

**CAPACITACIÓN EN ELABORACIÓN DE
PROYECTOS**
Línea de Apoyo a los Trabajadores- LAT
5º Concurso de Proyectos

Concursos y Convocatorias de Proyectos
17/02/2017

PROGRAMA DEL EVENTO

HORA	TEMA
9:00 – 9:30 h	Registro de participantes
9:30 – 9:40 h	Bienvenida y objetivos del evento
9:40 – 11:00 h	Consideraciones generales
11:00 – 12:00 h	Lineamientos para elaboración de propuestas
12:00 – 12:15 h	Refrigerio
12:15 – 01:00 h	Lineamientos para elaboración del Sistema presupuestal
01:00 – 02:00 h	Almuerzo Libre
02:00 – 03:45 h	Consideraciones en la evaluación de proyectos
03:45 – 04:00 h	Ronda de preguntas

Fondo Nacional de Capacitación Laboral y Promoción del Empleo - FONDOEMPLEO

ENTIDAD CONVOCANTE

FONDOEMPLEO, es un Fondo privado que financia proyectos que contribuyen a la mejora de la empleabilidad, la mejora de los ingresos, y el desarrollo de capacidades de los trabajadores del país.



POLÍTICA DE CALIDAD

FONDOEMPLEO, tiene por finalidad contribuir a mejorar la empleabilidad, los ingresos y la productividad laboral de los trabajadores.



Asume el compromiso con sus grupos de interés mediante la mejora continua de sus procesos, la innovación y la gestión de los riesgos, a través de recursos humanos competentes; garantizando el uso óptimo de sus fondos.

OBJETIVOS DEL EVENTO



INFORMAR

- Consideraciones Generales para la elaboración de proyectos en el 5º Concurso LAT

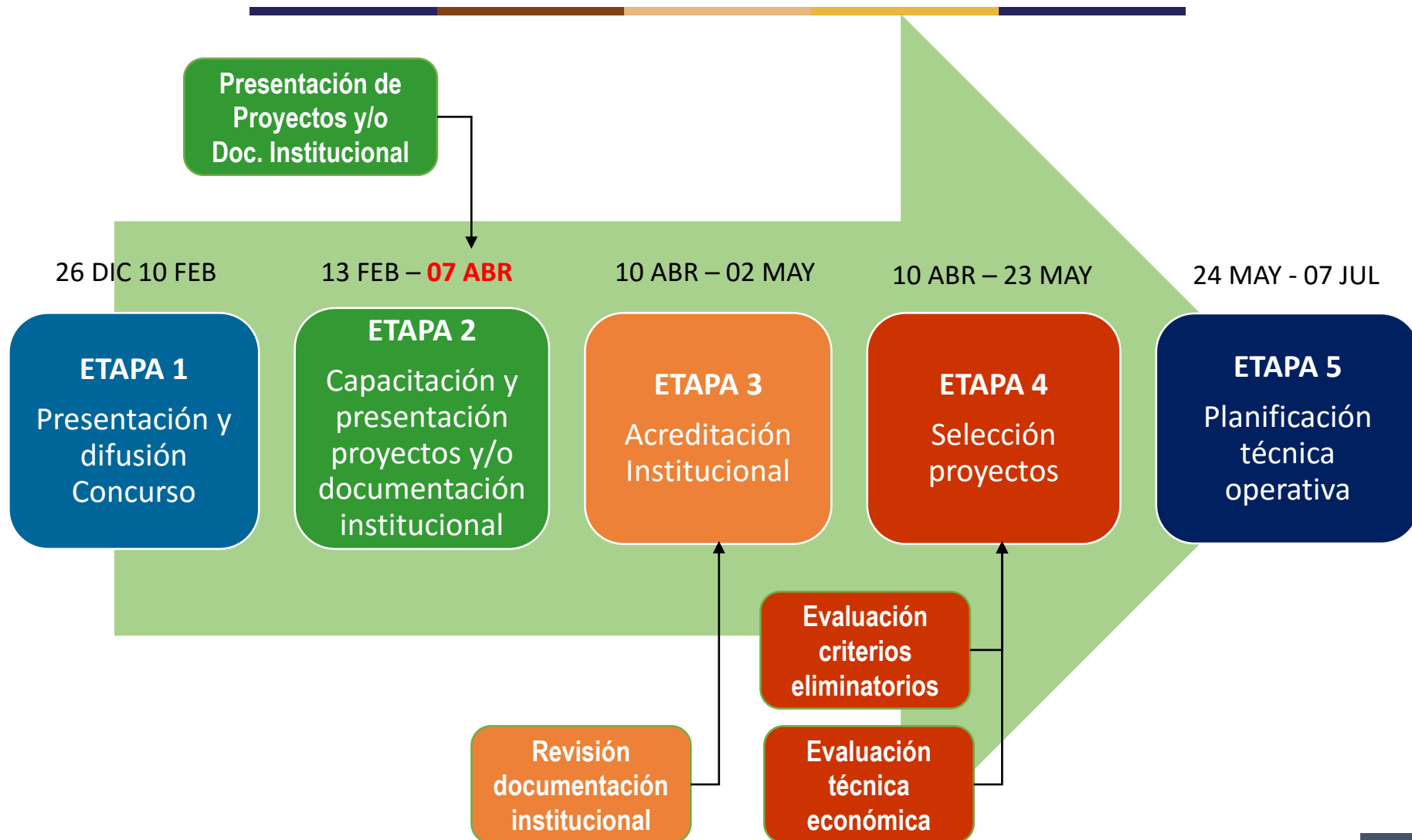
DAR A CONOCER

- La estructura y la documentación requerida en la elaboración del documento del proyecto



CONSIDERACIONES GENERALES

ETAPAS DEL 5º CONCURSO - LAT



INSTRUMENTOS DEL 5º CONCURSO LAT

BASES



MANUAL



CONSULTAS A BASES
Y ASPECTOS
TÉCNICOS

lineadetrabajadores@fondoempleo.com.pe

www.fondoempleo.com.pe





**LÍNEA 2:
FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL**



OBJETIVO GENERAL DE LA LÍNEA 2 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Fortalecimiento Institucional de las organizaciones de trabajadores de los sectores económicos aportantes a FONDOEMPLEO, para una gestión eficaz en favor de sus agremiados, a partir del desarrollo de habilidades y capacidades de los líderes de las organizaciones de trabajadores y la mejora de sus instrumentos de gestión.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA LÍNEA 2

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Fortalecer competencias y habilidades



- Fortalecer las competencias y habilidades necesarias para una gestión eficiente y eficaz de organizaciones sindicales, en los directivos o miembros de las organizaciones sindicales de los sectores económicos aportantes.

Incorporación y/o mejora de instrumentos de gestión



- Mejorar las capacidades de gestión organizacional de las organizaciones sindicales de los sectores económicos aportantes, mediante la incorporación y/o mejora de sus instrumentos de gestión.

BENEFICIARIOS

- Directivos de las organizaciones de trabajadores de los sectores económicos aportantes donde se haya generado el remanente de las regiones aportantes, excepto Lima Metropolitana y Callao. De preferencia, de los sectores minería, cemento, hidrocarburos, telecomunicaciones y transportes.
- Trabajadores agremiados o no agremiados a una organización sindical.
- Trabajadores contratados y por contrata de los sectores económicos aportantes, con vínculo laboral vigente a la fecha de la convocatoria.



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- **Ámbito de intervención delimitado** hasta el nivel distrital.
- **Organizaciones de trabajadores más eficientes y efectivos:** El propósito del proyecto debe orientarse a mejorar la eficiencia y efectividad de las organizaciones sindicales beneficiarias, a través de dotarles de competencias y habilidades dirigenciales (liderazgo, comunicación y orientación a resultados Institucionales, etc.) a favor de sus agremiados.
- **Competencias y habilidades para la gestión organizacional:** El proyecto debe enfocarse en fortalecer las competencias y habilidades de los directivos y miembros de las organizaciones sindicales beneficiarias y mejorar la capacidad de gestión de la organización.



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- **Calidad de los procesos de desarrollo de competencias:** Referida a dos aspectos principalmente: formadores e infraestructura. Los formadores a cargo del desarrollo de las actividades de capacitación (consultores y/o capacitadores) deben contar con la experiencia demostrada en la materia de capacitación, el dominio de métodos y técnicas de capacitación para adultos. La propuesta debe garantizar infraestructura y equipamiento destinado a la capacitación y demás actividades del proyecto, en óptimas condiciones: ambientes que respetan las normas de seguridad, distribución, señalización y cuentan con los servicios e instalaciones básicas; equipamiento, mobiliario, materiales de capacitación en cantidades adecuadas.



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- **Equidad y mayor cobertura de atención a los beneficiarios:** El proyecto debe considerar como beneficiarios al mayor número de trabajadores posible, por lo que un beneficiario podría participar en más de un curso, siempre que estas capacitaciones sean complementarias y su procedimiento debe estar establecido y descrito en la selección de beneficiarios.
- **Recursos Humanos:** El recurso humano (formadores y/o capacitadores) a cargo del desarrollo de las actividades del proyecto debe contar con experiencia en la ejecución de programas o proyectos relacionados al fortalecimiento institucional de organizaciones, de preferencia sindicales y las remuneraciones que se consideren deben ser a costo de mercado.



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- **Efectividad de la gestión del proyecto:** Debe prever las acciones y mecanismos necesarios y deberá elaborar un **Plan de Dirección** del Proyecto, el cual debe contener el Plan de Gestión de Interesados, Plan de Gestión de Riesgos, Plan de Comunicaciones.



MONTOS FINANCIABLES Y PLAZOS DE EJECUCIÓN

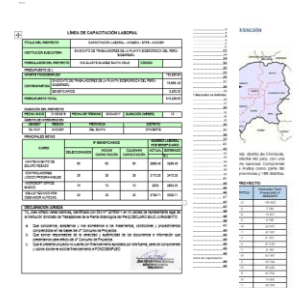
LÍNEA DE PROYECTO	MONTO FINANCIABLE (S/.)		PLAZO EJECUCIÓN (MESES)	
	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
Fortalecimiento Institucional	150 mil	800 mil	06	12



CONDICIONES Y REQUISITOS DEL DOCUMENTO DEL PROYECTO

El documento del proyecto será presentado en formato digital, debiendo estar organizado de la siguiente manera:

- a. **Propuesta Técnica del Proyecto:** incorpora los aspectos técnicos y económicos del proyecto en versión **Word**.
- b. **Anexos** a la Propuesta Técnica del Proyecto: incorpora los sustentos requeridos según Línea de Proyectos en **versión PDF** para la propuesta técnica del proyecto.
- c. **Presupuesto** del proyecto: incorpora el sistema presupuestal del proyecto en versión **Excel**.





**LINEAMIENTOS
PARA LA
ELABORACIÓN DE
LA PROPUESTA
TÉCNICA**



RECOMENDACIONES GENERALES

Elabore la propuesta técnica del proyecto de acuerdo a lo señalado en el Manual de elaboración de Proyectos el cual debe tener la siguiente estructura:

FORMATO N° 01-A - ESTRUCTURA DE CONTENIDOS DEL PROYECTO

CARÁTULA

- I. CARACTERIZACIÓN DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN**
- II. IDENTIFICACIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE INTERVENCIÓN**
- III. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN**
- IV. MARCO LÓGICO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**
- V. PRESUPUESTO**
- VI. PLAN DE DIRECCIÓN**
- VII. EXPERIENCIA INSTITUCIONAL**
- VIII. INDICADORES**
- IX. ANEXOS**



CARATULA

LÍNEA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

TÍTULO DEL PROYECTO	[TÍTULO DEL PROYECTO]		
INSTITUCIÓN EJECUTORA	[INSTITUCIÓN EJECUTORA]		
FORMULADOR DEL PROYECTO		CODIGO	

PRESUPUESTO (S/.)			
APORTE FONDOEMPLERO			
CONTRAPARTIDA	[INSTITUCIÓN EJECUTORA]		0.00
	[INSTITUCIÓN APORTANTE 1]		0.00
	[INSTITUCIÓN APORTANTE 2]		0.00
	[INSTITUCIÓN APORTANTE 3]		0.00
	[INSTITUCIÓN APORTANTE 4]		0.00
	[BENEFICIARIOS]		0.00
PRESUPUESTO TOTAL			
0.00			

DURACION DEL PROYECTO	
DURACION (N° DE MESES)	

AMBITO DE INTERVENCIÓN			
UBI GEO	REGION	PROVINCIA	DISTRITO

PRINCIPALES METAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL				
ORGANIZACION SINDICAL	TIPO DE BENEFICIARIO (*)	TEMAS DE CAPACITACION (**)	N° BENEFICIARIOS	
			INICIAN CAPACITACION	QUILMINAN CAPACITACION
TOTAL (*)				

DECLARACION JURADA

Yo, [Nombre del representante legal de la institución proponente], identificado con DNI N° _____, en mi calidad de representante legal de la institución [nombre de la institución proponente], DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que conocemos, aceptamos y nos sometemos a los lineamientos, condiciones y procedimientos comprendidos en las bases del 5° Concurso LAT.
- Que somos responsables de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presentamos para efecto del 5° Concurso LAT.
- Que el presente proyecto no cuenta con financiamiento aprobado por otra fuente, para los componentes y rubros donde se solicita financiamiento a FONDOEMPLEO

[FIRMA]

[Nombre del representante legal de la institución proponente]

Recuerde:

Según el modelo y en concordancia a lo señalado en el sistema presupuestal en la hoja Información general del Proyecto.

Tenga en cuenta:

Actualizar cambios realizados en el sistema presupuestal. Imprimir, firmar y escanear como archivo de imagen para ser incluido en la propuesta técnica.

I. CARACTERIZACIÓN DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

1.1 Delimitación del ámbito de intervención

CUADRO N° 01. Ámbito de intervención del proyecto

Región	Provincia	Distrito	Nombre de empresas empleadoras de beneficiarios



1.2 Accesibilidad al ámbito de intervención

Incluya un mapa vial del ámbito de intervención y complete el cuadro.

CUADRO N° 02. Distancias y tiempo de viaje desde la ciudad principal hacia el ámbito de intervención

Región	Provincia	Distrito	Desde la ciudad principal		
			Distancia (km)	Medio de transporte	Tiempo de viaje (horas)

1.3. Caracterización de potenciales beneficiarios

1.3.1 organizaciones sindicales de los beneficiarios

Describa información básica de las organizaciones sindicales a las cuales pertenecen los potenciales beneficiarios

Cuadro 03. Principales datos de las organizaciones sindicales

Nombre Organización Sindical	Antigüedad de creación (N° de años)	Nombre del Secretario general	Período de mandato		N° agremiados
			Inicio (mm/aa)	Fin (mm/aa)	

I. CARACTERIZACIÓN DEL AMBITO DE INTERVENCIÓN

1.3.2 Estado situacional de las organizaciones sindicales

describa ampliamente la situación de las organizaciones sindicales beneficiarias del proyecto, en relación a aspectos organizacionales, jurídicos, contables, entre otros.

- Nivel de relacionamiento externo (organizaciones sindicales pares, federaciones, empresas empleadoras, instituciones públicas y privadas del sector).
- Nivel de relacionamiento interno (participación de agremiados, aportes).
- Acceso a capacitación y/o asistencia técnica.
- Situación jurídica y/o nivel de formalidad (MTPE, SUNARP, SUNAT).
- Instrumentos de gestión (estatutos, manuales de organización y funciones, planes estratégicos, libros contables).
- Iniciativas y proyectos en curso.
- Otros que considere conveniente.

Cuadro N° 04. Matriz de Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas

	Fortalezas	Debilidades
Oportunidades	ESTRATEGIAS Fortalezas – Oportunidades	ESTRATEGIAS Debilidades - Oportunidades
Amenazas	ESTRATEGIAS Fortalezas – Amenazas	ESTRATEGIAS Debilidades - Amenazas

1.3.3 Nivel de instrucción de potenciales beneficiarios

Mediante información primaria describa las características de educación de los beneficiarios. Describa el procedimiento aplicado para el levantamiento de información y presente evidencia.

CUADRO N° 05. Población beneficiaria, según último nivel de educación alcanzado

N°	Categorías	[Organización Sindical 1]	[Organización Sindical 2]	Trabajadores No Agremiados	Trabajadores de Contrata
1.	Sin nivel educativo				
2.	Educación Inicial				
3	Primaria				
4	Secundaria				
5	Superior No Univ. incompleta				
6	Superior No Univ. Completa				
7.	Superior Univ. Incompleta				
8	Superior Univ. Completa				
Total					

Fuente:

I. CARACTERIZACIÓN DEL AMBITO DE INTERVENCIÓN

1.3.4 Caracterización de la Empresa

Describe las **principales características de las empresas** empleadoras de los beneficiarios (Sector, Nivel de desarrollo y productividad, Perspectivas y Programa de capacitación).

Si los potenciales beneficiarios pertenecen a empresas del sector minero, incluya información sobre la **etapa de ejecución** en que se encuentra al proyecto minero (horizonte de explotación), permitiéndose una temporalidad mínima de 5 años.

1.3.5 Complementariedad de la Intervención

Si la institución proponente **ya hubiera obtenido financiamiento** en Concursos LAT anteriores, en la misma línea de proyectos, debe describir **cómo complementará el presente proyecto a la intervención anterior**, así como los resultados obtenidos y qué se espera lograr en la nueva intervención.

I. CARACTERIZACIÓN DEL AMBITO DE INTERVENCIÓN



Recuerde:

El ámbito debe tener correspondencia con la capacidad operativa y la estrategia propuesta. Utilice información primaria (encuestas, entrevistas, talleres, sondeos, diagnósticos, entre otros) y secundaria (Encuesta Nacional de Hogares del INEI, Plan Nacional de Competitividad, Encuesta de Demanda Ocupacional, Encuesta Nacional de Variación del Empleo del MTPE, Anuarios Estadísticos del PRODUCE-MEM - SNMPE, planes de desarrollo concertados, entre otros).



Tenga en cuenta:

*La propuesta técnica debe tener en cuenta cualquier limitante identificada que podría hacer inviable su ejecución por ejemplo:
Proyectos en empresas mineras con horizonte de explotación menores a 5 años no son viables.
Proyectos que no demuestran claramente la complementariedad pueden devenir en duplicidad de propuestas y ser eliminados.*

II. IDENTIFICACIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE INTERVENCIÓN

2.1. Identificación de las necesidades de Fortalecimiento institucional

Priorice las necesidades de fortalecimiento institucional (capacitación, elaboración de instrumentos de gestión, asistencia técnica) y seleccione aquellos para las cuales es posible implementar cursos y/o asesorías.

Mencione la técnica y describa el procedimiento aplicado para el levantamiento de información, a través de cual se evidencie que la identificación de necesidades de fortalecimiento ha sido realizada mediante técnicas de diagnóstico participativo.

Complete el Cuadro.

CUADRO N° 07. Identificación de necesidades de Fortalecimiento institucional

Organización Sindical	Problema identificado	Curso de capacitación	Elaboración de instrumento	Asistencia técnica
Temática				
Organizacional				
Contable				
Jurídica				
Otros				

2.2. Oferta de servicios de capacitación y asistencia técnica en fortalecimiento institucional el ámbito de intervención

Identifique y describa la existencia de instituciones públicas o privadas o Consultores especializados que brindan servicios de capacitación y asistencia técnica en temas de fortalecimiento institucional en el ámbito de intervención

II. IDENTIFICACIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE INTERVENCIÓN

2.3. Determinación de metas

Sustente las metas de capacitación y de elaboración de instrumentos de gestión a ser elaborados, propuestas por el proyecto.

Cuadro N°08. Metas de fortalecimiento institucional

Organización Sindical	Tipo de Beneficiario ¹⁴	Temas de Capacitación ¹⁵	N° de Beneficiarios	
			Inician Capacitación	Culminan Capacitación
[Organización Sindical 1]				
[Organización Sindical 2]				
TOTAL ¹⁸				

En el **Anexo 8.1** incluya la lista de potenciales beneficiarios que participarán en los cursos de capacitación propuestos, de al menos el **20% de los beneficiarios**, a atender con el proyecto (**FORMATO N° 2**).

II. IDENTIFICACIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE INTERVENCIÓN

5° CONCURSO DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES

FORMATO N° 02

CONSTANCIA DE POTENCIALES BENEFICIARIOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROYECTO

Lima, ____ de _____ del 2017

Señores
FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
FONDOEMPLEO
Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima
Presente.-

Yo, [Nombre del representante de la organización], identificado con DNI [N° DNI], domiciliado en [Comunidad/localidad, distrito, provincia, región], en mi calidad de [cargo], declaro bajo juramento que:

Tengo conocimiento que el proyecto denominado [Título del proyecto] que incluye a la [organización] como beneficiaria, será presentado al 5° Concurso LAT de FONDOEMPLEO.

Al respeto declaro que los [asociados] de la [organización] han sido informados sobre las actividades que el proyecto implementará si obtiene el financiamiento de FONDOEMPLEO.

Asimismo adjunto relación de persona, que manifestaron su deseo de participar en el proyecto y ser considerados como beneficiarios. Como muestra de dicha voluntad, [N°] personas registraron sus datos personales y firmaron la relación adjunta.

Atentamente,

[Nombre y firma del representante]

RELACION ADJUNTA: INTERESADOS EN PARTICIPAR DEL PROYECTO [Nombre del proyecto]²⁵

ORGANIZACION			
REGION		PROVINCIA	
DISTRITO			

N°	DNI	APELLIDOS	NOMBRES	FIRMA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

²⁵ El número de personas que deben firmar la relación debe ser el 20% de la meta de beneficiarios que inician capacitación

II. IDENTIFICACIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE INTERVENCIÓN

Recuerde:

El número de beneficiarios corresponde al número de personas que participan del proyecto, independientemente a la cantidad de capacitaciones y/o servicios que reciban. En principio serían toda la Dirigencia y un grupo adicional para ir formando cuadros.

Las metas deben ser fijadas con prudencia, en correspondencia con la demanda identificada y las condiciones del ámbito de intervención.

Las metas de los proyectos financiados por FONDOEMPLEO son de cumplimiento obligatorio, con penalización en caso de incumplimiento con conclusión anticipada del proyecto.

Tenga en cuenta:

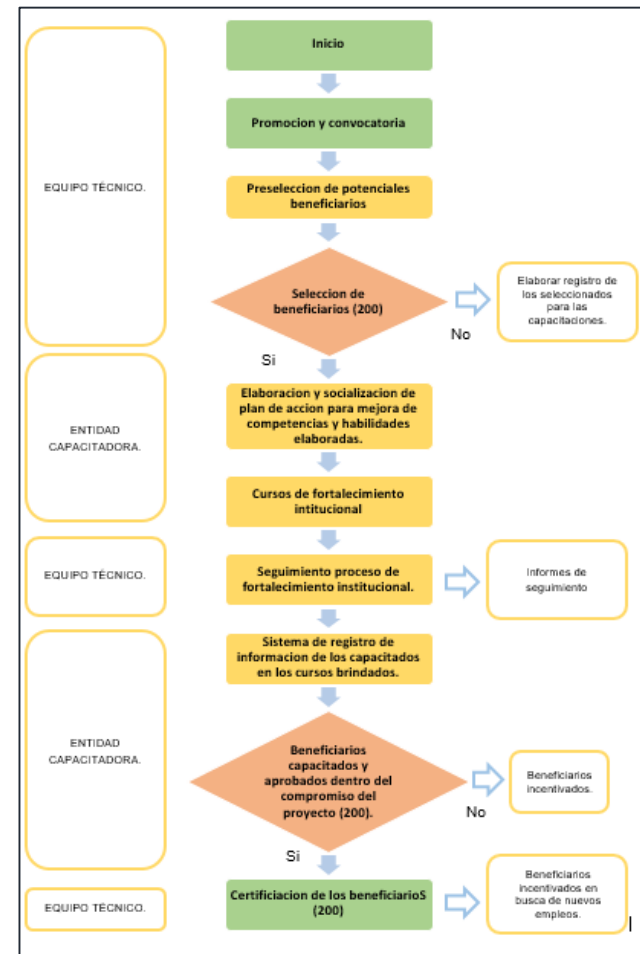
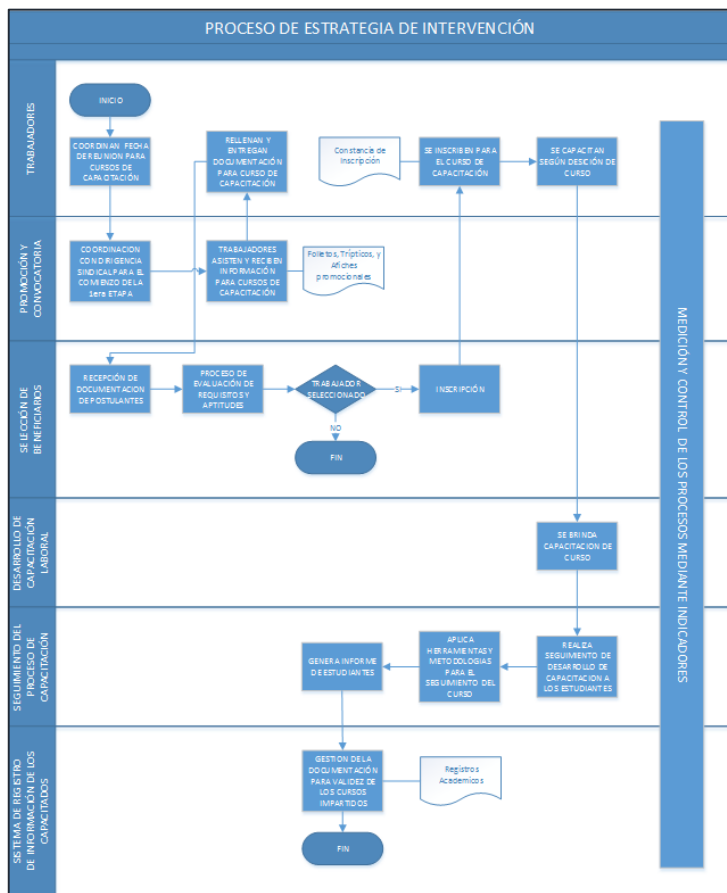
La correlación entre el estado situacional de las organizaciones sindicales y la identificación de necesidades de fortalecimiento institucional debe ser adecuada. (Correlación entre el Cuadro N° 04 Matriz de Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas y las necesidades de Fortalecimiento Institucional identificadas en el cuadro N° 07).

El plan debe abarcar mínimamente las competencias establecidas (cuadro N° 07). Las capacidades de fortalecimiento institucional desarrolladas en el plan de capacitación deben estar incluidos en las necesidades de Fortalecimiento Institucional identificadas.

Las siguientes etapas de la propuesta técnica deben de estar basadas y correlacionadas con lo desarrollado en este capítulo necesariamente, de no ser así se compromete la coherencia y viabilidad de la propuesta.

III. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

Presente una descripción resumida de la estrategia de intervención del proyecto. Incluya un esquema (diagrama de flujo) que facilite su comprensión (¿Quién?, ¿Qué?, ¿Cuándo?, ¿Cómo?).



III. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

3.1. Convocatoria y selección de beneficiarios

3.1.1 Promoción y convocatoria

Describa la estrategia, los requisitos para participar y los procedimientos de selección. Señale las actividades, los medios y materiales de difusión que utilizará, así como los responsables de dichas actividades. Sustente la pertinencia. Estas actividades deben enfatizar el rol de FONDOEMPLEO como entidad financiadora del Proyecto.

3.1.2. Selección de beneficiarios

Describa:

El perfil del beneficiario y la estrategia de selección.

Señale las actividades que involucrará así como los instrumentos y procedimientos que utilizará.

Considere mínimamente: Registro de interesados, verificación de información presentada por los interesados, evaluación de requisitos de selección y evaluación de aptitudes (criterios de compromiso y proactividad) y actitudes.

Presente los criterios de selección de los beneficiarios para cada uno de los cursos propuestos.

Explique los mecanismos que utilizará para validar la información brindada.

En el **Anexo 8.2**, incluya la ficha de evaluación para el proceso de selección y la tabla de valoración que utilizará para calificar los criterios de selección establecidos.

III. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

3.2. Capacitación en Fortalecimiento Institucional

3.2.1. Cursos de Fortalecimiento Institucional

Complete el **FORMATO N° 03B** con la información de *cada uno de los cursos* de Fortalecimiento Institucional propuesto por el proyecto. Adjunte dichos documentos en el **Anexo 8.3**.

Estructura del **FORMATO N° 03 B**

- I. DATOS GENERALES
- II. COMPETENCIAS LABORALES
- III. PROGRAMACION DEL CURSO DE CAPACITACION LABORAL
 - 3.1 Formación técnica
 - 3.2 Formación complementaria
 - 3.3 Formación de competencias blandas
- IV. RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES
- V. DOCENTES
- VI. METODOLOGIA



III. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN



Tenga en cuenta:

El número de beneficiarios corresponde al número de personas que participan del proyecto, independientemente a la cantidad de capacitaciones y/o servicios que reciban. (Puede incluir la Dirigencia y un grupo adicional para ir formando cuadros).

Las metas deben ser fijadas con prudencia, en correspondencia con las necesidades de fortalecimiento institucional identificadas y las condiciones del ámbito de intervención.

Las metas de los proyectos financiados por FONDOEMPLEO son de cumplimiento obligatorio, con penalización en caso de incumplimiento con conclusión anticipada del proyecto.

III. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

Complete y comente los cuadros.

CUADRO N° 09. Cursos de fortalecimiento institucional a ser desarrollados por el proyecto

Curso	Entidad de capacitación ¹⁰	Duración (horas)	Costo unitario (CU) de capacitación (S/.)	Meta de capacitados (MC)	Costo total de capacitación (CU x MC) ¹⁹

CUADRO N° 10. Programación de los cursos de fortalecimiento institucional

Curso	Entidad de capacitación n°	Ubicación (Provincia)	Grupo	Mes*																		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							

(*) Mes contado desde el inicio del proyecto. Marque con (X) los meses durante los cuales se desarrollará cada curso.



Recuerde:

Un beneficiario podrá participar en más de un curso, siempre que estas capacitaciones sean complementarias y su procedimiento debe estar establecido y descrito en la selección de beneficiarios.

III. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

3.2.2. Seguimiento del proceso de capacitación

Describa el procedimiento para el seguimiento, evaluación y retroalimentación del proceso de aprendizaje.

En el **Anexo 8.4**, incluya las *fichas que serán utilizadas para supervisar la calidad del proceso de capacitación* (para la entidad de capacitación y beneficiarios).

Explique el procedimiento de retroalimentación para mejorar el proceso de capacitación y asegurar que los beneficiarios culminen los cursos satisfactoriamente y obtengan los certificados correspondientes. Tenga en cuenta que **el número de capacitados que no culminen y/o no aprueben el curso, no podrá ser mayor al 10%** de los que iniciaron el proceso de capacitación.

3.2.3. Asesoría técnica organizacional

Describa las actividades de asesoramiento para la implementación de los instrumentos de gestión elaborados durante el proceso de capacitación. Especifique la duración de cada una y el número de beneficiarios involucrados.

CUADRO N° 11. Cronograma de asesoría técnica organizacional

Actividad	N° beneficiarios	Duración (horas/ asesoría)	Frecuencia (N° veces / mes)						
			1	2	3	4	5	6	

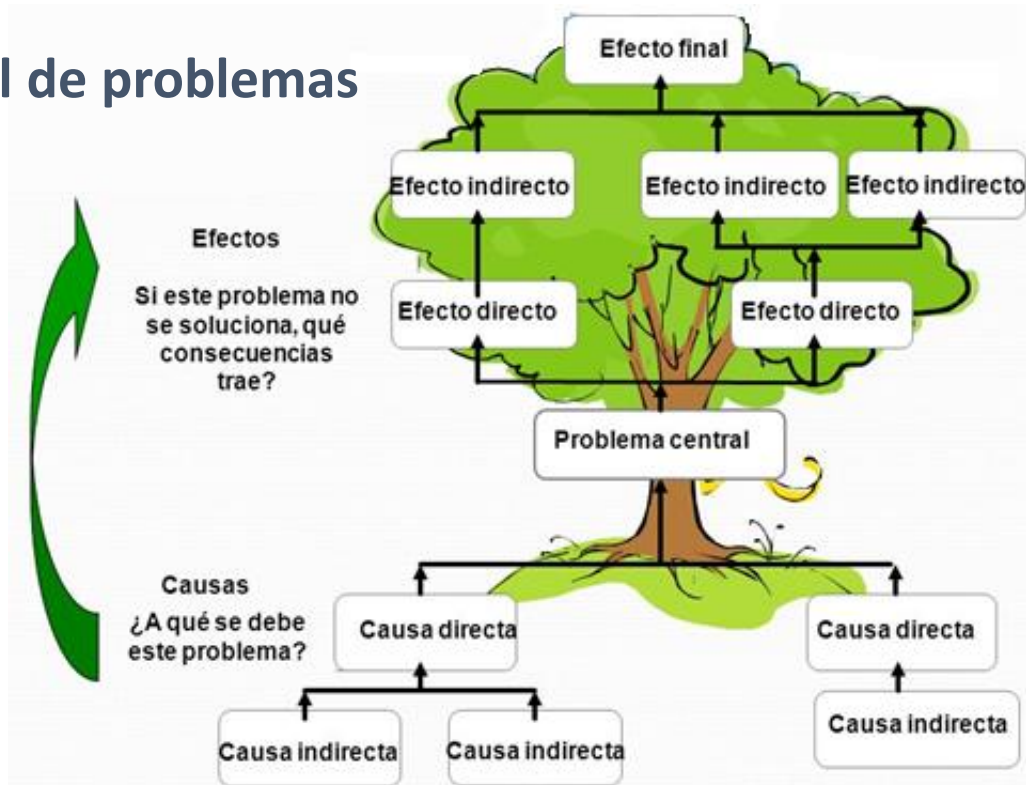
IV. MARCO LÓGICO Y DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES

- Elabore el proyecto de acuerdo a la metodología del Marco Lógico y complete el formato de incluido en el Sistema Presupuestal (MS Excel).

RECUERDE:

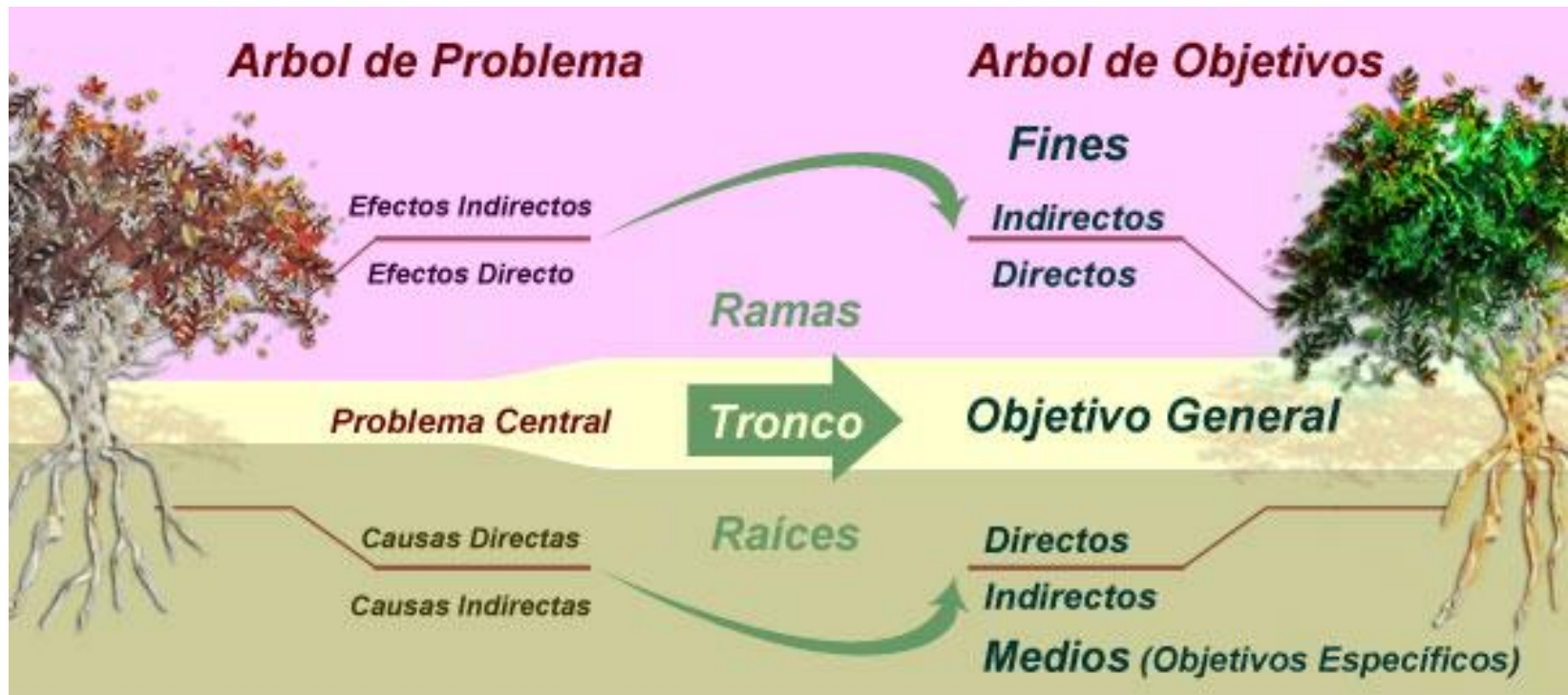
- Determinación de problemas presentados.
- Mantener una adecuada relación de causa y efecto, considerando como problema central identificado (empleabilidad).

Árbol de problemas

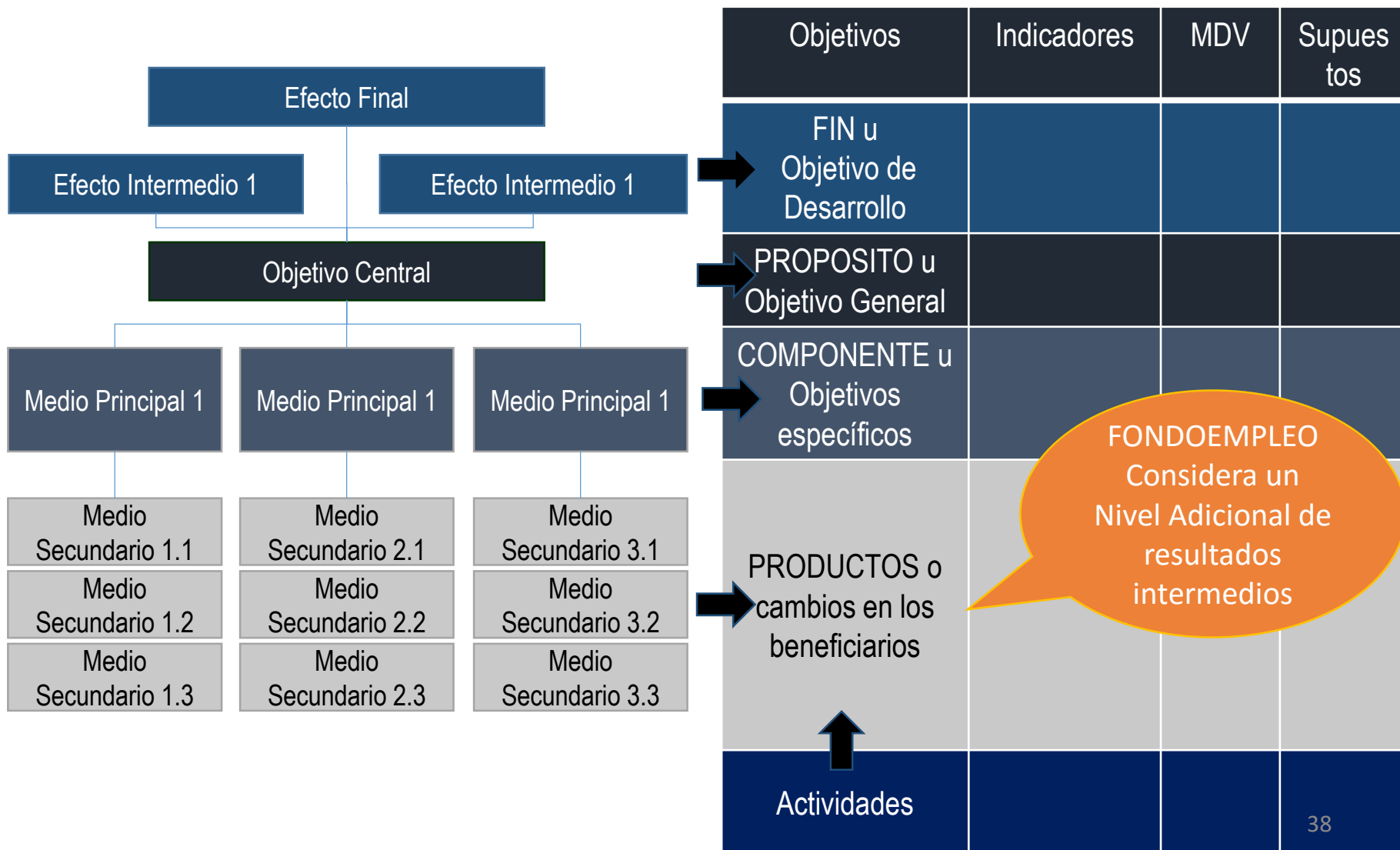


IV. MARCO LÓGICO Y DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES

Árbol de objetivos



IV. MARCO LÓGICO Y DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES



IV. MARCO LÓGICO Y DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES

Productos

- Constituyen los cambios que busca generar el proyecto en los beneficiarios.
- Representan los resultados intermedios que un conjunto de actividades aportan para el logro del objetivo a nivel de COMPONENTE.



IV. MARCO LÓGICO Y DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES

RECUERDE:

- Elabore el proyecto de acuerdo a la metodología del Marco Lógico y complete el formato de incluido en el Sistema Presupuestal (MS Excel).
- FONDOEMPLEO ha preestablecido un conjunto de Componentes y Productos.

FINALIDAD

Contribuir a fortalecer la institucionalidad de la [siglas organización sindical, ámbito]

PROPÓSITO

[siglas organización sindical] cuenta con mayores competencias para la gestión de su organización en [Ámbito]

COMPONENTES

1. Capacidades de gestión organizacional fortalecidas.

PRODUCTOS

- 1.1: Beneficiarios Seleccionados.
- 1.2: Beneficiarios fortalecen competencias y habilidades dirigenciales.
- 1.3: Organizaciones sindicales manejan instrumentos de gestión.

IV. MARCO LÓGICO Y DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES

ACTIVIDADES

Se presentan a manera de referencia algunas actividades, se podrán priorizar actividades adicionales, dependiendo del sustento para ello:

Producto 1.1. [Beneficiarios] seleccionados:

- *Difusión del proyecto y registro de participantes.*
- *Verificación de la información y/o documentación entregada por trabajadores.*
- *Selección de beneficiarios*

Producto 1.2: [Beneficiarios] fortalecen competencias y habilidades dirigenciales

- *Capacitación para el fortalecimiento de competencias y habilidades dirigenciales*
- *Seguimiento, monitoreo y supervisión del aprendizaje a lo largo del proceso de capacitación.*
- *Acciones que prevengan la deserción de los trabajadores.*
- *Eventos de intercambio de experiencias a nivel nacional*

Producto 1.3: Organizaciones sindicales manejan instrumentos de gestión.

- *Elaboración de instrumentos de gestión identificados y priorizados en el documento de proyecto aprobado.*
- *Asistencia técnica para la implementación de instrumentos de gestión*

IV. MARCO LÓGICO Y DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES

Describe cada una de las actividades consideradas en el marco lógico consignando lo siguiente:

- El objetivo o resultado que aportarán las actividades, precisando la meta.
- La metodología o procedimiento
- El recurso humano encargado de la ejecución de la actividad
- El recurso humano encargado de supervisar la actividad
- La logística e insumos necesarios
- Lugar de realización
- Número de participantes (beneficiarios, instituciones colaboradoras, empresarios, etc.)



Recuerde:

Las actividades deben describirse en el documento de la propuesta técnica del proyecto.

Deben orientarse al logro de los productos establecidos en el proyecto.

De no desarrollarse las actividades de acuerdo a lo especificado no se podrá determinar la pertinencia y viabilidad de la propuesta.

No pegar el marco lógico del Sistema presupuestal y no pegar la descripción de los indicadores del Marco lógico.

V. PRESUPUESTO

5.1. Resumen del presupuesto

Complete el Cuadro.

CUADRO N° 12. Resumen del presupuesto del proyecto

Fuente	Monto Total (S/.)	Aporte Monetario (S/.)	Aporte No Monetario (S/.)
FONDOEMPLEO			
Institución proponente			
Institución aportante 1			
Institución aportante n			
Total			

5.2. Aportes de Contrapartida

Complete el Cuadro.

CUADRO N° 13. Aportes de contrapartida al proyecto

Actividad	Descripción del aporte	Monto (S/.)	Tipo de aporte (M/NM)*	Periodo utilización (N° mes)	Institución aportante

(*) Monetario (M), No Monetario (NM).

Respaldados por sus respectivas cartas de compromiso, firmadas por el representante legal de la institución aportante (**FORMATO N° 04** ó **N° 05**). Incluir en el **Anexo 8.5**.

Recuerde:

FONDOEMPLEO valora positivamente en la calificación del proyecto, si el aporte de la contrapartida monetaria o no monetaria suma al menos el 10% del monto solicitado a FONDOEMPLEO.

La utilización de dichos aportes debe ocurrir, en lo posible, durante los primeros meses de ejecución del proyecto.

V. PRESUPUESTO

5º CONCURSO DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES

FORMATO N° 04

CARTA DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA OTORGADA POR LA ORGANIZACIÓN SINDICAL

Lima, ____ de _____ del 2017

SEÑORES
FONDO NACIONAL DE CAPACITACION LABORAL Y PROMOCION DEL EMPLEO
FONDOEMPLEO
Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima
PRESENTE.-

Referencia: Proyecto "[Título del proyecto]", presentado al 5º Concurso de la Línea de Apoyo a los Trabajadores

De mi mayor consideración:

Por intermedio de la presente, los abajo firmantes, integrantes de la Junta Directiva de [Nombre de la organización sindical] manifestamos nuestro compromiso de aportar una contrapartida ascendente a [monto en letras] ([monto en números] soles) para la ejecución de las actividades de capacitación, y/o asistencia técnica del proyecto de la referencia de acuerdo al detalle siguiente:

Actividad	Periodo	Descripción del aporte de contrapartida	Tipo de aporte (M/NM ²⁶)	Monto S/.
Total				

Cabe señalar que, el monto comprometido se encuentra detallado en el sistema presupuestal del proyecto.

Agradeciendo su atención a la presente, nos despedimos.

Atentamente,

[FIRMA]

[Nombre Secretario General organización sindical Cargo]

[FIRMA]

[Nombre Directivo 1 Cargo]

[FIRMA]

[Nombre Directivo n Cargo]

²⁶ M: Aporte Monetario (efectivo); NM: Aporte No Monetario (valorizado)

5º CONCURSO DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES

FORMATO N° 05

CARTA DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA OTORGADA POR INSTITUCIÓN COLABORADORA PRIVADA (Incluye empresa aportante)

Lima, ____ de _____ del 2017

SEÑORES
FONDO NACIONAL DE CAPACITACION LABORAL Y PROMOCION DEL EMPLEO
FONDOEMPLEO
Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima
PRESENTE.-

Referencia: Proyecto "[Título del proyecto]", presentado al 5º Concurso de la Línea de Apoyo a los Trabajadores

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en mi calidad de representante legal de [Nombre de la institución colaboradora], para manifestarles nuestro compromiso de apoyar la ejecución del proyecto de la referencia, en la medida que resulte seleccionado en el 5º Concurso de la Línea de Apoyo a los Trabajadores de FONDOEMPLEO.

Dicho apoyo se materializará en una contrapartida ascendente a [monto en letras] ([monto en números] soles) que será entregado de acuerdo al siguiente detalle:

Actividad	Periodo	Descripción del aporte de contrapartida	Tipo de Aporte (M/NM ²⁷)	Monto S/.

Cabe señalar que, el monto comprometido se encuentra detallado en el sistema presupuestal del proyecto.

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

[FIRMA]

[Nombre representante legal de la institución aportante]

²⁷ M: Aporte Monetario (efectivo); NM: Aporte No Monetario (valorizado)

VI. PLAN DE DIRECCIÓN

La organización y gestión del proyecto debe tomar como referencia las buenas prácticas de gestión de proyectos recomendadas por el Project Management Institute (PMI) en el PMBOK, para lo cual se debe de desarrollar un Plan de Dirección del Proyecto, el mismo que debe incluir como mínimo lo siguiente:

6.1. Gestión de Interesados

Complete el Cuadro.

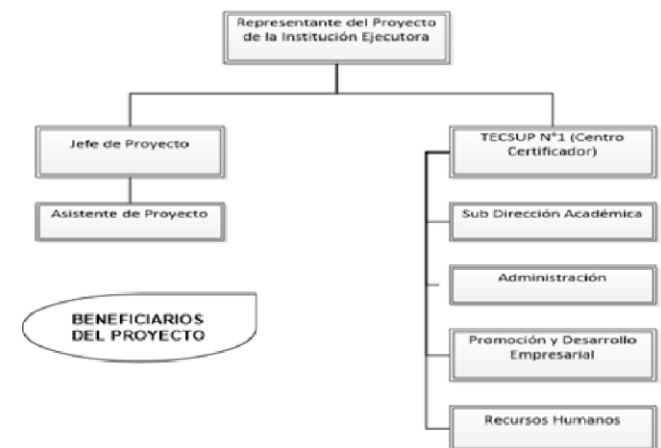
CUADRO N° 14. Matriz de Interesados

Datos del Interesado	Tipo	Etapa	Expectativas	Requisitos principales	Nivel de influencia	Rol del Interesado
Beneficiarios	Cliente	Ejecución				
Institución Proponente	Ejecutor	Ejecución				
Empresa	Aliado estratégico	Ejecución				
Interesado n						

6.2. Organización del Proyecto

6.2.1. Esquema Organizativo del Proyecto

Desarrolle un organigrama de la estructura organizativa del proyecto considerando los aspectos institucionales y los operativos que permitan la ejecución de las actividades y el logro de los objetivos planteados por el proyecto.



VI. PLAN DE DIRECCIÓN

6.3. Gestión de los recursos humanos

6.3.1. Equipo técnico

Justifique adecuadamente la conformación del equipo técnico del proyecto, precisando las funciones de cada integrante. Complete el Cuadro.

CUADRO N° 15. Perfil profesional de los integrantes del equipo técnico

Rol	Responsabilidades	N° de meses a contratar	Perfil profesional requerido		
			Competencias técnicas	Competencias blandas	Formación y Experiencia profesional
Coordinador de proyecto					
Asistente de proyecto (debidamente justificado y de acuerdo a la dimensión del proyecto)					

Si se diera el caso donde parte del equipo técnico sea aportado como contrapartida complete el Cuadro N° 16, incluyendo la relación del personal aportado y especificando las funciones y las actividades donde participarán, señalar Institución proponente o el nombre de la institución aportante.

CUADRO N° 16. Recurso humano aportado como contrapartida

Personal/Puesto	Actividades a desarrollar	Duración (Meses)/	Dedicación (%)	Institución aportante

VI. PLAN DE DIRECCIÓN



Recuerde:

Considere que el equipo técnico es personal con dedicación a tiempo completo al proyecto, con perfil acorde a la zona de intervención y debe ser contratado por planilla y de preferencia residir en el ámbito de intervención del proyecto.

Bajo la Modalidad de Ejecución con Apoyo de FONDOEMPLEO, como parte el equipo técnico solo se financiará a un Coordinador de proyecto.

Las remuneraciones del equipo técnico deben establecerse en función al costo del mercado, de acuerdo al ámbito de intervención del proyecto.



Tenga en cuenta:

El perfil del equipo técnico debe estar acorde a las funciones establecidas en la estrategia de intervención y al esquema organizativo, de no ser así pone en riesgo la viabilidad de la propuesta.

No pueden haber actividades sin responsable definido pues esta situación pone en riesgo la viabilidad de la propuesta.

VI. PLAN DE DIRECCIÓN

6.3.2. Consultorías

Se considera que pueden realizarse a través de consultorías, las actividades especializadas, de corta duración o ejecución intermitente, que no pueden ser ejecutados por el equipo técnico, por lo tanto deben ser encargadas a profesionales bajo la modalidad de consultoría.

CUADRO N° 17. Perfil profesional requerido para las consultorías

Actividad	Consultoría	Resultados/ Productos	Duración (meses)	Mes de inicio del servicio (N° de mes)	Monto S/.	Perfil profesional requerido	
						Competencias técnicas	Experiencia profesional

Complete los cuadros

CUADRO N° 18. Consultorías aportado como contrapartida

Consultoría	Actividades a desarrollar	Duración (Meses)/	Institución aportante

6.3.3. Servicios de terceros

Las actividades que permiten el desarrollo de una actividad específica y distinta a las señaladas a las consultorías, pueden ser programadas bajo la modalidad de Servicios de terceros.

CUADRO N° 19. Características del Servicio de terceros

Servicio	Resultados/ Productos	Duración (meses)	Mes de inicio del servicio (N° de mes)	Monto S/.	Perfil profesional requerido para el servicio requerido

VI. PLAN DE DIRECCIÓN

6.4. Gestión de las comunicaciones

Consiste en determinar de qué manera el equipo técnico y todos los involucrados en el proyecto se van a comunicar interna y externamente.

CUADRO N° 20. Matriz de Comunicaciones

	Actividad	Forma	Responsable	Frecuencia	Audiencia
EXTERNA	Ejm: Informe de avance	física, correo	Jefe de Proyecto	Mensual	Gestor de Proyecto
INTERNA					

6.5. Gestión de riesgos

Identifique, analice y priorice, aquellos eventos (riesgos), que si se producen tendrían un efecto positivo (oportunidad) o negativo (amenaza) sobre los productos del proyecto. Determine el nivel de probabilidad de ocurrencia, el potencial impacto generado y la severidad del mismo. Determine el responsable del monitoreo y supervisión de los mismos, las respuestas que se van a dar, así como el disparador y las contingencias que se tomarán.

VI. PLAN DE DIRECCIÓN

CUADRO N° 21. Análisis de riesgos y plan de contingencias

Descripción del Riesgo	Prob.	Imp.	Sev.	Responsable	Respuesta al Riesgo	Disparador	Contingencia

Escalas de Probabilidad

Puntuación	Probabilidad ¹³
MUY BAJO	0-20%
BAJO	20-40%
MEDIA	40-60%
ALTA	60-80%
MUY ALTA	80-100%

Prob: Probabilidad
Imp: Impacto

Sev: Severidad = Probabilidad x Impacto

Escalas de Impacto

Rango	Impacto	Ejemplo
Leve	0 - 1.25	Retrasa el proyecto, o afecta la calidad en una magnitud menor.
Medio	1.25 - 2.50	Retrasa el proyecto o incrementa el costo, o afecta la calidad en una magnitud significativa, sin exceder el nivel establecido como tolerable.
Grave	2.50 - 3.75	Retrasa el proyecto o incrementa el costo, o afecta la calidad por encima del establecido como tolerable.
Muy Grave	3.75 - 5.00	No se puede completar componentes del proyecto, o los componentes son rechazados, o se trunca el proyecto

¹¹ Según sus posibles implicaciones para lograr los objetivos del proyecto

¹² Alerta para interpretar si el riesgo incrementa o intensifica el evento identificado, y determina que se va a monitorear

¹³ Referencia Guía del PMBOK 5ta. Edición

RECUERDE:

- Las acciones que se implementarán como respuesta al riesgo deben estar consideradas en el cronograma de actividades y en el presupuesto del proyecto.

VI. PLAN DE DIRECCIÓN

6.6. Logística para el proyecto

6.6.1. Logística necesaria para la gestión del proyecto

detalle la infraestructura, equipamiento y demás bienes indispensables para la realización satisfactoria de las actividades del proyecto

CUADRO N° 22. Infraestructura, equipamiento y bienes requeridos por el proyecto

Actividad	Infraestructura, equipamiento y bienes	Cantidad

6.6.2. Logística de la Institución Proponente/Educativa a disposición del proyecto

Detalle la logística que la institución proponente y/o la institución educativa pondrá a disposición del proyecto para el desarrollo de las actividades de capacitación laboral.

CUADRO N° 23. Infraestructura, equipamiento y bienes requeridos por el proyecto

Actividad	Infraestructura, equipamiento, bienes, insumos	Cantidad

6.6.3. Insumos y materiales de escritorio

Detalle los insumos y materiales de escritorio necesarios para la realización satisfactoria de las actividades del proyecto

CUADRO N° 24. Insumos y materiales de escritorio requeridos por el proyecto

Actividad	Insumos/ materiales de escritorio	Cantidad

VII. EXPERIENCIA INSTITUCIONAL

7.1. Experiencia en gestión de proyectos de capacitación laboral

Detalle la infraestructura, equipamiento y demás bienes indispensables para la realización satisfactoria de las actividades del proyecto

CUADRO N° 25. Proyectos de fortalecimiento institucional gestionados por la institución proponente

Título del Proyecto	Ámbito intervención	Monto total proyecto (S/).	Duración (mm/aa – mm/aa)	Fuente financiamiento	Beneficiarios	Principales resultados logrados

En el caso de que los cursos de capacitación sean programados en horario de trabajo, adjunte en el **Anexo 8.7** la carta suscrita por el representante del área de Recursos Humanos de la empresa, a través de la cual se compromete a otorgar facilidades a sus trabajadores para participar en los cursos de capacitación (**FORMATO N° 06A**).

En el caso de que los cursos de capacitación sean programados en los horarios de descanso de los trabajadores, dicha carta debe ser suscrita por el Secretario General de la organización sindical (**FORMATO N° 06B**).

VII. EXPERIENCIA INSTITUCIONAL

5° CONCURSO DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES

FORMATO N° 06A

CARTA DE COMPROMISO DE EMPRESA PARA OTORGAR FACILIDADES A LOS TRABAJADORES PARA PARTICIPAR EN CURSOS DE CAPACITACION

Lima, ____ de _____ del 2017

SENORES
FONDO NACIONAL DE CAPACITACION LABORAL Y PROMOCION DEL EMPLEO
FONDOEMPLEO

Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima

PRESENTE -

Referencia: Proyecto "[Título del proyecto]", presentado al 5° Concurso de la Línea de Apoyo a los Trabajadores

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarle nuestro compromiso de apoyar la ejecución del proyecto de la referencia, en la medida que resulte seleccionado en el 5° Concurso de la Línea de Apoyo a los Trabajadores de FONDOEMPLEO, a través del otorgamiento de facilidades para que los trabajadores que resulten seleccionados como beneficiarios del proyecto en mención, puedan participar en los cursos de capacitación técnica laboral propuestos.

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

[Nombre y cargo del representante de RRHH
de la Empresa]

5° CONCURSO DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES

FORMATO N° 06B

CARTA DE COMPROMISO DE LA ORGANIZACION SINDICAL PARA PARTICIPAR EN CURSOS DE CAPACITACION

Lima, ____ de _____ del 2017

SENORES
FONDO NACIONAL DE CAPACITACION LABORAL Y PROMOCION DEL EMPLEO
FONDOEMPLEO

Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima

PRESENTE -

Referencia: Proyecto "[Título del proyecto]", presentado al 5° Concurso de la Línea de Apoyo a los Trabajadores

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarle nuestro compromiso de participar activamente en las actividades contempladas en el proyecto, en la medida que resulte seleccionado en el 5° Concurso de la Línea de Apoyo a los Trabajadores de FONDOEMPLEO, a través de la disposición de tiempo de los trabajadores que resulten seleccionados como beneficiarios del proyecto en mención, para que puedan participar en los cursos de capacitación propuestos, en los horarios de descanso de los trabajadores..

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

[Nombre Secretario General organización
sindical
Cargo]

VII. EXPERIENCIA INSTITUCIONAL

7.2. Experiencia de trabajo con organizaciones sindicales

Complete el Cuadro N° 26, con información de la experiencia de la institución proponente o de la Entidad Capacitadora en servicios de capacitación laboral

CUADRO N° 26. Iniciativas con organizaciones sindicales gestionadas por institución proponente

Experiencia de trabajo	Organización sindical	Ámbito intervención (Región)	Duración (mm/aa – mm/aa)	Principales resultados logrados

VIII. INDICADORES

8.1. Indicadores costo/beneficio

Calcule y comente el indicador Costo promedio de capacitación por trabajador.

$$\text{Costo promedio de fortalecer capacidades institucionales por persona} = \frac{\text{Costo Total del proyecto}}{\text{N}^\circ \text{ beneficiarios}}$$



IX. ANEXOS

9.1. Relación de potenciales beneficiarios

Incluya la relación de potenciales beneficiarios que participarán en los cursos de capacitación, de al menos el 20% a atender con el proyecto (**FORMATO N° 02**).

9.2. Ficha de evaluación y tabla de valoración para el proceso de selección

Incluya la ficha de evaluación que utilizará para el proceso de selección de beneficiarios, junto con la tabla de valoración para la calificación de los criterios.

9.3. Cursos de Fortalecimiento Institucional

Incluya los contenidos de los cursos de capacitación laboral para cada una de las ocupaciones priorizadas por el proyecto (**FORMATO N° 03B**).

9.4. Ficha de supervisión de la calidad del proceso de capacitación

Incluya la ficha que utilizará para supervisar la calidad del proceso de capacitación (para la entidad de capacitación y los beneficiarios).

9.5. Ficha de registro de beneficiarios en los registros académicos oficiales

Incluya la ficha que utilizará para registrar a los beneficiarios en los registros académicos oficiales de la entidad de capacitación y seguimiento de información.

IX. ANEXOS

9.6. Cartas de compromiso de contrapartida

Presente todas las cartas de compromiso de contrapartida elaboradas según el formato correspondiente al tipo de entidad aportante:

FORMATO N° 04. Institución Proponente (organización sindical).

FORMATO N° 05. Institución colaboradora (incluye empresa aportante).

9.7. Carta de compromiso de participación en las capacitaciones

De la empresa para otorgar facilidades a los trabajadores para su capacitación (**FORMATO N° 06A**).

De la organización sindical para participar en las capacitaciones que se programarán en los horarios de descanso de los trabajadores (**FORMATO N° 06B**).





**CONSIDERACIONES
PARA LA
EVALUACIÓN DE
LAS PROPUESTAS
TÉCNICAS**



PRESENTACION DE PROYECTOS

PRESENTACION DE PROYECTOS

- Propuesta Técnica
- Presupuesto
- Anexos

FONDO NACIONAL DE CAPACITACION LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO- FONDOEMPLEO 5º CONCURSO DE LINEA DE APOYO A TRABAJADORES DOCUMENTACIÓN DE PROYECTO (SOBRE N° 02)

INSTITUCION PROPONENTE : _____

SIGLAS : _____

Línea de Proyecto (señale con una X):

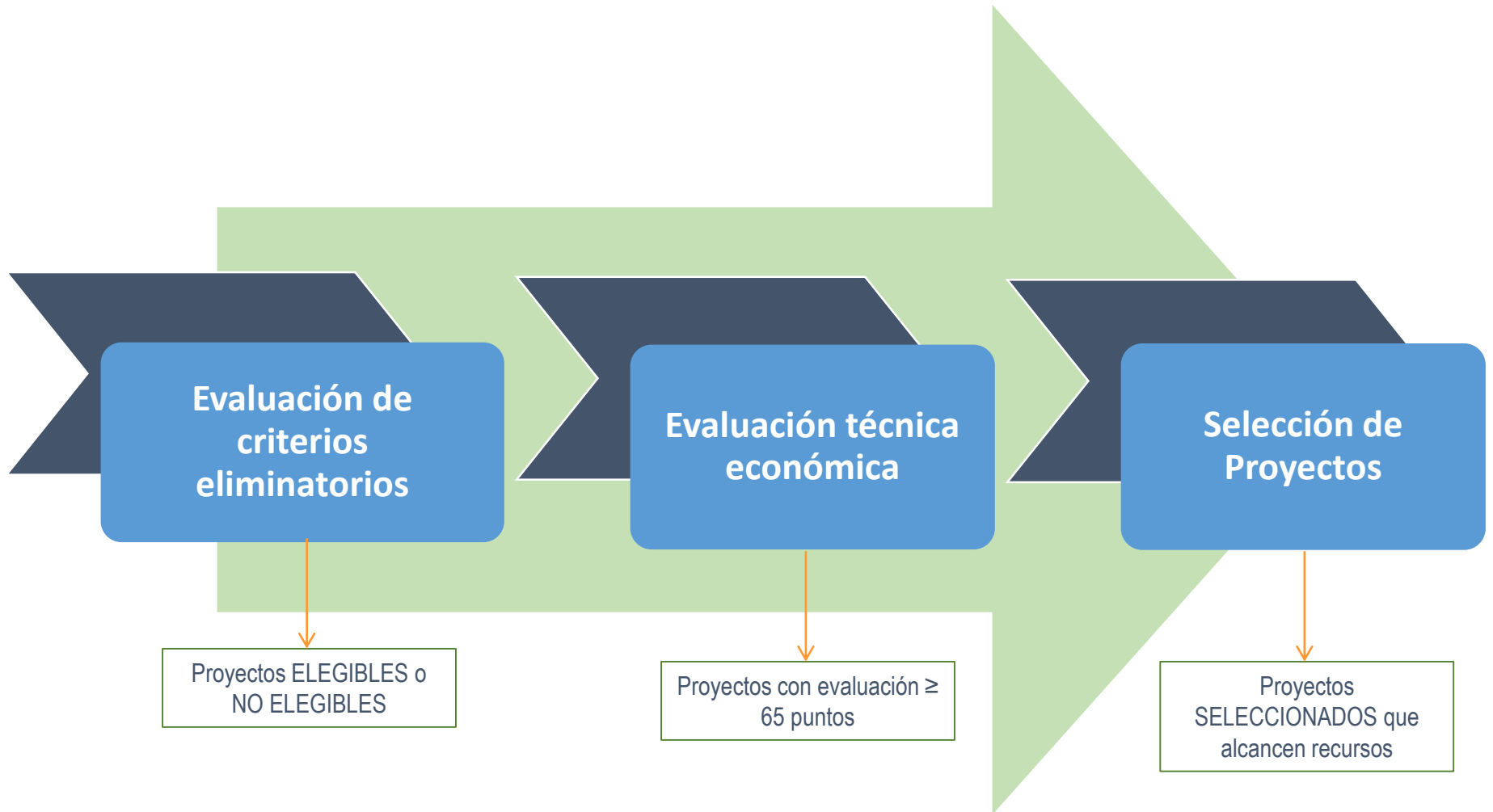
1. Capacitación Laboral

2. Fortalecimiento Institucional

A tener en cuenta:

- *Entregar un sobre por proyecto hasta las 6:00 pm del 07/04/2017 en FONDOEMPLEO: Av. República de Panamá N° 3030 San Isidro, Piso 12-B, Lima.*
- *Prever que el envío por Courier garantice la entrega antes de fecha y hora señalada.*
- *No se aceptan prorrogas por ningún motivo.*

SELECCIÓN DE PROYECTOS



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterios eliminatorios

Línea de Fortalecimiento Institucional

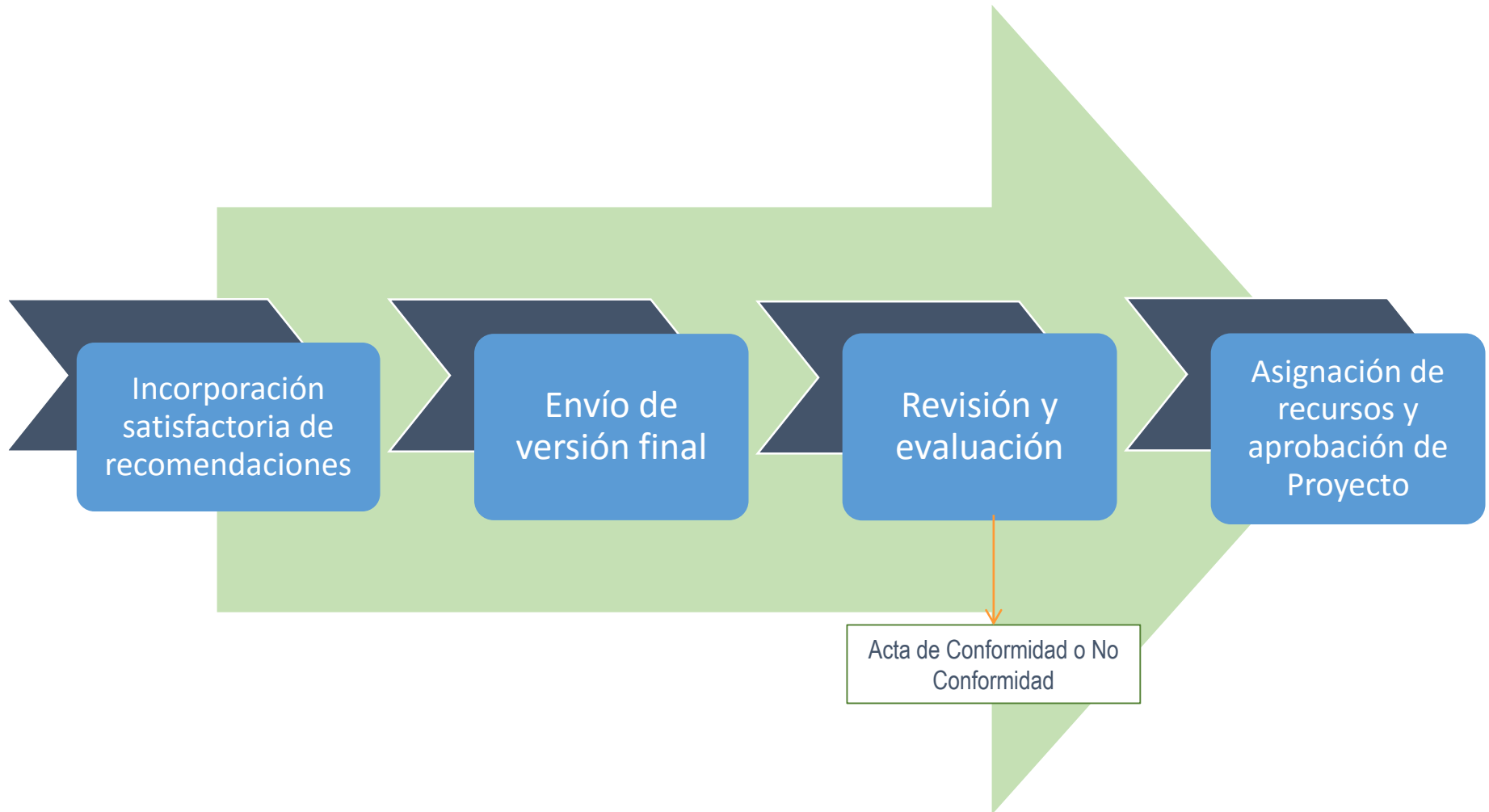
- **Límite de financiamiento y plazo**
- Compromiso de contrapartida (**Formato N° 04** o **N° 05** del Manual de Elaboración de Proyectos).
- Carta de Compromiso de empresas o de las organizaciones sindicales para participar en los cursos de capacitación (**Formato N° 06 A** o **06B** del Manual de Elaboración de Proyectos).
- Relación de Potenciales Beneficiarios (**Formato N° 02** del Manual de Elaboración de Proyectos).
- Correlación entre el estado situacional de las organizaciones sindicales y la identificación de necesidades de fortalecimiento institucional. (Correlación entre el **Cuadro N° 04 *Matriz de Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas*** y las ***necesidades de Fortalecimiento Institucional*** identificadas en el **cuadro N° 07**)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA ECONÓMICA

**Línea de
Capacitación
Laboral
y
Línea de
Fortalecimiento
Institucional**

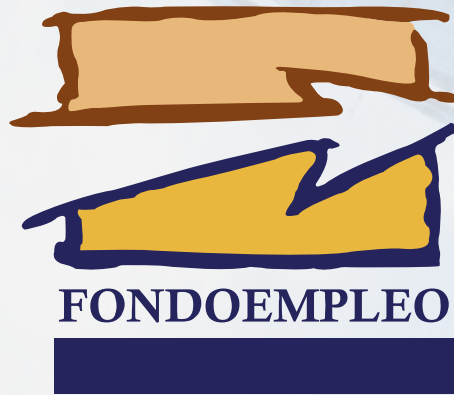
- Diagnóstico
- Estrategia: Selección
- Estrategia: Capacitación
- Marco Lógico
- Experiencia de la institución proponente
- Competencias del equipo técnico
- Financiamiento
- Relación Costo Beneficio

PLANIFICACIÓN TÉCNICA OPERATIVA



DISPOSICIONES FINALES

• Solicitud de razones para no Acreditación, Selección o PTO	<ul style="list-style-type: none">▪ 30 días posteriores a culminado el 5º Concurso.▪ Incluye devolución de documentación, previa solicitud.
• Resultados inapelables	<ul style="list-style-type: none">▪ En todas las etapas.
• Causales de eliminación de Propuestas	<ul style="list-style-type: none">▪ Documentación institucional inexacta o falsa.▪ Faltas graves (plagio u otras prácticas contrarias a la buena fé).▪ Incumplimiento de criterios de elegibilidad.▪ Duplicidad de propuestas o ámbitos de ejecución.
• Subsanación de recomendaciones	<ul style="list-style-type: none">▪ El incumplimiento libera a FONDOEMPLEO de otorgar el financiamiento.
• Suscripción convenios	<ul style="list-style-type: none">▪ Instituciones con proyectos APROBADOS en la etapa de PTO.
• Ajustes a la propuesta	<ul style="list-style-type: none">▪ A solicitud de FONDOEMPLEO, durante ejecución del proyecto.
• Visita a ámbito de acción del proyecto (eventual)	<ul style="list-style-type: none">▪ Verificación de aspectos técnicos, administrativos y financieros.
• Inicio del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">▪ Máximo: 30 días posteriores a firma de convenio.▪ Postergación: casos excepcionales debidamente justificados.



GRACIAS

Fondo Nacional de Capacitación Laboral
y de Promoción del Empleo