinda el Programa.

7.5. Área de Acompañamiento y Asistencia Integral para la Empleabilidad:

Pertenece a la UGOT, es responsable de formular y proponer el Plan de Acompañamiento y Asistencia Integral para la Empleabilidad a los Beneficiarios del Programa, así como de monitorear y supervisar las acciones de seguimiento y acompañamiento a los beneficiarios del Programa, realizadas por las Unidades Zonales del Programa.

Además, brinda soporte técnico permanente a las Unidades Zonales para garantizar la implementación y ejecución de las actividades derivadas del proceso de

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

acompañamiento. Además, reporta a la UGOT, los avances y resultados alcanzados del proceso de acompañamiento.

7.6. Área de Aseguramiento de la Calidad

Pertenece a la UGTP, es responsable del análisis de la información registrada en el aplicativo, además de diseñar las herramientas para la evaluación de los procesos operativos que serán aplicadas a los beneficiarios, a las Unidades Zonales, empresas y responsables del servicio de capacitación, con el propósito de identificar oportunidades de mejora para el diseño de las normas técnicas. Además, elabora los diagnósticos de las regiones priorizadas por el Programa, a partir de los cuales se establecen las estrategias de intervención. Asimismo, identifica y mitiga riesgos de la implementación, proponiendo alternativas de solución temprana, con el propósito de asegurar la calidad en los servicios brindados a los beneficiarios.

7.7. Unidades Zonales

Son órganos desconcentrados del Programa, responsables, en el marco de la capacitación virtual, de contribuir en la promoción y difusión del servicio de capacitación virtual y del acompañamiento para promover su inserción laboral, en el ámbito de su jurisdicción, de conformidad a la aplicación de las normas y procedimientos.

7.8. Área de Estadística e informática (AEI):

El AEI es responsable de la custodia de la información que se registra en la plataforma virtual del programa y en el aula virtual, así como la base de datos generada de los postulantes y beneficiarios del Programa.

El AEI es responsable del adecuado funcionamiento del aplicativo APUNTATE, así como, de la información que se registre y se consigne en dicho aplicativo informático, no pudiendo alterar bajo ninguna circunstancia el contenido registrado, salvo solicitud expresa del mismo usuario o beneficiario.

Los datos personales que los postulantes hayan consignados en la Ficha de registro en el aplicativo APUNTATE disponible del Programa, así como la información de los beneficiarios, solo podrán ser utilizados para fines exclusivos del Programa.

VIII. MECÁNICA OPERATIVA

8.1. GESTIÓN DE LOS CURSOS

8.1.1. GESTIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL²

Para la gestión de los cursos de capacitación virtual se deben desarrollar tres etapas, la etapa N°01 Y N°02 estarán a cargo del **Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación** y la etapa N°03 a cargo del **Área de Gestión Operativa para la Capacitación Virtual**, tal como se detalla a continuación:

² Entiéndase como cursos de capacitación virtual a todos los cursos de capacitación laboral y todos los cursos de capacitación para el autoempleo productivo que estarán disponibles en el aula virtual del Programa.

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

8.1.1.1. ETAPA N°01: IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA GENERACIÓN DE UN CURSO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL

Consiste en el análisis de la dinámica del mercado laboral y tendencias de autoempleo que permitan la identificación de la necesidad para la generación de un nuevo curso de Capacitación virtual en las regiones de intervención del Programa, pudiendo ser a nivel nacional.

Para dicho análisis se debe tomar en consideración uno o más de los siguientes puntos:

- a) Estudios de mercado de trabajo (dinámica laboral, perspectivas económicas, sectores con mayor dinamismo) elaborados por la Dirección de Investigación Socioeconómica Laboral (DISEL).
- b) Data estadística proveniente de los Centros de Empleo y Portal del Empleo a nivel nacional, emitida por la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo (DGSNE).
- c) Estudios realizados por entidades públicas o privadas que contengan información relevante para el Programa.
- d) Información de la tendencia de demanda laboral de las empresas de la localidad y/o región en determinado período.
- e) Información relacionada a regiones con un ecosistema emprendedor favorable ³
- f) Estudios realizados por entidades públicas o privadas que contengan información sobre tendencias de capacitación a través de la utilización del e-learning y micro capacitaciones.

En caso no se encuentren disponible todos los insumos descritos, el análisis se realizará considerando la información disponible.

Además, es importante mencionar que también podrán generarse nuevos cursos a solicitud expresa de alguna entidad con la cual el Programa tenga un convenio de cooperación interinstitucional suscrito o por la necesidad de atender a determinado público objetivo, siempre que la generación de un nuevo curso contribuya a la empleabilidad del público objetivo del Programa.

8.1.1.2. ETAPA N°02: DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL⁴.

Una vez identificado el curso de capacitación virtual, que se desea elaborar, se deberá diseñar el mismo tomando en consideración lo siguiente⁵:

³ **Ecosistema Emprendedor:** Es la caracterización donde se desenvuelven (negocios en marcha) o desenvolverán los emprendimientos (ideas de negocio), la cual influye para lograr su desarrollo relacionado principalmente al: financiamiento, factor humano, marco político legal, mercado, infraestructura y cultura y sociedad.

⁴ El Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación, podrá, de ser necesario, gestionar la contratación de una entidad o proveedor para el diseño y elaboración del curso de capacitación virtual.

⁵ Todos los cursos de capacitación virtual, deberán incluir mínimamente un módulo de habilidades blandas.

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

- a) Se identificarán las competencias laborales que se requiere, que obtenga el beneficiario, al concluir la capacitación virtual.
- b) Una vez identificadas las competencias laborales, se deberán determinar el objetivo general y específicos del nuevo curso, así como los criterios de desempeño y/o indicadores de logro, que serán incorporados en la malla del curso que se diseñará.
 - ✓ Se deberá enfatizar y trabajar con minuciosidad en la determinación de los indicadores de logro y/o criterios de desempeño, pues ello será una medida que permitirá evaluar el avance del desarrollo de las competencias de los usuarios.
- c) Luego de realizados los pasos anteriores, se deberá generar la información necesaria para la elaboración del contenido mínimo del curso, orientado a alcanzar las competencias previamente identificadas.
 - ✓ La estructura de los contenidos de la malla según perfil ocupacional deberá ser validada a partir de reuniones o mesas técnicas multidisciplinarias ⁶. Asimismo, de identificarse perfiles ocupacionales que no han sido elaborados por el Programa y que requieren un expertise adicional, se podrá recurrir al servicio de un externo para su elaboración.
 - ✓ La malla curricular constituirá la estructura básica del curso.
 - ✓ Es necesario se determine la forma de evaluación y el peso académico en horas del nuevo curso.
- d) Al concluir con el diseño y elaboración del curso se deberá contar con la siguiente información, la misma que será incluida en el documento denominado "BITÁCORA DEL CURSO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL" información que obtendrá por cada curso:
 - Sílabus del curso.
 - Metodología de Capacitación (tanto para las habilidades blandas como para los cursos de capacitación virtual).
 - Objetivos de aprendizaje. (tanto para las habilidades blandas como para los cursos e capacitación virtual).
 - Indicadores de logro.
 - Competencias a desarrollar por los participantes.
 - Valor académico o peso académico de cada recurso y/o actividad realizada que permita identificar el total de horas de capacitación a desarrollar por cada módulo.
 - Estructura de evaluación de cada curso.

⁶ Estas pueden estar conformadas por responsables de las áreas involucradas, representantes de empresas (de ser necesario) así como por otros actores externos al Programa, se ser el caso.

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

- Aval académico del curso desarrollado.
- Sustento académico para las horas de certificación que brindamos.
- Guía para la configuración del curso en el aula virtual
- Paquetes SCORM organizados, del curso de capacitación virtual u otros que sean necesarios.
- Enlaces virtuales, material complementario al curso, recursos, tareas, etc.
- Banco de preguntas para evaluaciones.
- Bibliografía

NOTA: En el documento "BITÁCORA DEL CURSO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL" se deberá agregar toda la información o recursos que se agreguen al curso para su optimización, actualización o mejora.

8.1.1.3. ETAPA N°03: IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL EN LA PLATAFORMA VIRTUAL DE CAPACITACIÓN (AULA VIRTUAL)

Cuando se cuenta con la "BITÁCORA DEL CURSO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL" de determinado curso, el **Área de Gestión Operativa para la Capacitación Virtual** deberá implementarlo en la plataforma virtual, para ello es necesario se ejecute lo siguiente:

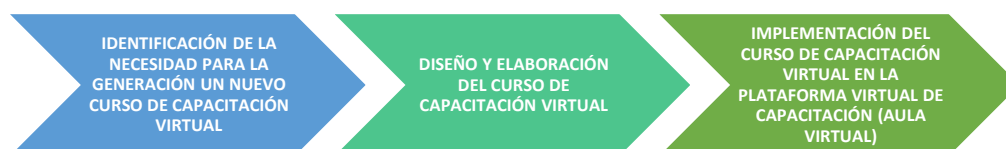
- a) Comunicar al Área de Estadística e Informática que se cuenta con la "BITÁCORA DEL CURSO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL" de un curso a implementar, para que esta Área pueda configurar el aplicativo APUNTATE y las acciones para facilitar el proceso de matrícula del Aula virtual y los usuarios puedan elegir el curso para su capacitación.
- b) Paralelo a lo descrito en el párrafo precedente, el ACV comenzará con la configuración en la plataforma virtual (aula virtual) del Programa tomando en consideración lo descrito en la "BITÁCORA DEL CURSO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL" (SCORM, evaluaciones, enlaces, recursos, tareas, etc)
- c) Existirá un periodo de quince (15) días hábiles como máximo, para realizar las pruebas de configuración del nuevo curso, luego de ello y de identificarse su adecuada operatividad, podrá ponerse a disposición de los usuarios en el aula virtual, para lo cual se notificará a todas las Unidades Zonales de tal manera que inicie la difusión y promoción del nuevo curso.

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

Las etapas que intervienen en la gestión de los cursos de capacitación virtual son las siguientes:

Gráfico N° 01:

ETAPAS DE LA GESTIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL



8.1.2. GESTIÓN DE CURSOS COMPLEMENTARIOS PARA LA CAPACITACIÓN VIRTUAL

Los cursos complementarios para la capacitación virtual, son todos los cursos, videos tutoriales, o algún recurso multimedia, que sirve como complemento de los cursos de capacitación virtual, los cursos complementarios permiten al usuario optimizar sus aprendizajes.

El ACV podrá identificar que cursos complementarios podrían optimizar los cursos de capacitación virtual y una vez se cuente con ellos, incorporarlos en el aula virtual, para ello podrá valerse de cualquiera de los siguientes puntos:

- El Área de Acompañamiento y Asistencia Integral para la Empleabilidad, podrá indicar que se incorporen cursos complementarios a determinado curso de capacitación virtual, si se identifica que este último requiere algún complemento o dentro de su malla curricular requiere alguna actualización.
- También se pueden obtener e incorporar al aula virtual, cursos complementarios generados a partir de un convenio interinstitucional que el Programa suscriba.
- El Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación también podrá diseñar cursos complementarios, de ser necesarios para el óptimo servicio de capacitación virtual o los podrá diseñar y gestionar a requerimiento del Área de Gestión Operativa para la capacitación virtual.

8.2. EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN VIRTUAL

8.2.1. PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL

Comprende todas las actividades de promoción del servicio de capacitación virtual y aquellas que permitan identificar la población objetivo del Programa, las mismas que puedan desarrollarse de las siguientes maneras:

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

- a) **Articulación Intersectorial:** Comprende la solicitud de acceso a bases de datos de información de personas, que incluyan variables relacionadas al nivel socioeconómico, nivel educativo, ámbito geográfico, entre otros, lo cual permitirá identificar potenciales usuarios a través de la verificación del cumplimiento de requisitos del Programa.
- b) **Articulación con Organizaciones:** Consiste en el mapeo e identificación de aliados pertenecientes a organizaciones de la sociedad civil (Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, etc.) por área geográfica, con la finalidad de establecer enlaces con dichas organizaciones y acercar los servicios de capacitación virtual que brinda el Programa al público objetivo comprendido en su ámbito de influencia.
- c) **Promoción y Difusión masiva del Servicio** Se podrá emplear medios comunicacionales, tales como redes sociales con que disponga el MTPE así como las de nuestros aliados, página web del Programa, entrevistas o coberturas a través de medios de comunicación masiva, ferias laborales, entre otros.

8.2.2. ELEGIBILIDAD DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS

El sistema "APUNTATE" considerará "seleccionado apto" a las personas que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos por el Programa, los cuales se clasifican en dos: i) categóricos y ii) socioeconómicos, los mismos que servirán para identificar a aquellos postulantes que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad y por tanto puedan ser considerados potenciales usuarios.

Las personas que postulen a los cursos de capacitación virtual del Programa **deberán cumplir de manera obligatoria con todos los criterios categóricos y al menos con uno de los criterios socioeconómicos, a fin de ser considerados como "seleccionado apto".**

Los criterios que serán aplicables a los postulantes a través del aplicativo "APUNTATE", son:

Tabla N°01 Criterios de Elegibilidad aplicables a los Postulantes para los cursos de Capacitación virtual⁷

⁷ Puesto que los cursos se desarrollan desde una plataforma virtual, de preferencia se requiere que las personas que desean acceder a este servicio cuenten con internet.

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

CRITERIOS	DETALLE
Categoricos	- Personas en situación de desempleo o subempleo. - Personas de 15 años a más. - Personas con educación primaria o secundaria o estudios técnicos o universitarios (completos o incompletos), sin obtención del grado.
Socioeconómicos	Condición de pobreza - Pobre. - Pobre extremo. Condición de vulnerabilidad - Personas jefas (as) de hogar. - Personas con hijos (as) menores de edad. - Personas con discapacidad (PCD) - Población penitenciaria - Personas afectadas por hechos de violencia registrados en el CEM del MIMP, víctimas de trata de personas registradas en el aplicativo SISTRA del Ministerio Público. - Parientes de víctimas de feminicidio (hasta el 2° grado de consanguinidad)

La información obtenida del registro de los postulantes será verificada a través de la interoperabilidad de bases de datos del Programa con el aplicativo "APUNTATE".

Será responsabilidad del Área de Informática y Estadística del Programa, la administración, actualización, revisión de la función de interoperabilidad (cruce de información de base de datos SISFOH, RENIEC, MIGRACIONES, MINEDU, SUNEDU, Planilla Electrónica (T-REGISTRO), entre otros) y mantenimiento del sistema APUNTATE⁸.

Luego de la verificación del cumplimiento de los criterios de elegibilidad, el sistema "APUNTATE" determinará si el postulante es seleccionado APTO.

Instrumentos a emplear en la Elegibilidad de Potenciales Beneficiarios:
Sistema - APLICATIVO APUNTATE

⁸ Si por algún motivo el aplicativo "APUNTATE" no puede operativizar adecuadamente, será responsabilidad del AEI, proceder con notificar al ACV para que se detenga las matriculas durante el tiempo que dure la avería o problema presentado, una vez superada la situación el AEI deberá de informar que el impase ha sido superado y se continuará con las acciones operativas.

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

NOTA IMPORTANTE I:

Los criterios de elegibilidad establecidos por el Programa, i) categóricos y ii) socioeconómicos, son aplicables tanto para el público nacional como para el público migrante.

Para la atención de público migrante, estos deberán encontrarse debidamente registrados por los sistemas de Migraciones⁹.

NOTA IMPORTANTE II:

No se considerará la postulación de aquellas personas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Tener la condición de ex beneficiarios del Programa o de los antes programas "Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes Productivos" o "Impulsa Perú", es decir aquella persona que ha asistido a un curso de capacitación y se encuentra registrado como tal en los aplicativos, base de datos u otros medios disponibles.
- b) Se encuentren cursando estudios de nivel básico regular (estudiantes que cursan el año escolar en horario diurno) o estudios de nivel superior universitario o técnico.

NOTA IMPORTANTE III:

Los beneficiarios que participan de la capacitación asincrónica brindada a través de la Plataforma de Capacitación Virtual del Programa, podrán participar de otros cursos de Capacitación virtual, siempre que hayan culminado el curso desarrollado previamente y obtenido la condición de **aprobado obteniendo el certificado correspondiente**, una vez cumplido con esto último, podrá solicitar capacitarse en otro curso laboral virtual, a través de un correo electrónico dirigido a aulavirtual@jovenesproductivos.gob.pe, en el cual deberán adjuntar el certificado obtenido en el curso inicial.

8.2.3. REGISTRO Y MATRÍCULA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL DEL PROGRAMA

A continuación, se detalla el procedimiento para el registro e inscripción en la plataforma virtual de capacitación, así como el procedimiento para la matrícula la cual se podrá desarrollar de manera automática o de manera manual.

⁹ Se podrá atender al público migrante una vez que el Área de Informática y Estadística del Programa indique expresamente (mediante informe) que el sistema de Migraciones se encuentra funcionando correctamente en el sistema de interoperabilidad "APUNTATE".

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

Para que una persona pueda acceder al servicio de capacitación virtual que se desarrolla a través de la plataforma virtual del Programa, se deberá de realizar lo siguiente:

8.2.3.1. REGISTRO E INSCRIPCIÓN:

La persona deberá proceder con su registro en el siguiente enlace <https://apuntate.jovenesproductivos.gob.pe/evaluate/>¹⁰ una vez que ha completado todos los datos que se solicitan en el formulario (ver anexo N°01), el **sistema "apúntate"**¹¹ del Programa Nacional Jóvenes Productivos realiza el cruce de datos a través de la "interoperabilidad" (que implica la aplicación de criterio categóricos y socioeconómicos, requeridos por el Programa), al concluir este cruce de información, el sistema "apúntate" brinda a la persona la condición de seleccionado "Apto" o "No apto"

8.2.3.2. MATRÍCULA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL¹²

a) MATRÍCULA AUTOMÁTICA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL DEL PROGRAMA

Si la persona obtiene la condición seleccionada "Apto" el sistema "Apúntate" procederá con la matrícula automática en el curso elegido por la persona.

A partir de ese momento, el usuario podrá iniciar la capacitación en la plataforma virtual del Programa.

b) MATRÍCULA MANUAL EN LA PLATAFORMA VIRTUAL DEL PROGRAMA¹³

Para realizar la matrícula de manera manual se deberá de tomar en consideración lo siguiente:

- DESCARGA DE LISTA DE INSCRITOS CON CONDICIÓN DE APTOS:

¹⁰ Este link podrá ser actualizado o convertido en una aplicación de descarga, se podrá ajustar a lo indicado por el Área de Estadística e Informática.

¹¹ Será responsabilidad del Área de Estadística e Informática, mantener actualizado y operativo el sistema "Apúntate" respecto a la interoperabilidad e informar de inmediato si se presenta alguna incidencia o problemática al respecto, para que se tomen las acciones correspondientes.

¹² Existen dos formas de matricular en la plataforma virtual del Programa, de forma automática o de forma manual, se podrá utilizar cualquiera de ellas para el proceso de matrícula.

¹³ Se podrá realizar la matrícula de manera manual por el equipo del ACV, cuando no se encuentre disponible la matrícula automática del sistema "Apúntate", y además el sistema "Apúntate" haya brindado la condición de "**seleccionado apto**" a la persona a matricular.

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

El Área de Gestión Operativa para la Capacitación Virtual, descargará del sistema "Apúntate" la lista de personas a nivel nacional que se inscribieron y obtuvieron la condición de seleccionados "aptos" y que eligieron un curso de capacitación virtual, con la finalidad de proceder con la matrícula en la plataforma virtual de capacitación laboral, según el curso elegido por el postulante apto.

- **MATRÍCULA DE SELECCIONADOS (APTOS):**

El ACV una vez que cuente con la lista de personas seleccionadas "aptos" extraída del sistema "APUNTATE", procederá con la matrícula en la plataforma virtual del Programa, en el curso elegido por el postulante apto al momento de la inscripción.

Posterior a lo mencionado líneas arriba, la persona matriculada recibirá sus accesos, a través de un correo electrónico (u otro medio electrónico) para acceder a la plataforma virtual.

A partir de ese momento la persona matriculada podrá iniciar la capacitación en la plataforma virtual del Programa.

Es importante mencionar que el ACV tendrá hasta el día siguiente hábil de obtenida la lista de "aptos" (las descargas de información del "APUNTATE" serán diarias a excepción de los fines de semana o feriados, cuya descarga se realizará el día hábil siguiente), para proceder con la matrícula en el curso que eligieron (salvo alguna situación no contemplada en el presente documento).

NOTA IV: El ACV notificará a las Unidades Zonales, la lista (Nombres, Apellidos, DNI) y cantidad de usuarios matriculados a diario.¹⁴

8.2.4. SEGUIMIENTO AL SERVICIO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL

8.2.4.1. PLATAFORMA VIRTUAL DE CAPACITACIÓN VIRTUAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO "JOVENES PRODUCTIVOS"

¹⁴ Este periodo podría variar si fuese necesario, previa comunicación del ACV.

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

La plataforma virtual del Programa, solo albergará cursos de capacitación virtual y cursos complementarios, no otros tipos de cursos relacionados a otras Áreas o Gerencias del Programa.

La plataforma virtual del Programa es exclusiva para la atención del público objetivo del Programa.

8.2.4.2. INDUCCIÓN A NUEVOS MATRICULADOS RESPECTO AL AULA VIRTUAL

El ACV procederá todos los jueves a las 4:00 pm¹⁵ a brindar una capacitación a las nuevas personas matriculadas en el aula virtual, el link de acceso a esta capacitación estará disponible en el portal del aula virtual.

8.2.4.3. MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LOS BENEFICIARIOS PARA LA CONCLUSIÓN EXITOSA DE LA CAPACITACIÓN

El monitoreo y seguimiento a los beneficiarios estará a cargo del equipo del ACV, con apoyo de las Unidades Zonales y consistirá en realizar todo tipo de acciones que permita apoyar a los beneficiarios de la plataforma virtual de capacitación, lograr concluir con éxito la capacitación, entre estas acciones estarán las llamadas telefónicas, correo electrónico, grupos de WhatsApp y SMS de texto, entre otros.

El personal asignado para el seguimiento, deberá mantener constante comunicación con los beneficiarios de tal manera que los apoye para que concluyan con éxito su capacitación.

8.2.4.4. REGISTRO DE NOTAS y CERTIFICADOS

El registro de notas y certificados se generarán de manera automática en el aula virtual y quedarán almacenadas en el mismo sistema (Moodle), esta información se encontrará en custodia del Área de Informática y estadística en los servidores del Programa.

Los usuarios que obtengan una nota igual o superior a once (11) obtendrán el certificado y la persona que obtenga una nota menor a once (11) podrá obtener una constancia de participación en el curso que eligió.

8.2.4.5. CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

¹⁵ El periodo y la fecha podrá variar si es necesario previa coordinación e indicación del ACV.

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

Previo a la certificación, los usuarios tendrán que completar una declaración jurada, la misma que se encontrará ubicada como penúltima actividad del curso de capacitación virtual, previo a la certificación, en esta declaración jurada los usuarios dan fe que la información registrada en la matrícula es veraz.

NOTA:

Los usuarios deberán descargar la declaración jurada, firmarla y subirla al aula virtual, podrán hacerlo escaneándola o tomando una fotografía legible.

Los usuarios que concluyen su capacitación obteniendo un certificado o constancia de participación serán consideradas beneficiarias del Programa.

Posterior a la conclusión de cada mes, se generará una lista de personas con condición de BENEFICIARIO en un formato denominado N1 - BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN VIRTUAL, el mismo que será remitido a la UGOT y Unidades Zonales correspondientes y guardado en los archivos digitales del ACV.

Las personas que no concluyeron su capacitación durante determinado tiempo de capacitación que el ACV establezca, serán consideradas con la condición y denominación "DESERTOR".

8.2.5. ACOMPAÑAMIENTO PARA LA EMPLEABILIDAD

El Acompañamiento para la Empleabilidad se desarrolla luego que el beneficiario ha concluido su capacitación, en esta etapa se realizan las actividades necesarias para promover la incorporación al mercado laboral de los usuarios que concluyen el servicio de Capacitación virtual.

Cada semana el ACV remitirá la lista de personas que han concluido su capacitación y son considerados BENEFICIARIOS al Área de Acompañamiento y Asistencia Integral para la Empleabilidad y a las Unidades Zonales correspondientes a través de una ayuda memoria, para que puedan ejecutar las actividades de acompañamiento programadas.

Las actividades de acompañamiento, que se implementarán se encuentran detalladas en el "PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO" del Área Acompañamiento y Asistencia Integral para la Empleabilidad

GRÁFICO N° 2: EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN VIRTUAL

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*



IX. CONTROL POSTERIOR

- 9.1. Esta etapa se desarrolla durante y después del desarrollo de la capacitación y comprende aquellas acciones que desarrolla el ACV, con el propósito de corroborar que los beneficiarios, cumplen efectivamente con los criterios establecidos por el Programa; para ello, el ACV o las Unidades Zonales, aplican la Ficha de Control Posterior (FCP) brindada por el AAC.
- 9.2. Para realizar la verificación y control, el AAC seleccionará una muestra aleatoria y que corresponderá como mínimo al 10 % de cada sección, de cada curso implementado, en cada Unidad Zonal.
- 9.3. La muestra será elaborada por el AAC y comunicada por la UGTP a la UGOT, así como el plazo para la ejecución de la verificación y control, la cual consiste en contrastar la información recogida en la Ficha de Control Posterior (FCP) con la finalidad de corroborar el cumplimiento de los criterios establecidos por el Programa.
- 9.4. En el caso que se compruebe que un beneficiario ha falseado información que le permitió acceder a los beneficios del Programa, este adquirirá la condición de Beneficiario Retirado, en este caso se procederá a comunicar al beneficiario su nueva condición por la Unidad de Asesoría Legal del Programa, previo Informe del ACV, según corresponda.
- 9.5. En el supuesto señalado, el ACV, gestiona la actualización de la condición del beneficiario en la plataforma virtual de capacitación laboral.
- 9.6. Los resultados de la verificación y control de los postulantes seleccionados y beneficiarios son remitidos por el ACV, señalando cómo se ha desarrollado el proceso, las incidencias y los resultados de la verificación con el fin de que el AAC analice e identifique los aspectos a mejorar.
- 9.7. En caso se encuentre alguna irregularidad dentro del proceso de selección de beneficiarios, el ACV, según corresponda, comunicará a las instancias correspondientes, con la finalidad de identificar la responsabilidad administrativa, funcional, civil e inclusive penal de los involucrados.
- 9.8. El control se realiza a través de la plataforma virtual del Programa, el ACV o quien aplique la ficha, podrá aplicar la Ficha de Control Posterior (FCP) en formato físico o digital y remitirla al AAC para su custodia.

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

X. INFORMACIÓN GENERADA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS

10.1. ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA LA OPERATIVIDAD DE LA CAPACTACIÓN VIRTUAL-

Toda incorporación, actualización o mejora respecto a la parte informática de los sistemas APUNTATE y MOODLE¹⁶, estarán a cargo del Área de Informática y estadística del Programa, y si estas acciones tienen un impacto en el servicio de capacitación virtual que se brinda al usuario, deberán ser programados con una anticipación de mínimamente quince días calendario para no afectar el servicio de capacitación virtual.

10.2. USO Y ADMINISTRACIÓN DE DATOS:

El AEI será responsable de la custodia de la información, así como de la base de datos generada de los postulantes y usuarios del Programa; en caso de error en el registro, por parte de una persona postulante, esta deberá de informar a la Unidad Zonal quien, a través del ACV, gestionarán la modificación correspondiente.

Los datos personales que los postulantes hayan consignado en el registro, así como la información de los usuarios, solo podrán ser utilizados para fines exclusivos del Programa.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

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

11.2. La información consignada por los usuarios para el cumplimiento de los requisitos establecido por el Programa se presume cierta, bajo el principio de veracidad, por lo cual de comprobarse la falsedad de esta información que induzca al error, se procederá con la exclusión inmediata de la capacitación, o anulación del certificado o constancia, en caso haya concluido la capacitación virtual, para lo cual se utilizará el **formato N2** - "Lista de personas para baja de la plataforma de capacitación virtual"

11.3. De presentarse alguna situación que no se encuentre contemplada en la presente Directiva, será el Área de Gestión Operativa para la Capacitación Virtual la que indicará las acciones o procedimiento a seguir.

11.4. ARCHIVAMIENTO: Los expedientes físicos producidos durante la implementación de los procesos operativos del Programa, se considerarán como patrimonio documentario de responsabilidad de las Unidades Zonales de acuerdo a las normas emitidas relacionadas al tratamiento de documentos administrativos establecida en la Directiva N° 005-2021- MTPE/3/24.2/PNPE/DE "Normas y procedimientos para la organización, transferencia, conservación y servicio archivístico del Programa Nacional para la Empleabilidad".

¹⁶ U otra aplicación de capacitación virtual que utilice el Programa.

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
 “AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
 CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

- 12.1.** La implementación de los instrumentos en el “APUNTATE” y los manuales de uso del mismo estarán a cargo del AEI.
- 12.2.** El AEI, indicará con documento expreso que el sistema “APUNTATE” ya cuenta con lo necesario para la atención al público migrante, así como a menores de edad (15 a 17 años) una vez que se cuente con dicho documento se iniciará la atención al público extranjero y menor de edad a través de la plataforma de capacitación virtual del programa.

XIII. FORMATOS

ANEXO I : FORMATO N1

[illegible]

ANEXO II : FORMATO N2

N2

LISTA DE PERSONAS PARA BAJA DE LA
PLATAFORMA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL



UNIDAD ZONAL

MES

INTERVENCIÓN

CURSO