



## BASES DEL EJE DE SERVICIOS

**Línea 7: Beca Trabajadores**

**Línea 8: Beca Supérate**

**Línea 9: Beca de mejora de la empleabilidad en megaproyectos**

**Línea 9.1: Beca de capacitación para el empleo**

**Línea 9.2: Reconocimiento de certificación de competencias laborales**

	Persona Responsable [Nombre, Cargo]	Fecha [DD/MM/YYYY]	Firma
Elaborado por:	Elva Moya. Responsable de Servicios (e)	31.07.2024	
	Rossana Taquia. Gerente de Proyectos y Servicios	31.07.2024	
Aprobado por:	Marcos Deza. Director Ejecutivo	31.07.2024	

INDICE	
PRESENTACIÓN .....	5
Sección 1: Aspectos Generales .....	6
<b>CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES DEL EJE DE SERVICIOS .....</b>	<b>7</b>
1.1 ANTECEDENTES .....	7
1.2 OBJETIVOS DEL EJE DE SERVICIOS .....	7
1.2.1 Objetivo general.....	7
1.2.2 Objetivos específicos.....	8
1.3 MONTO DISPONIBLE POR TIPO DE BECA Y ÁMBITO.....	8
1.4 DURACIÓN DE LOS SERVICIOS .....	8
Sección 2: Beca Trabajadores .....	9
<b>CAPÍTULO II: ASPECTOS GENERALES DE LA BECA TRABAJADORES.....</b>	<b>10</b>
2.1 NATURALEZA DE LA BECA TRABAJADORES .....	10
2.2 OBJETIVOS DE LA BECA TRABAJADORES .....	10
2.3 BENEFICIARIOS DE LA BECA TRABAJADORES .....	10
2.4 EMPRESAS PARTICIPANTES DE LA BECA TRABAJADORES .....	10
2.5 REQUISITOS DE POSTULACIÓN .....	10
2.5.1 Requisitos para la empresa .....	10
2.5.2 Requisitos de los trabajadores que postulan.....	10
2.5.3 Requisitos de los hijos/as de los trabajadores que postulan .....	10
2.5.4 Requisitos del curso de Formación Continua a financiar.....	11
2.5.5 Requisitos de la Carrera Técnica a financiar .....	11
2.6 FINANCIAMIENTO .....	11
2.6.1 Cursos de Formación Continua:.....	11
2.6.2 Carrera Técnica: .....	11
2.7 PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO .....	11
2.7.1 Registro en línea .....	12
2.7.2 Requisitos y documentos obligatorios para postular .....	12
2.8 INSTITUCIONES EDUCATIVAS ELEGIBLES PARA LA BECA TRABAJADORES.....	14
2.9 IMPEDIMENTOS DE LA PRESENTACION A LA BECA.....	14
2.10 DISPOSICIONES FINALES .....	14
<b>CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN .....</b>	<b>15</b>
3.1 FASES DE EVALUACION .....	15
3.1.1 Verificación de requisitos para la empresa aportante .....	15
3.1.2 Verificación cumplimiento requisitos de los trabajadores presentados.....	16
3.1.3 Verificación cumplimiento requisitos de los hijos/as de los trabajadores presentados .....	16
3.1.4 Verificación cumplimiento requisitos del curso de formación continua o carrera técnica a financiar .....	17
<b>CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA.....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO V: GLOSARIO DE TERMINOS .....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO VI: FORMATOS PARA POSTULAR .....</b>	<b>20</b>
6.1 Formato N° 1 Formulario en línea de postulación – Beca Trabajadores:.....	21
6.2 Formato N° 2A Lista de trabajadores postulantes.....	21
6.3 Formato N° 2B Lista de hijos/as de trabajadores postulantes.....	22
6.4 Formato N° 3 Compromiso de asumir la diferencia del costo del curso (no cubierto por la beca).....	23
6.5 Formato N° 4 Compromiso de asumir la diferencia del costo de la carrera técnica a los hijos de trabajadores (no cubierto por la beca) .....	24
6.6 Formato N° 5A Carta de compromiso de evaluación de desempeño .....	25
6.7 Formato N° 5B Carta de compromiso por la empresa de informar sobre avances del hijo del trabajador en su carrera técnica. ....	25

<b>Sección 3: Beca Supérate .....</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO VII: ASPECTOS GENERALES DE LA BECA SUPERATE .....</b>	<b>27</b>
7.1 NATURALEZA DE LA BECA SUPERÁTE .....	27
7.2 OBJETIVOS DE LA BECA SUPERÁTE .....	27
7.3 POBLACIÓN BENEFICIARIA.....	27
7.4 ÁMBITO .....	27
7.5 REQUISITOS DE POSTULACIÓN .....	27
7.5.1 Requisitos del postulante.....	27
7.5.2 Características de las carreras técnicas o universitarias a financiar .....	27
7.6 FINANCIAMIENTO .....	27
7.6.1 Financiamiento modalidad presencial.....	27
7.6.2 Financiamiento modalidad hibrido.....	28
7.7 PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN PARA POSTULAR .....	28
7.7.1 Registro en línea .....	28
7.7.2 Requisitos y documentos obligatorios para postular .....	28
7.8 INSTITUCIONES EDUCATIVAS ELEGIBLES.....	29
7.9 IMPEDIMENTOS DEL POSTULANTE PARA POSTULAR A LA BECA .....	29
7.10 DISPOSICIONES FINALES .....	29
<b>CAPÍTULO VIII: PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN .....</b>	<b>30</b>
8.1 FASES DE EVALUACION .....	30
8.1.1 FASE 1: VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA .....	30
8.1.2 FASE 2: DE SUBSANACIÓN .....	31
8.1.3 FASE 3: SELECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	31
<b>CAPÍTULO IX: GLOSARIO DE TERMINOS .....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO X: ANEXOS .....</b>	<b>33</b>
1. Formato N°1 Acta de resultados final .....	33
1. Formulario en línea de postulación – <i>Beca Supérate</i> ( <a href="https://forms.office.com/r/z553Cc3FnY">https://forms.office.com/r/z553Cc3FnY</a> ).....	33
2. Lista de carreras mejor pagadas.....	33
3. Lista de entidades licenciadas SUNEDU / MINEDU .....	33
4. Lista de instituciones creadas por ley .....	33
Formato N°1 Acta de resultados final.....	34
<b>Sección 4: Beca de Capacitación para el Empleo .....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO XI: ASPECTOS GENERALES DE LA BECA.....</b>	<b>36</b>
11.1 NATURALEZA DE LA BECA .....	36
11.2 OBJETIVOS DE LA BECA .....	36
11.3 POBLACIÓN BENEFICIARIA.....	36
11.4 ÁMBITO DE INTERVENCIÓN .....	36
11.5 INSTITUCIONES INVOLUCRADAS Y ROLES ESPECIFICOS .....	36
11.6 REQUISITOS DE FOCALIZACIÓN Y SELECCIÓN .....	37
11.6.1 Requisitos generales de focalización .....	37
11.6.2 Requisitos para la selección .....	37
11.7 FINANCIAMIENTO .....	37
11.8 PROCEDIMIENTO DE LA BECA CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO .....	37
11.8.1 Convocatoria a Gremios Empresariales / Empresas y suscripción de convenio.....	37
11.8.2 Convocatoria al público objetivo y convocatorias de ECAPs a contratar.....	38
11.8.3 ECAP brinda capacitaciones / realiza la inserción laboral .....	39
11.9 ENTIDADES CAPACITADORAS ELEGIBLES .....	39
11.10 DISPOSICIONES FINALES.....	40
<b>CAPÍTULO XII: VERIFICACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION .....</b>	<b>41</b>
12.1 FASES DE EVALUACION .....	41
12.1.1 FASE 1: VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA .....	41
12.1.2 FASE 2: SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....	41

12.1.3 FASE 3: SELECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	42
<b>CAPÍTULO XIII: GLOSARIO DE TERMINOS .....</b>	<b>42</b>
<b>CAPÍTULO XIV: ANEXOS .....</b>	<b>43</b>
<b>Sección 5: Beca de Certificación de Competencias Laborales .....</b>	<b>44</b>
<b>CAPÍTULO XV: ASPECTOS GENERALES DE LA BECA .....</b>	<b>45</b>
15.1 NATURALEZA DEL SERVICIO .....	45
15.2 OBJETIVOS DEL SERVICIO .....	45
15.3 POBLACIÓN BENEFICIARIA.....	45
15.4 ÁMBITO DE INTERVENCIÓN .....	45
15.5 INSTITUCIONES INVOLUCRADAS Y ROLES ESPECIFICOS .....	45
15.6 REQUISITOS DE POSTULACIÓN .....	46
15.6.1 Requisitos de las personas .....	46
15.6.2 Requisitos del Centro de Certificación Laboral .....	46
15.7 FINANCIAMIENTO .....	46
15.8 PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO .....	47
15.8.1 Convocatoria de Gremios Empresariales / Empresas y suscripción de convenio.....	47
15.8.2 Registro de los postulantes .....	47
15.8.3 Requisitos y documentos obligatorios para solicitar al postulante .....	47
15.9 ENTIDADES CERTIFICADORAS ELEGIBLES .....	48
15.10 IMPEDIMENTOS DEL POSTULANTE PARA PRESENTARSE AL SERVICIO .....	49
15.11 DISPOSICIONES FINALES.....	49
<b>CAPÍTULO XVI: VERIFICACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION .....</b>	<b>50</b>
16.1 FASES DE EVALUACION .....	50
16.1.1 FASE 1: VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA .....	50
– De los postulantes con vínculo laboral .....	50
– De los Postulantes Desempleados.....	50
– Postulante Subempleado.....	50
– Postulante en riesgo de desempleo. ....	51
– Requisitos y medios de verificación de las Entidades Certificadoras de Competencias Laborales.....	51
16.1.2 FASE 2: DE SUBSANACIÓN .....	51
16.1.3 FASE 3: SELECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	51
<b>CAPÍTULO XVII: GLOSARIO DE TERMINOS .....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO XVIII: ANEXOS .....</b>	<b>52</b>
<b>Formato N°1 Acta de resultados final.....</b>	<b>53</b>

### PRESENTACIÓN

Las presentes Bases contienen información dirigida a las instituciones y personas interesadas en este tipo de financiamiento y busca comunicar las condiciones, requisitos y procedimientos que regirán el otorgamiento de servicios.

Está dividido en 21 capítulos los cuales a su vez se organizan en 5 secciones a través de las cuales se guía a los interesados, señalando los aspectos generales de los servicios, se describen las etapas de cada uno de ellos, incluyendo la presentación de documentación, así como los criterios de evaluación y las condiciones y requisitos que deben presentar y las disposiciones finales de los servicios.

## **Sección 1: Aspectos Generales**

## CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES DEL EJE DE SERVICIOS

### 1.1 ANTECEDENTES

FONDOEMPLEO es una persona jurídica de derecho privado, con autonomía administrativa, económica y financiera, creada por el Decreto Legislativo N° 892 y regulada por el Decreto Supremo N° 009-98-TR (reglamento de FONDOEMPLEO) y el Decreto Supremo N° 017-2011-TR (que modifica los artículos 8°, 9°, 10°, 12°, 14° y 15-A del reglamento de FONDOEMPLEO). Tiene por objeto financiar proyectos, actividades de capacitación, formación profesional, y otros que se determinen en el marco de los programas de promoción del empleo y mejora de la empleabilidad del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y para la capacitación de derechos fundamentales laborales a los trabajadores.

En concordancia con este objetivo y el marco normativo que la regula, FONDOEMPLEO ha establecido, como estrategia de intervención, el financiamiento de proyectos elaborados y ejecutados por instituciones del sector público, sector privado, personas jurídicas creadas por Ley, academia, sociedad civil u organismos de cooperación internacional.

FONDOEMPLEO de acuerdo con sus estatutos tiene entre sus funciones “promover proyectos que permitan generar empleo y la mejora o incremento de ingresos con énfasis en la población vulnerable”. Por ello tiene por objetivo el financiamiento de proyectos que contribuyan al empleo decente o al incremento de los ingresos. En ese sentido, a fin de cumplir las funciones de FONDOEMPLEO, se consideran dos tipos de servicios que brinda FONDOEMPLEO a los beneficiarios, la ejecución de proyectos y el otorgamiento de servicios como becas y reconocimiento de certificación de competencias laborales.

En la Sesión del Consejo Directivo del 3 de julio del 2024, se aprobó los Ejes y Líneas de financiamiento de FONDOEMPLEO, teniendo dentro del Eje de Servicios lo siguiente:

- **Línea 7: Beca Trabajadores;** financiamiento de cursos de formación continua, dirigido a los trabajadores de las empresas aportantes (nivel técnico, operativo, asistentes, administrativos) que no tengan personal a cargo y/o sus hijos hasta 29 años.
- **Línea 8: Beca Supérate;** financiamiento de estudios superiores técnicos o universitarios dirigido a jóvenes hasta los 29 años, en condición de vulnerabilidad, egresados de educación secundaria pública o privada, del tercio superior de su institución educativa, recién ingresantes o con estudios inconclusos de estudios superiores.
- **Línea 9: Servicio de Mejora de Empleabilidad en Megaproyectos**
  - 9.1 Beca de capacitación para el empleo; financiamiento de cursos dirigido a población en condición de vulnerabilidad que necesita desarrollar competencias en aquellos perfiles ocupacionales de las cadenas productivas relacionadas a los megaproyectos en el país, como Terminal Portuario Multipropósito de Chancay, Ampliación del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Chavimochic, Majes Siguan II, entre otros.
  - 9.2 Certificación de competencias laborales; se financiará la evaluación de competencias laborales, estará dirigido a la población con conocimientos, habilidades y destrezas para desarrollar una ocupación, pero no tiene como acreditarlo, en aquellos perfiles ocupacionales de las cadenas productivas relacionadas a los megaproyectos del país como Terminal Portuario Multipropósito de Chancay, Ampliación del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Chavimochic, Majes Siguan II, entre otros.

### 1.2 OBJETIVOS DEL EJE DE SERVICIOS

#### 1.2.1 Objetivo general

Promover la formación técnica y profesional con énfasis en la población vulnerable y el desarrollo de las capacidades de los trabajadores y sus derechos fundamentales laborales, con énfasis en las empresas de los sectores aportantes, a través de la gestión eficiente de becas alineado a estándares nacionales e internacionales.

1.2.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos del eje de servicios se relacionan con las líneas de servicios establecidas a desarrollar por FONDOEMPLEO las cuales son:

- i. **Beca Trabajadores (Línea 7).** Promover la mejora del capital humano con el fin de mantener su trabajo formal. Fidelizar a las empresas aportantes mediante el otorgamiento de becas de estudio de formación continua o de carreras técnicas para sus trabajadores y/o sus hijos hasta 29 años.
- ii. **Beca Supérate (Línea 8).** Promover la formación técnica o universitaria de los jóvenes vulnerables con la finalidad de que accedan a un empleo decente, a través de la gestión eficiente de becas.
- iii. **Servicio de Mejora de Empleabilidad en Megaproyectos (Línea 9).**
  - a. **Beca de capacitación para el empleo. (Línea 9.1).** Desarrollar competencias de la población en condición de vulnerabilidad, en perfiles ocupacionales de las cadenas productivas relacionadas a los megaproyectos que se desarrollan en el país, como el Terminal Portuario Multipropósito de Chancay, la Ampliación del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Proyecto Especial Chavimochic, Majes Siguan II, entre otros.
  - b. **Reconocimiento de certificación de competencias laborales (Línea 9.2).** Promover la certificación de las competencias laborales de la población, en los perfiles ocupacionales de las cadenas productivas relacionadas a los megaproyectos que se desarrollan en el país, como el Terminal Portuario Multipropósito de Chancay, la Ampliación del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Proyecto Especial Chavimochic, Majes Siguan II, entre otros.

1.3 MONTO DISPONIBLE POR TIPO DE BECA Y ÁMBITO

El monto total del concurso es de S/. 72'908,000 (setenta y dos millones novecientos ocho mil y 00/100 soles), distribuidos en 3 Líneas de servicios, según lo establecido en el siguiente cuadro:

**Monto disponible según línea de servicio.**

Línea de Servicios		Estudios financiados	2024 S/	2025 S/	2026 S/	TOTAL S/
Servicios	L7: Beca Trabajadores	Carrera Técnica	-	2,500,000	2,500,000	5,000,000
		Formación Continua	1,000,000	2,000,000	2,000,000	5,000,000
		<b>TOTAL</b>	<b>1,000,000</b>	<b>4,500,000</b>	<b>4,500,000</b>	<b>10,000,000</b>
	L8: Beca Supérate	Carreras Universitarias	-	4,275,000	4,275,000	8,550,000
		Carreras técnicas	-	14,679,000	14,679,000	29,358,000
		<b>TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>18,954,000</b>	<b>18,954,000</b>	<b>37,908,000</b>
	L9: Beca de mejora de la empleabilidad en megaproyectos	Capacitación laboral	5,000,000	5,000,000	5,000,000	15,000,000
		Certificación de competencias laborales	2,000,000	4,000,000	4,000,000	10,000,000
		<b>TOTAL</b>	<b>7,000,000</b>	<b>9,000,000</b>	<b>9,000,000</b>	<b>25,000,000</b>
	<b>TOTAL</b>			<b>8,000,000</b>	<b>32,454,000</b>	<b>32,454,000</b>

Los servicios se podrán brindaren cualquiera de las 24 regiones del país, incluyendo, Lima Metropolitana o la Provincia Constitucional del Callao.

1.4 DURACIÓN DE LOS SERVICIOS

Todos los servicios funcionan como ventanillas abiertas por lo que su duración se describe en la sección correspondiente de cada uno de ellos.



## **Sección 2: Línea 7 - Beca Trabajadores**

## CAPÍTULO II: ASPECTOS GENERALES DE LA BECA TRABAJADORES

### 2.1 NATURALEZA DE LA BECA TRABAJADORES

La Línea 7: Beca Trabajadores, financia becas de estudio para:

- i. Cursos de formación continua (habilidades blandas, técnicas o digitales) dirigido a trabajadores/as que ocupan posiciones técnicas, operarias o administrativas (asistentes) que no cuenten con personal a cargo y que, de acuerdo con el área de recursos humanos de la empresa que los presenta, tienen potencial de crecimiento en habilidades y conocimientos para el trabajo.
- ii. Carreras técnicas; dirigido a los hijos/as de los trabajadores de la empresa aportante hasta los 29 años, presentados por el área de recursos humanos.

Esta beca contribuirá en el incremento y/o desarrollo de conocimientos en los trabajadores de las empresas aportantes a FONDOEMPLEO para contribuir a la mejora de su desempeño en el puesto de trabajo y tener oportunidad para el avance en su línea de carrera.

En el caso de los hijos/as de los trabajadores tendrán la oportunidad de desarrollar o fortalecer sus capacidades para mejorar su empleabilidad.

### 2.2 OBJETIVOS DE LA BECA TRABAJADORES

- Fortalecer o desarrollar las competencias de los trabajadores presentados por las empresas aportantes, a través del otorgamiento de becas para cursos de formación continua en habilidades técnicas (con cursos complementarios de habilidades blandas y digitales)
- Fortalecer o desarrollar las competencias de los hijos/as de los trabajadores, hasta los 29 años, presentados por las empresas aportantes, a través del otorgamiento de becas para carreras técnicas.

### 2.3 BENEFICIARIOS DE LA BECA TRABAJADORES

- a. Trabajadores con mayoría de edad que:
  - Cuenten con una antigüedad mínima de un (1) año trabajando en la empresa aportante.
  - Ocupen posiciones técnicas, operarias o administrativas (asistentes) sin personal a cargo y que, de acuerdo con la empresa que los presenta, tienen potencial de crecimiento.
- b. Hijos/as de los trabajadores de las empresas aportantes, a partir de los 18 hasta los 29 años, presentados por el área de recursos humanos de la empresa.

### 2.4 EMPRESAS PARTICIPANTES DE LA BECA TRABAJADORES

- Todas las empresas que han aportado remanentes de sus utilidades a FONDOEMPLEO.

### 2.5 REQUISITOS DE POSTULACIÓN

#### 2.5.1 Requisitos para la empresa

- a. Haber aportado remanentes de sus utilidades a FONDOEMPLEO, al menos en una oportunidad, desde 1998 hasta la actualidad.

#### 2.5.2 Requisitos de los trabajadores que postulan

- a. Mayores de edad
- b. Ocupar posiciones técnicas, operarias y administrativas (asistentes) sin personal a cargo y que, de acuerdo con la empresa aportante que los presenta, tienen potencial de crecimiento.
- c. Antigüedad mínima de un (01) año en la empresa que los presenta.

#### 2.5.3 Requisitos de los hijos/as de los trabajadores que postulan

- a. Hijos/as de los trabajadores de las empresas aportantes, a partir de los 18 hasta los 29 años.

- b. DNI vigente
- c. Carta de presentación por el responsable de RRHH o área afín de la empresa aportante.

### 2.5.4 Requisitos del curso de Formación Continua a financiar

- a. El curso debe estar relacionado al fortalecimiento o desarrollo de habilidades técnicas (con cursos complementarios de habilidades blandas o digitales del trabajador).
- b. El curso debe tener un mínimo de duración de 32 horas académicas y no exceder de los 04 meses de ejecución.
- c. El desarrollo del curso puede ser realizado de manera presencial, virtual o híbrido.
- d. Las instituciones educativas del curso a financiar deben estar licenciadas, en caso de los institutos de educación superior por el MINEDU y en el caso de universidades por la SUNEDU. También pueden ser centros de formación creados por Ley (SENATI, CENFOTUR y SENCICO).

### 2.5.5 Requisitos de la Carrera Técnica a financiar

- a. Se financiará carreras técnicas, de preferencia, que presenten mayor demanda en el mercado laboral o que presenten una mejor remuneración en el mercado, o que sean carreras con potencialidad para desarrollo de mercados verdes, innovativos, sustentables o relacionadas a las carreras STEAM (ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas).
- b. La carrera técnica puede durar hasta 3 años.
- c. El desarrollo de la carrera técnica puede ser realizado de manera presencial o híbrido.
- d. Las instituciones educativas que brindaran la carrera técnica a financiar deben estar licenciadas por el MINEDU. También pueden ser centros de formación creados por Ley (SENATI, CENFOTUR y SENCICO) o por Resolución Suprema (IESTPFFAA).

## 2.6 FINANCIAMIENTO

### 2.6.1 Cursos de Formación Continua:

- El costo del curso no debe exceder los S/ 5,000.00 por becario.
- Si el curso a financiar supera dicho monto, la diferencia debe ser asumida por el trabajador o la empresa.
- Los pagos se realizarán directamente de FONDOEMPLEO a las instituciones educativas que brindan los cursos de formación continua.

### 2.6.2 Carrera Técnica:

- El monto máximo por financiar es hasta S/ 22,500.00 por becario. El monto incluye la matrícula, pago de derechos académicos, seguro contra accidentes y el estudio del inglés u otro idioma exigido por la Institución Educativa
- Si el costo de la carrera técnica es superior al monto máximo indicado, la diferencia debe ser asumida por el becario o el trabajador o la empresa.
- Los pagos se realizarán directamente de FONDOEMPLEO a las instituciones educativas que brindan la carrera técnica

## 2.7 PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO

- Las empresas aportantes interesadas en participar en esta Línea de financiamiento, deberán completar la información solicitada en los formatos establecidos y asimismo deberán incluir la documentación correspondiente.
- El curso de formación continua o la carrera técnica, así como la institución educativa son definidos y propuestos por la empresa aportante.
- El responsable de Recursos Humanos o área afín de la empresa aportante presenta a FONDOEMPLEO los documentos establecidos en las presentes bases.
- La presentación de los documentos para postular a esta Línea de financiamiento se realizará en línea y de acuerdo con un cronograma que será comunicado a las empresas aportantes y publicado en la página web de FONDOEMPLEO.

2.7.1 Registro en línea

- Las empresas aportantes deberán presentar a sus trabajadores y/o a los hijos/as, 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, y/o a los hijos/as, 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).

2.7.2 Requisitos y documentos obligatorios para postular

- La empresa aportante debe enviar de manera digital los documentos establecidos, a través del formulario de postulación (Formato N°1), el mismo que tiene carácter de Declaración Jurada (DJ).

2.7.2.1 Requisitos para la empresa

N°	Requisito de postulación	Sustento
1	Empresas que han aportado a FONDOEMPLEO.	Formato N° 1 (formulario en línea de postulación) donde indicará: Número de RUC Razón social de la empresa
2	El responsable del área de Recursos Humanos (RR.HH.) o área afín de la empresa es quien propone y presenta a los trabajadores y/o hijos de los trabajadores para postular al financiamiento.	Formato N°1: Datos del responsable del área de Recursos Humanos (RR.HH.) o área afín. Formato N°2A: Lista de trabajadores/formación continua Formato N°2B Lista de hijos/as de trabajadores/carrera técnica Adjuntar listas que correspondan en versión excel y 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 a financiar que además contribuya a mejorar su desempeño laboral en el puesto de trabajo en caso corresponda a trabajador.	Formato N°2A: Lista de trabajadores Formato N°2B Lista de trabajadores hijos /as que postulan a la beca donde debe completar los campos indicados al respecto.
4	Compromiso de realizar la evaluación al desempeño del trabajador/a, realizado por el jefe inmediato en un plazo de 06 meses y al año de haber culminado el curso de formación continua y para carrera técnica anualmente, e informar los resultados a FONDOEMPLEO.	Formato N°5A: Carta de compromiso de la empresa firmado por responsable del área de RRHH o área afín.
5	Compromiso de informar sobre el hijo/a del trabajador, sobre el curso de formación continua (6 meses y un año) y en el caso de la carrera técnica, será de forma anual	Formato N°5B: Carta de compromiso de la empresa firmado por responsable del área de RRHH o área afín.

2.7.2.2 Requisitos para los trabajadores

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, escaneado por ambos lados.

2.7.2.3 *Requisitos para los hijos/as trabajadores*

N°	Requisito de postulación	Sustento
1	Hijos de Trabajadores/as que ocupan posiciones técnicas, operarias y administrativas (asistentes) sin personal a cargo y que tienen potencial de crecimiento.	Carta de presentación del responsable de RRHH o área afín que presenta a los hijos de los trabajadores
2	Hijos de los trabajadores de empresas aportantes desde los 18 hasta los 29 años	Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento de identidad, de los hijos/as, escaneado por ambos lados.

2.7.2.4 *Requisitos de los cursos de formación continua*

N°	Requisito de postulación	Sustento
1	El curso debe estar relacionado al fortalecimiento o desarrollo de habilidades técnicas (con cursos complementarios de habilidades blandas o digitales).	Anexo N°1 Proforma o cotización del curso
2	La duración del curso debe ser mínimo 32 horas y no mayor a 4 meses.	Proforma o cotización del curso de formación continua que señale su duración.
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 becario o el trabajador o por la empresa.	Proforma o cotización del curso de formación continua que señale el costo del curso. Formato N°4A (aporte del trabajador) o 4B (aporte de la empresa), según corresponda.
4	El desarrollo del curso puede ser de manera presencial, virtual o híbrido.	Anexo 1 Proforma o cotización del curso que señale la modalidad (presencial, virtual o híbrido).
5	Curso pertenece a Institución Educativa licenciada	Verificación en la página web del MINEDU / SUNEDU.

2.7.2.5 *Requisitos de las carreras técnicas a financiar*

N°	Requisito de postulación	Sustento
1	La carrera técnica es elegida por el hijo/a del trabajador	Anexo N°2 Constancia de ingreso a un Instituto de Educación Superior
2	La duración de la carrera técnica debe tener una duración de hasta 03 años	Constancia de ingreso o certificado de notas (en caso de estudios técnicos inconclusos), en caso corresponda
3	El financiamiento de S/22,500 (si los estudios exceden de este monto, la diferencia lo asume el becario o el trabajador-padre de familia o la empresa).	Formato N° 4B (aporte del becario o trabajador), según corresponda.
4	Institución de Educación Superior licenciada por MINEDU, o centros de formación creados por ley.	Formato N°1 Verificación en la página web MINEDU

## 2.8 INSTITUCIONES EDUCATIVAS ELEGIBLES PARA LA BECA TRABAJADORES

Las instituciones educativas elegibles para los cursos de formación continua deben ser:

1. Licenciadas por la SUNEDU en el caso de las universidades,
2. Los institutos de educación superior deben estar licenciados por el MINEDU
3. Centros de formación creadas por Ley o Resolución Suprema.

Las instituciones educativas elegibles para las carreras técnicas deben ser:

1. Institutos de educación superior licenciados por el MINEDU
2. Centros de formación creadas por Ley o Resolución Suprema.

## 2.9 IMPEDIMENTOS DE LA PRESENTACION A LA BECA

- a) Haber sido beneficiario del Programa Mibeca en cualquiera de sus cuatro ediciones.
- b) Trabajadores que hayan sido beneficiarios con la Beca Trabajadores, mas no sus hijos.
- c) Haber presentado documentación o información falsa para hacerse acreedor o continuar con una beca de FONDOEMPLEO.
- d) Quienes registren antecedentes penales, policiales o judiciales.

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

## 2.10 DISPOSICIONES FINALES

1. FONDOEMPLEO podrá solicitar, en cualquier fase del procedimiento de evaluación y selección la presentación de documentos adicionales que considere necesarios para verificar que el trabajador y/o su hijo no se encuentre incluido en alguno de los impedimentos de postulación a la presente beca.
2. Cualquier caso no contemplado en las Bases será resuelto por el comité de evaluación de FONDOEMPLEO designado por la Dirección Ejecutiva y su decisión será inapelable.

## CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

La evaluación y selección se realizará de acuerdo con el cronograma establecido y se inicia con la recepción y evaluación de la información y documentación enviada por las empresas.

Incluye las siguientes fases:

### 3.1 FASES DE EVALUACION

- a. Fase 1: Verificación documentaria
- b. Fase 2: Subsanción
- c. Fase 3: Selección y comunicación de resultados
- d. Fase 4: Suscripción de convenio de cooperación entre FONDOEMPLEO y la Empresa

#### FASE 1: VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA

Consiste en la verificación de la presentación de los documentos solicitados y cumplimiento de los requisitos, descritos en el numeral 1.8.2 (Requisitos y documentos obligatorios para postular), asignando dos resultados en esta fase Cumple o No Cumple.

En caso de incumplimiento de algún requisito, pasará a la fase de subsanción.

##### 3.1.1 Verificación de requisitos para la empresa aportante

N°	Requisito de postulación	Registro en línea	Verificación
1.	Empresas que han aportado remanentes de utilidades a FONDOEMPLEO.	Formato N° 1(formulario en línea de postulación,): donde indicará: Número de RUC y razón social de la empresa aportante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RUC activo y habido</li> <li>• Lista de empresas aportantes de remanentes a FONDOEMPLEO</li> </ul>
2.	El responsable del área de Recursos Humanos (RR.HH.) o área afín de la empresa es quien presenta a los trabajadores y/o hijos de los trabajadores para postular a la beca.	Formato N°1: datos del responsable del área de Recursos Humanos (RR.HH.) o área afín. Formato N°2A: 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.  Formato N°2B: Lista de los hijos/as de los trabajadores postulantes a la beca en versión excel y PDF, ambos 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>• Lista de hijos/as de trabajadores se encuentra adjunta. (de corresponder)</li> <li>• Firma y sello del representante de RR.HH. o área afín.</li> </ul>
3.	La empresa debe indicar la brecha formativa a cubrir a través del curso de formación continua en el caso de los trabajadores y de la carrera técnica seleccionada, en el caso de los hijos.	Formato N°3A Lista de trabajadores postulantes a la beca donde debe completar los campos indicados al respecto, en versión Excel y PDF, ambos con firma y sello del responsable del área de RR.HH. o área afín.  Formato N°3B: Lista de los hijos/as de los trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de la brecha formativa.</li> <li>•</li> </ul>

N°	Requisito de postulación	Registro en línea	Verificación
		postulantes a la beca donde debe completar los campos indicados al respecto, en versión Excel y PDF, ambos con firma y sello del responsable del área de RR.HH. o área afín	
4.	<p>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 formación continua e informar acerca de la mejora de su desempeño laboral y el avance en su línea de carrera.</p> <p>En el caso de los hijos de los trabajadores informaran sobre el avance de la carrera técnica.</p>	<p>Carta de compromiso de la empresa firmado por el responsable del área de RRHH o área afín (Formato N° 5A).</p> <p>Para carreras técnicas (Formato N° 5B.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma y sello del responsable de RR.HH. de la empresa o área afín.</li> </ul>

### 3.1.2 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>Puesto ocupacional 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 la empresa y tiempo de relación laboral.</li> </ul>
3.	Trabajadores mayores de edad	Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datos legibles</li> <li>DNI o carné de extranjería vigente y escaneado por ambas caras</li> </ul>

### 3.1.3 Verificación cumplimiento requisitos de los hijos/as de los trabajadores presentados

N°	Requisito de postulación	Registro en línea	Verificación
1.	Responsable de RRHH o área afín registra a los Hijos/as de los trabajadores/as que ocupan posiciones técnicas, operarias y administrativas (asistentes) sin personal a cargo	Formato N° 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma y sello de responsable de RRHH</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 la empresa y tiempo de relación laboral.</li> </ul>
3.	Hijos/as de trabajadores	Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería	<ul style="list-style-type: none"> <li>DNI vigente y escaneado por ambas caras.</li> <li>Partida de nacimiento</li> </ul>



3.1.4 Verificación cumplimiento requisitos del curso de formación continua o carrera técnica a financiar

N°	Requisito de postulación	Registro en línea	Verificación
1.	El curso debe estar relacionado al fortalecimiento o desarrollo de para cursos de formación continua en habilidades técnicas (con cursos complementarios de habilidades blandas o digitales)	Formato N°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>
2.	La duración del curso debe ser mínimo de 32 horas y no mayor a 04 meses.	Proforma o cotización del curso de formación continua que señale la duración del curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>La duración mínima debe ser 32 horas y no mayor a 04 meses.</li> </ul>
3.	El costo del curso es hasta S/5,000 por curso y por trabajador (si el curso excede de este monto la diferencia lo asume la empresa y/o el trabajador). (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 y de haber diferencia se verifica monto de compromiso de pago de contrapartida (empresa o trabajador o becario) Formato 3.</li> </ul>
4.	El costo para financiar la carrera técnica y pagos conexos es hasta 22,500.00 soles por hijo de un trabajador (si la carrera excede de este monto la diferencia lo asume la empresa o el trabajador o el becario). (Formato N° 4 A y 4B).	Proforma o cotización de la carrera / constancia de ingreso que señale el costo de la carrera  Formato N°4A y 4B	<ul style="list-style-type: none"> <li>El costo del curso y sus pagos conexos no debe exceder los S/ 22,500.00 y de haber diferencia se verifica monto de compromiso de pago de contrapartida (empresa o trabajador o becario) Formato 4.</li> </ul>
5.	El desarrollo del curso de formación continua puede ser de manera presencial, virtual o híbrido. Los estudios de carrera técnica pueden ser de manera presencial, o híbrido.	Proforma o cotización del curso que señale la modalidad (presencial, virtual o híbrido).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cualquiera de las tres modalidades es válido dependiendo si es curso de formación continua o es estudios de una carrera técnica.</li> </ul>
6.	Curso pertenece a Institución Educativa elegible.	Proforma o cotización del curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Institución elegida se encuentre dentro del listado de instituciones licenciadas.</li> </ul>

FASE 2: DE SUBSANACIÓN

- En caso se identifiquen errores u observaciones en la postulación en línea, respecto al envío de documentos o registro de información que acrediten el cumplimiento de requisitos sea de la empresa o del trabajador o del hijo, se notificará al responsable del área de RR.HH. o área afín por medio del correo electrónico registrado y autorizado y tendrá hasta cinco (5) días hábiles, como plazo máximo, para subsanar las observaciones, contados a partir del día hábil siguiente de recibida la comunicación.
- La subsanación de las observaciones será a través del correo de tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe
- Cabe precisar que sí la subsanación corresponde a un reemplazo, se debe presentar el Formato N.º 2 con datos del reemplazante, así como los requisitos que correspondan.
- Las empresas que no subsanen las observaciones que le fueron comunicadas dentro del plazo establecido, las postulaciones que presentaron serán declaradas como NO SELECCIONADAS.

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 afín de la empresa aportante al correo electrónico que haya registrado.
- Tanto el trabajador, así como los cursos de formación continua o la carrera técnica o la entidad educativa, o los hijos/as podrán ser reemplazados a solicitud de la empresa, antes de iniciar el financiamiento. Para lo cual deberá enviar un correo a [tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe](mailto:tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe) indicando el motivo del cambio y el Formato N.º 2 actualizado

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

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

Los compromisos son, entre otros:

- El trabajador concluya satisfactoriamente el curso de formación continua y obtenga el certificado o título correspondiente.
- El hijo/a del trabajador concluya la carrera técnica y obtenga el certificado o título correspondiente.
- 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 [tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe](mailto:tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe)

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

- Si el trabajador no aprueba el curso de formación continua o se retira de los estudios, la empresa deberá asumir la devolución del financiamiento realizado, salvo que la causal de retiro sea por motivos de fuerza mayor.
- 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 o del hijo para poder contactarlo.
- En el caso del hijo (a) del trabajador que este estudiando una carrera técnica, este no se perjudica en la continuidad de sus estudios ante casos de incumplimiento de compromisos que asumió el padre/ madre- trabajadora.

**CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA**

Esta beca funciona como ventanilla abierta, no obstante, FONDOEMPLEO, realizará cortes internos cada cuatro meses, para incorporar mejoras en el proceso.

Cortes de presentación	Fecha	
	Inicio	Final*
Período del 1er corte:	Domingo, 1/09/2024	Martes, 31/12/2024
Período del 2do corte:	Miércoles, 01/01/2025	Miércoles, 31/04/2025
Período del 3ro corte:	Jueves, 01/05/2025	Domingo, 31/08/2025
Período del 4to corte:	Lunes, 01/09/2025	Martes, 31/12/2025

\* La presentación finaliza a las 11:59 p. m. del día del final del período de corte.

Las propuestas se recibirán de forma continua, a partir del 1 de setiembre de 2024, siguiendo las fechas que se indican a continuación. Sin embargo, las propuestas se considerarán por orden de llegada y los cortes pueden estar sujetos a cambios y/o a cierre anticipado.

Para cada corte las empresas podrán presentar hasta 10 trabajadores y/o 10 hijos de trabajadores.

## CAPÍTULO V: GLOSARIO DE TERMINOS

Término	Definición
Trabajadores técnicos, operarios y administrativos (asistentes) sin personal a cargo	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.
Trabajadores con Potencial de crecimiento	Son un 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.
Empresa aportante	Empresas que han aportado remanentes a FONDOEMPLO, por lo menos en una oportunidad, desde 1998 hasta la fecha.
Responsable de Recursos Humanos o el área afín de la empresa	Funcionario de la empresa que tiene autoridad para tomar decisiones respecto al fortalecimiento y desarrollo de competencias de los trabajadores.
Cursos de formación continua	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. Se incluyen los cursos que las entidades educativas denominan diplomados, pero que se encuentran enmarcados en las horas y plazos previsto por esta Línea de financiamiento.
Habilidades blandas	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.
Habilidades técnicas	Cursos relacionados con los conocimientos o habilidades para poder ejercer un puesto en específico.
Habilidades digitales	Cursos relacionados con la capacidad de saber utilizar sistemas, aplicaciones digitales o tecnología.
Carrera técnica	El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, define los estándares de equipamiento básicos para las carreras profesionales de educación superior tecnológica y técnico-productiva. Estos estándares son los referentes de máquinas, equipos, instrumentos y herramientas básicas con los que debe contar una institución educativa para ofertar cada unidad de competencia de una carrera establecida en el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa.
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.

## **CAPÍTULO VI: FORMATOS PARA POSTULAR**

Formato N° 1 Formulario en línea de postulación - Beca trabajadores

Formato N° 2 A Lista de trabajadores a postular

Formato N° 2 B Lista de hijos/as de trabajadores a postular

Formato N° 3 A Compromiso por el trabajador de asumir la diferencia del costo del curso de formación continua (no cubierto por la beca)

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

Formato N° 4 A Compromiso por el trabajador de asumir la diferencia del costo de la carrera técnica (no cubierto por la beca)

Formato N° 4 B Compromiso por la empresa de asumir la diferencia del costo de la carrera técnica (no cubierto por la beca)


Formato N° 5 A Carta de compromiso de evaluación de desempeño 6 meses/12 meses

Formato N° 5 B Carta de compromiso para proporcionar información del hijo del trabajador

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

<https://docs.google.com/forms/d/1Yr17P2ynQwvLDKjzEWdOkbWWMOoKpILkXyjveJmzvzbQ/edit?pli=1>

**6.2 Formato N° 2A Lista de trabajadores postulantes.**

 <span style="float: right;"><i>Beca Trabajadores</i></span>														
<b>Formato N° 2A Lista de trabajadores postulantes.</b>														
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														
...														

## 6.3 Formato N° 2B Lista de hijos/as de trabajadores postulantes.

FONDO EMPLEO											<i>Beca Trabajadores</i>			
Formato N° 2B Lista de hijos/as de trabajadores postulantes.														
N° de orden	Nombre de trabajador	Número de DNI	Celular	Correo Personal	Edad	Puesto que ocupa en la empresa	Nombre del hijo/a postulante	Edad	Carrera Técnica	Nombre de la Institución Técnica Educativa	Brecha formativa que se atenderá con la Carrera Técnica	Costo de la Carrera Técnica S/.	Inicio de Clases (día/mes/año)	Fin de la carrera técnica(día/mes/año)
1														
2														
3														
4														
5														
...														

**6.4 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 de formación continua 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 aportante a FONDOEMPLEO], declaro bajo juramento que asumiré el depósito de S/ xxxx (diferencia del costo del curso solicitado – S/ 5,000) 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 de formación continua supere S/ 5,000.00)

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

SEÑORES  
FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
FONDOEMPLEO

La empresa....., identificada 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/hijo del trabajador y DNI en el curso de xxxx)”.

\_\_\_\_\_  
<Firma>  
<Responsable del área de Recursos Humanos o área afín>

**6.5 Formato N° 4 Compromiso de asumir la diferencia del costo de la carrera técnica a los hijos de trabajadores (no cubierto por la beca)**

Formato N° 4 A: Declaración jurada de compromiso – aportes de trabajador  
(en caso la carrera técnica supere S/ 22,500.00)

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

SEÑORES  
FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
FONDOEMPLEO

Yo, [nombre de trabajador/ hijo de trabajador postulante), identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, trabajador de la empresa [nombre de la empresa aportante a FONDOEMPLEO], declaro bajo juramento que asumiré el depósito de S/ xxxx (diferencia del costo de la carrera técnica solicitada – S/. 22,500.00) a la institución educativa “XXXXX”, por la carrera técnica “XXXX”.

\_\_\_\_\_  
<Firma>  
<Nombre de Trabajador>

Formato N° 4B: Declaración jurada de compromiso – aportes de la empresa  
(en caso de que la carrera técnica supere S/ 22,500.00)

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

SEÑORES  
FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
FONDOEMPLEO

La empresa....., identificada con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, declara bajo juramento que asumirá el depósito de S/ xxxx (diferencia del costo de la carrera técnica solicitada – S/.22,500.00) a la institución educativa “XXXXX”, por el curso “XXXX donde participará el /hija/ del trabajador (nombre del trabajador/hijo del trabajador y DNI en la Carrera Técnica de xxxx)”.

\_\_\_\_\_  
<Firma>  
<Responsable del área de Recursos  
Humanos o área afín>



6.6 Formato N° 5A Carta de compromiso de evaluación de desempeño

Lima, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

**SEÑORES  
FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
FONDOEMPLEO**

La empresa....., identificada 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°2A), así como el avance en la línea de carrera a los 6 meses y al año de haber culminado dicho curso/carrera.

\_\_\_\_\_  
**<Firma>**  
**<Responsable del área de Recursos  
Humanos o área afín>**

6.7 Formato N° 5B Carta de compromiso por la empresa de informar sobre avances del hijo del trabajador en su carrera técnica.

Lima, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

**SEÑORES  
FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
FONDOEMPLEO**

La empresa....., identificada con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, declara bajo juramento que informará sobre los hijos/as de los trabajadores/as que lleven la carrera a ser financiado por la “Beca Trabajadores” (presentados en el formato N°2B), sobre el avance de su carrera.

\_\_\_\_\_  
**<Firma>**  
**<Responsable del área de Recursos  
Humanos o área afín>**

## Sección 3: Línea 8 - Beca Supérate

## CAPÍTULO VII: ASPECTOS GENERALES DE LA BECA SUPERATE

### 7.1 NATURALEZA DE LA BECA SUPERÁTE

Beca Supérate es un servicio de FONDOEMPLEO que dona el financiamiento de estudios en carreras técnicas o estudios de pregrado universitarios dirigido a personas hasta los 29 años con énfasis en población vulnerable, con la finalidad de promover una educación superior dirigida a lograr empleos formales altamente demandados en el país.

### 7.2 OBJETIVOS DE LA BECA SUPERÁTE

- Promover la formación profesional técnica o universitaria de personas con énfasis en población vulnerable, con la finalidad de que accedan a una formación educativa dirigida a obtener un empleo decente, a través de una gestión eficiente de becas.

### 7.3 POBLACIÓN BENEFICIARIA

- Personas hasta 29 años, egresados/as de la educación secundaria básica regular (EBR) o alternativa (EBA) o especial (EBE), pública o privada cuyos estudios sean reconocidos por el Ministerio de Educación, pertenecientes al tercio superior de su institución educativa.

### 7.4 ÁMBITO

- A nivel nacional

### 7.5 REQUISITOS DE POSTULACIÓN

#### 7.5.1 Requisitos del postulante

- Personas hasta los 29 años y que sea población vulnerable
- Estudios completos de educación secundaria pública o privada.
- Pertenecientes al tercio superior de su institución educativa.
- Recién ingresantes o con estudios inconclusos de estudios superiores en Institutos o Universidades.

#### 7.5.2 Características de las carreras técnicas o universitarias a financiar

- Carreras técnicas o universitarias que se encuentren entre las más demandadas por el mercado laboral.
- Brindadas por entidades de educación superior, públicas o privadas, licenciadas por la SUNEDU, el MINEDU o creadas por ley: SENATI, SENCICO o CENFOTUR o RS IESTPFFA
- Modalidades (híbrida o presencial), autorizados por el MINEDU o la SUNEDU para brindar ese servicio.

### 7.6 FINANCIAMIENTO

#### 7.6.1 Financiamiento modalidad presencial

- La beca cubre el costo de la carrera (gastos de matrícula, derechos académicos, gastos administrativos de titulación).
- Gastos no académicos referidos a: Idioma inglés, para estudios universitarios y técnicos (cuando no forme parte de la Malla Curricular), a partir del segundo año de estudios.
- El servicio de internet, dispositivo electrónico (laptop o Tablet).
- Nivelación académica dentro del primer ciclo de estudios, siempre y cuando sea parte integral de la Malla Curricular o Plan de Estudios regular aprobado por el Consejo Universitario de la IES u órgano competente que haga sus veces.
- Se otorgará manutención en el periodo de la beca (alojamiento, alimentación)
- Se otorgarán incentivos adicionales como uniformes requeridos en sus cursos, pasajes, e instrumentos, insumos y materiales acordes a la carrera en caso aplique.

**7.6.2 Financiamiento modalidad híbrido**

- La beca cubre el costo de la carrera (gastos de matrícula, derechos académicos, gastos administrativos de titulación).
- Gastos no académicos referidos a: Idioma inglés, para estudios universitarios y técnicos (cuando no forme parte de la Malla Curricular), a partir del segundo año de estudios.
- El servicio de internet, dispositivo electrónico (laptop o Tablet).
- Nivelación académica dentro del primer ciclo de estudios, siempre y cuando sea parte integral de la Malla Curricular o Plan de Estudios regular aprobado por el Consejo Universitario de la IES u órgano competente que haga sus veces.
- Se otorgará manutención en el periodo de la beca (alojamiento, alimentación)
- Se otorgarán incentivos adicionales como uniformes requeridos en sus cursos, pasajes, alimentación e instrumentos, insumos y materiales acordes a la carrera en caso aplique.
- En el caso de la modalidad híbrida se otorgará el 50% en pasajes de lo otorgado en la modalidad presencial.

**7.7 PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN PARA POSTULAR**

Los postulantes interesados en postular a la Beca Supérate deberán completar la información solicitada en el enlace que se publicará en la página web de FONDOEMPLEO.

**7.7.1 Registro en línea**

- El postulante deberá completar el formulario en línea ubicado en la página web institucional de FONDOEMPLEO (Anexo 1: Formulario virtual de postulación).
- Una vez que el postulante se registre en línea, una copia de la recepción del registro llegará de manera automática al correo electrónico registrado.

**7.7.2 Requisitos y documentos obligatorios para postular**

- El postulante interesado en participar debe enviar de manera digital los documentos obligatorios, a través del Anexo 1: Formulario virtual de postulación el mismo que tiene carácter de Declaración Jurada (DJ).

*7.7.2.1 Requisitos del postulante*

N°	Requisito de postulación	Sustento
1.	Personas hasta los 29 años	Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, o documento de identificación, escaneado por ambos lados.
2.	Población vulnerable	Constancia emitida por el SISFHO-MIDIS que acredite su situación de vulnerabilidad, que será verificada posteriormente.
3.	Pertencientes al tercio superior de su institución educativa	Constancia de tercio superior emitida por la institución educativa escolar.
4.	Recién ingresantes o con estudios inconclusos de estudios superiores técnicos o universitarios.	Constancia de ingreso o certificado de notas de la institución de estudios superiores no concluidos, en caso corresponda.

*7.7.2.2 Requisitos de los estudios a financiar*

N°	Requisito de postulación	Sustento
1.	Carrera se encuentre entre las más solicitadas en el mercado laboral o presenten mejor remuneración	Consulta (Portal web Mi Carrera – MTPE, Gremios empresariales, u otras fuentes secundarias)

N°	Requisito de postulación	Sustento
2.	Carrera brindada por entidades de educación superior públicas o privadas licenciadas por la SUNEDU, MINEDU o creadas por ley: SENATI, SENCICO o CENFOTUR o RS IESTPFFA	Consulta página web SUNEDU, MINEDU, Direcciones Regionales de Educación.

### 7.8 INSTITUCIONES EDUCATIVAS ELEGIBLES

Las instituciones educativas elegibles deben ser:

- Licenciadas por la SUNEDU en el caso de las universidades y,
- Los institutos de educación superior deben ser licenciados por el MINEDU
- Centros de formación creadas por Ley: SENATI, SENCICO o CENFOTUR o RS IESTPFFA
- Posean oferta formativa en la modalidad híbrida o presencial según la tipología de la carrera.

### 7.9 IMPEDIMENTOS DEL POSTULANTE PARA POSTULAR A LA BECA

- a. Haber presentado documentación o información falsa para hacerse acreedor o continuar con una beca de FONDOEMPLEO. Las sanciones en caso de cumplirse lo anterior serán establecidas en el convenio.
- b. Quienes registren antecedentes penales, policiales o judiciales (CUL)

FONDOEMPLEO validará el cumplimiento y la veracidad de las literales enunciados

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

### 7.10 DISPOSICIONES FINALES

1. FONDOEMPLEO podrá solicitar, en cualquier fase del procedimiento de evaluación y selección, la presentación de documentos adicionales que considere necesarios para verificar que el postulante no se encuentre incluido en alguno de los impedimentos de postulación a la beca Supérate.
2. FONDOEMPLEO realizará el pago de la carrera técnica o universitaria directamente a la entidad educativa.
3. Para mantener la condición de becario, debe mantener notas aprobatorias durante toda la duración de la carrera.
4. Cualquier caso no contemplado en las Bases será resuelto por un comité de evaluación de FONDOEMPLEO designado por su Director Ejecutivo y la decisión del Comité será inapelable.

## CAPÍTULO VIII: PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

La evaluación y selección se inicia al día siguiente del último día para la postulación empezando con la evaluación de la información y documentación enviada por los postulantes. Incluye las siguientes fases:

### 8.1 FASES DE EVALUACION

Fase 1: Verificación documentaria

Fase 2: Subsanación

Fase 3: Selección y comunicación de resultados

#### 8.1.1 FASE 1: VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA

Consiste en la verificación de la presentación de los documentos solicitados y cumplimiento de los requisitos, descritos en el numeral 1.8.2 (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.

##### 8.1.1.1 Verificación y cumplimiento de requisitos de los postulantes

N°	Requisito de postulación	Registro en línea	Verificación
1.	Personas hasta los 29 años.	Documento Nacional de Identidad (DNI). O su documento de identidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datos legibles</li> <li>DNI vigente</li> <li>DNI escaneado por ambas caras</li> </ul>
2.	Personas en vulnerabilidad <sup>1</sup>		
2.1	Personas con discapacidad	Carné CONADIS, ESSALUD, MINSA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datos legibles</li> </ul>
2.2	Población migrante	Carné de extranjería	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datos legibles</li> </ul>
2.3	Población mujeres	Presentar copia impresa constancia del SISFOH y/o  DJ de estar registrada en bases de población vulnerable del Estado .(ejem: MIMP, MINJUS, OTROS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datos legibles</li> <li>Consulta al sector correspondiente sobre la vulnerabilidad.</li> </ul>
2.4	Población víctimas de trata de personas	INABIF-CARS, MIMP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista brindada por MIMP, INABIF, CARS (con la confidencialidad de identidad)</li> <li>De no tener DNI, puede acreditar su condición con una constancia suscrita por el Director de la institución que los alberga.</li> </ul>

<sup>1</sup> En los casos del MTPE, MIDAGRI, PRODUCE, el concepto de vulnerabilidad esta alineado a las políticas públicas de su sector.

N°	Requisito de postulación	Registro en línea	Verificación
3.	Pertencientes al tercio superior de su institución educativa	Constancia de tercio superior emitida por la institución educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datos legibles</li> <li>Presente el nivel tercio superior</li> <li>Institución educativa registrada en MINEDU</li> </ul>
4.	Recién ingresantes o con estudios inconclusos de estudios superiores técnicos o universitarios.	Constancia de ingreso o constancia de estudios superiores inconclusos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datos legibles</li> <li>Institución educativa superior registrada en MINEDU, SUNEDU o creadas por ley según sea el caso.</li> </ul>

8.1.1.2 Verificación y cumplimiento de los estudios a financiar

N°	Requisito de postulación	Registro en línea	Verificación
5.	Carrera se encuentre entre las más solicitadas o presenten mejor remuneración o que se encuentren con mayor tendencia para el futuro	Constancia de ingreso a la institución de estudios superiores	<ul style="list-style-type: none"> <li>La carrera cumpla el requisito de postulación (según la consulta realizada en el portal Mi Carrera – MTPE, Gremios empresariales u otras fuentes secundarias)</li> </ul>
6.	Carrera brindada por entidades de educación superior públicas o privadas licenciadas por la SUNEDU, MINEDU o creadas por ley: SENATI, SENCICO o CENFOTUR o RS IESTPFFA	Constancia de ingreso a la institución de estudios superiores	<ul style="list-style-type: none"> <li>La institución educativa superior figure en la consulta realizada en MINEDU, SUNEDU o creadas por ley según sea el caso.</li> </ul>

8.1.2 FASE 2: DE SUBSANACIÓN

- i. En caso se identifiquen errores u observaciones en la postulación en línea, respecto al envío de documentos o registro de información que acrediten el cumplimiento de requisitos del postulante, se notificará al postulante por medio del correo electrónico registrado y tendrá como plazo máximo para subsanar las observaciones hasta cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibida la comunicación.
- ii. La subsanación de las observaciones debe ser enviada a través del correo de [tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe](mailto:tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe)
- iii. Los postulantes que no subsanen las observaciones en el plazo establecido referidos serán declarados NO SELECCIONADOS.

8.1.3 FASE 3: SELECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

- i. Al concluir la verificación de los documentos presentados en línea, y de la subsanación de observaciones (de ser el caso) se establecerán como resultados las categorías: Pre-Seleccionado y No Seleccionado.
- ii. Se elaborará una rubrica de calificación que otorgue mayor puntaje a los postulantes preseleccionados, que:
  - Presenten mejores calificaciones
  - Pertenezcan a las regiones más vulnerables
  - Las carreras se encuentren entre las más demandadas
- iii. Un comité de evaluación, designado por el director ejecutivo de FONDOEMPLEO, se encargará de la validación de los resultados finales y suscribirá el acta de resultados (Formato N°5).

- iv. Se comunicará los resultados finales al correo del postulante que haya registrado en el Anexo 1: Formulario virtual de postulación.
- v. Los resultados también serán publicados en la página web institucional de FONDOEMPLEO.

## CAPÍTULO IX: GLOSARIO DE TERMINOS

Siglas	Definición
Personas en condición de vulnerabilidad para FONDOEMPLEO	Según la política nacional de empleo decente, (MTPE-2021, pág. 143), persona vulnerable: es aquella que tiene muchas dificultades para insertarse en el mercado laboral o que ha logrado incorporarse a dicho mercado, pero en empleos precarios. Así mismo, se consideran entre los grupos vulnerables a: la población pobre, las personas con discapacidad, las mujeres madres con niños lactantes o con niños con necesidades de cuidado, las mujeres que sufren desigualdad de género o que se encuentran abocadas a trabajos de cuidado no remunerado, los migrantes, la población penitenciaria y las víctimas de trata de personas.
ENAHO	La Encuesta Nacional de Hogares (ENAHO) es la investigación que permite al Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) desde el año 1995, efectuar el seguimiento de los indicadores sobre las condiciones de vida.
OIT	OIT son las siglas de la Organización Internacional del Trabajo, una agencia especializada de las Naciones Unidas (ONU) que se encarga de las cuestiones relacionadas con el trabajo en el mundo.
EDO 2023	Encuesta de Demanda Ocupacional 2023, La EDO tiene como objetivo principal obtener información sobre las intenciones de contratación para el próximo año (nuevos puestos de trabajo de carácter temporal y permanente) de las empresas y la demanda futura de ocupaciones, tanto a nivel nacional y departamental como en las principales actividades económicas de las empresas privadas formales de 20 a más trabajadores/as.
IES IESTP EEST	Institutos de Educación Superior Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos Escuelas de Educación Superior Tecnológicas
CUL	Certificado Único Laboral
SISFOH	El Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) es una plataforma del Estado Peruano del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social que identifica a las personas que son elegibles para programas sociales y cuantifica el nivel de bienestar de los hogares empadronados
CAR INABIF	Centros de Acogida Residencial del INABIF. Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar
CPP	Permiso Temporal de Permanencia: Un documento emitido por la Superintendencia Nacional de Migraciones que permite a ciudadanos extranjeros mayores de edad regularizar su situación migratoria en Perú de forma temporal.



## CAPÍTULO X: ANEXOS

Lista de formatos

**1. Formato N°1 Acta de resultados final**

Lista de enlaces orientativos

**2. Formulario en línea de postulación – Beca Supérate en el enlace que se publicará en la página web de FONDOEMPLEO**

**3. Lista de carreras mejor pagadas**

<https://www.elperuano.pe/noticia/232731-ministerio-de-trabajo-publica-la-relacion-de-las-profesiones-mejor-pagadas-segun-portal-mi-carrera>

**4. Lista de entidades licenciadas SUNEDU / MINEDU**

Consultar enlace SUNEDU:

<https://www.sunedu.gob.pe/lista-de-universidades-licenciadas/>

Consultar enlace MINEDU

Consultar enlace:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5244774/LISTADO%20INSTITUTOS%20DE%20EDUCACION%20SUPERIOR%20LICENCIADOS.pdf?v=1696636093>

**5. Lista de instituciones creadas por ley**

<https://www.pronabec.gob.pe/descargas2022/Mayo/Lista%20de%20Instituciones%20de%20Educacion%20Superior%20priorizadas%20segun%20calidad.pdf>

**Formato N°1 Acta de resultados final**

**CONVOCATORIA *Beca SUPÉRATE***

**ACTA FINAL DE RESULTADOS**

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 postulantes en el marco de la Convocatoria a la **Beca *Supérate***; 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 postulantes, se ha obtenido los siguientes resultados:

- XX postulantes han sido declarados SELECCIONADOS por haber cumplido con todos los requisitos exigidos y cuyas solicitudes de beca están dentro del presupuesto.
- XX postulantes han sido declarados NO SELECCIONADOS, por no cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos.

La relación de postulantes SELECCIONADOS se publicará en la página web institucional asimismo serán contactados por FONDOEMPLEO, para coordinar el proceso a seguir para la suscripción del respectivo convenio de otorgamiento y aceptación de la beca.

Se adjunta la Matriz de Resultados Final

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

---

Miembro del Comité

---

Miembro del Comité

---

Miembro del Comité

## **Sección 4: Línea 9.1 - Beca de Capacitación para el Empleo**

## CAPÍTULO XI: ASPECTOS GENERALES DE LA BECA

### 11.1. NATURALEZA DE LA BECA

La beca de capacitación para el empleo; es un servicio de FONDOEMPLEO que dona el financiamiento de becas para la Capacitación en Competencias para la Empleabilidad y Capacitación Técnica con énfasis en población vulnerable<sup>2</sup>, que responda a la demanda laboral de perfiles ocupacionales demandados por el sector empresarial para el desarrollo de los megaproyectos en el país.

La finalidad de la beca es garantizar que la personas sean empleables y tengan movilidad laboral.

### 11.2. OBJETIVOS DE LA BECA

#### Objetivo General

- Adquirir y/o fortalecer las competencias laborales para la mejora de su empleabilidad y lograr su inserción laboral en las cadenas productivas relacionadas a los megaproyectos en el país.

#### Objetivos Específicos

- Desarrollar competencias laborales en los beneficiarios, en respuesta a una demanda laboral formal, sobre la base de un perfil ocupacional acorde a las características de las cadenas productivas relacionadas a los megaproyectos en el país.
- Desarrollar una estrategia efectiva de intermediación laboral para lograr la inserción laboral de los beneficiarios en un empleo formal, en las ocupaciones para las que fueron capacitados.

### 11.3. POBLACIÓN BENEFICIARIA

- Personas de 18 años a más con énfasis en población vulnerable
- De preferencia que se encuentren desempleados o subempleados.
- Residir, de preferencia, en el ámbito de influencia de alguno de los megaproyectos que se desarrollan en el país.

### 11.4. ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

El servicio puede ser brindado en todo el territorio nacional, con prioridad en las regiones donde se desarrollan megaproyectos.

### 11.5. INSTITUCIONES INVOLUCRADAS Y ROLES ESPECIFICOS

- i. Gremios empresariales/empresas; brindar la demanda laboral necesaria para desarrollar los megaproyectos en el país. Podrá participar en la identificación de personas beneficiarias de una beca y en la promoción de la inserción laboral en empresas agremiadas.
- ii. Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo/Dirección o gerencia regional de trabajo y promoción del empleo; Difunde e identifica a través de sus Centros de Empleo en Lima y regiones, a personas de 18 años a más, con énfasis en población vulnerable, que residan preferentemente, en la zona de influencia de las empresas de los megaproyectos. Así también, podrá focalizar a posibles beneficiarios.
- iii. Entidad Capacitadora (ECAPS); Brindan el servicio de capacitación en los perfiles ocupacionales demandados, ofreciendo en algunos casos la modalidad de formación dual. Realiza focalización de posibles beneficiarios de la beca y promoverá la inserción laboral, de al menos el 90% de los becarios (Formato 3).

<sup>2</sup> Política Nacional del Empleo Decente, aprobada mediante Decreto Supremo N.º 013-2021-TR y publicada el 13 de junio de 2021.

- iv. FONDOEMPLEO; se constituye como articulador interinstitucional entre el sector público y privado para financiar la capacitación de personas en perfiles básicos ocupacionales demandados por el sector empresarial, y responder con pertinencia al desarrollo de los megaproyectos. Es responsable técnico (monitoreo y seguimiento del proceso de capacitación y de inserción laboral) y financiero (ejecución del presupuesto) de este servicio.

## 11.6. REQUISITOS DE FOCALIZACIÓN Y SELECCIÓN

### 11.6.1. Requisitos generales de focalización

- a. Personas de 18 años a más con énfasis en población vulnerable, a la fecha de la presentación de la documentación.
- b. Mínimo, tener estudios completos de educación primaria o los requeridos por los perfiles ocupacionales a capacitar.
- c. Residir preferentemente en los territorios aledaños donde están ubicados megaproyectos del país.
- d. Registro de Datos personales (dirección, teléfono, correo)

### 11.6.2. Requisitos para la selección

- a. Personas de 18 años a más.
- b. Personas con énfasis en población vulnerable
  - Personas con discapacidad
  - Población migrante
  - Población mujeres
  - Población penitenciaria o las víctimas de trata de personas
- c. Estudios completos de educación primaria
- d. Domicilio en el territorio de intervención del megaproyecto
- e. Antecedentes judiciales y penales
- f. Compromiso de culminar la capacitación
- g. DJ de no tener vínculo parental con trabajadores de FONDOEMPLEO.

## 11.7. FINANCIAMIENTO

La Beca de capacitación para el empleo otorgará el financiamiento de hasta S/ 5,000.00 por persona.

## 11.8. PROCEDIMIENTO DE LA BECA CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO

### 11.8.1. Convocatoria a Gremios Empresariales / Empresas y suscripción de convenio

#### 11.8.1.1. Convocatoria

FONDOEMPLEO emite convocatorias mediante cartas formales dirigidas a gremios empresariales, empresas, invitando a brindar información sobre la demanda laboral para los megaproyectos y relacionarlo a la oferta laboral que obtendrán una beca de capacitación.

Proceso:

- Redacción y revisión de cartas de convocatoria
- Envío de cartas
- Confirmación de recepción y participación de empresas que señalen su expresión de interés

#### 11.8.1.2. Suscripción de convenio

Las empresas interesadas firman un convenio marco interinstitucional con FONDOEMPLEO y el MTPE, comprometiéndose a brindar la demanda laboral que requieren para la sostenibilidad de los megaproyectos, como también podrán presentar una lista de postulantes.

Proceso:

- Redacción del convenio marco interinstitucional
- Revisión y firma del convenio por parte de las empresas, gremios empresariales y el MTPE Y FONDOEMPLEO.
- Archivo del convenio firmado.

#### *11.8.1.3. Identificación de la demanda laboral*

El gremio empresarial y las empresas vinculadas a los megaproyectos identifican y detallan la lista de la demanda laboral específica necesaria para el desarrollo de dichos proyectos.

Proceso:

- Reuniones entre gremios empresariales y empresas para determinar la demanda, Fondoempleo y MTPE.
- Documentación del número de puestos de trabajo requeridos y perfiles ocupacionales demandados.

#### **11.8.2. Convocatoria al público objetivo y convocatorias de ECAPs a contratar.**

##### *11.8.2.1. Convocatoria de la oferta laboral*

FONDOEMPLEO y el MTPE y/o Gremios Empresariales utilizan diversos canales para difundir la demanda laboral identificada y convocan a postulantes a la beca de capacitación para el empleo.

Con el objeto de asegurar que la información sobre las vacantes llegue a un amplio grupo de candidatos que responden al perfil establecido.

Proceso:

- Creación y publicación de anuncios de oferta y demanda laboral.
- Selección de canales de difusión (centro de empleo/ Direcciones/Gerencias, Regionales de trabajo y promoción del empleo , portales de empleo, empresa, gremios Empresariales, redes sociales, medios tradicionales, etc).

##### *11.8.2.2. Focalización*

El Gremio Empresarial y/o MTPE y/o ECAP y/o Gobiernos regionales y/o Gobiernos Locales , se encargan de la focalización de los beneficiarios, identificando a los candidatos más adecuados de acuerdo con el perfil ocupacional.

Proceso

- Lista de candidatos focalizados

##### *11.8.2.3. Convocatoria y selección de ECAP*

FONDOEMPLEO paralelamente al 1.9.2.2, lleva a cabo el proceso de convocatoria y selección de las Entidades de Capacitación y Asesoría Profesional (ECAP) encargadas de focalizar, brindar formación y capacitación, intermediación y promoción e inserción laboral de los postulantes.

Proceso:

- Redacción de los TDR y publicación de convocatoria para contratar FONDOEMPLEO a ECAP.
- Evaluación y selección de las ECAPs.

##### *11.8.2.4. Firma de contrato:*

Se firma un contrato entre FONDOEMPLEO y la ECAP seleccionada, formalizando el acuerdo para focalizar, brindar formación y capacitación, intermediación y promoción de la inserción laboral al 90%

Proceso:

- Redacción del contrato.
- Revisión y firma por ambas partes.
- contrato firmado.

### *11.8.2.5. Selección de beneficiarios de la beca*

La ECAP realiza la selección de los postulantes focalizados por los gremios que cumplan los requisitos mínimos y perfiles ocupacionales necesarios.

Proceso:

- Evaluación de candidatos.
- Selección de beneficiarios de la beca.

### *11.8.2.6. Validación*

FONDOEMPLEO valida la lista de candidatos focalizados y seleccionados, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos.

Proceso:

- Revisión de lista de candidatos.
- Lista validada

### *11.8.2.7. Comunica levantamiento de observaciones*

Se comunica el levantamiento de observaciones entre el Gremio Empresarial, MTPE y la ECAP para resolver cualquier incidencia o ajuste necesario en el proceso de selección.

Proceso:

- Levantamiento de observaciones
- Implementación de ajustes necesarios

## **11.8.3. ECAP brinda capacitaciones / realiza la inserción laboral**

### *11.8.3.1. Capacitaciones*

La ECAP proporciona la capacitación a los beneficiarios, que puede ser en modalidad regular o dual, según los requisitos del proyecto y la demanda laboral requerida

Proceso:

- Planes de capacitación
- Reportes de progreso
- Becarios capacitados aprueban curso

### *11.8.3.2. Inserción laboral*

Intermediación para inserción laboral en empresas que operan en megaproyectos del país

Proceso:

- Coordinación con las empresas para responder a su demanda

FONDOEMPLEO supervisará y monitoreará que las Entidades de Capacitación Públicas o Privadas (ECAPs) cumplan en revisar y verificar que la información entregada por el postulante a la beca, sean ciertos, confiables y veraces. Y que se cumplan los lineamientos dados por FONDOEMPLEO para cada etapa.

## **11.9. ENTIDADES CAPACITADORAS ELEGIBLES**

Las entidades capacitadoras elegibles deben ser:

- Licenciadas por la SUNEDU en el caso de las universidades y,
- Los institutos de educación superior deben ser licenciados por el MINEDU
- Centros de formación creadas por Ley: SENATI, SENCICO o CENFOTUR.
- Escuela Superior de la FFAA
- Posean oferta formativa en la modalidad híbrida o presencial según requerimientos del perfil ocupacional demandado.
- Brindar de preferencia la formación del sistema dual.

**11.10. DISPOSICIONES FINALES**

- FONDOEMPLEO podrá solicitar, en cualquier fase o etapa de la beca la presentación de documentos adicionales que considere necesarios para verificar el no encontrarse en alguno de los impedimentos de postulación al concurso.
- La duración, modalidad de la capacitación para el empleo, los perfiles ocupacionales a ser capacitados, que seguirá el becario, lo determinará la empresa acorde al perfil ocupacional requerido en la demanda laboral.
- El desarrollo de la capacitación puede ser de manera presencial o mixto, a requerimiento de la empresa.
- Cualquier caso no contemplado en las Bases podrá ser resuelto por un comité de evaluación con personal integrante de FONDOEMPLEO y su acuerdo será inapelable.



## CAPÍTULO XII: VERIFICACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION

FONDOEMPLEO, realizara una validación aleatoria del proceso de selección de postulantes efectuado por la entidad capacitadora.

### 12.1. FASES DE EVALUACION

- Fase 1: Verificación documentaria
- Fase 2: Subsanación
- Fase 3: Selección y comunicación de resultados

#### 12.1.1. FASE 1: VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA

Consiste en la revisión y validación de los documentos presentados y el cumplimiento de los requisitos, descritos en el numeral 1.9.5 a cargo de la entidad capacitadora:

N°	Requisito de postulación	Sustento
1.	Personas de 18 años a más.	Contar con documento de identidad que corresponda.
2.	Personas con énfasis en población vulnerable <sup>3</sup>	
2.1	Personas con discapacidad	Carné CONADIS MINSA, Clínicas privadas autorizadas Essalud, Sanidad de las fuerzas a armadas y policiales, INPE
2.2	Población migrante	Carnet de extranjería.
2.3	Población mujeres	Presentar copia impresa constancia del SISFOH y/o estar registrada en bases de población vulnerable del Estado.( ejem: MIMP, MINJUS, OTROS)
2.4	Población penitenciaria o las víctimas de trata de personas	Lista brindada por MINJUS-INPE. Lista brindada por MIMP, INABIF, CARS (con la confidencialidad de identidad)
3.	Estudios completos de educación primaria	Certificado de haber culminado estudios de educación primaria o el requerido en el perfil ocupacional a capacitar
4.	Domicilio en el territorio de intervención del megaproyecto	Declaración Jurada según (Formato 01), señalando la dirección exacta de su domicilio. Recibo de agua/ luz
5.	Antecedentes judiciales y penales	Certificado Único Laboral-CUL, emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo-MTPE, (a excepción de la población penitenciaria.)
6.	Compromiso de culminar la capacitación	Declaración Jurada del becario, comprometiéndose a asistir desde el inicio hasta el final de la capacitación y participar de los procesos de intermediación que sea convocado. (Formato 02)

#### 12.1.2. FASE 2: SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

En caso se identifiquen errores u observaciones en la presentación de las listas respecto a la carga de documentos o registro de información que acrediten el cumplimiento de requisitos, se notificará a la ECAP por medio del correo electrónico registrado y tendrá como plazo máximo para subsanar las observaciones, hasta cinco (5) días hábiles.

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

<sup>3</sup> En los casos del MTPE, MIDAGRI, PRODUCE, el concepto de vulnerabilidad esta alineado a las políticas públicas de su sector.

Esta subsanación, permitirá completar los requisitos en el caso que, al momento de presentación, se haya incluido algún documento erróneo, incompleto.

Las observaciones que no subsanen en el plazo establecido serán declaradas NO SELECCIONADOS.

**12.1.3. 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); un comité de evaluación designado por el director ejecutivo de FONDOEMPLEO, se encargará de la validación de los resultados finales y suscribirá el acta de resultados con las categorías: Seleccionado y No Seleccionado.

Se comunicará los resultados finales al correo del postulante que haya registrado en el Anexo 1: Formulario virtual de postulación.

Los resultados también serán publicados en la página web institucional de FONDOEMPLEO.

**CAPÍTULO XIII: GLOSARIO DE TERMINOS**

Término	Definición
Personas vulnerabilidad en	Según la política nacional de empleo decente, (MTPE-2021, pág. 143), persona vulnerable: es aquella que tiene muchas dificultades para insertarse en el mercado laboral o que ha logrado incorporarse a dicho mercado, pero en empleos precarios. Así mismo, se consideran entre los grupos vulnerables a: la población pobre, las personas con discapacidad, las mujeres madres con niños lactantes o con niños con necesidades de cuidado, las mujeres que sufren desigualdad de género o que se encuentran abocadas a trabajos de cuidado no remunerado, los migrantes, la población penitenciaria y las víctimas de trata de personas.
Megaproyectos	Obra de gran envergadura que implica una inversión significativa y tiene un impacto considerable en la economía y la infraestructura del país. Estos proyectos abarcan diferentes sectores importantes como saneamiento, salud, transporte, desarrollo agrario, riego, educación y desarrollo e inclusión social, con el objetivo de no solo mejorar la infraestructura sino de generar empleo y potenciar el desarrollo económico. (Fuente: Copilot)
Perfil Ocupacional	Es la descripción de los desempeños, organizados en unidades de competencia, expresado en términos de estándares de competencia laboral identificados por el sector productivo, que una persona debe lograr para la ejecución óptima de sus labores en una ocupación. Es susceptible de reconocimiento y certificación. El Perfil ocupacional (cualificación), es aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
Capacitación en sistema DUAL en	Durante el webinar “Modalidades de formación dual en diálogo para la acción” organizado por la Red Latinoamericana de Desarrollo de Competencias y Organizaciones Sostenibles, en el XIII Encuentro de la Red 2022 “Transformación en el desarrollo de competencias perspectivas macro y micro”, Walter Cabrejos, jefe de la Unidad de Gestión del Campus Virtual de SENATI, explicó que se trata de una modalidad de origen alemán, gracias a la cual los jóvenes desarrollan habilidades y competencias, alternando actividades formativas en los Centros o Escuelas de Formación Profesional de SENATI con actividades de formación práctica en las Unidades Productivas de las Empresas. Además, los jóvenes son formados de manera específica, según las necesidades del mercado.
La Capacitación en Competencias para la Empleabilidad	-Es una actividad de aprendizaje – enseñanza, que permite el fortalecimiento de conocimientos, capacidades y habilidades que requiere la persona para ser empleable, es decir, habilidades, atributos y valores que se requieren para ingresar, operar y prosperar en el mercado de trabajo, estas competencias incluyen: las socioemocionales, cognitivas, digitales y de integración al mercado laboral.
Capacitación Técnica	Es una actividad de aprendizaje – enseñanza a través de la cual, los beneficiarios del Programa desarrollan, fortalecen y/o reconvierten las competencias específicas en determinadas ocupaciones técnicas laborales, con la finalidad de promover su inserción en el mercado laboral formal.

## CAPÍTULO XIV: ANEXOS

Anexo N° 1: Formulario en línea:

En el enlace que se publicará en la página web de FONDOEMPLEO.

Lista y Formatos

- Formato N°1: Declaración Jurada del Postulante precisando dirección de domicilio.
- Formato N° 2: Declaración Jurada del Postulante asumiendo el compromiso a participar del servicio desde el inicio hasta el final de la capacitación.
- Formato N° 3: Carta de compromiso sobre demanda e inserción laboral
- Formato N° 4: Proforma o cotización del perfil ocupacional.

Lista de entidades licenciadas SUNEDU / MINEDU

Consultar enlace SUNEDU:

<https://www.sunedu.gob.pe/lista-de-universidades-licenciadas/>

Consultar enlace MINEDU

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5244774/LISTADO%20INSTITUTOS%20DE%20EDUCACI%C3%93N%20SUPERIOR%20LICENCIADOS.pdf?v=1696636093>

Lista de entidades capacitadoras creadas por ley

<https://www.pronabec.gob.pe/descargas2022/Mayo/Lista%20de%20Instituciones%20de%20Educaci%C3%B3n%20Superior%20priorizadas%20seg%C3%BAn%20calidad.pdf>

## **Sección 5: Línea 9.2 - Servicio de Certificación de Competencias Laborales**

## CAPÍTULO XV: ASPECTOS GENERALES DE LA BECA

### 15.1. NATURALEZA DEL SERVICIO

- Es un proceso voluntario de comprobación de los conocimientos, habilidades y actitudes de una persona obtenidos a lo largo de su experiencia laboral.
- FONDOEMPLEO dona el financiamiento para la certificación de competencias laborales, que es un reconocimiento público, formal y documentado de las competencias laborales demostradas por una persona.
- El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo es el ente rector en la regulación del servicio de certificación de competencias laborales, por ello la Resolución Directoral General N°0083-2021-MTPE/3/19 regula el Protocolo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, a las que FONDOEMPLEO se rige e incorpora en los todos los extremos de sus bases.
- La certificación se realizará en función de aquellos perfiles ocupacionales de las cadenas productivas relacionadas a los megaproyectos en el país. Se gestiona a través de los Centros de Certificación de Competencias Laborales autorizados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE.

### 15.2. OBJETIVOS DEL SERVICIO

#### Objetivo General

- Reconocer y acreditar las competencias laborales de las personas para la mejora de su empleabilidad y movilidad laboral.

#### Objetivos Específicos

- Financiar el proceso de evaluación realizado por centros de certificación autorizados ante el MTPE, en aquellos perfiles ocupacionales de las cadenas productivas relacionadas a los megaproyectos en el país.
- Acreditar, mediante la certificación, que la persona posee los conocimientos, habilidades y actitudes que adquirió empíricamente, pero cumple un estándar de competencia laboral en un perfil ocupacional determinado.

### 15.3. POBLACIÓN BENEFICIARIA

- Personas de 18 años a más.
- Residir, de preferencia, en el ámbito de influencia de alguno de los megaproyectos que se desarrollan en el país.

### 15.4. ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

A nivel nacional, prioritariamente en territorios donde se desarrollen megaproyectos en el país.

### 15.5. INSTITUCIONES INVOLUCRADAS Y ROLES ESPECIFICOS

- Gremios empresariales/empresas; FONDOEMPLEO solicita a los gremios empresariales / empresas, brindar información de los perfiles ocupacionales que requieren se financie la certificación de competencias laborales de personas que están empleadas o desempleadas, en los territorios donde se desarrollan megaproyectos en el país. Los gremios empresariales o empresas podrán brindar la relación de personas que requieren el proceso de evaluación para la certificación de sus competencias laborales.
- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo/Dirección o gerencia regional de trabajo y promoción del empleo; Brinda información actualizada a FONDOEMPLEO de la relación de centros de certificación de competencias laborales autorizados, así como de los estándares de competencias laborales de los perfiles ocupacionales que posee un centro certificador autorizado. Participa a través de los centros de empleo u otras unidades del sector, en la

focalización de los beneficiarios a ser evaluados. Realiza la supervisión de la evaluación y certificación de competencias laborales a través de la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, dependiente de la Dirección General de Normalización, Formación para el Empleo y Certificación de Competencias Laborales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo u órgano que haga sus veces.

- iii. Centro de Certificación de Competencias Laborales; Entidad autorizada por el MTPE que es convocada y contratada por FONDOEMPLEO para realizar el proceso de evaluación de competencias laborales de acuerdo con los perfiles ocupacionales demandados. Realiza proceso de focalización de requerírsele. Brinda la certificación correspondiente de haber aprobado la evaluación el postulante, y en todos los casos brinda un Informe de retroalimentación al evaluado, donde se registra las fortalezas y oportunidades de mejora (resultados cualitativos) así como, las recomendaciones que permitan el cierre de brechas detectadas entre el desempeño demostrado y el estándar de calidad requerido.
- iv. FONDOEMPLEO; Financia y paga al centro de certificación de competencias laborales directamente el costo total de las evaluaciones de competencias laborales realizadas. El postulante no tiene que pagar o reembolsar ningún monto, ni a FONDOEMPLEO ni al Centro Certificador. Articula entre el sector público y privado para responder a las demandas de personas certificadas que se requiere en los ámbitos donde operan los megaproyectos. Posee funciones de responsable técnico (monitoreo y seguimiento del proceso de evaluación y certificación) y financiero (ejecución del presupuesto) de este servicio. Podrá financiar la contratación de expertos que elaboren nuevos estándares de competencia laboral y/o nuevos perfiles ocupacionales que son demandados para certificar, y que a la fecha no se encuentran en la matriz de estándares de competencias laborales del MTPE o su elaboración avanzó parcialmente.

### 15.6. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

#### 15.6.1. Requisitos de las personas

- Personas de 18 años a más.
- Residir, de preferencia, en el ámbito de influencia de alguno de los megaproyectos que se desarrollan en el país.
- Evidenciar la experiencia laboral mínima requerida, desarrollando funciones vinculadas al estándar de competencia laboral a evaluarse, de la siguiente forma:
  - Para el estándar de competencia laboral con nivel de competencia laboral 1, la experiencia laboral mínima requerida es de seis (6) meses.
  - Para el estándar de competencia laboral con nivel de competencia laboral 2 en adelante, la experiencia laboral mínima requerida es de un (1) año.
- Excepcionalmente, en caso de no disponer de evidencias que acrediten la experiencia laboral requerida, se permitirá adjuntar testimonios, material gráfico (por ejemplo, reportajes periodísticos, fotografías, o similares), reconocimientos u otros.

#### 15.6.2. Requisitos del Centro de Certificación Laboral

- Documento vigente de autorización por el MTPE a la persona jurídica pública o privada como centro de certificación de competencias laborales, con capacidad institucional y/u operativa para realizar evaluaciones en situación real y/o situación simulada en los perfiles ocupacionales requeridos a certificar por las empresas.
- Ficha RUC con la condición de activo y habido.

### 15.7. FINANCIAMIENTO

- FONDOEMPLEO contratará a las entidades certificadoras autorizadas y pagará directamente por el número total de evaluaciones realizadas, no debiendo el postulante realizar ningún pago o reembolso a FONDOEMPLEO ni a la empresa ni al Centro Certificador.
- Se atenderán las postulaciones al servicio de certificación de competencias laborales, hasta agotar el presupuesto asignado.

## 15.8. PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO

### 15.8.1. Convocatoria de Gremios Empresariales / Empresas y suscripción de convenio

#### 15.8.1.1. Convocatoria

FONDOEMPLEO emite convocatorias mediante cartas formales dirigidas a gremios empresariales, empresas solicitando información de los perfiles ocupacionales que requieren el servicio de certificación de competencias laborales.

Proceso:

- Envío de cartas de solicitud de información.
- Confirmación de recepción y de envío de información de los perfiles y/o personas que requieren certificación de competencias laborales.
- Sistematización de información de perfiles y/o información de las personas que requieren certificación de competencias laborales relacionados a las cadenas productivas de los megaproyectos.

#### 15.8.1.2. Suscripción de convenio GREMIOS EMPRESARIALES y FONDOEMPLEO y MTPE.

Se solicitará información para determinar los estándares de competencias laborales y los perfiles ocupacionales que se solicita certificar.

#### 15.8.1.3. Suscripción de convenio

MTPE-FONDOEMPLEO: Determinar los estándares de competencias laborales y los perfiles ocupacionales que se solicita certificar y verificar los centros de competencias laborales que pueden brindar el servicio de certificación en dichos estándares de competencias laborales y/o los perfiles ocupacionales. Seleccionan un primer grupo de estándares de competencias laborales y sus perfiles ocupacionales a certificar.

Proceso:

- Redacción del convenio marco interinstitucional.
- Firma del convenio por las partes.
- Determinación de los estándares de competencia laboral y centros de certificación autorizados.
- Archivo del convenio firmado.

Entidad Certificadora -FONDOEMPLEO: La entidad certificadora se compromete a focalizar a los postulantes sobre la base de los perfiles ocupacionales que le instruya FONDOEMPLEO, y que fueron solicitados por los gremios empresariales, priorizando aquellos ubicados en las áreas de los megaproyectos.

### 15.8.2. Registro de los postulantes

- La entidad certificadora, focalizará a los postulantes sobre la base de los perfiles ocupacionales que le instruya FONDOEMPLEO, y que fueron solicitados por los gremios empresariales, realizando la focalización principalmente en los territorios de los megaproyectos del país.
- Los gremios Empresariales / empresas y MTPE podrán brindar lista de postulantes a la beca de certificación.
- La entidad certificadora seleccionara a los beneficiarios de la beca e ingresa la lista de los beneficiarios seleccionados a través de un formulario en línea ubicado en la página web institucional FONDOEMPLEO (Anexo 1: Formulario virtual de postulación).
- Al finalizar el registro en línea, una copia llegará de manera automática al correo electrónico registrado por el postulante.

### 15.8.3. Requisitos y documentos obligatorios para solicitar al postulante

- Todo postulante debe ser una persona de 18 años a más, y debe presentar en todos los casos:
  - Documento de identidad

*15.8.3.1. Postulantes con vínculo laboral vigente. –*

La empresa presentará al postulante ante el centro certificador a través de su área de recursos humanos:

- Contrato de trabajo vigente.
- Boletas de pago de los últimos tres meses o documentos equivalentes que prueben el vínculo laboral, en formato digital.

*15.8.3.2. Postulante Desempleado. –*

La persona podrá presentar alguno de los siguientes documentos:

- Hoja de liquidación.
- Certificado de trabajo.
- Carta de renuncia (con fecha anterior a la focalización).
- Carta de despido.
- Constancia de baja en el T-Registro de la SUNAT.
- Declaración jurada.

*15.8.3.3. Postulante Subempleado. –*

La persona podrá presentar alguno de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo.
- Constancia de trabajo.
- Boleta de pago u otro documento que acredite el ingreso.
- Declaración jurada.

*15.8.3.4. Postulante en riesgo de desempleo. –*

La persona podrá presentar alguno de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo por vencer (plazo no mayor a 3 meses).
- Constancia de trabajo.
- Carta de preaviso/despido.
- Comunicación de la empresa que indique la necesidad de desarrollar nuevas competencias para adecuarse a un nuevo perfil del puesto.
- Declaración jurada.

En todos los casos de postulantes, se requiere evidencias que acrediten la experiencia laboral mínima requerida, desarrollando funciones vinculadas al estándar de competencia laboral, según lo establecido a continuación:

- Para el estándar de competencia laboral con nivel de competencia laboral 1, la experiencia laboral mínima requerida es de seis (6) meses.
- Para el estándar de competencia laboral con nivel de competencia laboral 2 en adelante, la experiencia laboral mínima requerida es de un (1) año.
- Excepcionalmente, en caso de no disponer de evidencias que acrediten la experiencia laboral requerida, se permitirá adjuntar testimonios, material gráfico (por ejemplo, reportajes periodísticos, fotografías, o similares), reconocimientos u otros.

## **15.9. ENTIDADES CERTIFICADORAS ELEGIBLES**

- El centro de Certificación de Competencias Laborales es una persona jurídica privada o pública, autorizada por el MTPE para desarrollar el procedimiento de evaluación y certificación de competencias, su autorización es de alcance nacional, estas evaluaciones de



competencias laborales pueden realizarse en situación real de trabajo o en situación simulada de trabajo, sea de forma presencial o virtual, dependiendo de cada caso.

**15.10. IMPEDIMENTOS DEL POSTULANTE PARA PRESENTARSE AL SERVICIO**

- Haber renunciado o cancelado una beca otorgada obtenido anteriormente por FONDOEMPLEO. Se verificará consultando las bases de datos de FONDOEMPLEO.
- Haber presentado documentación o información falsa para hacerse acreedor o continuar con una beca de FONDOEMPLEO. Las sanciones en caso de cumplirse lo anterior serán establecidas en el convenio.
- Registrar antecedentes penales, policiales o judiciales (CUL)

FONDOEMPLEO validará el cumplimiento y la veracidad de las literales enunciados

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

**15.11. DISPOSICIONES FINALES**

- FONDOEMPLEO podrá solicitar, en cualquier fase del procedimiento la presentación de documentos adicionales que considere necesarios para verificar que el postulante no se encuentre incluido en alguno de los impedimentos del presente servicio.
- Cualquier caso no contemplado en las Bases será resuelto por el comité de evaluación designado por el Director Ejecutivo de FONDOEMPLEO y el acuerdo del comité será inapelable.
- Cualquier vacío en las disposiciones de la presente base sobre la evaluación y proceso de certificación de competencias laborales, y/o como sobre los centros de certificación de competencias laborales u otros extremos asociados se aplicará la RDG 0083-2021 del MTPE como norma principal, así como toda otra norma del ente rector, el MTPE que regule el servicio de la certificación de competencias laborales.

## CAPÍTULO XVI: VERIFICACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION

FONDOEMPLEO, realizara una validación aleatoria del proceso de selección de postulantes efectuado por la entidad certificadora.

### 16.1. FASES DE EVALUACION

Fase 1: Verificación documentaria

Fase 2: Subsanción

Fase 3: Selección y comunicación de resultados

#### 16.1.1. FASE 1: VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA

Consiste en la revisión y validación de los documentos presentados y el cumplimiento de los requisitos, descritos en el numeral 17.9 a cargo de la entidad certificadora o de la empresa, o del MTPE, o de FONDOEMPLEO de corresponder en cada caso.

- De los postulantes con vínculo laboral

N°	Requisitos	Verificación
1	Deben presentar un Contrato de trabajo vigente, o boletas de pago de los últimos tres meses u otras que prueben el vínculo laboral, documentos escaneados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta telefónica o virtual, al centro de trabajo</li> <li>• De contrato y/o boleta.</li> </ul>
2	Presentación por la empresa de su trabajador.  Evidencias que acrediten la experiencia laboral mínima requerida, desarrollando funciones vinculadas al estándar de competencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta formal del área de recursos humanos, presentando al postulante ante el centro certificador.</li> <li>• Contrato de trabajo, contratos de locación de servicios, etc. Excepcionalmente, en caso de no disponer de evidencias que acrediten la experiencia laboral requerida, se permitirá adjuntar testimonios, material gráfico (por ejemplo, reportajes periodísticos, fotografías, o similares), reconocimientos u otros.</li> </ul>

- De los Postulantes Desempleados

N°	Requisitos	Verificación
1	Debe presentar hoja de liquidación; o, certificado de trabajo; o, carta de renuncia (recibida por la empresa con fecha anterior a la focalización); o, carta de despido; o, constancia de baja en el T-Registro de la SUNAT; o, declaración jurada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación con ex centro de trabajo</li> <li>• Excepcionalmente, en caso de no disponer de evidencias que acrediten la experiencia laboral requerida, se permitirá adjuntar testimonios, material gráfico (por ejemplo, reportajes periodísticos, fotografías, o similares), reconocimientos u otros.</li> </ul>

- Postulante Subempleado.

N°	Requisitos	Verificación
1	Presentar contrato de trabajo; o, constancia de trabajo; o, boleta de pago u otro documento que acredite su ingreso; o declaración jurada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación con su empleador o centro de trabajo.</li> </ul>

- Postulante en riesgo de desempleo.

N°	Requisitos	Verificación
1	Se acredita con Contrato de trabajo por vencer (plazo no mayor a 3 meses); o, constancia de trabajo; o, carta de preaviso/despido; o, comunicación de la empresa respecto a la necesidad de desarrollar nuevas competencias para adecuarse a un nuevo perfil del puesto; o, declaración jurada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación con su actual centro de trabajo o su último centro de trabajo.</li> </ul>

- Requisitos y medios de verificación de las Entidades Certificadoras de Competencias Laborales

N°	Requisitos	Verificación
1.	Documento de autorización por el MTPE a la persona jurídica pública o privada como centro de certificación de competencias laborales	Resolución del MTPE
2.	Vigencia de la autorización del MTPE.	Autorización vigente
3.	RUC en condición activo y habido	Ficha RUC

#### 16.1.2. FASE 2: DE SUBSANACIÓN

- En caso los Centros de Certificación de Competencias Laborales identifiquen errores u observaciones en la postulación en línea, respecto al envío de documentos o registro de información que acrediten el cumplimiento de requisitos del postulante, la institución certificadora notificará al postulante, y/o a la institución que lo presentó, de corresponder, por medio del correo electrónico registrado y tendrá como plazo máximo para subsanar las observaciones el postulante, hasta cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibida la comunicación.
- La subsanación de las observaciones debe ser enviada a través del correo de la entidad certificadora
- Los postulantes que no subsanen las observaciones en el plazo establecido referidos serán declarados NO SELECCIONADOS.

#### 16.1.3. 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) el Centro de Certificación de Competencias Laborales establecerá como resultados las categorías: Seleccionado y No Seleccionado.
- Un comité de evaluación del Centro de Certificación de Competencias Laborales se encargará de la validación de los resultados finales y suscribirá el acta de resultados (Formato N°1).
- Se comunicará a quienes fueron seleccionados y no seleccionados, al correo del postulante, que haya registrado en el portal del centro certificador.
- Los resultados también serán publicados en la página web institucional de FONDOEMPLEO.
- Los seleccionados continuarán el proceso de evaluación para la certificación de sus competencias laborales acorde a los procedimientos normados por el MTPE según Resolución Directoral General N°0083-2021-MTPE/3/19 y toda norma aplicable al servicio descrito.

## CAPÍTULO XVII: GLOSARIO DE TERMINOS

Términos	Definición
CCL	Certificación de Competencias Laborales -Reconocimiento público, formal y documentado de las competencias laborales demostradas por una persona, independientemente de la forma en que la adquirió, conforme a un estándar de competencia laboral.
CCCL	Centro de Certificación de Competencias Laborales- Persona jurídica privada o pública autorizada para desarrollar el procedimiento de evaluación y certificación de competencias laborales. Estas evaluaciones de competencias laborales pueden realizarse en situación real de trabajo o en situación simulada de trabajo. Su autorización es de alcance nacional
Evaluador o evaluadora de Competencias Laborales	Persona natural autorizada por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo para ejecutar la evaluación de competencias laborales en un estándar de competencia laboral.
Persona evaluada	Persona que recibe el servicio de certificación de competencias laborales.
Certificado de Competencias Laborales	Documento emitido por el centro de certificación de competencias laborales, mediante el cual se reconoce que la persona cuenta con los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para realizar funciones productivas vinculadas a un estándar de competencia laboral, independientemente de la forma en que la adquirió.
Competencia Laboral	Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que la persona es capaz de articular y movilizar de manera integrada para desempeñar una misma función en diferentes contextos laborales, conforme a las exigencias de calidad y productividad que se evidencian en el desempeño laboral.
Informe de Retroalimentación	Documento que, a partir de la evaluación de competencias laborales realizada, registra las fortalezas y oportunidades de mejora (resultados cualitativos) de la persona evaluada, así como, las recomendaciones que permitan el cierre de brechas detectadas entre el desempeño demostrado y el estándar de calidad requerido.
Prueba de Desempeño	Instrumento que mediante la observación mide el desempeño de la persona evaluada, vinculado a un estándar de competencia laboral. Se puede realizar en situación real o simulada de trabajo. Permite recoger evidencias directas.
DGNFECCL	Dirección General de Normalización, Formación para el Empleo y Certificación de Competencias Laborales
DNCCCL	Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales
D/GRTPE	Dirección/ Gerencia Regional del Trabajo y Promoción del Empleo
MTPE	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

## CAPÍTULO XVIII: ANEXOS

### Lista de formatos

1. Formato N°1 Acta de resultados final
2. Formulario en línea de postulación – Reconocimiento de certificación de competencias laborales) será alcanzada por la empresa certificadora
3. Resolución Directoral General, el Protocolo, los Anexos y Formatos en el portal web institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ([www.gob.pe/mtpe](http://www.gob.pe/mtpe)).
4. Lista de instituciones acreditadas por MTPE para certificar perfiles ocupacionales [5638000-bd-cccl-autorizados-2021-2024-13-06-2024.xlsx](#)

**Formato N°1 Acta de resultados final**

**CONVOCATORIA**

**Certificación de Competencias Laborales**

**ACTA FINAL DE RESULTADOS**

En la oficina de (la entidad certificadora o Fondoempleo) siendo las XX horas del día XX de XX del 202x, luego de haber culminado el proceso de evaluación documental de los postulantes en el marco de la Convocatoria del servicio de **Certificación de Competencias Laborales**; informamos que, de un total de N° postulantes, se ha obtenido los siguientes resultados:

- XX postulantes han sido declarados **SELECCIONADOS** por haber cumplido con todos los requisitos exigidos por FONDOEMPLEO y cuyas solicitudes de **CERTIFICACION** están dentro del presupuesto programado.
- XX postulantes han sido declarados **NO SELECCIONADOS**, por no cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos.

La relación de postulantes **SELECCIONADOS** se publicará en la página web institucional de FONDOEMPLEO y serán contactados, para coordinar el proceso a seguir.

Se adjunta la Matriz de Resultados Final

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

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité