

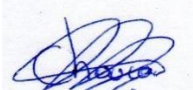






	Persona Responsable [Nombre, Cargo]	Fecha [DD/MM/YYYY]	Firma
Elaborado por:	Elva Moya. Analista Senior de Proyectos	26.09.2023	
	Mery Carranza. Responsable de Servicios (e)	26.09.2023	
	Isabel Chauca. Gerente de Proyectos y Servicios (e)	26.09.2023	
Revisado por:	Rosmary Pérez. Gerente de Diseño y Evaluación	11.10.2023	
Aprobado por:	Izabel Zapata. Directora Ejecutiva (e)	30.10.2023	

Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA

## INDICE DE CONTENIDO

<b>SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES .....</b>	<b>3</b>
1.1. NATURALEZA DEL PROGRAMA .....	3
1.2. OBJETIVO DEL PROGRAMA.....	3
1.3. POBLACION BENEFICIARIA .....	3
1.4. AMBITO DE INTERVENCION .....	4
1.5. REQUISITOS DE POSTULACIÓN .....	4
1.5.1 Requisitos para la empresa .....	4
1.5.2 Requisitos de los trabajadores a presentar .....	4
1.5.3 Requisitos del curso de mejora continua a financiar .....	4
1.6. FINANCIAMIENTO.....	4
1.7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO REQUERIDA .....	5
1.7.1. Registro en línea .....	5
1.7.2. Requisitos y documentos obligatorios para postular .....	5
1.8. INSTITUCIONES EDUCATIVAS ELEGIBLES.....	7
1.9. IMPEDIMENTOS DE LA PRESENTACION A LA BECA .....	7
1.10. DISPOSICIONES FINALES.....	7
<b>SECCIÓN 2: PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN .....</b>	<b>8</b>
2.1. FASES DE EVALUACION.....	8
2.2. FASE 1: VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA .....	8
2.3. FASE 2: DE SUBSANACIÓN .....	10
2.4. FASE 3: SELECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS .....	11
2.5. FASE 4: SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE FONDOEMPLEO Y LA EMPRESA .....	11
<b>SECCIÓN 3: GLOSARIO DE TERMINOS .....</b>	<b>12</b>
<b>SECCIÓN 4: FORMATOS PARA POSTULAR.....</b>	<b>14</b>
Formato N° 1 Formulario en línea de postulación – “ <i>Beca Trabajadores</i> ” ...	15
Formato N° 2 Lista de trabajadores postulantes. ....	19
Formato N° 3 Compromiso de asumir la diferencia del costo del curso (no cubierto por la beca) .....	20
Formato N° 4 Carta de compromiso de evaluación de desempeño .....	21
Formato N°5. Acta de Resultados .....	22



Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA

# SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES



## 1.1. NATURALEZA DEL PROGRAMA

El programa “**Beca Trabajadores**” es un programa de FONDOEMPLEO, que financia becas de estudio para cursos de mejora continua en habilidades blandas, técnicas y digitales, dirigido a trabajadores/as que ocupan posiciones técnicas, operarias y/o administrativas (asistentes) sin personal a cargo y que tienen potencial de crecimiento, de empresas de los 4 sectores económicos que más han aportado a FONDOEMPLEO en los últimos 10 años.



Esta beca contribuirá en el incremento del conocimiento y/o desarrollo de nuevos conocimientos en los trabajadores de las empresas de los sectores aportantes para mejorar su desempeño en el puesto de trabajo y tener oportunidad para el avance en su línea de carrera.

## 1.2. OBJETIVO DEL PROGRAMA

- Fortalecer y desarrollar las competencias de los trabajadores, presentados por las empresas de los sectores aportantes, a través del otorgamiento de becas para cursos de mejora continua de habilidades blandas, digitales y técnicas.



## 1.3. POBLACION BENEFICIARIA

- Trabajadores/as que ocupan posiciones técnicas, operarias y administrativas (asistentes) sin personal a cargo y que tienen potencial de crecimiento dentro de la empresa y que pertenezcan a los sectores aportantes a FONDOEMPLEO, cuyo aporte a nivel de sector económico represente al menos el 1% del aporte general en los últimos 10 años (2013-2022).
- Trabajadores mayores de edad.
- Contar como mínimo un (1) año en la planilla de la empresa del sector aportante.



Sector Aportante <sup>1</sup>	% de aporte
1. Explotación de minas y canteras	74.08
2. Suministro de electricidad, gas, vapor y aire	10.49
3. Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas	8.33
4. Industria manufacturera	5.27

<sup>1</sup> Cada año se actualizará la base de empresas aportantes y su clasificación según clasificación CIU (mes de mayo de cada año), clasificación que servirá para identificar que empresas pertenecen a los sectores aportantes a quienes está dirigido el Programa, aprobado en sesión de Consejo Directivo N°132.

Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA



#### 1.4. AMBITO DE INTERVENCION

- Podrán participar empresas de sectores aportantes a nivel nacional, cuyo aporte a FONDOEMPLEO, a nivel de sector económico represente al menos el 1% del aporte general en los últimos 10 años.

#### 1.5. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

##### 1.5.1 Requisitos para la empresa

- Empresas pertenecientes a los 4 sectores que más han aportado a FONDOEMPLEO: Explotación de minas y canteras, Suministro de electricidad, gas, vapor y aire, Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas e Industria manufacturera, clasificados según CIIU (lista publicada en la web de FONDOEMPLEO).
- El responsable del área de Recursos Humanos o área afín de la empresa del sector aportante es quien presenta a los trabajadores para postular al Programa (hasta diez trabajadores).
- La empresa debe indicar la brecha formativa a cubrir a través del curso de mejora continua seleccionado que además contribuya a mejorar su desempeño en el puesto de trabajo.
- Las empresas deben comprometerse a realizar una evaluación respecto al desempeño del trabajador/a, el cual debe ser realizado por el jefe inmediato en un plazo de 06 meses y al año de haber culminado el curso de mejora continua e informar acerca de la mejora de su desempeño laboral y el avance en su línea de carrera.



##### 1.5.2 Requisitos de los trabajadores a presentar

- Trabajadores/as que ocupan posiciones técnicas, operarias y administrativas (asistentes) sin personal a cargo y que tienen potencial de crecimiento.
- Trabajadores con un mínimo de un (01) año en la planilla de la empresa.
- Trabajadores mayores de edad.

##### 1.5.3 Requisitos del curso de mejora continua a financiar

- El curso debe estar relacionado al fortalecimiento o desarrollo de habilidades blandas, técnicas o digitales.
- La duración del curso debe ser hasta 04 meses.
- El costo del curso no debe exceder los S/ 5,000.00 por trabajador. Si el curso a financiar supera los S/ 5,000.00, la diferencia debe ser asumida por el beneficiario o la empresa.
- El desarrollo del curso puede ser de manera presencial, virtual o mixto.
- Las instituciones educativas del curso seleccionado deben ser estar licenciadas, en caso de institutos por MINEDU y en el caso de universidades por SUNEDU. También pueden ser centros de formación creados por Ley.



#### 1.6. FINANCIAMIENTO

N°	Periodos de financiamiento	Presupuesto S/
1.	noviembre 2023 - mayo 2024	1'235,000.00
2.	julio 2024 – enero 2025	1'235,000.00
3.	marzo 2025 –setiembre 2025	1'230,000.00
		3'700,000.00

- Se atenderán las postulaciones a la “*Beca Trabajadores*“, hasta agotar presupuesto asignado para cada una de las convocatorias.

Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA



- Si una empresa se presenta y ya se alcanzó el presupuesto previsto, podrán volver a postular en la siguiente convocatoria.
- Los pagos se realizarán directamente a las instituciones educativas que brindan los cursos de mejora continua.

## 1.7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO REQUERIDA



Las empresas de los sectores aportantes interesadas en participar en el programa, deberán completar la información solicitada en línea, en los formatos establecidos y asimismo deberán incluir la documentación solicitada (Formato N°1)

La postulación será por ventanilla abierta, con corte de evaluación y selección quincenal.

### 1.7.1. Registro en línea

- Las empresas de los sectores aportantes deberán presentar a sus trabajadores, mediante el formulario en línea ubicado en la página web institucional de FONDOEMPLEO (Formato N°1).
- Una vez que la empresa del sector aportante registre en línea a sus trabajadores, un acuse de la recepción del registro llegará de manera automática al correo electrónico del responsable del área de Recursos Humanos o área afín (correo registrado, el cual debe ser con dominio de la empresa).



### 1.7.2. Requisitos y documentos obligatorios para postular

- La empresa del sector aportante interesada en participar, debe enviar de manera digital los documentos obligatorios, a través del formulario de postulación (Formato N°1), el mismo que tiene carácter de DJ.



#### 1.7.2.1 Requisitos para la empresa

N°	Requisito de postulación	Sustento
1.	Empresas de los 04 sectores que más han aportado a FONDOEMPLEO: Explotación de minas y canteras, Suministro de electricidad, gas, vapor y aire, Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas e Industria manufacturera, clasificados según CIIU.	Formato N° 1(formulario en línea de postulación, carácter de DJ): donde indicará: Número de RUC y razón social de la empresa del sector aportante Código CIIU de la empresa (actividad principal).  Ficha RUC
2.	El responsable del área de Recursos Humanos (RR.HH) o área afín de la empresa es quien presenta a los trabajadores para postular al Programa. (hasta diez trabajadores).	Formato N°1: datos del responsable del área de Recursos Humanos (RR.HH) o área afín. Formato N°2: Lista de trabajadores postulantes a la beca en versión excel y versión pdf con firma y sello del responsable del área de RR.HH o área afín.
3.	La empresa debe indicar la brecha formativa a cubrir a través del curso seleccionado que además contribuya a mejorar su desempeño en el puesto de trabajo	Formato N°2 Lista de trabajadores postulantes a la beca donde debe completar los campos indicados al respecto.

Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA

N°	Requisito de postulación	Sustento
4.	Las empresas deben comprometerse a realizar una evaluación respecto al desempeño del trabajador/a, el cual debe ser realizado por el jefe inmediato en un plazo de 06 meses y al año de haber culminado el curso de mejora continua e informar acerca de la mejora de su desempeño laboral y el avance en su línea de carrera.	Carta de compromiso de la empresa firmado por responsable del área de RRHH o área afín (Formato N° 4).

### 1.7.2.2 Requisitos de los trabajadores a presentar

N°	Requisito de postulación	Sustento
1.	Trabajadores/as que ocupan posiciones técnicas, operarias y administrativas (asistentes) sin personal a cargo y que tienen potencial de crecimiento.	Boleta de pago del último mes previo a la postulación.
2.	Trabajadores con un mínimo de un (1) año en la planilla de la empresa.	Boleta de pago del último mes previo a la postulación.
3.	Trabajadores mayores de edad	Documento Nacional de Identidad (DNI) de cada trabajador presentado escaneado por ambos lados.

### 1.7.2.3 Requisitos de los cursos de mejora continua a financiar

N°	Requisito de postulación	Sustento
1.	El curso debe estar relacionado al fortalecimiento o desarrollo de habilidades blandas, técnicas o digitales.	Formato 1 Proforma o cotización del curso
2.	La duración del curso debe ser hasta 04 meses.	Proforma o cotización del curso de mejora continua que señale la duración del curso.
3.	El costo del curso no debe exceder los S/ 5,000.00 por trabajador. Si el curso a financiar supera los S/ 5,000.00, la diferencia debe ser asumida por el beneficiario o por la empresa.	Proforma o cotización del curso de mejora continua que señale el costo del curso.  Formato N°3 A (aporte del trabajador) o 3B (aporte de la empresa), según corresponda.
4.	El desarrollo del curso puede ser de manera presencial, virtual o mixto.	Proforma o cotización del curso que señale la modalidad (presencial, virtual o mixto).

Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA

N°	Requisito de postulación	Sustento
5.	Curso pertenece a Institución Educativa elegible	Formato N°2 Lista de trabajadores postulantes. Proforma o cotización del curso



### 1.8. INSTITUCIONES EDUCATIVAS ELEGIBLES

Las instituciones educativas elegibles deben ser:

- Licenciadas por SUNEDU en el caso de las universidades y,
- En el caso de los institutos técnicos deben ser licenciados por MINEDU
- Centros de formación creadas por ley y reconocidos por el MINEDU



### 1.9. IMPEDIMENTOS DE LA PRESENTACION A LA BECA

- Haber sido beneficiario del Programa Mibeca en cualquiera de sus cuatro ediciones.
- Trabajadores que hayan sido beneficiarios de la Beca Trabajadores.
- Haber renunciado o cancelado una beca otorgada por FONDOEMPLEO.
- Haber falseado información para hacerse acreedor o continuar con una beca de FONDOEMPLEO.
- Quienes se encuentren postulando a otra beca de FONDOEMPLEO.
- Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos y primos hermanos) y hasta el segundo grado de afinidad (hijos adoptivos, padres e hijos del cónyuge o conviviente y abuelos y hermanos del cónyuge o conviviente) de personal de FONDOEMPLEO.
- Quienes hayan sido miembros de organizaciones subversivas o se encuentren procesados por los delitos de terrorismo o apología del terrorismo, según lo establecido en el artículo 4° de la Ley N°28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones - PIR, modificada por la Ley N°29979.
- Quienes registren antecedentes penales, policiales o judiciales.
- Quienes estén registrados en el Registro de Deudores Alimentarios Moroso (REDAM)

FONDOEMPLEO validará el cumplimiento de las condiciones señaladas de la a) a la f) y la empresa validará las condiciones señaladas de la g) a la i).



En caso de verificarse la existencia de alguno de estos impedimentos, FONDOEMPLEO declarará como s descalificado al postulante durante el concurso y si el impedimento es identificado una vez terminada la convocatoria o durante la ejecución de la beca, FONDOEMPLEO tomará las medidas correspondientes.

### 1.10. DISPOSICIONES FINALES

- FONDOEMPLEO podrá solicitar, en cualquier fase o etapa del concurso la presentación de documentos adicionales que considere necesarios para verificar el no encontrarse en alguno de los impedimentos de postulación al concurso.
- Cualquier caso no contemplado en las Bases podrá ser resuelto por el comité de evaluación de FONDOEMPLEO y será inapelable.

Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA

# SECCIÓN 2: PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN



La evaluación y selección se activa al día siguiente del corte de cada postulación (quincenal) y se inicia con la recepción y evaluación de la información enviada por las empresas. Incluye las siguientes fases:

## 2.1. FASES DE EVALUACION

- Fase 1: Verificación documentaria
- Fase 2: Subsanación
- Fase 3: Selección y comunicación de resultados
- Fase 4: Suscripción de convenio de cooperación entre FONDOEMPLEO y la Empresa



## 2.2. FASE 1: VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA

Consiste en la verificación de la presentación de los documentos solicitados y cumplimiento de los requisitos, descritos en el numeral 1.7.2 (Requisitos y documentos obligatorios para postular), asignando dos resultados en esta fase Cumple y No Cumple. En caso de incumplimiento de algún requisito, pasará a la fase de subsanación.

De identificarse que la empresa no pertenece a uno de los sectores aportantes según clasificación CIUU de su actividad principal, se descalificará.

### 2.2.1 Verificación de requisitos para la empresa

N°	Requisito de postulación	Registro en línea	Verificación
1.	Empresas de los 04 sectores que más han aportado a FONDOEMPLEO: Explotación de minas y canteras, Suministro de electricidad, gas, vapor y aire, Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas e Industria manufacturera, clasificados según CIUU.	Formato N° 1(formulario en línea de postulación, carácter de DJ): donde indicará: Número de RUC y razón social de la empresa del sector aportante Código CIUU de la empresa (actividad principal).  Ficha RUC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RUC activo y habido</li> <li>• Código CIUU pertenezca a la actividad principal de los sectores aportantes priorizados.</li> </ul>
2.	El responsable del área de Recursos Humanos (RR.HH) o área afín de la empresa es quien presenta a los trabajadores para postular al Programa (hasta diez trabajadores).	Formato N°1: datos del responsable del área de Recursos Humanos (RR.HH) o área afín. Formato N°2: Lista de trabajadores postulantes a la beca en versión excel y en versión pdf con firma y sello del responsable del área de RR.HH o área afín.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona que presenta es el responsable del área de RRHH o área afín.</li> <li>• Lista de trabajadores se encuentra adjunta.</li> <li>• Firma y sello del representante de RR.HH o área afín.</li> </ul>



Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA



N°	Requisito de postulación	Registro en línea	Verificación
3.	La empresa debe indicar la brecha formativa a cubrir a través del curso seleccionado que además contribuya a mejorar su desempeño en el puesto de trabajo.	Formato N°2 Lista de trabajadores postulantes a la beca donde debe completar los campos indicados al respecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de la brecha formativa.</li> </ul>
4.	Las empresas deben comprometerse a realizar una evaluación respecto al desempeño del trabajador/a, el cual debe ser realizado por el jefe inmediato en un plazo de 06 meses y al año de haber culminado el curso de mejora continua e informar acerca de la mejora de su desempeño laboral y el avance en su línea de carrera.	Carta de compromiso de la empresa firmado por el responsable del área de RRHH o área afín (Formato N° 4).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma y sello del responsable de RR.HH de la empresa o área afín.</li> </ul>

### 2.2.2 Verificación cumplimiento requisitos de los trabajadores presentados

N°	Requisito de postulación	Registro en línea	Verificación
1.	Trabajadores/as que ocupan posiciones técnicas, operarias y administrativas (asistentes) sin personal a cargo y que tienen potencial de crecimiento.	Boleta de pago del último mes previo a la postulación a la beca.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cargo del trabajador</li> </ul>
2.	Trabajadores con un mínimo de un (1) año en la planilla de la empresa.	Boleta de pago del último mes previo a la postulación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de ingreso del trabajador/a a la empresa y tiempo de relación laboral.</li> </ul>
3.	Trabajadores mayores de edad	Documento Nacional de Identidad (DNI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datos legibles</li> <li>DNI vigente</li> <li>DNI escaneado por ambas caras</li> </ul>

### 2.2.3 Verificación cumplimiento requisitos del curso a financiar

N°	Requisito de postulación	Registro en línea	Verificación
1.	El curso debe estar relacionado al fortalecimiento o desarrollo de habilidades blandas, técnicas o digitales.	Formato 1 Proforma o cotización del curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>El curso está relacionado al desarrollo de una de las tres habilidades.</li> </ul>

Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA

N°	Requisito de postulación	Registro en línea	Verificación
2.	La duración del curso debe ser hasta 04 meses.	Proforma o cotización del curso de mejora continua que señale la duración del curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>La duración máxima del curso es 04 meses.</li> </ul>
3.	El costo del curso no debe exceder los S/ 5,000.00 por trabajador. Si el curso a financiar supera los S/ 5,000.00, la diferencia debe ser asumida por el beneficiario o por la empresa (Formato N° 3 A y 3B).	Proforma o cotización del curso que señale el costo del curso.  Formato N°3 A y 3B	<ul style="list-style-type: none"> <li>El costo del curso no debe exceder los S/ 5,000.00 y de haber diferencia se verifica monto de compromiso de pago de contrapartida (empresa o trabajador) Formato 3.</li> </ul>
4.	El desarrollo del curso puede ser de manera presencial, virtual o mixto.	Proforma o cotización del curso que señale la modalidad (presencial, virtual o mixto).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cualquiera de las tres modalidades es válida.</li> </ul>
5.	Curso pertenece a Institución Educativa elegible.	Formato N°2 Lista de trabajadores postulantes.  Proforma o cotización del curso-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Institución elegida se encuentre dentro del listado de instituciones elegibles.</li> </ul>

### 2.3. FASE 2: DE SUBSANACIÓN

En caso se identifiquen errores u observaciones en la postulación en línea, respecto a la carga de documentos o registro de información que acrediten el cumplimiento de requisitos, se notificará al responsable del área de RR.HH o área afín por medio del correo electrónico registrado y autorizado y tendrá como plazo máximo para subsanar las observaciones, hasta tres días hábiles.

La subsanación de las observaciones será a través del correo de servicios@fondoempleo.com.pe

Esta subsanación, permitirá completar los requisitos en el caso que, al momento de presentación, se haya incluido algún documento erróneo, incompleto o que algún trabajador no cumpla con el requisito.

Algunos casos que se pueden presentar:

Ocurrencia	Subsanación
Si el trabajador tiene menos años en planilla	Podrá reemplazar por otro trabajador que cumpla con el requisito.
Si el trabajador no está en planilla	Podrá ser reemplazado por otro trabajador que cumpla con el requisito
Si presenta un número de trabajadores y uno no cumple con los requisitos	Podrá reemplazar por otro trabajador o en su defecto solo serán válidos los que si cumplen.
DNI ilegible	Podrá presentar nuevamente la copia del DNI legible
Documento de sustento cargado erróneamente.	Podrá enviar el documento correcto

Sólo se considerará a los postulantes que cumplan con los requisitos.

Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA

Las empresas que no subsanen sus observaciones en el plazo establecido referidos al punto 2.2.1 Requisitos para la empresa; todos los trabajadores presentados serán declarados NO SELECCIONADOS.

Las empresas que no subsanen las observaciones en el plazo establecido, de alguno de sus trabajadores con observaciones, punto 2.2.2 Requisitos de los trabajadores presentados; estas postulaciones serán declaradas NO SELECCIONADAS.

Las empresas que no subsanen las observaciones en los cursos presentados en el plazo establecido, respecto al punto 2.2.3 Requisitos del curso a financiar; estas postulaciones serán declaradas NO SELECCIONADAS.



## 2.4. FASE 3: SELECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

- Al concluir la verificación de los documentos presentados en línea, y de la subsanación de observaciones (de ser el caso) se establecerán como resultado Seleccionado y No Seleccionado.
- Un comité de evaluación se encargará de la validación de los resultados finales y suscribirá el acta de selección (Formato N°5).
- Se comunicará los resultados finales al área de Recursos Humanos o afines de las empresas de sectores aportantes al correo que se haya registrado.



## 2.5. FASE 4: SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE FONDOEMPLEO Y LA EMPRESA

Las empresas cuyos trabajadores son seleccionados, suscribirán un convenio con compromisos establecidos, el cual serán suscrito por el representante de FONDOEMPLEO y por parte de la empresa por su representante o apoderado.

Los compromisos son:

- El trabajador concluya las capacitaciones y cuente con una constancia o certificado.
- Evaluación de desempeño de cada trabajador a ser realizado por el jefe inmediato, a los 06 meses y al año de haber culminado el curso y del avance en la línea de carrera de sus trabajadores que fueron beneficiarios del Programa. El área de Servicios de FONDOEMPLEO le proporcionará a la empresa el formato para reportar la evaluación de desempeño y el avance en la línea de carrera, a través del correo de servicios@fondoempleo.com.pe



La empresa devolverá el monto financiado por cada trabajador en caso de incumplimiento de alguno de estos compromisos.

Aspectos para tomar en cuenta:






- Si el trabajador seleccionado desiste de llevar el curso, antes del financiamiento, podrá ser reemplazado.
- Si el trabajador no aprueba el curso o se retira, le corresponde a la empresa asumir la devolución del financiamiento, salvo que la causal de retiro sea por motivos de fuerza mayor, y no se aplicarán penalidades y esto será definido por FONDOEMPLEO
- Si el trabajador se retira de la empresa por motivos de fuerza mayor y la empresa no puede realizar su evaluación de desempeño o avance en línea de carrera, deberá informar a FONDOEMPLEO y brindar los datos del trabajador para poder contactarlo, y no se aplicará penalidad.



La vigencia del convenio es hasta dos años de haber culminado el curso.

Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA

## SECCIÓN 3: GLOSARIO DE TERMINOS

	<p><b>Trabajadores técnicos, operarios y Administrativos (asistentes) sin personal a cargo</b></p> <p>Se considera a los trabajadores que según clasificador de cargos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) se encuentren en los niveles 1 y 2 de competencia del CIUU (se incluye el numeral 4 de personal administrativo (asistente), según Catálogo nacional de perfiles ocupacionales (cualificaciones) del MTPE.</p>
	<p><b>Trabajadores con Potencial de crecimiento</b></p> <p>Son un pequeño grupo de colaboradores dentro de la empresa que tienden a sobresalir por su rendimiento, los cuales impactan favorablemente en la productividad y en diversos entornos de la organización.</p>
	<p><b>Empresas de los sectores aportantes</b></p> <p>Empresas de aquellos sectores aportantes, cuyo aporte a FONDOEMPLEO a nivel de sector económico represente al menos el 1% del aporte general en los últimos 10 años (2013- 2022).</p>
	<p><b>CIUU</b></p> <p>Clasificación Industrial Internacional Uniforme. Es una clasificación de actividades cuyo alcance abarca a todas las actividades económicas, las cuales se refieren tradicionalmente a las actividades productivas, es decir, aquellas que producen bienes y servicios. La clasificación CIUU de las empresas de acuerdo con su actividad económica las podemos ubicar al hacer la consulta RUC en SUNAT.</p>
	<p><b>Responsable de Recursos Humanos o el área afín de la empresa</b></p> <p>Funcionario que tiene autoridad para tomar decisiones respecto al fortalecimiento y desarrollo de competencias de los trabajadores.</p>
	<p><b>Cursos de mejora continua</b></p> <p>Es una acción formativa que permite el análisis y comprensión de marcos teóricos de las áreas curriculares u otros, con la finalidad de orientar la práctica profesional para fortalecer las competencias correspondientes. Asimismo, puede formar parte de un Programa. Su finalidad es la mejora continua / actualización, tiene una duración mínima de 32 horas (no puede exceder los 04 meses de duración) y para acceder a una constancia o certificación se debe cumplir con los requisitos previamente establecidos por la institución educativa.</p>
	<p><b>Habilidades blandas</b></p> <p>Cursos relacionados a los atributos personales o rasgos de carácter que comprenden un conjunto de competencias no técnicas. Por ejemplo: Liderazgo, trabajo en equipo, innovación, creatividad, etc.</p>
	<p><b>Habilidades técnicas</b></p> <p>Cursos relacionados con los conocimientos o habilidades para poder ejercer un puesto en específico.</p>
	<p><b>Habilidades digitales</b></p> <p>Cursos relacionados con la capacidad de saber utilizar sistemas, aplicaciones digitales o tecnología.</p>

Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA



Avance en la Línea de Carrera

La línea de carrera es el plan de crecimiento profesional que tiene una persona dentro de una empresa. Esto incluye los beneficios, tareas y roles que asumirá a lo largo de su estancia en la organización. Este crecimiento puede ser horizontal o vertical. Es horizontal cuando se ofrece al trabajador la posibilidad de progresar manteniendo las responsabilidades, pero aumentando las competencias y habilidades a través de planes de carrera profesional orientados a la mejora de las habilidades y competencias. Es vertical cuando se centra en un proceso de jerarquización por el que un trabajador pasa a ocupar un puesto de trabajo de mayor rango que el que ostenta.



Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA

# SECCIÓN 4: FORMATOS PARA POSTULAR



Formato N° 1 Formulario en línea de postulación – *Beca Trabajadores*

Formato N° 2 Formato N° 2 Lista de trabajadores postulantes.

Formato N° 3 Compromiso de asumir la diferencia del costo del curso (no cubierto por la beca)

Formato N° 4 Carta de compromiso de evaluación de desempeño

Formato N° 5 Acta de resultados



Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA

Formato N° 1 Formulario en línea de postulación – “*Beca Trabajadores*”



## PROGRAMA "*Beca Trabajadores*"

Estimado/a responsable del área de RR.HH o área afín:

Antes de iniciar debes leer detenidamente la información del Programa en siguiente link <https://fondoempleo.com.pe/beca-trabajadores/>:

1) Las bases del Programa

Ahí encontrarás toda la información que necesitas saber para presentar a sus colaboradores con potencial de crecimiento.

2) El documento de RESPUESTAS A PREGUNTAS FRECUENTES para absolver tus dudas

3) Debes tener digitalizado los documentos de sustento que se anexan en este formulario, de acuerdo a lo señalado en las bases del Programa.

4) Se financiarán los cursos por iniciar a partir de febrero 2024

\*En caso te equivoques completando algo, no te preocupes, puedes VOLVER a llenar el formulario. Siempre consideraremos como válida tu ÚLTIMA postulación.

¿Tienes dudas? Contáctanos a [servicios@fondoempleo.com.pe](mailto:servicios@fondoempleo.com.pe)

5) Una vez que culminen su registro, les llegará un mensaje de confirmación al correo registrado.

6) El correo de registro debe ser institucional.

\* Indica que la pregunta es obligatoria

1. Correo \*

\_\_\_\_\_



### VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

"Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz y sustentable documentalmente de ser solicitada por FONDOEMPLEO. Asimismo, declaro conocer que de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o documentación presentada, FONDOEMPLEO tendrá por no satisfecha la exigencia de su presentación para todos los efectos, quedando facultado comunicar al Ministerio Público la presunta comisión de delitos contra la Fe Pública previstos en el artículo 427 del Código Penal".

2. \*

Selecciona todos los que correspondan.

Si

### I. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA DEL SECTOR APORTANTE

3. Nombre de la empresa \*

\_\_\_\_\_



Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA



4. Número de RUC \*

\_\_\_\_\_

5. Dirección de domicilio legal \*

\_\_\_\_\_

6. Correo electrónico institucional \*

\_\_\_\_\_



7. Distrito \*

\_\_\_\_\_

8. Provincia \*

*Marca solo un óvalo.*

9. Región \*

*Marca solo un óvalo.*



10. Sector Economico \*

*Marca solo un óvalo.*

11. Ficha de Consulta RUC \*

Archivos enviados:



Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA



II DATOS GENERALES DEL RESPONSABLE DE RRHH /AREA AFIN

El/La responsable de Recursos Humanos o área afín, ingresa sus datos en esta sección:



12. Nombre y Apellidos \*

\_\_\_\_\_

13. Cargo en la empresa: \*

\_\_\_\_\_



14. Correo electrónico institucional \*

\_\_\_\_\_

15. Teléfono celular \*

III. PRESENTACION DE TRABAJADORES Y CURSOS A FINANCIAR POR EL PROGRAMA

El/La responsable del área de Recursos Humanos o del área afín, presenta a sus trabajadores operarios, técnicos o administrativos (asistentes), sin personal a cargo.



16. Adjuntar lista (en excel) de trabajadores postulantes (Formato N° 2): \*

Archivos enviados:

17. Adjuntar lista (en pdf) de trabajadores postulantes (Formato N° 2), con firma y sello del responsable del área de RRHH o área afín: \*

Archivos enviados:

18. Adjuntar DNI de los trabajadores presentados: \*

Archivos enviados:

19. Adjuntar boleta de pago de los trabajadores postulantes: \*

Archivos enviados:

20. Adjuntar proforma o cotización del curso : \*

Archivos enviados:



Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA



21. Anexar formato 3, en caso el costo del curso exceda los S/5,000.00 (Anexo 3.A Aporte del Trabajador ó Anexo 3.B Aporte de la empresa)

Archivos enviados:

#### IV EVALUACION DE DESEMPEÑO DE TRABAJADOR CAPACITADO

El objetivo de esta evaluación principalmente es para tomar conocimiento de que el trabajador aplica las competencias fortalecidas con la beca trabajador, y que le ha permitido mejorar su desempeño en el puesto de trabajo y el avance en la línea de carrera. Esta evaluación deberá ser realizado por el jefe inmediato a los 6 meses y año de haber culminado el curso.



22. Adjunto carta de compromiso, de realizar una evaluación de desempeño del trabajador/a, en un plazo máximo de hasta 6 meses y al año de haber culminado el curso e informar a FONDOEMPLEO. \*

Archivos enviados:

#### V. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES




"De conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su norma reglamentaria D.S N° 003-2013-JUS, en los términos vigentes de ambas, quien suscribe el presente documento, queda informado y da su consentimiento expreso, libre, inequívoco e informado, para el tratamiento y transferencia, nacional e internacional de sus datos personales al banco de datos de titularidad de FONDOEMPLEO . Por tanto, autoriza a FONDOEMPLEO, a que todos sus datos personales facilitados o que se faciliten a través del ingreso o relación jurídica con nuestra Institución y aquellos obtenidos en fuentes accesibles al público, sean tratados por FONDOEMPLEO.

Los datos personales serán archivados en nuestra base de datos y serán utilizados en la gestión administrativa y comercial de FONDOEMPLEO. Los datos se mantendrán en nuestros archivos mientras se consideren útiles con el fin de que FONDOEMPLEO pueda prestar y ofrecer sus servicios y darles trámite, enviarle por cualquier medio información y publicidad sobre las ofertas, promociones y recomendaciones de FONDOEMPLEO, así como para realizar encuestas y estadísticas. Las bases de datos donde ellos se almacenan cuentan con estrictas medidas de seguridad. Al usuario le asiste el derecho de acceder, rectificar, oponer y cancelar sus datos personales según lo dispone la Ley N° 29733, para lo cual podrán enviar un correo a [servicios@fondoempleo.com.pe](mailto:servicios@fondoempleo.com.pe), asimismo el usuario responde de la veracidad de los datos facilitados por él."



Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA

Formato N° 2 Lista de trabajadores postulantes.


*Beca Trabajadores*

### Formato N° 2 Lista de trabajadores presentados por la empresa

N° de orden	Nombre de trabajador	Número de DNI	Celular	Correo Personal	Edad	Puesto que ocupa en la empresa	Fecha que ingreso a laborar en la empresa (día/mes/año)	Nombre de curso	Habilidad a fortalecer o desarrollar (digital, técnica o blanda)	Nombre de la Institución Educativa	Brecha formativa que se atenderá con la capacitación que contribuya con la mejora de desempeño	Costo del Curso S/.	Inicio del Curso (día/mes/año)	Fin del curso (día/mes/año)
1														
2														
3														
4														
5														
...														



Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA

**Formato N° 3 Compromiso de asumir la diferencia del costo del curso (no cubierto por la beca)**



**Formato N° 3 A: Declaración jurada de compromiso – aportes de trabajador (en caso el curso supere S/ 5,000.00)**

Lima, \_\_de\_\_\_\_\_del 20\_\_

SEÑORES  
FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
FONDOEMPLEO

Yo, [nombre de trabajador postulante), identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, trabajador de la empresa [nombre de la empresa del sector aportante a FONDOEMPLEO], declaro bajo juramento que asumiré el depósito de S/ xxxx(Diferencia del costo del curso solicitado – S/. 5,000.00) a la institución educativa “XXXXX”, por el curso “XXXX”.



\_\_\_\_\_  
<Firma>

<Nombre de Trabajador>

**Formato N° 3 B: Declaración jurada de compromiso – aportes de la empresa (en caso el curso supere S/ 5,000.00)**



Lima, \_\_de\_\_\_\_\_del 20\_\_

SEÑORES  
FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
FONDOEMPLEO

La empresa....., identificado con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, declara bajo juramento que asumirá el depósito de S/ xxxx(Diferencia del costo del curso solicitado – S/. 5,000.00) a la institución educativa “XXXXX”, por el curso “XXXX donde participará el trabajador (nombre del trabajador y DNI en el curso de )”.



\_\_\_\_\_  
<Firma>

<Responsable del área de Recursos Humanos  
o área afín>

Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA

**Formato N° 4 Carta de compromiso de evaluación de desempeño**



Formato N° 4: Declaración jurada de compromiso

Lima, \_\_\_de\_\_\_\_\_del 20\_\_

SEÑORES  
FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
FONDOEMPLEO

La empresa....., identificado con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, declara bajo juramento que realizará la evaluación de desempeño al o a los/las trabajadores/as que lleven el curso a ser financiado por la “Beca Trabajadores” (presentados en el formato N°2), así como el avance en la línea de carrera a los 6 meses y al año de haber culminado dicho curso.

\_\_\_\_\_  
<Firma>

<Responsable del área de Recursos Humanos o  
área afín>



Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA

Formato N°5. Acta de Resultados



CONVOCATORIA PROGRAMA *Beca Trabajadores*

ACTA FINAL DE RESULTADOS

GRUPO (N°)

En la oficina de FONDOEMPLEO, siendo las XX horas del día XX de XX del 202x, luego de haber culminado el proceso de evaluación de los trabajadores presentados por las empresas de los sectores aportantes, en el marco de la Convocatoria al Programa *Beca Trabajadores*; los miembros del Comité Evaluador, designado por la Dirección Ejecutiva de FONDOEMPLEO, XX de la Unidad de Administración y Finanzas, XX de la Unidad de Diseño y Evaluación y XX de la Unidad de Proyectos y Servicios, certificamos que, de un total de x trabajadores presentados de x empresas de sectores aportantes, correspondiente al Grupo XX, se ha obtenido los siguientes resultados:

- XX trabajadores de x empresas de sectores aportantes han sido declarados SELECCIONADOS por haber cumplido con todos los requisitos exigidos por el programa y cuyas solicitudes de beca están dentro del presupuesto del programa.
- XX trabajadores de x empresas de sectores aportantes han sido declarados NO SELECCIONADOS, por no cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos por el programa.

Las empresas cuyos trabajadores han sido SELECCIONADOS serán contactados por FONDOEMPLEO para coordinar el proceso a seguir para la suscripción del respectivo convenio de otorgamiento y aceptación de la beca, lo cual se hará a partir del mes de febrero 2023.

Se adjunta la Matriz de Resultados Final correspondiente al grupo.

En señal de conformidad los miembros del Comité Evaluador suscribimos la presente Acta.

\_\_\_\_\_

Miembro del Comité

Miembro del Comité

\_\_\_\_\_

Miembro del Comité

Código	PO.1.1.1.1
Fecha	30/10/2023
Versión	1.0
Situación	VERSIÓN APROBADA