

**MINISTERIO
DE TRABAJO E INFOTEP**

**BANCO INTERAMERICANO DE
DESARROLLO**

Reglamento Operativo del
Programa de Apoyo al Sistema Nacional de Empleo
DR-L1036

10 de Mayo de 2012

INDICE

Table of Contents

COMPONENTE I	10
1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL COMPONENTE I: SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL	10
1.2. OBJETIVOS	10
1.2.1. GENERALES	10
1.2.2. ESPECÍFICOS	10
1.3. ACTIVIDADES, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN Y PROCEDIMIENTO OPERATIVO	11
1.3.1. SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO (SENAE)	11
1.3.1.1. MEJORA DE LA GESTIÓN DE EMPLEO	13
1.3.1.2. MEJORA DEL SERVICIO PRESENCIAL DE EMPLEO	15
1.3.1.3. PROMOCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	22
1.3.1.4. PERSONAL PARA EL SENAE	23
1.3.2. CAPACITACIÓN PARA LA INSERCIÓN LABORAL	24
1.3.2.1. MODELOS DE CAPACITACIÓN	25
1.3.2.2. MATERIAL DE APOYO A LA CAPACITACIÓN	45
1.3.2.3. EVALUACIÓN, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	46
1.3.3. EQUIPAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO (DGE)	46
COMPONENTE II	48
2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL COMPONENTE II: APOYO A LA MEJORA E INTEGRACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS LABORALES	48
2.2. OBJETIVO	48
2.3. ACTIVIDADES, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN Y PROCEDIMIENTO OPERATIVO.	48
2.3.1. SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN LABORAL (SIIL)	48
2.3.1.1. DISEÑO DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN LABORAL	49
2.3.1.2. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN LABORAL	50
2.3.1.3. DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL DEL SNE	50
2.3.2. POLÍTICAS Y ESTUDIOS DEL MERCADO LABORAL	51
2.3.2.1. ESTUDIOS DEL MERCADO LABORAL	51
2.3.2.2. PUBLICACIONES	52
A. FINES Y ACTIVIDADES	52
B. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN	52
C. PROCEDIMIENTO OPERATIVO	52
2.3.2.3. POLÍTICAS DE EMPLEO	52
2.3.3. MEJORA DE LAS CAPACIDADES TÉCNICAS DEL OMLAD	53
2.3.3.1. PERSONAL DEL OMLAD	53
A. FINES Y ACTIVIDADES	53
B. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN	54

C. PROCEDIMIENTO OPERATIVO	54
2.3.3.2. EQUIPOS Y MATERIALES.....	54
A. FINES Y ACTIVIDADES.....	54
B. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN	54
C. PROCEDIMIENTO OPERATIVO.....	54
2.3.3.3. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL OMLAD.....	55
A. FINES Y ACTIVIDADES	55
B. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN	55
C. PROCEDIMIENTO OPERATIVO	55
COMPONENTE III.....	56
3.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL COMPONENTE III: APOYO A LA MEJORA DE LOS MECANISMOS DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN	56
3.2. OBJETIVOS	56
3.2.1. GENERALES.....	56
3.2.2. ESPECÍFICOS	56
3.3. ACTIVIDADES, RESPONSABILIDADES Y COORDINACIÓN Y PROCEDIMIENTO OPERATIVO	56
3.3.1. MONITOREO Y EVALUACIÓN	57
3.3.1.1. APOYO A LA CAPACIDAD DE GESTIÓN PARA EL EMPLEO.....	58
3.3.1.2. Evaluación del SENAE.....	58
3.3.1.3. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL INFOTEP	60
3.3.2. APOYO A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA	60
3.3.2.1. UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP).....	61
A. FINES Y ACTIVIDADES	61
B. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN	62
C. PROCEDIMIENTO Y OPERATIVO	62
3.3.2.2. EQUIPOS Y GASTOS OPERATIVOS.....	63
3.3.3. AUDITORÍA	63

SIGLAS

ADOARH	Asociación Dominicana de Administradores de Recursos Humanos
AMSPE	Asociación Mundial de Servicios Públicos de Empleo
BEE	Bolsa Electrónica de Empleo
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CAE	Capacitación para el Autoempleo
CONAEMPLEO	Comisión Nacional de Empleo
COS	Centros Operativos del Sistema
DAF	Dirección de Administración Financiera del Ministerio de Trabajo
DCB	Desarrollo de Competencias Básicas
DGE	Dirección General de Empleo
DPD	Dirección de Planificación y Desarrollo del Ministerio de Trabajo
DRH	Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo
DTI	Dirección de Tecnología de la Información del Ministerio de Trabajo
EIL	Entrenamiento para la Inserción Laboral
ENFT	Encuesta Nacional de Fuerza de Trabajo
ETE	Especificaciones Técnicas de Equipo
GRD	Gobierno de la República Dominicana
INFOTEP	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional
IEL	Índice de Empleabilidad Laboral
MAP	Ministerio de Administración Pública
MEPYD	Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo
MT	Ministerio de Trabajo
OMLAD	Observatorio de Mercado Laboral Dominicano
OTE	Oficinas Territoriales de Empleo
PJE	Programa Juventud y Empleo
PMR/ISP	Progress Monitoring Report / Informe de Seguimiento de Progreso
POA	Programa Operativo Anual
RNCOS	Registro Nacional de Centros Operativos del Sistema

RO	Reglamento Operativo
SENAE	Servicio Nacional de Empleo
SGE	Sistema Gestión de Empleo
SIIL	Sistema Integrado de Información Laboral
SIG	Sistema de Información Gerencial
SIUBEN	Sistema Único de Beneficiarios
SM&E	Sistema de Monitoreo y Evaluación
SNE	Sistema Nacional de Empleo
TDR	Términos de Referencia
TTP	Técnica Teórico Práctica
UCP	Unidad Coordinadora del Programa
SNFTP	Sistema Nacional de Formación Técnico Profesional

A. INTRODUCCIÓN

Con el fin de contribuir a mejorar el funcionamiento del mercado laboral del país, el Gobierno de la República Dominicana (GRD) y el Banco Interamericano de Desarrollo (Banco o BID) han acordado implementar el Programa de Apoyo al Sistema Nacional de Empleo. Para tal efecto se apoyará al Ministerio de Trabajo (MT) y al Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP) a ampliar la cobertura y efectividad de los servicios de intermediación y capacitación laboral, así como a fortalecer el sistema de información laboral. Este objetivo se realizará a través de los siguientes tres componentes: i) Servicios de intermediación y capacitación laboral; ii) Estudios y estadísticas laborales para el diseño de políticas; y iii) Apoyo a la mejora de los mecanismos de monitoreo, evaluación y coordinación

Este Reglamento Operativo (RO) describe, entre otros aspectos, los objetivos generales y específicos del Programa, las características de la población objetivo, y los procedimientos operativos para desarrollar las actividades consideradas y para ejecutar los recursos asignados al Programa.

B. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

El Reglamento tiene como propósito proporcionar el marco conceptual y los criterios técnicos para la operación del Programa de Apoyo al Sistema Nacional de Empleo, con el fin de facilitar su ejecución, utilizar con eficacia sus recursos y contribuir a alcanzar sus objetivos. Asimismo, el RO facilitará la coordinación de los funcionarios y el personal técnico de las instituciones e instancias que participan en la ejecución del Programa. El contenido de este Reglamento deberá ser consistente con lo establecido en el Contrato de Préstamo y las Políticas y Procedimientos del Banco. En caso de verificarse alguna inconsistencia, prevalecerá lo establecido en el contrato de Préstamo y en las Políticas y Procedimientos del Banco.

El MT será el Organismo Ejecutor del Programa, con la colaboración del INFOTEP en cuanto a la gestión de las acciones de capacitación para la inserción laboral y otras que sean convenidas entre ambas instituciones. El MT actuará por medio la Dirección General de Empleo (DGE), la Dirección de Planificación y Desarrollo (DPD), la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) y la Dirección de Recursos Humanos (DRH), con el apoyo de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP). El INFOTEP actuará por medio de sus Gerencias Ejecutivas, Staff y Regionales. Ambas instituciones suscribirán un Convenio de Colaboración a los fines de garantizar el logro de los objetivos del programa. El Reglamento también orienta la participación de otros agentes que intervienen en las actividades del Subprograma del SNE: empresas, jóvenes y los Centros Operativos del Sistema (COS).

C. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Los lineamientos, normas y procedimientos establecidos en el Reglamento se aplican a todas las actividades financiadas por el Programa. El MT y el INFOTEP, en particular, cuidarán su correcta aplicación.

D. MODIFICACIONES Y ADICIONES AL REGLAMENTO

El MT y el INFOTEP podrán sugerir modificaciones al presente Reglamento, siempre que no contravengan las disposiciones del Contrato de Préstamo. Las modificaciones estarán orientadas a mejorar el cumplimiento de los objetivos del Programa, así como facilitar y mejorar su programación, operación, control y evaluación.

Las propuestas de modificaciones deberán ser aprobadas por el MT y el INFOTEP, las cuales deberán contar con la no objeción previa del Banco antes de ser formalizadas. Cada modificación deberá indicar, en la carátula principal del Reglamento, la versión que modifica y el mes y año de su realización.

Los términos de referencia para la contratación de servicios, así como las especificaciones técnicas de los bienes y equipo a ser adquiridos para desarrollar las actividades consideradas en este Reglamento, se desarrollarán de acuerdo con las estipulaciones del Contrato de Préstamo y sus Anexos. Asimismo se presentarán, para no objeción del BID, los Programas Operativos Anuales (POA), con sus respectivos planes de adquisiciones de bienes, servicios y capacitación.

E. ESTRUCTURA GENERAL DE LA OPERACIÓN

El Programa de Apoyo al Sistema Nacional de Empleo (SNE) fortalecerá la capacidad de análisis y formulación de políticas de mercado laboral del MT y el INFOTEP, así como su capacidad institucional para articular oferta y demanda de empleo y de capacitación laboral. El programa incluye tres grandes áreas de trabajo, en tres componentes:

- i. Apoyo a los servicios de capacitación e intermediación laboral.
- ii. Apoyo a la mejora de estadísticas laborales.
- iii. Monitoreo, evaluación y coordinación.

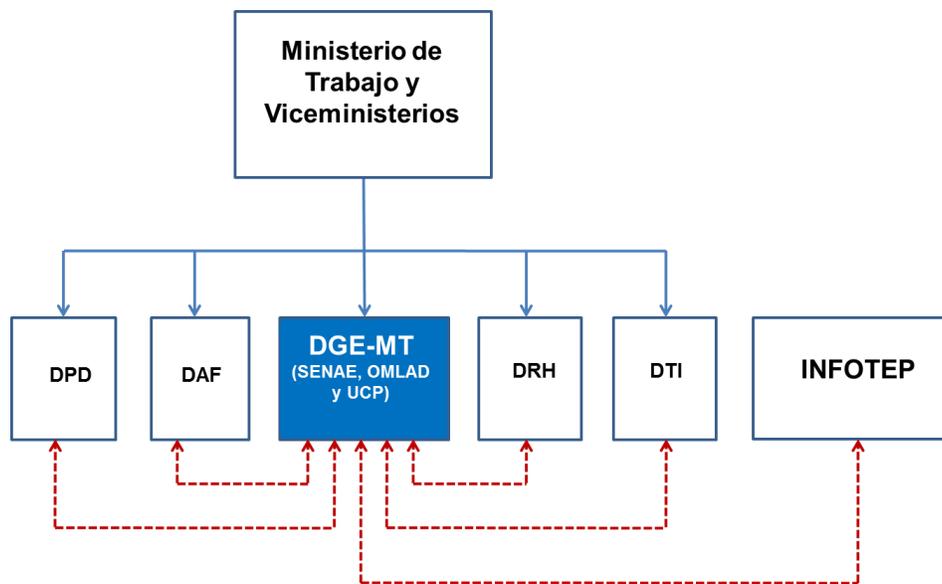
a. Esquema de Ejecución del Programa

El MT ejecutará la mayoría de los componentes y actividades del Programa, a través de la **DGE (SENAE y OMLAD)**¹ en lo que concierne a los aspectos técnicos. La DGE contará con el apoyo de la UCP para la coordinación del Programa. En lo concerniente a la gestión de recursos financieros (las actividades de contrataciones, contabilidad y finanzas), el Programa va a contar con un esquema de transición que se estima en aproximadamente un año. En esta etapa de transición, la UCP, en coordinación con la DAF, se encargará de gestionar administrativa y financieramente los recursos del Programa, hasta tanto la Dirección Administrativa Financiera (DAF) se familiarice con los procesos administrativos y financieros con los que trabaja el Banco. Durante este período de transición, la UCP coordinará estas gestiones con la DAF y acompañará el proceso de fortalecimiento de esta Dirección para que, al final del período de transición de un año, la DAF se haga cargo de las gestiones administrativas y financieras de los recursos del Programa

¹ A través del SENAE se espera mejorar la capacidad de proporcionar servicios de intermediación articulados con opciones de capacitación laboral adecuados a las necesidades del mercado de trabajo, gestionada por el INFOTEP. Por su parte, a través del OMLAD se espera fortalecer la capacidad de análisis del mercado de trabajo, y el monitoreo y evaluación de programas de intermediación y capacitación laboral.

por completo. Asimismo, la DGE se coordinará con la Dirección de Planificación y Desarrollo (DPD) para coordinar las actividades del Programa con el resto de actividades del MT. El **INFOTEP**² llevará a cabo las siguientes actividades del Componente 1³: (i) Contratación de los Centros Operativos del Sistema (COS) para ofrecer los cursos en las diferentes modalidades de capacitación que se gestionarán a través del SENA, (ii) Gestión de los servicios de capacitación que se requieran implementar en las empresas que decidan participar en el Programa, en estrecha coordinación con el SENA, y (iii) Evaluación de las propuestas de capacitación y supervisión de la capacitación. Con los recursos del Programa, el MT reembolsará a INFOTEP los gastos efectuados y/o le transferirá recursos de forma anticipada, previa solicitud de éste (ver sección 1.3.2.1, cuadro 4). El INFOTEP preparará informes de progreso sobre las actividades desarrolladas, a efectos de que la UCP los consolide junto con los demás informes del Programa y los remita al Banco. Como fue mencionado anteriormente, en el período de transición que será de un año, la UCP, en coordinación con la DAF, estará encargada de las solicitudes de desembolso hasta tanto la DAF esté fortalecida para hacerlo. Al final del período de transición de un año, será la DAF la encargada de hacer las solicitudes de desembolso. La UCP se encargará durante todo el Programa de la presentación de informes al Banco, como la coordinación de la realización de las evaluaciones y auditoría financiera del Programa, previa revisión por parte de la DGE.

Figura 1
Organización del Programa dentro de la Estructura del Ministerio de Trabajo



² El INFOTEP participará a través de las Gerencias de: Planificación Estratégica e Inteligencia Institucional; Normas y Desarrollo Docente; Regulación y Supervisión de Centros Operativos (COS); Administración y Finanzas; Operativas (Según Región del país para ejecución de cursos); Apoyo a la Productividad y Competitividad; Tecnología y Sistema de Información; y Validación y Certificación. La UCP deberá coordinar, según la actividad que corresponda, con la o las gerencias previamente designadas por el INFOTEP.

³ A través del INFOTEP se espera fortalecer la capacidad de proporcionar servicios de capacitación laboral articulados con opciones de intermediación laboral adecuados a las necesidades del mercado de trabajo.

No obstante la estructura operativa acordada, hasta que se haya desarrollado y verificado la capacidad de las Direcciones del MT para realizar las funciones fiduciarias, financieras y contables, la UCP mantendrá todas las funciones actuales (con el programa 1693/OC/DR), incluyendo las funciones fiduciaria, financiera y contable⁴, de todas maneras, la UCP coordinará con la DAF desde el inicio del programa. Para ello, con recursos disponibles en el tercer componente, se tiene previsto contratar, a través de la UCP, al inicio de la ejecución de este Programa, servicios de consultoría para realizar estudios de diagnóstico de las capacidades fiduciarias y financieras de la DAF, de un plan de mejora y de un plan de implementación de la transferencia de dichas funciones a lo largo del primer año de desarrollo del Programa. Antes de los 24 meses de ejecución y en forma posterior a la ejecución del plan de implementación, previamente mencionado, se espera contar con un análisis del resultado del plan de transferencias de funciones para que el Banco evalúe el avance del MT en este sentido.

Cada vez que se complete la transferencia de una de las funciones mencionadas de la UCP al MT (fiduciaria, financiera y/o contable), se harán los ajustes correspondientes al actual Reglamento de manera que los procedimientos operativos considerados en éste reflejen las funciones resultantes de la DAF del MT y la UCP. Estos procedimientos deberán estar en línea con el nuevo Manual de Organización y Funciones del MT.

En ese orden de ideas, una vez transferidas, las funciones de línea pasarían a ser desarrolladas por cada una de las Direcciones vinculadas al programa y el rol de la UCP se concentraría cada vez más en un rol de coordinación y de apoyo a cada una de estas direcciones. El detalle de las funciones de cada Dirección y el rol a desempeñar dentro de cada uno de los procesos del programa estarán definidos como parte de los productos de la consultoría de fortalecimiento a ser implementada en el primer año de ejecución de la operación. En el caso del INFOTEP, como se ha indicado, sus funciones quedarán reflejadas en el nuevo convenio a ser suscrito entre el MT y el INFOTEP, cuyo contenido deberá contar con No Objeción previa del Banco.

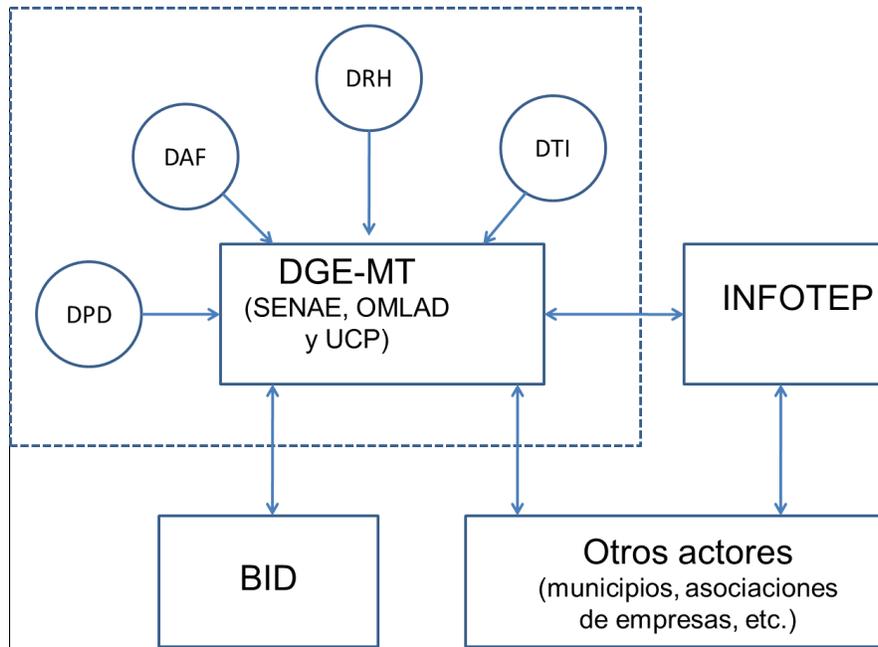
b. Coordinación del Programa

La coordinación del Programa ante el Banco será una función a ser desarrollada por la DGE y el/la representante designado para tales fines por el INFOTEP, vía la UCP, como se muestra en la Figura 2. El rol de la UCP será fundamental para la coordinación externa e interna del desarrollo del Programa. Internamente deberá desarrollar una labor coordinada de los aspectos técnicos del programa con la DGE, en particular con el SENAE y OMLAD. En lo concerniente al monitoreo y evaluación, así como a la gestión del programa, deberá coordinar con la DAF y la DPD, de tal forma que este Programa aplique procedimientos ágiles, haga un uso eficaz y eficiente de recursos y posibilite identificar y corregir desviaciones y retrasos en la ejecución. En otros aspectos del Programa, también coordinará acciones con la Dirección de Recursos Humanos (DRRHH) y la Dirección de Tecnología de la Información (DTI). Externamente, la coordinación del programa con otras entidades involucradas será asumida por las áreas propias del MT y por el/la

⁴ Cabe indicar que el Contrato de Préstamo señala dentro de sus estipulaciones que la adquisición de bienes y servicios se hará de conformidad con las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2349-9) y Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9).

representante designado para tales fines por el INFOTEP. La UCP facilitará la coordinación del programa con el Banco (ver Figura 2).

Figura 2
Programa: Coordinaciones internas y externas



F. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE APOYO AL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

La meta del programa es contribuir a mejorar el funcionamiento del mercado laboral del país. El objetivo específico es aumentar la probabilidad de encontrar un empleo de calidad (formal y/o de mejores ingresos) en un menor período de tiempo a la población más vulnerable en el mercado laboral, con especial énfasis en jóvenes en riesgo. Para tal efecto se apoyará al MT a ampliar la cobertura y efectividad de los servicios de intermediación y capacitación laboral, mejorando, entre otras cosas su alianza con el INFOTEP, así como a fortalecer el sistema de información laboral.

COMPONENTE I

I. SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL

1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL COMPONENTE I: SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL

Este componente está dirigido a apoyar al Gobierno a aumentar la cobertura y efectividad de los servicios de intermediación y capacitación laboral; en este Programa tales servicios se proporcionan en forma integrada a través de la Dirección General de Empleo, por medio de la Dirección de Área del SENA, y la Gerencia de Normas y Desarrollo Docente del INFOTEP; para el efecto el componente incluye una amplia variedad de actividades que van desde aspectos de mejora de la infraestructura de servicios de las OTE's; sistemas de información, aseguramiento de los estándares de calidad; capacitación al personal del SENA; instrumentos de focalización para la entrega de servicios de información, orientación y capacitación laboral, entre otras actividades. Asimismo, prevé asegurar recursos para la contratación del personal necesario para el funcionamiento de la DGE (SENA y OMLAD).

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. GENERALES

El objetivo es buscar que el SENA mejore la calidad y cobertura de los servicios de intermediación y capacitación para la inserción laboral, combinando, por un lado, servicios en función de las desventajas laborales de la población más vulnerable en el mercado de trabajo con especial énfasis en jóvenes en riesgo y, por otro lado, en función de las necesidades de las empresas.

1.2.2. ESPECÍFICOS

- a. Atender a jóvenes en situación de riesgo que se encuentren desempleados o subempleados, con el fin de asegurar que el Componente continúe apoyando, en especial, a población con mayor pobreza.
- b. Capacitar a los jóvenes en el desarrollo de competencias básicas (DCB)⁵, capacitación teórico técnica profesional (TTP)⁶ y entrenamiento para la inserción laboral (EIL)⁷, proporcionados en forma individual o combinada a poblaciones con mayores desventajas laborales.

⁵ Capacitación con contenidos que aumenten la autoestima, las habilidades de comunicación y trabajo en equipo, la capacidad de aprender a aprender, el autocontrol, habilidades de lectoescritura, mecanizaciones y manejo de tecnología.

⁶ Capacitación con contenidos técnicos para el desempeño de una función productiva, por ejemplo, mecánico, electricista, plomero y zapatero, proporcionada en instituciones de capacitación o formación profesional.

⁷ Entrenamiento directamente proporcionado por empresas con oportunidades laborales, dirigido a desarrollar competencias y destrezas requeridas para el desempeño en los puestos vacantes.

- c. Propiciar la vinculación de los contenidos de la capacitación con los requerimientos de los sectores productivos con el fin de elevar la inserción laboral de los jóvenes.
- d. Brindar servicios de intermediación laboral a la población en general.

1.3. ACTIVIDADES, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN Y PROCEDIMIENTO OPERATIVO

A continuación se describirán por cada una de las distintas áreas de intervención (a. SENAE, b. Actividades de capacitación e intermediación laboral y c. Equipamiento de las oficinas de la DGE) los fines y actividades considerados, las áreas responsables y de coordinación, y el procedimiento operativo correspondiente.⁸

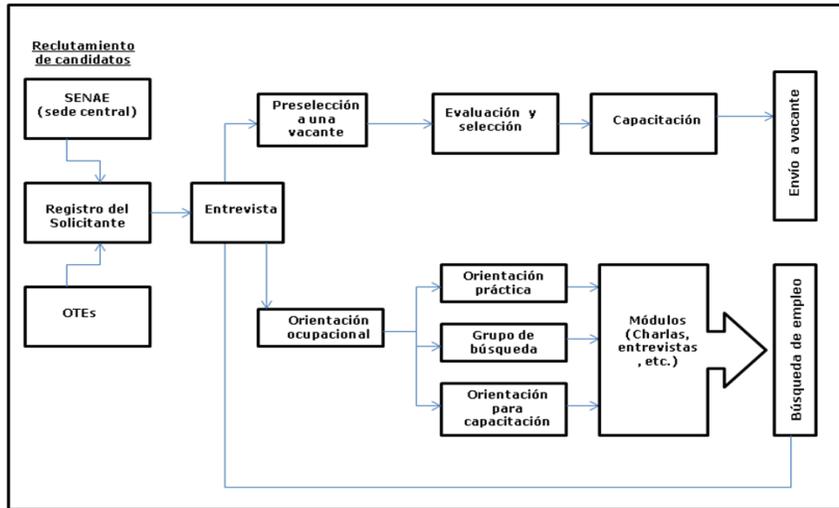
1.3.1. SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO (SENAE)

El SENAE, como parte de la DGE del MT y del SNE que está bajo la rectoría del MT, fue creado en el 2007 con el objetivo de lograr la inserción laboral de la población que busca empleo de manera activa, a través de la articulación de la oferta y la demanda de empleo. Actualmente, el SENAE proporciona diferentes modalidades de servicios de orientación e intermediación laboral que se adaptan a las características heterogéneas de los buscadores de empleo, a saber: i) Bolsa Electrónica de Empleo (BEE) accesible vía Internet (Empleateya); ii) Oficinas Territoriales de Empleo (OTES); iii) Talleres sobre Servicios de Orientación Ocupacional; (iv) Kioscos de Empleo; y (v) Ferias de Empleo. Si bien desde su creación ha habido avances sustanciales⁹, el SENAE tiene varios espacios para mejorar: i) brinda servicios de intermediación laboral, pero aún no existe una sistematización en el ofrecimiento de servicios de capacitación para la inserción laboral; ii) no existe un instrumento que permita conocer la empleabilidad laboral de los buscadores de empleo y de esa manera asignar más efectivamente el tipo de servicios que necesitan los diferentes perfiles, iii) el nivel de coordinación que existe entre el MT y el INFOTEP debe ser fortalecido, y iv) la vinculación con la oferta de servicios de intermediación privados es todavía débil. Las actividades descritas en la presente sección (1.3.1) y así como en la siguiente (1.3.2) buscan superar esas debilidades, mejorar los servicios de intermediación laboral, ofreciendo una serie de modalidades de capacitación laboral para la inserción de la población más vulnerable, respectivamente.

⁸ Se podrán financiar algunos gastos operativos no mencionados en el presente Reglamento, previa No Objeción del Banco, y siempre que se presente justificación satisfactoria.

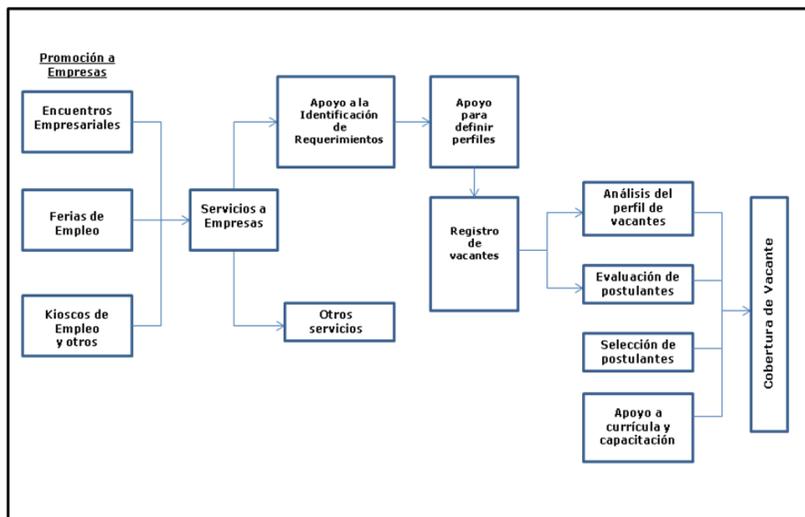
⁹ Entre 2007 y 2010, el SENAE construyó una red de 12 OTEs y una BEE, por medio de las cuales se atendió en el 2010 a una población equivalente al 6,2% del promedio anual de desempleados reportados por la ENFT.

**Figura 3: Sistema de Intermediación para el Empleo
Reclutamiento de candidatos**



La siguiente figura muestra los servicios de intermediación realizados con las empresas, a través de las distintas etapas.

**Figura 4: Sistema de Intermediación para el Empleo
Promoción de Empresas**



1.3.1.1. MEJORA DE LA GESTIÓN DE EMPLEO

a. FINES Y ACTIVIDADES

Se contribuirá al proceso de mejora continua del SENAE con diversas acciones dirigidas a aumentar la calidad, oportunidad y pertinencia de sus servicios, a través de las mejoras del sistema informático de la Bolsa Electrónica de Empleo (BEE) y del sistema de seguimiento de solicitantes de empleo y cobertura de vacantes; la creación de un sistema de formación continua de los empleados del SENAE e instancias correspondientes del INFOTEP; así como la incorporación de sistemas de calidad.

Específicamente, la mejora de la Gestión de Empleo comprende las siguientes actividades: a) la actualización del Sistema Informático de Gestión de Empleo, que incluye el rediseño e implementación del sistema informático. Para los primeros dos años de ejecución del programa se podrá financiar el Mantenimiento del Sistema Informático (mantenimiento de base de datos y otros gastos); b) Supervisión y seguimiento de Operaciones de OTE's, la cual incluye la compra de vehículos y viáticos; c) el Sistema de calidad en normas ISO; el cual comprende el Diagnóstico, acompañamiento y evaluación; la Elaboración y mejora de manuales y procesos; la Impresión manuales y guías; el Pago de Certificación y la Evaluación anual para mantener la certificación; d) Instrumentos de focalización (Elaboración e implementación del Índice de Empleabilidad laboral); e) el Sistema de Incentivos al personal por desempeño, el cual incluye el diseño del sistema de incentivos y el estímulo al desempeño (matriz de compensación); f) la Integración del SENAE e instancias correspondientes del INFOTEP con Asociaciones afines, el cual incluye la Membrecía a la Asociación Mundial de Servicios Públicos de Empleo (AMSPE), la Membrecía ADOARH (Asociación Dominicana de Administradores de Recursos Humanos), y la Participación en congresos organizados por ADOARH; g) la Capacitación del personal del SENAE, el cual incluye la Capacitación al personal (Talleres y cursos de entrenamiento a nivel local, y Pasantías en el exterior del personal del SENAE e instancias correspondientes del INFOTEP) y Encuentros trimestrales de todo el equipo de las OTEs en Santo Domingo (Pagos de salones de hoteles y los Viáticos); y h) Otros gastos operativos del Servicio de Empleo, Gestión de Asesores Empresariales (Viáticos en casos que se trasladen a municipios aledaños a la OTE), y Otros gastos. Estos gastos operativos sólo podrán ser financiados durante los dos primeros años de ejecución del programa.

El SENAE se encargará del rediseño del sistema informático y el mantenimiento de Bolsa Electrónica de Empleo (BEE). La BEE continuará siendo utilizada por las Oficinas Territoriales de Empleo para apoyar la prestación de sus servicios de intermediación laboral; se buscará que los registros de oferta de vacantes y de solicitantes de empleo confluyan en una sola base de datos por *Internet*, con diferentes grados de accesibilidad, según se trate del administrador de la BEE, el personal de las Oficinas Territoriales de Empleo (OTEs), y empresarios y buscadores de empleo; lo que agilizará y facilitará las labores de orientación y articulación laboral. También se incluyen recursos destinados para el mantenimiento del sistema informático.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

El SENAE será el responsable de llevar a cabo las mejoras en la Gestión de Empleo consideradas

en este componente, haciendo las coordinaciones con los actores pertinentes en cada caso.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

La contratación de servicios profesionales y la adquisición de equipos considerados en esta actividad se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo. El SENAE será el encargado de elaborar los TDR y programar las contrataciones de profesionales y la adquisición de bienes y servicios. Las solicitudes de contratación serán generadas por la DGE. La DGE, a través de la UCP, enviará la documentación correspondiente para la No Objeción del Banco. Una vez se cuente con la No Objeción del Banco, la DGE y la DAF en coordinación con la UCP, procederán a llevar a cabo el proceso de selección y contratación siguiendo los procedimientos acordados en el Contrato de Préstamo y cumpliendo con los procedimientos internos del Ministerio. El SENAE entregará copia del contrato a la DGE. En particular, se llevarán a cabo las siguientes tareas y realizarán las coordinaciones correspondientes:

- **Actualización del Sistema Informático de Gestión de Empleo.** El SENAE, en coordinación con la Dirección de Informática del MT y con el apoyo de la UCP, definirá los TDR para contratar los servicios de la consultoría que realizará el rediseño del sistema informático y su adecuación al ambiente *Web*, así como para la adquisición de los equipos necesarios y renta de servidores para la operatividad del sistema. Los TDR contendrán, al menos, los siguientes aspectos¹⁰: i) especificación de las adecuaciones a la BEE para implantarla en ambiente *Web*; ii) el Instructivo para la utilización de la BEE en ambiente *Web*, en el cual se especifiquen dos niveles de utilización de la BEE, el primero, para el personal que dará soporte a la misma y, el segundo, para el personal de las Oficinas Territoriales de Empleo que la utilizará para el servicio de intermediación laboral; será necesario que las instrucciones para buscadores de empleo y empleadores que utilizarán la BEE por *Internet*, queden integradas en las pantallas de acceso a la misma de tal forma que los usuarios sean orientados adecuadamente para ingresar sus datos; iii) la instalación y puesta en marcha la BEE rediseñada; y iv) la capacitación al personal del SENAE, específicamente las OTEs, y la DGE, sobre el uso de la BEE.
- **Supervisión y seguimiento de Operaciones de OTEs.** El SENAE, con participación del área o responsable de coordinación de las OTEs, tendrá a cargo el seguimiento y supervisión de las OTEs, en coordinación con los actores involucrados como Ayuntamientos, Cámaras de Comercio, Incubadoras, entre otros. Para el caso de las OTEs instaladas en el INFOTEP la supervisión y seguimiento está a cargo de la Gerencia de Normas y Desarrollo Docente, en coordinación con el SENAE.
- **Sistema de Calidad en normas ISO.** El SENAE, con apoyo de la DGE, será el encargado de llevar a cabo las acciones correspondientes para implementar el proceso de certificación en norma ISO. Para estas actividades se coordinará con la Dirección de Planificación del MT. Las OTEs correspondientes al INFOTEP se exceptúan de este proceso dado que están certificadas bajo esta norma.

¹⁰ En atención a que la BEE será un instrumento fundamental de la operación de las OTE, el Instructivo para la utilización de la BEE rediseñada será parte integrante del nuevo Manual de Funciones del SENAE.

- **Instrumentos de focalización.** El OMLAD liderará las actividades necesarias para la elaboración del Índice de Empleabilidad Laboral (IE) para lo cual coordinará con el SENA E en lo concerniente al llenado de la información por parte de los buscadores de empleo que se llevarían a cabo en las OTEs.
- **Sistema de incentivos la personal por desempeño.** La DGE y la DRRHH del MT, a fin de incentivar la mejora de la calidad de los servicios, se encargará de llevar adelante el diseño e implementación de incentivos al personal (del SENA E y del OMLAD), en coordinación con el Ministerio de Administración Pública (MAP), de manera que se puedan incluir a todos los actores involucrados y trabajar un modelo de incentivos a la gestión pública.
- **Capacitación del personal de SENA E y las instancias correspondientes del INFOTEP.** El SENA E llevará a cabo la programación de las actividades de capacitación del personal, para lo cual se coordinará con DRRHH del MT y con la Gerencia de Normas y Desarrollo Docente del INFOTEP.
- **Integración del SENA E con Asociaciones afines.** El SENA E, a través de una solicitud generada por la DGE, llevará a cabo los pagos de membrecía con la Asociación Mundial de Servicios Públicos de Empleo (AMSPE) y la membrecía con ADOARH. Asimismo, decidirá y programará la participación estratégica en congresos, eventos y seminarios, coordinando para ello con la Gerencia de Normas y Desarrollo Docente del INFOTEP.

1.3.1.2. MEJORA DEL SERVICIO PRESENCIAL DE EMPLEO

a. FINES Y ACTIVIDADES

Mejora de las OTEs existentes, OTEs Nuevas propias y OTEs Nuevas en Asociación. El SENA E, a través de las OTEs, proporcionará atención directa y personalizada a solicitantes de empleo y empresas con el fin de vincular oferta y demanda de empleo y articularlas con servicios de formación proporcionados por el INFOTEP y las distintas modalidades de capacitación. Los servicios de intermediación laboral serán proporcionados por medio de las OTEs establecidas en instalaciones propias o en asociación. Con ese fin se ampliará la capacidad instalada de cinco OTEs e incorporar sólo una OTE adicional a ser administrada por el MT. Con el fin de aumentar los vínculos del SENA E con el sector empresarial, se considera también la posibilidad de abrir hasta cinco OTEs en alianza con asociaciones empresariales y/o con municipios con mercados de trabajo dinámicos. Esta estrategia, regulada por estándares mínimos de calidad por parte del SENA E, permitiría ampliar la red de OTEs sin generar gastos recurrentes al MT pues el personal y gastos de operación de las oficinas estarían cubiertos por las asociaciones empresariales o municipios, tal como ya sucede con las OTEs administradas por el INFOTEP. Esto es considerado como una innovación importante para el país y es un paso adelante en lo que respecta a consolidar y expandir el SENA E de forma sostenible, mediante alianzas con socios estratégicos en materia de empleo.

Las actividades asociadas a las OTEs incluyen: a) Adecuación de cinco OTEs existentes, b) una nueva OTE del Ministerio que comprende Proyecto de adecuación de espacio físico para la OTE, y c) cinco Nuevas OTEs en Asociación, el cual incluye, también, proyecto de adecuación de espacio físico para las OTEs. Estas tres actividades requieren, entre otros: el arrendamiento de oficinas para los dos primeros años¹¹, adecuación de oficinas, mobiliario y equipo para las OTEs, líneas telefónica (Instalación de línea principal, Conmutador y Aparatos telefónicos), Equipo de cómputo (PC, con licencia de office), Impresora laser y fotocopidora, Proyector LSD, Inversores y UPS, Servicios de Internet, Suministro mensual de materiales gastables y servicios generales y Gastos Operativos que para poder ser financiados con cargo al préstamo deberá ser previamente sometidos a la consideración del Banco, atendiendo elementos justificativos que no contravengan la sostenibilidad del programa a futuro.

- Los recursos para arrendamiento de oficinas sólo consideran aquellas nuevas OTEs que serán administradas por el MT, las cuales pueden estar establecidas en un edificio diferente o junto a las Representaciones Locales de Trabajo.
- El Programa considera recursos para realizar las adecuaciones requeridas en las oficinas del INFOTEP, municipios y/o asociaciones, con el fin de ajustarlas al proyecto arquitectónico de las OTEs.
- Las OTEs deben proporcionar un servicio homogéneo en todas las oficinas, por lo que será necesario que todas ellas cuenten con el mobiliario, equipo y servicios de comunicación estandarizados, con tal fin, el Componente incluye recursos para adquirir muebles de oficina, equipo de cómputo y servicios de comunicación. En el caso de las oficinas en asociación, los gastos de suministros, servicios generales y el mantenimiento del equipo de cómputo serán cubiertos por la entidad con la que se realice la asociación.

También se consideran recursos para la contratación de personal actual tanto del SENA E como del OMLAD y adicional (nuevos puestos de personal) que refuerce al personal actual del SENA E y la gestión operativa de las OTEs. Las remuneraciones del personal adicional se financiarán con recursos a cargo del préstamo durante todo el periodo del programa. En cambio, a partir del tercer año de inicio del proyecto, el personal actual del SENA E y del OMLAD, financiado por el PMLTS (puestos de personal actualmente considerados), será contratado con recursos del GRD.

Ferías de Empleo y de Promoción del SENA E. Es frecuente que en algunos períodos la demanda de personal sobrepase en número o en el perfil de calificación a la disponibilidad de personas registradas en la BEE, en esos casos, es conveniente organizar eventos que congreguen por uno o dos días a las empresas que solicitan personal y realizar una convocatoria pública a personas interesadas que cubran el perfil deseado. Estos eventos se denominan Ferías de Empleo y son un recurso de intermediación laboral eficiente para atender altos niveles de demanda de empleados concentrados en períodos cortos. Sin embargo, es conveniente que estos eventos sólo sean organizados cuando existan altos niveles de demanda de personal y utilicen procedimientos eficientes para convocar, establecer las áreas de servicio a empresarios y solicitantes de empleo, y

¹¹ Este plazo podrá ser ampliado, en caso de que exista la justificación necesaria y los recursos disponibles.

realizar el seguimiento de la vinculación laboral, sólo así se evitará que estos eventos generen efectos contrarios a su fin inicial y desgasten el prestigio, presencia y labor del SENA E.

El programa prevé la organización de ferias de empleo (*ferias propias*), así como la participación en ferias de empleo organizadas por terceros (*ferias de promoción*). Así, se tiene previsto realizar un mínimo de 3 ferias de empleo por año y participar en 4 ferias promocionales. Se incluyen recursos para hacer volantes y afiches a ser repartidos durante las ferias de empleo.

- Para la realización de **ferias propias** se considera: el alquiler de local; alquiler de elementos necesarios para la realización de eventos; elaboración e impresión de volantes; elaboración e impresión de afiches; difusión por radio; difusión por perifoneo; anuncios de prensa; vallas/mantas publicitarias; viáticos hospedaje (en los casos que se amerite) y otros gastos que permitan asegurar la realización de las ferias.
- Para la participación en las **ferias de promoción** se considera: la elaboración e Impresión de volantes; pago de derechos de participación; contratación del stand; viáticos, combustibles, anuncios de prensa y otros gastos que permitan asegurar la normal participación en las ferias.

Kioscos de Empleo. Se busca brindar información sobre opciones de empleo y capacitación para los solicitantes, así como atención a empleadores para la cobertura de vacantes y opciones para capacitar al personal activo o para preparar personal de nuevo ingreso, en lugares de elevado tránsito de población. Para ello se prevé el funcionamiento de cinco kioscos, los cuales dispondrán de una computadora, con Internet portátil y una impresora para facilitar el acceso de los buscadores de trabajo y empresarios a la BEE, e imprimir opciones de empleo para buscadores, o bien registrar vacantes u obtener información sobre candidatos para cubrir tales vacantes. Asimismo, se entregarán folletos sobre los servicios de capacitación e intermediación laboral del SENA E e INFOTEP. Así, el Componente considera recursos para la adquisición de cinco nuevos modelos de módulos de servicio para la instalación de los Kioscos, la adquisición de 5 equipos de cómputo, cinco impresoras y viáticos para personal para la atención en cada Kiosco, y otros gastos operativos que aseguren el funcionamiento de los kioscos.

Encuentros Empresariales. Serán organizados unos veintidós (22) encuentros con empresarios en las que se proporcionará información acerca de la BEE y de los servicios de cobertura de vacantes en forma individual o colectiva. En estas reuniones el personal de la OTE informará acerca de los servicios de capacitación que se realizan por medio de las modalidades de intermediación y capacitación laboral. Asimismo, se informará a los empresarios sobre las alternativas de capacitación para el personal activo a través del INFOTEP. Las reuniones con empresarios podrán realizarse en las oficinas de las OTE o en las de las organizaciones empresariales.

Talleres de Orientación Ocupacional. Se espera tener una atención personalizada a solicitantes de empleo a fin de permitir identificar a las personas que necesiten apoyo adicional al que es proporcionado por las OTEs. En estos casos, el personal de las OTEs integrará grupos de entre 15 y 20 solicitantes a los que les impartirán talleres de hasta cuatro horas de duración en los que se les proporcionarán recomendaciones para: a) mejorar la búsqueda de empleo; b) atender entrevistas de

trabajo y cómo redactar un CV; c) conservar el empleo una vez que éste sea obtenido; d) acceder a opciones de educación o capacitación por medio de los programas del INFOTEP o SENA; entre otros aspectos.

En el Componente se incluyen recursos para viáticos para equipo de orientación, manuales para equipo de orientación, y guías del participante en los talleres de orientación ocupacional, así como recursos para la compra de pruebas psicométricas e instalación de programa y evaluación de candidatos.

Personal para atención de llamadas. El SENA contará con personal (dos personas) ubicado en la sede central del SENA a fin de brindar servicios de información mediante llamadas. Los términos de referencia para la contratación de dos personas (consultores) encargadas de brindar los servicios de información serán elaborados por el SENA.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Mejora de OTEs. El SENA será el responsable de llevar a cabo las actividades previstas, con la estrecha participación del INFOTEP y de otras entidades con las que tengan convenios de asociación de OTEs, para lo cual se firmará un Convenio de Colaboración y Ejecución entre el MT y actores asociados (ejemplo, Asociaciones Empresariales, Municipios, etc.)¹². En el Convenio serán especificados los compromisos y aportes del MT y el actor asociado, y se definirán los términos y aportes de ambos para establecer y operar las OTEs.¹³ En el caso de las OTEs a cargo del INFOTEP, los convenios especificarán las condiciones de su participación en el desarrollo de otras unidades, la gestión de los Recursos Humanos, los servicios que serán ofertados y los recursos requeridos para las mismas. Los servicios brindados por el SENA, tanto en su sede central como a través de las OTEs, ya sean propias o en asociación, serán gratuitos tanto para empresas como para trabajadores.

Ferias de Empleo y de Promoción. El SENA, a través del Departamento de Promoción de Empleo, será el responsable de la organización de las Ferias de Empleo con la participación de las OTEs, así como en decidir la participación estratégica en ferias promocionales, cumpliendo las metas anuales de participación previstas. El SENA se asegurará que el sector privado participe activamente en la organización de las ferias propias. El SENA con apoyo de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas también será responsable de definir, en coordinación con las organizaciones empresariales que participen en las Ferias de Empleo, los contenidos de los volantes y afiches, así como del esquema de difusión de los eventos (difusión por radio, perifoneo, prensa y vallas publicitarias) y, en su caso, alquiler de las instalaciones.

Kioscos de Empleo. El SENA será responsable de llevar a cabo las actividades para el establecimiento de los Kioscos de Empleo. Las funciones de los kioscos de empleo estarán definidas en el Manual de Servicios Móviles del SENA.

¹² En el caso de asociación con el INFOTEP, los convenios abarcarán la operación de OTEs no previstas en el Convenio de Cooperación y Ejecución entre el MT e INFOTEP que esté vigente.

¹³ Las funciones de las OTEs serán definidas en el Manual del SENA actualmente vigente, el cual será integrado al marco del Convenio entre el MT y el INFOTEP.

Encuentros Empresariales. El SENAЕ, a través del Departamento de Promoción de Empleo, y con apoyo de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas será el responsable de llevar a cabo las actividades para el establecimiento de los Encuentros Empresariales. Sus funciones serán definidas en el Manual de Procedimientos Operativos del SENAЕ.

Talleres de Orientación Ocupacional. Los Talleres serán impartidos por el personal de las OTEs. Los contenidos de los Talleres serán definidos por el SENAЕ con base en el Programa para el Desarrollo de Competencias Básicas (DCB), así como con base en otros manuales que sean específicamente diseñados para el efecto. Asimismo, el SENAЕ definirá los contenidos de los Talleres tomando como ejemplo experiencias internacionales¹⁴. Los contenidos de los Talleres serán parte de la Guía del Participante en los talleres de Orientación Ocupacional.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

La contratación de servicios profesionales y la adquisición de equipo considerados en esta actividad se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo.

En materia de Mejora de OTEs existentes, OTE nueva propia y OTEs nuevas en Asociación, los procedimientos se llevarán a cabo según se detalla a continuación:

- **Proyecto de adecuación de espacios físicos para OTEs.** Los proyectos arquitectónicos de construcción y de adecuación de las OTEs, que tomarán en cuenta los proyectos arquitectónicos tipo actualmente disponibles, serán realizado con el apoyo de consultorías, para lo cual el SENAЕ elaborará los TDR correspondientes. Se buscará contar con un diseño que asegure un estándar mínimo de calidad en la prestación de servicios y que permita, en la medida de lo posible, brindar un servicio estandarizado.
- **Adecuación de Oficinas.** La contratación de empresas para realizar las adecuaciones de oficinas para las OTEs (la oficina adicional o aquellas a cargo del MT que serán cambiadas) se realizará conforme a las políticas del Banco. El SENAЕ realizará las coordinaciones correspondientes con el INFOTEP, así como con otras entidades con las que se asocie (por ejemplo, asociaciones de empresas, municipios) para brindar los servicios a través de las OTEs, a fin de contar con espacios que garanticen un estándar mínimo de calidad para la provisión de servicios.
- **Arrendamiento de Oficinas.** El arrendamiento de oficinas de las OTEs del MT, tanto las que están en funcionamiento como para las nuevas oficinas, lo realizará la DAF, de acuerdo a los estándares establecidos por el SENAЕ. Por un período de transición de un año, al comienzo del Programa, el arrendamiento de oficinas será realizado por la UCP, en coordinación con la DAF. La selección de oficinas se realizará con base en el proyecto arquitectónico para las OTE, tanto buscando espacios que faciliten la prestación del

¹⁴ Para la ejecución del “Programa de Transferencias Sociales y Mercados Laborales – Fase I (DRL1006)”, el BID proporcionó a la DGE manuales de otros países que cuentan con financiamiento del BID, con el fin de orientar estas tareas.

servicio de empleo y se ajusten a los precios por metro cuadrado del presupuesto asignado. Las cotizaciones y propuestas de contrato de arrendamiento serán enviados por la UCP al BID para el trámite de no objeción, previa aprobación de la DGE (Diagrama 1 muestra todo el procedimiento y áreas involucradas). En atención a que será necesario realizar adecuaciones a las oficinas rentadas con el fin de darles la operatividad deseada, se buscará asegurar contratos de arrendamiento por al menos tres años, cuyos dos primeros años serán financiados con recursos del Programa¹⁵.

- **Mobiliario y Equipo.** Se consideran actividades de adquisición, reemplazo y distribución del mobiliario y el equipo necesario para el óptimo funcionamiento de las OTEs. El equipamiento está dirigido tanto a la oficina que quedará a cargo del MT como aquellas que quedarán bajo la gestión de otros actores aliados. La adquisición y distribución del mobiliario y equipo de cómputo destinado a las nuevas OTEs (construidas o en asociación), será responsabilidad de la DAF siguiendo las especificaciones brindadas por el SENA E.

La UCP realizará las gestiones de adquisición por un período de transición de un año, al comienzo del Programa, en coordinación con la División de Compras del MT. Para la adquisición de equipo de cómputo la DGE apoyará al SENA E, en coordinación con la Dirección de Informática de la MT, en la elaboración de las especificaciones técnicas del equipo (ETE) a ser adquirido y evaluarán las propuestas recibidas. No debe realizarse una adquisición de equipos si no están habilitadas las áreas en donde serán instalados o bien que estén consideradas en las negociaciones la programación de instalación conforme los tiempos previstos para completar las adecuaciones. Las bases de licitación y definición de las OTE a las que se asignarán el mobiliario y equipo serán elaboradas por el SENA E y la DAF (División de Compras), con el apoyo de la UCP. Procurándose reducir costos de adquisición, se consolidarán las compras, en tanto sea posible. Antes de adquirir los nuevos mobiliario y equipo, será elaborado **un plan de distribución e instalación** del mismo, asegurándose, previamente, que todas las OTE cuenten con el espacio y las instalaciones adecuadas para recibir y operar el mobiliario y el equipo en condiciones óptimas. El equipo y mobiliario destinado a las OTE a cargo de otros actores aliados (asociaciones de empresas, municipios, etc.), se mantendrá en propiedad de la MT y será entregado a dichos actores en los términos que establezca el Convenio de Colaboración entre las dos Instituciones.

- **Líneas telefónicas, equipos de cómputo y otros.** La DAF en coordinación con la Dirección de Informática del MT y siguiendo las especificaciones técnicas requeridas por el SENA E, será responsable de contratar los servicios de comunicación telefónicos y para el enlace por Internet de las OTE. Por un período de transición de un año, al comienzo del Programa, estas actividades de contratación de servicios de comunicación serán realizadas por la UCP, en coordinación con la DAF. Con respecto a los servicios de Internet, se buscará contratar al proveedor que proporcione las mejores condiciones de velocidad, calidad y precisión, que correspondan a las políticas de la Dirección de Informática del MT. Las cotizaciones y propuestas de contrato de servicio serán enviadas por la UCP al

¹⁵ Este plazo podrá ser ampliado, en caso exista la justificación necesaria y los recursos disponibles.

BID, para el trámite de no objeción, previa aprobación de la DGE. El Programa sólo podrá financiar este tipo de gastos durante los dos primeros años de ejecución máximo.

- **Gastos operativos.** El SENAE será responsable de planificar y requerir la adquisición de suministros que le permitan operar con normalidad y cumplir con sus funciones. La adquisición de estos suministros será realizada por la DAF. Estas funciones serán inicialmente, y por un período de transición de un año, realizadas por la UCP, en coordinación con la DAF. El Programa sólo financiaría este tipo de gastos durante los dos primeros años de ejecución. Este plazo podrá ser ampliado en caso de existir la justificación necesaria.

En materia de Ferias de Empleo y de Promoción del SENAE, la contratación de servicios y la adquisición de bienes se llevarán a cabo como se detalla a continuación:

- El **diseño de los volantes y afiches** estará a cargo del SENAE, en particular del Departamento de Promoción de Empleo, en coordinación con la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas. La DAF se encargará de solicitar las cotizaciones para la impresión y reproducción de los mismos, con las cuales se elaborará un cuadro comparativo de ofertas y seleccionará aquella que presente las mejores condiciones de calidad y precio. La UCP se encargará de estas gestiones al inicio del programa, en una etapa de transición de un año, en coordinación con la DAF, hasta que al final de dicho período se traspase esta función por completo a la DAF.
- **Contratación de bienes y servicios.** El SENAE, en coordinación con la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas, tendrá la responsabilidad técnica para la contratación de bienes y servicios para la realización de las actividades relacionadas a las ferias de empleo (tales como: alquiler de elementos necesarios para la realización de ferias; elaboración e impresión de volantes y afiches; difusión por diversos medios y otros gastos que permitan asegurar la realización de ferias propias o participar en ferias de promoción de terceros). La DAF será la responsable de realizar las gestiones administrativas y financieras, siguiendo los requisitos técnicos solicitados por el SENAE. Al inicio del Programa, y por un período de transición, la UCP se encargará de realizar tales funciones, en coordinación con la DAF.

En materia de Kioscos de Empleo, la contratación de servicios profesionales y la adquisición de equipo considerados en esta actividad se llevarán a cabo como se detalla a continuación:

- La adquisición del equipo de cómputo destinado a los Kioscos será responsabilidad la DAF, con apoyo de la Dirección de Informática. Al inicio del Programa y por un período de transición, las tareas de adquisición de equipos de cómputo serán realizadas por la UCP, en coordinación con la DAF. Las bases de licitación y definición de las especificaciones técnicas para la compra de los módulos de servicio y equipo serán elaboradas por el SENAE con apoyo de la Dirección de Informática. También, en la medida de lo posible, será necesario consolidar las compras para reducir costos de adquisición.
- El SENAE, en coordinación con la Dirección de Informática, la DAF y la UCP, también será responsable de contratar los servicios de comunicación para el enlace por *Internet* de

los Kioscos, los cuales deben ser incluidos en el marco del contrato que se establezca para proporcionar servicios de *Internet* al SENAE y la red de OTEs.

En materia de Encuentros Empresariales, el SENAE, en coordinación con la DAF, será responsable de la contratación del local y las facilidades para realizar los eventos, así como de la entrega de viáticos para exponentes invitados y para personal de apoyo.

Finalmente, en materia de Talleres de Orientación Ocupacional el SENAE, en coordinación con la DAF, será responsable de la contratación de servicios profesionales para diseñar y/o actualizar los talleres a las nuevas necesidades de los buscadores de empleo y de las empresas y la adquisición de equipos considerados en esta actividad.

Los Talleres para Empleadores podrán desarrollarse también en las instalaciones de organizaciones empresariales, aprovechando eventos de las mismas, lo que facilitará la difusión de los servicios que proporciona el SENAE.

1.3.1.3. PROMOCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

a. FINES Y ACTIVIDADES

El Programa busca desarrollar y fortalecer la promoción del Sistema Nacional de Empleo. Para ello, se prevé a) el diseño, producción, implementación y supervisión de una estrategia de comunicación; b) la realización de un Evento internacional sobre los Servicios Públicos de Empleo en el País; c) Materiales Promocionales de Capacitación.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

El SENAE, a través de su Dirección y del Departamento de Promoción del Empleo, en coordinación con la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas, será responsable de definir los términos de referencia para la contratación de los servicios de consultoría para elaborar la estrategia de comunicación del SNE, así como de supervisar su implementación. Para estos fines deberá coordinar con el INFOTEP, como parte estratégica en la provisión de los servicios de capacitación e intermediación laboral, así como con la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas del MT.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

La contratación de servicios profesionales y la adquisición de bienes y/o materiales considerados en esta actividad se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo. La contratación de los servicios profesionales y la adquisición bienes y/o materiales será programada por el SENAE, a través de su Dirección y del Departamento de Promoción del Empleo, y será llevada a cabo según lo establecido. Para estos fines deberá coordinar con el INFOTEP, como parte estratégica en la provisión de los servicios de capacitación e intermediación laboral.

1.3.1.4. PERSONAL PARA EL SENA E

a. FINES Y ACTIVIDADES

El Programa prevé fondos para garantizar los recursos humanos necesarios y así asegurar el manejo adecuado de la nueva envergadura del SENA E y las correspondientes responsabilidades que ella involucra. Para dicho fin, durante los dos primeros años el Programa asegurará los recursos para el personal actual (Director del SENA E, doce encargados de OTE, un Coordinador de OTE'S, veinte Orientadores Ocupacionales, diez Analistas de empleo, diez Recepcionistas y diez Asesores Empresariales) en caso de que no resulte posible que este personal sea financiado por recursos del presupuesto nacional. Posteriormente, en el tercer y cuarto año del Programa, este personal será financiado con presupuesto del Estado. Para los cuatro primeros años, el Programa financiará Personal nuevo para el funcionamiento del SENA E, el cual incluye: a) la Dirección SENA E (un Soporte Técnico para el Empleateya, un Gerente de Normas de calidad ISO, un Asistente de Normas de calidad ISO, y dos Choferes); b) Coordinación OTE's, que comprende dos Analistas para seguimiento OTE's; c) Departamento Intermediación de Empleo, que considera diez Asesores Empresariales, y diez Orientadores Ocupacionales; d) Departamento Promoción de Empleo, que considera un Analista de promoción y un Analista de Mercado; e) Departamento Orientación Ocupacional (dos Orientadores Ocupacionales); f) Funcionamiento de OTEs (un Encargado de la OTE, dos Orientadores Ocupacionales, un Recepcionista y un Asesor Empresarial; y g) Contratación de personal de apoyo (un Analista - Agencias Privadas de Colocación)¹⁶. En forma posterior a un análisis de necesidad de recursos humanos, para el caso de las OTEs instaladas en INFOTEP, el programa contemplará financiar personal adicional que se requiera en la implementación de este proyecto. Cabe indicar que el número de personal previsto en cada uno de los perfiles antes mencionados es referencial y podrá variar de acuerdo con las necesidades reales del programa y con la disponibilidad de presupuesto.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

La DGE será responsable de gestionar la contratación de los puestos actuales de personal del SENA E y del OMLAD, en coordinación con el área de Recursos Humanos del MT, a fin de que la estructura salarial guarde correspondencia con la del MT, dado que se espera que dicho personal sea después absorbido por este ministerio. La programación de la contratación del personal adicional, así como la elaboración de los términos de referencia correspondientes, será llevada a cabo por el propio SENA E, en coordinación con el INFOTEP, socio estratégico en los servicios de capacitación e intermediación laboral, así como con otros actores pertinentes (ayuntamientos y cámaras de comercio, etc.) y con el área de Recursos Humanos del MT.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO.

La contratación de servicios profesionales y la adquisición de equipo considerados en esta actividad se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo. La DGE solicitará a la UCP el trámite de la no

¹⁶ Adicionalmente, se tiene previsto crear una unidad de capacitación en el SENA E, que permita dar continuidad a las tareas desempeñadas por la unidad de capacitación que bajo el préstamo 1693/OC/DR funciona dentro de la UCP (ver sección 1.3.2.3).

objeción del Banco para la contratación del personal que trabajará en el SENA, previa coordinación con la DAF y el área de Recursos Humanos del MT, cuando corresponda.

1.3.2. CAPACITACIÓN PARA LA INSERCIÓN LABORAL

Este grupo de actividades ofrecerá a los buscadores de empleo, de acuerdo a su perfil, información de oportunidades laborales; orientación ocupacional; servicios de capacitación para el desarrollo de competencias básicas (DCB); capacitación teórico técnica profesional (TTP) y entrenamiento para la inserción laboral (EIL). La selección de los servicios a ser entregados, se realizará con base en el grado de desventaja laboral de los buscadores de empleo registrados en el SENA, aplicando como instrumento el IEL¹⁷.

El Sistema de Monitoreo y Evaluación (SM&E) de los servicios de capacitación del MT y del INFOTEP (descrito en el componente 3) identificará el nivel de impacto de las diferentes modalidades en la inserción laboral de la población más vulnerable en el mercado laboral. Asimismo, se medirá el nivel de aprendizaje de las personas que reciban capacitación DCB y TTP. Para el efecto, INFOTEP, en coordinación con el SENA, desarrollará pruebas a ser aplicadas al inicio y al final de los cursos de capacitación en DCB, lo que permitirá conocer la pertinencia de contenidos, evaluar el aprendizaje, e identificar su contribución a la inserción laboral y, en función de los resultados, perfeccionar el contenido de los cursos.

El INFOTEP participa en el actual PJE certificando a las entidades capacitadoras que proporcionan servicios al programa y supervisando los cursos que imparten. Esta alianza entre el MT y el INFOTEP es una gran fortaleza del presente programa que se potenciará en la nueva operación, pues el INFOTEP participará en la definición y entrega de capacitación en las nuevas modalidades de capacitación. El INFOTEP continuará participando también en la nueva operación administrando OTEs y proporcionando capacitación para la inserción laboral.

En este grupo de actividades, el programa financiará los servicios de capacitación laboral, (pago por los servicios de capacitación a las COS, estipendios y becas de capacitación para los beneficiarios, seguro de accidentes, etc.) en sus distintas modalidades (1.3.2.1), así como el diseño de los contenidos de los programas de capacitación para DCB y TTP, las pruebas para medir el nivel de aprendizaje (1.3.2.2). En la prueba piloto de CAE, se financiará, adicionalmente, la capacitación para la formulación e implementación del plan de negocios. Asimismo, se prevé la necesidad de financiar un área dentro del SENA y el equipamiento necesario, que se haga cargo de las actividades de apoyo a la inserción laboral. Finalmente, diversas actividades de apoyo para la implementación de servicios considerados en este grupo de actividades serán complementadas con recursos de cooperación técnica, en particular, el diseño del índice de empleabilidad laboral y la sistematización de la información para construirlo y aplicarlo; el diseño de contenidos de las modalidades de capacitación DCB y los procedimientos para acordar contenidos para el EIL; el

¹⁷ El IE se utilizará para focalizar y orientar a los buscadores de empleo hacia los servicios que mejor atiendan sus desventajas y aumenten sus posibilidades de inserción laboral. El diseño del IE del SENA/INFOTEP será desarrollado por el SENA con base en la experiencia de países que ya cuentan con un sistema de esta naturaleza operando de forma exitosa. La utilización de este índice será la base para establecer un sistema de ventanilla única de atención de los buscadores de empleo, ayudará a focalizar mejor los servicios de intermediación y capacitación laboral, y a realizar una mejor selección de candidatos para las vacantes de las empresas; aspectos que serán medidos por medio del sistema de monitoreo y evaluación del SENA.

diseño de pruebas para medir el aprendizaje de la capacitación DCB; y para afinar los criterios de aprobación y registro de proveedores de servicios de capacitación.

1.3.2.1. MODELOS DE CAPACITACIÓN

a. FINES Y ACTIVIDADES

Este grupo de actividades tiene por fin brindar servicios de intermediación y capacitación para la inserción laboral, combinando, por un lado, servicios en función de las desventajas laborales de la población más vulnerable en el mercado de trabajo con especial énfasis en jóvenes en riesgo y, por otro lado, en función de las necesidades de las empresas. La población objetivo está conformada por: a) **Jóvenes** de 18-29 años desempleados/subempleados, prioritariamente jóvenes con menor IEL, para los cuales se tienen previstas una serie de modalidades de capacitación, de acuerdo a su perfil y sobre la base del índice de empleabilidad laboral, así como población general, desempleada/subempleada, a la cual se le brindará entrenamiento para la inserción laboral¹⁸; y b) **Empresas formalmente establecidas**, de cualquier actividad económica y tamaño, que requieren contratar personal y desean colaborar en la capacitación de jóvenes y población en general¹⁹ bajo las condiciones de los modelos de capacitación ofrecidos en este componente.

Como objetivos específicos, se espera:

- Brindar a los grupos beneficiarios identificados capacitación combinada en aula y empresa dirigida a adquirir competencias básicas laborales y conocimientos y destrezas para la ejecución de una función u ocupación productiva.
- Disponer de un menú de modalidades que permitan que los servicios de capacitación atiendan las desventajas de los distintos grupos, de acuerdo a sus necesidades.
- Capacitar a los jóvenes y/o población general en competencias básicas que los habiliten para mejorar su desempeño en las nuevas condiciones laborales y resaltar aspectos de seguridad e higiene en el trabajo y protección del medio ambiente.
- Propiciar la vinculación de los contenidos de la capacitación con los requerimientos de los sectores productivos con el fin de elevar la inserción laboral de los jóvenes.

Los **servicios a empresarios** estarán directamente asociados a cubrir el perfil de las oportunidades laborales que registren las empresas en el SENA, el cual desarrollará estrategias de acercamiento con el sector empresarial para aumentar el número de empresas usuarias y el volumen y calidad de las vacantes registradas. Las estrategias considerarán tanto la participación directa de asociaciones empresariales en Consejos Consultivos²⁰ de las OTEs como campañas de mercadeo social.

¹⁸ En la determinación de la población beneficiaria se tomarán en cuenta los aspectos de género de manera que permitan contribuir a mejorar la equidad de género entre dicha población.

¹⁹ Se tomará especial atención en aquellos empleos verdes.

²⁰ Los Consejos Consultivos serán organismos asesores de las OTEs que estarán constituidos por el Director de la OTE y representantes de las organizaciones empresariales locales; INFOTEP; oficinas de gobierno local o regional encargados de inversiones públicas y fomento a la inversión privada; y organizaciones de gobierno y sector privado locales con influencia en las decisiones de inversión, formación y capacitación de recursos humanos, e intermediación laboral.

Por su parte, las **modalidades de capacitación** para la inserción laboral serán utilizadas como apoyo a la inserción laboral en función del valor del índice de empleabilidad laboral estimado para cada buscador de empleo, en particular jóvenes. La selección de modalidad también dependerá de la disponibilidad y perfil de las oportunidades laborales. Las modalidades se brindarán según lo indicado en el cuadro 1.

Cuadro 1

Modalidades	Población objetivo
1. 150 horas de capacitación DCB	Jóvenes de 18-29 años de edad desempleados/subempleados
2. 150 horas de capacitación DCB + 240 horas de EIL ²¹	
3. 150 horas de capacitación DCB + 75 horas de capacitación TTP + 240 horas de EIL (modelo ajustado del PJE)	
4. 240 horas de EIL	Población general desempleada/subempleada

Se estima que en los cinco años de operación del programa, entre todas las modalidades se capacitarían alrededor de 21 mil beneficiarios. Cabe indicar que en un año, el total de beneficiarios capacitados bajo la modalidad 1 no deberá exceder al 30% del total de beneficiarios capacitados bajo las cuatro modalidades. La cantidad de horas se ha estimado de acuerdo a la experiencia del país en la ejecución del PJE y de otros programas de la Región.

Este grupo de actividades incluye, asimismo, un piloto de Capacitación para el Autoempleo (CAE), dirigido a jóvenes en riesgo de 18-29 años desempleados/subempleados²². Esta modalidad combinaría una serie de apoyos de capacitación tipo DCB, y para la elaboración de un plan de negocio, de cuya factibilidad, previa evaluación, dependería de que se proporcionara apoyo adicional de capacitación para acceder a crédito, capital semilla, capacitación para implementar un plan de negocios, así como para el desarrollo de estrategias de mercadeo, distribución y entrega de productos y/o servicios. Será elaborado un reglamento operativo específico para que el INFOTEP en coordinación con el SENA, opere esta prueba piloto de CAE.

El contenido de las distintas modalidades de formación será revisado y actualizado en función del índice de empleabilidad laboral ya que su aplicación dependerá del grado de empleabilidad laboral de la población objetivo. La selección de modalidad también dependerá de la disponibilidad y perfil de las oportunidades laborales en las empresas.

Se financiará, además, el diseño de los contenidos de los programas de capacitación para DCB las pruebas para medir el nivel de aprendizaje, la impresión de materiales de capacitación, los servicios de capacitación, estipendios y becas de capacitación, seguro de accidentes, y la supervisión durante el EIL. En la prueba piloto de CAE, se financiará, adicionalmente, la capacitación para la formulación e implementación del plan de negocios.

²¹ La duración del entrenamiento para la inserción laboral en empresa podrá tener una duración de entre uno y tres meses, lo que se determinará en función de las necesidades de formación y del perfil de las personas a ser entrenadas.

²² Este piloto se beneficiará de la experiencia del Banco con proyectos financiados por FOMIN en el área de capacitación para el autoempleo, que en el caso de la República Dominicana cuenta con una cooperación técnica de carácter horizontal para transferir conocimiento entre Perú y la República Dominicana en lo que respecta al programa llevado a cabo por la institución Colectivo Integral de Desarrollo (CID) de Perú.

Cuadro 2

Detalle de servicios ofrecidos
<p>Contenidos de capacitación DCB (150 horas)</p> <ul style="list-style-type: none"> El SENAE e INFOTEP estandarizarán, para uso de los COS, un conjunto de módulos de capacitación para el DCB (150 horas), el contenido de los módulos incluiría: autoestima e integración grupal, habilidades de comunicación, operaciones matemáticas básicas, planeación y organización del trabajo, atención al cliente, seguridad e higiene en el trabajo, protección al medio ambiente, y orientación para la búsqueda de empleo. Los COS son capacitados, previamente, en el manejo de los módulos para el DCB. El COS utiliza el modelo estándar de capacitación para el DCB. En la Modalidad 3, los módulos DCB se desarrollarán integrados a la capacitación TTP. En las Modalidades 2 y 3, los contenidos de los DCB serán reforzados durante la fase de EIL. La capacitación DCB se impartirá en 150 horas.
<p>Contenido de la capacitación TTP (75 horas, aplicable sólo a la Modalidad 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> En la Modalidad 3, el COS proporcionará la capacitación TTP, de acuerdo con el programa previamente acordado con la empresa. La capacitación se proporciona en las instalaciones del COS o, en los casos expresamente solicitados por el empresario, en la empresa, en función de la naturaleza del puesto y la conveniencia práctica para la empresa. En todo caso el COS debe tener acreditada el área o familia profesional a que pertenece el curso en cuestión. El programa de capacitación TTP previsto para la Modalidad 3 será desarrollado por un instructor monitor del COS, en coordinación con el empresario. El contenido del programa deberá responder a las necesidades técnicas que los jóvenes tendrán durante la fase de EIL, por lo que los contenidos del programa TTP, además de integrar la capacitación DCB, deberán ser consistentes con el programa a ser desarrollado durante la fase de EIL. La capacitación TTP se impartirá en 75 horas.
<p>Contenidos de la capacitación durante la fase EIL (240 horas)</p> <ul style="list-style-type: none"> Esta fase, presente en las Modalidades 2, 3 y 4, se realizará durante 240 horas, esta última a razón de seis horas diarias, o en el horario que se acuerde con la empresa, por cinco días a la semana, durante ocho semanas. Bajo la Modalidad 3, durante la fase de EIL se incorporará una sesión de cuatro horas a la semana, por ocho semanas (en total 32 horas, incluidas en las 240 horas de pasantía), para que el monitor del COS que impartió la fase lectiva acompañe el periodo de práctica laboral y refuerce en los jóvenes los contenidos de la capacitación DCB y TTP, los apoye en el tránsito por las diferentes áreas de la empresa, los asesore en aspectos técnicos de su práctica y contribuya a resolver los problemas de integración joven-empresa. En las Modalidades 2 y 3 (que conllevan DCB y/o TTP más EIL) a fin de dar la mayor pertinencia a la fase de EIL, será indispensable que el empresario y el COS acuerden un programa para esta fase que describa la ruta de aprendizaje de los jóvenes en la empresa; el programa deberá describir las tareas y tiempos que dedicará en las diferentes áreas y/o actividades, así como el desempeño esperado en las funciones que realizará. Es necesario que el programa también indique qué trabajo desempeñará el joven, cómo lo realizará y las herramientas, equipo y maquinaria que utilizará, así como los bienes o servicios que será capaz de elaborar o proporcionar al concluir esta fase.

En el siguiente cuadro, se detallan los conceptos comprendidos en cada modalidad, así como los costos unitarios por modalidad.

Cuadro 3

1. Capacitación DCB		
Costo Unitario Joven DCB	Joven/curso	296.93
Formación DCB	150/hrs cap.(5 hrs/día)	187.50
Estipendio	Estipendio 30 días	90.00
Supervisión 7% pago de cursos (sin estipendio y bono)		19.43
2. Capacitación DCB+EIL		
Costo Unitario Joven DCB+EIL	Joven/curso	582.50
Formación DCB	150/hrs cap.(5 hrs/día)	187.50
Estipendio	Estipendio 30 días	90.00
Beca de Practica de Inserción Laboral	Beca por 46 días	300.00
Seguro de Accidente	Seguro 46 días	5.00
Supervisión 7% pago de cursos (sin estipendio y bono)		13.48
3. Capacitación DCB+TTP+EIL		
Costo Unitario Joven	Joven/curso	784.09
DCB	150/hrs cap.(5 hrs/día)	187.50
Capacitación Teórico-Práctica	75/hrs cap. (5 hrs/día)	93.75
Practica de Inserción Laboral (240/hrs práctica laboral)	32 hrs acompañamiento	40.00
Estipendio	Estipendio 46 días	135.00
Beca de Practica de Inserción Laboral	Beca por 46 días	300.00
Seguro de Accidente	Seguro 85 días	5.00
Supervisión 7% pago de cursos, sin estipendio y bono		22.84
4. Capacitación EIL		
Costo Unitario Persona CE	Persona/curso	305.00
Beca de Practica de Inserción Laboral	Beca por 46 días	300.00
Seguro de Accidente	Seguro 46 días	5.00

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

La responsabilidad de estas actividades corresponderá al SENAE e INFOTEP, quienes implementarán las distintas modalidades, cuyos procesos se detallan en la sección c “*Procedimiento Operativo*”, a través de los Centros Operativos del Sistema (COS) y las Empresas seleccionadas para tal fin. Así, los servicios de capacitación e intermediación laboral incluyen a los siguientes instituciones y/o actores: i) SENAE, ii) INFOTEP, iii) UCP, iv) COS, v) Empresas, y vi) Población Objetivo.

- **SENAE**

- Identifica vacantes potenciales, a través de las OTEs, con el apoyo de actores vinculados (asociaciones de empresas, municipios, etc.), y determina, en coordinación con los

- empresarios, los conocimientos y habilidades requeridas para desempeñar las funciones de tales vacantes.
- ii. Identifica áreas de oportunidad de capacitación para canalizar los recursos a las distintas modalidades e impulsar estrategias que contribuyan a mejorar las posibilidades de empleo de la población objetivo.
 - iii. Aporta recursos para el funcionamiento de dichas modalidades.
 - iv. Inscribe y selecciona a los jóvenes (18-29 años) y población general, según sea el caso, que cumplan con los criterios de la población objetivo de los servicios de capacitación del SENAE y los distribuye en las distintas modalidades, según los criterios establecidos en el IEL.
 - v. Realiza el seguimiento de los jóvenes beneficiados, tres meses después de haber concluido la última fase del modelo de capacitación (DCB o EIL, según el modelo que corresponda), con el fin de identificar la situación laboral de los jóvenes capacitados.
 - vi. Realiza las evaluaciones de procesos y la evaluación cualitativa de los servicios de intermediación y capacitación laboral, por medio de las consultorías externas contratadas para tal fin en coordinación con el OMLAD.
 - vii. Difunde, en coordinación con el INFOTEP y la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas, y a través de las OTEs y con el apoyo de actores vinculados (asociaciones de empresas, municipios, etc.), las distintas modalidades de capacitación entre las organizaciones empresariales, y población objetivo.
 - viii. Realiza, en coordinación con el INFOTEP, labores de promoción y asesoramiento a empresas, jóvenes y población general.

- **INFOTEP**

- i. Lleva a cabo la evaluación de las propuestas de cursos de capacitación.
- ii. Contrata los servicios de capacitación en DCB y/o TTP. Para ello, el MT transferirá fondos al INFOTEP, según se detalla en el cuadro 4.
- iii. Aplica pruebas de entrada y salida de los cursos de DCB para evaluar el aprovechamiento de la capacitación impartida. Cabe indicar que el primer año las pruebas de entrada y salida serán tomadas a un 10% del total de alumnos beneficiarios. Durante el segundo año, en el cual se llevará a cabo la evaluación de impacto, se tomará la prueba al total de beneficiarios que serán tomados en cuenta para la evaluación impacto. Posteriormente, las evaluaciones de entrada y salida serán tomadas de manera aleatoria, tal que ayuden al monitoreo de la calidad de los servicios de capacitación brindados por los COS.
- iv. Supervisa el desarrollo de los cursos de capacitación, DCB y/o TTP, y coordina e informa al SENAE.
- v. Establece los criterios para acreditar COS en el Registro de COS (RNCOS) y lo administra.
- vi. Capacita a los COS que deseen proporcionar servicios de capacitación, con el fin de habilitarlos para presentar Propuestas de Capacitación.
- vii. Supervisa, en coordinación con el SENAE, el seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación e inserción laboral que efectúan los COS, conforme a lo indicado en la sección c del apartado 1.3.2.1.
- viii. Supervisa la capacitación en la empresa, comprendida en las Modalidades 2, 3 y 4.
- ix. De acuerdo a las tareas involucradas, las gerencias del INFOTEP que intervendrán en estas actividades serán las siguientes:

- Gerencia de Plantificación Estratégica e Inteligencia Institucional Encargada de elaborar los planes de trabajo y dar seguimiento a la ejecución del proyecto.
 - Gerencia de Normas y Desarrollo Docente. Garantiza la existencia de un programa de formación metodológica y aprueba la propuesta de nuevos cursos de capacitación. Gerencia de Regulación, Supervisión y Asistencia a Centros. Organiza el proceso de contratación de los servicios de capacitación a los COS, evalúa la infraestructura de centros para su acreditación. Establece condiciones y criterios para que una institución pueda pertenecer al RNCOS.
 - Gerencia de Administración y Finanzas. Gestiona y administra los fondos destinados a la ejecución del componente de capacitación para la inserción laboral del proyecto.
 - Gerencias Regionales. Ejecución, supervisión y certificación los cursos.
- Otras gerencias tendrán alguna vinculación con las actividades detalladas anteriormente, entre ellas, Gerencia de Apoyo a la Productividad y Competitividad (en lo referente a la capacitación en la empresa); Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información; y Gerencia de Validación y Certificación

UCP

- i. Por un período de transición de un año, al comienzo del Programa, la UCP, en coordinación con la DAF, administrará los fondos destinados a las distintas modalidades de capacitación y se encargará de realizar las transferencias de dinero al INFOTEP para la contratación de los servicios de capacitación, de acuerdo al plan de acción estipulado y a solicitud del SENA E e INFOTEP. Se constituye en ventanilla única de salida de todas las solicitudes de aprobación de desembolsos y no-objeciones que el programa deba realizar a fin de llevar a cabo su normal ejecución, previa aprobación de la DGE.

EMPRESA

- i. Participa en la fase EIL de las modalidades 2, 3 y 4, facilitando insumos, equipo e instalaciones con el fin de proporcionar capacitación específica y experiencia laboral a jóvenes que ocuparán vacantes potenciales en la empresa.
- ii. Presenta al SENA E un plan de capacitación, que luego es transferido por éste al INFOTEP para ser aprobado, según lo establecido en la sección c del apartado 1.3.2.1 (ver paso relativo a *Aprobación de EIL en la empresa*)²³.
- iii. Indica al INFOTEP los contenidos de conocimientos, habilidades y destrezas que requiere el o los puestos vacantes, y colabora con el COS en la elaboración y desarrollo del programa de capacitación TTP en los contenidos del EIL.
- iv. Manifiesta, en las modalidades 2 y 3, su acuerdo en la capacitación para el DCB de los jóvenes, según el contenido estándar aprobado por el SENA E.

²³ La empresa que participe en el EIL deberá presentar: i) Copia del Registro Nacional de Contribuyentes; ii) Carta de Colaboración firmada por el propietario, representante legal o responsable de recursos humanos de la empresa por medio de la cual se manifieste su disposición de facilitar sus instalaciones y el equipo, insumos y, en su caso, instructores necesarios para que los jóvenes seleccionados que cumplan con las características contenidas en la Modalidad fase EIL del presente Reglamento; iii) Manifestación expresa de contratar al 80% de jóvenes que concluyan satisfactoriamente las fases de capacitación (DCB; TTP y EIL, según corresponda).

- v. Apoya la capacitación específica, la orientación y la supervisión durante la fase de EIL, para asegurar su buen desempeño.
- vi. Lleva un control de asistencia de las personas en capacitación durante la fase EIL.
- vii. Evalúa el desempeño de los jóvenes durante y al final del EIL y proporciona dicha información al SENAE.
- viii. Contrata, de acuerdo con la disponibilidad de vacantes, al menos a un 80% de los jóvenes que cumplan satisfactoriamente con las fases de capacitación, según la modalidad que corresponda.

- **POBLACIÓN OBJETIVO**

- i. Se registra en la BEE.
- ii. Proporciona al SENAE/INFOTEP la información que le sea solicitada, y se compromete al cumplimiento de las normas del Programa²⁴.
- iii. Está de acuerdo, en particular, de que su selección para la participación en los cursos (modalidades 1, 2 y 3) será definida por medio del proceso aleatorio, que le asignará a cada uno las mismas probabilidades de beneficiarse del Programa, que defina el SENAE.
- iv. Según corresponda, asiste a la fase lectiva de la capacitación en la que se les proporcionará capacitación para el DCB, capacitación TTP como preparación para la fase de pasantía o EIL.
- v. Asiste a la fase EIL y cumple con las normas de operación de la empresa.
- vi. Mantiene la disciplina requerida y realiza el esfuerzo necesario para el adecuado aprovechamiento de la capacitación que recibe.
- vii. Evitan incurrir en causales de baja de los cursos de capacitación del SENAE, brindado a través de las cuatro modalidades.
 - Faltar al curso tres días consecutivos;
 - Faltar cuatro días al mes o acumular diez ausencias durante las fases de capacitación;
 - Infringir reglas establecidas por la empresa y/o el COS.

- **COS**

- i. Se inscriben en el RNCOS conforme las normas establecidas por el INFOTEP.
- ii. Presentar ante el INFOTEP: i) copia del Registro Nacional de Contribuyentes; ii) Certificado de acreditación en el RNCOS; y iii) toda aquella documentación y requisitos legales que sean requeridos para la firma del Contrato de Capacitación con el INFOTEP.
- iii. Promueven los servicios de capacitación del SENAE entre las empresas y jóvenes beneficiarios.

²⁴ El beneficiario deberá presentar: i) fotocopia de su cédula de identidad personal; y ii) una solicitud de inscripción e información necesaria para su participación en los servicios de capacitación del SENAE, según la Ficha de Inscripción para Postulantes. La ficha de inscripción contendrá un apartado en el que los beneficiarios manifiesten su acuerdo con las condiciones de participación en la modalidad de capacitación asignada, en particular, sobre el proceso de selección que se utilizará para definir su participación en la capacitación, así como el conocimiento y aceptación que durante la fase EIL se encontrarán en proceso de formación y que no existirá relación de trabajo alguna con la empresa en la que realizan el entrenamiento ni con el Gobierno Dominicano. Los jóvenes o beneficiarios también manifestarán su disposición a cumplir con las normas de asistencia y comportamiento durante las fases de la capacitación.

- iv. Proporcionan la capacitación para el DCB.
- v. En la Modalidad 3, orientan y apoyan el desarrollo del EIL.
- vi. Promueven la inserción laboral del joven o beneficiario capacitado.
- vii. Reciben el dinero correspondiente de parte del MT y efectúan los pagos de estipendios los jóvenes según lo establecido en este Reglamento (ver sección c) y contratan el seguro contra accidentes.
- viii. Proporcionan al SENA/INFOTEP los informes de los cursos y el desempeño de los jóvenes o población capacitada de acuerdo a lo convenido.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

Como paso previo al proceso de cada modalidad, se llevará a cabo la Planificación y Asignación de recursos por región, usando como base las 10 regiones de Planificación aprobadas por MEPyD, en el cual se delimitará el alcance de los servicios de capacitación, las fechas, las modalidades a ser puestas en marcha (modalidades 1-4) y el número estimado de beneficiarios por modalidad. El SENA, a través de su Unidad de Capacitación, en coordinación con la DPD y UCP, e INFOTEP, a través de la Gerencia de Regulación, Supervisión y Asistencia a Centros, serán los responsables de realizar dicha planificación. Este proceso tendrá tres pasos a seguir:

- **Primer paso:** SENA verifica que las metas y actividades estén programadas y presupuestadas en el Proyecto.
- **Segundo paso:** SENA coordina con el INFOTEP, las OTEs y el OMLAD las necesidades regionales y locales de capacitación de mercado laboral, a fin de asignar recursos y metas indicativas de beneficiarios por región.
- **Tercer paso:** SENA e INFOTEP proceden con el trámite para la incorporación de la planificación de los servicios de capacitación en el Plan Operativo Anual del Proyecto e INFOTEP conforme los recursos del programa.

Una vez realizado el proceso de Planificación y Asignación Indicativo de recursos, y teniendo las metas respectivas de cada modalidad de Capacitación, se procederá conforme a lo especificado en cada Modelo. El siguiente cuadro contiene los procesos a seguir en cada Modalidad, después de los cuales se detallarán los pasos específicos de cada proceso.

Cuadro 4
Principales procesos e instituciones responsables

Modalidad	Procesos	Instituciones y responsabilidades
Modalidad 1: 150 horas de capacitación DCB	1. Proceso inscripción y selección de los beneficiarios	SENAE a través de las OTEs u otros actores aliados (municipios, asociaciones de empresas, etc.) identifica y canaliza a INFOTEP para la contratación de servicios de capacitación
	2. Proceso de contratación de servicios de capacitación	INFOTEP.
	3. Supervisión de los servicios de capacitación	INFOTEP. Implicaría pago al INFOTEP (un porcentaje del contrato del curso).
	4. Pagos de los servicios de capacitación y de los estipendios.	INFOTEP cubrirá los gastos de capacitación tal como se establece en el Convenio de Colaboración entre el MT y el INFOTEP, con recursos del Programa. Para ello y para el pago de estipendios, al comienzo del Programa y por un período de transición, la UCP, en coordinación con la DAF, hará una transferencia inicial al INFOTEP para cubrir los gastos en capacitación, creando un fondo que será repuesto al final de ese periodo, previa justificación de gastos). [*] Los pagos de estipendio podrían realizarse por cuenta bancaria, una vez que se defina el mecanismo de control de asistencias al curso. Al final del período de transición de un año, la DAF se encargará de las transferencias al INFOTEP. INFOTEP canaliza a los capacitados al SENAE para procurar su inserción laboral.
	5. Atención para la inserción.	SENAE atiende al joven para procurar su inserción laboral según la capacitación recibida.
Modalidad 2: 150 horas DCB + 240 horas EIL	1. Identificación de la vacante.	SENAE a través de las OTEs, con el apoyo de actores vinculados (COS, asociaciones de empresas, municipios, etc.)
	2. Proceso de aprobación de EIL en la empresa.	INFOTEP evalúa y, en su caso, aprueba el plan de capacitación en la empresa. Se considerara un pago (comisión) al INFOTEP por realizar la tarea de evaluación y aprobación.
	3. Proceso inscripción y selección de los beneficiarios.	SENAE a través de las OTEs u otros actores aliados (municipios, asociaciones de empresas, etc.) identifica y canaliza a INFOTEP para la contratación de servicios de capacitación
	4. Proceso de contratación de servicios de capacitación (se toma en cuenta algunos beneficiarios que hicieron Modalidad 1).	INFOTEP
	5. Supervisión de los servicios de capacitación (DCB mas EIL)	DCB y EIL: INFOTEP. Implicaría pago al INFOTEP (un porcentaje del contrato del curso).
	6. Pagos de los servicios de capacitación y de los estipendios y/o subsidios (DCB más EIL).	DCB: INFOTEP cubrirá los gastos de capacitación tal como se establece en el Convenio de Colaboración entre el MT y el INFOTEP, con recursos del Programa. Para ello y para el pago de estipendios, al comienzo del Programa y por un período de transición, la UCP, en coordinación con la DAF, hará una transferencia inicial al INFOTEP para cubrir los gastos en capacitación, creando un fondo que será repuesto al final de ese periodo, previa justificación de gastos). [*] Los pagos de estipendio podrían realizarse por cuenta bancaria, una vez que se defina el mecanismo de control de asistencias al curso. Al final del período de transición de un año, la DAF se encargará de las transferencias al INFOTEP. INFOTEP canaliza a los capacitados al SENAE para procurar su inserción laboral. ¹ EIL: SENAE paga los subsidios, vía la empresa en la cual se realiza la capacitación. Los pagos de subsidios podrían realizarse por cuenta bancaria, una vez que se defina el mecanismo de control de asistencias al entrenamiento en la empresa.
Modalidad 3: 150 horas DCB + 75	1. Identificación de la vacante.	SENAE a través de las OTEs, con el apoyo de actores vinculados (COS, asociaciones de empresas, municipios, etc.)
	2. Proceso de aprobación de	INFOTEP evalúa y, en su caso, aprueba el plan de capacitación en la empresa.

horas TTP + 240 horas EIL (PJE)	EIL en la empresa.	Se considerara un pago (comisión) al INFOTEP por realizar la tarea de evaluación y aprobación.
	3. Proceso inscripción y selección de los beneficiarios	SENAE a través de las OTEs u otros actores aliados (municipios, asociaciones de empresas, etc.) identifica y canaliza a INFOTEP para la contratación de servicios de capacitación.
	4. Proceso de contratación de servicios de capacitación	INFOTEP
	5. Supervisión de los servicios de capacitación.	DCB, TTP y EIL: INFOTEP. Implicaría pago al INFOTEP (un porcentaje del contrato del curso).
	6. Pagos de los servicios de capacitación y de los estipendios y/o subsidios (DCB, TTP y EIL).	DCB y TTP: INFOTEP cubrirá los gastos de capacitación tal como se establece en el Convenio de Colaboración entre el MT y el INFOTEP, con recursos del Programa. Para ello y para el pago de estipendios, al comienzo del Programa y por un período de transición, la UCP, en coordinación con la DAF, hará una transferencia inicial al INFOTEP para cubrir los gastos en capacitación, creando un fondo que será repuesto al final de ese periodo, previa justificación de gastos.* Los pagos de estipendio podrían realizarse por cuenta bancaria, una vez que se defina el mecanismo de control de asistencias al curso. Al final del período de transición de un año, la DAF se encargará de las transferencias al INFOTEP. INFOTEP canaliza a los capacitados al SENAE para procurar su inserción laboral. ¹ EIL: SENAE paga los subsidios, via la empresa en la cual se realiza la capacitación. Los pagos de subsidios podrían realizarse por cuenta bancaria, una vez que se defina el mecanismo de control de asistencias al entrenamiento en la empresa..
Modalidad 4: 240 horas EIL	1. Identificación de la vacante (EIL)	SENAE a través de las OTEs, con el apoyo de actores vinculados (asociaciones de empresas, municipios, etc.).
	2. Proceso de aprobación de EIL en la empresa.	INFOTEP evalúa y, en su caso, aprueba el plan de capacitación en la empresa. Se considerara un pago (comisión) al INFOTEP por realizar la tarea de evaluación y aprobación
	3. Proceso inscripción y selección de los beneficiarios.	SENAE a través de las OTEs u otros actores aliados (municipios, asociaciones de empresas, etc.) identifica y canaliza a INFOTEP para la contratación de servicios de capacitación
	4. Supervisión de EIL	INFOTEP. Implicaría pago al INFOTEP (un porcentaje del contrato del curso).
	5. Pagos de subsidios a beneficiarios EIL.	EIL: SENAE paga los subsidios, via la empresa en la cual se realiza la capacitación. Los pagos de subsidios podrían realizarse por cuenta bancaria, una vez que se defina el mecanismo de control de asistencias al entrenamiento en la empresa.

Nota*: Esto implica que el INFOTEP i) cuente con un Plan trimestral de Trabajo, ii) cree una cuenta específica para recibir las transferencias y presente copia de los estados de esta cuenta, y iii) presente un reporte trimestral del Estado de Gastos .

i. MODALIDAD 1 (DCB)

Esta modalidad requerirá los siguientes procesos: 1) Proceso inscripción y selección de los beneficiarios; 2) Contratación de servicios de capacitación; 3) Supervisión de los servicios de capacitación; 4) Pagos de los servicios de capacitación y de los estipendios. Cabe indicar que esta modalidad no será vinculante con la Modalidad 2 (DCB más EIL), al menos durante el primer año.

- **Inscripción y selección de los beneficiarios.** El SENA E a través de las OTEs u otros actores aliados (municipios, asociaciones de empresas, etc.) realiza este proceso. Cabe indicar que la puerta de entrada será, en todos los casos, el SENA E. Para este proceso se seguirán los siguientes pasos:
 - SENA E, en coordinación con actores aliados, inscribe a buscadores de empleo y aplica la ficha del Índice de Empleabilidad Laboral (IEL).
 - SENA E selecciona por curso a un grupo de 20 jóvenes postulantes, en base al IEL y a los criterios de focalización, tomando en consideración el modelo de evaluación de impacto del presente Programa.
 - SENA E, en coordinación con los COS, contacta a los postulantes seleccionados y realiza las sustituciones necesarias para cubrir las plazas por curso (20).
 - SENA E confirma con el COS la lista final de beneficiarios seleccionados.
- **Contratación de servicios de capacitación. El INFOTEP en coordinación con el SENA E, será la responsable de llevar adelante este proceso.** Para este proceso se seguirán los siguientes pasos:
 - INFOTEP, en coordinación con el SENA E elabora el Documento de Concurso de Capacitación (DCC) en base a presupuesto fijo y se solicita la no-objeción del Banco vía MT (UCP) previa aprobación de la DGE.
 - INFOTEP y el SENA E convocan al concurso para contratar servicios de capacitación.
 - INFOTEP recibe las propuestas y se evalúa conforme a lo previsto en el DCC.
 - INFOTEP adjudica los cursos, previa coordinación con el SENA E.
 - Finalmente, se realiza la contratación de curso.
- **Supervisión de los servicios de capacitación.** El INFOTEP, es responsable de este proceso. Este proceso implicará un pago al INFOTEP (un porcentaje del contrato del curso), conforme a lo que se establecerá en el convenio entre el INFOTEP y MT. Para este proceso se seguirán los siguientes pasos:
 - INFOTEP verifica que el COS cumpla con las condiciones de infraestructura y equipamiento establecidas en la Propuesta.
 - Antes del inicio de la capacitación DCB, el COS en coordinación con el INFOTEP realiza la prueba de entrada DCB a los jóvenes beneficiarios, según lo indicado en las responsabilidades del INFOTEP.
 - Durante la primera semana del curso, INFOTEP realiza la primera visita de supervisión. En esta visita se verifica que se cumpla la gestión administrativa del proceso de ejecución del curso (materiales adecuados, entrega de estipendio a los beneficiarios, lista de beneficiarios, profesores con el perfil ofrecido en la propuesta, etc.). INFOTEP enviará un reporte de supervisión al SENA E, para su información.

- Durante la quinta semana del curso, el INFOTEP realiza la segunda visita de supervisión. En esta visita se verifica que se cumplan la calidad de la formación y la normativa de supervisión (desarrollo del contenido de los cursos, plan de trabajo del docente, observación de las destrezas adquiridas por los jóvenes y motivación, coordinación del curso, registro de asistencia de beneficiarios, etc.). Asimismo, se realiza la prueba de salida DCB a los jóvenes beneficiarios. INFOTEP envía un reporte de supervisión al SENAE para su información.
- **Pagos de los servicios de capacitación y de los estipendios.** El **INFOTEP** será el responsable de este proceso. Para ello y para el pago de estipendios, la UCP, en coordinación con la DAF, hará una transferencia inicial al INFOTEP para cubrir los gastos en capacitación por un período de tres meses, creando un fondo cuya justificación de gastos deberá ser presentada al MT (UCP y DAF) en un período no mayor de tres meses. Los pagos de estipendio podrían realizarse por cuenta bancaria, una vez que se defina el mecanismo de control de asistencias al curso. Para este proceso se seguirán los siguientes pasos:
 - Una vez firmado el contrato por los servicios de capacitación entre el INFOTEP y el COS, éste solicita al INFOTEP, los anticipos del pago de los servicios de capacitación y de los estipendios.
 - INFOTEP paga y/o transfiere al COS el monto del anticipo solicitado, previo al comienzo del curso.
 - Al término del curso, el COS solicita la liquidación del pago correspondiente a los servicios de capacitación y estipendios, presentando una serie de documentos justificativos. El INFOTEP, previa revisión de la información proporcionada y del último informe de supervisión disponible, realiza la liquidación.
 - La realización de pagos al COS (por capacitación DCB) se hará de acuerdo con lo indicado en el cuadro 5.
 - INFOTEP solicita al SENAE, vía la UCP, y en coordinación con la DAF, el reembolso de los gastos, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento, por un período de transición, al comienzo del Programa. Al final del período de transición, el SENAE vía la DAF recibirá las solicitudes de reembolso de gastos.

Cuadro 5
Pagos a COS: orden de pago

Primer pago (40%)	Pago final (60%)
Contrato firmado y listado Oficial de jóvenes y cédulas	Liquidación
Propuesta aprobada	Listado de asistencia de las 6 semanas.
Póliza de seguro contra accidentes	Resumen de estipendios pagados durante las 6 semanas de capacitación.
Reporte positivo de Supervisión inicial	Reporte positivo de 2da Supervisión
Fianzas s/anticipo	-
Solicitud de primer pago y Factura con RNC y Comprobante Fiscal Gubernamental	Solicitud de 2do pago y Factura con RNC y Comprobante Fiscal Gubernamental

Último pago de: - Pago de SS - Anticipo de ISR - ITBIS	Último pago de: - Pago de SS - Anticipo de ISR - ITBIS - Póliza contra accidentes
---	---

SS: Seguridad Social

ISR: Impuesto sobre Renta

RNC: Registro Nacional de Contribuyente.

Atención al joven para la inserción. SENAE atiende a los jóvenes capacitados.

- Una vez que la capacitación DCB ha culminado, el joven es atendido nuevamente por el SENAE para procurar su inserción laboral, según la capacitación adquirida.

ii. MODALIDAD 2 (DCB Y EIL)

Esta modalidad requerirá los siguientes procesos: 1) Identificación de la vacante; 2) Aprobación de EIL en la empresa; 3) Inscripción y selección de los beneficiarios; 4) Proceso de contratación de servicios de capacitación (se toma en cuenta algunos beneficiarios que hicieron Modalidad 1); 5) Supervisión de los servicios de capacitación (DCB más EIL); 6. Pagos de los servicios de capacitación y de los estipendios y/o subsidios (DCB más EIL).

- **Identificación de la vacante.** El SENAE a través de las OTEs, con el apoyo de actores vinculados (asociaciones de empresas, municipios, etc.), realiza la identificación de vacantes.
- **Aprobación de EIL en la empresa.** El INFOTEP será responsable de este proceso. Se considerará un pago (comisión) al INFOTEP por realizar la tarea de aprobación. Para este proceso se seguirán los siguientes pasos:
 - La Empresa solicita al SENAE la asignación de beneficiarios para cubrir vacantes para la capacitación en empresa (EIL), según el Documento de Participación para la Aprobación de Entrenamiento en la Empresa (previamente aprobado por el Banco).
 - INFOTEP evalúa la pertinencia de la propuesta y remite un reporte al SENAE para su aprobación final.
 - SENAE confirma a la empresa la asignación del apoyo.
- **Inscripción y selección de los beneficiarios.** El SENAE, a través de las OTEs, será responsable de la inscripción y selección de los beneficiarios. Para este proceso se seguirán los siguientes pasos:
 - SENAE, en coordinación con actores aliados, inscribe a buscadores de empleo y aplica la ficha del Índice de Empleabilidad Laboral (IEL).
 - Salvo durante el primer y segundo año, SENAE verifica si entre los beneficiarios egresados de la Modalidad 1 existe la cantidad de postulantes con el perfil buscado para cubrir las vacantes de la empresa (y pasa al paso siguiente). En caso contrario, SENAE selecciona a los postulantes con los perfiles deseados por la empresa en base al IEL y a los criterios de focalización, tomando en consideración el modelo de evaluación de impacto del presente Programa. En caso de que el número de vacantes de la empresa sea menor que 20, se podrá: a) limitar a empresas con un mínimo de 10 vacantes y/o b) completar solicitudes de varias empresas hasta completar un grupo mínimo de 10 vacantes.
 - SENAE contacta a los postulantes seleccionados y realiza las situaciones necesarias para cubrir las plazas por curso (20).
 - SENAE confirma con el COS y la empresa la lista final de beneficiarios seleccionados.
- **Proceso de contratación de servicios de capacitación (a partir del tercer año se podrá tomar en cuenta algunos beneficiarios que hicieron Modalidad 1).** El INFOTEP en coordinación con el SENAE será el responsable del proceso de contratación de servicios de capacitación. Para este proceso se seguirán los siguientes pasos:
 - Luego de aprobada la propuesta de EIL de la empresa y de no haber potenciales beneficiarios formados en DCB con el perfil requerido en la vacante, el INFOTEP, en coordinación con el SENAE, selecciona al COS que cumpla una serie de requisitos preestablecidos (experiencia previa positiva de trabajo con el SENAE, cercanía al puesto de trabajo, etc.).

- INFOTEP, en coordinación con el SENAE, invita al COS seleccionado (para contratación directa).
- INFOTEP recibe las propuestas y se evalúa conforme a lo previsto en el DCC.
- INFOTEP adjudica el curso, previa coordinación con el SENAE.
- Finalmente, se procede a la contratación de curso.
- **Supervisión de los servicios de capacitación (DCB más EIL).** INFOTEP en coordinación con SENAE. Implicaría pago al INFOTEP (un porcentaje del contrato del curso). Para este proceso se seguirán los siguientes pasos:
 - En caso los beneficiarios sean egresados de la Modalidad 1 (posible sólo a partir del tercer año), es decir no sea necesaria hacer la fase DCB, se pasa a la fase de supervisión EIL. Caso contrario, el INFOTEP verifica que el COS cumpla con las condiciones de infraestructura y equipamiento establecidas en la Propuesta.
 - Antes del inicio de la capacitación DCB, el INFOTEP realiza la prueba de entrada DCB a los alumnos, según lo indicado en las responsabilidades del INFOTEP detalladas en el acápite 1.3.2.1, sección b.
 - Durante la primera semana del curso, INFOTEP realiza la primera visita de supervisión. En esta visita se verifica que se cumpla la gestión administrativa del proceso de ejecución del curso (materiales adecuados, entrega de estipendio a los beneficiarios, lista de beneficiarios, profesores con el perfil ofrecido en la propuesta, etc.). INFOTEP envía un reporte de supervisión al SENAE, para su aprobación.
 - Durante la quinta semana del curso, INFOTEP realiza la segunda visita de supervisión. En esta visita se verifica que se cumplan la calidad de la formación y la normativa de supervisión (desarrollo del contenido de los cursos, plan de trabajo del docente, observación de las destrezas adquiridas por los jóvenes y motivación, coordinación del curso, registro de asistencia de beneficiarios, etc).
 - Entre la Tercera y Quinta semana de la Fase EIL, INFOTEP realiza una visita de supervisión a la empresa. En esta visita se verifica que el entrenamiento en la empresa corresponda al acuerdo que se realice entre el SENAE y la empresa. Asimismo, se verifica la asistencia del beneficiario y la satisfacción de la empresa con el desempeño del beneficiario. SENAE elabora un informe sobre desarrollo de la fase EIL.
 - INFOTEP, en coordinación con SENAE, elabora un informe final conteniendo los resultados de todo el proceso de supervisión.
 - Pagos de los servicios de capacitación y de los estipendios y/o subsidios (DCB más EIL). Fase DCB: INFOTEP paga los servicios de capacitación a los COS y los estipendios a los beneficiarios según el Convenio de Colaboración entre el MT y el INFOTEP. Para ello y para el pago de estipendios la DAF por requerimiento del SENAE, hará una transferencia inicial al INFOTEP para cubrir los gastos en capacitación por un período de tres meses, creando un fondo que será repuesto al final de ese periodo, previa justificación de gastos)¹. Los pagos de estipendio podrían realizarse por cuenta bancaria, una vez que se defina el mecanismo de control de asistencias al curso. Por un período de transición de un año, al comienzo del Programa, los pagos de estipendios estarán a cargo de la UCP, en coordinación con la DAF.
- Para este proceso se seguirán los siguientes pasos:

FASE DCB

- En caso de que los beneficiarios sean egresados de la Modalidad 1 (posible sólo a partir del tercer año), es decir no sea necesaria hacer la fase DCB, se empieza con el **paso 5** (5to bullet). Caso contrario, una vez firmado el contrato por los servicios de capacitación entre el INFOTEP y el COS, este solicita al INFOTEP, los anticipos del pago de los servicios de capacitación y de los estipendios.
- INFOTEP paga y/o transfiere al COS el monto del anticipo solicitado, previo al comienzo del curso.
- Al término del DCB, el COS solicita la liquidación del pago correspondiente a los servicios de capacitación y estipendios, presentando una serie de documentos justificativos. El INFOTEP, previa revisión de la información proporcionada y del último informe de supervisión disponible, realiza la liquidación.
- La realización de pagos al COS (por capacitación DCB) se harán de acuerdo con lo indicado en el cuadro 5.
- INFOTEP solicita al SENA E el reembolso de los gastos, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento. Esta solicitud se viabilizará a la DAF para el reembolso propiamente dicho. Por un período de transición de un año, al comienzo del Programa, el reembolso de gastos solicitado por el SENA E estará a cargo de la UCP, en coordinación con la DAF.

FASE EIL

- Una vez en la fase EIL, SENA E realiza el pago mensual o quincenal de los subsidios a los beneficiarios, via la empresa en la cual se realiza la capacitación, previos reportes de asistencia y de satisfacción proporcionados por la empresa, así como los reportes disponibles de supervisión. Se repite este proceso hasta concluir el entrenamiento. Los pagos de subsidios podrían realizarse por cuenta bancaria, una vez que se defina el mecanismo de control de asistencias al entrenamiento en la empresa.

iii. MODALIDAD 3 (DCB, TTP Y EIL)

Esta modalidad requerirá los siguientes procesos: 1. **Identificación de la Vacante**; 2) Inscripción y selección de los beneficiarios; 3) Contratación de servicios de capacitación; 4) Supervisión de los servicios de capacitación; y 5) Pagos de los servicios de capacitación y de los estipendios y/o subsidios (DCB, TTP y EIL).

- Identificación de la vacante. El SENA E a través de las OTEs, con el apoyo de actores vinculados (asociaciones de empresas, municipios, etc.), realiza la identificación de vacantes.
- Inscripción y selección de los beneficiarios. El SENA E, a través de las OTEs u otros actores aliados (municipios, asociaciones de empresas, etc.) será el responsable de este proceso. Para este proceso se seguirán los siguientes pasos:
 - SENA E, en coordinación con actores aliados, inscribe a buscadores de empleo y aplica la ficha del Índice de Empleabilidad Laboral (IEL).

- SENA E selecciona por curso a un grupo de 20 jóvenes postulantes, en base al IEL y a los criterios de focalización, tomando en consideración el modelo de evaluación de impacto del presente Programa.
- SENA E contacta a los postulantes seleccionados y realiza las sustituciones necesarias para cubrir las plazas por curso (20).
- SENA E confirma con el COS y a la empresa la lista final de beneficiarios seleccionados
- Contratación de servicios de capacitación. INFOTEP será el responsable de este proceso. Para este proceso se seguirán los siguientes pasos:
 - INFOTEP en coordinación con SENA E elabora el Documento de Concurso de Capacitación (DCC) en base a presupuesto fijo y se solicita la no-objeción del Banco vía MT (UCP) previa aprobación de la DGE.
 - INFOTEP y SENA E convocan al concurso para contratar servicios de capacitación.
 - INFOTEP recibe las propuestas y se evalúa conforme a lo previsto en el DCC.
 - INFOTEP adjudica los cursos, previa coordinación con SENA E.
 - Contratación de curso.
- Supervisión de los servicios de capacitación. Fase DCB, TTP y EIL: INFOTEP en coordinación con SENA E. Implicaría pago al INFOTEP (un porcentaje del contrato del curso). Para este proceso se seguirán los siguientes pasos:

FASE DCB y TTP

- INFOTEP verifica que el COS cumpla con las condiciones de infraestructura y equipamiento establecidas en la Propuesta.
- Antes del inicio de la capacitación DCB, el COS en coordinación con INFOTEP realiza la prueba de entrada DCB a los alumnos, según lo indicado en las responsabilidades del INFOTEP detalladas en el acápite 1.3.2.1, sección b.
- Durante la segunda semana del curso, INFOTEP realiza la primera visita de supervisión. En esta visita se verifica que se cumpla la gestión administrativa del proceso de ejecución del curso (desarrollo del contenido de los cursos, materiales didácticos adecuados, entrega de estipendio a los beneficiarios, lista de beneficiarios, profesores con el perfil ofrecido en la propuesta, contratos entre la COS y los docentes, etc.). INFOTEP envía un reporte de supervisión al SENA E, para su aprobación, incluyendo las observaciones que tuvieran lugar.
- Durante la quinta semana del curso, INFOTEP realiza la segunda visita de supervisión. En esta visita se verifica que se cumplan la calidad de la formación y la normativa de supervisión (desarrollo del contenido de los cursos, plan de trabajo del docente, observación de las destrezas adquiridas por los jóvenes y motivación, coordinación del curso, registro de asistencia de beneficiarios, pago de estipendios, cumplimiento de los pagos a los docentes, etc.) y que se hayan superado las observaciones realizadas en la primera visita. Asimismo, se realiza la prueba de salida DCB y la prueba de entrada TTP a los jóvenes beneficiarios. INFOTEP envía un reporte de supervisión al SENA E para su aprobación, incluyendo observaciones que tuvieran lugar.
- Durante la Octava semana del curso (ya en la fase TTP), INFOTEP realiza la tercera visita de supervisión. En esta visita se verifica que se cumplan la calidad de la formación y la

normativa de supervisión (desarrollo del contenido de los cursos, plan de trabajo del docente, observación de las destrezas adquiridas por los jóvenes y motivación, coordinación del curso, registro de asistencia de beneficiarios, pago de estipendios, cumplimiento de los pagos a los docentes, etc.) y que se hayan superado las observaciones realizadas en la segunda visita. Asimismo, se realiza la prueba de salida TTP a los jóvenes beneficiarios. INFOTEP envía un reporte de supervisión al SENAE para su aprobación, incluyendo observaciones que tuvieran lugar.

FASE EIL

- Entre la Tercera y Quinta semana de la FASE EIL, INFOTEP realiza una visita de supervisión a la empresa. En esta visita se verifica que el entrenamiento en la empresa corresponda con el oficio en el que fue formado, según el acuerdo que se realice con la empresa. Asimismo, se verifica la asistencia del beneficiario y la satisfacción de la empresa con el desempeño del beneficiario. INFOTEP en colaboración con el SENAE elabora un informe sobre desarrollo de la fase EIL.
- SENAE, en coordinación con INFOTEP, elabora un informe final conteniendo los resultados de todo el proceso de supervisión.
- Pagos de los servicios de capacitación y de los estipendios y/o subsidios (DCB, TTP y EIL). Fase DCB y TTP: INFOTEP paga los servicios de capacitación a los COS y los estipendios a los beneficiarios vía éstos (tal como se establece en el Convenio de Colaboración entre el MT y el INFOTEP). Para ello y para el pago de estipendios, la DAF, en coordinación con la UCP, hará una transferencia inicial al INFOTEP para cubrir los gastos en capacitación por un período de tres meses, creando un fondo que será repuesto al final de ese período, previa justificación de gastos).¹ Los pagos de estipendio podrían realizarse por cuenta bancaria, una vez que se defina el mecanismo de control de asistencias al curso. Por un período de transición de un año, al comienzo del Programa, los pagos por servicios de capacitación y estipendios estarán a cargo de la UCP, en coordinación con la DAF.
 - Una vez firmado el contrato por los servicios de capacitación entre el INFOTEP y el COS, éste solicita al INFOTEP, los anticipos del pago de los servicios de capacitación y de los estipendios (35% del monto total estimado).
 - INFOTEP paga y/o transfiere al COS el monto del anticipo solicitado, previo al comienzo del curso.
 - A la quinta semana de la fase lectiva (DCB mas TTP), el COS solicita el segundo pago de la fase lectiva (capacitación y estipendios), presentando una serie de documentos justificativos. El INFOTEP, previa revisión de la información proporcionada y del último informe de supervisión disponible, realiza la liquidación (35% del monto total estimado).
 - Al termino del DCB mas TTP, el COS solicita la liquidación de la fase lectiva (capacitación y estipendios), presentando una serie de documentos justificativos. El INFOTEP, previa revisión de la información proporcionada y del último informe de supervisión disponible, realiza la liquidación.
 - La realización de pagos al COS (por capacitación DCB + TTP) se harán de acuerdo con lo indicado en el cuadro 6.

- INFOTEP solicita al SENA E el reembolso de los gastos, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento. Esta solicitud se viabilizará a la DAF para el reembolso propiamente dicho. Por un período de transición de un año, al comienzo del Programa, el reembolso de gastos solicitado por el SENA E estará a cargo de la UCP, en coordinación con la DAF.

Fase EIL: SENA E paga los subsidios, a través de la UCP, en coordinación con la DAF. Para este proceso se seguirán los siguientes pasos:

- Una vez en la fase EIL, SENA E realiza el pago mensual o quincenal de los subsidios a los beneficiarios, a través de la DAF y por un período de transición de un año. Al comienzo del Programa esto estará a cargo de la UCP, en coordinación con la DAF, previos reportes de asistencia y de satisfacción proporcionados por la empresa, así como los reportes disponibles de supervisión. Los pagos de subsidios podrían realizarse por cuenta bancaria, una vez que se defina el mecanismo de control de asistencias al entrenamiento en la empresa. Se repite este proceso hasta concluir el entrenamiento.

Cuadro 6
Pagos a COS: orden de pago

Primer pago (35%)	Segundo pago (35%)	Liquidación fase lectiva (20%)	Pago final
Contrato firmado	Listado Oficial de jóvenes y cédulas	Listado Oficial de jóvenes y cédulas	Liquidación fase pasantía
Propuesta aprobada	Listado de asistencia 4 primeras semanas	Listado de asistencia de la 6ta a 9na semana	Listado de asistencia de la 10ma y 17ta semana
Póliza de seguro contra accidentes	Resumen de estipendios pagados durante las primeras 5 semanas	Resumen de estipendios pagados durante la 6ta a 9na semanas	Resumen de estipendios pagados durante la 6ta semana
Reporte positivo de Supervisión inicial	Reporte positivo de 2da Supervisión	Reporte positivo de 3ra Supervisión	-
Fianzas/anticipo	-	-	-
Solicitud de primer pago y Factura con RNC y Comprobante Fiscal Gubernamental	Solicitud de 2do pago y Factura con RNC y Comprobante Fiscal Gubernamental	Solicitud de 3er pago y Factura con RNC y Comprobante Fiscal Gubernamental	Solicitud de 4to pago y Factura con RNC y Comprobante Fiscal Gubernamental
Último pago de: - Pago de SS - Anticipo de ISR - ITBIS	Último pago de: - Pago de SS - Anticipo de ISR - ITBIS - Póliza contra accidentes	Último pago de: - Pago de SS - Anticipo de ISR - ITBIS	Último pago de: - Pago de SS - Anticipo de ISR - ITBIS

SS: Seguridad Social

ISR: Impuesto sobre Renta

RNC: Registro Nacional de Contribuyente

iv. MODALIDAD 4 (EIL)

Esta modalidad requerirá los siguientes procesos: 1) Inscripción y selección de los beneficiarios; 2) Identificación de la vacante (EIL); 3) Aprobación de EIL en la empresa; 4) Supervisión de EIL y 5) Pagos de subsidios a beneficiarios EIL.

- Inscripción y selección de los beneficiarios. El SENA E, a través de las OTEs, será el responsable de este proceso. Para este proceso se seguirán los siguientes pasos:
 - SENA E, en coordinación con actores aliados, inscribe a buscadores de empleo y aplica la ficha del Índice de Empleabilidad Laboral (IEL).
 - SENA E selecciona a los postulantes con los perfiles deseados por la empresa en base al IEL y a los criterios de focalización, tomando en consideración el modelo de evaluación de impacto del presente Programa.
 - SENA E contacta a los postulantes seleccionados y realiza las sustituciones necesarias para cubrir las plazas vacantes por la empresa.
 - SENA E confirma con la empresa la lista final de beneficiarios seleccionados
- Identificación de la vacante (EIL). El SENA E, a través de las OTEs, con el apoyo de actores vinculados (asociaciones de empresas, municipios, etc.) serán los responsables de este proceso.
- Aprobación de EIL en la empresa. El INFOTEP, en coordinación con SENA E será el responsable de este proceso. Se considerará un pago (comisión) al INFOTEP por realizar la tarea de aprobación. Para este proceso se seguirán los siguientes pasos:
 - La Empresa solicita al SENA E asignación de beneficiario para cubrir vacantes para capacitación EIL, según el Documento de Participación para la Aprobación de Entrenamiento en la Empresa (previamente aprobado por el Banco).
 - INFOTEP evalúa la pertinencia de la propuesta y remite un reporte al SENA E para su aprobación final.
 - SENA E confirma a la empresa la asignación de beneficiario.
- Supervisión de EIL. INFOTEP. Para este proceso se seguirán los siguientes pasos:
 - Entre la Segunda semana de la FASE EIL, INFOTEP realiza la primera visita de supervisión a la empresa. En esta visita se verifica que el entrenamiento corresponda al acuerdo que se realice entre el SENA E y la empresa. Asimismo, se verifica la asistencia del beneficiario y la satisfacción de la empresa con el desempeño del beneficiario. SENA E elabora un informe sobre desarrollo de la fase EIL.
 - Entre la Quinta y sexta semana de la FASE EIL, INFOTEP realiza la segunda visita de supervisión a la empresa. En esta visita se verifica que el entrenamiento corresponda al acuerdo que se realice con la empresa. Asimismo, se verifica la asistencia del beneficiario y la satisfacción de la empresa con el desempeño del beneficiario. SENA E elabora un informe sobre desarrollo de la EIL.
 - INFOTEP en colaboración con el SENA E elabora un informe final conteniendo los resultados de todo el proceso de supervisión.

- Pagos de subsidios a beneficiarios EIL. Las empresas envían el listado de personas a las cuales se les debe pagar el subsidio. El SENA E verifica y valida esta lista y anda a la DAF el pedido de transferencia bancaria al beneficiario. Por un período de transición, al comienzo del Programa, el pedido de transferencia bancaria solicitado por el SENA E será recibido por la UCP, en coordinación con la DAF. Los pagos de subsidios podrían realizarse por cuenta bancaria, una vez que se defina el mecanismo de control de asistencias al entrenamiento en la empresa.
- SENA E paga los subsidios, via la empresa en la cual se realiza la capacitación, a través de la UCP, en coordinación con la DAF. Para este proceso se seguirá el siguiente paso: SENA E realiza el pago mensual o quincenal de los subsidios a los beneficiarios, previos reportes de asistencia y de satisfacción proporcionados por la empresa, así como los reportes disponibles de supervisión. Se repite este proceso hasta concluir el entrenamiento.

1.3.2.2. MATERIAL DE APOYO A LA CAPACITACIÓN

a. FINES Y ACTIVIDADES

Se busca mejorar la calidad de los servicios de capacitación sobre la base de conocer la pertinencia de los contenidos de los cursos, evaluar el aprendizaje y perfeccionar el contenido de los cursos, brindando el material idóneo correspondiente y mejorando la capacitación de los facilitadores asociados a dichos servicios. Para ello, se espera mejorar los instrumentos para medir el aprendizaje de los beneficiarios de los servicios de capacitación, las fichas de inscripción de beneficiarios, así como materiales a ser usados por los facilitadores. En esa línea, se tiene previsto desarrollar una serie de materiales de apoyo, los cuales comprenden: a) Modulo DCB e Inducción, que incluye el diseño, edición e impresión de los módulos de facilitadores y beneficiarios, y la capacitación a facilitadores; y b) Prueba de Habilidades Básicas y ficha de inscripción, que incluye, entre otros, el diseño e impresión de instrumentos de evaluación (antes y después), y el diseño de la ficha de inscripción al SENA E.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

La responsabilidad de llevar adelante estas actividades corresponderá al SENA E, quien en coordinación con el INFOTEP, levantará información necesaria de los COS a fin de conocer la pertinencia de contenidos, evaluar el aprendizaje, e identificar su contribución a la inserción laboral y, en función de los resultados, perfeccionar el contenido de los cursos.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

La contratación de servicios profesionales y la adquisición de equipos considerados en este componente, se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo y sus Anexos. El SENA E, en coordinación con el INFOTEP, será responsable de elaborar los TDR para la contratación de los servicios de consultoría asociados a estas actividades (diseños de módulos, diseño de instrumentos de evaluación, etc.), así las especificaciones correspondientes para la adquisición de otros bienes

y/o contratación de servicios asociados a la presente actividad. Una vez finalizados, los TDR serán enviados por la UCP para la No-Objeción del Banco, previa aprobación de la DGE.

1.3.2.3. EVALUACIÓN, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

a. FINES Y ACTIVIDADES

Se busca efectuar un seguimiento y evaluación continuos a los servicios de capacitación para la inserción laboral. Para ello se brindarán los recursos humanos y logísticos que sean necesarios. Las actividades consideradas comprenden a) elaboración de propuestas de cursos; y b) la conformación de un sistema integrado que vincule los sistemas de intermediación laboral con DCB, TTP, y EIL, que incluye un sistema integrado que actuará como un interfase entre los sistemas de INFOTEP y de SENAE, actividades que podrán incluir el diseño conceptual, desarrollo de software e instalación del sistema de información y equipos afines, entre otros.

Las actividades de vínculo entre el INFOTEP y el SENAE en materia de capacitación para la inserción laboral estará conformada por un coordinador y cuatro analistas de operaciones. Cabe indicar que el número de personal previsto en cada uno de los perfiles antes mencionados es referencial y podrá variar de acuerdo con las necesidades reales del programa y la disponibilidad de presupuesto.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

El SENAE, conjuntamente con el INFOTEP, será el responsable de la ejecución de esta serie de actividades, para lo cual coordinará con la DGE y la UCP, a fin de que sean consistentes con los objetivos y actividades llevadas a cabo mediante el tercer componente, Apoyo a la Mejora de los Mecanismos de Monitoreo, Evaluación y Coordinación, debido a que hay varias actividades que estarán a cargo de la UCP (ver 3.3.1).

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

La contratación de servicios profesionales y la adquisición de equipo y otros gastos considerados en esta serie de actividades se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo. El SENAE, con apoyo de los Departamentos correspondientes del Ministerio de Trabajo, será responsable de elaborar los TDR para la contratación de los servicios profesionales y/o las especificaciones técnicas para la compra de equipos, los cuales serán remitidos al Banco para su No-Objeción, previa aprobación de la DGE.

1.3.3. EQUIPAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO (DGE)

a. FINES Y ACTIVIDADES

Las actividades aquí consideradas buscan dotar de las facilidades mínimas requeridas para el normal funcionamiento de la DGE. Con ese fin, se financiará la adecuación de las oficinas de la Dirección General, y durante los dos primeros años del programa se financiará con recursos del préstamo el mantenimiento de mobiliario y equipos para las oficinas de la DGE.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

La DGE será la principal responsable de la conducción de las actividades por medio de las Direcciones de Área del SENA y el OMLAD, para lo cual también habrá de coordinarse e interactuar con otras direcciones del MT y dependencias del GRD. Para el efecto, las oficinas del Director(a) General de Empleo deben de contar con un espacio funcional que facilite dicha interacción.

La DGE realizará las coordinaciones pertinentes con la DAF para integrar debidamente las solicitudes de contratación y adquisición de bienes y servicios, y remitirlas a la UCP, con el fin de que esta solicite la no-objeción ante el Banco.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

La contratación de servicios profesionales y la adquisición de equipos considerados en este componente, se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo y sus Anexos.

COMPONENTE II

II. APOYO A LA MEJORA E INTEGRACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS LABORALES.

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL COMPONENTE II: APOYO A LA MEJORA E INTEGRACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS LABORALES

Este componente busca generar información sobre el mercado laboral dominicano y la realización de los análisis correspondientes a dicha información, a fin de contribuir a la creación de un Sistema Nacional de Empleo (SNE), cuyas actividades estarán orientadas al diseño, ejecución y evaluación de políticas activas de empleo. Este componente financiará actividades dirigidas a fortalecer el sistema de información laboral, como parte del SNE, las cuales estarán centradas y articuladas por el OMLAD, en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo, que incluyen: (a) creación y mantenimiento de un Sistema Integrado de Información Laboral (SIIL); y (b) apoyo a la elaboración de políticas y estudios del mercado laboral.

2.2. OBJETIVO

Apoyar a la formación de un Sistema Nacional de Empleo, cuyas actividades estarán orientadas al diseño, ejecución y evaluación de políticas activas, mediante la generación y análisis de informaciones requeridas sobre el mercado laboral.

2.3. ACTIVIDADES, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN Y PROCEDIMIENTO OPERATIVO.

A continuación se describirán las distintas áreas de intervención (a. Sistema Integrado de Información Laboral, b. Políticas y Estudios de Mercado Laboral y c. Mejoras de las Capacidades Técnicas del OMLAD) los fines y actividades considerados, las áreas responsables y de coordinación, y el procedimiento operativo correspondiente²⁵.

2.3.1. SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN LABORAL (SIIL)

Existen varias instituciones como el Ministerio de Trabajo, Banco Central de República Dominicana, y la Oficina Nacional de Estadísticas que generan información del mercado de trabajo dominicano. No obstante, se carece de un sistema integrado que permita mejorar la eficiencia en la generación de la información laboral, evitando la duplicidad y heterogeneidad de indicadores y permitir aprovechar de las informaciones disponibles de manera complementaria. En ese sentido, se tiene previsto trabajar en la formación de un sistema integrado de información laboral que permita superar esas deficiencias. En esa línea, se financiará un estudio de diagnóstico y diseño del SIIL (incluyendo un mapeo de la demanda y oferta de información y de fuentes existentes, así como un diagnóstico de las necesidades de mejora en el levantamiento de informaciones provenientes de las encuestas a empresas y a hogares, tales como la Encuesta Nacional de Fuerza de Trabajo – ENFT, sobre temas de empleo) y la operación del mismo: el financiamiento de mejoras a los sistemas de

²⁵ Se podrán financiar algunos gastos operativos no mencionados en el presente Reglamento, previa No Objeción del Banco, y siempre que se presente justificación satisfactoria.

información del MT (Sistema de Registros Laborales-SIRLA, EMPLEATEYA.NET, Registros Internos que no estén automatizados), mejoras de la ENFT y la compra de los software y proveer los equipos necesarios. Para contar con una herramienta común a todas las instituciones, se financiará la adecuación del Catálogo Nacional de Ocupaciones y de la clasificación de Ramas de Actividad Económica. Por último, se contratarán servicios de consultoría para el diseño, desarrollo e implementación del Portal del SNE, en coordinación con el SENA E para trabajar los aspectos relacionados a esa Dirección.

2.3.1.1. DISEÑO DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN LABORAL

a. FINES Y ACTIVIDADES

Se buscará crear un sistema de información laboral integrado y eficiente, considerando las distintas fuentes de generación de información sobre el mercado de trabajo, así como la demanda de los usuarios de dicha información. El diseño de dicho sistema considerará, entre otras cosas, la superposición y escasez de información sobre el mercado de trabajo existente, evaluando la calidad de la oferta de información (en términos de cobertura, oportunidad, disponibilidad, periodicidad, etc.) y los usos y demanda de la misma (sobre la base de los requerimientos de usuarios). Asimismo, establecerá los acuerdos institucionales necesarios para implementar dicho sistema y la hoja de ruta correspondiente para su efectiva ejecución.

Para los fines anteriores se financiarán las siguientes actividades: a) Sesiones del Comité Interinstitucional SIIL, b) financiamiento de viáticos a miembros de Comité SIIL, c) Estudio Diagnostico y Diseño SIIL, y d) Adecuación Catálogo Nacional de Ocupaciones y clasificación de Ramas de Actividad Económicas.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Las actividades correspondientes para la realización de los estudios para el SIIL serán responsabilidad del OMLAD, que establecerá la debida coordinación con la Dirección de Informática y la DPD del MT, así como con otras instituciones de gobierno como el Banco Central, la Oficina Nacional de Estadísticas, el INFOTEP, la TSS, instituciones de educación e investigación, entre otros. El OMLAD también establecerá la debida coordinación con el SENA E, la DAF y la UCP, con el fin de recibir de estos el apoyo necesario para la contratación de servicios, registro y control de los recursos destinados a estas actividades.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

La contratación de servicios profesionales y gastos considerados en esta actividad se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo.

2.3.1.2. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN LABORAL

a. FINES Y ACTIVIDADES

Sobre la base del diseño del SIIL del grupo de actividades previo, se destinarán recursos para implementarlo. Para ello se tiene previsto: a) Mejorar de los Sistemas del MT (SIRLA, EMPLEATEYA.NET, entre otros), b) Mejoras ENFT, c) Instalación y Mantenimiento de SIIL (consultoría de implementación del SIIL), d) Software (Visual Studio 2010 Enterprise, Microsoft Source Safe, Windows Server 2008 Enterprise, SQL Server 2008 y Software de Cubo de Datos), y e) Equipos (Servidor, Sistema de Climatización de Precisión, Sistema de Detección Temprana y Control de Incendios, Set de Racks y Accesorios, Software de Monitoreo y Control, y UPS).

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Las actividades correspondientes estarán a cargo del OMLAD. La DGE establecerá la debida coordinación con la Dirección de Informática de la MT, la Dirección de Planificación y Desarrollo (DPD), el SENA E y la UCP, así como con otras instituciones de gobierno como el Banco Central, la Oficina Nacional de Estadísticas, el INFOTEP, la TSS, instituciones de educación e investigación, entre otros.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

La contratación de servicios profesionales y/o la adquisición de equipo considerados en esta actividad se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo.

2.3.1.3. DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL DEL SNE

a. FINES Y ACTIVIDADES

Se busca poner a disposición del público en general, y de las poblaciones objetivos en particular, la información de todos los servicios brindados por el SNE, especialmente aquellos relativos a capacitación e intermediación laboral otorgados a través del SENA E e INFOTEP y los servicios de información que ofrece el OMLAD. Para ello se espera contar con un portal que brinde información al día en un entorno amigable. Para dicho fin se realizará el diseño, desarrollo e implementación del Portal del SNE. Este portal único se diseñará de manera tal que integre todas las informaciones disponibles sobre empleo en el MT, dejando un link específico sobre el empleateya.net y generando los vínculos con otras instituciones como INFOTEP, Banco Central de la República Dominicana (BCRD); Oficina Nacional de Estadísticas (ONE), Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN) y otras instituciones vinculadas a empleo, capacitación y producción de estadísticas laborales.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Las actividades correspondientes al portal del SNE estarán a cargo de la DGE que establecerá la debida coordinación con el INFOTEP, la Dirección de Informática de la MT y la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

La contratación de servicios profesionales y la adquisición de equipo considerados en esta actividad se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo.

2.3.2. POLÍTICAS Y ESTUDIOS DEL MERCADO LABORAL

Se espera contar con estudios del mercado laboral a nivel local o regional de manera que permitan mejorar las acciones del SENAE en lo que respecta a identificación de oportunidades de empleo y mejor conocimiento de la oferta laboral de la población. Estos estudios serán publicados por el OMLAD, a fin de que sirvan para orientar las decisiones sobre las políticas activas de empleo y mejorar la ejecución de los programas y proyectos públicos. Asimismo, el OMLAD promoverá, en el ámbito local, la discusión de lineamientos estratégicos de empleo y capacitación a través de talleres locales, con la participación de los actores claves a nivel local. Finalmente, se fortalecerán los recursos humanos, materiales y logísticos del OMLAD.

2.3.2.1. ESTUDIOS DEL MERCADO LABORAL**a. FINES Y ACTIVIDADES**

A fin de identificar las oportunidades de empleo y mejorar el conocimiento del mercado laboral por parte de las instancias que integran el SNE, especialmente del SENAE, OMLAD, CONAEMPLO e INFOTEP se tiene previsto realizar una serie de estudios de mercado laboral a lo largo de todo el programa. Estos estudios comprenderán: a) estudios regionales sobre el mercado de trabajo; (b) mapeos de necesidades de capacitación; (c) apoyo a investigaciones universitarias en materia laboral y (d) otros estudios coyunturales necesarios para entender temáticas particulares.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Las actividades correspondientes estarán a cargo del OMLAD, que actuará bajo la dirección de la DGE y realizará las coordinaciones pertinentes con el SENAE, la DAF, la DPD y la UCP, con el fin de recibir de estos el apoyo necesario para la contratación de servicios y control de los recursos destinados a estas actividades.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

La contratación de servicios profesionales y la adquisición de los equipos considerados en esta actividad se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD

y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo. Para la realización de cada uno de los estudios el OMLAD, en coordinación con el SENAE, elaborará los Términos de Referencia (TDR), que deberán ser aprobados por la DGE.

- En el caso de los **Estudios Regionales o Locales**, las áreas del OMLAD involucradas serán la Dirección, el Departamento de Investigación y Difusión, y el Departamento de Orientación y Seguimiento de Políticas Públicas de Empleo. Por el lado del SENAE, las áreas o personas involucradas en la coordinación serán la Dirección del SENAE y los Encargados de OTE Regionales.
- En el caso de los **Estudios de Seguimiento de la ENFT, SIRLA y SENAE** (entre otros), las áreas del OMLAD involucradas serán la Dirección del OMLAD y el Departamento de Investigación y Difusión del OMLAD, así como otros Departamentos que sea pertinente involucrar, y se coordinará con el DPD. Por el lado del SENAE, las áreas o personas involucradas en la coordinación serán la Dirección del SENAE y los Encargados de OTE Regionales.

2.3.2.2. PUBLICACIONES

a. FINES Y ACTIVIDADES

A efectos de facilitar la disponibilidad y difusión entre los actores clave de los estudios a ser realizados, se financiarán publicaciones en la medida que ellas sirvan para toma de decisiones de política o para mejorar la ejecución de las políticas y programas laborales. En ese sentido, se financiará: a) Diagramación, b) corrección de estilo, c) actividades de socialización de las publicaciones, e d) impresión de las publicaciones.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Las actividades correspondientes estarán a cargo del OMLAD, que realizará las coordinaciones pertinentes con la DPD y la DCRP del MT, a través de la DGE.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

La contratación de servicios profesionales y la adquisición de los equipos considerados en esta actividad se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo. El OMLAD, a través de la DGE, coordinará con la Dirección de Comunicación del MT. Las áreas del OMLAD involucradas serán la Dirección, el Departamento de Investigación y Difusión, y el Departamento de Orientación y Seguimiento de Políticas Públicas de Empleo.

2.3.2.3. POLÍTICAS DE EMPLEO

a. FINES Y ACTIVIDADES

Se busca generar recomendaciones de políticas que contribuyan a mejorar las condiciones de empleo e ingresos de la población y que orienten las acciones específicas a ser desarrolladas por el

SNE, sobre la base de los servicios brindados por el SENA e INFOTEP, así como acciones a ser desarrolladas por otros ámbitos del gobierno y organizaciones civiles. En ese sentido, se apoyará el diseño y elaboración de políticas de empleo dentro de lo cual la CONAEMPLOO tendrá un rol clave como órgano consultivo.

Con los fines anteriores se financiarán las siguientes actividades: (a) sesiones de CONAEMPLOO; (b) mesas de apoyo a la gestión del empleo a nivel regional y sectorial; y (c) talleres locales sobre mercados laborales y políticas de empleo a nivel local.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Las actividades correspondientes estarán a cargo del OMLAD, a través de su Dirección y el Departamento de Orientación y Seguimiento de Políticas Públicas de Empleo. El OMLAD coordinará con otras áreas del MT, en particular el Despacho del Ministro, a través de la DGE, para determinar y priorizar los estudios a ser realizados.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

La contratación de servicios profesionales, pagos de dietas y talleres y demás gastos operativos considerados en esta actividad se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo. Las áreas del OMLAD involucradas serán la Dirección y el Departamento de Orientación y Seguimiento de Políticas Públicas de Empleo.

2.3.3. MEJORA DE LAS CAPACIDADES TÉCNICAS DEL OMLAD

Dada la mayor envergadura de responsabilidades del OMLAD dentro del marco del Programa, se requiere potenciar los recursos humanos (en número y/o nivel de capacitación) y logísticos disponibles para asegurar su buen desempeño. En ese sentido esta serie de actividades financiará el personal nuevo del OMLAD; la adquisición de equipos y materiales; y actividades de capacitación del personal del OMLAD, a través de la realización de talleres y cursos de entrenamiento a nivel local y pasantías en el exterior.

2.3.3.1. PERSONAL DEL OMLAD

a. FINES Y ACTIVIDADES

El Programa prevé fondos para garantizar los recursos humanos necesarios para asegurar el manejo adecuado del OMLAD y las correspondientes responsabilidades que asumirá. Durante los dos primeros años el Programa asegurará los recursos para el personal actual (Director Política de empleo y Observatorio del Mercado Laboral, Encargado del Departamento de Investigación, Encargado del Política de Empleo y Secretaria. Posteriormente, en el tercer y cuarto del Programa, estos puestos serán financiados con presupuesto del Estado. Para los cuatro años del Programa, el financiamiento del Personal nuevo para el funcionamiento del OMLAD incluye Personal Técnico Mantenimiento del SIIL, Analista Políticas Territoriales de Empleo, Analista Económico, y Analista Estadísticas. Todo el personal será contratado con rangos de remuneración comparables a

cargos similares del MT y se harán ajustes salariales con cargo al proyecto basado en la inflación anual acumulada del año anterior y publicado por el BC, siempre que existan recursos disponibles en el programa. Cabe indicar que el número de personal previsto en cada uno de los perfiles antes mencionados es referencial y podrá variar de acuerdo con las necesidades reales del programa y a la disponibilidad de presupuesto. Asimismo, se financiará adquisición de equipos y materiales; y actividades de capacitación del personal del OMLAD, a través de la realización de talleres y cursos de entrenamiento a nivel local y pasantías en el exterior.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

La DGE será responsable de gestionar la contratación de los puestos actuales de personal del OMLAD, en coordinación con el área de Recursos Humanos del MT, a fin de que las políticas salariales guarden correspondencia con la del MT, dado que se espera que dicho personal sea después absorbido por este Ministerio. La programación de la contratación del personal adicional, así como la elaboración de los términos de referencia correspondientes, será llevada a cabo por el propio OMLAD, en coordinación con el área de Recursos Humanos del MT.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

La contratación de servicios profesionales y la adquisición de los equipos considerados en este Componente, se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo. La DGE solicitará a la UCP el trámite de la no objeción del Banco para la contratación del personal que trabajará en el OMLAD, previa coordinación con la DAF y el área de Recursos Humanos del MT.

2.3.3.2. EQUIPOS Y MATERIALES

a. FINES Y ACTIVIDADES

El Programa prevé fondos para asegurar la disponibilidad de equipos y materiales que permitan al OMLAD ejecutar normalmente las responsabilidades a su cargo. La adquisición de Equipos y Materiales comprende: a) Computadoras, b) Memoria, c) Disco duro, y d) Gastos Operativos.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

El OMLAD será responsable de establecer los parámetros técnicos necesarios para la adquisición de equipos y materiales considerados en esta actividad, en coordinación con la Dirección de Informática del MT, previa aprobación de la DGE. La DAF se encargará de gestionar los recursos para la adquisición de equipos y materiales. Por un período de transición, al comienzo del Programa, la gestión de los recursos para adquisición de equipos y materiales del OMLAD será realizada por la UCP, en coordinación con la DAF.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

La adquisición de equipo y materiales considerados en esta actividad se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo. Los TDR conteniendo las especificaciones técnicas de equipos (ETE) serán

elaborados por la DGE, en coordinación con la Dirección de Informática del MT. Una vez finalizados, la DGE envía las ETE a la UCP para tramitar la solicitud de No-Objeción correspondiente ante el Banco.

d. GASTOS OPERATIVOS.

El SENAE será responsable de planificar y requerir la adquisición de suministros que le permitan operar con normalidad y cumplir con sus funciones. La adquisición de estos suministros será realizada por la DAF y aprobada por la DGE. Estas funciones serán inicialmente, y por un período de transición de un año, realizadas por la UCP, en coordinación con la DAF. El Programa sólo financiaría este tipo de gastos durante los dos primeros años de ejecución. Este plazo podrá ser ampliado en caso de existir la justificación necesaria.

2.3.3.3. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL OMLAD

a. FINES Y ACTIVIDADES

Como parte del fortalecimiento de los recursos humanos disponibles, se tiene previsto brindar alternativas de capacitación al personal del OMLAD que le permitan adquirir mayor y mejor conocimiento, así como efectuar el intercambio de experiencias. Para esos fines se realizarán las siguientes actividades de capacitación para personal del OMLAD: a) Talleres y cursos de entrenamiento a nivel local y b) Pasantías, seminarios y congresos en el exterior del personal del OMLAD (viáticos y pasajes).

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

El OMLAD será responsable de programar la participación de los talleres, pasantías, seminarios y congresos para la capacitación del personal, en coordinación con el área de Recursos Humanos del MT, previa aprobación de la DGE.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

La contratación de servicios y otros gastos considerados en este grupo de actividades, se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo.

COMPONENTE III

III. APOYO A LA MEJORA DE LOS MECANISMOS DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN

3.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL COMPONENTE III: APOYO A LA MEJORA DE LOS MECANISMOS DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN

El objetivo de este componente es contribuir a mejorar los mecanismos de monitoreo y evaluación del SNE, así como fortalecer la coordinación entre las distintas áreas e instituciones que integran las distintas actividades a ser desarrolladas mediante el Programa. En ese sentido, se tiene previsto desarrollar un sistema de monitoreo y evaluación de los servicios brindados por SNE, a través del MT (especialmente DGE y DPD) e INFOTEP.

3.2. OBJETIVOS

3.2.1. GENERALES

Apoyar al MT e INFOTEP a fortalecer su capacidad de generar información sobre el desempeño e impacto de sus intervenciones en el área de empleo, formación técnica y capacitación laboral y así poder luego realizar los ajustes que sean necesarios.

3.2.2. ESPECÍFICOS

- a. Apoyar la gestión, el seguimiento y la evaluación de impacto de las acciones desarrolladas en el marco del SNE, en particular las del programa.
- b. Desarrollar un Sistema de Monitoreo y Evaluación sobre la base del mejoramiento de los sistemas de información para la gestión de temas de empleo en el MT y del INFOTEP, y la implementación de las evaluaciones correspondientes.
- c. Apoyar al MT en la coordinación y otras actividades de gestión del Programa, mediante la dotación de consultorías de apoyo y la adquisición de equipos necesarios para llevar a cabo las tareas asignadas.

3.3. ACTIVIDADES, RESPONSABILIDADES, COORDINACIÓN Y PROCEDIMIENTO OPERATIVO

A continuación se describirán por cada una de las distintas áreas de intervención (a. Monitoreo y Evaluación, b. Apoyo a la Gestión del Programa, y c. Auditoría) los fines y actividades considerados, las áreas responsables y de coordinación, y el procedimiento operativo correspondiente²⁶.

²⁶ Se podrán financiar algunos gastos operativos no mencionados en el presente Reglamento, previa No Objeción del Banco, y siempre que se presente justificación satisfactoria.

3.3.1. MONITOREO Y EVALUACIÓN

En materia de Monitoreo, durante el período de ejecución del programa, se espera montar un Sistema de Gestión para el Empleo (SGE) que provea un monitoreo continuo que permita contar con información pertinente para el seguimiento del programa. El Sistema de Gestión para el Empleo (SGE) permitirá generar una serie de indicadores para monitorear los servicios de capacitación e intermediación del SNE.

En materia de Evaluación, se realizará una evaluación de procesos al cabo de dos años de ejecución del programa y un monitoreo constante del programa mediante el Informe de Seguimiento de Progreso (PMR o ISP)²⁷. Asimismo, el programa contempla la implementación de una evaluación de impacto de los servicios de intermediación del SENAE y de capacitación laboral del SENAE y del INFOTEP.

La evaluación de impacto de los *servicios de intermediación* del SENAE se realizará comparando el éxito y calidad de la inserción laboral de un grupo de desempleados captados por una encuesta que seguirá a los usuarios de los servicios del SENAE (grupo de tratamiento) con el éxito y calidad de la inserción por un grupo de desempleados captados por la Encuesta Nacional de Fuerza de Trabajo (ENFT) con características muy cercanas al primero (grupo de control). La comparación permitirá identificar si la intervención de los servicios de intermediación laboral del SENAE marca la diferencia en el éxito que se tiene en la búsqueda de empleo y la calidad del mismo²⁸.

Por otro lado, se realizara una evaluación de impacto de las diferentes modalidades de *capacitación para la inserción laboral* lo cual permitiría aprender algo nuevo y complementar lo aprendido en los proyectos anteriores en lo que respecta al Programa Juventud y Empleo (PJE), de forma de poder seleccionar cuál es la alternativa que es más costo-efectiva y proseguir haciendo inversiones en la/las modalidad/es que mejor apoyan la inserción laboral de la población atendida. Por ahora, el plan de evaluación contiene la evaluación de todas las modalidades para que se encuentren abiertas las posibilidades de evaluar las diferentes alternativas de capacitación para la inserción laboral.

Se apoyará la realización de una evaluación de impacto de los servicios de formación técnico profesional del INFOTEP, la cual permitirá mostrar la eficiencia y costo-efectividad de las acciones de esta institución.

²⁷ El Informe de Seguimiento de Progreso (PMR o ISP) del Banco, provee información cuantitativa y cualitativa del desempeño de proyectos en cuanto a productos entregados y resultados e impactos alcanzados.

²⁸ De acuerdo con la Matriz de Resultados del Programa, el objetivo específico es aumentar la probabilidad de encontrar un empleo de calidad (formal y/o de mejores ingresos) en un menor período de tiempo de la población más vulnerable en el mercado laboral, especialmente de jóvenes en riesgo.

3.3.1.1. APOYO A LA CAPACIDAD DE GESTIÓN PARA EL EMPLEO

a. FINES Y ACTIVIDADES

Se busca apoyar, en primer lugar, el fortalecimiento de las capacidades del MT en materia de gestión de las responsabilidades a ser desarrolladas en este programa, especialmente en materia fiduciaria y financiera. En materia de gestión de las actividades, se tomarán en cuenta una serie de indicadores de gestión que permitan medir los avances del MT en ese respecto (ver anexo B). En materia fiduciaria y financiera, se prevé contratar servicios de consultoría para diagnosticar las capacidades fiduciarias y financieras del MT y, consecuentemente, las necesidades de fortalecimiento en esas áreas. Asimismo, se desarrollará un plan de fortalecimiento de la Dirección Administrativo-Financiera (DAF), así como un plan de transferencia de las funciones fiduciarias y financieras que al inicio del Programa, por un período de un año, se realizarán en coordinación con la DAF aunque estarán a cargo de la UCP, pero se irán transfiriendo hacia las áreas o unidades pertinentes del MT, especialmente la DAF.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Las actividades estarán a cargo de la UCP quien, en coordinación con la DGE, la DAF, la DPD y la DRRHH, llevará a cabo la elaboración de las tareas que las involucren para la realización de las acciones previstas en el programa en este punto.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

Las actividades de consultoría previstas se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo. Los TDR serán elaborados por la UCP, en coordinación con la DGE, la DAF, la DPD y la DRRHH. Los TDR serán enviados por la UCP para la No-Objeción del Banco, previa aprobación de la DGE,

3.3.1.2. Evaluación del SENA E

a. FINES Y ACTIVIDADES

El MT ha venido desarrollando su capacidad de generar evidencia cuantitativa y cualitativa sobre el impacto de sus programas. El PJE fue el primer programa de capacitación laboral para jóvenes en la Región²⁹ que realizó una evaluación de impacto experimental. En el 2010 se realizaron una evaluación de procesos y un estudio cualitativo sobre las empresas participantes³⁰ cuya información contribuyó a ajustar el diseño y operatividad del programa. Estas evaluaciones

²⁹ Ver Card y otros (2011), op.cit. Sólo un programa similar en Colombia cuenta con una evaluación con el mismo nivel de rigurosidad técnica (ver Ibararán y Rosas (2009), op.cit., y Attanasio y otros (2007)). Actualmente, se cuenta con una segunda evaluación de impacto del programa (Ibararán y otros (2011), op.cit). Referencia: Attanasio, Orazio, Kugler, Adriana y Meghir, Costas (2009), "Subsidizing Vocational Training for Disadvantaged Youth in Developing Countries: Evidence from a Randomized Trial," IZA Discussion Papers 4251.

³⁰ Ver Fazio (2011) y Gestión Moderna (2011), op. cit.

(diseño e implementación) han contribuido a generar cierta capacidad técnica sobre evaluación en el MT³¹.

Se prevé diseñar y realizar, al cabo de dos años de ejecución del programa, evaluaciones de procesos, resultados y de impacto de los servicios de intermediación y capacitación laboral, así como estudios cualitativos (encuestas a empresas, a entidades capacitadoras y a buscadores de empleo) que las complementen. Dado que el programa considera diferentes modalidades de intermediación y capacitación laboral, incluida la del piloto de CAE, y que todas intentan mejorar la inserción laboral, se va a realizar un análisis de costo-efectividad que permita comparar alternativas³². Para medir el efecto de cada modalidad se utilizarán los mismos indicadores de impacto y de costos³³, lo cual permitirá distinguir cuales de las modalidades tienen mayor impacto en función de su costo relativo, para poder así fortalecer/eliminar las modalidades que resulten ser más/menos costo-efectivas. Dado que el SENA E utilizará un índice de empleabilidad laboral para brindar modalidades de servicios de acuerdo al mismo, será necesario considerar un grupo de comparación para cada modalidad. De acuerdo a lo anterior se tiene previsto realizar: a) las evaluaciones de procesos de los servicios de intermediación y capacitación laboral, b) las evaluaciones cualitativas (encuestas a empresas y buscadores de empleo), y c) los diseños y evaluaciones de impacto de los servicios de intermediación y capacitación laboral.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

La contratación de los estudios de evaluación estará a cargo de DGE (SENAE y OMLAD) con apoyo de la UCP y en coordinación con la DAF, la cual se apoyará en consultores externos o empresas de consultoría para llevarlos a cabo. La asignación de responsabilidades para la realización de los estudios es la siguiente:

- El SENA E, conjuntamente con la DPD, será responsable de la implementación de las evaluaciones de procesos y estudios cualitativos, estos últimos en coordinación con el OMLAD y el INFOTEP.
- La DPD, el OMLAD y el INFOTEP serán responsables de llevar a cabo la ejecución de las evaluaciones de impacto de los servicios de intermediación y capacitación laboral, en coordinación con el SENA E.

³¹ El INFOTEP carece de un SM&E adecuado que le permita generar información continua y pertinente sobre sus intervenciones, lo cual reduce su capacidad de gestión y de fortalecimiento por lo que resulta estratégico apoyar al INFOTEP a fortalecer estas capacidades. La inclusión de estas actividades convierten a este programa en el primer programa laboral del Banco que colabora con un instituto nacional de formación técnica en la financiación de evaluaciones de impacto que permitan obtener información rigurosa acerca de los resultados de sus intervenciones.

³² En efecto, este tipo de evaluación es apropiado cuando se comparan, mediante los mismos criterios de medida, varias intervenciones públicas que comparten los mismos objetivos.

³³ Indicadores de impacto considerados: probabilidad de encontrar un empleo, salarios mensuales y horarios, tasa de empleo con cobertura de seguro de salud, y número de semanas en el desempleo. Indicadores de costos: costo por beneficiario (gasto total / número de beneficiarios), costo de conseguir un empleo (gasto total / número de beneficiarios con un empleo), costo de conseguir un empleo de calidad (gasto total / número de beneficiarios empleados con cobertura de salud), y costo de la empleabilidad (costo total / números de semanas en el desempleo de los beneficiarios).

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

Las adquisiciones consideradas en este grupo de actividades se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo. Sin embargo, dada la importancia de los estudios en la evaluación de la gestión e impacto, el Banco podrá proporcionar apoyo, en particular, para la elaboración de los TDR de los estudios y en otros apoyos analíticos y técnicos para el diseño y la ejecución de las evaluaciones. Cabe indicar, además, que para las evaluaciones de impacto, se cuenta con recursos adicionales de una Cooperación Técnica (Operational Input), que fueron gestionados por el Banco.

3.3.1.3. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL INFOTEP**a. FINES Y ACTIVIDADES**

A fin de contribuir al Sistema de Gestión de Empleo, y siendo el INFOTEP actor clave en la prestación de servicios de capacitación de dicho sistema, se prevé mejorar el sistema de monitoreo y evaluación del INFOTEP, generando una serie de indicadores para monitorear y evaluar los servicios de capacitación. Se revisará la compatibilidad y consistencia de los indicadores correspondientes. Se prevé realizar: a) Análisis del Sistema de Monitoreo y Evaluación, b) Mejoras al Sistema M&E y Plan de acción, y c) Evaluación de Impacto.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

La contratación de los servicios de consultoría para la realización de las actividades previstas estará a cargo del INFOTEP, en coordinación con el MT.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

La contratación de servicios profesionales considerados en esta actividad se llevará a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo. Dada la importancia del estudio de evaluación de impacto, el Banco podrá proporcionar apoyo, en particular, para la elaboración de los TDR de los estudios, así como en el diseño y la ejecución de la evaluación. El procedimiento para la aprobación de los TDR será el siguiente: i) INFOTEP, en coordinación con la DGE del MT, elaborará los TDR, ii) una vez acordados los TDR, la UCP envía formalmente al Banco para la No Objeción los TDR, junto con toda la documentación relativa al procedimiento de selección y contratación a ser empleado.

3.3.2. APOYO A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA

Mediante este grupo de actividades se prevé dotar de los recursos humanos y logísticos necesarios para asegurar la buena marcha de la gestión del programa. Así, se tiene previsto apoyar el financiamiento del Personal de la Unidad de Coordinación del Programa y la Adquisición de equipos. Se podrán financiar con cargo al financiamiento algunos gastos operativos de la UCP, previa No Objeción del Banco, y siempre que se presente justificación satisfactoria.

3.3.2.1. UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP)

a. FINES Y ACTIVIDADES

Mediante este grupo de actividades se apoyará el financiamiento del personal necesario para poder operar efectivamente el programa dentro de lo que es la UCP³⁴; la adquisición de equipos y el financiamiento de los demás gastos operativos para la gestión del programa. Se podrán financiar algunos gastos operativos, previa no objeción del Banco, y con la debida justificación.

El personal de la UCP será contratado de forma directa, y según las calificaciones requeridas para cada cargo contenidas en los respectivos TDR, en los que se detallan las responsabilidades específicas para el desempeño de los mismos. El personal de la UCP estará sujeto a una evaluación de desempeño anual la cual deberá ser remitida al Banco. Los contratos del personal deberán tener una vigencia mínima de un (1) año, y la selección del personal profesional deben contar con la no objeción del Banco. Los contratos podrán ser renovados anualmente, previa No Objeción del Banco. Todos los contratos deberán ser realizados en moneda nacional.

Cuando se haya completado el proceso de fortalecimiento de la DAF, en particular de la División de Compras y Contrataciones, se revisará este Reglamento Operativo para reflejar las funciones de la DAF en los procesos financieros y de adquisiciones. El personal de la UCP, excepto el Director de la UCP, pasará, en forma gradual y de acuerdo a un plan basado en un diagnóstico de capacidades del MT, a formar parte del personal de las Direcciones del MT según la función que desempeñe.

• Director de la Unidad

(i) Perfil: Profesional con estudios universitarios en educación, administración, ingeniería industrial, economía o disciplinas afines, quien deberá contar con más de ocho (8) años de experiencia ejecutiva en administración de programas o gerencia de proyectos. Amplios conocimientos en materia de capacitación y del mercado laboral del país. **(ii) Funciones:** Responsable de la coordinación general del Programa, tiene a su cargo la dirección de la UCP y la supervisión del personal de la misma. Es el enlace operativo oficial con el Banco.

• Gerente Financiero Administrativo

(i) Perfil: Profesional con estudios universitarios en administración, contaduría, ingeniería industrial, economía o disciplinas afines, con una experiencia mínima de cinco (5) años en la ejecución de programas financiados por organismos internacionales. Amplio conocimiento del manejo presupuestal del GRD; **(ii) Funciones:** Responsable de proveer el apoyo logístico necesario para el funcionamiento de la UCP. Supervisar al personal de apoyo, elaborar el presupuesto tanto del financiamiento externo como de la contrapartida local en especie en estrecha comunicación con el Director y Gerentes de la Unidad; preparar las solicitudes de desembolso a ser presentadas al Banco y mantener el control y seguimiento de toda la documentación y registros contables y financieros para rendir informes al MT, auditores y al BID, en vinculación con la DAF.

³⁴ Cabe mencionar que el personal de la UCP ha pasado a ser la mitad de personas con referencia al préstamo anterior.

- **Gerente Técnico**

(i) Perfil. Profesional con estudios universitarios en administración, ingeniería industrial, economía, informática, computación o disciplinas afines, con una experiencia mínima de cinco (5) años en administración pública, preferiblemente con conocimiento del mercado laboral dominicano; (ii) Funciones: Responsable por coordinar el diseño e implantación del Sistema de Información Gerencial, así como de los estudios de medio camino y de evaluación de impacto del Subprograma, asimismo desempeñará funciones de enlace técnico con la DGE con el fin de asesorar el diseño y contratación de servicios para la ejecución de las actividades relativas al Componente Políticas, OMLAD y SENA. E.

- **Encargado de Adquisiciones**

(i) **Perfil:** Profesional con estudios universitarios en educación, administración, economía o disciplinas afines, con una experiencia mínima de dos (2) años en contratación de bienes y servicios, preferiblemente en proyectos financiados por el Banco, así como el seguimiento y administración de contratos. (ii) **Funciones.** Apoyar a la UCP y a las Direcciones del MT en todas las tareas de adquisición se encuentren en los términos que solicita este Reglamento Operativo y en las políticas de contrataciones y adquisiciones del Banco.

- **Contador**

(i) **Perfil:** Contador público con una experiencia mínima de tres (3) años en el sector público o privado, es deseable la experiencia contable en proyectos financiados por organismos internacionales y preferiblemente con experiencia en el uso del sistema de gestión financiera y contable empleado por el GRD; (ii) **Funciones:** Responsable de llevar los libros contables del Programa según las categorías de inversión previamente aprobadas por el Banco, preparar los estados financieros del Programa, según las normas del Banco, custodiar los archivos de la documentación sustentadora de las operaciones financieras del Subprograma. Preparar informes de carácter financiero contable a requerimiento de la UCP, realizar arqueos de caja y realizar los registros contables diariamente. Llevar un control de los saldos de los contratos con los COS, consultores y de servicios. Preparar mensualmente la conciliación bancaria de las cuentas financieras.

- **Otros**

Se podrán financiar la contratación de otros profesionales (ejemplo, auxiliar de contabilidad u otros) previa aprobación y no objeción del Banco.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

La contratación de los servicios de consultoría para la realización de las actividades previstas estará a cargo de la UCP, en estrecha coordinación con la DGE, la DRH, la DAF y la DPD.

c. PROCEDIMIENTO Y OPERATIVO

Las actividades de consultoría previstas se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo. Los

TDR serán elaborados por la UCP, en coordinación con la DRRHH y la DGE. Los TDR serán enviados por la UCP para la No-Objeción del Banco.

3.3.2.2. EQUIPOS Y GASTOS OPERATIVOS

a. FINES Y ACTIVIDADES

Esta serie de actividades prevé asegurar los medios logísticos para el adecuado funcionamiento de la UCP. En ese sentido, se prevén recursos para la adquisición de equipos, así como para el financiamiento de gastos operativos propios de la UCP.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Las actividades previstas estarán bajo responsabilidad de la UCP, en coordinación con la DGE y la DAF.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

La adquisición de equipos y la contratación de servicios considerados en este grupo de actividades se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo. Una relación de los gastos previstos en este tipo de actividades será enviada al Banco para contar con la No-Objeción del mismo.

3.3.3. AUDITORÍA

a. FINES Y ACTIVIDADES

El Programa prevé la realización de una serie de auditorías anuales para medir la buena marcha de la administración financiera del programa, así como del cumplimiento de los requisitos operativos del mismo. Para ello, al término de cada año, se contratarán los servicios de una firma externa.

b. RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Las actividades previstas para la realización de esta actividad estará bajo la responsabilidad del la UCP, en estrecha coordinación con la DGE, la DAF y el INFOTEP.

c. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

La contratación de la firma que llevará a cabo la auditoría a fin de cada año del Programa se llevará a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos acordados entre el GRD y el BID, especificados en el Contrato de Préstamo. Los TDR serán elaborados por la UCP, en coordinación con la DGE, la DAF y el INFOTEP. Los TDR serán enviados por la UCP para la No-Objeción del Banco, previa aprobación de la DGE.