

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
SERVICIO DE CAPACITACIÓN LABORAL EN MODALIDAD NO PRESENCIAL PARA
CURSOS VINCULADOS A LOS SECTORES COMERCIO Y SERVICIOS

1. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 172-2016-EF, de fecha 23 de junio de 2016, se aprobó la operación de endeudamiento externo entre el Gobierno Peruano y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), quienes suscribieron el Contrato de Préstamo N° 3547/OC-PE con la finalidad de financiar parcialmente el Proyecto “Mejoramiento y ampliación de los servicios del centro de empleo para la inserción laboral formal de los jóvenes en las regiones de Arequipa, Ica, Lambayeque, La Libertad, Piura, San Martín y en Lima Metropolitana” por un monto total de treinta millones y 00/100 dólares americanos (US\$ 30,000,000.00), monto al cual se agrega ocho millones novecientos veintiún mil ciento veintitrés y 00/100 dólares americanos (US\$ 8,921,123.00) de fondos de aporte local.

El objetivo del citado Contrato de Préstamo es mejorar y ampliar los servicios de los Centros de Empleo (en adelante, CE) para la inserción laboral formal de la Población Económicamente Activa (en adelante, PEA) juvenil de las regiones de Arequipa, Ica, Lambayeque, La Libertad, Piura, San Martín y Lima Metropolitana. Para alcanzar dicho objetivo, el Proyecto comprende cuatro mecanismos: i) Adecuada articulación de los CE con el sector productivo, ii) Adecuados servicios de los CE para los jóvenes, iii) Adecuados procesos operativos de los CE y iv) Suficiente capacidad rectora del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, (en adelante, MTPE) con los Gobiernos Regionales para la inserción laboral juvenil.

Asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 205-2016-TR, de fecha 12 de setiembre de 2016, se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 007: Programa para el Mejoramiento y la Ampliación de los Servicios del Centro de Empleo “FORTALECE PERU” (en adelante, Programa Fortalece Perú) en el Pliego 012 Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, cuyas funciones son, entre otras: i) planificar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades del Proyecto; ii) actuar como interlocutor con el BID; iii) coordinar la ejecución del Proyecto con los Gobiernos Regionales (en adelante, GR); y iv) aprobar los documentos de supervisión para la ejecución y gestión financiera del mismo.

El Componente 2 del proyecto busca mejorar los servicios del centro de empleo, en tanto que se tiene como objetivo desarrollar acciones para la mejora del Servicio de Capacitación Laboral. En este sentido, se tiene previsto el desarrollo de cursos de capacitación vinculados al Módulo de Integración al Mercado de Trabajo, con el fin de mejorar la empleabilidad de los usuarios del servicio.

2. OBJETO

Brindar el servicio de capacitación laboral en los sectores Comercio y Servicios en la modalidad no presencial, así como el servicio de intermediación laboral, a jóvenes de 18 a 29 años a fin de incrementar las posibilidades de inserción al mercado laboral.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

Se implementarán cuatro (04) cursos de capacitación laboral vinculados a: Ventas y Atención al Cliente, Cajero Comercial, Operario de Almacén y Asesor Comercial de Ventas por Teléfono cada curso contempla la ejecución de lo siguiente:

1. **Capacitación Laboral**, la capacitación se desarrollará en modalidad no presencial y de manera integral, es decir, estará conformada por módulos formativos en competencias técnicas y competencias para la empleabilidad.
2. **Intermediación Laboral**, la intermediación consistirá en preparar a los beneficiarios para que participen en procesos de selección, realizar la atracción de empleadores y seguimiento a su participación.

Los cursos y las vacantes se implementarán de acuerdo al detalle presentado el Cuadro N°01. Las vacantes asignadas a cada curso y región responden a la demanda laboral identificada, por lo que, las acciones de intermediación laboral deberán ser realizadas en las regiones donde han sido asignadas las vacantes¹. En ese sentido; aunque pueda haber beneficiarios que residan en otras regiones, ellos, al aceptar la beca de capacitación laboral, manifiestan la disposición de recibir la intermediación en las regiones correspondientes.

CUADRO N°01: VACANTES POR REGIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE CURSOS A CONTRATAR

Lote	Curso	N° de horas Competencias para la empleabilidad	N° de horas Competencias técnicas	Región	Número de vacantes
Lote 1	Ejecutivo de Ventas y Atención al Cliente	109	120	Lima	650
				Arequipa	150
				San Martín	50
				Piura	175
				La Libertad	175
				Ica	175
				Lambayeque	150
Lote 2	Operario de Almacén	109	100	Lima	575
				Arequipa	75
				Lambayeque	75
				La Libertad	100
Lote 3	Cajero Comercial	109	120	Lima	325
				Arequipa	75
				Lambayeque	50
				La Libertad	75
				Ica	50
Lote 4	Asesor comercial de ventas por teléfono	109	120	Lima	75
Total de vacantes					3000

¹El número de beneficiarios podría reducirse de acuerdo a los resultados del proceso de postulación y selección; considerándose a un mínimo de veinticinco (25) beneficiarios para la apertura de un lote.

3.1. POBLACIÓN OBJETIVO:

La población objetivo que accederá al servicio en el marco de las becas, serán jóvenes seleccionados por el MTPE, de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Bases para la Selección de Beneficiarios de la Cuarta Convocatoria de Becas para la Promoción del Empleo Juvenil Beca “Jóvenes Bicentenario”, cuya edad oscilen entre 18 y 29 años, así mismo, que cuenten con educación secundaria completa y que al momento de la postulación se encuentren en condición de desempleados.

3.2. DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO NO PRESENCIAL PARA CURSOS DE LOS SECTORES; COMERCIO y SERVICIOS

3.2.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

- 3.2.1.1. El servicio contempla capacitar en modalidad no presencial, es decir utilizando las tecnologías de la información y la comunicación como medio para el desarrollo y fortalecimiento de competencias.
- 3.2.1.2. La capacitación se implementará bajo el enfoque por competencias, es decir, el proveedor debe implementar estrategias metodológicas de aprendizaje activo, que incluya el desarrollo de conocimientos, procedimientos y actitudes necesarias para que los beneficiarios alcancen los desempeños requeridos en cada curso, a fin de que se desenvuelvan favorablemente en el ámbito laboral.
- 3.2.1.3. Se implementarán cuatro (04) cursos, ofreciendo un total de 3,000 vacantes para los sectores Comercio y Servicios dirigidas a jóvenes que residan en cualquier lugar del país.
- 3.2.1.4. El proveedor desarrollará la capacitación en modalidad no presencial teniendo en cuenta lo siguiente:
 - **Capacitación sincrónica:** el proveedor implementará sesiones en tiempo real, en las que formador y beneficiario interactúan en el mismo momento a través de una plataforma virtual que estará a cargo del proveedor como parte del servicio a brindar. Para ello, se utilizará diversas herramientas y recursos digitales como chats, pizarras electrónicas compartidas, audio y videoconferencias, entre otras de similar naturaleza.
 - **Capacitación asincrónica:** el proveedor implementará actividades que podrán ser realizadas por el beneficiario en tiempo diferido. No obstante, una vez entregadas las actividades, los beneficiarios recibirán retroalimentación de un formador. Para ello, se utilizará diversas herramientas y recursos digitales que estarán disponibles en la plataforma virtual a cargo del proveedor.
- 3.2.1.5. El proveedor debe contar con una plataforma en la que se llevará a cabo la capacitación (tanto en la modalidad sincrónica como en

la asincrónica), y contará como mínimo con las siguientes herramientas:

- a. Herramientas de gestión de sesiones y actividades sincrónicas y asincrónicas
- b. Herramientas de comunicación y colaboración
- c. Herramientas de seguimiento y evaluación
- d. Entre otras herramientas complementarias a propuesta del proveedor

3.2.1.6. La lista de los beneficiarios seleccionados será entregada por el MTPE al proveedor, quienes serán distribuidos en aulas virtuales de máximo 25 jóvenes y dicha distribución es definida por el MTPE en coordinación con el proveedor.

3.2.1.7. El proveedor pondrá a disposición del MTPE alternativas de horarios, entre los días lunes y sábado, para capacitación no presencial sincrónica en competencias para la empleabilidad y competencias técnicas. La asignación de horarios será definida por el MTPE de acuerdo a la disponibilidad² de los beneficiarios. Las sesiones sincrónicas tendrán una duración máxima de 4 horas pedagógicas para competencias para la empleabilidad y 3 horas para competencias técnicas (cada hora pedagógica será de 45 minutos).

El proveedor deberá disponer de horarios para la capacitación en los siguientes rangos de tiempo:

- Mañana (8:00 am a 12 pm)
- Tarde (2:00 pm a 6.00 pm)
- Noche (6.00 pm a 10.00 pm).

3.2.1.8. El proveedor debe realizar los siguientes registros sobre el desarrollo de la capacitación en el aplicativo o herramienta virtual³ que asigne el MTPE.

- Registro de asistencia de los beneficiarios en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la clase realizada.
- Registro de las calificaciones de las evaluaciones de manera progresiva. Este registro deberá realizarse, como máximo, al quinto día calendario de realizada la evaluación.
- Registro de la nota final del curso de competencias para la empleabilidad y el curso de competencias técnicas, como máximo, al quinto día calendario de realizada la evaluación.

3.2.1.9. El proveedor deberá asegurar una tasa de permanencia del 85% como mínimo del total de beneficiarios⁴, e implementar los

² Los beneficiarios indicarán un horario de preferencia en su ficha de postulación, pero será el MTPE en coordinación con el proveedor, el responsable de asignar horarios según el número de vacantes disponibles.

³ La herramienta virtual será establecida por el MTPE.

⁴ La tasa de permanencia del 85% es requisito obligatorio para las etapas 2 y 3. En caso la tasa sea menor se aplicará una penalidad conforme a lo establecido el numeral 10.

mecanismos necesarios para favorecer la culminación exitosa⁵ del total de beneficiarios que permanecieron.

3.2.1.10. El proveedor podrá programar un máximo de cinco (5) sesiones de recuperación para competencias para la empleabilidad y cuatro (4) sesiones para competencias técnicas, por beneficiario. La primera semana no hay opción de programar recuperaciones por lo que si existen ausencias, el beneficiario perderá su vacante a la beca. Excepcionalmente, en caso el beneficiario lo requiera por razones de incapacidad médica y/o caso fortuito o de fuerza mayor⁶, se podrá reprogramar más sesiones de las estipuladas, previa autorización del MTPE.

3.2.1.11. Excepcionalmente, el proveedor⁷ podrá realizar reemplazos⁸ de beneficiarios durante la primera semana de iniciada la capacitación. El MTPE será la única responsable de entregar la lista de reemplazos, previa comunicación al proveedor.

3.2.1.12. El proveedor deberá realizar reemplazos en la matrícula hasta la primera semana de la capacitación, únicamente por alguna de las siguientes situaciones:

- Si un beneficiario se ausenta sin justificación a dos (02) sesiones sincrónicas (dos días) durante la primera semana, perderá su vacante.
- Si un beneficiario renuncia a la beca antes del inicio de clase o durante la primera semana de clases.

3.2.1.13. El proveedor deberá elaborar un plan de acompañamiento de beneficiarios, en el que contemple las siguientes actividades:

- a. Orientar a los beneficiarios durante todo el proceso de capacitación.
- b. Seguimiento de la asistencia a las sesiones sincrónicas.
- c. Seguimiento al cumplimiento de actividades asincrónicas y evaluaciones.
- d. Remitir a cada beneficiario el resultado de sus evaluaciones y rendimiento alcanzados, mediante correo electrónico o a través de la plataforma, a más tardar a los siete (7) días calendario de haber sido evaluado.
- e. Programar sesiones de reforzamiento con aquellos beneficiarios que presenten dificultades de aprendizaje.
- f. Otras acciones para identificar y mitigar riesgo de deserción o de desaprobación.

⁵ La culminación exitosa se refiere a los beneficiarios que aprueban el curso de capacitación en la Etapa 2 según los criterios según los criterios definidos por el MTPE, y en la Etapa 3, según los criterios de aprobación que serán establecidos por el proveedor en su estrategia de evaluación.

⁶ Se considera caso fortuito o de fuerza mayor a alguna de las siguientes situaciones: 1) Se tenga algún familiar directo con alguna enfermedad grave (debidamente fundamentado con un certificado médico), 2) Se es damnificado producto de un desastre natural, 3) Se es víctima de un desastre causado como incendios, accidentes, u otros eventos de similar naturaleza, 4) Los trámites administrativos de la entidad formadora impiden la matrícula o la continuidad de los estudios.

⁷ En comunicación y coordinación virtual con el MTPE

⁸ Reemplazos se refiere a la acción de matricular a un beneficiario que quedó en lista de espera en reemplazo de un beneficiario que expresamente renunció a la capacitación o excedió las dos (02) sesiones de faltas en la primera semana de clases.

- g. Remitir al MTPE con periodicidad quincenal⁹ un reporte de las acciones realizadas para mitigar los riesgos según los indicadores de gestión establecidos.
 - h. Acompañamiento y seguimiento en el proceso de intermediación.
- 3.2.1.14. Para asegurar la adecuada entrega del servicio, el proveedor deberá contar con un equipo mínimo para el desarrollo de las cuatro etapas, de acuerdo con el perfil detallado en los numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5 de las presentes especificaciones técnicas. Adicionales a dichos perfiles, el proveedor podrá incorporar otros expertos tal como se señala en el numeral 4.8.
- 3.2.1.15. El proveedor debe registrar las evaluaciones y el cumplimiento de la asistencia para la aprobación del curso.
- 3.2.1.16. El proveedor brindará las facilidades al MTPE para realizar el seguimiento y monitoreo de la prestación del servicio. En ese sentido, el MTPE podrá efectuar encuestas de percepción o satisfacción a los beneficiarios durante el periodo de la intervención. Para ello, el proveedor deberá brindar información actualizada de correo o teléfono de contacto y otras facilidades correspondientes para llevar a cabo dicha tarea.
- 3.2.1.17. Brindar al menos tres (03) usuarios y contraseñas para el acceso a la plataforma virtual del proveedor, con privilegios de acceso que permitan visualizar, la siguiente información:
- a. Información del ingreso de los beneficiarios a la plataforma virtual, en el cual se aprecie hora y fecha de ingreso.
 - b. Interacciones que han realizado los beneficiarios en la plataforma (en foros u otros medios de comunicación entre beneficiarios o con formadores).
 - c. Actividades y evaluaciones que han sido realizadas o cargadas a la plataforma virtual
 - d. Material didáctico digital de los cursos
 - e. Reporte de evaluaciones y cumplimiento de actividades de los módulos, porcentaje de avance, con archivos en formatos de intercambio (exportación) para base de datos.
- 3.2.1.18. El servicio no presencial se desarrollará en cuatro etapas¹⁰:
- Etapa 1 Preparación para el inicio de la capacitación: en esta etapa el proveedor realizará las acciones previas para el desarrollo de la capacitación, lo que incluye la matrícula y el envío de accesos a la plataforma a los beneficiarios y la inducción a los formadores de competencias para la empleabilidad.
 - Etapa 2 Capacitación en competencias para la empleabilidad: en esta etapa el proveedor ofrecerá capacitación a los beneficiarios en cuatro (04) módulos desarrollados por el MTPE: competencias cognitivas, socioemocionales, digitales y de integración al mercado laboral.

⁹ Días calendario

¹⁰ Las características de cada etapa se describirán a detalle en el numeral 3.2.2

- Etapa 3 Capacitación en competencias técnicas: en esta etapa el proveedor brindará la capacitación en competencias técnicas de acuerdo al curso a ofrecer, a partir del plan didáctico que diseñaron y que haya sido aprobado por el MTPE.
- Etapa 4 Intermediación laboral: en esta etapa el proveedor centrará sus esfuerzos en la búsqueda de oportunidades laborales y en la asesoría a todos los beneficiarios para afrontar con éxito los procesos de selección.

3.2.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL SERVICIO

3.2.2.1. Etapa 1: Preparación para el inicio de la capacitación

- 3.2.2.1.1. El proveedor coordinará con el MTPE las acciones previas al inicio de clases y será responsable de comunicar a los beneficiarios sobre el inicio de la capacitación en cada etapa de manera oportuna, es decir, al menos cinco (05) días calendario antes del inicio.
- 3.2.2.1.2. El proveedor deberá realizar, al menos un día antes de iniciar la capacitación, una inducción a los beneficiarios sobre cómo acceder y utilizar las herramientas de la plataforma virtual para el desarrollo de la capacitación, a fin de asegurar que los beneficiarios pueden iniciar con éxito su formación.
- 3.2.2.1.3. Los formadores para la capacitación en Competencias para la Empleabilidad (Etapa 2) y Competencias técnicas (Etapa 3) recibirán un Taller de Estrategias de Enseñanza-Aprendizaje¹¹, el cual tendrá una duración de 10 horas y se llevará a cabo durante tres (03) días útiles, antes del inicio de clases. El taller será desarrollado por los especialistas de la DGNFECCL, de acuerdo con la siguiente programación:

CUADRO N° 02: PROGRAMACIÓN DE TALLER DE ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

	Temática	Duración
Día 1	Metodologías activas	4 horas
Día 2	Herramientas TIC para docentes	3 horas
Día 3	Evaluación bajo enfoque por competencias	3 horas
	Total	10 horas

- 3.2.2.1.4. Adicionalmente, los formadores para la capacitación en Competencias para la Empleabilidad (Etapa 2) recibirán una Inducción sobre la Metodología para la Capacitación en Competencias para la empleabilidad¹², la cual se llevará a cabo antes del inicio de clases, y tendrá la siguiente programación:

CUADRO N° 03: PROGRAMACIÓN DE LA INDUCCIÓN EN COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD

Temática	Duración	Participantes
Introducción a la capacitación en competencias para la empleabilidad	2 horas	Todos los formadores

¹¹ Los formadores deben contar con la disponibilidad a tiempo completo para participar del Taller de enseñanza – aprendizaje, en las fechas y hora definida por el MTPE.

¹² Los formadores deben contar con la disponibilidad a tiempo completo para participar de la inducción, en las fechas y hora definida por el MTPE.

Temática	Duración	Participantes
Competencias digitales	4 horas	Solo formadores del módulo correspondiente
Competencias socioemocionales	4 horas	
Competencias cognitivas	3 horas	
Competencias de integración al mercado laboral	3 horas	
Total	16 horas	

3.2.2.1.5. El proveedor entregará al menos dos días antes del inicio de la capacitación un (01) material didáctico¹³ a cada beneficiario, de acuerdo con las especificaciones que se indican en el Anexo N° 01, y cumpliendo con las medidas de seguridad correspondientes, según la normativa vigente.

3.2.2.1.6. El proveedor es responsable de realizar la entrega del material didáctico dentro la región en la que se asignaron las vacantes¹⁴. En caso existan beneficiarios que residan en otra región, el proveedor deberá realizar el envío del material didáctico a su lugar de residencia.

3.2.2.1.7. El proveedor deberá realizar, al menos un día antes de iniciar la capacitación, una inducción a los beneficiarios sobre cómo acceder y utilizar las herramientas de la plataforma virtual para el desarrollo de la capacitación, a fin de asegurar de que los beneficiarios pueden iniciar con éxito su formación.

3.2.2.2. **Etapas 2: Capacitación en competencias para la empleabilidad**

3.2.2.2.1. **Diagnóstico inicial:** El beneficiario pasará por una evaluación inicial. El proveedor aplicará un conjunto de pruebas psicométricas y/o instrumentos, como sigue: (i) Inventario de Competencias Socioemocionales, (ii) Cuestionario de Competencias Cognitivas, (iii) Cuestionario de integración al mercado laboral. El diagnóstico se realizará de la siguiente manera:

- Administración grupal de las pruebas psicométricas¹⁵ y/o instrumentos el primer día de inicio de la capacitación, en modalidad sincrónica, a través de la herramienta digital que el MTPE dispondrá.
- Envío de resultados del diagnóstico inicial a cada beneficiario.
- Implementación de sesión sincrónica de orientación sobre resultados para el establecimiento de metas de fortalecimiento de competencias personal, la cual deberá ser realizada durante los primeros diez (10) días de iniciada la capacitación.

3.2.2.2.2. **Desarrollo de los módulos:** El proveedor dictará cuatro (4) módulos: competencias digitales, competencias cognitivas, competencias socioemocionales y competencias de integración al mercado laboral. Las unidades de aprendizaje deberán realizarse bajo el enfoque de

¹³ El material didáctico comprende un kit tecnológico, cuaderno y lapicero, los cuales serán entregados a cada beneficiario sin que tengan que ser retornados al concluir la capacitación. En caso un beneficiario abandone la capacitación, deberá retornar al proveedor el kit tecnológico, quién podrá otorgársela a algún reemplazo; asimismo, en caso el beneficiario no devuelva el kit tecnológico, el proveedor deberá notificar al beneficiario a través de una carta notarial el plazo de devolución y de no darse la devolución, realizar la gestiones que corresponda con el fin de hacer la entrega al beneficiario o beneficiarios de reemplazo un nuevo material didáctico.

¹⁴ El proveedor pondrá a disposición lugares para el recojo de material didáctico en la región que corresponde al lote al que postula.

¹⁵ Las pruebas psicométricas estarán a cargo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - MTPE

competencias con metodología activo-participativa¹⁶; para ello, la DGNFECCL proporcionará los instrumentos de capacitación a aplicarse.

El desarrollo de los módulos tendrá una duración total de ciento nueve (109) horas pedagógicas (cada hora pedagógica será de 45 minutos), y se realizará de acuerdo con la siguiente distribución:

CUADRO N° 04: DISTRIBUCIÓN DE HORAS POR MÓDULOS DE COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD

MÓDULOS	UNIDADES DE APRENDIZAJE	HORAS SINCRÓNICAS	HORAS ASINCRÓNICAS	TOTAL DE HORAS
Competencias Digitales	ABC digital	4.5	1.5	6
	Excel	4	4	8
	Power Point	4	4	8
Competencias cognitivas	Habilidades lectoras para el trabajo	4.5	3.5	8
	Aprender a aprender	4.5	3.5	8
	Habilidades matemáticas para el trabajo	4.5	3.5	8
Competencias Socioemocionales	Conociéndome y Gestionando mis emociones	8	5	13
	Mejorando mis relaciones interpersonales en el trabajo	8	5	13
	Enfrentando mis desafíos laborales	8	6	14
	Motivación para el aprendizaje virtual	3	2	5
Integración al Mercado Laboral	Empleabilidad: todo lo que debes saber de tu relación laboral	5	3	8
	Herramientas para la búsqueda de empleo	7.5	2.5	10
Total		65.5	43.5	109

Las sesiones sincrónicas, tendrán una duración máxima de cuatro (04) horas pedagógicas. El proveedor deberá disponer de horarios para la capacitación en los siguientes rangos de tiempo:

- Mañana (8:00 am a 12 pm)
- Tarde (2:00 pm a 6.00 pm)
- Noche (6.00 pm a 10.00 pm)

3.2.2.2.3. **Evaluación formativa y sumativa:** Durante y al finalizar la capacitación de cada unidad de aprendizaje, el proveedor deberá aplicar los instrumentos y criterios de evaluación proporcionados por el MTPE. El proveedor a través de los formadores será responsable de la calificación¹⁷ y retroalimentación a los beneficiarios de sus resultados.

3.2.2.2.4. **Evaluación final:** Al término de las unidades de aprendizaje, los beneficiarios pasarán una evaluación final. Esta contempla un conjunto de pruebas psicométricas y/o instrumentos, tales como: (i)

¹⁶ A través de ejercicios de resolución de actividades lectoras y matemáticas, y del despliegue de estrategias para el aprendizaje autónomo, y de actividades procedimentales de manejo de tecnologías de la información.

¹⁷ El proveedor deberá realizar un reporte con las notas obtenidos por los beneficiarios en cada fecha de su evaluación

Inventario de Competencias Socioemocionales, (ii) Cuestionario de Competencias Cognitivas (iii) Cuestionario de Competencias Digitales, (iv) Cuestionario de integración al mercado laboral. La evaluación final se realizará de la siguiente manera:

- a. Administración grupal de las pruebas psicométricas y/o instrumentos el último día de la capacitación (en modalidad sincrónica) a través de la herramienta digital que el MTPE dispondrá.
- b. Envío de resultados de la evaluación final a cada beneficiario.
- c. Implementación de sesión sincrónica de orientación sobre resultados para la revisión del cumplimiento de metas sobre el fortalecimiento de competencias personal, la cual deberá ser realizada durante los primeros diez (10) días de terminada la capacitación en competencias para la empleabilidad.
- d. Implementación de sesión de orientación sobre resultados para el establecimiento de metas de fortalecimiento de competencias personal, la cual deberá ser realizada durante los primeros diez (10) días de iniciada la capacitación (en modalidad sincrónica).

- 3.2.2.2.5. **Emisión de constancias o certificados:** Una vez finalizada la capacitación, el proveedor entregará Certificados o Constancias de participación firmados en formato digital a los correos electrónicos de los beneficiarios, según corresponda, de acuerdo con los siguientes criterios:

CUADRO N° 05: CRITERIOS DE EMISIÓN DE CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS

	ETAPAS 2 Y 3
CONSTANCIA	Contar con una nota menor a once (11) y una asistencia mínima de 85 % a las sesiones sincrónicas
CERTIFICADO	Nota igual o mayor a once (11) y contar una asistencia mínima de 85 % a las sesiones sincrónicas

- 3.2.2.2.6. **Encuesta de percepción y satisfacción:** El proveedor aplicará un instrumento para evaluar tanto la percepción como la satisfacción de la capacitación recibida. El mismo será proporcionado por el MTPE y deberá ser aplicado de la siguiente manera:

- a. Encuesta de percepción: administración grupal a los quince (15) días de iniciada la capacitación en modalidad sincrónica¹⁸.
- b. Encuesta de satisfacción: administración grupal el último día de la capacitación o dentro de los cinco días de calendario de finalizada en modalidad sincrónica.

- 3.2.2.2.7. **Seguimiento de la permanencia:** En la ejecución de la capacitación en competencias para la empleabilidad, el proveedor deberá asegurar un cumplimiento del 85% de asistencia a las sesiones sincrónicas¹⁹.

¹⁸ Luego se realizará una encuesta mensual hasta culminar la capacitación

¹⁹ El 85% de asistencia de sesiones sincrónicas se refiere al total de sesiones de la etapa, en caso el porcentaje sea una fracción, se aplicará el redondeo.

3.2.2.2.8. Todos los beneficiarios que cumplan como mínimo el 85% de asistencia y el que aprueben, podrán continuar con la capacitación de la etapa 3.

3.2.2.3. Etapa 3: Capacitación técnica

3.2.2.3.1. **Diseño del curso:** El proveedor diseñará los contenidos de los cursos de capacitación que implementará. Para ello, deberá elaborar el programa de capacitación teniendo en cuenta los perfiles de ingreso (ver Anexo N° 01) y los perfiles de egreso (ver Anexo N° 02). Para cada curso, se deberá contemplar los siguiente:

- **Material didáctico para el formador y beneficiario:** El proveedor deberá contar con al menos un diseñador instruccional que elabore, junto con un equipo de formadores²⁰, los materiales didácticos para uso del formador y beneficiarios, tanto para las sesiones sincrónicas y actividades asincrónicas, considerando diferentes tipos de recursos formativos, de acuerdo al curso a desarrollar.
- **Modelo evaluativo:** El proveedor deberá elaborar una propuesta de modelo evaluativo que evidencie coherencia entre los contenidos, metodología del curso y los resultados de aprendizaje del mismo. El cual deberá considerar los siguientes elementos:
 - Evaluaciones formativas teórico – prácticas durante todo el proceso de capacitación y sumativas aplicadas al finalizar el proceso de enseñanza en la capacitación que respondan a la metodología de enseñanza - aprendizaje.
 - Las evaluaciones deben ir acompañadas de rúbricas de evaluación, ya que la capacitación tiene un enfoque por competencias.
 - Retroalimentación de los resultados de las evaluaciones a los beneficiarios, para que éstos puedan reflexionar sobre su proceso de aprendizaje y maximizarlo.

3.2.2.3.2. El proveedor deberá desarrollar el dictado de la capacitación bajo el enfoque de competencias, con metodología activa-participativa, teniendo en cuenta el siguiente detalle:

CUADRO 06: HORAS PARA LOS CURSOS DE COMPETENCIAS TÉCNICAS

CURSO	HORAS SINCRÓNICAS	HORAS ASINCRÓNICAS	TOTAL HORAS REQUERIDAS
Ventas y Atención al Cliente	72	48	120
Cajero Comercial	72	48	120
Operario de Almacén	60	40	100
Asesor Comercial de Ventas por Teléfono	84	36	120

3.2.2.3.3. **Evaluación formativa y sumativa:** Durante y al finalizar la capacitación de cada curso, el proveedor, a través de los formadores,

²⁰ El proveedor podrá asignar a uno o más formadores del curso a dictar para la elaboración de la propuesta de material didáctico, teniendo en cuenta el perfil señalado en el numeral 4.

deberá aplicar los instrumentos de evaluación, calificar y retroalimentar a los beneficiarios respecto a sus resultados obtenidos. La evaluación final será aplicada por el proveedor para evidenciar los resultados de aprendizaje y se aplicara de la siguiente manera:

- a. Administración grupal de la prueba final bajo el enfoque por competencias que permita medir los resultados de aprendizaje, el último día de la capacitación (en modalidad sincrónica).
- b. Envío de resultados de la evaluación final a cada beneficiario.

- 3.2.2.3.4. **Emisión de constancias o certificados:** Una vez finalizada la capacitación, el proveedor entregará Certificados o Constancias de participación firmados en formato digital a los correos electrónicos de los beneficiarios, según corresponda, de acuerdo con los siguientes criterios:

CUADRO N° 07: CRITERIOS DE EMISIÓN DE CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS

	ETAPA 3
CONSTANCIA	Contar con una nota menor a once (11) y una asistencia mínima de 85 % a las sesiones sincrónicas
CERTIFICADO	Nota igual o mayor a once (11) y contar una asistencia mínima de 85 % a las sesiones sincrónicas

- 3.2.2.3.5. **Encuesta de percepción y satisfacción:** El proveedor aplicará un instrumento para evaluar tanto la percepción como la satisfacción de la capacitación recibida. El mismo será proporcionado por el MTPE y deberá ser aplicado de la siguiente manera:

- a. Encuesta de percepción: administración grupal a los quince (15) días de iniciada la capacitación en modalidad sincrónica²¹.
- b. Encuesta de satisfacción: administración grupal al finalizar la capacitación, dentro de los cinco (5) días como máximo de finalizada la modalidad sincrónica.

- 3.2.2.3.6. **Seguimiento de la permanencia:** Para la ejecución de la capacitación técnica, el proveedor deberá asegurar un cumplimiento del 85% de asistencia a las sesiones sincrónicas²². El proveedor debe asegurar que el 15% de las faltas no afecten los resultados de aprendizaje contemplados en cada curso.

3.2.2.4. Etapa 4: Intermediación Laboral

- 3.2.2.4.1. El proveedor hará entrega de un paquete de salida, el cual está conformado por las siguientes acciones:

- a) Revisión y retroalimentación de su perfil laboral (hoja de vida), a fin de actualizar la información del beneficiario.
- b) Capacitación en el uso de las principales Bolsas de Trabajo del país, a fin de que conozca los puestos que se ofertan en los sectores de comercio y servicios.

²¹ Luego se realizará una encuesta mensual hasta culminar la capacitación

²² El 85% de asistencia de sesiones sincrónicas se refiere al total de sesiones de la etapa, en caso el porcentaje sea una fracción, se aplicará el redondeo.

- c) Capacitación en el uso de la Bolsa de Trabajo con Inteligencia Artificial²³ y asistencia a los usuarios para la creación del perfil laboral.
 - d) Dos (02) sesiones grupales de máximo 20 participantes con foco en aquellos que requieran mayor orientación y soporte en elaboración de su paquete de salida.
- 3.2.2.4.2. El paquete de salida deberá ser entregado por el proveedor a todos los beneficiarios que culminaron la capacitación a más tardar quince (15) días después de culminada la etapa 3. Al finalizar la entrega de las actividades del paquete de salida, el proveedor deberá presentar un reporte con las evidencias correspondientes.
- 3.2.2.4.3. El proveedor deberá realizar la atracción de empleadores, la cual deberá de iniciar como mínimo un mes antes que culmine la capacitación (etapa 3) y deberá ser realizada hasta los dos (02) meses de culminada la capacitación.
- 3.2.2.4.4. La atracción de empleadores será realizada previo recojo y análisis de información relevante de los beneficiarios para su inserción laboral (motivaciones laborales, experiencia laboral, otros estudios realizados). Para lo cual el proveedor deberá recoger esta información durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje Herramientas para la búsqueda de empleo (etapa 3), así mismo, podrá utilizar los insumos del paquete de salida y/o aplicar encuestas u otros instrumentos complementarios para tener información del perfil de cada beneficiario.
- 3.2.2.4.5. El proveedor deberá organizar al menos una (01) feria laboral²⁴ de forma presencial por cada lote²⁵, en la que promueva la participación de los beneficiarios a procesos de selección de empresas.
- 3.2.2.4.6. El proveedor presentará reportes cada siete días²⁶ de los resultados del proceso de atracción de empleadores con vacantes para puestos relacionados a las ocupaciones de los sectores Comercio y Servicios desarrollados.
- 3.2.2.4.7. Durante toda la etapa de intermediación laboral, el proveedor deberá realizar el seguimiento y asesoría a los beneficiarios en los procesos de selección que participen.
- 3.2.2.4.8. El seguimiento se podrá realizar a través de medios virtuales y tendrá el fin de monitorear la participación de los beneficiarios en los procesos de selección en los que participa durante un periodo de dos (02) mes, contados desde la finalización de la

²³ La bolsa de trabajo con inteligencia Artificial del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo se encuentra dentro de portal de empleos Perú y ofrece una serie de oportunidades de empleo a nivel nacional. El equipo técnico del proveedor recibirá capacitación para que puedan cumplir con el literal de del numeral 3.2.2.5.1

²⁴ Son espacios en que empresas con vacantes disponibles vinculadas a los cursos de los sectores; comercio y servicio dan a conocer a los beneficiarios egresados de la capacitación los puestos de trabajo que ofrecen y los animan a participar en sus procesos de selección de personal.

²⁵ En caso de que el lote tenga más de 100 participantes deberá realizar una feria por cada 150 participantes como mínimo.

²⁶ Días calendario.

capacitación. Este seguimiento debe ser reportado quincenalmente al MTPE, indicando el estado del proceso de intermediación de cada beneficiario.

- 3.2.2.4.9. La asesoría durante la etapa de intermediación laboral consiste en brindar un soporte, de manera virtual, a los beneficiarios en los procesos de selección que participen; asimismo, como guiarlos en la búsqueda de nuevas oportunidades laborales o mejorar su CV.

4. PERFILES Y FUNCIONES DEL EQUIPO CLAVE

4.1. EQUIPO CLAVE MÍNIMO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá contar con los siguientes perfiles como mínimo, los cuales deberán ser presentados en su propuesta técnica.

CUADRO N° 08: EQUIPO CLAVE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

PERSONAL	FUNCIONES	CANTIDAD MÍNIMA	PERFIL	EXPERIENCIA
COORDINADOR DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none">- Asesorar técnicamente al equipo durante toda la ejecución del servicio- Supervisar y monitorear el proceso de la ejecución del servicio.- Prevenir y mitigar los riesgos que puedan afectar la ejecución del servicio.- Gestionar los recursos tecnológicos, humanos y logísticos para la adecuada implementación del servicio.- Preparar y presentar los avances y los entregables del servicio- Supervisar las actividades de acompañamiento implementadas por los tutores	1	Bachiller con estudios de Maestría o cursos en Gestión, Gerencia Social, Proyectos, Calidad, Planificación, Monitoreo o Evaluación, o afines al puesto.	Experiencia específica de tres (03) años en dirección general, gestión académica, coordinación o jefatura de programas o proyectos o gestión de recursos humanos.
COORDINADOR ACADÉMICO	<ul style="list-style-type: none">- Garantizar que toda la información del desarrollo de la capacitación esté disponible de manera oportuna.- Realizar seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los planes formativos y la calidad de la entrega del servicio de capacitación- Coordinar con los formadores los requerimientos mínimos para la implementación del servicio de capacitación.- Propone soluciones ante las dificultades que se presenten durante todo el proceso de capacitación.- Asegurar la entrega oportuna del material didáctico.	1	Bachiller con estudios de Maestría o cursos en Gestión, Gerencia Social, Proyectos, Calidad, Planificación, Monitoreo o Evaluación, o afines al puesto.	Experiencia específica de tres (03) años en coordinación académica, calidad educativa, monitoreo, acompañamiento o seguimiento o coordinación en temas educativos, formativos o capacitación o afines.

DISEÑADOR INSTRUCCIONAL ²⁷	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar los contenidos de los cursos de capacitación técnica que se implementará teniendo en consideración el programa formativo y los perfiles de egreso que proporcionará el MTPE, . - Elaborar la programación y el material didáctico para el formador y beneficiario, por ejemplo: planificación clase a clase, presentaciones, guías de ejercicios, manuales, video tutoriales, entre otros. - Coordinar con el equipo de formadores y el coordinador académico los estándares de calidad del programa formativo. - Desarrollar una propuesta de modelo evaluativo que evidencie coherencia entre los contenidos, metodología del curso y los resultados de aprendizaje del curso 	-	<p>Contar con título profesional en Psicología o Educación (universitario o de instituto pedagógico)</p> <p>Contar con cursos de diseño de programas educativos, formativos o de capacitación o diseño curricular, instruccional, didáctica o afines.</p>	<p>Con experiencia mínima de tres (03) años en la elaboración de planes curriculares, diseños instruccionales, programas formativos, programas de capacitación, gestor de aprendizajes, especialista en aprendizaje, coordinador curricular, coordinación de curso, docente, coordinación pedagógica o afines.</p>
---------------------------------------	--	---	---	--

4.2. EQUIPO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE TECNOLÓGICO DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

El proveedor deberá contar con los siguientes perfiles desde la ejecución de la primera etapa hasta finalizar la cuarta etapa del servicio.

CUADRO N° 09: EQUIPO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE TECNOLÓGICO

PERSONAL	FUNCIONES	PERFIL	EXPERIENCIA
TUTORES ²⁸	<ul style="list-style-type: none"> - Asesorar a los beneficiarios en el desarrollo de sus proyectos. - Brindar orientación y realizar seguimiento de la participación de los beneficiarios a las sesiones sincrónicas, del cumplimiento de las actividades asincrónicas. - Identificar oportunamente a los participantes que se encuentran en riesgo de deserción o desaprobación para la aplicación de 	Bachiller en Psicología o Ciencias Sociales o Educación.	Experiencia específica de 2 años como tutor, consejero, orientador académico, acompañante, auxiliar académico o docente o

²⁷Se considerará un diseñador instruccional para un máximo de 3 cursos.

²⁸El número total de tutores será propuesto por el proveedor, teniendo en cuenta que cada tutor debe tener como máximo un total de 3 aulas asignadas, si el oferente asigna a un tutor para más de un curso, deberá indicar el número de aulas asignado al tutor en cada curso, en su propuesta de evaluación.

	<p>estrategias y acciones para favorecer su permanencia y culminación exitosa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar la asistencia de los participantes al inicio y final del horario de cada día, en la plataforma virtual. - Remitir de manera quincenal a cada beneficiario el resultado de sus evaluaciones y rendimiento alcanzados, mediante correo electrónico o a través de la plataforma - Programar sesiones de reforzamiento con aquellos beneficiarios que presenten dificultades de aprendizaje. - Otras acciones para identificar riesgo de deserción o de desaprobación. 		afines.
PERSONAL DE SOPORTE TECNOLÓGICO-LOGÍSTICO ²⁹	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar soporte al beneficiario para familiarizarlo con el entorno virtual de aprendizaje. - Monitorear el acceso de los beneficiarios al aula virtual y brindar soporte técnico para el adecuado desarrollo de la capacitación virtual. - Solucionar posibles problemas de acceso, conectividad que pueda presentarse a lo largo de la capacitación virtual. 	Contar como mínimo con estudios de educación superior universitaria o no universitaria.	Experiencia mínima de 1 año como auxiliar técnico, técnico en computación, auxiliar académico, asistente, analista de soporte técnico, analista de cómputo, responsable de laboratorio o a fines.
FORMADOR CURSO INTRODUCCIÓN A LA PLATAFORMA Y CAPACITACIÓN VIRTUAL ³⁰	<ul style="list-style-type: none"> - Promover la integración entre los participantes - Brindar información sobre el desarrollo del programa (capacitación, el acompañamiento y la intermediación) - Motivar la participación de los beneficiarios en las sesiones de clases virtuales. - 	<p>Contar con título profesional</p> <p>Contar con una capacitación en plataformas o entornos virtuales de aprendizaje o uso de herramientas digitales o educación a distancia o herramientas TIC o temas a fines.</p>	Experiencia específica de 2 años como docente, tutor, consejero, orientador académico.

²⁹ Se considerará al menos un personal de soporte tecnológico-logístico por lote.

³⁰ El proveedor definirá el número de formadores teniendo en consideración los horarios y aulas que se apertura. Cada formador podrá tener como máximo 3 aulas asignadas.

4.3. EQUIPO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD³¹

El proveedor deberá contar con los siguientes perfiles para la segunda y cuarta etapa de la ejecución del servicio.

CUADRO N° 10: EQUIPO CLAVE PARA LA ETAPA 3

MÓDULO ³²	PERSONAL	FUNCIONES	PERFIL	EXPERIENCIA
MÓDULO DE COMPETENCIAS DIGITALES	FORMADOR MOTIVACIÓN PARA EL APRENDIZAJE VIRTUAL	<ul style="list-style-type: none"> - Promover la integración entre los participantes - Brindar información sobre el desarrollo del programa (capacitación, el acompañamiento y la intermediación) - Motivar la participación de los beneficiarios en las sesiones de clases virtuales. 	Contar con título profesional en Administración o Psicología o Ciencias Sociales o Educación (nivel secundario).	Experiencia general de 3 años en el sector público o privado Experiencia específica de 2 años como tutor, consejero, orientador académico, auxiliar académico o docente de desarrollo personal, desarrollo de habilidades personal o afines.
	FORMADOR ABC DIGITAL, EXCEL Y POWER POINT	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar el contenido y metodología - Comunicar al tutor alertas de deserción y/o desaprobación - Facilitar las sesiones sincrónicas - Realizar el seguimiento y retroalimentación a las actividades asincrónicas de los usuarios de la capacitación - Realizar el seguimiento a la aplicación de evaluación entrada y de salida de competencias socioemocionales. - Evaluar el cumplimiento de objetivos de aprendizaje de los beneficiarios - Coordinador con el coordinador académica la solución de dificultades que se presenten durante el proceso de capacitación - Comunicar al tutor alertas de deserción 	Contar con título profesional o técnico en Ingeniería de sistemas o Computación e informática o Educación con especialización en computación y/o informática.	Experiencia general de 3 años en el sector público o privado Experiencia mínima de dos (2) años en el desarrollo de talleres o cursos o capacitación, relacionados a los cursos de computación o informática

³¹ El proveedor deberá asegurarse de contar con la cantidad suficiente de formadores para el desarrollo de la capacitación, considerando las características señaladas en el numeral 3. Cada formador podrá tener como máximo 3 aulas asignadas.

³² Los módulos serán dictados de manera secuencial según la metodología que establecerá el MTPE. En ese sentido, un formador siempre y cuando cumpla el perfil solicitado puede dictar más de un módulo.

MÓDULO	FUNCIONES	PERFIL	EXPERIENCIA
MÓDULO DE COMPETENCIAS COGNITIVAS	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar el contenido y metodología. - Facilitar las sesiones sincrónicas. - Realizar el seguimiento y retroalimentación a las actividades asincrónicas de los usuarios de la capacitación. - Evaluar el cumplimiento de objetivos de aprendizaje de los beneficiarios. - Coordinar con el coordinador académico la solución de dificultades que se presenten durante el proceso de capacitación. - Comunicar al tutor alertas de deserción. 	<p>Bachiller o título profesional (universitario o técnico)</p> <p>Contar con un curso en psicología educativa, estrategias de aprendizaje, motivación para el aprendizaje, habilidades cognitivas, gestión de los aprendizajes, aprendizaje significativo, metodología de enseñanza - aprendizaje o afines al módulo a dictar.</p>	<p>Con experiencia mínima de dos (02) años como facilitador de talleres o actividades de capacitación afines al curso a dictar o docente en cursos o capacitaciones afines al módulo.</p>
MÓDULO DE COMPETENCIAS SOCIOEMOCIONALES	<p>Para el caso del formador de la unidad de aprendizaje de competencias socioemocionales para la empleabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar el contenido y metodología. - Comunicar al tutor alertas de deserción y/o desaprobación. - Facilitar las sesiones sincrónicas. - Realizar el seguimiento y retroalimentación a las actividades asincrónicas de los usuarios de la capacitación. - Realizar el seguimiento a la aplicación de evaluación entrada y de salida de competencias socioemocionales. - Evaluar el cumplimiento de objetivos de aprendizaje de los beneficiarios. - Coordinar con el coordinador académico la solución de dificultades que se presenten durante el proceso de capacitación. 	<p>Bachiller o título profesional (universitario o técnico)</p> <p>Contar con un curso en recursos humanos, habilidades blandas, habilidades socioemocionales, o afines al módulo de aprendizaje a dictar.</p>	<p>Con experiencia mínima de dos (02) años como formador, docente, tutor, orientación o acompañamiento o a fines en temas vinculados al curso a dictar.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicar al tutor alertas de deserción. <p>Para el caso del formador de la unidad de aprendizaje de Motivación para el aprendizaje virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover la integración entre los participantes. - Brindar información sobre el desarrollo del programa (capacitación, el acompañamiento y la intermediación. - Motivar la participación de los beneficiarios en las sesiones de clases virtuales. 		
MÓDULO DE COMPETENCIAS DE INTEGRACIÓN AL MERCADO LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar el contenido y metodología. - Comunicar al tutor alertas de deserción y/o desaprobación. - Facilitar las sesiones sincrónicas. - Realizar el seguimiento y retroalimentación a las actividades asincrónicas de los usuarios de la capacitación. - Realizar el seguimiento a la aplicación de evaluación entrada y de salida de competencias socioemocionales. - Evaluar el cumplimiento de objetivos de aprendizaje de los beneficiarios. - Coordinar con el coordinador académica la solución de dificultades que se presenten durante el proceso de capacitación. - Comunicar al tutor alertas de deserción. 	<p>Para el caso del formador de la unidad de aprendizaje Herramientas para la búsqueda de empleo:</p> <p>Contar con bachiller o título técnico.</p> <p>Contar con un curso de recursos humanos, gestión del talento o empleabilidad o afín a la unidad de aprendizaje a dictar.</p> <p>Para el caso del formador de la unidad de aprendizaje Empleabilidad: todo lo que debes saber de tu relación laboral:</p> <p>Contar con bachiller o título técnico.</p> <p>Contar con un curso a fin a la unidad de aprendizaje a dictar</p>	<p>Para el caso del formador del curso de herramientas para la búsqueda de empleo:</p> <p>Con experiencia mínima de dos (02) años como docente o facilitador de talleres, cursos o capacitaciones afines al módulo a dictar.</p> <p>Para el caso del formador del curso Empleabilidad: todo lo que debes saber de tu relación laboral:</p>

		unidad de aprendizaje a dictar ³³ .	Con experiencia mínima de dos (02) años como docente o facilitador de talleres, cursos o capacitaciones afines al módulo a dictar.
--	--	--	--

4.4. EQUIPO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN COMPETENCIAS TÉCNICAS³⁴

4.4.1. SECTOR COMERCIO y SERVICIOS

El proveedor deberá contar con los siguientes perfiles para la etapa 3 de competencias técnicas.

CUADRO N° 11: EQUIPO PARA LA ETAPA 3

PERSONAL	FUNCIONES	PERFIL	EXPERIENCIA
FORMADOR PARA EL DESARROLLO DE MÓDULOS DEL CURSO TÉCNICO DE OPERARIO DE ALMACEN.	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar el contenido y metodología - Comunicar al tutor alertas de deserción y/o desaprobación - Facilitar las sesiones sincrónicas - Realizar el seguimiento y retroalimentación a las actividades asincrónicas de los usuarios de la capacitación 	<p>Profesional Titulado y/o técnico profesional en Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad o Administración, Aduanas o Logística.</p> <p>Contar con capacitación mínima de doce (12) horas en gestión de entornos virtuales o uso de</p>	<p>Experiencia general de tres (3) años en el sector público o privado.</p> <p>Con experiencia mínima de dos (02) años como docente de cursos de logística o almacén o despacho de productos y</p>

³³ La unidad de aprendizaje está relacionada a los derechos y deberes laborales, contiene información relevante sobre el trabajador y su contrato de trabajo, y otros derechos relacionados a un trabajo seguro y saludable.

³⁴ El proveedor deberá asegurarse de contar con la cantidad de formadores para el desarrollo de la capacitación, considerando las características señaladas en el numeral 3. Cada formador podrá tener como máximo 3 aulas asignadas.

	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el seguimiento a la aplicación de evaluación entrada y de salida de competencias socioemocionales. - Evaluar el cumplimiento de objetivos de aprendizaje de los beneficiarios - Coordinador con el coordinador académica la solución de dificultades que se presenten durante el proceso de capacitación - Comunicar al tutor alertas de deserción 	<p>herramientas digitales o educación a distancia o herramientas TIC para su uso en el aula o temas a fines.</p>	<p>afines.</p> <p>De preferencia contar con experiencia mínima de un (01) año laborando en temas relacionados de logística o almacén o despacho de productos.</p>
<p>FORMADOR PARA EL DESARROLLO DE MÓDULOS DEL CURSO CAJERO COMERCIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar el contenido y metodología - Comunicar al tutor alertas de deserción y/o desaprobación - Facilitar las sesiones sincrónicas - Realizar el seguimiento y retroalimentación a las actividades asincrónicas de los usuarios de la capacitación - Realizar el seguimiento a la aplicación de evaluación entrada y de salida de competencias socioemocionales. - Evaluar el cumplimiento de objetivos de aprendizaje de los beneficiarios - Coordinador con el coordinador académica la solución de dificultades que se presenten durante el proceso de capacitación - Comunicar al tutor alertas de deserción 	<p>Profesional Titulado y/o técnico profesional en Administración en Banca y Finanzas, Administración de Empresas, Gestión Comercial, Economía, Contabilidad o Ingeniería Industrial.</p> <p>Contar con capacitación mínima de doce (12) horas en gestión de entornos virtuales o uso de herramientas digitales o educación a distancia o herramientas TIC para su uso en el aula o temas a fines.</p>	<p>Experiencia general de 3 años en el sector público o privado.</p> <p>Con experiencia mínima de dos (02) años como docente dictando cursos en temas empresariales y/o gestión comercial o afines.</p> <p>De preferencia contar con experiencia mínima de un (01) año laborando en temas relacionados a la administración bancaria y/o administración de empresas y/o comercial y/o venta y/o temas empresariales.</p>
<p>FORMADOR PARA EL DESARROLLO DE MÓDULOS DEL CURSO DE VENTAS y ATENCIÓN AL CLIENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar el contenido y metodología - Comunicar al tutor alertas de deserción y/o desaprobación - Facilitar las sesiones sincrónicas - Realizar el seguimiento y retroalimentación a las actividades asincrónicas de los usuarios de la capacitación 	<p>Profesional Titulado y/o técnico profesional en Administración en Banca y Finanzas, Administración de Empresas, Gestión Comercial, Economía, Contabilidad, Marketing o Ingeniería Industrial.</p>	<p>Experiencia general de 3 años en el sector público o privado.</p> <p>Con experiencia mínima de dos (02) años como docente dictando cursos en temas empresariales</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el seguimiento a la aplicación de evaluación entrada y de salida de competencias socioemocionales. - Evaluar el cumplimiento de objetivos de aprendizaje de los beneficiarios - Coordinador con el coordinador académica la solución de dificultades que se presenten durante el proceso de capacitación - Comunicar al tutor alertas de deserción - Aplicar el contenido y metodología - Comunicar al tutor alertas de deserción y/o desaprobación. 	<p>Contar con capacitación mínima de doce (12) horas en gestión de entornos virtuales o uso de herramientas digitales o educación a distancia o herramientas TIC para su uso en el aula o temas a fines.</p>	<p>y/o gestión comercial o afines.</p> <p>De preferencia contar con experiencia mínima de un (01) año laborando en temas relacionados a la administración, área comercial y/o venta y/o temas empresariales.</p>
<p>FORMADOR PARA EL DESARROLLO DE MÓDULOS DEL CURSO DE ASESOR COMERCIAL DE VENTAS POR TELÉFONO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar el contenido y metodología - Comunicar al tutor alertas de deserción y/o desaprobación - Facilitar las sesiones sincrónicas - Realizar el seguimiento y retroalimentación a las actividades asincrónicas de los usuarios de la capacitación - Realizar el seguimiento a la aplicación de evaluación entrada y de salida de competencias socioemocionales. - Evaluar el cumplimiento de objetivos de aprendizaje de los beneficiarios - Coordinador con el coordinador académica la solución de dificultades que se presenten durante el proceso de capacitación - Comunicar al tutor alertas de deserción - Aplicar el contenido y metodología - Comunicar al tutor alertas de deserción y/o desaprobación. 	<p>Profesional Titulado y/o técnico profesional en Administración en Banca y Finanzas, Administración de Empresas, Gestión Comercial, Economía, Contabilidad, Marketing o Ingeniería Industrial.</p> <p>Contar con capacitación mínima de doce (12) horas en gestión de entornos virtuales o uso de herramientas digitales o educación a distancia o herramientas TIC para su uso en el aula o temas a fines.</p>	<p>Experiencia general de 3 años en el sector público o privado.</p> <p>Con experiencia mínima de dos (02) años como docente dictando cursos en temas empresariales y/o gestión comercial o afines.</p> <p>De preferencia contar con experiencia mínima de un (01) año laborando en temas relacionados a la administración, cobranzas, área comercial y/o venta y/o temas empresariales.</p>

4.5. EQUIPO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INTERMEDIACIÓN LABORAL

El proveedor deberá contar con el siguiente perfil:

CUADRO N° 12: EQUIPO PARA LA ETAPA 4

PERSONAL	FUNCIONES	PERFIL	EXPERIENCIA
ESPECIALISTA EN RECLUTAMIENTO Y RELACIÓN CON EMPRESAS ³⁵	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollar las sesiones individuales de retroalimentación del paquete de salida de los beneficiarios- Identificar empresas potenciales y realizar el mapeo de oportunidades laborales para los puestos vinculados a los cursos a capacitar.- Entablar reuniones con los empleadores con el fin de capacitarlos y orientarlos en la publicación de sus vacantes en la plataforma de Empleos Perú.- Realizar la intermediación de los jóvenes beneficiarios con las empresas que requieren personal a nivel operativo.	<p>Bachiller o título profesional</p> <p>Con estudios de recursos humanos o gestión del talento o coaching (certificación deseable) o afines a sus funciones.</p>	<p>Experiencia mínima de tres (3) años en reclutamiento y selección y/o atracción de empleadores</p>

³⁵ Se considera el ratio de un (01) especialista en intermediación laboral cada cincuenta (50) beneficiarios.

- 4.6. El proveedor presentará su propuesta técnica con los perfiles del numeral 4.1 y se comprometerá a cumplir con la entrega de la documentación que sustente el cumplimiento de los perfiles señalados en los numerales 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5 de acuerdo al siguiente detalle:
- Para los perfiles señalados en el numeral 4.2 y 4.3 deberá presentar los datos y documentación de cada perfil en un plazo máximo de diez (10) días después de iniciado el servicio.
 - Para los perfiles señalados en el numeral 4.4 deberá presentar los datos y documentación de cada perfil en un plazo máximo de sesenta (60) días después de iniciado el servicio.
 - Para los perfiles señalados en el numeral 4.5 deberá presentar los datos y documentación de cada perfil en un plazo máximo de ciento cincuenta (110) días después de iniciado el servicio.
- 4.7. El proveedor deberá presentar en su propuesta técnica el número total de aulas, el número total de profesionales que se está considerando para cada perfil solicitado en los numerales 4.1.
- 4.8. No está permitido el cambio del equipo profesional sin autorización del MTPE. De manera excepcional y debidamente justificada podrá solicitarse el cambio, siempre y cuando el profesional de reemplazo cumpla con las mismas características del profesional a ser reemplazado. El proveedor deberá solicitarlo mediante correo electrónico adjuntando el oficio o carta, con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles antes de que el profesional a reemplazar inicie labores, según corresponda, remitiendo el CV documentado, visado y firmado por el profesional propuesto. Previa autorización e inducción del MTPE, el profesional podrá ser incorporado al equipo de trabajo del proveedor.
- 4.9. Adicionalmente, el proveedor puede plantear incorporar otros profesionales al equipo en las diferentes etapas del servicio, sin que esto irroque un gasto adicional al MTPE, debiendo incluir el CV documentado de estos profesionales, de corresponder al equipo clave en la propuesta técnica o de corresponder a equipo para el desarrollo de las etapas, de acuerdo a los plazos señalados en el numeral 4.6

5. Evaluación

La evaluación de las ofertas incluyen requisitos que están indicados en: i. Criterios de Selección y ii. Criterios de Evaluación. Los oferentes deberán cumplir todos los requisitos establecidos y, asimismo, acreditar cada uno. Cabe precisar que el no cumplimiento de los requisitos de los criterios de selección, descalifica automáticamente la propuesta.

5.1. Criterios de selección

Requisitos	Ponderación
Acreditar haber realizado al menos tres (03) servicios formativos o de capacitación, en los últimos cuatro (4) años. Este requisito se sustentará con al menos uno de los siguientes documentos: constancias de prestación de servicios, conformidades de servicio, contratos, convenios, alianzas, facturas u otros documentos similares.	Cumple / No cumple
Contar con la acreditación de encontrarse licenciada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -SUNEDU (En caso de	Cumple / No cumple

Requisitos	Ponderación
universidades) ³⁶ o licenciada por el Ministerio de Educación – MINEDU (En caso de Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica) ³⁷ .	
<p>Contar con una plataforma virtual o entorno de trabajo en línea donde se desarrolle la capacitación en modalidad virtual (con sesiones sincrónicas y actividades asincrónicas) que cumpla con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Multiplataforma que permite visualizar el contenido desde cualquier dispositivo electrónico (Tablet, PC o laptop). b) Que permita presentación de información en formato multimedia: texto, gráficos, videos, sonido, animaciones, etc. c) Contar con diferentes niveles de usuarios: i) administrador, que se encarga del mantenimiento del servidor y de la creación del curso; ii) beneficiario, joven que recibe la capacitación, entre otros. d) Contar con sección seguimiento y monitoreo del progreso de aprendizaje (notas y evaluaciones). <p>Este requerimiento se sustentará otorgando al menos dos (02) accesos (usuarios y contraseñas), uno por cada nivel de usuario: administrador y beneficiario para la verificación de los criterios mencionados o acreditar con documento (contratos, convenios, licencias u otros similares) que la plataforma cuenta con dichas características.</p>	Cumple / No cumple
Acreditar que el equipo clave cuente con el perfil requerido, de acuerdo a lo especificado en el siguiente cuadro:	Cumple / No cumple

EQUIPO CLAVE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO	PERFIL	EXPERIENCIA
Coordinador de Proyecto	Bachiller con estudios de Maestría o cursos en Gestión, Gerencia Social, Proyectos, Calidad, Planificación, Monitoreo o Evaluación, o afines al puesto.	Experiencia específica de tres (03) años en dirección general, gestión académica, coordinación o jefatura de programas o proyectos o gestión de recursos humanos.
Coordinador Académico	Bachiller con estudios de Maestría o cursos en Gestión, Gerencia Social, Proyectos, Calidad, Planificación, Monitoreo o Evaluación, o afines al puesto.	Experiencia específica de tres (03) años en coordinación académica, calidad educativa, monitoreo, acompañamiento o seguimiento o coordinación en temas educativos, formativos o capacitación o afines.
Diseñador Instruccional ³⁸	<p>Contar con título profesional en Psicología o Educación (universitario o de instituto pedagógico)</p> <p>Contar con cursos de diseño de programas educativos, formativos o de capacitación o diseño</p>	Con experiencia mínima de tres (03) años en la elaboración de planes curriculares, diseños instruccionales, programas formativos, programas de capacitación, gestor de aprendizajes, especialista en aprendizaje, coordinador curricular, coordinación de curso, docente, coordinación pedagógica o afines.

³⁶ <https://www.sunedu.gob.pe/lista-de-universidades-licenciadas/>

³⁷ Licenciadas en el marco del reglamento de la Ley N° 30512., <http://www.minedu.gob.pe/superiortecnologica/consulta-instituto.php>

³⁸ Se considerará un diseñador instruccional para un máximo de 3 cursos.

	curricular, instruccional, didáctica o afines.	
--	--	--

5.2. Criterios de evaluación

Criterio	Dimensión	Requisitos	Nota	Ponderación
Experiencia	Alianzas con sector privado ³⁹	Acreditar haber establecido más de dos (02) alianzas vinculadas a capacitación, formación, intermediación o afines, con empresas, este requerimiento se sustentará con convenios, contrato, actas u otros documentos que acrediten la alianza	7	5%
		Acreditar haber establecido al menos dos (02) alianzas vinculadas a capacitación, formación, intermediación o afines, con empresas, este requerimiento se sustentará con convenios, contrato, actas u otros documentos que acrediten la alianza	3	
Propuesta Técnico - Pedagógica	Propuesta metodológica para cada curso de acuerdo al formato del anexo 02 (la evaluación se realizará con el anexo 7)	Presenta una propuesta metodológica que incluya el desarrollo de al menos dos (02) actividades didácticas distintas entre sí, para cada curso técnico, que contribuyan al aprendizaje práctico, que incluyan la totalidad de los aprendizajes esperados del módulo.	7	35%
		Presenta una propuesta metodológica que incluya el desarrollo de al menos un (01) actividad didáctica que contribuyan al aprendizaje práctico que incluye la totalidad de los aprendizajes esperados del módulo.	4	
		Presenta una propuesta metodológica en la que se evidencia al menos una de las siguientes situaciones: a) Desarrolla la(s) actividad(es) didáctica(s) que contribuye a los aprendizajes esperados del módulo, pero ninguna de ellas permite que el beneficiario adquiera los aprendizajes esperados del módulo seleccionado; b) Las actividades didácticas desarrolladas no se relacionan con la totalidad de los aprendizajes esperados del módulo; c) Lo desarrollado no corresponde a actividades didácticas.	1	
	Propuesta metodológica para el	Presenta una propuesta metodológica de acompañamiento a los beneficiarios para favorecer su permanencia y aprobación, que	7	10%

³⁹ Se contará todo tipo de alianza con el sector privado. En caso el oferente presente su oferta en más de un lote, las alianzas con el sector privado podrá ser la misma para cada lote.

Criterio	Dimensión	Requisitos	Nota	Ponderación
	acompañamiento ⁴⁰	contemple la identificación del tipo y nivel de riesgo de deserción o desaprobación de los beneficiarios, así como acciones diferenciadas para mitigar los riesgos según el nivel.		
		Presenta una propuesta metodológica de acompañamiento a los beneficiarios para favorecer su permanencia, que contemple la identificación del tipo y nivel de riesgo de deserción, así como acciones diferenciadas para mitigarlo.	4	
		Presenta una propuesta metodológica de acompañamiento a los beneficiarios para favorecer su permanencia en la que se evidencia al menos una de las siguientes situaciones: a) Propone actividades individuales y/o grupales de acompañamiento sin diferenciar el tipo de atención o nivel de riesgo que requiere cada beneficiario. b) Propone que sean los beneficiarios quienes soliciten las acciones de acompañamiento y/o de soporte académico. c) Lo desarrollado no corresponde a actividades que favorezcan la permanencia de beneficiario.	1	
Propuesta Económica	Costo del servicio	Presenta propuesta económica por lote y curso que incluya una estructura de costo detallada por beneficiario para cada etapa ⁴¹ . El 4% de la oferta económica estará condicionada a que el oferente alcance un porcentaje de colocación de beneficiarios, según lo señalado en el numeral 9.	(*)	50%

⁴⁰ En caso el oferente presente su oferta en más de un lote, la propuesta metodológica para el acompañamiento podrá ser la misma para cada lote.

⁴¹ El costo a cubrir por el servicio prestado, estará en función a la lista final de beneficiarios que el MTPE enviará al proveedor, por ende la estructura de costo debe detallar el costo por un beneficiario. En ese sentido se precisa que el pago final para cada curso y lote está sujeto al número de beneficiarios que inicien capacitación.

6. PRODUCTOS Y PLAZO DE ENTREGA

El presente servicio tendrá un plazo de hasta doscientos quince (215) días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato, según cuadro N° 13. Asimismo, el plazo de entrega del producto será de acuerdo con el siguiente detalle:

Producto 1: Plan de Trabajo, a ser entregado a los siete (07) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato, el cual debe contemplar lo siguiente:

- Cronograma y detalle de los hitos y actividades previstas para la ejecución del servicio
- Plan de entrega de Material Didáctico⁴².

Producto 2: Informe de propuesta técnica metodológica para la implementación del servicio de capacitación técnica, a ser entregado a los treinta y cinco (35) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato, el cual debe contemplar lo siguiente:

- Diseño del programa de capacitación técnica que contenga los contenidos, modelo evaluativo que incluya los instrumentos de evaluación de los cursos de capacitación técnica.
- Detalle de los turnos y horarios para el desarrollo de la capacitación.
- Acceso a material didáctico de cursos a capacitar implementados en la plataforma virtual, a través de 3 accesos para la verificación de la DGFECCCL.
- Informe de culminación de entrega del Material Didáctico, que se detalla en el anexo 1.

Producto 3: Informe de implementación de la Capacitación en Competencias para la empleabilidad (Etapa 2), a ser entregado a los ochenta (80) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato, el cual debe contemplar lo siguiente:

- Reporte de haber alcanzado un mínimo de 85% de permanencia de beneficiarios en la capacitación en Competencias para la empleabilidad.
- Reporte de Diagnóstico Inicial y Evaluación final, aplicada de manera virtual a los beneficiarios.
- Informe sobre los resultados de la capacitación en Competencias para la Empleabilidad, que incluya la tasa de permanencia, promedio de notas, número de certificados y constancias de participación emitidas; así como dificultades identificadas, lecciones aprendidas y recomendaciones.
- Registro de asistencia y registro de notas detallados por beneficiario.
- Reporte del acompañamiento realizado por los tutores que incluya las acciones desarrolladas para mitigar los riesgos identificados (riesgo de deserción, desaprobación y otras problemáticas).
- Reporte de entrega de certificados y constancias de participación de la Capacitación en Competencias para la Empleabilidad
- Plan de trabajo para la atracción de empleadores y vacantes relacionadas a los cursos otorgados.

⁴² Ver anexo 1

Producto 4: Informe de implementación de la Capacitación en Competencias Técnicas (Etapa 3), a ser entregado como máximo a los ciento cincuenta y cinco (155) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato, el cual debe contemplar lo siguiente:

- Reporte de haber alcanzado un mínimo de 85% de permanencia de beneficiarios en la capacitación en Competencias para Técnicas.
- Informe sobre los resultados de la capacitación en Competencias Técnicas del curso implementado, que incluya la tasa de permanencia, promedio de notas, número de certificados y constancias de participación emitidas; así como dificultades identificadas, lecciones aprendidas y recomendaciones para otros programas de capacitaciones.
- Registro de asistencia y registro de notas detallados por beneficiario.
- Reporte del acompañamiento realizado por los tutores que incluya las acciones desarrolladas para mitigar los riesgos identificados (riesgo de deserción, desaprobación y otras problemáticas).
- Reporte de entrega de certificados y constancias de participación de la Capacitación en Competencias Técnicas.
- Archivo fotográfico y/o audiovisual de las actividades realizadas durante la Etapa 3 “Capacitación en Competencias Técnicas”.

Producto 5: Informe de implementación del proceso de Intermediación (Etapa 4), a ser entregado como máximo a los doscientos quince (215) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato, el cual debe contemplar lo siguiente:

- Informe del proceso de intermediación realizado a los jóvenes que culminaron la capacitación virtual, que contenga los resultados de las empresas donde se intermediaron a los jóvenes, así como el número y porcentaje de jóvenes intermediados y colocados. Asimismo, se incluirá las lecciones aprendidas.
- Reporte del seguimiento realizado a los beneficiarios, se adjuntarán las matrices de seguimiento a la intermediación, realizando el análisis de los resultados, de la misma forma se presentarán las lecciones aprendidas.
- Reporte al menos dos veces por mes, durante los tres meses posteriores a la capacitación, el detalle de los egresados en proceso de contratación. Este será el sustento para acceder hasta el 4% del monto económico ofertado (en concordancia con el numeral 9 del presente documento).

CUADRO Nº 13 DETALLE DEL PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS

PRODUCTO	DETALLE	PLAZO
Producto 1	Plan de Trabajo	Hasta los 7 días calendarios contados desde el día de suscripción del contrato
Producto 2	Informe de propuesta técnica metodológica para la implementación del servicio de capacitación técnica	Hasta los 35 días calendarios contados desde el día de suscripción del contrato
Producto 3	Informe de implementación de la Capacitación en Competencias para la empleabilidad	Hasta los 80 días calendarios contados desde el día de suscripción del contrato

PRODUCTO	DETALLE	PLAZO
Producto 4	Informe de implementación de la Capacitación en Competencias Técnicas	Hasta los 155 días calendarios contados desde el día de suscripción del contrato
Producto 5	Informe de implementación del proceso de Intermediación	Hasta los 215 días calendarios contados desde el día de suscripción del contrato

7. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica de las actividades que se desarrollarán en el marco de esta intervención estará a cargo del Programa Nacional para la Empleabilidad en coordinación de la DGNFECCL.

El proveedor deberá presentar los entregables por correo electrónico, los mismos que deben ser visados en todas sus páginas, al Programa Nacional para la Empleabilidad con copia a la DGNFECCL, mediante oficio o carta, indicando la relación de documentos que se están entregando. En caso existiera observaciones al entregable, estas serán remitidas por correo electrónico al oferente. El proveedor deberá remitir, mediante correo electrónico al Programa Nacional para la Empleabilidad con copia a la DGNFECCL, el levantamiento de observaciones dentro de los diez (10) días calendarios de recibidas estas.

Se precisa que la conformidad técnica de los entregables será emitida por el Programa Nacional para la Empleabilidad. En el caso de los entregables que se generen producto de las actividades del proceso de Intermediación Laboral (etapa 4), se requiere la conformidad previa de la DGSNE, mientras que la conformidad administrativa será emitida por el Programa Fortalece Perú del MTPE.

8. FORMA DE PAGO

Producto	Porcentaje del monto total
Producto 2	20%
Producto 3	30%
Producto 4	30%
Producto 5	20%

El pago se realizará luego de la presentación y aprobación de cada entregable. Adicionalmente, el oferente podrá acceder a un porcentaje adicional de hasta 4%, en concordancia con el numeral 9 del presente documento).

9. PAGO POR RESULTADO

El incentivo "Pago por Resultados" tiene la finalidad de fomentar mayores índices de inserción laboral, a través de otorgar un monto correspondiente de hasta el 4% del costo total que la entidad oferte por el desarrollo del servicio.

Para tal efecto, debe tener en cuenta que el costo total a ofertar comprenderá el monto por los servicios a contratar (etapas 1 al 4)⁴³ incluyendo un 4% correspondiente al incentivo por colocación.

Para acceder a dicho porcentaje, la entidad debe lograr la colocación de los beneficiarios que culminen la capacitación laboral, en un plazo no mayor a tres meses contados desde la culminación de la capacitación, según el siguiente detalle:

% de colocación	% adicional
18%	2%
36%	4%

Cabe mencionar que un beneficiario colocado implica algún documento que sustento que haya sido contratado por un periodo mínimo de dos (02) meses

10. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente término de referencia, se aplicará automáticamente una penalidad por cada día calendario de atraso.

La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del entregable}}{0.25 \times \text{Plazo en días calendario del entregable}}$$

El plazo en días calendario del entregable será contabilizados desde la fecha de presentación del entregable inmediato anterior, o desde el inicio de vigencia para el primer entregable, hasta la fecha de presentación del entregable en cuestión.

La penalidad será aplicada hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto total del contrato. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad, la Unidad Ejecutora – Fortalece Perú, podrá resolver el contrato por incumplimiento.

11. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente, según corresponda dependiendo del tipo de modalidad de capacitación, se aplicará la penalidad, distintas al retraso o mora, para los siguientes supuestos:

CUADRO N° 14 DETALLE DE PENALIDADES

PENALIDADES	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Incumplimiento en la tasa de permanencia del 85% de beneficiarios para la etapa 2 y 3.	$P = C \times B$ P: Penalidad total	El MTPE revisará el reporte de registro de asistencia de beneficiarios. En caso de no cumplir, se aplicará una penalidad de acuerdo

⁴³ El pago del monto total está sujeto al cumplimiento de los 5 productos, según lo señalado en los numerales 6 y 8.

PENALIDADES	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	<p>C: Costo unitario por beneficiario para la capacitación en las etapas 3 y 4.</p> <p>B: Número de Beneficiarios que supera el 15% de deserción</p>	<p>con el número total de beneficiarios que supere el 15% de deserción.</p>
<p>Incumplimiento en la entrega del Material Didáctico dos días antes del inicio de la capacitación virtual (Etapa 2).</p>	<p>$P = S/. 100 \times B \times D$</p> <p>P: Penalidad total</p> <p>B: Número de Beneficiarios que no recibió Tablet al menos tres días antes de la capacitación</p> <p>D: Número de días de retraso en la entrega</p>	<p>El MTPE realizará la supervisión de entrega de Material Didáctico a los beneficiarios. En caso de no cumplir, se aplicará una penalidad de acuerdo con el número total de días de retraso por el número de beneficiarios.</p>
<p>Por demoras en la reparación y/o cambio de una Tablet debido a su mal funcionamiento.</p>	<p>$P = S/. 50 \times B \times D$</p> <p>P: Penalidad total</p> <p>B: Número de Tablets no reparadas o cambiadas en el plazo establecido.</p> <p>D: Número de días de retraso en la entrega.</p>	<p>El MTPE realizará seguimiento permanente a los beneficiarios para identificar que no haya demoras en la reparación o reemplazos de tablets en mal funcionamiento. En caso de no cumplir con los 3 días, se aplicará una penalidad de acuerdo con el número total de días de retraso por el número de tablets en mal funcionamiento.</p>
<p>Por incumplimiento en el plazo de ingreso de notas de los beneficiarios, al aplicativo definido por el MTPE (máximo a los 5 días de haber sido aplicada la evaluación).</p>	<p>$P = S/. 200 \times D \times A$</p> <p>P: Penalidad por etapa</p> <p>D: Total de días de retraso del registro de las notas en el aplicativo definido por la DGNFECCL después de plazo permitido.</p> <p>A: Número de aulas en las que hubo retraso en el registro de notas.</p>	<p>El MTPE verificará el llenado de notas en el aplicativo. En caso de no cumplir, se aplicará una penalidad de acuerdo con el número total de días de retraso por el número de aulas sobre las que no se registró las notas.</p>
<p>Por incumplimiento en el plazo de ingreso de asistencias de los beneficiarios, al aplicativo definido por el MTPE</p>	<p>$P = S/. 50 \times D \times A$</p> <p>P: Penalidad por etapa</p> <p>D: Total de días de retraso del registro de asistencia en el aplicativo definido por el MTPE después de plazo permitido.</p> <p>A: Número de aulas en las que hubo retraso en el registro de asistencia.</p>	<p>El MTPE verificará el llenado de asistencia en el aplicativo. En caso de no cumplir, se aplicará una penalidad de acuerdo con el número total de días de retraso por el número de aulas sobre las que no se registró las notas.</p>
<p>Incumplimiento en la entrega de Constancias de participación y Certificados (Etapas 2 y 3) a los beneficiarios</p>	<p>$P = S/. 30 \times B$</p> <p>P: Penalidad por etapa</p> <p>B: Número total de constancias y certificados que no fueron entregados a tiempo.</p>	<p>El MTPE verificará que el proveedor entregue la constancias y certificados a los beneficiarios. En caso de verificarse que no se realizó la entrega de constancias o certificados a algún beneficiario se aplicara una penalidad de acuerdo con el número total no entregados a tiempo.</p>

PENALIDADES	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Incumplimiento en la presentación de la documentación del Equipo para las etapas 2, 3, y 4.	$P = S/. 50 \times D$ <p>P: Penalidad por etapa D: Número de días de retraso en la presentación de la documentación</p>	El MTPE verificará que el proveedor entregue los documentos en las fechas señaladas en los numerales 4.3, 4.4 y 4.5. En caso de verificarse que no se realizó la documentación se aplicará una penalidad por día, en cada etapa que corresponda.

12. LUGAR DEL SERVICIO

El servicio será prestado en modalidad no presencial.

13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratado se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.

El proveedor mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

Toda la información, materiales formativos y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES DIDÁCTICO

MATERIALES	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
Kit Tecnológico	TABLET - Requerimiento mínimo (puede ser superior) Procesador: Cuad-core (cuatro núcleos) Sistema Operativo: Android Memoria RAM: 2-3 GB Memoria interna de 16GB como mínimo Tamaño de la pantalla: Entre 9 y 10.5 pulgadas Capacidad de batería: 2900 MAH como mínimo. Cámara: Frontal Conectividad: Wi-Fi – 3G o 4G Puerto USB Garantía de 12 meses CHIP Con plan de Datos para navegar por Internet en las conexiones 3G y 4G con 30 GB de internet de manera mensual por 8 meses. Otras precisiones para la tablet Contar con una cubierta (funda) de goma o silicona anti caídas. Mica protectora de vidrio para la pantalla, instalado en el equipo. Cada tablet deberá contar con un grabado o sticker de alta adherencia, con las siguientes dimensiones 7cm x 4cm, que contenga el logo del MTPE y de la beca Jóvenes Bicentenario con el siguiente texto: BECA JOVENES BICENTENARIO – PROHIBIDA SU VENTA.	1 por participante
	Cuaderno	
	Lapicero	

Nota: En caso de que la Tablet presente alguna falla técnica, el proveedor deberá repararla o reemplazarla en un plazo máximo de tres (03) días. Asimismo, en caso que el beneficiario abandone la capacitación y no devuelva el Kit tecnológico, el proveedor deberá realizar la denuncia respectiva y de ser el caso entregar un nuevo kit tecnológico al beneficiario de reemplazo en un plazo máximo de diez (10) días.

ANEXO 2: ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACION LABORAL

Nombre del Plan de Capacitación	
Total de horas	
Sector	
Perfil Ocupacional /Estándar de referencia⁴⁴	
Nivel de Competencia	
Descripción de la ocupación y campo laboral asociado.	

I. Programa de capacitación

Módulo de capacitación	Unidad de competencia	Nivel	N° Horas (sugeridas)

* Cada hora pedagógica es equivalente a 45 minutos.

II. Módulo de capacitación: Operaciones de almacén

Resultados de Aprendizaje asociado a la UC	Duración en horas pedagógicas
RA1:	
RA2:	
RA3:	
RA4: Lo que la ECAP reconoce (experiencia) que requieren las empresas.	

* Los Resultados de Aprendizaje forman parte del perfil de egreso, la ECAP puede incorporar o ajustar hasta un 25% de la propuesta en vínculo a lo que requieren las empresas.

III. Unidad de aprendizaje:

MÓDULO 1	Operaciones de almacén
Duración	N° de horas pedagógicas <ul style="list-style-type: none"> • 60% horas sincrónicas (indicar en N° de horas). • 40% horas asincrónicas (indicar en N° de horas).
Unidad de competencia	
Resultado(s) de aprendizaje asociado(s)	

⁴⁴ El programa de capacitación laboral está vinculado a un perfil ocupacional o a un estándar de competencia.

Unidad de aprendizaje 1	
Criterios de Evaluación (CE)	Contenidos
CE 1	1. 2. 3. 4. 5. Etc,
CE 2	
CE 3	
CE 4	
CE 5	

Unidad de aprendizaje 2	
Criterios de Evaluación (CE)	Contenidos
CE 1	1. 2. 3. 4. 5. Etc,
CE 2	
CE 3	
CE 4	
CE 5	

Unidad de aprendizaje "X"	
Criterios de Evaluación (CE)	Contenidos
CE 1	1. 2. 3. 4. 5. Etc,
CE 2	
CE 3	
CE 4	
CE 5	

IV. Metodología

ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL MÓDULO
<ul style="list-style-type: none"> Descripción referida a cómo se implementará para este módulo la aplicación de una metodología de aprendizaje (en la modalidad virtual), tanto en las horas sincrónicas y asincrónicas.

ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO
<ul style="list-style-type: none">• Descripción referida a cómo se ha considerado la ejecución de las evaluaciones y los tipos de evaluación a implementar (en la modalidad virtual), tanto en las horas sincrónicas y asincrónicas.
RECURSO TECNOLÓGICO: PLATAFORMA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
<ul style="list-style-type: none">• Descripción referida a las fortalezas y aspectos técnicos de la Plataforma o aula virtual en la que se implementará para la ejecución del servicio de capacitación en la modalidad virtual.• En el caso de la modalidad virtual establecer los recursos tecnológicos que requerirán los usuarios beneficiarios (conexión, software especial, etc.) según las especificaciones técnicas (en Tablet).

ANEXO 3: PERFILES DE INGRESO

Perfil de Ingreso para el curso de Operario de Almacén

Nivel educativo	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria completa
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none">• Sin experiencia previa
Competencias Cognitivas	<ul style="list-style-type: none">• Agilidad de aprendizaje• Orientación especial
Competencias Socioemocionales	<ul style="list-style-type: none">• Autodisciplina• Altruismo
Conducta Física	<ul style="list-style-type: none">• Buen estado físico

Perfil de Ingreso para el curso de Ejecutivo de Ventas y Atención al Cliente

Nivel educativo	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria completa
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none">• Sin experiencia previa
Competencias Cognitivas	<ul style="list-style-type: none">• Velocidad de procesamiento• Agilidad de aprendizaje
Competencias Socioemocionales	<ul style="list-style-type: none">• Autodisciplina• Altruismo• Sociabilidad

Perfil de Ingreso para el curso de Cajero Comercial

Nivel educativo	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria completa
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none">• Sin experiencia previa
Competencias Cognitivas	<ul style="list-style-type: none">• Velocidad de procesamiento• Agilidad de aprendizaje
Competencias Socioemocionales	<ul style="list-style-type: none">• Autodisciplina• Altruismo• Sociabilidad

Perfil de Ingreso para el curso Asesor telefónico para ventas/ Asesor comercial de ventas por teléfono

Nivel educativo	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria completa
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none">• Sin experiencia previa
Competencias básicas	<ul style="list-style-type: none">• Habilidad de expresión• Matemáticas/Aritmética básica• Compresión lectora• Conocimientos básicos de computación• Adaptación al cambio• Gestión del tiempo• Capacidad para solucionar problemas

	<ul style="list-style-type: none">• Proactividad• Trabajo en equipo• Responsabilidad• Integridad• Tenacidad• Asertividad• Persuasión• Empatía
--	--

ANEXO 4: PERFILES DE EGRESO

Curso de Operario de Almacén

Nombre del perfil ocupacional	<p>Curso: Operario en almacén.</p> <p>Competencia General: Almacenar todo tipo de existencias/bienes, de acuerdo a las políticas y procedimientos de la empresa, requerimientos del cliente y normativa correspondiente.</p> <p>100 horas sugeridas</p> <ul style="list-style-type: none"> UC 1: Realizar las actividades de almacenamiento de todo tipo de bienes (existencias).
Perfil	<p>El operario de almacén es capaz de recepcionar, clasificar, manipular, almacenar y reposicionar los bienes/existencias que ingresan al almacén, según tipo y característica, desplazar los bienes/existencias de acuerdo a los procedimientos de la empresa sea manual, como computarizada, mantener un control adecuado de stock de bienes/existencias en el almacén de acuerdo a los procedimientos y normas de la empresa y los requerimientos del cliente.</p> <p>Este perfil está pensado en desarrollar las habilidades básicas para realizar la recepción, clasificación, manipulación, almacenamiento, reposición, despacho, carga, descarga y desplazamiento y control de stock de bienes (existencias) al realizar operaciones de almacenamiento.</p>
Descripción del Campo Laboral	Centros comerciales, supermercados, tiendas, tiendas por departamento, operadores logísticos, donde sus labores se adecuan recepción, almacenamiento, despacho, carga, descarga, traslado y control de operaciones de almacenamiento, establecidos por la empresa y normativa correspondiente.
Competencias Técnicas asociadas al perfil	<ul style="list-style-type: none"> Recepciona, desplaza y ordena los bienes que ingresan al almacén, respetando las normas de seguridad, higiene industrial y buenas prácticas de almacenamiento. Almacena los bienes, organizándolos, clasificándolos y codificándolos según tipo y características técnicas. Realiza el registro y llenado de documentos relativos a los movimientos de entrada y salida de los productos, materiales de un almacén e inventario de productos, haciendo uso de sistemas manuales e informáticos con aplicaciones a almacenes y logística (Kardex). Apoya en el despacho de productos en tienda de manera física y a través del <i>e-commerce</i> (comercio electrónico). Realiza la reposición de productos, de acuerdo con requerimientos de sala de ventas.

Curso de Ejecutivo de Ventas y Atención al Cliente

Nombre del perfil ocupacional	<p>Curso: Ventas y atención al cliente</p> <p>Competencia General: Ejecutar la venta, según procedimientos establecidos, metas comerciales y normativa correspondiente.</p> <p>120 horas sugeridas</p> <ul style="list-style-type: none"> • UC 1: Realizar actividades de pre venta. • UC 2: Aplicar técnicas de venta. • UC 3: Realizar las actividades de cierre de venta.
Perfil	<p>El vendedor y/o representante de venta es capaz de realizar la pre venta, aplicar las técnicas de venta en atención al público con cortesía y amabilidad y realizar el cierre de la venta de acuerdo a los procedimientos establecidos, metas comerciales y normativa correspondiente.</p> <p>Este perfil está pensado en desarrollar las habilidades básicas (honradez, fluidez verbal) para realizar la venta de productos y servicios, mostrar sus características, forma de uso, resolver dudas y brindar la información propiciando el clima de confianza que sea necesario para que el cliente tome la decisión de comprar.</p>
Descripción del Campo Laboral	<p>Centros comerciales, supermercados, tiendas, tiendas por departamento, industria, autoservicios donde sus labores se adecuan a la realización de la venta y operaciones que derivan de ella, de acuerdo a los protocolos y políticas de servicio al cliente establecidos por la empresa, metas comerciales y normativa correspondiente</p>
Competencias Técnicas asociadas al perfil	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica las características técnicas de los productos en venta. • Realiza la preventa. • Aplica técnicas de venta (cobra, da vuelto e impulsa la venta) atendiendo al público con cortesía y amabilidad. • Aplica técnicas para promocionar servicios adicionales; garantía extendida, venta cruzada (Cross Selling). • Realizar el cierre de venta. • Propicia un clima de confianza para el público usuario. • Brinda atención personalizada al cliente resolviendo sus dudas e inconvenientes que se presenten.

Curso de Cajero Comercial

Nombre del perfil ocupacional	<p>Curso: Cajero comercial</p> <p>Competencia General: Ejecutar y controlar las transacciones comerciales en caja, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente.</p> <p>120 horas sugeridas</p> <ul style="list-style-type: none"> • UC1: Realizar las transacciones comerciales que aseguren las operaciones de caja, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente. • UC2: Controlar las operaciones de caja, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente.
Perfil	<p>El cajero y/o jefe de caja en establecimientos comercial es capaz de organizar la apertura del punto de caja, realizar la cobranza y entrega de los productos, ejecutar el arqueo y cuadre de caja, realizar la apertura y cierre de caja registrando las transacciones comerciales, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente.</p> <p>Este perfil está en pensado en desarrollar las habilidades básicas (honradez, fluidez verbal, tolerancia y buen trato al cliente) en el punto de caja requeridas para realizar las transacciones comerciales que aseguren las operaciones de caja.</p>
Descripción del Campo Laboral	Centros comerciales, retail, supermercados, autoservicios donde sus labores pueden adecuarse a la recepción, manejo de dinero, servicios de pago y cobros de dinero, así como; la atención al público, clientes y usuario.
Competencias Técnicas asociadas al perfil	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza la apertura del punto de caja asignado. • Efectúa la apertura, cierre y arqueo de caja. • Gestiona y registra todas las operaciones de venta • Aplica estrategias para la atención al cliente, resolviendo sus dudas e inconvenientes. • Realiza la recepción de productos (alarmar, perchar, doblar y colocar) • Realiza la cobranza, entrega de los productos y devoluciones. • Aplica técnicas de conteo y detección de billetes y monedas falsas. • Emite comprobante de pagos y transacciones financieras • Aplica medidas de seguridad para prevenir fraudes. • Maneja sistemas operativos de cajas típicas como Micros entre otros.

Curso de Asesor telefónico para ventas/ Asesor comercial de ventas por teléfono

Nombre del perfil ocupacional	<p>Curso: Asesor comercial de ventas por teléfono</p> <p>Competencia General: Ejecutar la venta por teléfono, según procedimientos establecido, metas comerciales y normativa correspondiente.</p> <p>120 horas sugeridas</p> <ul style="list-style-type: none"> • UC1: Realizar la venta de productos y/o servicios utilizando eficazmente herramientas tecnológicas de comunicación y base de datos, según los procedimientos de la empresa. • UC2: Gestiona el cierre de venta de productos y/o servicios por teléfono, de manera efectiva, aplicando oportunamente técnicas de cierre, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente
Perfil	<p>El asesor comercial de ventas por teléfono es capaz de aplicar conocimientos, técnicas de inteligencia emocional en la atención al cliente, para brindar una atención de calidad, comunicándose de manera efectiva en un proceso de venta y resolviendo quejas o reclamos relacionados a servicios o productos, según los procedimientos de la empresa.</p> <p>Este perfil está en pensado en desarrollar las habilidades básicas (honradez, fluidez verbal, tolerancia y buen trato al cliente) en el punto de atención telefónica y servicio al cliente, así como venta telefónica.</p>
Descripción del campo laboral	<p>Empresas cuya área comercial ofrece productos y servicios a través de un Centro de Atención Telefónica, de acuerdo con los protocolos y políticas de servicio al cliente establecidos por la empresa, metas comerciales y normativa correspondiente</p>
Competencias Técnicas asociadas al perfil	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza eficazmente herramientas tecnológicas, técnicas de comunicación digital y base de datos, en la organización de la venta de servicios o productos por teléfono, según los procedimientos de la empresa. • Integra conocimientos, buenas prácticas y estrategias de venta y preventa de servicios o productos por teléfono, aplicando técnicas de negociación y persuasión para realizar una venta exitosa, considerando las características del cliente, según los procedimientos de la empresa. • Aplica conocimientos, técnicas de inteligencia emocional en la atención al cliente, para brindar una atención de calidad comunicándose de manera efectiva en un proceso de venta, resolviendo quejas o reclamos relacionados a servicios o productos, según los procedimientos de la empresa. • Gestiona el cierre de una venta de servicios o productos por teléfono de manera efectiva, aplicando técnicas de cierre de manera oportuna, según los procedimientos de la empresa y normativa vigente.

ANEXO 5: MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA LA PROPUESTA PEDAGÓGICA DE LOS CURSOS VENTAS y ATENCIÓN AL CLIENTE, CAJERO COMERCIAL, OPERARIO DE ALMACÉN Y ASESOR COMERCIAL DE VENTAS POR TELÉFONO DE LOS SECTORES COMERCIO Y SERVICIOS*

CRITERIO	INDICADOR	Cumple	No Cumple
PERTINENCIA (*)	a) La propuesta pedagógica para cada curso contiene los aspectos solicitados en la estructura del Plan de capacitación (Módulo de capacitación: perfil de egreso/resultado de Aprendizaje y Unidad de Aprendizaje: duración, criterios de evaluación, contenidos y recursos).	1	0
	b) La propuesta pedagógica de los cursos técnicos contempla el número mínimo de las horas sincrónicas solicitadas.	1	0
	c) La propuesta pedagógica de las Unidades de Aprendizaje para cada curso es coherente y responde a los Resultados de Aprendizaje.	1	0
	d) Las unidades de aprendizaje de los módulos para cada curso contemplan contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales coherentes a los resultados de aprendizaje que respondan al perfil de egreso de cada curso técnico.	1	0
	e) Los criterios de evaluación para cada curso son coherentes con los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales planteados en las unidades de aprendizaje y está centrada en verificar los desempeños a adquirir para cada curso.	1	0
RECURSOS TECNOLÓGICOS	f) Propone al menos un recurso tecnológico innovador para el curso, es decir, herramientas que acerquen a los beneficiarios a experimentar situaciones de ambientes laborales reales (simulaciones, videojuegos, actividades gamificadas u otras herramientas para poner en práctica los aprendizajes).	1	0

(*) Para definir que si cumple con el requisito solicitado, la propuesta pedagógica debe cumplir como mínimo con los indicadores señalados en los literales, a, b, c, d y e.