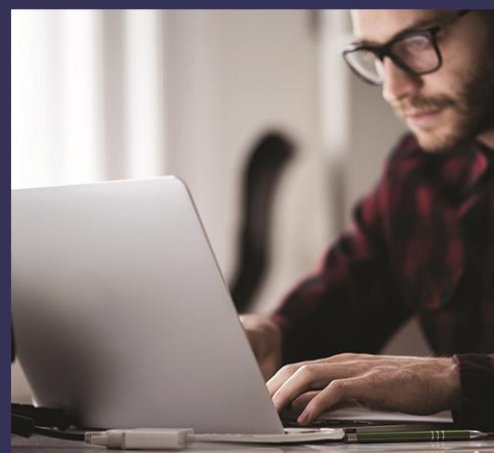
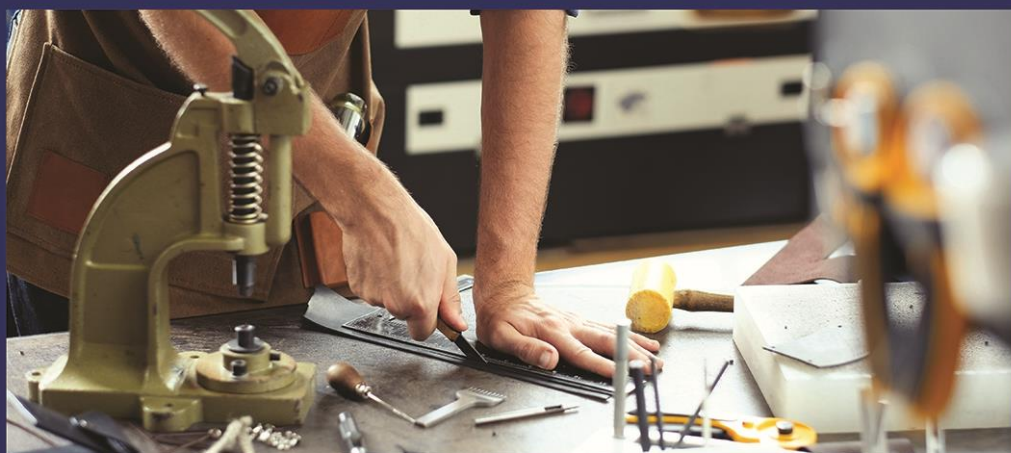


# Bases generales para la presentación de propuestas de capacitación y de asistencias técnicas



Agosto 2017



# INDICE

<b>Capítulo 1 – Presentación</b> .....	pág. 4
1.1 Ley de Creación, Misión y Visión	
1.2 Carta del Director General de INEFOP	
1.3 Sistema de Gestión de Calidad y Mejora Continua	
<b>Capítulo 2 - Disposiciones generales</b> .....	pág. 7
2.1 Objeto de las bases	
2.2 Inscripción en el registro de entidades de capacitación de INEFOP	
2.3 Capacidad para ofertar y contratar	
2.4 Publicidad de las resoluciones	
2.5 Inicio de actividades	
<b>Capítulo 3 - Presentación de ofertas</b> .....	pág. 9
3.1. Plazo y forma de presentación	
3.2 Ítems eliminatorios	
3.3 requisitos sustanciales	
<b>Capítulo 4 - Evaluación de ofertas</b> .....	pág.13
4.1 Aspectos generales	
4.2 Evaluación de calidad	
4.2.1 Pertinencia y objetivos	
4.2.2 Contenidos	
4.2.3 Metodología	
4.2.4 Material didáctico, infraestructura, equipo y materiales	
4.2.5 Propuesta de evaluación de los aprendizajes	
4.2.6 Equipo docente	
4.2.7 Propuesta de acompañamiento según corresponda, a la inserción laboral o reinserción laboral dependiente, emprendorismo, continuidad o reinserción educativa	
4.2.8 Antecedentes de la ECA	
4.3 Evaluación de costos	
<b>Capítulo 5 – Trámite y resolución que recaiga sobre la evaluación</b> .....	pág. 20
5.1 Resolución sobre el resultado de la evaluación	
5.2 Convocatoria desierta	
5.3 Vigencia de la resolución que aprueba la oferta	
<b>Capítulo 6 - Celebración del contrato y ejecución</b> .....	pág. 22
6.1 Celebración del contrato	
6.2 Plazo de ejecución	
<b>Capítulo 7 – Obligaciones</b> .....	pág. 23
7.1 Obligaciones de INEFOP	
7.2 Obligaciones de las entidades adjudicatarias	
<b>Capítulo 8 – Sanciones,</b> .....	pág. 26
8.1 Sanciones a la ECA	

## 8.2 Sanciones a la ECA POR INCUMPLIMIENTO DE SU PERSONAL

### **Capítulo 9 – Pagos, ..... pág. 28**

- 9.1 Procedimiento general
- 9.2 Viáticos a los/as participantes
- 9.3 Subsidios a los/as participantes
- 9.4 Actividades de apoyo
- 9.5 Inserciones laborales, continuidad o reinserciones educativas
- 10.6 Incentivo a la creación de empresas
- 9.7 Acompañamiento individual
- 9.8 Cronograma de pagos
- 9.9 Cierre administrativo de capacitaciones

## **INSTRUMENTOS PARA EMPRESAS**

### **Capítulo 10 – Objeto de las Bases ..... pág. 35**

- 10.1 Beneficiarios: Empresas
- 10.2 Proveedores: Entidades de Capacitación y Consultores

### **Capítulo 11 – Instrumentos y Postulación ..... pág. 37**

- 11.1 - Cursos Regulares
- 11.2 - Capacitaciones a medida
- 11.3 - Asistencia Técnica
- 11.4 - Postulación
- 11.5 - Apoyo: Porcentaje de subsidio y topes máximos

### **Capítulo 12 - Evaluación interna, resolución y contrato .....pág.41**

- 12.1 – Evaluación interna
- 12.2 - Resolución del Consejo Directivo (RCD) y contrato

### **Capítulo 13 – Ejecución, seguimiento y pagos ..... pág. 43**

- 13.1 - Fecha de Inicio de actividades
- 13.2 - Ejecución, seguimiento y pagos
- 13.3 - Modalidades de pago

### **Capítulo 14 – Otras solicitudes de empresas ..... pág. 46**

- 14.1 – Solicitudes para capacitación en género y acoso sexual laboral y en inclusión de personas con discapacidad en la empresa
- 14.2 – Solicitudes de Comités Departamentales y otras instituciones
- 14.3 – Fortalecimiento de emprendimientos generadores de empleo

### **Capítulo 15 – Glosario ..... pág. 47**

### **Anexos Generales ..... pág. 48**

- Anexo 1- 1 a. Definición de conceptos de productos económicos – financieros 1/ 2
- 1b. Definición de conceptos de productos económicos – financieros 2/ 2
- Anexo 2- Inserciones laborales y educativas
- Anexo 3- Difusión

# CAPÍTULO 1

## PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional (en adelante INEFOP) ha sido creado por la Ley N° 18.406 de 24 de octubre de 2008 como persona pública no estatal de carácter tripartito.

El conjunto de todas sus acciones tiende 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, facilitando la modernización de la vida laboral del país.

INEFOP tiene el cometido de 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.

De acuerdo a lo establecido en el art. 15 de la Ley N° 18.406, la contratación con el Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional se registrará por las normas del Derecho Privado.

Las presentes bases incorporan e integran los aspectos generales necesarios para considerar a la población objetivo de INEFOP, de acuerdo a lo establecido por su ley de creación y en el Plan Estratégico 2017-2019. **Las mismas tendrán vigencia desde el momento de su presentación, hasta el primero de agosto de 2018.**

### MISIÓN

Administrar el Fondo de Reversión Laboral, de forma tripartita, contribuyendo al desarrollo social y productivo del país a través de:

1. Desarrollar, en articulación con instituciones públicas y privadas, políticas públicas de empleo y acciones de formación profesional en el ámbito del sector privado.
2. Ofrecer orientación y capacitación laboral, especialmente a las poblaciones con mayor vulnerabilidad frente al desempleo.
3. Brindar asistencia técnica para la creación y desarrollo de las empresas, considerando los intereses de empresarios y trabajadores.
4. Investigar y difundir estudios prospectivos sobre el mercado de trabajo.

### VISIÓN

Ser la institución de referencia en la ejecución de políticas públicas de empleo y programas de formación profesional de calidad para el sector privado, pertinentes al desarrollo del país, asesorando al Poder Ejecutivo e incorporando los lineamientos que el Poder Ejecutivo determine.

## Carta del Consejo Directivo de INEFOP

El Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional fue creado en el año 2008; es un tiempo corto en términos de desarrollo institucional. No obstante, en este breve período se ha logrado avanzar sustantivamente en términos cualitativos y cuantitativos.

Hace 25 años se creaba la Junta Nacional de Empleo (JUNAE) y el Fondo de Reversión Laboral (FRL) en un contexto económico y laboral donde se preveía el incremento de la desocupación y la necesidad de reversión de estos trabajadores. El cambio de contexto generado en los últimos años, las dificultades de ejecución de la JUNAE y la necesidad de impulsar políticas activas de empleo, dio lugar a la creación del Instituto con un nuevo arreglo institucional. Así surge INEFOP como persona pública no estatal y manteniendo la rica experiencia del diálogo social a través del tripartismo.

La nueva Administración, a partir del año 2015, se propuso establecer un Plan Estratégico 2016-2019 impulsando fuertemente las distintas modalidades de políticas activas de empleo. Esto es incrementar la capacitación de sectores de la población con mayor vulnerabilidad frente a la desocupación (mujeres, jóvenes, trabajadores rurales, personas con discapacidad y trabajadores en seguro de desempleo). Se puso énfasis en capacitar a los trabajadores en actividad, con el objetivo de mejorar sus capacidades frente a los cambios tecnológicos e incidir en la productividad del país. Con la idea de continuar profesionalizando la gestión, otro de los componentes esenciales en la determinación de objetivos fue implementar mecanismos de evaluación para poder medir de forma precisa los resultados alcanzados.

INEFOP está actuando en complementariedad con las políticas públicas que mejoran la Educación, la Salud, la Competitividad, la Inversión y el Empleo. Eso se expresa en la formación de recursos humanos a través de convenios con los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social (MTSS); Turismo; Transporte y Obras Públicas; Ganadería, Agricultura y Pesca; Interior; Industria, Energía y Minería; Desarrollo Social; Intendencias; Administración Nacional de Educación Pública (ANEP); Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay (INAU) y Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (SIRPA) entre otros. Colabora activamente con programas como Uruguay Estudia, culminación de ciclos educativos para trabajadores activos y, recientemente, con formación de cuidadores para el Sistema Nacional Integrado de Cuidados.

Participa activamente en la línea estratégica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social “Cultura del trabajo para el desarrollo”. Por otra parte, ha profundizado las acciones por convenio con organismos públicos y privados, lo que ha multiplicado el número de beneficiarios y permitido llegar con mayor eficiencia y eficacia a poblaciones específicas, como el caso -por ejemplo- de los trabajadores rurales.

Estas “Bases generales para la presentación de proyectos de capacitación y asistencia técnica” son un aporte sustantivo a la calidad de las ofertas. Quedan por delante desafíos mayores, como asegurar la pertinencia e impacto de las acciones de capacitación y de asistencia técnica a las empresas. El objetivo es la mejora de las capacidades humanas de la fuerza laboral uruguaya y coadyuvar a la transformación productiva del país, fomentando las competencias que construyen ciudadanía.

*Eduardo Pereyra*  
Director general

*Gerardo Rodríguez Chanadari*

Director

Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP)

*Fernando Ubal*

Director

Ministerio de Educación y Cultura (MEC)

*Gerardo Garbarino*

Director

Cámara de Industrias del Uruguay

*Juan Mailhos*

Director

Cámara Nacional de Comercio y Servicios del Uruguay

*Ismael Fuentes*

Director - PIT-CNT

*Julio Perdigón*

Director - PIT-CNT

*Rosana Perdomo* - Directora - Empresas de la Economía Social



## SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

En el marco del plan de fortalecimiento de la estructura organizativa de INEFOP, en el mes de agosto 2016 se comenzó a trabajar en la implantación de un Sistema de Gestión de Calidad y Mejora Continua, con el objetivo de la certificación en Sistemas de Gestión de la Calidad (ISO 9001: 2015).

Como parte de ese proceso, se definió una Política de Calidad, que fue aprobada por el Consejo Directivo según RCD N° 315/16 en la que se expresa:

En INEFOP nos comprometemos a trabajar en la Mejora Continua para asegurar el desarrollo de un Sistema de Gestión de Calidad atendiendo a:

- Los **Beneficiarios**: sus necesidades y expectativas en un ámbito de confidencialidad y respeto brindando una rápida respuesta contribuyendo a su bienestar y mejora en la calidad de vida
- La **Sociedad**: ofreciendo orientación y capacitación laboral especialmente a las poblaciones con mayor vulnerabilidad frente al desempleo brindando asistencia técnica para la creación y desarrollo de las empresas, considerando los intereses de empresarios y trabajadores
- Los **Funcionarios**: trabajando en un sentido de pertenencia y compromiso con el Instituto para el cumplimiento de las metas establecidas anualmente (compromiso de gestión) en un ambiente de respeto, transparencia y trabajo en equipo, gestionando de modo eficaz y eficiente los recursos institucionales.
- Los **Proveedores**: trabajando en conjunto con las Entidades de Capacitación, Consultores y Docentes Idóneos para garantizar la calidad de los servicios de capacitación en beneficio de trabajadores y empresarios.

Como responsable de INEFOP, el **Consejo Directivo** administra el Fondo de Reversión Laboral en forma tripartita y cumple con la normativa vigente, contribuyendo al desarrollo social y productivo del país, promoviendo la capacitación de los trabajadores para el impulso de sus competencias laborales y el fortalecimiento de las empresas del país, cumpliendo en un marco de respeto y responsabilidad los requisitos legales relacionados a la operativa del Instituto.

En este sentido, el principal propósito es la aplicación de esta Política en todas las acciones desarrolladas en el Instituto, por ello su inclusión en este documento.

# CAPÍTULO 2

## DISPOSICIONES GENERALES

### 2.1 OBJETO DE LAS BASES

Las presentes bases están dirigidas a Entidades de Capacitación, y consultores/as (en adelante ECAs), que se encuentren inscriptas/os en el “Registro de Entidades de Capacitación y Especialistas” llevado por INEFOP, que se hallen interesadas en ofrecer cursos de capacitación y/o Asistencia Técnica, de acuerdo a las disposiciones que se detallarán.<sup>1</sup>

Las presentes bases generales se podrán complementar (podrán ampliar o sustituir ítems del documento si correspondiere) con Términos de Referencia específicos (TDR).

### 2.2 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE CAPACITACIÓN DE INEFOP

La entidad de capacitación, pública o privada, nacional o extranjera, sea persona jurídica o física, que aspire a presentar propuestas de capacitación, en forma previa a la presentación deberá estar inscripta en el REGISTRO DE ENTIDADES DE CAPACITACIÓN DE INEFOP (en adelante Registro INEFOP).

INEFOP considera que una ECA<sup>2</sup> está inscripta cuando culmine el proceso previsto (<https://gestion.inefop.org.uy>) y cuente con su correspondiente número de Registro.

De dicho registro surgirá/n la/s persona/s habilitada/s para actuar en nombre y representación de la ECA de acuerdo a las potestades otorgadas por mandato legal o poder vigente. Todo acto celebrado por o con dicha/s persona/s, será válido y eficaz.

Se tendrán por representantes de la Institución aquellos que fueron designados hasta que la ECA presente documentación que acredite y formalice nuevas representaciones.

La dirección de correo electrónico que figure en el Registro será la única válida a todos los efectos comprendidos en estas Bases y las comunicaciones y notificaciones cursadas por este medio producirán pleno efecto. Los plazos comenzarán a correr desde el día hábil inmediato siguiente al envío de la comunicación que corresponda.

### 2.3 CAPACIDAD PARA OFERTAR Y CONTRATAR

Están capacitadas para ofertar y contratar con INEFOP, las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que no estén comprendidas en alguna disposición que expresamente se lo impida, o en las siguientes situaciones:

---

<sup>1</sup> Siempre que se mencione el término curso en estas Bases, también se refiere a Asistencias Técnicas, si este es el producto solicitado.

<sup>2</sup> En adelante toda referencia a ECA se entiende referida a personas físicas o jurídicas inscripta en el Registro de INEFOP.

a) Ser funcionario público dependiente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Educación y Cultura, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o funcionario de INEFOP, no siendo de recibo las ofertas presentadas a título personal, o por firmas, empresas o entidades con las cuales el funcionario esté vinculado por razones de dirección o dependencia.

b) Tener embargos en su contra y/ o encontrarse en Concurso de Acreedores (Ley número 18.387 del 23 de octubre de 2008) A estos efectos deberán presentarse en la oferta los certificados registrales que acrediten este punto, siendo este un ítem eliminatorio.

c) Haber incumplido contratos anteriores que hayan motivado sanción de exclusión del Registro INEFOP.

d) Los Directores y funcionarios de INEFOP, y los integrantes de los Comités Departamentales o Locales de Empleo y Formación Profesional, o de los Comités Sectoriales, deberán excusarse de intervenir cuando el oferente esté ligado por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. En igual sentido deberán excusarse en caso de tener o haber tenido en los últimos doce meses con dicha parte alguna vinculación de índole profesional, laboral o empresarial.

## 2.4 PUBLICIDAD DE LAS RESOLUCIONES

Todas las resoluciones que adopte el Consejo Directivo vinculadas a las presentes bases serán publicadas en la página web de INEFOP ([www.inefop.org.uy](http://www.inefop.org.uy)), en cumplimiento de la Ley número 18.381 del 17 de octubre de 2008.

La presentación de ofertas implica manifestación de consentimiento para el tratamiento y comunicación de los datos contenidos en sus propuestas a efectos de su evaluación y publicación en las resoluciones de INEFOP (Ley número 18.331 del 11 de agosto de 2008).

## 2.5 INICIO DE ACTIVIDADES

El inicio de las actividades correspondientes a los distintos cursos a aprobarse se coordinará con INEFOP antes de la firma del contrato. La ECA deberá firmar el contrato de prestación de servicios de capacitación dentro de las 48 hs. de la comunicación realizada desde INEFOP e iniciar el curso a partir de los quince (15) días corridos siguientes a la firma de dicho contrato ("Contrato de Prestación de Servicios de Capacitación"). Vencido uno u otro plazo sin que se verifiquen los hechos mencionados, INEFOP podrá asignar el curso a otra ECA, registrando debidamente el incumplimiento.



# CAPÍTULO 3

## PRESENTACIÓN DE OFERTAS

### 3.1. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de ofertas tanto para postular al Llamado General como para Llamados Específicos se realizará exclusivamente en formato electrónico a través del enlace proporcionado para tal fin en la página web de INEFOP. El llamado general permanecerá abierto en forma continua.

Se deberán adjuntar con carácter excluyente los siguientes anexos en formato PDF:

- Copia del Certificado del Registro Nacional de Actos Personales (con no más de 6 meses desde que fue expedido)
- Documento de Firmas de los representantes legales y docentes.
- Otros documentos requeridos según la especificidad del llamado (llamados específicos)
- Para los cursos cuyos certificados a entregarse a los beneficiarios involucren como requisito para su validez la aprobación de otra institución (por ejemplo, Ministerio de Educación y Cultura, o Ministerio de Salud Pública, entre otros), debe presentarse habilitación, provisoria o definitiva, expedida por el o los organismos competentes. La habilitación deberá estar vigente al momento de culminar la capacitación.

Las Entidades de Capacitación podrán presentar una o varias propuestas de capacitación. Cada “propuesta de capacitación” que se presente puede comprender la realización de un curso (un grupo), o la realización del mismo curso en varias oportunidades, siempre que no se extienda más de un año desde la aprobación de la oferta (no aplica a los cursos desarrollados en el marco del Programa para Trabajadores en Seguro por Desempleo, ni para el Banco de Ofertas de la Gerencia de Empleo, llamado 623-16).

Se podrá presentar un “plan de capacitación”, el cual supone la presentación conjunta de diferentes propuestas de capacitación, cada una de las cuales pueden incluir la realización de un curso (un grupo) o más, siempre y cuando se les dé inicio en el término de un año luego de que sean aprobados por el Consejo Directivo de INEFOP.

Se evaluará la capacidad del oferente para el dictado de nuevas propuestas, en caso de existir propuestas en evaluación y/o en ejecución al momento de la presentación.

En caso de presentarse una propuesta de capacitación que incluya la realización de un curso varias veces en el año, o un plan de capacitación, podrá aprobarse la realización de un curso (un grupo), alguno de ellos, la totalidad de los mismos, o ninguno de ellos.

Cuando la propuesta comprenda la realización de un mismo curso en más de una oportunidad, o un plan de capacitación, debe presentarse un cronograma tentativo para la ejecución de cada uno de los cursos.

Para el caso de Trabajadores en Actividad, las propuestas que se presenten se ejecutarán siempre y cuando exista demanda explícita para el curso, la cual se manifestará a través de un acuerdo entre representantes de la empresa y organizaciones representativas de los trabajadores.

Las fechas indicadas no obligan a INEFOP a iniciar los cursos en las fechas establecidas en la oferta, el cronograma (de capacitación) que se presente podrá ser ajustado con posterioridad a la aprobación de la oferta entre la ECA adjudicataria e INEFOP de acuerdo a las necesidades constatadas por éste último.

### 3.2 ITEMS ELIMINATORIOS

Se analizarán los ítems que se detallarán a continuación, su inobservancia implicará la eliminación de la oferta en esta etapa.

- La propuesta no incluye la totalidad de la información solicitada en estas bases (y/o TDR según corresponda), en el formulario de presentación y planilla de costos.
- El número de beneficiarios y composición previsto para el curso no se ajusta a lo solicitado en los Términos de Referencia.
- La información sobre alternativas de prácticas de aprendizaje en la empresa cuando corresponda, está ausente.
- La disponibilidad y accesibilidad de la infraestructura específica destinada a la actividad y población no son suficientes, o su calidad no es aceptable. A estos efectos deberán proporcionarse fotos y planos de los locales y acuerdo de uso cuando corresponda. Se puede proceder, antes de la evaluación final, a efectuar visitas que verifiquen la información que figura en la oferta.
- No presentación de la Copia del Certificado del Registro Nacional de Actos Personales (con no más de 6 meses desde que fue expedido).
- No presentación del Documento de Firmas de los representantes legales y docentes.
- No presentación de manuales en formato electrónico cuando los mismos se incluyan en la oferta o cuando lo exijan los TDR.
- La no elaboración de una propuesta de formación con transversalidad o con perspectiva de género cuando se lo solicita en el TDR-.

### 3.3 REQUISITOS SUSTANCIALES

- A- Son requisitos sustanciales para la presentación de la propuesta aquéllos que surgen de los ítems a evaluar y se enumeran en el Capítulo 4.
- B- Discapacidad

Para que la propuesta cumpla con la estrategia inclusiva señalada anteriormente, la misma debe considerar el fenómeno de la Discapacidad, como componente de la diversidad humana. Ello supone atender dos situaciones básicas:

- El curso debe contemplar la posibilidad potencial de la incorporación de Personas con Discapacidad (que tengan el perfil y funcionalidad para ello), por tanto, las ofertas presentadas deben garantizar accesibilidad física, comunicacional y curricular para esas situaciones
- En la currícula del curso se debe incluir el componente de la discapacidad en el mundo del trabajo, en una proporción no menor al 2% de la carga horaria total (independientemente de que participen personas con discapacidad) o acciones de concientización sobre la temática.

Sobre estos aspectos se recomienda tomar como referencia:

- “Protocolo de actuación para la Inclusión de Personas con Discapacidad en los centros educativos” (Decreto N° 72 del 20/03/17).
- Documentos: Discapacidad-INEFOP disponibles en la web institucional.
- Unidad de Asesoramiento Estratégico (UAE) en Discapacidad de INEFOP, consultando al mail [discapacidadconsultas@inefop.org.uy](mailto:discapacidadconsultas@inefop.org.uy)

C- Transversalidad de la perspectiva de igualdad de género, equidad étnico-racial, y diversidad sexual.

Elaboración de una propuesta de formación y/o asistencia técnica, con desarrollo metodológico y didáctico (manuales, videos, folletos otros) que evidencie un trabajo desde la transversalidad o perspectiva de igualdad de género, equidad étnico-racial, diversidad sexual.

La diversidad sexual, equidad étnico- racial e igualdad de género deberán estar presentes a lo largo de todo el proceso de formación y/o asistencia técnica. como componente de la diversidad y dignidad humana.

Sobre estos aspectos se recomienda tomar como referencia las Leyes N°:

- 18.651- Protección integral de personas con discapacidad.
- 19.122- Normas para favorecer su participación en las áreas educativas y laboral de los afrodescendientes.
- 17.817- Lucha contra el Racismo, la Xenofobia y la Discriminación
- 18.104- Igualdad de Derechos y Oportunidades entre hombres y mujeres en la República
- 17.514- Violencia doméstica
- 15.164- Aprueba la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer
- 11.577- Industrias insalubres (Art.16)
- 18.868- Test de embarazo o certificado médico de ausencia de gravidez (Art.1)
- 18.561- Acoso Sexual

Recomendaciones de OIT sobre igualdad de género a nivel laboral (Convenio N° 100, 111, 156 y 183).

Y otros documentos e información asociada, disponible en la web institucional.

Los requisitos sustanciales que han sido mencionados referidos a género, étnico-racial y discapacidad, pasarán a ser un ítem eliminatorio a partir del 1 de junio de 2019, permitiendo así, dar cumplimiento a lo escrito y aprobado por el Consejo Directivo en el Plan Estratégico 2017-2019.

# CAPÍTULO 4

## EVALUACIÓN DE OFERTAS

### 4.1 ASPECTOS GENERALES

Las propuestas presentadas por ECAs y Consultores, serán analizadas por la Unidad de Evaluación y Monitoreo, la cual elevará un informe técnico al Consejo Directivo para su resolución.

La evaluación de ofertas admitidas, se realizará por calidad y por costos a partir de una escala continua que permitirá establecer un orden de prelación, de acuerdo a lo criterios establecidos en los puntos 4.2 y 4.3.

### 4.2 EVALUACIÓN DE CALIDAD

La oferta para ser aprobada deberá tener un puntaje mínimo de 60% tanto en el puntaje global como en los siguientes ítems: Propuesta Pedagógica, Equipo Docente, Propuesta de Acompañamiento a la Inserción o Reinserción Laboral, Emprendedurismo y Continuidad Educativa.

Los ítems a evaluar serán ponderados de acuerdo a los siguientes coeficientes generales, salvo ajustes necesarios por tratarse de proyectos específicos.

ÍTEM A EVALUAR	PUNTOS
<b>Propuesta Pedagógica</b>	<b>38</b>
Pertinencia y Objetivos	8
Contenidos	8
Metodología, Perfil de ingreso, Perfil de egreso	8
Material didáctico, Infraestructura, Equipo y Materiales	7
Propuesta de Evaluación de Aprendizajes	7
<b>Equipo Docente</b>	<b>22</b>
Nivel de Formación y/o Idoneidad Técnica	10
Experiencia Laboral y Docente	10
Composición del Equipo Técnico	2
<b>Propuesta de Acompañamiento a la Inserción o Reinserción Laboral, Emprendedurismo y Continuidad Educativa.</b>	<b>20</b>
<b>Antecedentes de la ECA</b>	<b>-20 a 20</b>
<b>Puntaje Total</b>	<b>100</b>

#### 4.2.1 PERTINENCIA Y OBJETIVOS

La pertinencia deberá describir las características fundamentales del contexto productivo, educativo y social. Asimismo, debe brindar una justificación de las razones que hacen pensar que la formación es adecuada para dicho contexto.

En tal sentido es esperable que se manejen datos globales respecto del rubro de la capacitación y del área geográfica. Estos datos pueden surgir del INE, el MTSS, el MEC, ANEP o de otras fuentes oficiales. Esta información debe ser global y brindar una mirada del contexto productivo. Es muy importante que se cite correctamente a las fuentes de información.

Esta información contextual debe ser completada con datos locales, recogidos del contacto con los Comités Locales, empresas, sindicatos y otros actores locales que operen como informantes calificados. Es necesario mencionar específicamente quiénes son estos informantes, a qué organización responden, y cuándo fue realizado el contacto.

En este ítem se evaluarán además los objetivos generales y específicos. En tal sentido 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 con la inclusión de las perspectivas de equidad étnico racial, igualdad género, generaciones, competencias y discapacidad.

Los Objetivos Específicos serán particulares para cada curso, sin embargo, en todos los casos deben existir objetivos referidos a la empleabilidad y/o reinserción educativa.

Deben ser coherentes con la duración del curso, y con el desarrollo de las actividades, planteando un horizonte realizable.

Deben ser coherentes con el perfil de Ingreso, y coherentes con el perfil de egreso.

Deben ser evaluables.

No se deben incluir en este ítem los productos o las actividades.

#### 4.2.2 CONTENIDOS

La propuesta deberá desarrollar los contenidos necesarios para el logro de sus objetivos, se evaluará el grado de explicitud y adecuación de contenidos. Los contenidos deben ser coherentes con la carga horaria, perfil de ingreso de los beneficiarios y perfil de egreso.

Deben estar correctamente desarrollados en términos de los conocimientos que se incorporan y ponen en juego en el curso. En los casos donde exista una currícula pre establecida o sugerida se deberá ajustar a la misma.

Se valorará la presentación de los contenidos y de la carga horaria de cada docente 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.



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 aquellas propuestas con inserción laboral, inicio o formalización de emprendimientos, se evaluarán los contenidos de las horas de apoyo y las acciones tendientes a lograr reinserciones educativas cuando corresponda.

#### 4.2.3 METODOLOGÍA

La propuesta 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 participantes, cuando correspondiere.

Se evaluará el grado de explicitud y adecuación de la metodología propuesta en relación a los contenidos, a la población destinataria y a la modalidad de prestación del servicio.

La metodología debe establecer todos los elementos esenciales que permitan comprender como se desarrollarán los cursos, y su fundamento teórico. Algunos elementos que deben aparecer en la metodología.

- a) Establecer si se trata de un curso presencial, si se adopta una modalidad expositiva, si se trabajará en taller, o ambas. Se deberá describir el trabajo en subgrupos.
- b) Describir las frecuencias y los horarios de preferencia y los criterios utilizados para su selección. Pertinencia de los módulos establecidos, justificación de los tiempos asignados, integración del conocimiento entre los diferentes módulos.
- c) Incluir el tema de la participación de los estudiantes, y la forma en que será estimulada y evaluada.
- d) Explicar cómo se incluyen y/o trabajan las transversalidades (de igualdad de género, generaciones, étnico-racial, discapacidad, diversidad sexual).
- e) Describir estrategias de nivelación y de atención personalizada (para los casos que corresponda).

En este ítem se evaluarán asimismo el Perfil de Ingreso y el Perfil de Egreso.

Las propuestas de capacitación se deberán ajustar a los componentes establecidos en las modalidades definidas por INEFOP. Estos componentes deberán detallarse específicamente en los documentos presentados.

Perfil de Ingreso: Describe las características de los/as participantes en relación a edad, nivel educativo, experiencia previa, rol en la empresa en el caso de los trabajadores en actividad. En caso de corresponder, fundamentar proporción de varones y mujeres, sino todo curso debe apuntar a la paridad de hombres y mujeres, y respetar las cuotas de afrodescendencia y discapacidad.

Enumerar el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y/o competencias necesarias para participar del curso.

Perfil de Egreso: Enumerar los conocimientos, habilidades, destrezas y/o competencias, según sea el caso, que deberán acreditar los participantes que aprueben el curso.

En modalidades con 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 o Reinserción Laboral, cuando corresponda, se analizarán las acciones de apoyo para el cumplimiento de los objetivos.

Se deben incluir todas las actividades de apoyo técnico-pedagógico que se realizarán a lo largo del curso, incluyendo aquellas que se desarrollan fuera del aula pero que contribuyen a optimizar la propuesta, por ejemplo, actividades de difusión previa al proyecto, reuniones de equipo docente, jornadas de integración, actividades con familias, articulación con la comunidad, etc.

#### 4.2.4 MATERIAL DIDÁCTICO, INFRAESTRUCTURA, EQUIPO Y MATERIALES

Se deberá enumerar los manuales y recursos didácticos que se utilizarán en el desarrollo del curso especificando el formato de los mismos. Los manuales deben ser anexados a esta propuesta para su evaluación.

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 el empoderamiento de la población destinataria. El lenguaje utilizado en aula y/o en los materiales didácticos debe ser amigable e inclusivo, reflejando la igualdad de género, la diversidad sexual, la discapacidad, y el componente étnico.

Se deberá prestar atención a la calidad del material, deberán presentar un diseño correcto y que permita la consulta, adaptándose a la población objetivo. Es esperable que dichos manuales sean interactivos, y que tengan espacios para anotaciones de los estudiantes. Deben ser documentos coherentes y no sólo una sumatoria de fichas.

Deben ser originales o citar correctamente las fuentes bibliográficas.

Los manuales de las unidades temáticas transversales y complementarias deben estar adaptados al rubro del curso, y contemplar la diversidad y la inclusión en las imágenes.

Respecto de la infraestructura y equipos se deberá mencionar las aulas, laboratorios y talleres en los que efectivamente se desarrollará el curso. En todos los casos se deberá presentar un PLANO simple tamaño carta (podrá ser a mano alzada) y FOTOGRAFÍAS del mismo.

Se valorará el grado de adecuación y accesibilidad del equipamiento e infraestructura a los requisitos de la capacitación y de las situaciones de trabajo, si se han previsto adecuadamente los espacios de práctica en relación con la cantidad de participantes y las condiciones de desempeño y seguridad laboral. También se evaluará la calidad y cantidad de herramientas, instrumentos e insumos con relación a la cantidad de participantes y características del curso.

En caso de que la ECA realice publicidad de un curso, deberá explicitarlo en la propuesta, cumpliendo con las pautas definidas en el Anexo – Difusión, de no lo contrario, estará inhabilitada a difundir la propuesta por cualquier medio de comunicación.

#### 4.2.5 PROPUESTA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

La propuesta deberá explicitar la metodología de evaluación a aplicar en cada etapa de la capacitación, detallando las instancias y aspectos a ser evaluados.

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 de INEFOP contemplada en la propuesta.

También se tendrá en cuenta si se han previsto instancias de evaluación parcial por cada docente con la subsiguiente devolución para los 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 (para los casos que corresponda) que suministrará INEFOP.

Se recomienda prever una evaluación inicial a los efectos de trazar una línea de base, realizar evaluaciones intermedias y evaluación al final del curso.

La evaluación debe ser coherente con los perfiles de ingreso y egreso.

Se deben establecer claramente los parámetros de evaluación en términos de conocimientos, habilidades o competencias requeridas.

Es necesario mencionar las estrategias de recuperación (dependiendo y adaptado a la capacitación).

En caso de incluir la Práctica de Aprendizaje en la Empresa se valorará el diseño de una pauta de evaluación de desempeño de cada participante.

#### 4.2.6 EQUIPO DOCENTE

El equipo no deberá modificarse una vez adjudicada la oferta ya que el puntaje que se obtiene está en función de las personas presentadas. Su remplazo - 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 autorización de INEFOP.

INEFOP 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.

Los ítems a valorar en la evaluación son: formación, experiencia específica, experiencia docente y/o consultorías según corresponda, y experiencia con la población objetivo. Para los Coordinadores se valorará también la experiencia en coordinación.

Se deberá incluir técnicos con formación en género, étnico-racial, diversidad sexual, competencias laborales y discapacidad, con formación probada.

El currículum vitae de cada docente, especialista o consultor (cuando corresponda) tendrá carácter de declaración jurada. INEFOP podrá solicitar en cualquier momento copia autenticada de las acreditaciones mencionadas en el mismo.

#### 4.2.7 PROPUESTA DE ACOMPAÑAMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA, A LA INSERCIÓN LABORAL O REINSERCIÓN LABORAL DEPENDIENTE, EMPRENDURISMO, CONTINUIDAD O REINSERCIÓN EDUCATIVA

Se entiende por acompañamiento al proceso mediante el cual uno/a o dos referentes educativos dispuestos/as por la ECA trabajan en instancias grupales, sub grupales o individuales con cada participante, en diferentes temáticas transversales que resultan de suma necesidad e importancia para permitir que las personas participen y finalicen adecuadamente la capacitación. El acompañamiento debe darse desde el primer día del curso y hasta que finaliza, la frecuencia y los aspectos a profundizar dependerán en gran medida de las necesidades de cada grupo.

Se evaluará el conocimiento del mercado de empleo evidenciado por la entidad capacitadora, los vínculos que demuestra tener con el mismo y la capacidad de inserción laboral, en caso de corresponder a la modalidad presentada. Se evaluará la incorporación en la propuesta del listado de empresas en que podrán insertarse quienes participen de los cursos.

Se evaluará la mejora de la situación laboral y la empleabilidad, así como la creación, formalización o fortalecimiento de empresas.

Se entiende por acompañamiento al emprendedurismo los cursos y propuestas técnicas destinadas a fomentar el espíritu emprendedor, así como a proporcionar herramientas que permitan concretar o iniciar un emprendimiento, y también a fortalecer y formalizar micro-emprendimientos en funcionamiento.

También se solicitará en aquellos casos en que corresponde, la incorporación de un listado de Instituciones Educativas dispuestas a recibir a los participantes del curso en el marco de la reinserción educativa, así como el alcance de los acuerdos realizados.

#### 4.2.8 ANTECEDENTES DE LA ECA

Se considerará el desempeño anterior de la ECA en la ejecución de actividades adjudicadas por INEFOP. Se recurrirá a una evaluación global neutral de méritos y deméritos, en base al Registro de presuntos incumplimientos que aplica INEFOP.

#### 4.3 EVALUACIÓN DE COSTOS

La ECA deberá explicitar si es contribuyente del Impuesto al Valor Agregado, en caso contrario la cotización se considerará impuestos incluidos.

La oferta deberá cotizarse en pesos uruguayos y será abonado en dicha moneda según el monto adjudicado. INEFOP podrá autorizar expresamente la cotización en otra moneda o unidad de medida.

Para el caso del Llamado General, la evaluación de costos se realizará mediante una tabla paramétrica que establecerá el costo hora/participante máximo para cada una de las

modalidades de curso. Dicha tabla será elaborada por la Unidad de Evaluación y Monitoreo y publicada con una periodicidad semestral en la página web institucional.

Para el caso de los Llamados Específicos se fijará un costo hora/participante en cada caso. Este costo se publicará junto con el Término de Referencia del llamado.

El costo hora/participante será el resultado de dividir el precio total ofertado por concepto de capacitación (exceptuando subsidios, viáticos, materiales didácticos y fungibles, y traslados) por la cantidad de participantes definidos, y a su vez por la cantidad de horas de docencia directas propuestas.

Aparte de este costo hora/participante se solicitará el detalle de:

- Subsidios, viáticos y otros gastos que requieran los beneficiarios.
- Material didáctico y materiales fungibles.
- Traslados docentes.

En caso que INEFOP proporcione directamente todo o parte del material didáctico necesario para el dictado de la capacitación, se descontarán los importes respectivos del presupuesto presentado por la ECA.

# CAPÍTULO 5

## TRÁMITE Y RESOLUCIÓN QUE RECAIGA SOBRE LA EVALUACIÓN

### 5.1 RESOLUCIÓN SOBRE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

En la página web de INEFOP se publicará mensualmente un listado de las ofertas presentadas, conteniendo, la razón social del oferente, el número de registro INEFOP, el tipo y cantidad de cursos ofertados, el precio de cada uno, el cumplimiento de los requisitos formales, y las observaciones al respecto.

La resolución favorable sobre la evaluación dará derecho a la oferente a integrar la base de cursos a los que recurrirán los servicios técnicos de INEFOP para atender la demanda de su población objetivo. Por tanto, la celebración del contrato con el oferente seleccionado quedará condicionado a la existencia de beneficiarios INEFOP para completar los cupos de cada curso.

INEFOP proveerá la población para los cursos que han sido aprobados, sin perjuicio de lo cual podrá solicitar al oferente proponer candidatos al curso

Las propuestas se seleccionarán respetando las características de acuerdo a la **Modalidad**<sup>3</sup>, 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 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.
- Presenten mejores posibilidades de inserción laboral y/o educativa de la población destinataria, en las modalidades específicas.
- Estén vinculadas a sectores dinámicos de la economía (principalmente de la industria) y que por su grado de inversión requieran de personal calificado en el corto y mediano plazo.

La resolución que emane del Consejo Directivo de INEFOP se comunicará a los oferentes mediante su publicación en la página web del Instituto.

---

<sup>3</sup> Ver documento anexo, “Modalidades”



INEFOP podrá rechazar las ofertas presentadas cuando exista presunción de prácticas tendientes a distorsionar el mercado.

El rechazo de las ofertas no generará derecho a reclamos ni indemnización alguna a favor de las ECAs que se presentaron a la convocatoria.

Todo oferente cuya oferta haya sido rechazada podrá solicitar una devolución cuando lo estime necesario

## 5.2 CONVOCATORIA DESIERTA

En cualquier caso, INEFOP podrá declarar desierto el llamado. Dicha decisión es inapelable.

## 5.3 VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA LA OFERTA

La Resolución que apruebe la evaluación favorable, habilitará a la ECA oferente a integrar la base de datos de INEFOP de cursos a ofrecer a su población objetivo, pero no genera obligación de ninguna especie para INEFOP, ni dará derecho a reclamo alguno por parte de la ECA, en caso de que el curso aprobado no se realice.

La Resolución favorable tendrá una vigencia de 180 días corridos desde la publicación de la Resolución (no aplica para los cursos desarrollados en el marco del Programa de Trabajadores en Seguro por Desempleo, ni para el banco de ofertas de la Gerencia de Empleo, llamado 623-16). Vencido este plazo, sin que se haya dado inicio a los cursos aprobados (cualquiera sea su motivo), la aprobación caducará sin responsabilidad de ningún tipo para INEFOP.

Si por cualquier circunstancia la ECA no firmase el contrato dentro del plazo fijado en el punto 2.5, el Consejo Directivo, sin efectuar un nuevo llamado, podrá asignar el curso a otro proponente que le siga en puntaje de evaluación a la oferta que se deja sin efecto.

Si entre la resolución y la firma del contrato variaran las condiciones de ejecución del curso o la capacidad del oferente, INEFOP podrá dejar sin efecto la decisión que habilita el curso ofrecido. En tal caso, no habrá derecho a indemnización de clase alguna.

# CAPÍTULO 6

## CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN

### 6.1 CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

La relación jurídica entre INEFOP y el oferente cuya propuesta haya sido aprobada se establecerá mediante la celebración de dos contratos.

1. El oferente firmará por única vez, cada dos años, un **Contrato Marco** que contemplará el marco regulatorio establecido en las presentes bases, así como otras cláusulas que sean necesarias para el adecuado relacionamiento entre las partes.
2. A su vez, cada curso aprobado dará lugar a un **Contrato Anexo (K2B)** que se realizará siempre y cuando se haya conformado el grupo de participantes.

Una vez iniciado el curso y hasta la finalización del mismo, INEFOP podrá proponer ajustes tendientes a la mayor pertinencia de la propuesta con relación al perfil efectivo de la población. Los mismos no podrán significar aumento en los costos o una disminución de las horas totales de curso.

### 6.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

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

Se dará un plazo de 8 (ocho) meses a partir de la finalización de la etapa de aula para cumplir con las inserciones laborales, debiéndose presentar en dicho período 4 (cuatro) recibos de sueldo.

Cumplidos los 8 (ocho) meses luego de finalizada la etapa de aula, se procederá al cierre administrativo del curso. En las modalidades destinadas a personas con ciclo básico incompleto, el período será de 10 (diez) meses.

# CAPÍTULO 7

## OBLIGACIONES

### 7.1 OBLIGACIONES DE INEFOP

Una vez firmado el contrato, INEFOP se obliga a:

- a. Realizar la selección final de la población beneficiaria y/o la conformación grupal.
- b. Asesorar a las ECAs en temas vinculados al desarrollo de las ofertas.
- c. Realizar los pagos por la ejecución de los cursos conforme se establece en las presentes Bases, o en los términos de referencia (TDR) cuando se trate de llamados específicos realizados por INEFOP.
- d. Suministrar a la ECA los formularios necesarios para cumplir con sus obligaciones referentes a presentación de informes, asistencias de beneficiarios, otros.
- e. Entregar el Certificado o Constancia final a los participantes que completen el mínimo exigido de asistencia.
- g. En caso de corresponder, designar supervisión de la capacitación.
- h. Mantener en reserva la información que surja de la oferta de capacitación, salvo la necesaria para fundamentar las Resoluciones del Consejo Directivo de INEFOP, acorde a lo establecido por las Leyes N° 18.381 y 18.331.

### 7.2 OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES ADJUDICATARIAS

Una vez firmado el contrato, las ECAs contratadas quedarán obligadas según lo especificado en las presentes bases, sus ofertas, aclaraciones y en los términos del contrato Marco y Anexo, en particular, a:

- a. Completar el “Formulario de participantes” que se encuentra en Vía Trabajo, con los datos completos de los participantes del curso objeto de la contratación, así como la autorización firmada por cada participante del curso, y su representante legal cuando corresponda, para el tratamiento de sus datos personales (ley 18.331) en formato papel. El plazo para el cumplimiento de esta obligación será de 15 días corridos desde la fecha de emisión de la factura correspondiente al pago del primer anticipo.
- b. Iniciar las actividades de acuerdo a lo previsto en el contrato y en la oferta. Las interrupciones por razones de zafra serán debidamente justificadas por la ECA y avaladas por INEFOP, mediante informe técnico.
- d. Informar a los participantes de todas las características de la capacitación.

e. Contratar un Seguro de Responsabilidad Civil a efectos de cubrir a los beneficiarios contra cualquier riesgo y Seguro de Emergencia Médico Móvil (área protegida) para los lugares donde se dicte la capacitación. En aquellas localidades que no cuenten con emergencia móvil, deberá contratarse de la localidad más cercana posible. Para los cursos que corresponda realizar aprendizaje práctico en empresas (APE), deberá contratar un seguro según el procedimiento que le será informado por la supervisión de curso. En los cursos que contemplen realizar APEs por parte de jóvenes, los mismos deben hacerse en el marco de la Ley de Empleo Juvenil.

f. Hacer frente al pago de los distintos componentes, subsidios y fondos extraordinarios durante la capacitación (conforme a la periodicidad y montos establecidos, rindiendo cuenta de los mismos cada vez que se le solicite), hasta tanto se cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases para realizar por parte de INEFOP los distintos desembolsos establecidos. La información que se envíe a INEFOP, debe hacerse en el formato establecido para cada caso.

g. En caso de que el viático lo pague directamente INEFOP, la ECA deberá cargar las asistencias en la plataforma Vía Trabajo y atender consultas de los beneficiarios sobre este tema.

h. Informar a INEFOP sobre el desarrollo de los cursos de capacitación y el desempeño de los/las participantes cada vez que se le solicite.

i. 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 participante durante la capacitación.

j. Permitir el acceso de los técnicos y personal jerárquico de INEFOP a sus instalaciones, con el fin de controlar el equipamiento vinculado con el desarrollo de las actividades, y la supervisión técnico-pedagógica y administrativa de los mismos. A estos efectos deberán suministrar a los técnicos, toda la información que estos requieran y brindarles la máxima colaboración para el cumplimiento de dicha función

k. En caso que la capacitación contratada se desarrolle en instalaciones proporcionadas por INEFOP, la ECA deberá cuidar las mismas con la debida diligencia, debiendo reintegrar los gastos que se generen por el mal uso o deterioro de las mismas ocasionadas por los participantes, pudiendo descontarse las sumas debidas de montos a cobrar por cualquier concepto.

l. Atender y dar respuesta a las observaciones e indicaciones que realice INEFOP.

m. Llevar en forma actualizada y completa los documentos de seguimiento del curso y participantes a suministrar por INEFOP, remitiendo mensualmente el resumen de subsidios pagados, realizando el ajuste a la finalización del curso.

n. Mantener el carácter confidencial de la información personal de los participantes, a la cual se acceda en el proceso de inscripción o durante la aplicación de diversas técnicas en la capacitación, conforme a lo preceptuado por la Ley N° 18.331.

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

- o. Aplicar una evaluación de desempeño cuando se realice la práctica de aprendizaje en la empresa, realizando la devolución a los participantes con copia a INEFOP.
- p. Emitir la respectiva constancia de asistencia al beneficiario. El certificado de capacitación lo emitirá INEFOP (Ver punto 7.1.e). Si la ECA fuese una Institución cuya mención en el certificado a entregar sea imprescindible para acreditar el tipo de curso, autoriza desde ya la utilización de su nombre, logo o marca identificativa, junto con el de INEFOP.
- q. Si la ECA presentare el Anexo de Difusión en su propuesta, deberá realizar la misma en las condiciones aprobadas. Si no se hubiese presentado dicho Anexo, deberá abstenerse de realizar cualquier tipo de publicidad.
- r. La ECA contratada no podrá realizar actos de entrega de certificados sin consultar a INEFOP con la debida antelación, fijándose como mínimo 10 días hábiles previos a la realización del acto proyectado.
- s. Los certificados deberán imprimirse en INEFOP, acordándose los detalles que sean necesarios con la ECA contratada. En caso de demoras, la ECA podrá expedir una constancia que acredite la aprobación del curso por parte del beneficiario.
- t. Las ECAs contratadas deberán realizar un registro fotográfico y/o audiovisual de las capacitaciones. A estos efectos deberá enviar a INEFOP por mail un mínimo de 8 fotos de cada capacitación, con el cometido específico de que revelen la actividad en sí misma (ej. beneficiarios operando máquinas, asistiendo a clase, terminando un producto vinculado al curso), a la casilla [comunicaciones@inefop.org.uy](mailto:comunicaciones@inefop.org.uy), con copia al técnico de referencia, identificando claramente el curso o asistencia técnica del que se trata. Asimismo, la ECA contratada deberá permitir que representantes de INEFOP registren en imágenes las capacitaciones, coordinando qué día se realizará el rodaje o sesión fotográfica.
- u. En ningún caso se podrá solicitar a los participantes ninguna contraprestación, ni el aporte de insumos, materiales o equipos.
- v. Presentar la rendición final del curso en el plazo máximo de 30 días (y 40 días en los cursos TSD) de la fecha fijada para la finalización del curso, en caso de incumplimiento INEFOP podrá aplicar una multa del 20% del precio total a pagar.
- w. De acuerdo a la normativa vigente en relación a la Discapacidad, es responsabilidad de la ECA ofrecer las accesibilidades que corresponda cuando la Persona con Discapacidad cumpla con el perfil requerido para el curso en cuestión. La denegación de ajustes razonables que limite el derecho al aprendizaje por razones de discapacidad es una situación de discriminación.

# CAPÍTULO 8

## SANCIONES

### 8.1 SANCIONES A LA ECA

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes bases, y las que surjan del contrato, previa vista y oportunidad de descargo en el plazo de 5 días desde la notificación, las ECAs serán pasibles de las siguientes sanciones: observación, apercibimiento, multa, rescisión del contrato, Inhabilitación temporal o definitiva en el registro de INEFOP.

Las mismas serán graduadas por INEFOP y decididas por su Consejo Directivo acorde a la entidad del incumplimiento constatado, y siguiendo los siguientes criterios:

#### OBSERVACIÓN

En caso de no seguirse los procedimientos previstos en las presentes bases (y/o TDR cuando corresponda), incumplirse con la propuesta, registrarse inconvenientes con los o las participantes, constatare problemas en la calidad general o específica de alguno de los docentes, u otra irregularidad que a juicio de INEFOP se considere relevante.

#### APERCIBIMIENTO

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales referidas a infraestructura y equipos comprometidos, desarrollo del programa previsto, calidad educativa, constatación escrita o verbal de mensajes discriminatorios de los docentes, o no presentación de documentación en tiempo y forma.

#### MULTA

Multa máxima equivalente al 20 % del precio del curso específico en caso de incumplimiento del Contrato Marco que celebre la ECA.

#### RESCISIÓN DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento total o parcial en que incurriere la ECA, debiendo para ello haberse transitado por la instancia anterior, o en su caso, haberse constatado un incumplimiento de entidad suficiente que impida el normal y correcto desarrollo de la capacitación que se trate. INEFOP podrá iniciar acciones legales para el rescate de los fondos ya desembolsados.

#### INHABILITACIÓN TEMPORAL O TOTAL PARA TRABAJAR CON INEFOP (SUSPENSIÓN REGISTRO 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 para la modalidad de que se trate.



## 8.2 SANCIONES A LA ECA POR INCUMPLIMIENTO DE SU PERSONAL

### OBSERVACIONES A DOCENTES O PERSONAL NO DOCENTE DE UNA ECA

INEFOP podrá realizar observaciones a la ECA contratante por el desempeño de su personal docente y no docente, siendo esto 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, INEFOP podrá solicitar la inmediata sustitución de la persona de que se trate, u otra medida que entienda pertinente. Si las sugerencias o instrucciones no fueran implementadas por la ECA, la observación se extenderá a ella como institución y constituirá antecedente procediéndose a la aplicación de sanciones.

# CAPÍTULO 9

## PAGOS

### 9.1 PROCEDIMIENTO GENERAL

Todos los pagos parciales a que hacen referencia estas Bases se refieren al precio establecido en la oferta, en moneda nacional para la unidad grupal fijada en el contrato. El monto definitivo a pagar se establecerá al finalizar todas las actividades, incluida la etapa de inserción/reinserción laboral y/o educativa, cuando corresponda, tomando en cuenta el número de PARTICIPANTES EGRESADOS, entendiéndose por tales a quienes hayan asistido, como mínimo, al 80% de las jornadas contratadas para la capacitación.

Si el número de egresados es igual o hasta un 15% menor<sup>4</sup> a la unidad grupal establecido en la oferta, se pagará el total cotizado para la unidad grupal (no aplica para los cursos que se desarrollen en el marco del Programa para Trabajadores en Seguro por Desempleo y/o convenios). Si el número es inferior se abonará en forma proporcional a la cantidad de egresados.

En el caso de los cursos destinados a trabajadores en actividad y los que se encuentren en el Seguro por Desempleo (TSD), en la oferta se establece una unidad grupal mínima y una máxima, si el número de personas que finalizan el curso es menor a la unidad mínima establecida, se pagará por la unidad mínima.

A los efectos de proceder a la liquidación de los pagos parciales, la ECA deberá presentar en los formatos establecidos por INEFOP, la siguiente documentación:

Pago inicial.

- Cronograma de curso (cuando corresponda),
- listado de participantes (cuando corresponda),
- "Formulario 1" en el caso de TSD.

Pagos intermedios (en los casos que corresponda)

- Comprobantes de pagos de subsidios
- Registro de actividades.
- Registro y firmas de asistencias.
- Registros electrónicos actualizados.

---

<sup>4</sup> *Resol. N° 245/16 – Acta N° 44/16 del 26 de julio de 2016. Ajuste en la penalización a las Entidades de Capacitación por deserciones en los cursos de capacitación*

Pago final.

A lo presentado en el punto anterior, debe sumarse la entrega de la documentación que acredite la inserción laboral formal o reinserción educativa (según los términos establecidos en punto 9.5 de las presentes bases).

Para el caso de capacitaciones que cuenten con una duración igual o menor a 10 jornadas, cualquiera sea la modalidad (grupo, cupo, o voucher), la liquidación se efectivizará en un solo pago, condicionado a la presentación de las rendiciones de cuentas detalladas para el pago final (no aplica el cronograma de pagos del numeral 9.8).

En TSD, la ECA deberá cargar en Vía Trabajo toda la información del curso y presentar (también) la información en formato papel.

A los efectos de proceder al cobro, la ECA deberá presentar los certificados de BPS y DGI vigentes, factura a crédito, en cada caso certificado de BSE o póliza y último recibo de pago. En caso de corresponder se controlará las constancias de pagos a la Caja Profesional y/o Fondo de Solidaridad. De forma aleatoria INEFOP podrá solicitar la documentación que acredite la póliza de responsabilidad civil contratada y recibo al día del servicio de emergencia médico móvil.

INEFOP podrá exigir en cualquier momento comprobante de pago de las remuneraciones de su personal.

Asimismo, se tendrá presente la rendición de cuentas de los insumos fungibles presupuestados y efectivamente adquiridos, y alquileres pagados.

## 9.2 VIÁTICOS A LOS/AS PARTICIPANTES

Para poblaciones vulnerables y en caso de corresponder, la ECA administrará un fondo para viáticos (por concepto de transporte y alimentación) cuyo monto será el fijado por INEFOP a la fecha de presentación de la oferta en función del número de participantes y de las jornadas de capacitación planificadas.

En el caso de trabajadores en actividad, se pagará viáticos únicamente en caso excepcional, analizándose cada situación por los técnicos de la Gerencia de Empleo.

La ECA hará efectivo el importe del viático a los participantes en forma semanal, sobre la base del número de días asistidos en la semana inmediata anterior. Podrán realizarse pagos anticipados o diarios en caso de que se estime necesario si la falta de disponibilidad de los mismos por los participantes compromete su asistencia.

El importe de dinero correspondiente al viático será suministrado a la ECA hasta en tres partidas:

- La primera al iniciarse el curso por un monto equivalente al 50% del importe previsto para este concepto.

- La segunda partida, correspondiente al 30%, podrá ser solicitada por la ECA pasando la mitad del curso y presentando ante INEFOP la documentación requerida referente a la capacitación, a saber:
  - a) Planilla diaria de Asistencias,
  - b) Planilla de pago semanal de viáticos
  - c) Resumen de gastos de viáticos actualizado.
  - d) Previsión de gastos de viáticos hasta la finalización de la capacitación.

INEFOP resolverá la autorización del pago de la partida solicitada.

Ajuste final de viáticos: Al finalizar la capacitación se realizará un ajuste de viáticos hasta el máximo presupuestado.

INEFOP podrá definir una forma de pago diferente en razón de la especificidad del curso.

### 9.3 SUBSIDIOS A LOS/AS PARTICIPANTES<sup>5</sup>

El subsidio a los participantes es una ayuda económica de carácter extraordinario que una persona recibe de INEFOP para productos de apoyo<sup>6</sup> o satisfacer una necesidad sanitaria, social o económica de un beneficiario en situación vulnerable, que los inhiba asistir a un curso o actividad del INEFOP provechosamente, o que impida ingresar al mercado laboral en condiciones de equidad.

El subsidio a los participantes será de aplicación para las modalidades de capacitación dirigidas a poblaciones vulnerables, Jóvenes, Mujeres, y Personas con Discapacidad. INEFOP podrá asignar subsidio a los participantes a otras capacitaciones en razón de la necesidad y relevancia de la solicitud.

Por subsidio a los participantes se entiende todo fondo no contemplado en el subsidio cotizado por la ECA, que luego de evaluado el grupo de participantes sea necesario para cubrir gastos por cuidados (por ejemplo, guardería), alojamiento temporal, vestimenta, carné de salud, boleto diferencial, atención oftalmológica, 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.

La solicitud de subsidio a los participantes deberá ser gestionada por la ECA al referente de INEFOP (Técnico Supervisor, o Técnico Asesor, según corresponda), completando la planilla de presupuestación asignada a tales efectos. Aprobada la solicitud por el Técnico Supervisor (o Técnico Asesor en el caso de corresponder), INEFOP anticipará el 50% del importe, siendo responsabilidad de la ECA cubrir el restante 50% hasta su rendición final. El monto le será reintegrado por INEFOP, previa aprobación de la rendición de cuentas por parte del Técnico Supervisor, o Técnico Asesor (según corresponda).

---

<sup>5</sup> Ex Fondos Extraordinarios.

<sup>6</sup> Ver anexo, "1 a- Definición de conceptos de productos económicos- financieros ½"

#### 9.4 ACTIVIDADES DE APOYO

Las actividades de apoyo deberán ser incluidas en la cotización general, detallando los gastos correspondientes a las actividades que se definan para los talleres, reuniones docentes, y/o derivaciones a otras organizaciones, así como todas las actividades de sensibilización-concientización que correspondan a las necesidades específicas de cada población.

En el caso que se presente la necesidad de apoyo de un Referente Educativo Laboral (REL) el procedimiento de solicitud de los fondos para cubrir el mismo será igual al de subsidio a los participantes definido en el Capítulo 9.3 de las presentes Bases.

#### 9.5 INSERCIONES LABORALES, CONTINUIDAD O REINSERCIONES EDUCATIVAS, EMPRENDEDURISMO

Las Inserciones Laborales y/o, Continuidad o Reinserciones Educativas serán de aplicación para las modalidades de capacitación dirigidas a, Jóvenes, Mujeres y Personas con Discapacidad. INEFOP podrá aceptar la inclusión de Inserciones Laborales, Continuidad o Reinserciones Educativas en otras capacitaciones en razón de la necesidad y relevancia de la solicitud, aspecto que será establecido claramente en los términos de referencia utilizados en los llamados específicos. Ver Anexo II y TDR si correspondiere.

#### 9.6 INCENTIVO A LA CREACIÓN DE EMPRESAS

El incentivo a la creación y formalización de empresas será de 4 BPC por cada empresa creada y formalizada. Se entenderá por tal aquella empresa que presente un plan de empresa viable a juicio de INEFOP y comprobantes correspondientes a seis meses de aportes a BPS, DGI, Banco de Seguros del Estado, y declaración jurada de facturación de los últimos 6 meses.

#### 9.7 ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL

Se abonará según lo establecido en el numeral 9.8, por un máximo de 120 horas.

#### 9.8 CRONOGRAMA DE PAGOS

Forma de general de pago:

	FIRMA DEL CONTRATO	A MITAD DE CAPACITACION	AL FINALIZAR LA CAPACITACION	AL CIERRE DEL CONTRATO
Capacitación Total	50%	-----	40%	10% Al logro del 40% o 30% de inserciones laborales, según corresponda

Capacitaciones TSD y otras modalidades sin inserción laboral (cupo y grupo)	50%	-----	-----	saldo
Vouchers	50%			50%
Subsidios (no aplica a TSD, ni a trabajadores en actividad)	50%	30% si correspondiera	AJUSTE	AJUSTE
Fondos Extraordinarios (no aplica a TSD, ni a trabajadores en actividad)	50%	-----	AJUSTE PARCIAL	AJUSTE FINAL
Inserciones laborales, continuidad o reinserción educativa	-----	-----	-----	100%
Acompañamiento	50%	-----	-----	50%/AJUSTE

Particularidades en la forma de pago:

#### **Poblaciones de Emprendedores y Asistencias Técnicas**

La capacitación en los casos de poblaciones de emprendedores y asistencias técnicas se realizará en función del grado de avance de cada emprendedor.

Se definirá una unidad grupal, para la cual la ECA presentará el grado de avance de cada uno de los emprendedores y una vez supervisado se pagará en función de dicho grado de avance. En caso de que dicho emprendedor abandone el curso o la asistencia técnica, se pagará hasta el último avance completado.

Se podrá determinar como excepción y previa autorización de la Gerencia correspondiente (Empleo, Empresa, o Formación Profesional), que el total de horas de Asistencia Técnica que no son utilizados cuando se retira un emprendedor, pueda redistribuirse al resto de los participantes, según la relevancia y necesidad de ello.

#### **Modalidad Vouchers**

Los vouchers estarán destinados tanto a trabajadores en seguro de desempleo, como a trabajadores activos y emprendedores

Los pagos se harán en dos etapas, 50% al inicio, y el restante 50% al corroborar la finalización del curso y un porcentaje de asistencia no menor al 80%, debiendo para ello presentar los informes correspondientes y actualizar la información en la plataforma vía trabajo.

En caso de no presentar la información en el plazo de 30 días (en el caso de TSD serán 40 días) a partir de la fecha estimada de finalización, se dará por cancelada la capacitación con el porcentaje pago a dicha fecha o se solicitará devolución del primer anticipo.

## 9.9 CIERRE ADMINISTRATIVO DE CAPACITACIONES

Para realizar dicho cierre, las ECAS disponen de un plazo de 30 días (en TSD 40 días) a partir de la fecha estimada de finalización, para presentar toda la información referente a la capacitación realizada.

Para el caso de las modalidades con inserciones laborales, el plazo para presentar la información referida a dichas inserciones es el que rige en el punto 6.2. No así para presentar la información de la finalización de la capacitación en aula, para esto rige el plazo mencionado en el párrafo anterior. En caso de no presentar dicha información en los plazos establecidos, INEFOP podrá liquidar el cierre de curso en función de las asistencias cargadas en vía trabajo (para los casos que corresponda), o la información que hasta el momento se le haya presentado por parte de la ECA a la supervisión de curso.

**NOTA:** En caso de discrepancia entre las presentes bases y otros documentos emitidos por INEFOP, priman las precedentes, salvo disposición en contrario expresa por parte de INEFOP.





# Presentación de proyectos de capacitación y asistencia técnica para Empresas





# CAPÍTULO 10

## OBJETO DE LAS BASES PARA LOS INSTRUMENTOS DE EMPRESAS

A partir de este Capítulo las presentes bases están dirigidas a todas las Empresas y Organizaciones Nacionales que funcionan en el Derecho Privado y aportan al Fondo de Reversión Laboral (FRL), interesadas en recibir apoyo por parte de INEFOP, potenciales Beneficiarios de estos Instrumentos.

Así mismo están dirigidas a Entidades de Capacitación (en adelante ECAs) y Consultores, que se encuentren inscritas/os en el “Registro de Entidades de Capacitación y Especialistas” llevado por INEFOP, que se hallen interesadas en ofrecer capacitación y/o Asistencia Técnica, de acuerdo a las disposiciones que se detallarán.

### 10.1 BENEFICIARIOS: EMPRESAS

Pueden solicitar apoyo las Empresas de todo el país con 1 año de antigüedad desde su formalización a la fecha de solicitud del subsidio. Las solicitudes de empresas con una antigüedad menor se estudiarán caso a caso, pudiéndose derivar a los Instrumentos para Emprendedores.

Limitaciones: Las empresas del sector público no tendrán acceso a los presentes subsidios, sí tendrán derecho aquellas empresas públicas reguladas por el derecho privado (aportantes al FRL).

No tendrán acceso a estos beneficios las empresas que integren el Registro INEFOP.

### 10.2 PROVEEDORES: ENTIDADES DE CAPACITACIÓN Y CONSULTORES

Las ECAs y consultores que presenten una propuesta de Capacitación y/o Asistencia Técnica para una Empresa, deberán estar inscritos en el Registro de INEFOP. Ver sección 2.2 y sección 2.3 de las presentes Bases.

La integración de este registro impide que estas organizaciones, puedan solicitar estos apoyos para su propio fortalecimiento.

En caso de que un proveedor renuncie al Registro INEFOP deberá esperar un plazo de 6 meses para poder ser Beneficiario de un Apoyo a Empresas. Así mismo, el plazo será de 6 meses para poder reinscribirse en el mencionado Registro, luego de finalizado el apoyo.

En caso de que la ECA realice publicidad de un curso, deberá presentar en la oferta el Anexo - Difusión y la plantilla correspondiente, cumpliendo con las pautas definidas en estos documentos. Si no se presenta el referido Anexo /Plantilla la ECA estará inhabilitada a difundir por cualquier medio de comunicación la publicidad del curso.

Toda propuesta de Capacitación o Asistencia Técnica debe ser inclusiva (según se establece en el punto 3.3 de las presentes Bases Generales), considerando el fenómeno de la Discapacidad, la diversidad sexual, equidad racial e igualdad de género, como componente de la diversidad humana.

# CAPÍTULO 11

## INSTRUMENTOS Y POSTULACIÓN

Los instrumentos de Apoyo a Empresas que se encuentran disponibles consisten en subsidios parciales, aportes financieros no reembolsables parciales, para Capacitación en Cursos Regulares, para Capacitaciones a Medida de la Empresa y para Asistencias Técnicas o Consultorías requeridas por las organizaciones para la mejora de su competitividad.

La contrapartida de la Empresa consiste en cubrir el porcentaje no subsidiado del costo de la propuesta de Capacitación o Asistencia Técnica. Si hubiera requerimientos adicionales para hacer efectiva la propuesta la empresa o el proveedor, según corresponda, se hará cargo de disponibilizarlos.

### 11.1 - CURSOS REGULARES

Los cursos Regulares consisten en propuestas de Capacitación que las ECAs tienen disponibles al público en general, que ofrecen en forma regular, para los que existe la posibilidad de que INEFOP cubra parte del costo, una vez que la empresa determina que la misma es importante para su fortalecimiento y la mejora de su competitividad.

### 11.2 - CAPACITACIONES A MEDIDA

Las empresas que detecten una necesidad específica y que requieran una formación a medida, podrán presentar una solicitud de Capacitación a Medida para su personal. Esta solicitud debe venir acompañada de la propuesta técnica de trabajo de la ECA o Consultor definido, para lo que la Empresa debe realizar previamente la selección, tomando en cuenta los proveedores que existen en el mercado y determinando la propuesta que mejor se ajuste a su necesidad y al funcionamiento de su empresa. La propuesta de Capacitación debe presentarse en el formato definido por INEFOP a tales efectos, y debe incluir por lo menos a 5 personas de la empresa.

### 11.3 - ASISTENCIA TÉCNICA

Este instrumento consiste en un subsidio parcial para que la empresa reciba los servicios de Asesoramiento y Consultoría, de una ECA o Consultor en cualquier temática relevante para su funcionamiento, que demuestre que le permitirá consolidarse y mejorar su competitividad. Es requisito excluyente que las consultorías incluyan un componente de capacitación debidamente justificado y detallado en el formulario, con duración y carga horaria asignada a tales efectos. La propuesta Técnica de Trabajo del consultor debe presentarse en el formato definido por INEFOP a tales efectos.

Podrán postular para Asistencia Técnica las empresas con 5 o más personas empleadas (incluyendo propietarios y socios). Las solicitudes de micro empresas de 4 o menos empleados, serán evaluadas caso a caso, en función de la generación o consolidación del Empleo, pudiendo derivarse a los Instrumentos para Emprendedores y Micro-emprendimientos.

## Limitaciones

No se apoyan Capacitaciones destinadas únicamente al otorgamiento de títulos universitarios, profesionales de grado o posgrado.

No se apoyan aquellas Capacitaciones o Asistencias Técnicas cuya duración en el tiempo excedan el año.

Un mismo participante no podrá realizar dos cursos en paralelo.

Cada participante tendrá acceso como máximo a 2 cursos por año (exceptuando diplomas que estén integrados por varios cursos o módulos).

No se subsidiarán consultorías simultáneas para una misma empresa.

Los proveedores de las consultorías no podrán superar las 8 horas diarias de trabajo por Consultor, considerando el total de los instrumentos aprobados en INEFOP y otras actividades laborales que la persona tuviera. En el caso de que los trabajos aprobados excedan esa dedicación se deberán incorporar otros consultores y presentar sus Currículum Vitae para revisión de INEFOP, quien determinará si se está en condiciones de realizar la Asistencia Técnica o no.

La pertinencia en el subsidio de la sucesión de consultorías en la misma temática, será evaluada caso a caso, admitiéndose en el caso de las Certificaciones, la posibilidad de apoyar la implementación inicial y dos Re-Certificaciones como máximo, siempre y cuando estén debidamente justificadas y desde INEFOP se entiendan pertinentes.

## 11.4 - POSTULACIÓN

El inicio del proceso de Postulación dentro de INEFOP, es la solicitud de la Empresa a través del Formulario correspondiente.

La postulación a estos Instrumentos es a distancia, posibilitando la solicitud de Empresas y Organizaciones de todo el país y en régimen de Ventanilla Abierta, disponible todo el año.

Las empresas deberán presentar el Formulario de Solicitud para Cursos Regulares, Capacitación a Medida, o Asistencia Técnica completo, en el formato proporcionado por INEFOP, adjuntar los comprobantes solicitados y la propuesta del proveedor de la Capacitación o Asistencia Técnica, y enviar vía correo electrónico, a [empresas@inefop.org.uy](mailto:empresas@inefop.org.uy).

Todos los formatos de los formularios se encuentran disponibles en la web de INEFOP.

El proveedor deberá entregar a la empresa su propuesta de Capacitación o Asistencia Técnica, en los formatos proporcionados por INEFOP, incluyendo la cotización en pesos uruguayos. Este formato de propuesta del proveedor se debe descargar de la web junto con los Formularios de Solicitud y completar.

Cada solicitud se registra con un número de expediente a ser proporcionado por INEFOP.

En caso de que INEFOP dispusiera de una Plataforma on-line para el ingreso de solicitudes y propuestas, la postulación se realizaría por esta vía.

Es necesario que la solicitud de apoyo para Capacitación en Cursos Regulares se ingrese en INEFOP, 15 días antes de la fecha de comienzo del Curso, como mínimo, para poder tener a tiempo la Resolución del Consejo Directivo de INEFOP. En el caso de las Asistencias Técnicas y

las Capacitaciones a Medida, la solicitud debe realizarse con 45 días de anticipación a la fecha estimada de inicio de las actividades, como mínimo, para que sea evaluada y tratada en el Consejo Directivo.

El ingreso de la solicitud de apoyo por sí mismo, no implica el otorgamiento del subsidio, pudiendo aprobarse o no.

#### 11.5 - APOYO: PORCENTAJE DE SUBSIDIO Y TOPES MÁXIMOS

Los topes considerados para la aplicación de los subsidios implican un monto total máximo a otorgar por empresa, un monto máximo a otorgar por persona y un costo por hora por participante máximo, todos contabilizados en el año.

El porcentaje de subsidio máximo se otorga según la siguiente tabla:

Tamaño de Empresa	Personal Ocupado	Porcentaje de Subsidio
Micro y Pequeñas	Hasta 19	80 %
Medianas	20 a 99	70 %
Grandes	100 o más	50 %
Profesionales Universitarios	NC	50 %
Propuesta Asociativa	NC	80 %

Los montos máximos a reconocer o subsidiar por año, impuestos incluidos, expresados en UI son los siguientes:

Monto Máximo	UI	Comentario
Costo Hora participante	270	Para Capacitación / Costo Total / Imp. Inc.
Monto por persona	10.000	Para Capacitación / Monto de Subsidio
Monto Empresa Individual	90.000	Para Capacitación / Monto de Subsidio
Monto Empresa Individual	100.000	Para Asistencia Técnica / Monto de Subsidio
Costo hora Consultoría	350-600	Para Asistencia Técnica / Costo Total / Imp. Inc.
Propuesta Asociativa	180.000	Para Capacitación o Asistencia Técnica / Monto de Subsidio

El valor de la UI que se utilizará en cada año, será el definido el 31 de diciembre del año anterior.

Estos valores incluyen impuestos, por lo que los subsidios a otorgar serán menores, cuando corresponda descontar el Impuesto al Valor Agregado.

Una misma empresa podrá solicitar indistintamente, Capacitaciones o Asistencia Técnica, hasta llegar al tope anual previsto. Este tope es un único monto por Empresa por año, del que se van descontando los subsidios aprobados tanto sean Capacitaciones, como Asistencias Técnicas. Si se solicitan solo Capacitaciones el monto máximo de subsidio anual, será de 90.000 UI, impuestos incluidos. Si se solicita al menos una Asistencia Técnica el monto máximo de subsidio anual, impuestos incluidos, podrá ser de hasta 100.000 UI.

#### 11.6 – SOLICITUDES ASOCIATIVAS

Los grupos de empresas (2 o más) que se postulen con una propuesta única de Capacitación a Medida o Asistencia Técnica, con objetivos en común, aplicarán a la modalidad “Asociativa”.

Los casos asociativos pueden ser liderados por alguna organización empresarial que presente la solicitud a nombre de las Empresas participantes, siendo el contacto frente a INEFOP, pudiendo firmar contratos y haciéndose responsable por las actividades que se acuerden a la hora de la aprobación, así como del aporte de la contrapartida que corresponda. También podrá liderar la solicitud una de las empresas participantes y ser la firmante y responsable frente a INEFOP de las actividades acordadas, para lo que se requiere el consentimiento por escrito de las otras empresas.

Este instrumento de apoyo puede contar con un porcentaje de subsidio de hasta el 80%, para la realización de Capacitación a Medida o Asistencia Técnica, debiéndose respetar los topes incluidos en las tablas del apartado anterior.

# CAPÍTULO 12

## EVALUACIÓN INTERNA, RESOLUCIÓN Y CONTRATO

Luego de la postulación, la solicitud de la empresa pasa por las siguientes etapas:

### 12.1 – EVALUACIÓN INTERNA

Una vez que la solicitud de la Empresa y la propuesta técnica de Capacitación o Asistencia, se presentan en forma completa, se realiza una revisión en el Área de Empresas. Este proceso de Evaluación interna de las propuestas es individual y se realiza en forma continua a medida que las postulaciones van ingresando.

**Aspectos Formales:** Se revisa el cumplimiento de la Empresa con sus compromisos fiscales, para lo que se exige Certificados únicos vigentes DGI, BPS, CJPPU (si corresponde) y Planilla MTSS actualizada.

Se verifica la integración al Registro de INEFOP del proveedor.

**Aspectos Técnicos:** A modo de pertinencia, se verifica que la actividad propuesta contribuya a la mejora de la competitividad de la Empresa proponente y si la propuesta Técnica del proveedor se adecúa a la necesidad planteada por la empresa.

Los aspectos técnicos a revisar sobre el contenido de la propuesta técnica de trabajo del proveedor, consisten en objetivos, cronograma, actividades, duración, temario, si existe Evaluación de Aprendizajes, informes y materiales. También se tendrán en cuenta los Docentes y Consultores (El currículum vitae presentado tendrá carácter de declaración jurada). INEFOP podrá solicitar en cualquier momento copia autenticada de las acreditaciones mencionadas en el mismo.

Otro aspecto a verificar es la carga horaria del consultor y duración de la Capacitación o Asistencia Técnica, considerando las otras propuestas que ya tiene aprobadas en INEFOP. Se tendrán en cuenta los Antecedentes que corresponda de actuaciones previas de la ECA o Consultor.

### 12.2 - RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO (RCD) Y CONTRATO

Como resultado de la etapa de Evaluación Interna, se genera una recomendación de Aprobación/No aprobación, con el subsidio sugerido, que se deriva al Consejo Directivo de INEFOP para que resuelva sobre el otorgamiento del apoyo.

El Consejo Directivo emite una Resolución (RCD) que se comunica al postulante y al proveedor, que posibilita el comienzo de las tareas del Contrato. Es a partir de la fecha de RCD que se pueden reconocer los comprobantes de pagos correspondientes a las Capacitaciones o Asistencias Técnicas.

La Resolución favorable tendrá una vigencia de 180 días corridos desde la fecha de la RCD. Vencido este plazo, sin que se haya dado inicio a las actividades aprobados, la aprobación

caducará sin responsabilidad de ningún tipo para INEFOP. En los casos en que el Beneficiario no pueda iniciar las actividades en este plazo, deberá enviar a INEFOP, una nota firmada por el responsable de la Empresa explicando los motivos de la demora y si el Instituto lo considera adecuado se podrá atrasar el inicio hasta 90 días, siempre y cuando se esté dentro del año en curso.

Para los cursos Regulares, en los que la fecha de inicio que dispone la ECA se encuentra fuera de este plazo, la RCD que aprueba la Capacitación se considerará igualmente vigente, siempre y cuando se esté dentro del año en curso.

En los casos de Cursos Regulares el Beneficiario firma un compromiso de cumplimiento para la realización de la Capacitación aprobada. Este compromiso se firma en el formato brindado por INEFOP a tales efectos y el documento físico debe hacerse llegar a las oficinas de INEFOP en un plazo máximo de 15 días corridos.

En los casos de Capacitación a Medida y Asistencia Técnica, se firma un contrato entre la empresa Beneficiaria, el proveedor e INEFOP, en las oficinas de INEFOP, en un plazo máximo de 60 días corridos desde que se envía la convocatoria para la firma.

El incumplimiento de cualquier aspecto formal posibilita a INEFOP la generación de un antecedente negativo tanto para el beneficiario como para el proveedor.

Si entre la aprobación de la Capacitación o Asistencia Técnica y la firma del contrato, variara cualquiera de las condiciones de ejecución del curso descritas en la propuesta Técnica, la Empresa Beneficiaria y/o la ECA deberá comunicar mediante Nota o correo electrónico a INEFOP, quien definirá si queda sin efecto la decisión que habilita el curso ofrecido o se realiza en las nuevas condiciones. En ningún caso habrá derecho a indemnización de clase alguna, ni aumentos en los montos aprobados.



## CAPÍTULO 13

# EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y PAGOS

Una vez iniciada la actividad y hasta su finalización, INEFOP podrá proponer ajustes si lo entiende pertinente, que no podrán significar aumento en los montos subsidiados o una disminución de las horas totales de curso.

### 13.1 - FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES

La fecha de Resolución de Consejo Directivo es la fecha a partir de la que se deben comenzar las Actividades del Proyecto y se pueden reconocer pagos al respecto.

En los casos de Asistencia Técnica, si la Empresa decide comenzar con las actividades del proyecto, a su propio riesgo, antes de tener la RCD, debe notificar al Área de Empresas y la fecha de Inicio del proyecto no puede ser anterior a la fecha de ingreso de la Solicitud de subsidio. En ningún caso se reconocerán comprobantes de pagos anteriores a la fecha de la RCD.

En los casos de Cursos Regulares, si la Empresa decide comenzar con el curso, a su propio riesgo, antes de tener la RCD, la fecha de Inicio del Curso debe ser posterior a la fecha de Ingreso en INEFOP de la Solicitud de subsidio, (fecha en la que se comunica el número de expediente que identifica la solicitud). La misma fecha se considera para los comprobantes de pago a reconocer.

En caso de NO aprobación del subsidio, en cualquiera de los Instrumentos, la Empresa o el Proveedor según hayan acordado, se harán cargo de todos los costos implicados en las actividades ya realizadas.

### 13.2 - EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y PAGOS

Se podrán realizar visitas de Seguimiento y Supervisión por parte de los Técnicos de INEFOP, o por quién INEFOP designe para esta tarea. También se podrán solicitar informes, materiales y toda documentación relacionada a la ejecución de la Capacitación o Asistencia, en cualquier momento de su desarrollo, como parte de este Seguimiento.

El proveedor está obligado a informar a INEFOP sobre el desarrollo de las actividades cada vez que se le solicite, a proporcionar otros registros sobre el curso y los participantes (como listas de Asistencia o registros fotográficos o audiovisuales), así como de la Consultoría (productos generados).

Cursos Regulares: una vez firmado el contrato, existe la posibilidad de hacer un pago del 50% del costo de la Capacitación, siempre que se presenten los comprobantes de depósito o pago directo al proveedor por la Cuota Parte. Una vez finalizado el Curso se realiza el pago final siempre que se hayan presentado los comprobantes de pago mencionados anteriormente y que la ECA entregue a INEFOP la Escolaridad del participante en el curso, u otro documento que acredite que el participante cumplió con la Asistencia mínima a las clases y la Evaluación del Curso (si estaba definida). En cursos cortos, se podrá realizar un único pago al final de la Capacitación por el 100 % de lo que corresponda desembolsar a INEFOP.

Asistencias Técnicas y Capacitaciones a Medida: dependiendo de la duración de las propuestas, puede existir una instancia de seguimiento intermedia, en la que se debe entregar un Informe Intermedio de Avance del Beneficiario y un Informe Intermedio de avance del Proveedor. Esto posibilita un desembolso por parte de INEFOP, luego de revisar también los comprobantes de pago asociados a ese primer período de actividades. Los formatos a utilizar para estos Informes serán los proporcionados por INEFOP.

Al finalizar la Asistencia Técnica o la Capacitación a Medida se deben entregar el Informe Final del Beneficiario y el Informe Final del Proveedor, que junto a los comprobantes de pago correspondientes y si son aprobados por INEFOP, posibilitarán el pago final. Los formatos a utilizar para estos Informes serán los proporcionados por INEFOP.

En los casos en los que la Asistencia Técnica implique un entregable final, como resultado, prueba de la finalización exitosa de las actividades, se requerirá su presentación junto al Informe Final de Beneficiario (por ejemplo: la obtención de Certificaciones). Se podrán exigir los entregables que el Consultor presenta a la Empresa como resultado del servicio brindado, que ha sido financiado parcialmente por INEFOP, ya sean Informes Finales, Asesoramientos, o Documentos Técnicos de cualquier tipo.

Los pagos desde INEFOP al Proveedor o desde INEFOP al Beneficiario, según corresponda, se pueden realizar hasta en tres desembolsos. Para aquellos casos en los que el Informe Final deba venir acompañado de otro documento, como la certificación, se podrá retener el 10 % del subsidio, hasta la presentación del mismo.

### 13.3 - MODALIDADES DE PAGO

La Empresa debe elegir la modalidad de pago y acordarla con el proveedor, previamente a ingresar su solicitud, ya que debe quedar expresada en el formulario de solicitud de la Empresa y también en la Propuesta Técnica del proveedor.

El subsidio otorgado a una Empresa se puede hacer efectivo mediante las siguientes formas de pago:

**Modalidad 1: Depósito** La empresa beneficiaria deposita la parte del costo que no subsidia INEFOP, en cuenta BROU de INEFOP, en una única partida. La empresa debe hacer llegar el comprobante que acredita este depósito físicamente a las oficinas de INEFOP, o con una imagen adjunta a un correo electrónico, para su identificación. En caso de que INEFOP lo requiera deberá hacer llegar los originales. El proveedor recibe el costo total de la Capacitación o Asistencia por parte de INEFOP, siempre que la actividad estuviera culminada en forma satisfactoria y se tienen todos los registros necesarios (que se mencionan en la sección 5.2). En el caso de que las actividades no estén finalizadas, se realizarán pagos parciales al proveedor, conforme el avance de las mismas, teniendo en cuenta que puede haber hasta 3 desembolsos por parte de INEFOP.

En esta modalidad el % de subsidio se otorga sobre el monto total (impuestos incluidos) de la Capacitación o Asistencia Técnica.

**Modalidad 2: Reintegro** La Empresa beneficiaria paga el 100% de la Asistencia Técnica o Capacitación a Medida al proveedor, en la forma que lo hayan acordado. INEFOP le reintegra hasta en 3 pagos a la empresa beneficiaria el subsidio aprobado, contra la entrega y aprobación de las facturas y recibos que justifiquen los pagos al proveedor, además de los Informes que correspondan según el avance (mencionados en la sección 5.2). En caso de que INEFOP lo requiera deberá hacer llegar los originales. En esta modalidad, el porcentaje de subsidio se asigna sobre el monto cotizado sin IVA, en los casos en los que este impuesto esté previsto, el proveedor no esté exonerado y la empresa pueda descontarlo

**Modalidad 3: Cuota Parte** La Empresa Beneficiaria paga su Cuota Parte (parte del costo que no subsidia INEFOP) directamente al proveedor e INEFOP paga el subsidio aprobado también al proveedor. El pago de INEFOP puede realizarse hasta en 3 desembolsos, contra presentación de las facturas y recibos generados por el pago de la cuota Parte, y una vez verificado el avance o finalización de las actividades, mediante los registros mencionados en la sección 5.2. En caso de que INEFOP lo requiera deberá hacer llegar los originales.

En esta modalidad el porcentaje de subsidio se otorga de forma de contemplar las dos situaciones: en el pago de la empresa al proveedor se considera el monto sin impuestos (IVA en los casos en los que esté previsto y el proveedor no esté exonerado) y en el pago de INEFOP al proveedor se considera el monto impuestos incluidos.

# CAPÍTULO 14

## OTRAS SOLICITUDES DE EMPRESAS

Además de los Instrumentos anteriormente explicados hay solicitudes de las empresas, o de Instituciones con demandas para las Empresas, que pueden ser apoyadas.

### 14.1 – SOLICITUDES PARA CAPACITACIÓN EN GÉNERO Y ACOSO SEXUAL LABORAL Y EN INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA EMPRESA

Las Empresas podrán solicitar apoyo para recibir Capacitación en Inclusión de personas con Discapacidad en el ámbito de trabajo, Género y Acoso Sexual Laboral. Estas Capacitaciones se podrán apoyar en un 100% del Costo que impliquen y deben ser solicitadas mediante Nota firmada a los Asesores de INEFOP en cada temática.

Las solicitudes serán evaluadas por los Asesores y se emitirá una recomendación al Consejo Directivo de INEFOP. Si la propuesta es aprobada, se genera una RCD que será procesada por los canales anteriormente descritos para los instrumentos de Empresas.

Las Empresas Beneficiarias respetarán las disposiciones que les sean de aplicación, establecidas en estas Bases.

### 14.2 – SOLICITUDES DE COMITÉS DEPARTAMENTALES Y OTRAS INSTITUCIONES

Las solicitudes que integran los Planes de Capacitación del Interior, o que provengan del Comité Departamental o de alguna otra organización con acción en territorio, que INEFOP entienda pertinente, cuyo Beneficiario sean Empresas o micro-emprendimientos formales o en proceso de Formalización, podrán ser apoyados en un 100% del costo que impliquen las actividades.

Estas solicitudes deberán ajustarse a los formatos de presentación definidos, presentar toda la información requerida, necesaria para la evaluación de la pertinencia del apoyo y la adecuación de la propuesta del proveedor a las necesidades planteadas por el Beneficiario. Se aplicarán a la hora de la Evaluación los criterios y topes anteriormente mencionados en estas Bases, según corresponda por el tipo de apoyo a brindar.

### 14.3 – FORTALECIMIENTO DE EMPRENDIMIENTOS GENERADORES DE EMPLEO

Las nuevas empresas o los micro-emprendimientos formalizados que muestren potencial de crecimiento y posibilidad de creación de nuevos empleos, podrán acceder a una Asistencia Técnica específica, relacionada a su rubro de actuación, para la mejora y el acompañamiento en la ejecución del Plan de Negocios elaborado previamente, con apoyo de INEFOP o por otra vía. El subsidio a otorgar en estos casos podrá ser del 100% del costo de la Asistencia, si se considera pertinente. En estos casos el Emprendimiento además de su solicitud de apoyo,

debe presentar un Plan de Negocios que se ajuste a los requerimientos mínimos que establezca INEFOP.

## CAPÍTULO 15

### GLOSARIO

**APE**, Aprendizaje Práctico en la Empresa

**AI**, Acompañamiento Individual

**BPC**, Bases de Prestaciones y Contribuciones

**BPS** – Banco de Previsión Social

**BROU** – Banco de la República Oriental del Uruguay

**CJPPU** – Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios

**DGI** – Dirección General Impositiva

**ECA**, Entidad de Capacitación

**FRL** – Fondo de Reversión Laboral

**ILA**, Inserción Laboral Apoyada

**Imp. Inc.** – Impuestos Incluidos

**IVA** – Impuesto al Valor Agregado

**MTSS** – Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

**RE**, Reinserción Educativa

**RCD** – Resolución de Consejo Directivo de INEFOP

**UI** – Unidad Indexada

**TDR**, Términos de Referencia

**TSD**, Trabajadores en Seguro por Desempleo

# ANEXOS GENERALES

## ANEXO 1A- DEFINICIÓN DE CONCEPTOS DE PRODUCTOS ECONÓMICOS- FINANCIEROS 1/2

CONCEPTO	DEFINICIÓN	MONTO Y FORMA DE PAGO	EJEMPLOS
<b>VIÁTICO</b>	Se consideran viáticos las sumas que se otorguen al beneficiario de INEFOP por concepto de gastos de locomoción y/o alimentación a los efectos de facilitar la asistencia a un curso o actividad.	El monto del viático INEFOP es definido periódicamente y en carácter general por el Consejo Directivo. Las únicas excepciones incrementales serán por mayores costos de locomoción acreditados debidamente.	Cursantes de las distintas modalidades de TSD. Beneficiarios de cursos regulares para poblaciones vulnerables al desempleo. Participantes de cursos donde se defina ex ante el beneficio.
<b>BECA ECONÓMICA</b>	Ayuda económica que se concede a un beneficiario de INEFOP para solventar total o parcialmente los gastos que le supone cursar estudios.	El monto es definido por el Consejo Directivo de acuerdo al tipo de curso o definido en un Convenio.	Beneficiarios del Programa Uruguay Estudia (PUE)
<b>SUBSIDIO A BENEFICIARIOS</b>	Ayuda económica de carácter extraordinario que una persona recibe de INEFOP para productos de apoyo <sup>1</sup> o satisfacer una necesidad sanitaria, social o económica de un beneficiario en situación vulnerable, que los inhiba asistir a un curso o actividad del INEFOP provechosamente, o que impida ingresar al mercado laboral en condiciones de equidad.	El monto es definido por el Consejo Directivo y establecido en las bases de llamados.	Consulta médica, Lentes de grado, Tratamientos dentales que se definan, Pago de cuidados, Ropa, y otros que se estime necesarios.

<sup>[1]</sup> Ayudas técnicas: dispositivos, equipos, instrumentos, tecnología y software para personas con discapacidad. Solo en casos razonables directamente vinculados al empleo y que no estén cubiertos por otro organismo (por ejemplo, BSE, BPS, SNIS, MIDES, etc.)

CONCEPTO	DEFINICIÓN	CARACTERÍSTICA	EJEMPLOS
<b>SUBSIDIO A EMPRESAS</b>	Subsidio a empresas a los efectos de compensar parcialmente costos fiscales o salariales de beneficiarios.	Monto y forma de pago de acuerdo a la norma o dispuesta por el Consejo Directivo.	Ley de Empleo Juvenil: (Primera experiencia laboral, Práctica Laboral de Egresados, Trabajo protegido)  Objetivo Empleo: Subsidios establecidos para las empresas privadas que participen del programa.
<b>ASISTENCIA FINANCIERA</b>	Asistencia financiera a instituciones públicas o privadas para la capacitación, investigación u otras actividades dispuestas en los cometidos del INEFOP  (Artículo 2)	El monto y las condiciones es definido por vía legal o por el Consejo Directivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Literal Ñ</li> <li>• Literal P</li> <li>• Art 6 RC 2015</li> </ul>

### **Inserción Laboral**

Se entiende por inserción laboral cuando una ECA gestiona un puesto de trabajo para un participante relacionado con el curso que está realizando, siempre que no supere el plazo de 8 meses de terminada la instancia de aula y prácticas (y 10 meses cuando se trate de cursos dirigidos a personas con ciclo básico incompleto).

Se aceptarán inserciones laborales en áreas ocupacionales diferentes al de la capacitación, debiendo estar debidamente fundamentadas por la ECA, que se aplique una transferencia de las competencias básicas y/o específicas trabajadas en el curso, y cuente previamente con autorización de la supervisión del curso.

Las inserciones laborales deberán realizarse en el sector privado. No se admitirán inserciones laborales en caso que las mismas estén amparadas en un programa público de incentivos vigentes o a crearse, salvo las excepciones que defina oportunamente INEFOP, ni las que se concreten en la misma ECA que capacite a los participantes o en otra ECA.

Se computará las inserciones laborales en las cuales la persona permanezca por 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 4 horas como mínimo.

### **Emprendedurismo**

Se entiende por emprendedurismo las actividades destinadas a generar una nueva empresa, que debe estar basada en una idea cuya realización sea viable y que además implique una oportunidad de negocio. Se incluyen en este apartado las acciones tendientes a mejorar, fortalecer y profesionalizar micro-emprendimientos ya en funcionamiento, que presenten debilidades.

### **Reinserción Educativa**

Se consideran Reinserciones Educativas cuando una ECA logra que personas que hubieran abandonado la educación formal, y que al momento del inicio de la capacitación no se encontraran cursando estudios en el sistema educativo formal por lo menos en el último año lectivo, se registren en un centro educativo formal para retomar sus estudios.

Se computará una Reinserción Educativa cuando:

- a) se presente por la ECA la escolaridad y un certificado que dé cuenta que el participante cursó estudios en el último año. La reinserción educativa se considerará lograda cuando además se demuestre una constancia de matriculación, asistencia continua no inferior a un semestre, o bien la aprobación de un examen como mínimo, expedida por el centro educativo correspondiente.



Eventualmente podrán considerarse reinserciones educativas en el ámbito no formal, para ello la propuesta educativa deberá ser evaluada y aprobada por INEFOP, lo cual se hará caso a caso.

- b) Manifiesten su propósito de retomar sus estudios, preparando materias pendientes para rendir exámenes, con el apoyo de la ECA. La verificación se logra con una constancia de aprobación de un examen, expedida por el centro educativo correspondiente.

En este sentido, se contemplarán las personas que logren rendir y aprobar la prueba de acreditación de Educación Primaria como resultado de su participación en el curso de capacitación realizado con la ECA.

Se pagarán las inserciones laborales directamente concretadas por las ECAs, debiéndose comprobar la gestión realizada por ésta, según el siguiente cuadro.

	15 a 17 años	18 a 29 años	Mayores de 29 años	Mujeres	Personas con Discapacidad
Reinserción / Continuidad Educativa	6 BPC	4 BPC	2 BPC	Más 2 BPC	Más 3 BPC
Inserción / Reinserción Laboral / Emprendedorismo	2 BPC	4 BPC	2 BPC	Más 2 BPC	Más 2 BPC

INEFOP evaluará la pertinencia del reconocimiento de la reinserción y/ continuidad educativa correspondiente, así como las propuestas de cursos u otras acciones que coadyuven al emprendedorismo, a los efectos de proceder a los pagos previstos a favor de las ECAs en los términos contractuales previamente acordados

Se retendrá un 10% de todos los componentes de capacitación, como penalización, cuando se trate de cursos que incluyan el requisito de inserción laboral y no se alcance los porcentajes establecidos, un mínimo de 40 % de la unidad grupal cuando se trate de cursos dirigidos a personas que se encuentren desempleadas, y un 30 % cuando se trate de cursos conformados en su totalidad por personas con discapacidad. Cuando se trate de cursos desarrollados en el marco de llamados específicos, en los Términos de Referencia podrá establecerse como requisito un porcentaje de inserciones diferente.

Toda difusión -en diferentes formatos- que realice la ECA de cursos contratados por INEFOP deberá seguir los criterios detallados a continuación, que incluyen la presencia del Instituto en todos los materiales, sin excepción.

Deberá quedar claro que se trata de una capacitación a desarrollarse con aportes del Instituto y no de una capacitación ofrecida por la Entidad de Capacitación.

La referencia al Instituto (logo o mención) deberá ser claramente visible o explícita en relación al aviso, afiche, comunicado o cualquier otro formato que se esté empleando para divulgación.

La cláusula que deberá estar presente (textual) es la siguiente:

**Cursos llevados adelante por el Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional (INEFOP), sin costo para el beneficiario. Juntos, trabajadores, empresarios de la actividad privada y el Estado hacen posible esta capacitación.**

En la página web de INEFOP se presenta una **plantilla** a completar por la ECA, que contempla los elementos antes mencionados.

Esta plantilla deberá enviarse con la información correspondiente al presentar la oferta.

En caso de no respetarse los criterios establecidos, el Instituto podrá tomar las medidas que entienda correspondientes.



**[www.inefop.org.uy](http://www.inefop.org.uy)**

Misiones 1352 – Montevideo, Uruguay

Teléfono: 2 917 0425