

16° CONCURSO

Línea 1. Capacitación e Inserción Laboral

Julio 2016



CONSIDERACIONES GENERALES

CONSIDERACIONES GENERALES

OBJETIVOS

- **GENERAL**
- Fortalecer las **competencias laborales** y el **acceso al empleo formal** de las personas en capacidad de trabajar, en los sectores económicos y ocupaciones con mayor demanda laboral para **incrementar sus ingresos** y contribuir a la **mejora de la empleabilidad** .
- **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 del sector económico y la región de intervención.
- Lograr la **inserción laboral** de los beneficiarios en un empleo formal, en las ocupaciones para las que fueron capacitados, incluyendo mecanismos de **seguimiento y retroalimentación** para apoyar su **permanencia en el puesto laboral** al que fue insertado.

CONSIDERACIONES GENERALES

BENEFICIARIOS

- **CRITERIOS MÍNIMOS:**

- Personas de 18 a 40 años de edad en capacidad de trabajar en los perfiles ocupacionales propuestos
- De preferencia, **desempleados o subempleados**.
- Capacidad **lecto-escritura** que permita desempeñarse en el ámbito laboral de las ocupaciones propuestas.

- **CRITERIOS ESPECÍFICOS:**

- Cada institución proponente debe establecerse de acuerdo a **cada perfil ocupacional priorizado** criterios que permitan alcanzar los objetivos del proyecto.

CONSIDERACIONES GENERALES

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Ámbito de intervención delimitado
- Oferta de capacitación basada en la demanda laboral
- Enfoque de competencias laborales
- Vinculación empresarial sólida para garantizar la inserción laboral
- Articulación con las políticas regionales de promoción del empleo
- Recursos humanos con experiencia en la ejecución de programas o proyectos relacionados a la capacitación y/o inserción laboral
- Infraestructura y equipamiento adecuados
- Costo de capacitación acorde al mercado
- Con enfoque de productos
- Actividades orientadas al logro de los objetivos
- Preselección de 80% adicional a la meta
- Selección aleatoria de beneficiarios por FONDOEMPLEO
- Efectividad de la gestión del proyecto

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO DE PROYECTO

- **Información Técnica Institucional:** Caratula del proyecto y experiencia institucional.
- **Anexos a la Información Técnica Institucional:** sustentos requeridos en versión PDF.
- **Propuesta Técnica del Proyecto:** incorpora los aspectos técnicos y económicos del proyecto en versión Word.
- **Anexos a la Propuesta Técnica del Proyecto:** Sustentos requeridos en versión PDF para la propuesta técnica del proyecto.
- **Presupuesto del proyecto:** incorpora el sistema presupuestal del proyecto en versión Excel.

INFORMACIÓN TÉCNICA INSTITUCIONAL

I. CARÁTULA

LINEA 1: PROYECTO DE CAPACITACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

TÍTULO DEL PROYECTO	
FORMULADOR	CÓDIGO

PRESUPUESTO (S/.)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Total S/.	% Total	No Monetario	Monetario	% del Aporte de FONDOEMPLO
APORTE DE FONDOEMPLO					
INSTITUCIÓN EJECUTORA					
INSTITUCIÓN APORTANTE 1					
INSTITUCIÓN APORTANTE 2					
BENEFICIARIOS					
PRESUPUESTO TOTAL					

CARTA FIANZA

MONTO CARTA FIANZA (S/.) ⁷	
---------------------------------------	--

DURACIÓN DEL PROYECTO

FECHA INICIO		FECHA TÉRMINO		DURACIÓN (MESES)	
--------------	--	---------------	--	------------------	--

ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

UBIGEO*	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO

PRINCIPALES METAS

OCUPACIÓN	Nº BENEFICIARIOS				
	PRI SELECCIONADOS	SELECCIONADOS	INICIAN CAPACITACIÓN	CULMINAN CAPACITACIÓN	INSERTADOS LABORALMENTE*
TOTAL DE BENEFICIARIOS					

I. DECLARACIÓN JURADA

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

- Que conocemos, aceptamos y nos sometemos a los lineamientos, condiciones y procedimientos comprendidos en las bases del 16º concurso de proyectos.
- Que somos responsables de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presentamos para efecto del 16º concurso de proyectos.
- Que el presente proyecto no cuenta con financiamiento aprobado por otra fuente, para los componentes y rubros donde se solicita financiamiento a FONDOEMPLO.

[FIRMA]

[Nombre del representante legal de la institución proponente]

⁷ Sustentado en la Carta de Compromiso de Contrapartida de institución privada (FORMATO N° 03) o Carta de compromiso de contrapartida de instituciones públicas (FORMATO N° 04) del Anexo 3.1

II. EXPERIENCIA INSTITUCIONAL

2. 1. Experiencia en gestión de proyectos de capacitación laboral (Cuadro N° 1)

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

2. 2. Experiencia específica en servicios de capacitación laboral (Cuadro N° 2 (gestionados por la IP

y
Cuadro N° 3 gestionados por la IE)

Servicio	Ámbito intervención (Región)	Monto total del Servicio (S/).	Fuente financiamiento	Duración (mm/aa – mm/aa)	N° Capacitados	Principales Resultados

Servicio	Ámbito intervención (Región)	Duración (mm/aa – mm/aa)	N° Capacitados	Fuente financiamiento

2.3. Experiencia específica en inserción laboral (Cuadro N° 4)

Servicio	Ámbito intervención (Región)	Monto total Servicio (S/).	Fuente financiamiento	Duración (mm/aa – mm/aa)	N° de Beneficiarios	Principales resultados logrados	Empresas donde se logró la Inserción Laboral

II. EXPERIENCIA INSTITUCIONAL

2.3.1 Autorizaciones para impartir cursos de capacitación laboral

- Información sobre autorizaciones de la Institución Proponente para impartir capacitación en los sectores económicos de las ocupaciones propuestas (documentos que acreditan dichas autorizaciones de acuerdo a la norma vigente, adjuntándola en el **Anexo 3.3.-FORMATO N° 8**)
- Si el proyecto prevé la participación de una institución educativa para implementar dichos cursos, presente los documentos que acreditan dichas autorizaciones de acuerdo a la norma vigente, adjuntándola en el **Anexo 3.4.** (FORMATO N° 9).

2.3.2 Certificación oficial de calidad educativa

Presente información resumida sobre las certificaciones de calidad educativa con las que cuenta la institución proponente o la entidad educativa, en especial, aquellas otorgadas por el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE) u otros.

Incluya los certificados respectivos, adjuntándola en el **Anexo 3.6.**

III. ANEXOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA INSTITUCIONAL

ANEXO	Nº FORMATO
3.1. Carta de compromiso de meta de inserción laboral	FORMATO N° 5
3.2. Cartas de compromiso de contrapartida	FORMATO N° 6 FORMATO N° 7
3.3. Carta de presentación de la institución proponente	FORMATO N° 8
3.4. Carta de compromiso de institución educativa	FORMATO N° 9
3.5. Carta de compromiso de asegurar participación de institución educativa	FORMATO N° 10
3.6. Constancias de certificación oficial de calidad educativa	

RECUERDE:

- En esta sección si es permitido la mención del nombre de la institución proponente.
- Que un criterio eliminatorio es que la contrapartida monetaria sea igual o mayor a 5% de lo solicitado a FONDOEMPLEO.
- En lo público: acompañar del acuerdo del CR CM o de la declaratoria de viabilidad del proyecto SNIP de ser el caso y según corresponda.

PROPUESTA TÉCNICA DEL PROYECTO

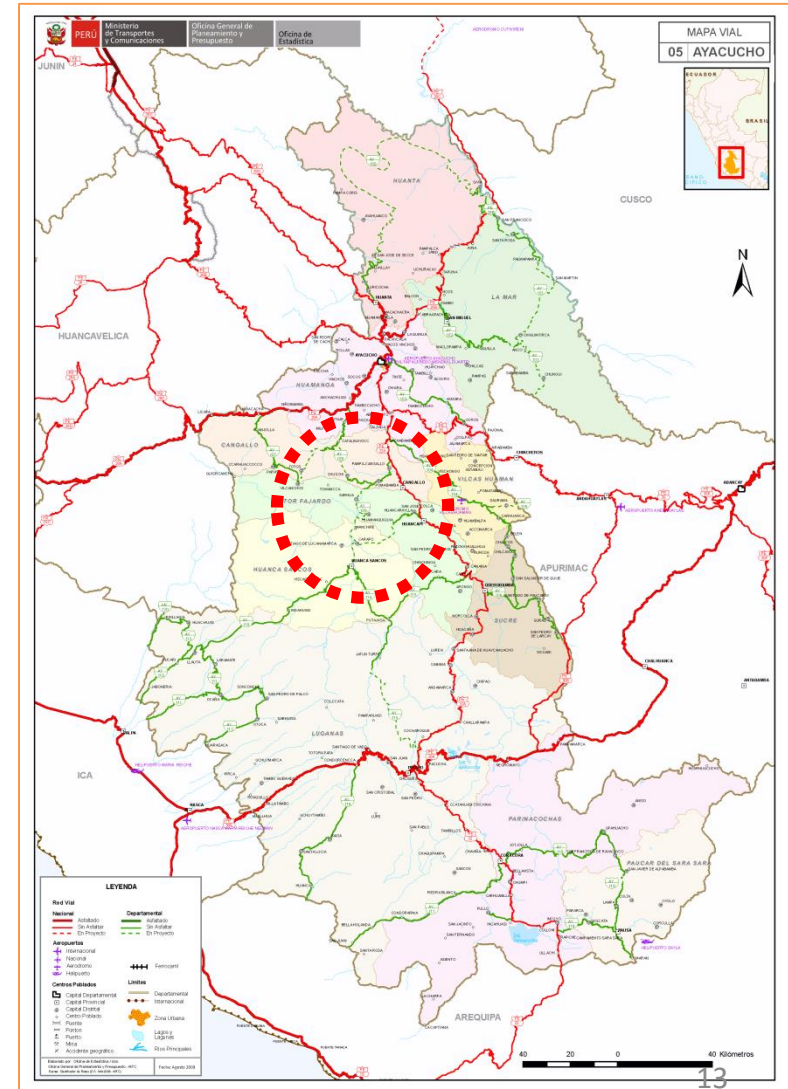
I. CARACTERIZACIÓN DEL AMBITO DE INTERVENCIÓN

1.1. Delimitación del ámbito de intervención

- A nivel de distrito
- Mapa de ubicación geográfica y vial
- Cuadro N° 5: ámbito de intervención
- Cuadro N° 6: Ubicación de instituciones educativas
- Cuadro N° 7: Ubicación de potenciales empresas empleadoras

Recuerde:

- La delimitación debe ser correspondiente con la capacidad operativa de IP y restricciones del modelo de intervención.
- Evite ámbitos demasiado extensos o no delimitados claramente



I. CARACTERIZACIÓN DEL AMBITO DE INTERVENCIÓN

1.2. Caracterización del tejido empresarial

- Sectores económicos más relevantes (>dinamismo y tendencia positiva de demanda laboral en últimos 5 años).
- Tamaño de empresas
- Tasa de formalidad empresarial



1.3. Caracterización de demanda laboral en los sectores relevantes

- Nº trabajadores
- Modalidad contratación predominante.
- Ocupaciones con mayor> demanda laboral formal.
- Remuneración promedio según ocupación

- Cuadro Nº 8: Ocupaciones con mayor demanda y mayor crecimiento

Ocupación	% de crecimiento en los últimos 5 años	Ingreso Bruto Promedio Mensual	Estacionalidad del empleo (meses mayor demanda)

I. CARACTERIZACIÓN DEL AMBITO DE INTERVENCIÓN



RECUERDE:

- Use información primaria (encuestas, entrevistas, talleres, sondeos, diagnósticos, etc) y secundaria (ENAH, Plan Nacional de Competitividad, Encuesta de Demanda Ocupacional, Encuesta Nacional de Variación del Empleo del MTPE, Anuarios Estadísticos de PRODUCE, planes de desarrollo concertados, etc.
- En todos los casos, la información debe ser lo más reciente posible (a partir del 2007) y debe referenciarlo.

II. IDENTIFICACIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE INTERVENCIÓN

2.1. Identificación de ocupaciones con demanda

- Cuadro Nº 9: Demanda laboral total identificada para las ocupaciones propuestas

Empresa	Ocupación	Nº puestos demandados	Estacionalidad del empleo (meses mayor demanda)	% de demanda que podrá ser atendido por el proyecto

FORMATO Nº 2

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE DEMANDA LABORAL

Ocupación requerida: _____
 Empresa: _____
 Dirección: _____

- ¿Cuál es el número actual de trabajadores para la ocupación en mención?
- ¿Cuál es el número de nuevas vacantes para la ocupación en mención, que su empresa estima contratar en los próximos 12 meses?
- ¿Cuál el perfil educativo, de experiencia laboral previa y que aspectos técnicos, valores y actitudes debe conocer el trabajador para desempeñarse en esta ocupación?

Perfil educativo mínimo requerido	
¿Qué experiencia laboral previa se requiere para desempeñarse en esta ocupación? (meses)	
¿Qué competencias técnicas debe conocerse?	
¿Qué conocimientos, en términos de lectura, escritura y matemáticas, demanda la ocupación?	
¿Qué valores, actitudes debe tener el trabajador que se desempeña en esa ocupación?	

- ¿Cuándo un trabajador ingresa a esa ocupación en su empresa, en qué consiste su capacitación/inducción?
 - Aspectos técnicos específicos
 - Aspectos de seguridad ocupacional
 - Otros
- ¿A través de que medios convoca candidatos para la contratación de personal para esa ocupación?

Datos de la persona encuestada:

Nombre: _____
 Cargo: _____
 Firma: _____
 Teléfono: fijo _____ celular _____
 Fecha: ____/____/2016

Nota: utilice una ficha para cada ocupación que demande la empresa encuestada.

II. IDENTIFICACIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE INTERVENCIÓN

- Cuadro N° 10:
Competencias laborales
para ocupaciones
priorizadas

Ocupación 1	
Sector económico	
Nivel de educación mínimo requerido	
Experiencia laboral previa requerida (N° meses)	
Competencias técnicas ⁷	Conocimientos
a.	
b.	
c.	
Competencias básicas ⁸	Conocimientos
a.	
b.	
c.	
Competencias genéricas ⁹	Aptitudes y valores
a.	
b.	

En el **Anexo 8.1.**, adjunte las fichas de identificación de demanda laboral (**FORMATO N° 02**) para las ocupaciones priorizadas por el proyecto.

2.2. Demanda laboral específica

- Cuadro N° 11: Demanda
laboral identificada

Empresa	Ocupación	N° puestos demandados	Estacionalidad del empleo (meses mayor demanda)
Total			

II. IDENTIFICACIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE INTERVENCIÓN

FORMATO N° 3

CARTA DE COMPROMISO DE EMPRESAS EMPLEADORAS PARA INCORPORAR A BENEFICIARIOS CAPACITADOS EN SUS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

[Ciudad], ____ de ____ del 2016

Señores
FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
FONDOEMPLEO
Presente.-

Conste por el presente documento que la empresa [Nombre de la empresa/institución que incorporará a trabajadores a procesos de selección], identificada con RUC N° _____, con domicilio fiscal en [dirección de la empresa que figura en la Ficha RUC] y régimen tributario [Régimen Especial, Régimen General, Régimen Único, Simplificado], debidamente representada por su [cargo y nombre del representante de la empresa con atribuciones para suscribir este documento], identificado con DNI [N° DNI], manifiesta su interés y compromiso de apoyar el desarrollo del proyecto [Título del proyecto].

En tal sentido, la empresa asume el compromiso de aceptar como candidatos en sus procesos de selección y contratación de personal, a los beneficiarios capacitados por el proyecto, según el detalle siguiente:

Ocupación (Puesto)	N° de trabajadores (Actual)	N° de vacantes (año 2016)	N° de capacitados a invitar	Fecha de requerimiento (mm/aa)

Atentamente,

[FIRMA Y SELLO]
[Nombre y cargo del representante de la empresa]

En el **Anexo 8.3.**, adjunte las cartas de compromiso que respaldan la demanda identificada para cada una de las ocupaciones priorizadas (**FORMATO N° 03**).

RECUERDE:

- Demanda identificada $\geq 60\%$ de meta de capacitados para cada ocupación priorizada.

II. IDENTIFICACIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE INTERVENCIÓN

2.3. Sustento de la oportunidad de intervención identificada

Presente los argumentos que respaldan la decisión de proponer un proyecto de capacitación laboral en el ámbito de intervención elegido.

Considere que, un proyecto de capacitación laboral se justifica, cuando en el ámbito de intervención se presentan las siguientes condiciones:

- Existen empresas formales que demandan mano de obra calificada con contratos laborales acorde a la legislación laboral vigente y con una duración de tres meses a más.
- La oferta laboral calificada existente resulta insuficiente para cubrir dicha demanda. En base al análisis de las organizaciones y entidades que brindan una oferta laboral antes de la ejecución del proyecto.
- Un programa de capacitación laboral con las características financiadas por FONDOEMPLEO es suficiente para formar personal con las competencias laborales necesarias para cubrir dicha demanda.
- Existen empresas que manifiestan formalmente su predisposición de aceptar en sus procesos de selección a los beneficiarios capacitados por el proyecto.

II. IDENTIFICACIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE INTERVENCIÓN

2.4. Caracterización del Perfil del Beneficiario

Describa el perfil del potencial beneficiario para cada una de las ocupaciones y cursos propuestos por el proyecto; incluya en este los criterios mínimos establecidos en las bases (numeral 7.1.1.2).

En el **Anexo 8.4.**, Complete e incluya la Ficha Socioeconómica (**FORMATO Nº 11**) para el proceso de inscripción de potenciales beneficiarios y presente la tabla de valoración que utilizará para calificar los criterios de preselección definidos.

Habrá igual número de Fichas Socioeconómicas que ocupaciones propuestas.

FORMATO Nº 11

Ficha Socioeconómica - Línea 1

Código de proyecto: _____ Ubicación: _____

A. DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO

A.1. Nombre completo: _____

A.2. No. de DNI: _____

A.3. Fecha de nacimiento: Día: _____ Mes: _____ Año: _____

A.4. Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino

A.5. Estado civil: ☐ Soltero/a ☐ Casado/a ☐ Viudo/a ☐ Separado/a

A.6. Ocupación: _____

A.7. Escolaridad: _____

A.8. Nivel de ingreso mensual: _____

A.9. Tipo de vivienda: _____

A.10. Tipo de suelo: _____

A.11. Tipo de tenencia: _____

A.12. Tipo de tenencia: _____

A.13. Tipo de tenencia: _____

A.14. Tipo de tenencia: _____

A.15. Tipo de tenencia: _____

A.16. Tipo de tenencia: _____

A.17. Tipo de tenencia: _____

A.18. Tipo de tenencia: _____

A.19. Tipo de tenencia: _____

A.20. Tipo de tenencia: _____

B. EDUCACIÓN

B.1. Nivel de escolaridad: _____

B.2. Tipo de institución: _____

B.3. Tipo de institución: _____

B.4. Tipo de institución: _____

B.5. Tipo de institución: _____

B.6. Tipo de institución: _____

B.7. Tipo de institución: _____

B.8. Tipo de institución: _____

B.9. Tipo de institución: _____

B.10. Tipo de institución: _____

B.11. Tipo de institución: _____

B.12. Tipo de institución: _____

B.13. Tipo de institución: _____

B.14. Tipo de institución: _____

B.15. Tipo de institución: _____

B.16. Tipo de institución: _____

B.17. Tipo de institución: _____

B.18. Tipo de institución: _____

B.19. Tipo de institución: _____

B.20. Tipo de institución: _____

C. INFORMACIÓN DE INTERVENCIÓN

C.1. Tipo de intervención: _____

C.2. Tipo de intervención: _____

C.3. Tipo de intervención: _____

C.4. Tipo de intervención: _____

C.5. Tipo de intervención: _____

C.6. Tipo de intervención: _____

C.7. Tipo de intervención: _____

C.8. Tipo de intervención: _____

C.9. Tipo de intervención: _____

C.10. Tipo de intervención: _____

C.11. Tipo de intervención: _____

C.12. Tipo de intervención: _____

C.13. Tipo de intervención: _____

C.14. Tipo de intervención: _____

C.15. Tipo de intervención: _____

C.16. Tipo de intervención: _____

C.17. Tipo de intervención: _____

C.18. Tipo de intervención: _____

C.19. Tipo de intervención: _____

C.20. Tipo de intervención: _____

RECUERDE:

- No incorporar en el proceso de preselección de beneficiarios a personas que se encuentren cursando o tengan estudios superiores a la fecha de la ejecución del proyecto..

II. IDENTIFICACIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE INTERVENCIÓN

2.4. Determinación de metas

2.5. Determinación de metas

- Complete y justifique el Cuadro N° 12 Metas de capacitación e inserción laboral

Ocupación	Curso	Nº Beneficiarios					Ingreso bruto promedio mensual por beneficiario (S/.)	
		Pre-Seleccionados	Seleccionados	Inician capacitación	Culminan capacitación	Insertados laboralmente	Actual	Esperado
1.								
2.								
3.								
TOTAL								

RECUERDE:

- Las metas deben ser fijadas con prudencia, en correspondencia con demanda identificada y condiciones del ámbito de intervención.
- Evite metas ambiciosas difíciles de cumplir.
- Metas de proyectos financiados por FONDOEMPLEO son de cumplimiento obligatorio, con penalización por incumplimiento.
- Meta total de inserción laboral $\geq 60\%$ beneficiarios culminan la capacitación y obtienen el certificado correspondiente.

III. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

3.1. Convocatoria y selección de beneficiarios

3.1.1. Promoción y convocatoria

- Estrategia de comunicación y requisitos
- Actividades materiales y medios y su sustento.
- Detalle y sustento si se requiere una estrategia específica para alguna ocupación priorizada.
- Estas actividades deben enfatizar el rol de FONDOEMPLEO como entidad financiadora.
- Describa el procedimiento para la convocatoria de los potenciales beneficiarios.



RECUERDE:

- El perifoneo en calles y plazas, así como las reuniones informativas en organizaciones sociales (clubes de madres, iglesias entre otros) son más efectivos que los avisos radiales y televisivos para la difusión del proyecto.

III. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

3.1. Convocatoria y selección de beneficiarios

3.1.2. Preselección de beneficiarios

- Registro de los participantes
- Verificación de requisitos de los participantes y/o documentación presentada.
- Evaluación de aptitudes y actitudes
- Pre selección de beneficiarios



RECUERDE:

- Preselección debe contemplar 80% adicional a meta de capacitados para cada curso propuesto.

Presente los criterios de preselección de potenciales beneficiarios para cada uno de los cursos propuestos, indicando el peso de cada criterio, los puntajes y el procedimiento para otorgar la calificación final a cada postulante.

Estos criterios deben incluir los requisitos mínimos establecidos en las Bases del concurso y aquellas específicas derivadas de las características de cada ocupación. Incluya en los criterios actitudinales en lo referente al compromiso y proactividad.

Explique los mecanismos que utilizará para validar la información brindada por los potenciales beneficiarios; así como los procedimientos de subsanación y sanción, en caso sean aplicables.

III. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

3.1. Convocatoria y selección de beneficiarios

3.1.3. Selección de beneficiarios

- La selección será aleatoria y estará a cargo de FONDOEMPLEO.
- La institución proponente debe brindar la información de los preseleccionados a FONDOEMPLEO.
- FONDOEMPLEO proporcionará los resultados que determinarán a los beneficiarios que formarán parte del proyecto.
- Las personas que no resulten seleccionadas conformarán el grupo de control requerido para la evaluación de impacto del proyecto.
- La IP debe presupuestar actividades para la actualización de la información (datos de contacto) del grupo de control (cada 6 meses y hasta el último mes programado para la ejecución de actividades la cual será incluida en el informe final).
- Se deberá comunicar a los potenciales beneficiarios la naturaleza aleatoria del proceso de selección y la función del grupo control de los no seleccionados.



III. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

3.2. Capacitación laboral

3.2.2. Seguimiento proceso capacitación

- Cumplimiento de contenido temático y programación de actividades académicas, nivel de asistencia de participantes, etc.
- Procedimiento de retroalimentación para mejorar proceso.
- En el **Anexo 8.5.**, incluya las fichas que serán utilizadas para supervisar la calidad del proceso de capacitación.

3.2.3. Jornadas entrenamiento práctico

- Para afianzar competencias adquiridas durante proceso de capacitación.
- Duración ≥ 3 días
- Procedimiento para evaluar desempeño y retroalimentación.

3.2.4. Sistema registro información capacitados

- Levantamiento información para seguimiento de capacitados (registros oficiales).
- En el **Anexo 8.6**, incluya los formatos de registro y seguimiento de información



III. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

3.3. Inserción laboral

3.3.1. Vinculación permanente con empresariado

- Estrategia de vinculación con empresas demandantes de personal en ocupaciones propuestas.



3.3.2. Asesoría a beneficiarios en búsqueda de empleo

- Actividades de orientación a capacitados en búsqueda de empleo
- Talleres: metodología y perfil del profesional a cargo (con experiencia)
- Talleres: participativos, tiempo adicional a capacitación laboral.
- Cuadro Nº 15 (contenido de talleres para la búsqueda de empleo)
- Cuadro Nº 16 (perfil de profesionales encargados)



III. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

3.3.3. Acciones para inserción laboral de beneficiarios

- Describa la estrategia para la inserción de los beneficiarios capacitados en un empleo formal acorde a la ocupación para la que fueron capacitados
- Se debe tener en cuenta que la inserción laboral de los beneficiarios no debe efectuarse en los últimos 4 meses de ejecución el proyecto.
- También se considerará como inserción laboral el caso de personas subempleadas, por ingresos u horas, que logran un contrato formal de trabajo.
- Excepcionalmente, se aceptará como inserción laboral mejoras en el nivel ocupacional y en los salarios o sueldos de los beneficiarios
- En el Anexo 3.1 correspondiente a la Información Técnica Institucional, incluya la carta de compromiso de la meta de inserción laboral (FORMATO Nº 05).
- La tasa de inserción laboral formal debe ser $\geq 60\%$ de beneficiarios que culminan capacitación y obtienen certificado por cada ocupación.

15° CONCURSO DE PROYECTOS
FORMATO Nº 05
CARTA DE COMPROMISO DE META DE INSERCIÓN LABORAL

Lima, ____ de ____ del 2015

Señores
FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
FONDOEMPLEO
Av. República de Panamá Nº 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima
Presente.

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarles, en mi calidad de representante legal de la [Nombre de la institución proponente] que mi representada asume el compromiso de lograr, al final del proyecto [Título de proyecto], la inserción del 60% de beneficiarios que culminan la capacitación y obtiene la certificación respectiva, en un empleo formal con contrato sujeto a MODALIDAD, con un sueldo no menor al sueldo mínimo vital vigente y por un periodo no menor a tres (03) meses, según el detalle siguiente:

N°	Nombre del curso	N° de Capacitados	N° de Insertados

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.
Atentamente,

[Nombre del representante legal de la institución proponente]

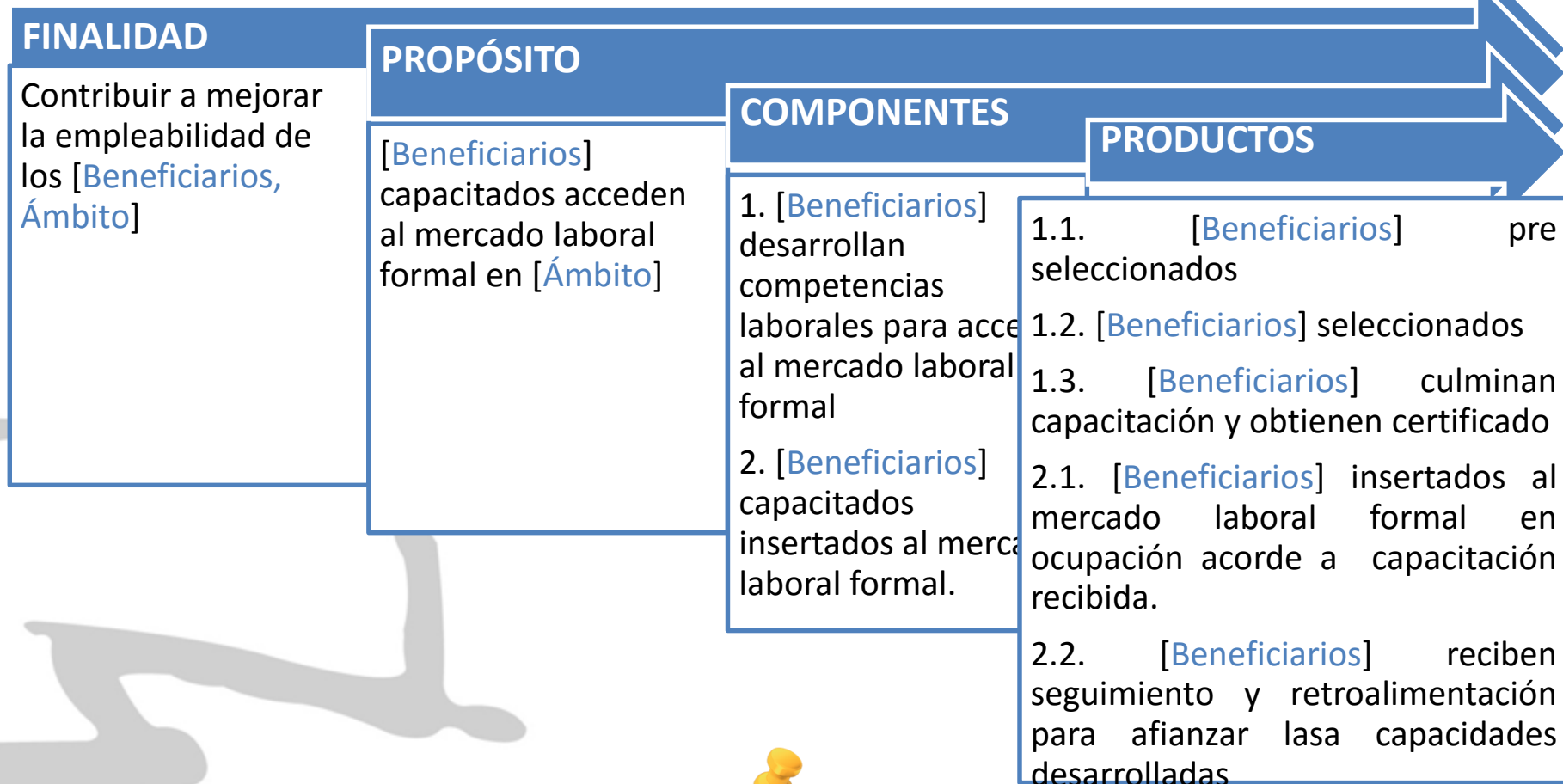
III. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

3.3.4. Acciones para el seguimiento de la inserción laboral de los beneficiarios

- Describa las acciones que se llevarán a cabo para realizar el seguimiento a los beneficiarios insertados laboralmente.
- Debe llevarse a cabo durante 3 meses, posteriores a la inserción con la finalidad de apoyar su permanencia en los puestos laborales en los que fueron insertados.
- Se deberán prever acciones para actualizar y monitorear los datos de los beneficiarios hasta finalizar las actividades del proyecto, lo que deberá de reportarse en el informe final.
- Sólo se podrá programar la inserción laboral de los beneficiarios hasta 4 meses antes de culminar la ejecución de actividades.

IV. MARCO LÓGICO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4.1. Marco Lógico



RECUERDE:

- Utilice el formato de Marco Lógico incluido en Sistema Presupuestal (MS Excel).
- FONDOEMPLEO ha preestablecido un conjunto de Componentes y Productos.

IV. MARCO LÓGICO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Productos

- Representan los resultados intermedios que un conjunto de actividades aportan para el logro del objetivo a nivel de COMPONENTE.
- Deben reflejar cambios verificables en beneficiarios y/o sus organizaciones, que tengan relación causa – efecto con objetivos a nivel de COMPONENTE, en relación a la gestión empresarial, mejora de productividad y/o comercialización.
- Los productos contienen sub productos y éstos **Criterios de Aceptación** que son las condiciones y/o requisitos de los subproductos que permitirán lograr los Productos.

IV. MARCO LÓGICO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4.2. Descripción de Actividades

Recomendaciones para la descripción:

- Objetivo o resultado que aportará dicha actividad, precisando la meta.
- Metodología o procedimiento
- RRHH encargado de la ejecución de la actividad
- RRHH encargado de supervisar la actividad
- Logística e insumos necesarios
- Lugar de realización
- Nº participantes (beneficiarios, colaboradoras, etc.)



RECUERDE:

Las actividades propuestas deben orientarse al logro de los productos establecidos en el proyecto.

IV. MARCO LÓGICO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4.3. Establecimiento de los Entregables del Proyecto

Elabore el cronograma de entregables y el cronograma de actividades de acuerdo a los formatos incluidos en el sistema presupuestal (en MS Excel), considerando lo señalado en la Sección 3 Sistema Presupuestal del manual de elaboración de proyectos.

Tenga además en cuenta lo siguiente:

- El cronograma de entregables contiene la programación de los Productos propuestos por el proyecto, así como los criterios de aceptación de sus indicadores.
- El cronograma de entregables es clave para la planificación de las actividades del proyecto y para el proceso de monitoreo y supervisión de FONDOEMPLEO.
- El Cronograma de Actividades permite diseñar la programación de las actividades que se llevarán a cabo durante la ejecución del proyecto.

RECUERDE:

- Los Productos constituyen cambios que busca generar el proyecto en los beneficiarios.
- Cada Entregable establece un paquete de productos a cumplirse y en el cronograma de entregables se establecen los criterios de aceptación.

V. PRESUPUESTO

5.1. Resumen del Presupuesto

Complete el **Cuadro N° 17** con información resumida del presupuesto del proyecto (hoja de información general del Sistema presupuestal).

CUADRO N° 17. Resumen del presupuesto del proyecto.

Fuente	Monto Total (S/.)	Aporte Monetario (S/.)	Aporte No Monetario (S/.)	% del Aporte Monetario en relación a lo solicitado a FONDOEMPLEO
FONDOEMPLEO				
Institución proponente				
Institución aportante 1				
Institución aportante n				
Total				

V. PRESUPUESTO

5.2

Aportes de contrapartida

Complete el **Cuadro N° 18** con información resumida de los aportes que serán puestos a disposición del proyecto.

CUADRO N° 18. Aportes de contrapartida al proyecto

Actividad	Descripción del aporte	Monto Total (S/.)	Aporte Monetario (S/.)	Aporte No Monetario (S/.)	Periodo utilización (mm/aa)	Institución aportante

Los aportes de contrapartida deben estar respaldados por sus respectivas cartas de compromiso, firmadas por el representante legal de la institución aportante (FORMATO N° 06 y/o N° 07).

Incluya dichos documentos en el **Anexo 3.2** de la referida a la Información Técnica Institucional.

RECUERDE:

El aporte de contrapartida monetaria no podrá ser menor al 5% del monto solicitado a FONDOEMPLEO.

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

VI. PLAN DE DIRECCIÓN

6.1. Gestión de Interesados

- Las partes interesadas del proyecto personas, empresas o instituciones que se verán afectadas o favorecidas con el proyecto (FONDOEMPLEO, beneficiarios, instituciones colaboradoras, municipios, Gobierno regional, Ministerios, etc.)
- Registrar expectativas y requisitos, nivel de influencia y rol de cada uno de los interesados con la finalidad de gestionarlos y cumplir con los objetivos del proyecto.
- Completar el Cuadro N° 19 (Matriz de Interesados)

Datos del Interesado	Tipo	Etapas	Expectativas	Requisitos principales	Nivel de influencia	Rol del Interesado
Beneficiarios	Cliente	Ejecución			Alta	
Institución Proponente	Ejecutor	Ejecución				
Empresa	Aliado estratégico	Ejecución				
Gobierno local	Aliado estratégico	Inicio				
FONDOEMPLEO	Patrocinador	Ejecución				
Interesado n						

VI. PLAN DE DIRECCIÓN

6.2. Organización del Proyecto

6.2.1. Esquema Organizativo del Proyecto

Desarrolle un organigrama de la estructura organizativa del proyecto

6.3. Gestión de los Recursos Humanos

6.3.1. Equipo técnico

- Completar el Cuadro Nº 20 (Matriz de Interesados)

Rol	Responsabilidades	Dedicación al Proyecto	Nº de meses a contratar	Perfil profesional requerido		
				Competencias técnicas	Competencias blandas	Formación y Experiencia profesional
Jefe proyecto						
Especialista técnico (debidamente justificado y de acuerdo a la dimensión del proyecto)						
Asistente de proyecto (técnico/administrativo)						

- Completar el Cuadro Nº 21 (Recurso humano aportado como contrapartida)

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

VI. PLAN DE DIRECCIÓN

6.3. Gestión de los Recursos Humanos

6.3.2. Consultorías

- Completar el Cuadro N° 22 (Perfil profesional requerido para las consultorías)
- Completar el Cuadro N° 23 (Consultorías aportado como contrapartida)

Actividad	Consultoría	Resultados/ Productos	Duración (meses)	Fecha de inicio de contrato (mes/año)	Monto S/.	Perfil profesional requerido	
						Competencias técnicas	Experiencia profesional

Consultoría	Actividades a desarrollar	Duración (Meses)/	Institución aportante

6.3.3. Servicios de terceros

- Completar el Cuadro N° 24 (Características del Servicio de terceros)

Servicio	Resultados/ Productos	Duración (meses)	Fecha de inicio de contrato (mes/año)	Monto S/.	Perfil profesional requerido para el servicio requerido

VI. PLAN DE DIRECCIÓN

RECUERDE:

- Se debe tener en cuenta a todo el personal requerido para la ejecución del proyecto.
- Los montos aquí señalados deben ser los mismos que se detallen en el sistema presupuestal.

VI. PLAN DE DIRECCIÓN

6.4. Gestión de las Comunicaciones

- Determinar de qué manera el equipo técnico y todos los involucrados en el proyecto se van a comunicar interna y externamente, su periodicidad, la forma (medio) y sobre todo a quienes irán dirigidas las comunicaciones
- Completar el Cuadro N° 25 (Matriz de Comunicaciones)

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

VI. PLAN DE DIRECCIÓN

6.5. Gestión de Riesgos

- Identifique aquellos eventos o condición de incierto (riesgos), que si se producen tendrían un efecto positivo (oportunidad) o negativo (amenaza) sobre los productos del proyecto.
- Determine el responsable del monitoreo y supervisión del mismo, las respuestas que se van a dar frente a cada uno de los riesgos identificados, así como el disparador y las contingencias que se tomarán en concordancia con su importancia.
- Las acciones que se implementarán como respuesta al riesgo deben estar consideradas en el cuadro de actividades y en el presupuesto del proyecto
- Completar el cuadro N° 26

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

Prob: Probabilidad

Imp: Impacto

Sev: Severidad = Probabilidad x Impacto

Puntuación	Probabilidad ⁷
MUY BAJO	0-20%
BAJO	20-40%
MEDIA	40-60%
ALTA	60-80%
MUY ALTA	80-100%

Rango	Severidad
Tipo 1	0 - 1.25
Tipo 2	1.25 - 2.50
Tipo 3	2.50 - 3.75
Tipo 4	3.75 - 5.00

VI. PLAN DE DIRECCIÓN

6.6. Logística para el Proyecto

6.6.1. Logística necesaria para la gestión del proyecto

- Completar el Cuadro N° 27

Actividad	Infraestructura, equipamiento y bienes	Cantidad

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

- Completar el Cuadro N° 28

Actividad	Infraestructura, equipamiento, bienes, insumos	Cantidad

VII. INDICADORES

7.1. Indicadores costo/efectividad

Comente los siguientes indicadores:

Costo promedio de
capacitación por
persona

=

Costo total del proyecto
Nº personas inician capacitación

Costo promedio de
inserción laboral por
persona

=

Costo total del proyecto
Nº personas insertadas

VII. INDICADORES

7.2. Indicadores beneficio/costo

Comente los siguientes indicadores:

Competencias desarrolladas y fortalecidas = $\frac{(\text{Nº de Beneficiarios insertados que permanecen por lo menos 3 meses en su empleo})}{\text{Monto Financiado por FE}} * 1'000,000$

Incremento de Ingreso Bruto = $\frac{(\text{Incremento Ingreso Bruto Promedio Mensual})}{\text{Monto Financiado por FE}} * 1'000,000$

Inserción Laboral = $\frac{(\text{Nº de Beneficiarios insertados})}{\text{Monto Financiado por FE}} * 1'000,000$

RECUERDE:

Estos son los indicadores que contribuyen al mandato de FONDOEMPLEO

VIII. ANEXOS

ANEXO	Nº FORMATO
8.1. Fichas de identificación de demanda laboral	FORMATO N° 2
8.2. Cursos de capacitación laboral	FORMATO N° 4
8.3. Cartas de compromiso de empresas empleadoras para incorporar a los beneficiarios capacitados en sus procesos de selección de personal	FORMATO N° 3
8.4. Ficha de evaluación para el proceso de selección y tabla de valoración	FORMATO N° 11 (Insumo)
8.5. Ficha de supervisión de la calidad del proceso de capacitación	
8.6. Ficha de registro de beneficiarios en registros académicos oficiales	

MUCHAS GRACIAS...