

Anexo del convenio de Modalidades Formativas Laborales

MODELO DE PLAN DE CAPACITACIÓN

Denominación del Plan de Capacitación (Marque con una X):

- Plan Específico de Aprendizaje con predominio en la Empresa.
- Plan Específico de Aprendizaje con predominio en el Centro de Formación Profesional: Prácticas Pre Profesionales.
- Plan de Específico de Pasantía en la Empresa.
- Plan/Itinerario de Pasantía de Docentes y Catedráticos.

I. DATOS GENERALES

DE LA EMPRESA

1.1 Razón Social de la Empresa

1.2 Actividad Económica

1.3 Nombre del puesto de trabajo u ocupación en la que realizará el beneficiario su actividad formativa

DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

1.4 Nombre del Centro de Formación Profesional

1.5 Nombre de la persona responsable de la formación del beneficiarios en la empresa

DEL BENEFICIARIO

1.6 Nombres y Apellidos del beneficiario

--

1.7 Condiciones pactadas entre el Beneficiario, la Empresa y el Centro de Formación Profesional

Monto de la subvención	S/.
Tipo de seguro y cobertura	
Jornada Formativa (Horario)	
Ocupación o Puesto de Trabajo donde se desarrollará la actividad formativa.	

II. OBJETIVO DEL PLAN

Señala la información básica pertinente del proceso que el beneficiario seguirá a través de la modalidad materia del Convenio.

2.1 Objetivos que debe lograr el beneficiario al término de su formación en la empresa (tomar como referencia los objetivos planteados para cada modalidad en la Ley N° 28518).

Objetivos: a) b) c)
--

III. ACTIVIDADES FORMATIVAS EN LA EMPRESA

3.1 Función principal del puesto de trabajo u ocupación donde se realizará la actividad formativa laboral.

--

3.2 Actividades/tareas principales que se desprenden de la función del puesto de trabajo u ocupación.

a)
b)
c)
d)

3.3. Competencias

Señala la información básica de los logros formativos que obtendrá el beneficiario en su modalidad.

3.3.1 Competencias específicas

Son las relacionadas con aspectos técnicos directamente relacionados a la ocupación en él.

Competencias específicas	Indicador de logro
1.	1.1
2.	2.1
3.	3.1
4.	4.1

3.3.2 Competencias genéricas o transversales

Relacionadas a los comportamientos y actitudes laborales propios que el beneficiario desarrollará en la actividad formativa laboral. Por ejemplo: Trabajo en equipo, comunicación, etc.

Competencias genéricas/transversales	Indicador de logro
1.	1.1
2.	2.1
3.	3.1
4.	4.1

IV. DURACIÓN

4.1 Inicio y término

Fecha de inicio:
Fecha de término:

V. CONTEXTO FORMATIVO

INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE	
MAQUINARIAS/EQUIPOS	
HERRAMIENTAS	
INSUMOS	
EQUIPO PERSONAL	
CONDICIONES DE SEGURIDAD	

VI. MAPA DE RECORRIDO EN EMPRESA

Relación de áreas o departamentos donde rotará el/los beneficiarios, con la actividad formativa.

Área o departamento
1.
2.
3.
4.

VII. MONITOREO Y EVALUACION

Pautas que puedan ser consideradas para el proceso de evaluación del beneficiario durante y al término del proceso formativo:

1. Evaluación personal del beneficiario en relación a los logros alcanzados a nivel de competencias específicas y competencias genéricas / transversales.
2. Observación de las actividades formativas realizadas por el/los beneficiarios en la empresa:
 - Calidad de la actividad formativa
 - Pertinencia de la actividad formativa
 - Resultados de la actividad formativa
3. Aportes realizados a la Empresa.
4. Otros.

Este anexo contiene información fidedigna, que compromete en su ejecución a los firmantes.

MODELO DE PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL¹

I. DATOS DE LA EMPRESA

- 1.1. Denominación o Razón Social de la Empresa: _____
- 1.2. RUC: _____
- 1.3. Actividad Económica Principal: _____
- 1.4. Numero de trabajadores de la empresa: _____
(con vinculación laboral directa)
- 1.5. Motivos para la presentación del Plan Extraordinario (Marcar con una aspa (x) uno de los motivos por el cual se presenta el programa extraordinario)

Motivo de ampliación de mercado Motivo de expansión de la empresa

Señalar los documentos adjuntos que acreditan la necesidad de su realización:

a)	
b)	
c)	

- 1.6. Ocupaciones a ser cubiertas

Ocupación ²
a)
b)
c)

II. PLAN DE CAPACITACIÓN³

- 2.1. Denominación del Plan de Capacitación⁴

--

¹ El Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil deberá contener tantos planes de capacitación como ocupaciones a ser cubiertas.

² Debe coincidir conforme al listado de ocupaciones Básicas y/u Operativas de la modalidad formativa de capacitación laboral juvenil, que como Anexo se encuentra en el D.S. N° 007-2005-TR. Si se presentase una denominación de la ocupación no incluida en el listado, se deberá anexar el formato de "Nuevas Ocupaciones" según lo dispuesto en el Art. 17 del citado D.S. N° 007-2005-TR.

³ Cada ocupación señalada deberá tener un plan de capacitación, el mismo que debe contener como mínimo lo señalado en los ítems II: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 y 2.6.

⁴ La denominación del plan de capacitación debe estar ligada a la ocupación. Ejemplo: Plan de Capacitación para Ayudantes de Tintorero de tejidos, Plan de Capacitación para Ayudantes en Clasificado de Documentos, Plan de Capacitación para Aprendiz en Cortador de Chapa de Madera, etc.

2.2. Número de trabajadores de la empresa en la ocupación a capacitar: _____
(Señale el número de trabajadores con vinculación laboral directa y que actualmente se encuentran realizando la ocupación señalada)

2.3. Objetivos que debe lograr el beneficiario al término de su formación en la empresa⁵.

a)

b)

c)

2.4. Responsable del monitoreo y supervisión de las actividades formativas.

2.5. Actividades Formativas:

2.5.1. Formación en la Empresa

2.5.1.1. Nombre del responsable de la formación.

2.5.1.2. Función principal del Puesto u ocupación.

2.5.1.3. Actividades o tareas principales.

2.5.1.4. Competencias a desarrollar⁶

2.5.1.4.1. Competencias específicas⁷

a)

b)

c)

⁵ Se debe tomar como referencia los objetivos planteados para la modalidad formativa de Capacitación Laboral Juvenil, establecidos en el Art. 16 de la Ley N° 28518.

⁶ Señala la información básica de los logros formativos que obtendrá el beneficiario en su capacitación.

⁷ Son aquellas relacionadas con aspectos técnicos propias de cada ocupación y, que al finalizar el proceso formativo, deben de ser del dominio de los beneficiarios de la Capacitación Laboral Juvenil. Si el plan de Capacitación es para formar Ayudantes Electricistas, algunos ejemplos de competencias específicas pueden ser: interpreta planos y diagramas eléctricos, identifica averías de sistemas eléctricos, etc.

- a) Evaluación personal del beneficiario en relación a los logros alcanzados a nivel de competencias específicas y competencias genéricas / transversales.
- b) Observación de las actividades formativas realizadas por el/los beneficiarios en la empresa:
 - Calidad de la actividad formativa
 - Pertinencia de la actividad formativa
 - Resultados de la actividad formativa
- c) Otros.

III. CERTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL

3.1. Requisitos para la obtención del certificado de Capacitación Laboral Juvenil

--

PLAN DE ENTRENAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PARA LA REINSERCIÓN LABORAL

I. DATOS GENERALES

DE LA EMPRESA

1.1. Denominación o Razón Social de la Empresa: _____

1.2. RUC: _____

1.3. Actividad Económica Principal: _____

DEL BENEFICIARIO

1.1 Nombres y Apellidos del beneficiario

1.2 Ocupación o Puesto a ser ocupado para el entrenamiento y actualización

II. OBJETIVO DEL PLAN

2.1 Objetivos que debe lograr el beneficiario al término de su formación en la empresa¹

a)
b)
c)

III. ACTIVIDADES FORMATIVAS

3.1. Actividades Formativas:

3.1.1. Formación en la Empresa

3.1.1.1. Nombre del responsable de la formación.

3.1.1.2. Función principal del Puesto u ocupación.

¹ Se debe tomar como referencia los objetivos planteados para la modalidad de Actualización para la Reinserción Laboral, establecidos en el Art. 31 de la Ley N° 28518.

3.1.1.3. Actividades o tareas principales.

--

3.1.1.4. N° de horas de entrenamiento en el puesto de trabajo².

--

3.1.1.5. Competencias a desarrollar³

3.1.1.5.1. Competencias específicas⁴

a)
b)
c)

3.1.1.5.2. Competencias genéricas o transversales⁵.

a)
b)
c)

3.1.2. Formación a través del servicio complementario de formación y orientación para la inserción laboral.

3.1.2.1. Nombre del curso o especialidad vinculada al puesto de trabajo.

Tipo de servicio ⁶	Entidad que brinda el servicio
1. Formación específica <input type="checkbox"/>	Institución _____ Distrito _____
2. Orientación y ABE. <input type="checkbox"/>	Institución _____ Distrito _____
3. Certificación ocupacional <input type="checkbox"/>	Institución _____ Distrito _____
4. Pasantía <input type="checkbox"/>	Institución _____ Distrito _____
5. Otros (especificar) _____ <input type="checkbox"/>	Institución _____ Distrito _____

² No podrá ser menor a 1700 horas, según lo estipula el Art. 35° de la Ley N° 28518.

³ Señala la información básica de los logros formativos que obtendrá el beneficiario en su capacitación.

⁴ Son aquellas relacionadas con aspectos técnicos propias de cada ocupación y, que al finalizar el proceso formativo, deben de ser del dominio del beneficiario del Entrenamiento y Actualización. Si el Plan es para formar Electricistas, algunos ejemplos de competencias específicas pueden ser: interpreta planos y diagramas eléctricos, identifica averías de sistemas eléctricos, etc.

⁵ Relacionadas a los comportamientos y actitudes laborales propios que el beneficiario desarrollará en la actividad formativa laboral. Por ejemplo: Trabajo en equipo, comunicación, etc.

⁶ Se puede marcar más de un tipo.

VI. MONITOREO Y EVALUACION

6.1. Periodicidad del monitoreo y evaluación del beneficiario.

- | | | | |
|-------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| v Semanal | <input type="checkbox"/> | v Bimestral | <input type="checkbox"/> |
| v Quincenal | <input type="checkbox"/> | v Trimestral | <input type="checkbox"/> |
| v Mensual | <input type="checkbox"/> | v Semestral | <input type="checkbox"/> |
| v Otros | <input type="checkbox"/> | Especifique _____ | |

6.2. Otras pautas que puedan ser consideradas para el proceso de evaluación del beneficiario durante y al término del proceso formativo:

1. Evaluación personal del beneficiario en relación a los logros alcanzados a nivel de competencias específicas y competencias genéricas / transversales.
2. Observación de las actividades formativas realizadas por el/los beneficiarios en la empresa:
 - Calidad de la actividad formativa
 - Pertinencia de la actividad formativa
 - Resultados de la actividad formativa
3. Otros.

VII. CERTIFICACIÓN DEL ENTRENAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

7.1. Requisitos para la obtención del certificado de Entrenamiento y Actualización

--

VIII. CALIFICACIONES A LAS CUALES ACCEDERÁ EL BENEFICIARIO UNA VEZ CULMINADO EL PROCESO FORMATIVO

8.1. Calificaciones

a)
b)
c)

_____, ____ de _____ de 200__

Beneficiario

Empresa

3.1.2.2. Entidad que brinda la formación complementaria.

- v En la misma empresa
- v CFP Nombre de la institución y distrito: _____
- v Otros Especifique _____

3.2. Duración de la capacitación según la naturaleza de la ocupación (en meses)⁷.

--

IV. DURACIÓN⁸

4.1 Inicio y término del plan⁹

Fecha de inicio:
Fecha de término:

V. CONTEXTO FORMATIVO

INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE	
MAQUINARIAS/EQUIPOS	
HERRAMIENTAS	
INSUMOS	
EQUIPO PERSONAL	
CONDICIONES DE SEGURIDAD	

⁷ No podrá ser menor a 300 horas, según lo estipula el Art. 35° de la Ley N° 28518

⁸ La duración deberá contener como mínimo 2000 horas (1700 horas de formación en la empresa y 300 horas de Formación a través del servicio complementario de formación y orientación para la inserción laboral.

⁹ La duración del Plan de Entrenamiento y actualización deberá estar en concordancia con la duración del convenio Presentado.

MODELO DE PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL ¹

I. DATOS DE LA EMPRESA

1.1. Denominación o Razón Social de la Empresa: _____

1.2. RUC: _____

1.3. Actividad Económica Principal: _____

1.4. Numero de trabajadores de la empresa: _____
(con vinculación laboral directa)

1.5. Ocupaciones a ser cubiertas

Ocupación² a) b) c)
--

II. PLAN DE CAPACITACIÓN³

2.1. Denominación del Plan de Capacitación⁴

--

2.2. Número de trabajadores de la empresa en la ocupación a capacitar: _____
(Señale el número de trabajadores con vinculación laboral directa y que actualmente se encuentran realizando la ocupación señalada)

2.3. Objetivos que debe lograr el beneficiario al término de su formación en la empresa⁵.

a) b) c)

¹ El Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil deberá contener tantos planes de capacitación como ocupaciones a ser cubiertas.

² Debe coincidir conforme al listado de ocupaciones Básicas y/u Operativas de la modalidad formativa de capacitación laboral juvenil, que como Anexo se encuentra en el D.S. N° 007-2005-TR. Si se presentase una denominación de la ocupación no incluida en el listado, se deberá anexar el formato de "Nuevas Ocupaciones" según lo dispuesto en el Art. 17 del citado D.S.

³ Cada ocupación señalada deberá tener un plan de capacitación, el mismo que debe contener como mínimo lo señalado en los ítems II: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 y 2.6.

⁴ La denominación del plan de capacitación debe estar ligada a la ocupación. Ejemplo: Plan de Capacitación para Ayudantes de Tintorero de tejidos, Plan de Capacitación para Ayudantes en Clasificado de Documentos, Plan de Capacitación para Aprendiz en Cortador de Chapa de Madera, etc.

⁵ Se debe tomar como referencia los objetivos planteados para la modalidad formativa de Capacitación Laboral Juvenil, establecidos en el Art. 16 de la Ley N° 28518.

2.4. Responsable del monitoreo y supervisión de las actividades formativas.

--

2.5. Actividades Formativas:

2.5.1. Formación en la Empresa

2.5.1.1. Nombre del responsable de la formación.

--

2.5.1.2. Función principal del Puesto u ocupación.

--

2.5.1.3. Actividades o tareas principales.

a)
b)
c)

2.5.1.4. Competencias a desarrollar⁶

2.5.1.4.1. Competencias específicas⁷

a)
b)
c)

2.5.1.4.2. Competencias genéricas o transversales⁸.

a)
b)
c)

⁶ Señala la información básica de los logros formativos que obtendrá el beneficiario en su capacitación.

⁷ Son aquellas relacionadas con aspectos técnicos propias de cada ocupación y, que al finalizar el proceso formativo, deben de ser del dominio de los beneficiarios de la Capacitación Laboral Juvenil. Si el plan de Capacitación es para formar Ayudantes Electricistas, algunos ejemplos de competencias específicas pueden ser: interpreta planos y diagramas eléctricos, identifica averías de sistemas eléctricos, etc.

⁸ Relacionadas a los comportamientos y actitudes laborales propios que el beneficiario desarrollará en la actividad formativa laboral. Por ejemplo: Trabajo en equipo, comunicación, etc.

2.5.2. Formación específica

2.5.2.1. Nombre del curso o especialidad vinculada al puesto de trabajo que se brindará al beneficiario.

2.5.2.2. Entidad que brinda la formación específica.

- En la misma empresa
- CFP⁹ Nombre de la institución: _____
_____ Distrito _____
- Ambos Nombre de la institución: _____
_____ Distrito _____
- Otros Especifique: Tipo _____ Nombre de la
Institución _____ Distrito _____

2.6. Duración de la capacitación según la naturaleza de la ocupación (en meses).

2.7. Monitoreo y evaluación

2.7.1. Periodicidad del monitoreo y evaluación del beneficiario.

- | | | | |
|------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Semanal | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Bimestral | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Quincenal | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Trimestral | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Mensual | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Semestral | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Otros | <input type="checkbox"/> | Especifique _____
_____ | |

2.7.2. Otras pautas que puedan ser consideradas para el proceso de evaluación del beneficiario durante y al término del proceso formativo:

1. Evaluación personal del beneficiario en relación a los logros alcanzados a nivel de competencias específicas y competencias genéricas / transversales.
2. Observación de las actividades formativas realizadas por el/los beneficiarios en la empresa:
 - Calidad de la actividad formativa

⁹ Centro de Formación Profesional

- Pertinencia de la actividad formativa
- Resultados de la actividad formativa

3. Otros.

III. CERTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL

a. Requisitos para la obtención del certificado de capacitación laboral juvenil

--