

INEFOP



Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional

BASES DEL LLAMADO ESPECIAL
UNIFICADO PARA LA PRESENTACIÓN
DE PROYECTOS DE **FORMACION
PROFESIONAL**

marzo de 2011.

CAPITULO 1

CARACTERISTICAS DEL LLAMADO

1.1 ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional (INEFOP) ha sido creado por la Ley n° 18.406 de 24 de octubre de 2008 como persona pública no estatal de integración tripartita. Por lo dispuesto en su artículo 30 es el sucesor de todos los derechos, acciones y obligaciones suscritas por la entonces Junta Nacional de Empleo. El INEFOP es quien administra el Fondo de Reconversión Laboral, a través del cual se pueden implementar actividades de Formación Profesional dirigidas a Trabajadores con dificultades para la Inserción Laboral, que se encuentren incluidos en Programas o Proyectos aprobados.

El conjunto de todas las acciones, apunta a generar Políticas Activas de Empleo y Formación Profesional en el marco de una estrategia inclusiva, que aseguren la formación inicial, continua y eficiente de la fuerza de trabajo, y que contribuyan a lograr un equilibrio productivo entre los intereses de las empresas y de los trabajadores, facilitando la modernización de la vida laboral de nuestro país.

El INEFOP, tiene como cometidos administrar el Fondo de Reconversión Laboral (FRL); este fue creado en 1992, con el objetivo de financiar actividades de información, orientación y capacitación dirigidas a la reconversión de trabajadores amparados en el Seguro de Desempleo. Se conforma con aportes de empresarios y trabajadores del sector privado. En la actualidad, este aporte es el 0.125 % sobre los salarios y es realizado por trabajadores y empleadores. A partir del año 2001, se complementó con un aporte del Estado votado en la Ley Presupuestal. Actualmente el FRL financia actividades de capacitación laboral para diversos sectores de la población con problemas de empleo. A su cargo se realizan también investigaciones y prospecciones de mercado que permiten orientar el desarrollo de esos programas y caracterizar la evolución del mercado de trabajo. En este marco, con el financiamiento del Fondo de Reconversión Laboral, ha puesto en ejecución una serie de programas que atienden a los sectores con mayores dificultades de empleo (PROCLADIS, PROJOVEN, PROIMUJER, Trabajadores Rurales, entre otros)

En el actual proceso el INEFOP se ha propuesto desarrollar acciones integradas de formación para el empleo, con el objetivo de ensayar modalidades de intervención que se orienten a fortalecer los procesos de desarrollo local y sectorial, así como contribuir a mejorar la calidad de sus intervenciones en términos de Equidad y Pertinencia.

Las presentes bases han sido diseñadas a los efectos de pautar la presentación de ofertas específicas dirigidas a sectores o empresas demandantes de trabajo y atender a la población con dificultades de empleo.

El mismo recoge e integra los aspectos específicos de cada programa que aportan calidad y equidad a la propuesta y contribuyen a la igualdad y equiparación de oportunidades para la formación y el empleo.

Como Proyecto de formación se pretende que esté clarificada la necesidad, pertinencia y viabilidad de desarrollar un proceso de capacitación laboral.

En aquellos departamentos en los cuales se haya constituido el Comité de Empleo y Formación Profesional, las Entidades de Capacitación que decidan ofertar cursos de formación, deben informar por escrito al respectivo Comité su intención de presentar una propuesta. La ECA deberá adjuntar a la oferta una carta firmada por los integrantes de dicho Comité manifestando interés en que el curso se realice.

1.2 PLAZOS

Todos los plazos establecidos en estas Bases se computarán por días corridos, excepto cuando se disponga expresamente lo contrario. Cuando el vencimiento de un término ocurriera en un día inhábil, se entenderá adecuadamente cumplido el acto si se realizara el primer día hábil inmediato siguiente a la fecha del vencimiento.

Cuando no se hubiese establecido un plazo especial para la realización de notificaciones y citaciones, cumplimiento de intimaciones y emplazamientos y contestación de traslados, vistas e informes, o para cualquier otro trámite, aquél será de CINCO DÍAS. Todos los plazos vencerán el día respectivo no admitiéndose presentaciones fuera del horario establecido.

1.3 RESPONSABILIDAD

Cuando un oferente esté integrado por dos o más personas jurídicas o físicas que se presenten en forma conjunta y que no constituyan sociedades del tipo de las aceptadas por la legislación uruguaya vigente, una de ellas deberá ser la Entidad Responsable.

La misma deberá estar inscrita en el RUEC y responder, en cuanto a las obligaciones que

de dicha inscripción se derivan, por el accionar de todas ellas, siendo así pasible de sanciones en caso de incumplimiento, aunque éste fuere imputable a otra de las personas presentadas conjuntamente.

CAPITULO 2

CRONOGRAMA DEL LLAMADO

2.1 FECHAS Y FORMAS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El Área de Formación Profesional y Empleo lo informará oportunamente de acuerdo a lo dispuesto por el Consejo Directivo.

2.2 INICIO DE ACTIVIDADES

El inicio de las actividades correspondientes a los distintos cursos se coordinará con el Área de Formación Profesional y Empleo antes de la firma del contrato. La ECA deberá estar en condiciones de iniciar el curso a partir de los quince (15) días corridos siguientes a la firma del Contrato de Provisión de Servicios de Capacitación. El Área de Formación Profesional y Empleo podrá coordinar una o más reuniones de presentación del curso entre la ECA y las personas seleccionadas, antes del inicio de éste.

Si existiera algún impedimento para que la ECA adjudicataria cumpla con los plazos estipulados deberá hacerlo constar en la propuesta, o antes de la firma del contrato en la oferta, evaluando el Área de Formación Profesional y Empleo la pertinencia de la excepcionalidad.

Las ECAs que por razones fundadas debiesen postergar el inicio de actividades acordado, deberán solicitar dicha postergación por escrito al Área de Formación Profesional y Empleo, que resolverá atendiendo a razones generales de conveniencia.

CAPITULO 3

REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DEL PROYECTO

La propuesta deberá ser presentada en el legajo correspondiente de acuerdo a los criterios establecidos en estas bases, en dos copias impresas y en formato electrónico, en donde se deberá detallar:

3.1 DATOS DE LA ECA.

La entidad de capacitación, pública o privada, nacional o extranjera, y la persona jurídica o física, que aspire a presentar propuestas de capacitación, deberá estar inscrita en el Registro Único de Entidades de Capacitación (RUEC) en la DINAE.

Asimismo deberá incluirse la designación de las personas habilitadas para representar a la Institución, firmar contratos y realizar los cobros correspondientes a la ejecución de cursos.

3.2 FUNDAMENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Se evaluará el conocimiento del mercado de empleo evidenciado por la Entidad, los vínculos que demuestra tener y la capacidad de inserción laboral, en los casos que corresponda.

Se valorarán aquellas propuestas que presenten áreas temáticas innovadoras.

Se evaluarán según los siguientes ítems:

- Calidad de la información presentada sobre las áreas ocupacionales con demanda de recursos humanos
- Articulación de actores
- Utilización de redes de apoyo
- Pertinencia perfiles presentados con la demanda identificada y adecuación a la población objetivo de cada programa.
- Identificación concreta de posibilidades de inserción laboral dependiente, con información de condiciones de trabajo y salarios de acuerdo a los laudos correspondientes, en los casos que corresponda.
- En caso de que el resultado del análisis de la demanda admite la posibilidad de inserción laboral independiente, fundamente la viabilidad de emprendimientos en el rubro definido

También se evaluará en la fundamentación de la propuesta respecto a que el perfil de

participantes presentado coincida con la población objetivo de los programas de INEFOP. Además de la “doble pertinencia” respecto al área de capacitación planteada, es decir teniendo en cuenta los intereses y posibilidades de los y las participantes a quien va dirigido el proyecto.

3.3 NOMBRE DEL PROYECTO.

Deberá reflejar el alcance del mismo, las competencias a incorporar, la carga horaria y el rubro para el que se capacita; no se deben incluir en este ítem denominaciones ficticias orientadas a atraer la atención de los participantes, que luego puedan generar expectativas que exceden el alcance del Proyecto.

3.4 EQUIPO DOCENTE.

A los efectos de evaluar la calidad del equipo técnico, deberán presentarse los curriculums y la aceptación firmada de todo el equipo docente y el/la Coordinador/a siguiendo el legajo adjunto a estas bases.

El equipo técnico se evaluará según los siguientes ítems:

- ✓ Experiencia en articulación con el Mercado de Trabajo.
- ✓ Experiencia en gestión de Programas de Formación Profesional y Empleo.
- ✓ Formación y experiencia en enfoque de Género, Competencias y Discapacidad (cuando corresponda)
- ✓ Nivel de formación y/o idoneidad técnica en su especialidad.
- ✓ Experiencia Laboral y Docente con relación a los distintos módulos o unidades que componen la capacitación formativa.
- ✓ Número de integrantes del equipo docente que residen en el departamento en donde se ejecutarán las actividades formativas.

*Se deberá contar con un intérprete de lengua de señas y con las **ayudas técnicas** que requieran las personas con Discapacidad que cubra la totalidad de las horas del curso, cuando la conformación grupal así lo requiera.*

3.5 PROPUESTA FORMATIVA.

A los efectos de evaluar la calidad de la propuesta, ésta deberá detallar los Contenidos, Carga Horaria, y Docentes a cargo de cada módulo. Asimismo deberá incluir conceptual y metodológicamente el enfoque de **Género y Equidad**¹ en todas sus instancias, así como

¹ Entendiéndose por equidad la igualdad de oportunidades y condiciones.

promover el desarrollo y fortalecimiento de aquellas competencias transversales claves para el mejoramiento de la empleabilidad de las personas que participen.

3.6 INFRAESTRUCTURA, EQUIPO Y MATERIALES.

La propuesta deberá garantizar el acceso a los lugares donde se dictará la capacitación y las ayudas técnicas que correspondan, a todas las personas participantes de los cursos. Es decir, garantizar la equiparación de oportunidades de las personas.

También se deberá respetar las condiciones de higiene, seguridad y comodidad locativa.

3.7 ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN LABORAL Y/O REINSERCIÓN EDUCATIVA.

La propuesta deberá incluir las actividades previstas para el acompañamiento de la inserción laboral y/o reinserción educativa de quienes participen, en el caso que corresponda, así como el equipo técnico responsable del mismo.

3.8 MATERIAL DIDÁCTICO.

La ECA desarrollará los cursos con el apoyo de materiales didácticos acordes al diseño definido en la propuesta formativa.

Dichos materiales deben ser funcionales para la comprensión de los contenidos de la capacitación técnica y transversal, la incorporación de competencias relacionadas con cada componente, la adquisición de los desempeños previstos, la realización de las actividades, y adecuados a las características de quienes participen. Es obligación de la ECA suministrar el material de apoyo sin costo alguno a cada participante.

CAPITULO 4

EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

4.1 ASPECTOS GENERALES

Las propuestas de las ECAS serán analizadas por el Área de Formación Profesional y Empleo, el cual realizará informe de evaluación técnica que elevará al Consejo Directivo de INEFOP, para su resolución.

La evaluación de ofertas se regirá por una escala continua de puntaje que permitirá establecer la calificación final de cada una.

La evaluación de la oferta atenderá a los OBJETIVOS, CONTENIDOS, PROGRAMA, EQUIPO DOCENTE, CALIDAD Y COSTOS que la institución define para la propuesta, priorizando la mejora de la empleabilidad como objetivo central, y el equilibrio entre calidad y costos de la propuesta.

Cada oferta será evaluada en dos instancias independientes (sin intercambiar opiniones durante el proceso). El puntaje final se obtendrá como media entre ambas calificaciones, quedando a juicio del Área de Formación Profesional y Empleo solicitar una revisión cuando fuera notorio que se hubieren utilizado criterios de base muy diferente (puntaje que difiera en más de 10 puntos) o cuando una evaluación resulte positiva y la otra negativa.

La evaluación se realizará en cuatro etapas sucesivas:

1. Análisis de Ítems eliminatorios.
2. Evaluación de calidad.
3. Evaluación de costos.
4. Criterios de adjudicación.

Cuando lo entienda necesario, el Área de Formación Profesional y Empleo contratará especialistas en el área propuesta por la oferta, a los efectos de profundizar la evaluación en los aspectos técnico - pedagógicos y el análisis de costos.

El puntaje mínimo para aprobar la oferta será de 60%.

4.2 ÍTEMS ELIMINATORIOS

Los ítems eliminatorios se refieren en general a la falta de cumplimiento de los principales requerimientos planteados en estas bases, situación que implicará la no evaluación de la

oferta:

1. La propuesta no incluye la **totalidad de la información** solicitada en las bases para cada uno de los componentes.
2. El **número de participantes** y composición previsto para el curso no se ajusta a lo acordado.
3. Los **objetivos y métodos** propuestos no son coincidentes con los de Área de Formación Profesional del INEFOP.
4. La información sobre la demanda de puestos de trabajo cuando corresponda presentarlos, esta ausente.
5. La información sobre **alternativas de prácticas de aprendizaje en la empresa** establecido para el componente, cuando correspondan, está ausente.
6. La disponibilidad y adecuación de la **infraestructura** específica destinada a la actividad y población no son suficientes, o su calidad no es aceptable. Pudiéndose proceder, antes de la adjudicación, a efectuar visitas que verifiquen la información que figura en la oferta.
7. No se dispone de **equipos, herramientas y/o ayudas técnicas** cuando corresponda, para el desarrollo de la actividad, acorde a las características y número de la unidad grupal definida en la oferta y horario previstos.
8. El **precio ofertado** se considera excesivo para el área de capacitación ofrecida.
9. Falta de la totalidad de los curriculum con la aceptación firmada en la presentación del proyecto. Si falta alguna aceptación firmada y el técnico esta mencionado en la oferta, se puede solicitar, teniendo la ECA un máximo de 48 horas para presentarlo.
10. Falta de incorporación del enfoque de Género
11. Falta de incorporación del enfoque de Discapacidad, en el caso que corresponda.

4.3. EVALUACIÓN DE COSTOS

Se buscará maximizar la cobertura e incentivar la competencia, considerando la relación insumo- producto de acuerdo al área de capacitación. Se tendrá en cuenta:

- La coherencia interna de la cotización de la oferta en relación con el área de capacitación y a los insumos necesarios para el aprendizaje.
- El Área de Formación Profesional y Empleo podrá descartar ofertas cuya cotización pueda poner en riesgo la adecuada calidad en la prestación del servicio, según surja de la evaluación realizada.
- Respetar la adecuación presupuestal al área de capacitación y sector ocupacional ofertado, buscando un equilibrio razonable en la relación costos de insumos/ costos totales.
- El **COSTO HORA/PARTICIPANTE** será el resultado de dividir el precio ofertado en cada componente por la cantidad de participantes definidos, y a su vez por la cantidad de horas propuestas. El Área de Formación Profesional y Empleo tomará este indicador como base de la evaluación de costos de las propuestas recibidas. En la evaluación se tendrá en cuenta la ratio costo/hora participante, en función de las necesidades de infraestructura, equipamiento e insumos, así como equipos técnicos en cada área y modalidad de curso.
- Es obligatoria la presentación de la estructura de costos en la planilla electrónica proporcionada.

4.4. EVALUACIÓN DE CALIDAD

La oferta para ser aprobada entre otros aspectos deberá tener un puntaje total mínimo del 60%.

Los ítem a evaluar serna ponderados de acuerdo a los coeficientes definidos en cada programa (ver anexos)

ÍTEM A EVALUAR	Puntos
Propuesta Técnico – Pedagógica	45
Objetivos	
Contenidos	
Método pedagógico	
Metodología e instrumentos de evaluación	

Material didáctico	
Estructura, articulación y enfoque general del programa	
Equipo Docente	25
Composición	
Formación y experiencia	
Coordinador/a	
Plan de trabajo con docentes	
Equipamiento, Infraestructura e Insumos	10
Equipamiento e infraestructura	
Insumos	
Capacidad de Inserción Laboral y Nexos con el Mercado	15
Fundamentación general	
Inserciones detectadas	
Antecedentes de la ECA	5
Gestión	
Logro de resultados	
Experiencia institucional con las poblaciones	
Sanciones	
Puntaje Total	100

Cada Programa o modalidad aplicará ponderadores de acuerdo a su población objetivos. La inclusión explícita de la perspectiva de género, competencias y Discapacidad, cuando corresponda, será evaluada en cada uno de los ítems.

4.4.1. ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICO – PEDAGÓGICA

Se analizará la adecuación de la propuesta en relación con los objetivos planteados para cada componente y su pertinencia con respecto a la población objetivo.

4.4.1.1. OBJETIVOS

Se deberá señalar clara y explícitamente cuál es el objetivo de la propuesta técnico-pedagógica que se pretende ejecutar. Se espera un desarrollo adecuado del mismo y su fundamentación. Su formulación debe reflejar la integralidad de la propuesta y la inclusión de las perspectivas de género, competencias y Discapacidad cuando corresponda.

4.4.1.2. CONTENIDOS

La propuesta deberá desarrollar los contenidos que define necesarios para el logro de su objetivo, definiendo las áreas temáticas que considera debe incluir la oferta. Estas áreas temáticas deberán plantearse en el desarrollo de un programa cuya secuencia, integración y carga horaria permita su evaluación. Se evaluará el grado de explicitación y adecuación de contenidos y número de horas a la finalidad del proyecto. En el caso de la **Práctica de**

Aprendizaje en la Empresa, cuando corresponda, se analizará el desarrollo propuesto para el Plan de Aprendizaje y los contenidos previstos para las reuniones colectivas.

En aquellos programas con inserción laboral se evaluarán los contenidos de las horas de apoyo y las acciones tendientes a lograr reinserciones educativas cuando corresponda.

Se valorará la presentación de los contenidos en unidades de tiempo similares a las de cada clase o reunión, ajustados a la secuencia real de su desarrollo, de forma tal que quede en evidencia la articulación de contenidos entre los diferentes componentes

4.4.1.3. MÉTODO PEDAGÓGICO.

La oferta deberá contener explícitamente la metodología de trabajo que propone para abordar la propuesta técnico pedagógica, incluyendo la construcción de un **Proyecto Laboral Personal** con los y las participantes. En tal sentido deberá establecerse el marco teórico de la metodología, la forma práctica en que se pretende implementar y de qué modo se concretará la misma en los distintos momentos del curso (recursos y técnicas didácticas, materiales, dinámicas, etc.).

Se evaluará el grado de explicitación y adecuación de la metodología propuesta en relación a los contenidos, a la población destinataria y a la modalidad de prestación del servicio. En la Práctica de Aprendizaje en la Empresa, se analizará el Plan de Aprendizaje y la metodología propuesta para el acompañamiento individual y colectivo de los y las participantes. En el componente de **Acompañamiento a la Inserción Laboral y/o Reinserción Educativa**, cuando corresponda, se analizará este último aspecto así como las acciones de apoyo a la reinserción educativa.

Se evaluarán las reuniones docentes y las actividades con familiares, referentes y comunidad en este ítem.

4.4.1.4. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

La propuesta deberá explicitar qué aspectos se evaluarán en los y las participantes y cuáles serán las instancias y la metodología de evaluación a aplicar en cada etapa de la capacitación.

Se considerará si los indicadores e instrumentos de evaluación están claramente definidos y si se corresponden con los objetivos de la capacitación y la población objetivo del

INEFOP. También se tendrá en cuenta si se han previsto instancias de evaluación parcial por cada docente con la subsiguiente devolución para los y las participantes, y una eventual reorientación del curso en función de ello. Se valorará la presentación de modelos o pautas de evaluación que incorporen los indicadores incluidos en la Libreta de Curso que suministrará cada Programa. En la Práctica de Aprendizaje en la Empresa se valorará el diseño de una pauta de evaluación de desempeño de cada participante.

4.4.1.5. MATERIAL DIDÁCTICO

Se analizará si el material didáctico se adecua a los contenidos y a la secuencia didáctica del curso, ofrece oportunidades y recursos para el autoaprendizaje y está ajustado al tipo de población destinataria. En particular se evaluará la existencia y presentación de manuales y su calidad.

Dichos manuales se podrán ajustar una vez conformado el grupo de acuerdo a las diferentes poblaciones.

4.4.1.6. ESTRUCTURA, ARTICULACIÓN Y ENFOQUE GENERAL DEL PROGRAMA.

La calidad de una propuesta técnico-pedagógica depende de la articulación de todos sus componentes. Se evaluará si los diversos temas y componentes se han integrado convenientemente, realizando la transversalización del enfoque de género, la adaptación al área de capacitación propuesta y a las especificidades de la localidad y la población en la que se desarrollaría la intervención.

4.4.1.7. CALIDAD DEL EQUIPO DOCENTE

Se analizará separadamente para cada uno de los componentes propuestos la integración del equipo, formación, experiencia docente, experiencia laboral y experiencia con la población destinataria, referida a las actividades de orientación laboral o capacitación técnica, según corresponda. La calificación docente será la resultante de su formación y el vínculo de la misma con el área a tratar y con la experiencia que el o la docente haya desarrollado en la temática.

La ECA deberá contar con copia de los documentos solicitados en el Legajo (copia de título, experiencia docente, experiencia con la población objetivo), no debiendo adjuntarse a la propuesta. El Área de Formación Profesional y Empleo podrá solicitarlas en cualquier momento y asignar cero puntos al docente que no cumpla el requisito, especialmente cuando no existan antecedentes de participación en la JUNAE y en el INEFOP

El equipo técnico no deberá modificarse una vez adjudicada la oferta ya que el puntaje que se obtiene está en función de la persona presentada. Su reemplazo- en casos de fuerza mayor- sólo podrá hacerse por otra persona de iguales o mayores méritos que los de la remplazada y deberá contar con la autorización del Área de Formación Profesional y Empleo. Se recomienda que los docentes con carga horaria elevada deberán contar con un suplente con las mismas características.

El Área de Formación Profesional y Empleo se reserva la potestad de solicitar un cambio de cualquier integrante del equipo, cuando existan antecedentes documentados que den lugar a dudas sobre su buen desempeño en el curso.

Se valorará positivamente la inclusión de técnicos/as con formación en enfoques de género, competencias laborales y Discapacidad, cuando corresponda, ya sea en la docencia directa o en el rol de asesoría integral de la intervención.

4.4.2. ROLES DEL EQUIPO TÉCNICO:

4.4.2.1. COORDINADOR/A DE CAPACITACIÓN:

Se valorará que tenga formación universitaria y/o terciaria, y formación en docencia o pedagogía. Asimismo que pueda certificar experiencia en coordinación de equipos interdisciplinarios y experiencia en diseño, gestión o ejecución de cursos de formación profesional o capacitación laboral, especialmente en programas de la JUNAE o el INEFOP.

Se valorará experiencia en género y competencia y discapacidad cuando corresponda.

El coordinador o coordinadora deberá ser una figura estable durante todo el desarrollo del curso. En los cursos del interior se valorará que la coordinación esté a cargo de un técnico local capacitado para el rol, residente en la localidad o con proximidad a ella.

En caso de no contar con un referente local se podrá puntuar como si faltara, y solicitarlo como condición a la firma del contrato.

En los cursos con cargas horarias semanales de 20 horas o más, el/la coordinador/a no podrá tener a su cargo más de 2 cursos, de cualquier programa de INEFOP, al mismo tiempo.

4.4.2.2. RESPONSABLE DE INSERCIONES LABORALES (cuando corresponda):

Se deberá incluir su currículum, así como sus datos en el cuadro resumen del equipo técnico, aún cuando no mantenga contacto docente con los y las participantes. Se valorará positivamente su inclusión central o tangencial o integral en la propuesta. Asimismo, para cursos del interior se valorará su residencia en la zona.

4.4.2.3. RESPONSABLE ADMINISTRATIVO:

La oferta deberá contener los datos de la persona encargada de los procedimientos administrativos. Si bien no se puntuará su formación y experiencia, sí se lo considerará en el puntaje de *composición*.

4.4.2.4. RESPONSABLES DEL ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN LABORAL Y DE LAS PRÁCTICAS LABORALES (cuando corresponda): se evaluará la vinculación de su formación y experiencia con la tarea a desempeñar, y en especial con el mercado de trabajo y las empresas privadas.

4.4.3. LA COMPOSICIÓN

La composición del equipo técnico debería adecuarse tanto en número como en perfil a las características del curso, contemplando en lo posible una composición equilibrada por sexo. Es importante que los técnicos residan en la localidad donde se ejecutará el proyecto.

4.4.4. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA.

4.4.4.1. FORMACIÓN

Se tomará en cuenta la formación, titulación y actividades de docencia afines con el objeto de la capacitación impartida o puedan certificar las competencias acordes a la función que se propone que asuma en el curso.

4.4.4.2. EXPERIENCIA DOCENTE Y CON LA POBLACIÓN OBJETIVO:

Se determinará de acuerdo a la cantidad de años de experiencia de trabajo con poblaciones similares a la que refiere la propuesta y docencia en áreas temáticas afines.

4.4.5. ACTIVIDADES CON DOCENTES

Se evaluará la presentación de reuniones de coordinación docente y su planificación de contenidos según los diversos momentos de la intervención.

4.4.6. EQUIPAMIENTO, INFRAESTRUCTURA E INSUMOS

4.4.6.1. CALIDAD Y PERTINENCIA DEL EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

En este ítem se valorará el grado de adecuación y accesibilidad del equipamiento e infraestructura a los requisitos de la capacitación y de las situaciones de trabajo. Se han previsto adecuadamente los espacios de práctica en relación con la cantidad de participantes y las condiciones de desempeño y seguridad laboral. En especial atención al punto 4.2 ítem 6 y 7.

4.4.6.2. RELACIÓN DE INSUMOS POR PARTICIPANTE.

Calidad y cantidad de herramientas, instrumentos e insumos con relación a la cantidad de participantes y características del curso.

4.4.7. NEXO CON EL MERCADO LABORAL

4.4.7.1 CAPACIDAD DE INSERCIÓN LABORAL DE LA PROPUESTA

Se evaluará el conocimiento del mercado de empleo evidenciado por la entidad capacitadora, los vínculos que demuestra tener y la capacidad de inserción laboral, en caso de corresponder. En este caso deberán incorporar en el legajo los listados de empresas en que podrá insertarse a la población destinataria, o el compromiso escrito de las empresas, según corresponda.

Fundamentación de la selección de sectores productivos y áreas de capacitación a partir del análisis de información sobre el mercado de empleo.

Se realizará por parte del Área de Formación Profesional y Empleo una verificación de la oferta de trabajo identificada.

4.4.7.2 MEJORA EN LA EMPLEABILIDAD Y/O EN SU DESEMPEÑO EN LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA

Se evaluará la mejora de situación laboral y la empleabilidad en los casos de los proyectos destinados a trabajadores en actividad, por ejemplos para los beneficiarios del programa Rural. Se valorará el aumento en la calificación de la mano de obra y que se favorezca la creación de puestos de trabajo y la mejora de la situación en cuanto a la calificación y los conocimientos que propendan a la mejora global en las empresas familiares rurales (de producción o servicio).

4.4.8. ANTECEDENTES DE LA ECA

4.4.8.1. GESTIÓN.

Se considerará el desempeño anterior de la ECA en la ejecución de actividades adjudicadas en programas de INEFOP, en los dos últimos cursos cerrados administrativamente cuando corresponda.

Cada curso será evaluado a su cierre considerando, infraestructura, equipamiento, herramientas e insumos, registros administrativos, relación con los y las participantes y el desempeño general de los recursos humanos.

4.4.8.2. ANTECEDENTES DE LOGRO DE INSERCIONES LABORALES.

Se considerará el desempeño anterior de la ECA en la ejecución de actividades cerradas administrativamente de programas de INEFOP en base a la media global del indicador de logro de la meta de inserción laboral específica de cada curso.

4.4.8.3. EXPERIENCIA DE TRABAJO CON LA POBLACIÓN.

La ECA demuestra capacidad para trabajar con la población destinataria de la propuesta.

4.4.9. ANTECEDENTES DE SANCIONES

Se recurrirá a una evaluación global neutra, penalizando la existencia de observaciones, amonestaciones u otro tipo de sanciones, en acciones desarrolladas en el marco de cursos adjudicados por la JUNAE o el INEFOP en los dos años previos a la presentación.

4.4.10. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Se evaluarán las formalidades de la presentación: prolijidad general, orden, encuadernación, foliado, presencia de anexos, edición del texto, copia completa de archivos de texto y planilla electrónica, materiales adicionales electrónicos y/o impresos, etc.

4.4.11. CALIFICACIÓN FINAL - PUNTAJE MÍNIMO EXIGIDO

El puntaje mínimo exigido para que una propuesta sea aceptable será del 60 puntos en general y el puntaje máximo será de 100 puntos.

En una segunda instancia, el Consejo Directivo, podrá aprobar oferta menores del 60 puntos (no menos de 50 puntos) siempre y cuando no existan otras ofertas superiores, debiendo la ECA realizar los ajustes sugeridos por el Programa respectivo y en función de priorizar las poblaciones objetivo, disposición territorial y área ocupacional dispuestas por el

INEFOP.

4.5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Las propuestas se seleccionarán respetando las características de acuerdo a la modalidad, buscando maximizar la calidad como criterio principal, a la vez que procurando minimizar los costos e incentivar la competencia, contribuyendo simultáneamente a la consolidación de la oferta de capacitación existente.

El procedimiento a utilizar para seleccionar las ofertas a ser adjudicadas se ha diseñado con el objeto de obtener servicios de capacitación tales que:

- Se maximice la calidad y cantidad de los servicios a contratar.
- El costo total promedio por participante de los servicios seleccionados no afecte la meta de cobertura social perseguida por el Proyecto y sea consistente con la disponibilidad presupuestal del mismo.
- Privilegiar las propuestas que presenten mejores posibilidades de inserción laboral de la población destinataria.
- No se adjudicarán a una ECA más servicios de los que demuestre poder gestionar con la calidad adecuada, de acuerdo con la infraestructura, recursos humanos y equipos ofrecidos, considerándose en conjunto a los comprometidos en otros cursos de INEFOP.

4.6 DISPOSICIONES TRANSITORIAS

En función de los cambios establecidos para este llamado especial, el Consejo Directivo dispondrá el número de cursos a adjudicarse en cada modalidad y Departamento, siguiendo criterios de priorización de poblaciones, distribución territorial y área ocupacional.

CAPITULO 5

PRESENTACIÓN DE OFERTAS, ADJUDICACIÓN, CONTRATOS

5.1 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los formularios y toda la documentación que el oferente presente, así como toda consulta o presentación que éste realice, deberá estar impreso, escrito en computadora, usando letra Arial tamaño 12, en idioma español, salvándose toda tachadura, enmienda o interlineados.

La oferta deberá estar foliada correlativamente y firmada al pie de cada folio por el/la representante legal y/o apoderado/a. La oferta deberá presentarse debidamente encuadernada o encarpeta, cerrada e identificada en su parte exterior.

5.1.1 COPIA ELECTRÓNICA

La propuesta deberá presentarse en **formato electrónico** (adjuntando el CD), utilizando los archivos que oportunamente facilite el Área de Formación Profesional y Empleo (en archivo de texto para el conjunto de la propuesta; y en planillas electrónicas para costos y listado de empresas, cuando corresponda). Esta deberá ser idéntica a la presentada en formato papel.

La ECA podrá adjuntar en este medio electrónico todo el material que considere oportuno (fotos del local, planos, material didáctico, etc.). La presentación electrónica constituye un requisito para la evaluación de la oferta, deduciéndose puntos del ítem respectivo (Capítulo 4) si se constataran ausencias de información.

5.1.2 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y ACTO DE APERTURA

La recepción de ofertas se realizará en la sede de INEFOP, Agraciada 2349 esquina General Freire, Montevideo.

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado e identificado en su exterior.

En ningún caso se aceptarán - y serán devueltas sin abrir- ofertas fuera del plazo y horario establecido.

Las ofertas correspondientes al interior del país que no sean directamente entregadas en INEFOP, podrán enviarse por servicios de correo público o privado, debiendo presentar la

constancia de despacho vía fax o copia vía correo electrónico antes de la fecha y hora de cierre definidas en el llamado. Además, deberá remitirse el proyecto por correo electrónico (llamado2011@inefop.org.uy) en archivo de texto, al Área de Formación Profesional y Empleo.

Las propuestas impresas deberán llegar como máximo a los 7 (siete) días corridos a las oficinas de INEFOP, en caso contrario no se considerarán para su evaluación.

En el acto de apertura, cuya fecha se comunicará oportunamente, se labrará un acta en la que constará el nombre o razón social del oferente, la localidad, el tipo de *Curso*, el área de capacitación y el precio total ofertado para cada *Curso*. El acta será firmada por miembros del Área de Formación Profesional y Empleo y representantes de las ECAs que asistan al acto.

5.2 ACLARACIÓN DE OFERTAS Y ERRORES DE COSTOS

El Área de Formación Profesional y Empleo podrá solicitar a los oferentes aclaraciones o sugerir modificaciones puntuales respecto de sus ofertas una vez abierto el sobre respectivo y hasta la adjudicación, o establecer condiciones para la firma del contrato. Las aclaraciones o modificaciones específicas que se pidan y las que se den, ambas por escrito, no podrán alterar estas Bases, la esencia de la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes.

Si se constataran errores en la confección del presupuesto, se ajustará el precio total siempre que sea en beneficio de los programas y que no comprometa el desarrollo del curso ofertado.

El detalle de rubros constituirá la base de cálculo sobre la cual se construirá el precio definitivo del curso.

5.3 RECHAZO DE OFERTAS

El Área de Formación Profesional y Empleo recomendará al Consejo Directivo de INEFOP el rechazo de todas aquellas ofertas que no se ajusten sustancialmente a lo estipulado en estas Bases. Podrán, sin embargo, admitirse aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores evidentes, siempre que éstos no sean sobre cuestiones de fondo, y que su corrección no altere el principio de igualdad de los proponentes.

El Área de Formación Profesional y Empleo tendrá a su cargo determinar si las ofertas se ajustan esencialmente a los documentos del llamado, procederá a su evaluación y elevará un

informe al Consejo Directivo del INEFOP recomendando la adjudicación. El Área de Formación Profesional y Empleo podrá - previa decisión del INEFOP - rechazar fundadamente todas o algunas de las ofertas presentadas cuando sea evidente que no ha existido competencia o ha habido colusión. El rechazo de las ofertas no generará ningún derecho a indemnización a favor de las ECAs que se presentaron a la convocatoria. En todos los casos, los rechazos y las razones aludidas figurarán en el informe que el Área de Formación Profesional y Empleo elevará al Consejo Directivo de INEFOP. La decisión del INEFOP es de carácter *irrecurable*.

Si previo a la firma del contrato variaran las condiciones intrínsecas a la ejecución del curso o a la capacidad institucional de la ECA para ejecutar exitosamente la intervención propuesta para su adjudicación, el Área de Formación Profesional y Empleo podrá sugerir al INEFOP dejar sin efecto la adjudicación (se considera válido un contrato cuando cuenta con las firmas de todas las partes).

5.4 CONVOCATORIA DESIERTA

Si el número de ofertas admitidas no fuera suficiente o se presentasen otras razones justificadas a criterio del Área de Formación Profesional y Empleo, ésta podrá declarar desierto el Llamado, previa conformidad del INEFOP.

5.5 MODIFICACIONES AL DISEÑO

El Área de Formación Profesional y Empleo podrá hacer ajustes a la propuesta relacionados con aspectos técnicos - pedagógicos (contenidos, actividades, evaluación u otros) teniendo en cuenta el contexto general de la oferta. Estas modificaciones podrán condicionar la firma del contrato o solicitarse con posterioridad. Sin embargo, en ningún caso serán incorporadas y consideradas en la evaluación de ofertas.

Una vez firmado el contrato y conformado el grupo de participantes, la ECA y/o el Área de Formación Profesional y Empleo, podrán proponer cambios tendientes a la mayor pertinencia de la propuesta con relación al perfil efectivo de la población, en acuerdo con la supervisión. Estos cambios no podrán significar alteraciones en los costos o una disminución de las horas totales de curso.

5.6 ADJUDICACIÓN

Una vez evaluadas las ofertas conforme los criterios de las presentes bases, el Área de Formación Profesional y Empleo presentará al Consejo Directivo de INEFOP un informe sobre

las ofertas recibidas y una propuesta de adjudicación priorizando aquellas consideradas como las más convenientes.

Sobre la base del dictamen del Área de Formación Profesional y Empleo y previa aprobación definitiva del Consejo Directivo de INEFOP - y su constancia en actas -, se comunicará el acto de adjudicación a los proponentes vía e-mail, a la dirección que éstos hayan señalado en la oferta. Además se publicará el listado de adjudicaciones en la página web del INEFOP

Si por cualquier circunstancia la entidad adjudicataria no firmase el contrato dentro del plazo fijado para ello, el INEFOP, adjudicarlo a los otros proponentes en el orden en que hubiesen sido evaluadas sus ofertas.

5.6.1 DOCUMENTACIÓN

Una vez establecida la resolución de adjudicación, el Área de Formación Profesional y Empleo pondrá a disposición de las ECAS no adjudicatarias la documentación presentada, deslindando responsabilidad sobre pérdidas o deterioros de las mismas pasados los 15 días corridos desde la notificación.

5.7 CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

La relación jurídica se establecerá mediante la firma de un contrato, entre el INEFOP y la ECA adjudicataria, el cual tomará como marco regulatorio las disposiciones establecidas en estas Bases.

El Área Administrativa del INEFOP preparará la documentación correspondiente a la firma del contrato para proceder a concretar la adjudicación.

5.8 SEGUIMIENTO Y SANCIONES

A los efectos del seguimiento y buen desarrollo del proyecto, el Área de Formación Profesional y Empleo evaluará mensualmente cómo se desarrollan los *cursos* y las actividades conexas, porcentaje cumplido, la calidad de los mismos y los resultados obtenidos, tomando en consideración sus observaciones y las que pudieran realizar los y las participantes.

En caso de incumplimiento podrá corresponder alguna de las siguientes sanciones, las que serán consideradas como parte de la evaluación de gestión que conformará los puntajes de

antecedentes para ulteriores presentaciones.

5.8.1 OBSERVACIÓN

En caso de no observarse los procedimientos previstos en estas bases, incumplirse con la propuesta, registrarse inconvenientes con los o las participantes comprobados, constatarse problemas en la calidad general o específica de alguno de los o las docentes, u otra irregularidad que a juicio del Área de Formación Profesional y Empleo se considere relevante. La sanción será informada a Consejo Directivo del INEFOP.

5.8.2 APERCIBIMIENTO

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales referidas a infraestructura y equipos comprometidos, desarrollo del programa previsto, calidad educativa, o presentación de documentación en tiempo y forma.

De acuerdo a la gravedad y/o reiteración de incumplimientos contractuales, el Área de Formación Profesional y Empleo solicitará al Consejo Directivo las siguientes sanciones, para lo cual elevará un informe de antecedentes y propuesta de sanción para su consideración y decisión al respecto.

5.8.3 RESCISIÓN DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento total o parcial en que incurriere la ECA, debiendo para ello haberse transitado por las instancias anteriores (observación y apercibimiento). El INEFOP podrá iniciar acciones legales para el rescate de los fondos ya desembolsados, o exigir al adjudicatario realizar nuevamente las actividades o el curso.

5.8.4 INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE INEFOP

En caso de no cumplimiento a satisfacción de un *curso* adjudicado (en su totalidad o de alguno de los módulos que lo componen), o de irregularidades que a juicio del INEFOP impliquen el desvío en el logro de los objetivos propuestos por los Programas Integrados.

5.8.5 OBSERVACIONES A DOCENTES O PERSONAL DE UNA ECA

El Área de Formación Profesional y Empleo podrá realizar observaciones al desempeño del personal de la ECA, previo informe al Consejo Directivo para su conocimiento, las cuales constituirán un antecedente a la actuación general de la ECA. Podrán ser motivo de observaciones las siguientes causales: carencias relevantes en el desempeño docente a nivel técnico – pedagógico, ausencias sin aviso, reiteradas llegadas tarde u otras conductas

similares que evidencien la ausencia de las competencias que se busca desarrollar en la población destinataria; faltas de respeto; demostraciones de intolerancia o discriminación de cualquier tipo; violaciones de los principios de laicidad educativa; proselitismo político o religioso; dolo u otras de similar importancia.

En todos los casos, las observaciones a docentes u otro personal de la ECA deberán realizarse por escrito con copia a la Dirección y/o Coordinación de la ECA, buscando guardar el mayor grado de confidencialidad posible y generando las instancias para que se realicen los descargos que pudieren corresponder. Según la gravedad de la observación, el Área de Formación Profesional y Empleo podrá solicitar la inmediata sustitución de la persona afectada, u otra medida que entienda pertinente. Si las sugerencias o instrucciones del Área de Formación Profesional y Empleo no fueran implementadas por la ECA, la observación se extenderá a ella como institución y constituirá antecedente.

5.9 PLAZOS MÁXIMOS DE EJECUCIÓN

Los plazos máximos para la ejecución de los proyectos adjudicados se consignarán en el contrato, contabilizándose a partir del inicio de actividades e incluyendo el componente de acompañamiento a la inserción laboral y/o reinserción educativa, en caso de corresponder.

Se dará un plazo de 8 (ocho) meses a partir de la finalización de la capacitación para cumplir con las inserciones laborales, más 4 (cuatro) meses para contar con los 4 (cuatro) recibos de sueldo solicitados. Cumplido los 12 (doce) meses luego de la finalización de la capacitación, se deberá presentar las carpetas al cobro en el Área Contable dentro del mes inmediato siguiente.

El plazo máximo indica el momento límite al cual se debe realizar el cierre administrativo de la intervención. El Área de Formación Profesional y Empleo podrá establecer excepciones debidamente documentadas y elevarlas a consideración del Consejo Directivo, quien dispondrá la excepción si correspondiere.

CAPITULO 6

CARACTERISTICAS DE LOS CURSOS

6.1 OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El objetivo general de los cursos es desarrollar las competencias necesarias para potenciar

la empleabilidad de los y las participantes y lograr su inserción laboral en el mercado de trabajo formal, la concreción de un emprendimiento empresarial y/o su reinserción en el sistema educativo. Ello se enmarca en el objetivo de contribuir a la equidad social y al ejercicio de la ciudadanía para la población objetivo.

Los objetivos específicos son:

- a. Identificar, desarrollar y fortalecer las potencialidades necesarias para la búsqueda, obtención y sostén de una ocupación formal, a través de la construcción de un proyecto laboral educativo o empresarial.
- b. Lograr una calificación específica en el área elegida que permita y/o mejore el acceso a ocupaciones de mayor calidad.
- c. Enfatizar las competencias transversales que contribuyen globalmente a la empleabilidad y a la constitución y/o mantenimiento de las empresas. Desarrollar las competencias claves para la empleabilidad y el ejercicio de la ciudadanía que incluyen competencias básicas (lecto-escritura y cálculo), interpersonales (tales como comunicación, relacionamiento, trabajo en equipo y otras), tecnológicas, informáticas y toda otra competencia que se evalúe y contribuya a la empleabilidad.
- d. Apoyar y estimular la definición de un proyecto personal, laboral, empresarial y educativo, real a corto, mediano o largo plazo, que también considere, si corresponde, el retorno al sistema educativo como condición para el mejoramiento de las posibilidades de empleabilidad. Para ello, se tendrá en cuenta la historia, situación vital, social y económica de los y las participantes así como sus fortalezas, debilidades y potencialidades para enfrentar el proceso de capacitación.
- e. Crear un espacio de *formación y un clima general de trabajo* que permita elevar el nivel de autoestima y autoconfianza de los y las participantes, brindando herramientas para el relacionamiento interpersonal.

6.2 PROPUESTA FORMATIVA CON ENFOQUE DE GÉNERO Y EQUIDAD

En este capítulo deberá remitirse, además, al anexo específico de cada programa.

6.2.1 METODOLOGÍA

La propuesta presentada deberá integrar en forma transversal todos sus componentes. La perspectiva de Género y Equidad vinculada a la formación para el empleo deberá estar incluida.

Se valorará el abordaje Teórico – Práctico.

Dentro de la metodología se debe contemplar los apoyos técnicos y estrategias complementarias para que las personas puedan realizar un curso en igualdad de condiciones.

La ECA deberá establecer en la propuesta de capacitación los mecanismos de seguimiento y evaluación adecuados a las características de cada componente del curso y de los y las participantes a los que se dirigen.

6.2.2 CONTENIDOS

Se deberá tener en cuenta al momento de diseñar los componentes los siguientes temas que se trabajan en forma transversal:

6.2.2.1 COMPONENTE 1: PROPUESTA FORMATIVA

6.2.2.1.1 FORMACIÓN TRANSVERSAL

- Información acerca del área de ocupación para el cual se capacita.
- Creación de un espacio plural de comunicación sobre la problemática del trabajo.
- Importancia de la capacitación en función de la empleabilidad.
- Construcción de un Proyecto Laboral Personal.
- Herramientas de búsqueda de empleo.
- En caso de que se trate de una propuesta laboral zafral, se deberá trabajar con los y las participantes la posibilidad de ampliar sus proyectos propiciando la continuidad.
- Fomentar la participación e integración a grupos en general y adaptación a sus normas.
- Sensibilización y concientización acerca de la inclusión de personas en distintas situaciones: hombres y mujeres, personas con Discapacidad y jóvenes, con problemas de empleo.
- Construcción de un proyecto empresarial personal y desarrollo de actitudes y habilidades para el trabajo.

6.2.2.1.2. FORMACIÓN BÁSICA.

Manejo de Habilidades Básicas: reforzar aprendizajes curriculares, en los casos que se consideren necesarios, (matemática, razonamiento lógico, juegos numéricos, resolución de problemas, entre otros), y lecto -escritura (comprensión lectora, reglas ortográficas, etc.).

6.2.2.1.3. FORMACIÓN ESPECÍFICA.

El diseño del programa de capacitación específica estará a cargo de la ECA, teniendo en cuenta que se deberá presentar en forma detallada en el legajo que se adjunta.

El objetivo del componente es lograr niveles de calificación y desempeño adecuados por parte de los y las participantes, a partir de la incorporación de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes requeridos para el ejercicio de una actividad determinada, atendiendo especialmente las competencias relacionadas con la salud ocupacional y la seguridad en el trabajo.

La propuesta deberá contemplar un énfasis práctico, con los apoyos teóricos que se requirieran en función de favorecer el aprendizaje de todas las capacidades requeridas.

*Los módulos de **Salud Ocupacional** y **Derecho y Obligaciones Laborales**, se entiende que forman parte de la capacitación en **Competencias Específicas y Transversales** por lo cual teniendo en cuenta la especificidad del área ocupacional, se debe dictar en forma articulada.*

Salud Ocupacional

Deberá ser dictada por un Especialista en Salud Ocupacional y/o Técnico Prevencionista.

Como Guía de Contenidos se sugiere:

- Prevención de Riesgos Laborales.
- Higiene Laboral.
- Daños derivados del Trabajo.

- La Incapacidad Laboral. Accidentes en el Ámbito Empresarial.
- Condiciones de Trabajo.
- Accidentes en el Ámbito Familiar
- Seguridad y Trabajo. Técnicas de Seguridad. Plan de Autoprotección. Equipos de Trabajo.
- Responsabilidades y Sanciones.
- Organismos que sean referencia ante eventuales Accidentes Laborales.

Derechos y Obligaciones Laborales

- Normas Laborales vinculadas al sector o área ocupacional.
- Organismos que sean Referencia en Derecho y Seguridad Laboral.
- Ley 16.074 y Ley 16095.

6.2.2.1.4. PRÁCTICAS DE APRENDIZAJE EN LA EMPRESA

Los y las participantes recibirán una capacitación intensiva capaz de desarrollar las competencias requeridas en el desempeño de aquella actividad para la cual existen posibilidades de inserción identificadas por la ECA. Dicha formación debe ser pertinente con respecto a las demandas reales del mercado de trabajo, pero también con respecto a las necesidades de los y las participantes que forman parte de la población objetivo.

Se deberá profundizar y ampliar los conocimientos aprendidos en la capacitación **Específica, Transversal y Básica**, así como realizar una práctica en un espacio real de trabajo, dentro de una empresa que le permita aplicar y desarrollar habilidades, conocimientos y actitudes necesarias, identificadas dentro del perfil.

Esta instancia requiere la presentación de un plan de aprendizaje acordado con la empresa, la cual deberá asignar un *Instructor*, así como la ECA un **Guía de Práctica** que apoyen a la realización de este plan.

La realización de las prácticas en tanto horas no remuneradas de trabajo, requerirá de una autorización a solicitar al Área de Formación Profesional y Empleo. Estos

programas no se responsabilizan por las observaciones que pudieran realizar los organismos estatales en función de otras irregularidades que eventualmente pudieran presentar las empresas. La constatación de tales irregularidades será comunicada al INEFOP y a los asesores sectoriales, con el fin de observar y registrar los antecedentes correspondientes. La empresa deberá proporcionar una evaluación de desempeño por cada participante al finalizar la misma.

6.2.2.2 COMPONENTE 2: ACTIVIDADES DE APOYO.

6.2.2.2.1. ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN CON FAMILIARES, REFERENTES Y COMUNIDAD. (En el caso de que corresponda, según Programa)

Deberá describir los siguientes aspectos:

- Propuesta metodológica y contenidos dirigidos a fortalecer el apoyo de los y las participantes por parte de familiares y/o referentes en su proceso de formación y acceso al empleo de acuerdo a la cultura local.
- Responsables o Facilitadores que estarán a cargo de las actividades propuestas.
- Recursos e insumos para desarrollar la actividad.
- Carga horaria y cronograma de actividades.

6.2.2.2.2 ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO- DOCENTE.

Se deben realizar reuniones periódicamente con los docentes a los efectos de abordar los siguientes puntos durante el proceso formativo:

- Consolidación y fortalecimiento del equipo docente.
- Diagnóstico grupal.
- Evaluación de competencias.
- Análisis y adecuación de estrategias.
- Monitoreo de procesos.
- Evaluación final.

Se deberá informar y coordinar con anticipación las fechas y horarios de las reuniones a los/las supervisores/as.

6.2.2.3 COMPONENTE 3: ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN LABORAL, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL EMPLEO, Y/O REINSERCIÓN EDUCATIVA. (En el caso de que corresponda, según Programa)

Cuando corresponda incorporarlo, la finalidad del componente será promover la inserción laboral, el mantenimiento y mejora en el puesto de trabajo, creación o mantenimiento de empresas, y/o la reincorporación al sistema educativo de los y las participantes, según las necesidades, intereses, posibilidades y potencialidades de cada uno.

Para ello se implementarán actividades concretas de apoyo y seguimiento para lo cual la ECA deberá presentar un plan de trabajo. Al final del proceso deberá presentar un informe por participante donde se describa el acompañamiento realizado y el proceso realizado por el mismo.

6.2.2.3.1 INSERCIONES O REINSERCIONES LABORALES

Las oportunidades de empleo identificadas, así como las inserciones efectivamente concretadas deberán cumplir un requisito de doble pertinencia: ser pertinente tanto para el mercado laboral real como para la persona participante. En caso de abordar un área de formación tradicionalmente asociada a uno de los dos sexos para innovar incluyendo al otro, se deberá acompañar adecuadamente este proceso durante el contacto con las empresas, siempre en función de las posibilidades reales de desempeño de los y las participantes y no de prejuicios y sesgos.

Se reconoce la inserción laboral cuando la misma supera un periodo mayor a 3 meses y 1 día en un puesto de trabajo formal. Para las ocupaciones de tipo zafral se considerarán 3 meses de aportes sociales en un total de 7 meses (con un máximo de tres contratos). En todos los casos se requerirá un mínimo de 13 jornales mensuales de 8 horas.

Se aceptarán inserciones laborales en áreas ocupacionales diferentes a la de la capacitación, debiendo estar debidamente fundamentadas por la ECA (cuando se aplique una transferencia de las competencias básicas y/o específicas trabajadas en el curso).

No se validarán inserciones por montos inferiores al salario mínimo nacional para 8 horas de trabajo, debiéndose respetar en todos los casos los mínimos especiales que se hayan laudado según el grupo de Consejo de Salarios al que pertenezca la empresa contratante.

Si el o la participante abandona el curso para insertarse laboralmente a instancias de un contacto establecido por la ECA, o por un procedimiento en el cual reconoce la influencia del Curso, se lo considerará como válido siempre que hubiere cursado al menos el 50% de las horas de la intervención. Ello no habilitará la contabilización del o la participante como egresado, a menos que hubiere asistido al menos el 70% de las horas correspondientes.

6.2.2.3.2 INSERCIÓN O REINSERCIÓN EDUCATIVA

Se considerarán reinserciones educativas aquellas situaciones de personas que hubieran abandonado el sistema educativo formal, que al momento del inicio de la intervención no se encontraran estudiando.

Siempre y cuando la persona participante no hayan cursado, ni hubiera rendido exámenes, en los últimos doce meses anteriores a la fecha de inicio del curso.

Se reconocerá como reinserción educativa cuando, a partir de la intervención de la ECA, se configuren alguna de las situaciones generales siguientes:

- 1.- Retomen formalmente sus estudios en un período sostenido de más de 3 meses.
- 2.- Preparen materias pendientes a partir del apoyo de la ECA.
- 3.- Asimismo, se contemplarán a quienes logren rendir y aprobar la prueba de certificación de Educación Primaria o de Ciclo Básico, como resultado de su participación en el curso.

En todos los casos se aportará documentación del centro educativo que corresponda a lo que se agregará un informe que describa los apoyos brindados. **La supervisión evaluará la pertinencia del reconocimiento de la reinserción educativa.**

CAPITULO 7

COTIZACIÓN.

Las propuestas de capacitación presentadas deberán incluir en su cotización todos los insumos y materiales necesarios para el adecuado desarrollo del curso. En ningún caso se podrá solicitar a las o los participantes el aporte de insumos, materiales o equipos; la ausencia de los mismos será considerada una omisión por parte de la institución oferente.

a. La oferta deberá cotizarse en pesos uruguayos y será abonada en dicha moneda según el monto adjudicado. Para aquellos ítems que tengan un valor fijo en unidades de referencia se utilizará la cotización de la correspondiente al mes anterior a la presentación de ofertas.

b. Para aquellos cursos que comiencen pasados los 180 días corridos de la adjudicación, el precio cotizado será ajustado por un factor de ajuste (FDA) que refleje la variación de los precios al consumidor.

c. El factor de ajuste se aplicará según la siguiente fórmula:

$$FDA_t = \frac{IPC_{(t-1)}}{IPC_{(0+6)}}$$

Donde:

IPC (t-1) – es el Índice de Precios al Consumo publicado mensualmente por el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes t – 1

IPC (0+6) – es el Índice de Precios al Consumo publicado mensualmente por el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes (0 + 6)

t - es el mes de comienzo del curso

(t – 1) -es el mes anterior al comienzo del curso

0 - es el mes en que se adjudica el curso

(0 + 6) - es el mes pasados 180 días de la fecha de adjudicado el curso

d. Todos los pagos parciales a que hace referencia estas bases se refieren al precio definitivo en moneda nacional establecido en el punto a) o b) según corresponda.

e. El precio definitivo a pagar se establecerá al finalizar todas las actividades incluida la etapa de reinserción (en caso que corresponda). Se tomará en cuenta el número

de PARTICIPANTES EGRESADOS, entendiendo por tales a quienes hayan asistido, como mínimo, al 80% de las jornadas contratadas para la capacitación.

f. Si el número de egresados es igual al estipulado en la oferta, se pagará el total cotizado para la unidad grupal. Si es inferior se abonará en forma proporcional a la cantidad de egresados efectivos, sobre la base de la cotización individual.

g. A los efectos de recibir el pago por los aranceles de los cursos, la ECA adjudicataria deberá presentar al momento de cada cobro:

Para los supervisores:

- Comprobante de pago de subsidios.
- Registro de actividades
- Registro de asistencias
- Registros electrónicos actualizados

Para el área contable de INEFOP:

- Las constancias de BPS y de DGI al día o documento de exoneración de aportes si correspondiera;
- Factura a crédito y recibo por los importes recibidos en cada caso;
- Certificado de B.S.E. o póliza y último recibo de pago.

En caso de corresponder, la cotización del Intérprete de Lengua de Señas deberá cubrir la totalidad de las horas del Curso.

La cotización de este rubro se debe registrar por separado en el legajo y ser parte de la totalidad de la Cotización. Ésta **será obligatoria** a la hora de presentar la Oferta de Capacitación.

En caso de que no sea necesaria la inclusión de un Intérprete de Lengua de Señas en el Curso, se descontará de la Cotización en el Primer Pago a efectuar a la ECA.

Será el Programa PROCLADIS quién resolverá la pertinencia de incluir o no al Intérprete de Lengua de Señas, y en definitiva qué tipo de Deficiencias son las que estén seleccionadas para participar del Curso.

CAPITULO 8

OBLIGACIONES

8.1 OBLIGACIONES GENERALES DE INEFOP.

Una vez firmado el contrato de provisión de servicios de capacitación con las ECAs adjudicatarias, el INEFOP se obliga según lo especificado en estas Bases a:

- a. Realizar acciones de difusión y promoción de naturaleza general.
- b. Realizar la selección final de población beneficiaria.
- c. Responder a las consultas de las ECAs.
- d. Realizar los pagos y anticipos por la ejecución de los cursos
- f. Suministrar a la ECA la *Libreta de Curso* una vez que se conforme el grupo de participantes.
- g. Entregar el Certificado o Constancia final a los/las participantes que completen el mínimo exigido.
- h. Supervisar la ejecución de la capacitación en las condiciones ofertadas. El Area de Formación Profesional y Empleo designará los/las Supervisores/as que apoyarán y controlarán el desarrollo de la capacitación, de acuerdo a los procedimientos vigentes para la gestión del Proyecto.
- i. Mantener el carácter confidencial de la oferta de capacitación como documento público, así como de los datos personales de la población beneficiaria.

8.2 OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES ADJUDICATARIAS.

Una vez firmado el contrato de provisión de servicios de capacitación, las ECAs adjudicatarias quedarán obligadas según lo especificado en estas Bases y sus Anexos, sus ofertas, aclaraciones, en los términos del contrato, y, en particular, a:

- a. Iniciar las actividades de acuerdo a lo previsto en el contrato y en la oferta.

- b. Cooperar con el Area de Formación Profesional y Empleo en las acciones de inscripción y preselección de la población objetivo, de acuerdo al compromiso establecido en la oferta.
- c. Garantizar la NO DISCRIMINACIÓN de los y las participantes.
- d. Informar a los/las participantes de todas las características de la capacitación.
- e. La ECA contratará el SEGURO CONTRA ACCIDENTES que cubrirá la responsabilidad civil por eventuales accidentes de los participantes que sucedan durante el desarrollo de todos los componentes de la capacitación menos el de acompañamiento a la inserción laboral y/o reinserción educativa.
- f. Asignar para las actividades de cada componente el EQUIPAMIENTO y las CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA previstas en la oferta e iniciar las actividades de acuerdo a lo previsto en el contrato. Mantener las instalaciones en condiciones dignas para actividades de capacitación.
- g. Suministrar a la población beneficiaria todo el MATERIAL establecido en la oferta
- h. Tomar a su cargo el subsidio a los/las participantes durante las actividades de los componentes en que corresponda y pagar conforme a la periodicidad y montos establecidos.
- i. Informar al Área de Formación Profesional y Empleo y a los/las participantes cuando estos aprueben las distintas fases de la capacitación, para lo cual los mismos deberán haber cumplido con los REQUISITOS DE ASISTENCIA establecidos, y haber realizado las ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN, cumpliendo con los requisitos mínimos de aprobación definidos por la ECA y el Área de Formación Profesional y Empleo.
- j. PROPORCIONAR UNA EVALUACIÓN SINTÉTICA de las destrezas y habilidades adquiridas, las actitudes frente a las tareas, niveles de responsabilidad, adaptabilidad, cumplimiento de consignas y de relacionamiento interpersonal evidenciados por el/la participante durante la capacitación.
- k. PERMITIR EL ACCESO DE LOS/LAS SUPERVISORES/AS que sean designados por el Area de Formación Profesional y Empleo, o de los miembros del INEFOP a sus instalaciones, el control del equipamiento vinculado con el desarrollo de las actividades de los componentes y la supervisión técnico-pedagógica y administrativa de los mismos. A estos efectos deberán suministrar a quien supervise toda la información que estos requieran y brindarles la máxima

colaboración para el cumplimiento de dicha función.

l. Atender y dar respuesta a las observaciones e indicaciones que realicen el Área de Formación Profesional y Empleo sobre la ejecución del contrato.

m. Llevar en forma actualizada y completa la LIBRETA DE CURSO y documentos anexos suministrado por los Área de Formación Profesional y Empleo. Enviar mensualmente el resumen de situación, el resumen de subsidios entregados, y actualizar al finalizar la base de datos que se le remitirá.

n. Contratar un Seguro de Emergencia Médico Móvil (área protegida) para el/los local/es donde se dicte la capacitación.

o. Mantener el carácter confidencial de la información personal de los/las participantes, a la cual se acceda en el proceso de inscripción o durante la aplicación de diversas técnicas en la capacitación.

p. Propender, en los proyectos que corresponda, a lograr la inserción laboral del 100% de los y las participantes que se encuentren en condiciones adecuadas, intentando ofrecer a todos al menos una oportunidad genuina de empleo.

q. Aplicar una evaluación de desempeño cuando se realice la práctica de aprendizaje en la empresa y devolverlo a los/las participantes.

r. Respetar diversos aspectos éticos en el relacionamiento con los recursos humanos que contrate

8.3 FIRMA DEL CONTRATO.

Con anterioridad al comienzo de la capacitación, se suscribirá un contrato entre INEFOP Y la ECA adjudicataria, a través de su representante legal consignado en el RUEC (Registro Único de Entidades de Capacitación), de acuerdo a las estipulaciones de las bases y de la normativa vigente. En ese acto se presentará constancia de seguro de responsabilidad civil, certificado del Registro Nacional de Actos Personales resultando libre de interdicciones sus directores o administradores de acuerdo a la Ley N° 17.957 del 18 de abril de 2007 y la documentación acerca de la cobertura médica contratada. Sin perjuicio

de la documentación que estas mismas bases requiere como obligatoria en otros ítems.

En dicho contrato se especificarán las condiciones en que se brindará el servicio, su forma de pago, los derechos y obligaciones de las partes contratantes y demás condiciones que sean necesarias establecer.

CAPITULO 9 PAGOS

9.1 SUBSIDIOS A LOS Y LAS PARTICIPANTES

La ECA administrará un monto previsto para subsidios en función del número de participantes y las jornadas planificadas. Dicho monto será el fijado por el INEFOP a la fecha de presentación de la oferta.

La ECA hará efectivo el importe del subsidio en forma semanal, sobre la base del número de días asistidos por el/la participante en la semana inmediata anterior, siempre y cuando se cumpla con el 80% de las asistencias. Pudiendo realizar pagos anticipados o diarios en caso que lo estime necesario si la falta de disponibilidad de los mismos por los/las participantes compromete su asistencia.

El importe de dinero correspondiente al subsidio será suministrado a la ECA en dos partidas.

- La primera al iniciarse el curso por un monto equivalente al 70% del importe previsto para este concepto.
- La segunda partida, correspondiente al restante 30%, podrá ser solicitada por la ECA pasando la mitad del curso y presentando ante el Programa la documentación requerida referente a la capacitación y siempre y cuando la supervisión lo entienda necesario: 1- Resumen de Asistencias, 2- Planilla de pago semanal de subsidios 3- Resumen de gastos de subsidios actualizado.

Ajuste de Subsidios: al finalizar la capacitación se realizará un ajuste de subsidios, pudiendo realizarse el ajuste complementario sobre gastos para prácticas, acompañamiento y apoyos a la inserción laboral con el cierre del curso (para lo cual se deberá prever el gasto o su anticipo correrá por cuenta de la ECA).

9.2 FONDO EXTRAORDINARIO.

La ECA en acuerdo con la supervisión deberá administrar un subsidio para gastos de guardería, alojamiento temporal, vestimenta, carné de salud, boleto diferencial, arreglos odontológicos u oftalmológicos, apoyos especiales para la rendición de exámenes y otras situaciones urgentes de apoyo a los/las participantes que pudieran surgir en el desarrollo de la

capacitación. En caso de constatarse que el subsidio diario no alcance para el pago de boletos se pagará la diferencia)

Dicho fondo será de 3 BPC por participante y será pagado en 2 partidas iguales una en la firma del contrato y la siguiente a la mitad de la capacitación, siempre en acuerdo con la supervisión. Se deberá presentar para la liberación del 2º pago la documentación que acredite el gasto de la 1º partida otorgada. (Planilla de gastos con firma del participante y facturas que acrediten el gasto)

En caso de que los recursos con destino a **subsidios y fondo extraordinario** no sean utilizados en su totalidad (por ejemplo: por inasistencias o deserciones), se realizarán los ajustes en el momento de la liquidación final, descontándose del saldo pendiente de pago de la capacitación (10%) o reintegrándose en caso que no existan estos saldos, los montos no entregados a los/las participantes.

9.3 ACTIVIDADES DE APOYO.

La cotización General deberá incluir en forma detallada los gastos correspondientes a las actividades que se definan para los talleres, reuniones docentes, y/o derivaciones a otras organizaciones, para ejecutar todas las actividades de sensibilización- concientización que correspondan a las necesidades específicas de cada población.

9.4 INSERCIONES LABORALES

Para el caso de programas, modalidades y cursos que correspondan.

Quienes no cumplan con los mínimos de inserciones establecidos en el punto 3.2 de las presentes bases se les retendrá el 10% de lo cotizado.

	EIDADES			
	Menores 29	30 a 45	Mayores 45	Discapacitados
HOMBRES	5 BPC	5 BPC	6 BPC	7 BPC
MUJERES	5 BPC	6 BPC	7 BPC	8 BPC

9.5 REINSERCIONES EDUCATIVAS

Para el caso de programas, modalidades y cursos que correspondan.

Todas las reinserciones educativas se abonaran 3 BPC., las mismas no serán computadas como inserciones laborales.

9.6 ACOMPAÑAMIENTO A LAS INSERCIONES LABORALES Y/O REINSERCIONES EDUCATIVAS

Para el caso de programas, modalidades y cursos que correspondan.

El acompañamiento se abonará al verificar como mínimo el 30% de las inserciones laborales y/o reinserciones educativas y el monto será de 3 BPC.

9.7. CRONOGRAMAS DE PAGOS

	FIRMA DEL CONTRATO	A MITAD DE CAPACITACION	AL FINALIZAR LA CAPACITACION*	AL FINALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN (Fin del contrato)
Capacitación Total	50%	-----	40%	10%
Capacitación sin inserción	50%		50%	
Subsidios	70%	30%	AJUSTE	AJUSTE
Fondos Extraordinarios	50%	50%	AJUSTE	AJUSTE
Inserciones laborales y/o reinserción educativa				100%
Acompañamiento a las inserciones laborales y/o reinserciones educativas				100%

*Una vez presentada y aprobada la documentación requerida.

9.8. SECUENCIA DE PAGOS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Pago de Anticipos. La firma del Contrato habilitará a la ECA a percibir el anticipo del 50% sobre lo cotizado por los Componentes de Capacitación, el 70% de lo cotizado por subsidios y hasta el 50 % de los Fondos extraordinarios que correspondieren, siempre que hubiese convenido con el Área de Formación Profesional y Empleo la fecha de inicio del curso correspondiente.

Como máximo 15 días antes del comienzo de los cursos respectivos, y siempre que la ECA haya obtenido el cupo de participantes mínimo, se harán efectivos los pagos por concepto de anticipos.

Complemento de Subsidio. Luego de dictado el 25% de las horas lectivas se podrá solicitar

un complemento de este anticipo. Para el cálculo del complemento se considerará el número de asistentes y el monto previsto para cada uno. La supervisora o el supervisor podrá negar este complemento si la previsión lo justifica. Se deberá presentar la libreta de curso con las asistencias parciales.

Finalización de la Capacitación. Para acceder al pago parcial por el saldo que completa el 90% sobre el número de participantes egresados la ECA deberá presentar la Libreta Electrónica de Curso actualizada a la fecha.

Ajuste de Subsidios. En este momento se realizará un ajuste de subsidios, pudiendo realizarse el ajuste complementario sobre gastos de prácticas laborales, acompañamiento y apoyos al primer mes de ILA, con el cierre del curso (para lo cual se deberá prever el gasto o su anticipo correrá por cuenta de la ECA).

Se debe presentar:

- Resumen de Asistencia con originales de las firmas.
- Informe Individual de Subsidios entregados (según modelo de planilla entregado por el Programa respectivo).
- Planilla Resumen de Subsidios.
- Libreta Electrónica de Curso actualizada.
- Formularios de realización de Prácticas laborales o subsidiariamente informe de la ECA firmado por el o la participante.

Pago de Inserciones laborales y del acompañamiento a las inserciones laborales y/o reinserciones educativas.

Al verificarse el porcentaje de las inserciones laborales establecido como mínimo según programa o modalidad, la ECA accederá al cobro del 100% de las inserciones formales logradas, al acompañamiento de las inserciones laborales y/o reinserciones educativas y a la totalidad del monto retenido de los componentes, debiendo remitir:

- Libreta Electrónica actualizada a la fecha
- Planilla resumen de inserciones impresas
- Cuatro recibos de sueldo consecutivos firmados por el o la participante que cumplan con las formalidades legales o historia laboral y un recibo de sueldo.
- Informe individual de Acompañamiento a la Inserción laboral o reinserción educativa.

El curso podrá mantenerse abierto hasta el plazo de cierre administrativo, con el fin de efectivizar inserciones laborales adicionales.

En esta instancia podrá realizarse un ajuste complementario de subsidio, por asistencia a práctica laborales, reuniones o entrevistas de acompañamiento y apoyos a la búsqueda de empleo o durante el primer mes de trabajo. Deberán presentarse los registros de firmas correspondientes a los subsidios entregados.