

MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES
LEY Nº 28518
REGLAMENTO D.S. 007-2005-TR

CT - 1

1. DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DE _____

2. MES:

3. DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	4. NÚMERO DE CONVENIOS REGISTRADOS EN EL MES							5. LIBROS ESPECIALES DE CONVENIOS AUTORIZADOS EN EL MES										
	4.1. DE APRENDIZAJE		4.2. PRACTICA PROFESIONAL (PP)	4.3. DE LA CAPACITACION LABORAL JUVENIL (CLJ)	4.4. DE LA PASANTIA		4.5. DE LA ACTUALIZACION PARA LA REINTEGRACION LABORAL (ARL)	4.6. TOTAL DE CONVENIOS REGISTRADOS (APE+APPP+PP+CLJ+PE+PDC+ARL)	5.1. NÚMERO DE EMPRESAS AUTORIZADAS EN EL MES	5.2. TIPOS DE LIBROS							5.3. TOTAL DE LIBROS AUTORIZADOS EN EL MES (5.2.1.+ 5.2.2. + 5.2.3.)	5.4. TOTAL DE LIBROS CENTRALIZADOS
	4.1.1. CON PREDOMINIO EN LA EMPRESA (APE)	4.1.2. PREDOMINIO EN EL CFP - PRACTICAS PRE PROFESIONALES (APPP)			4.4.1. DE LA PASANTIA EN LA EMPRESA (PE)	4.4.2. DE LA PASANTIA DE DOCENTES Y CATEDRATICOS (PDC)				5.2.2. INDIVIDUALIZADO						5.2.3. MIXTO		
			APE	APPP			PP	CLJ	PE	PDC	ARL							
Sede Regional							0									0		
Zona de Trabajo de							0									0		
Zona de Trabajo de							0									0		
Zona de Trabajo de							0									0		
6. TOTAL							0									0		

Al presente cuadro deberá adjuntar las hojas informativas (debidamente llenada) que sustenten la información remitida.

Notas:

4. **Número de Convenios Registrados:** Coloque el total de convenios registrados en el mes por cada modalidad.
- 4.6. **Total de Convenios Registrados:** Sumo todos los convenios de modalidades formativas presentados en el mes.
5. **Número de Empresas Autorizadas:** Coloque el total de empresas que fueron autorizadas en el mes, sin considerar el número de veces que solicitó autorización de libros.
- 5.2. **Tipos de Libros Autorizados:** Coloque el total de libros autorizados, teniendo en cuenta la siguiente clasificación.
 - 5.2.1. **Libro Único:** Esta referido cuando se autorizo un libro para todas las modalidades.
 - 5.2.2. **Libro Individualizado:** Esta referido cuando se solicita solo un libro por modalidad formativa laboral.
 - 5.2.3. **Libro Mixto:** Esta referido cuando las empresas solicitan dos o mas modalidades formativas laborales. Si se autoriza a una empresa por libro mixto, sólo consignarlo en el casillero mixto.
- 5.3. **Total de libros autorizados:** Se considerara la sumatoria total del mes de Libros autorizados.
- 5.4. **Total Libros Centralizados:** Esta referido a aquellas empresas que cuentan con diferentes centros de trabajo y centralizan el uso del libro en uno de los Centros que ellos determinen. Disgregar si es Único, Individualizado o Mixto.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO CT-1

INDICACIONES GENERALES:

- Llene el Formato CT-1 con letra clara y legible. (No use impresora matricial)

DEL LLENADO DEL FORMATO:

1. En los ítems 1. y 2., complete los datos referentes a la procedencia de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo y el mes que corresponde. Ejemplo:

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de ..Cajamarca...

Mes:Enero 2006...

2. En el ítem 3., se registra el nombre de la Sede Regional y los nombres de sus Zonas de Trabajo si las tuviera.

Ejemplo: la Región Junín cuenta con 4 zonas de trabajo, La Oroya, Tarma, San Ramón y Satipo.

3. DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
Sede Regional ... <u>JUNIN</u> ..
Zona de Trabajo de ... <u>SATIPO</u> ...
Zona de Trabajo de ... <u>LA OROYA</u> ...
Zona de Trabajo de ... <u>TARMA</u> ...
Zona de Trabajo de ... <u>SAN RAMÓN</u> ...

3. El ítem 4., **Número de Convenios Registrados en el mes**, consignar, según corresponda, la cantidad total de convenios registrados en el mes por cada Modalidad Formativa Laboral. Cabe indicar que estas modalidades formativas están previstas en el Art. 2º de la Ley N° 28518, y son:

4.1. Del Aprendizaje, que a su vez puede ser:

4.1.1. Con predominio en la empresa.

4.1.2. Con predominio en el centro de formación profesional: Prácticas pre-profesionales.

4.2. Práctica Profesional.

4.3. De la Capacitación Laboral Juvenil.

- 4.4. De la Pasantía:
 4.4.1. De la Pasantía en la Empresa.
 4.4.2. De la Pasantía de Docentes y Catedráticos.
 4.5. De la actualización para la Reinserción Laboral.
 4.6. Este ítem referido al **Total de Convenios Registrados**, deberá sumar por cada fila que ha colocado información, los convenios de modalidades formativas presentados en el mes. Ejemplo:

3. DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	4. NÚMERO DE CONVENIOS REGISTRADOS EN EL MES							
	4.1. DE APRENDIZAJE		4.2. PRACTICA PROFESIONAL (PP)	4.3. DE LA CAPACITACION LABORAL JUVENIL (CLJ)	4.4. DE LA PASANTIA		4.5. DE LA ACTUALIZACION PARA LA REINSERCIÓN LABORAL (ARL)	4.6. TOTAL DE CONVENIOS REGISTRADOS (2) (APE+APPP+PP+CLJ+PE+PDC+ARL)
	4.1.1. CON PREDOMINIO EN LA EMPRESA (APE)	4.1.2. PREDOMINIO EN EL CFP - PRACTICAS PRE PROFESIONALES (APPP)			4.4.1. DE LA PASANTIA EN LA EMPRESA (PE)	4.4.2. DE LA PASANTIA DE DOCENTES Y CATEDRATICOS (PDC)		
Sede Región al ... JUNIN..	1	3	0	1	0	0	0	5
Zona de Trabajo de ...SATIPO...	0	1	1	0	5	2	1	10
Zona de Trabajo de ...LA OROYA	0	0	1	3	0	1	0	5
Zona de Trabajo de ...TARMA...	1	1	0	5	2	1	0	10
Zona de Trabajo de ...SAN RAMÓN...	5	2	1	0	0	1	1	10
6. TOTAL	7	7	3	9	7	5	2	40

4. En el ítem 5., referido al **Libros Especiales de Convenios Autorizados en el Mes**, se registra el número empresas autorizadas en el mes, el número de libros u hojas sueltas según los tipos o modalidades de libros autorizados presentados por las empresas y los libros centralizados autorizados. Dicha información debe ser tanto de la Sede Regional como de cada Zonal de Trabajo.
5. En el ítem 5.1., referido al **Número de empresas autorizadas en el mes**, se debe consignar el número de empresas que autorizo la Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o dependencia que haga sus veces durante el mes. Se contabiliza a la empresa una sola vez, independientemente si tuvo autorización de uno o más libros.

Ejemplo:

- A la empresa "X", se le autorizó tres (03) Libros Individualizados (un (01) Con Predominio en la Empresa - APE,

un (01) de Práctica Pre Profesional - APPP centralizado y un (01) de Capacitación Laboral Juvenil-CLJ);

- A la empresa "Z", se le autorizó un (01) Libro Mixto (Práctica Pre Profesional-PPP y Capacitación Laboral Juvenil-CLJ);
- A la empresa "Y", se le autorizó un (01) Libro Único (donde puede registrar los siete (07) tipos de Convenios de Modalidades Formativas: APE+APPP+PP+CLJ+PE+PDC +ARL).

Del ejemplo expuesto se consignan en el rubro 5 lo siguiente:

5. LIBROS ESPECIALES DE CONVENIOS AUTORIZADOS EN EL MES											
5.1. NÚMERO DE EMPRESAS AUTORIZADAS EN EL MES	5.2. TIPOS DE LIBROS									5.3. TOTAL DE LIBROS AUTORIZADOS EN EL MES (5.2.1. + 5.2.2. + 5.2.3.)	5.4. TOTAL DE LIBROS CENTRALIZADOS
	5.2.1. UNICO	5.2.2. INDIVIDUALIZADO							5.2.3. MIXTO		
		5.2.2.1. APE	5.2.2.2. APPP	5.2.2.3. PP	5.2.2.4. CLJ	5.2.2.5. PE	5.2.2.6. PDC	5.2.2.7. ARL			
3 <small>(porque son las empresas "X", "Y" y "Z" las que han tenido autorización de libros durante el mes)</small>	1 <small>(porque a la empresa "Y" se le autorizó la apertura de un libro Único durante el mes)</small>	1 <small>(porque a la empresa "X" se le autorizó la apertura de un libro individualizados Con Predominio en la Empresa - APE durante el mes)</small>	1 <small>(porque a la empresa "X" se le autorizó la apertura de un libro de Práctica Pre Profesional - APPP centralizado durante el mes)</small>	0 <small>(porque no se autorizó ningún libro individualizado en este modalidad)</small>	1 <small>(porque a la empresa "X" se le autorizó la apertura de un libro de capacitación laboral juvenil-CLJ durante el mes)</small>	0 <small>(porque no se autorizó ningún libro individualizado en este modalidad)</small>	0 <small>(porque no se autorizó ningún libro individualizado en este modalidad)</small>	0 <small>(porque no se autorizó ningún libro individualizado en este modalidad)</small>	1 <small>(porque a la empresa "Z" se le autorizó la apertura de un libro Mixto, no se individualizó a los tipos de libros que contenga)</small>	5	1 <small>(porque a la empresa "X" se le autorizó la apertura de un libro de Práctica Pre Profesional - APPP CENTRALIZADO durante el mes)</small>

6. En el ítem 5.2., referido a los **Tipos de Libros**, se registra el tipo de libro solicitado por las empresas, a su elección. Los mismos que pueden ser libro Único, Individualizado o Mixto.

a) El ítem 5.2.1., se refiere al **Libro Único**, y se define como aquel libro en el que la empresa registra los siete (07) tipos de Convenios de Modalidades Formativas Laborales: APE+APPP+PP+CLJ+ PE+PDC+ARL.

b) El ítem 5.2.2., se refiere al **Libro Individualizado**, y se define como aquel libro en el que se registra un solo tipo de convenio de las Modalidades Formativas Laborales, pudiendo optarse por registrar el libro de:

- 5.2.2.1. Con Predominio en la Empresa (APE),
- 5.2.2.2. Con Predominio en el Centro de Formación Profesional - Prácticas Pre Profesionales (APPP),
- 5.2.2.3. Práctica Profesional (PP),
- 5.2.2.4. Capacitación Laboral Juvenil (CLJ),
- 5.2.2.5. Pasantía en la Empresa (PE),
- 5.2.2.6. Pasantía de Docentes y Catedráticos (PDC), y
- 5.2.2.7. Actualización para la Reinserción Laboral (ARL).

- c) El ítem 5.2.3., se refiere al **Libro Mixto**, y se define como aquel libro en el que se registra desde dos (02) hasta seis (06) tipos de convenios de modalidades formativas establecidas en el Art. 2° de la Ley 28518, pudiendo optarse por registrar cualquier combinación posible. Es decir, puede darse el caso que a la empresa "M" se le autorice en un (01) libro para registrar los convenios suscritos de APE, PP y CLJ, a la empresa "N" se le autorice en un (01) libro para registrar los convenios suscritos de APE, APPP, PP, CLJ, PE, ARL y a la empresa "O" se le autorice en un (01) libro para registrar los convenios suscritos de CLJ y PDC.

Ejemplo: Durante el mes se ha autorizado los libros de:

- La empresa "M" que tiene tres (03) libros individualizados (un (01) libro APE, un (01) libro PP, un (01) libro CLJ),
- La empresa "N" que tiene un (01) libro mixto (que su vez contiene, un (01) libro PP, un (01) libro APPP, un (01) libro CLJ),
- La empresa "Q" que tiene 01 libro único que contiene los (07) tipos de Convenios de Modalidades Formativas: APE+APPP+PP+CLJ+PE+PDC+ARL).
- La empresa "R" que tiene 01 libro único que contiene los (07) tipos de Convenios de Modalidades Formativas: APE+APPP+PP+CLJ+PE+PDC+ARL).

Del ejemplo expuesto se consignan en el rubro 5.2. lo siguiente:

5.2. TIPOS DE LIBROS								
5.2.1. UNICO	5.2.2. INDIVIDUALIZADO							5.2.3. MIXTO
	APE	APPP	PP	CLJ	PE	PDC	ARL	
02 (porque sólo se autorizó dos libros único - el de la empresa "Q" y "R", en este caso no se contabilizan las siete modalidades)	01 (porque un solo libro se autorizó que correspon de al de la empresa "M")	0 (porque no se autorizó ningún libro individualizad o en este modalidad)	01 (porque se autorizó un solo libro individualizad o en esta modalidad-el de la empresa "M")	01 (porque se autorizó un solo libro individualizad o en esta modalidad-el de la empresa "M")	0 (porque no se autorizó ningún libro individualizad o en esta modalidad)	0 (porque no se autorizó ningún libro individualizad o en esta modalidad)	0 (porque no se autorizó ningún libro individualizad o en esta modalidad)	01 (porque se autorizó un libro de esta modalidad, que corresponde al de la empresa "N". No se individualiza los tipos de libros que contenga, se contabiliza como uno solo al haber sido autorizado como mixto)

7. En el ítem 5.3., **Total de Libros Autorizados en el mes**, se registra la sumatoria de todos los libros de los diferentes tipos de modalidades formativas que se autorizan en un mes (único, individualizado y mixto). Tomando el ejemplo anterior, el total de libros autorizados en el mes será: seis (06).

5.2. TIPOS DE LIBROS								5.3. TOTAL DE LIBROS AUTORIZADOS EN EL MES	
5.2.1. UNICO	5.2.2. INDIVIDUALIZADO								5.2.3. MIXTO
	APE	APPP	PP	CLJ	PE	PDC	ARL		
02 (porque sólo se autorizó dos libros único - el de la empresa "Q" y "R", en este caso no se contabilizan las siete modalidades)	01 (porque un solo libro se autorizó que corresponde a la empresa "M")	0 (porque no se autorizó ningún libro individualizado en esta modalidad)	01 (porque se autorizó un solo libro individualizado en esta modalidad - el de la empresa "M")	01 (porque se autorizó un solo libro individualizado en esta modalidad - el de la empresa "M")	0 (porque no se autorizó ningún libro individualizado en esta modalidad)	0 (porque no se autorizó ningún libro individualizado en esta modalidad)	0 (porque no se autorizó ningún libro individualizado en esta modalidad)	01 (porque se autorizó un libro de esta modalidad, que corresponde a la empresa "N". No se individualiza los tipos de libros que contenga, se contabiliza como uno solo al haber sido autorizado como mixto)	06

8. En el ítem 5.4., **Total de Libros Centralizados**, se registra el número de libros únicos, individualizados o mixtos que a solicitud de la empresa serán centralizados en su sede principal o en la sede que la empresa designe.

Ejemplo: Durante el mes se ha autorizado los libros de:

- La empresa "X" que tiene cuatro (04) libros individualizados (un (01) libro APE, un (01) libro PP, un (01) libro CLJ, un (01) libro PE);
- La empresa "Y" que tiene dos (02) libros individualizados (un (01) libro CLJ y un (01) libro ARL);
- La empresa "Z" que tiene un (01) libro mixto centralizado
- La empresa "W" que tiene un (01) libro único centralizado y
- La empresa "V" que tiene un (01) libro por APE centralizado.

Del ejemplo expuesto se consignan en el rubro 5.4. lo siguiente:

5.2. TIPOS DE LIBROS								5.3. TOTAL DE LIBROS AUTORIZADOS EN EL MES (5.2.1. + 5.2.2. + 5.2.3.)	5.4. TOTAL DE LIBROS CENTRALIZADOS	
5.2.1. UNICO	5.2.2. INDIVIDUALIZADO									5.2.3. MIXTO
	APE	APPP	PP	CLJ	PE	PDC	ARL			
01 (porque se autorizó un libro único, que corresponde a la empresa "W", el mismo que a su vez es centralizado. En este caso no se contabilizan individualmente los tipos de modalidades que contiene dicho libro)	02 (porque son dos los libros que se autorizaron, y corresponden uno a la empresa "X" y uno a la empresa "V")	0 (porque no se autorizó ningún libro individualizado en esta modalidad)	01 (porque se autorizó un libro individualizado en esta modalidad, presentado por la empresa "X")	02 (porque se autorizó un solo libro individualizado en esta modalidad, el de la empresa "X" y uno a la empresa "Y")	01 (porque se autorizó un libro individualizado en esta modalidad presentado por la empresa "X")		01 (porque se autorizó un libro individualizado en esta modalidad, el de la empresa "Y")	01 (porque se autorizó un libro de esta modalidad, que corresponde a la empresa "Z". No se individualiza los tipos de libros que contenga, se contabiliza como uno solo al haberse autorizado como mixto)	09	03 (porque del total libros autorizados, se autorizaron 03 libros que a su vez son centralizados: un mixto de la empresa "Z", un único de la empresa "W" y 01 libro centralizado que contiene un libro APE y un libro PDC de la empresa "V")

9. El ítem 6., referido al **Total**, permite al final de cada columna totalizar, por cada modalidad formativa, el número de empresas que solicitaron registro de convenios por sede regional con sus zonales si las tuviera, y el total de empresas que se les autorizó libros especiales de convenios en el mes, el total de libros especiales de convenios por cada Modalidad Formativa Laboral autorizados.

3. DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	5. LIBROS ESPECIALES DE CONVENIOS AUTORIZADOS EN EL MES											
	5.1. NÚMERO DE EMPRESAS AUTORIZADAS EN EL MES	5.2. TIPOS DE LIBROS									5.3. TOTAL DE LIBROS AUTORIZADOS EN EL MES (5.2.1. + 5.2.2. + 5.2.3.)	5.4. TOTAL DE LIBROS CENTRALIZADOS
		5.2.1. UNICO	5.2.2. INDIVIDUALIZADO							5.2.3. MIXTO		
			APE	APPP	PP	CLJ	PE	PDC	ARL			
Sede Regional ..PIURA	2	0	4	6	0	1	0	0	1	3	15	1
Zona de Trabajo de PAITA	5	10	2	0	3	0	2	0	0	0	17	3
Zona de Trabajo de ...TALARA...	10	0	1	1	0	0	7	1	0	2	12	0
Zona de Trabajo de ...SULLANA...	14	0	1	5	0	4	0	0	1	5	16	0
6. TOTAL	31	10	8	12	3	5	9	1	2	10	60	4

10. Se debe adjuntar al formato copia de las Hojas Informativas de los convenios presentados que sustenten la información detallada en el formato CT-1. Cada Hoja Informativa deberá contar con el sello de recepción de Mesa de Partes de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo o dependencia que haga sus veces, consignando la fecha en lugar visible, sin cubrir la información brindada.

DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DE

MES:

REGISTRO ESPECIAL DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES

RELACION DE AUTORIZACIONES DE LIBROS ESPECIALES DE REGISTRO DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES

TIPO DE LIBROS
1. UNICO
2. INDIVIDUALIZADO
2.1 APE
2.2 APPP
2.3 PP
2.4 CLJ
2.5 PE
2.6 PDC
2.7 ARL
3. MIXTO

CARACTERISTICAS DE LIBROS
A. CENTRALIZADO
B. NO CENTRALIZADO

Nº DE AUTORIZACION DEL LIBRO	FECHA DE LA AUTORIZACION DEL LIBRO	RAZON SOCIAL	Nº DE RUC	ACTIVIDAD ECONOMICA	CODIGO CIUU	DOMICILIO	DISTRITO	PROVINCIA	REGION	CODIGO UBIGEO	TIPO DE LIBROS	CARACTERISTICAS DE LIBROS

Notas: **TIPO DE LIBROS**

1. **Libro Único:** Libro para todas las modalidades.
2. **Libro Individualizado:** Libro por modalidad formativa laboral.
 - 2.1 **APE:** Aprendizaje con Predominio en la Empresa.
 - 2.2 **APPP:** Aprendizaje con Predominio en el Centro de Formación Profesional - Prácticas Pre Profesionales.
 - 2.3 **PP:** Práctica Profesional.
 - 2.4 **CLJ:** Capacitación Laboral Juvenil.
 - 2.5 **PE:** Pasantía en la Empresa.
 - 2.6 **PDC:** Pasantía de Docentes y Catedráticos.
 - 2.7 **ARL:** Actualización para la Reinserción Laboral
3. **Libro Mixto:** Libro que contiene dos o mas modalidades formativas laborales. Si se autoriza a una empresa con libro mixto, se consignara en el casillero "Tipo de Libro" con el codigo 3 mixto.

Notas: **CARACTERISTICAS DE LIBROS**

- A. **Centralizado:** Está referido a aquellos libros que sin importar si son unicos, individualizados o mixtos, sirven para registrar los convenios de diferentes centros de trabajo de una misma empresa.
- B. **No Centralizado:** Es aquel libro que no tiene las características de ser centralizado.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO CT-2

INDICACIONES GENERALES:

- Llenado en forma manual del formato: realizar el trabajo con letra imprenta y lo mas clara posible.
- Llenado en computadora del formato: de preferencia no utilice impresora matricial.

DEL LLENADO DEL FORMATO:

1. Complete los datos referentes a la procedencia de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo y el mes que corresponde, el cual tiene que coincidir con el mes de la fecha de autorización de los libros que se registran.
2. **Dirección Regional de Trabajo.-** En caso que la DRTPE cuente con zonas de trabajo especifique cuales son (ejemplo: la Región Junín cuenta con 4 zonas de trabajo, La Oroya, Tarma, San Ramón y Satipo), y consigne la información requerida por cada zona de trabajo.

3. DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO
4. Sede Regional ... <u>JUNIN</u> ..
5. Zona de Trabajo de ... <u>SATIPO</u> ...
6. Zona de Trabajo de ... <u>LA OROYA</u> ...
7. Zona de Trabajo de ... <u>TARMA</u> ...
8. Zona de Trabajo de ... <u>SAN RAMÓN</u> ..

3. **N° de Autorización del Libro.-** Está referido al registro consignado en el libro según el correlativo de Autorizaciones de la Dirección de Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces.
4. **Fecha de Autorización del Libro.-** Permite indicar la fecha en que fue autorizado el Libro Especial de Modalidades Formativas Laborales, el cual tiene que coincidir con el mes de referencia.
5. **Razón Social.-** Colocar la razón social que figura en la Minuta de Constitución o con la que se registra en el ultimo cambio de denominación o con aquella mediante la cual tiene autorización de funcionamiento (Nota:

no confundir con la razón comercial por que esta solo se emplea para fines comerciales).

6. **Nº DE RUC.**- Anotar el Nº R.U.C. de la empresa el cual contiene 11 dígitos.
7. **Actividad Económica.**- Esta determinada por el tipo de producción de bienes, comercialización o prestación de servicios que realiza la empresa, y se considera como la principal, aquella que tiene mayor valor agregado en la empresa.
8. **Domicilio.**- Anotar con letra clara la dirección en la que opera legalmente la empresa.
9. **Código CIUU.**- dejar en blanco.
10. **Distrito.**- Anotar con letra clara el distrito en la que opera legalmente la empresa.
11. **Provincia.**- Anotar con letra clara la provincia en la que opera legalmente la empresa.
12. **Región.**- Anotar con letra clara la región en la que opera legalmente la empresa.
13. **Código de Ubigeo.**- dejar en blanco.
14. **Tipo de Libro.**- Consignar el tipo de Libro Autorizado de acuerdo a Tabla que aparece en el recuadro "Tipo de Libros" del formato CT-2, según sea el caso.
15. **Características de libros:** Consignar la característica del libro único, individualizado o mixto que ha sido autorizado, de acuerdo a Tabla que aparece en el recuadro "Características del Libros" del formato CT-2 (Centralizado o no Centralizado), según sea el caso.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO CT- 3

INDICACIONES GENERALES:

- Llene el Formato CT-3 con letra clara y legible. (No use impresora matricial)

DEL LLENADO DEL FORMATO:

1. En los ítems 1. y 2., complete los datos referentes a la procedencia de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo y el mes que corresponde. Ejemplo:
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de ..Cajamarca...
Mes:Enero 2006...

2. En el ítem 3., se registra el nombre de la Sede Regional y los nombres de sus Zonas de Trabajo si las tuviera.
Ejemplo: la Región Junín cuenta con 4 zonas de trabajo, La Oroya, Tarma, San Ramón y Satipo.

3. DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
Sede Regional ... <u>JUNIN</u> ..
Zona de Trabajo de ... <u>SATIPO</u> ...
Zona de Trabajo de ... <u>LA OROYA</u> ...
Zona de Trabajo de ... <u>TARMA</u> ...
Zona de Trabajo de ... <u>SAN RAMÓN</u> ...

3. El ítem 4., referido a **Convenios de Modalidades Formativas Laborales**, se debe registrar la información solicitada por tipo de Modalidad Formativa Laboral.
4. En el ítem **4.1.1. Del Aprendizaje con Predominio en la Empresa**, se debe registrar en el casillero “**Número de convenios recepcionados**” aquellos convenios que han sido presentados en la Oficina de Tramite Documentario (Mesa de Partes) durante el mes correspondiente; luego en el Casillero “**Número de Convenios Registrados**” se

debe señalar aquellos convenios que cumplen con todos los requisitos exigidos por el TUPA Institucional y que han sido registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo en el Libro interno denominado “Registro Especial de Convenios”^{*}; finalmente, se debe registrar en el casillero “**Número de Convenios Notificados**” aquellos convenios que han sido notificados por no cumplir con lo señalado en el TUPA Institucional.

3. DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	4.1.1. CON PREDOMINIO EN LA EMPRESA (APE)		
	Nº Convenios recepcionados	Nº de Convenios Registrados	Nº de Convenios Notificados
Sede Regional ... JUNIN..	3	3	0
Zona de Trabajo de ...SATIPO..	10	9	1
Zona de Trabajo de ...LA OROYA	3	2	1
Zona de Trabajo de ...TARMA...	5	4	1
Zona de Trabajo de ...SAN RAMÓN...	4	4	0
5. TOTAL REGIONAL	25	22	3

5. En el ítem **4.1.1. Del Aprendizaje con Predominio en el Centro de Formación Profesional: Prácticas pre-profesionales**, se debe registrar en el casillero “**Número de convenios recepcionados**” aquellos convenios que han sido presentados en la Oficina de Tramite Documentario (Mesa de Partes) durante el mes correspondiente; luego en el Casillero “**Número de Convenios Registrados**” se debe señalar aquellos convenios que cumplen con todos los requisitos exigidos por el TUPA Institucional y que han sido registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo en el Libro interno denominado “Registro Especial de Convenios”^{*}; finalmente, se debe registrar en el casillero “**Número de Convenios Notificados**” aquellos convenios que han sido notificados por no cumplir con lo señalado en el TUPA Institucional.

^{*} Segundo párrafo del Art. 48° de la Ley 28518

3. DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	4.1.2. PREDOMINIO EN EL CFP PRACTICAS PRE PROFESIONALES (APPP)		
	Nº Convenios recepcionados	Nº de Convenios Registrados	Nº de Convenios Notificados
Sede Regional Huancayo	34	34	0
Zona de Trabajo de <u>Tarma</u>	10	9	1
Zona de Trabajo de <u>Oroya</u>	5	4	1
Zona de Trabajo de <u>Satipo</u>	4	4	0
Zona de Trabajo de <u>San Ramón</u>	54	50	4
5. TOTAL REGIONAL	107	101	6

6. En el ítem **4.2. Práctica Profesional**, se debe registrar en el casillero “**Número de convenios recepcionados**” aquellos convenios que han sido presentados en la Oficina de Tramite Documentario (Mesa de Partes) durante el mes correspondiente; luego en el Casillero “**Número de Convenios Registrados**” se debe señalar aquellos convenios que cumplen con todos los requisitos exigidos por el TUPA Institucional y que han sido registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo en el Libro interno denominado “Registro Especial de Convenios” *; finalmente, se debe registrar en el casillero “**Número de Convenios Notificados**” aquellos convenios que han sido notificados por no cumplir con lo señalado en el TUPA Institucional.

3. DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	4.2. PRACTICA PROFESIONAL (PP)		
	Nº Convenios recepcionados	Nº de Convenios Registrados	Nº de Convenios Notificados
Sede Regional ... <u>JUNIN</u> ..	17	15	2
Zona de Trabajo de ... <u>SATIPO</u> ...	23	23	0
Zona de Trabajo de ... <u>LA OROYA</u> ...	21	20	1
Zona de Trabajo de ... <u>TARMA</u> ...	15	15	0
Zona de Trabajo de ... <u>SAN RAMÓN</u> ...	13	10	3
5. TOTAL REGIONAL	89	83	6

* Segundo párrafo del Art. 48° de la Ley 28518

7. En el ítem **4.3. De la Capacitación Laboral Juvenil**, se debe registrar en el casillero **“Número de convenios recepcionados”** aquellos convenios que han sido presentados en la Oficina de Tramite Documentario (Mesa de Partes) durante el mes correspondiente; luego en el Casillero **“Número de Convenios Registrados”** se debe señalar aquellos convenios que cumplen con todos los requisitos exigidos por el TUPA Institucional y que han sido registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo en el Libro interno denominado **“Registro Especial de Convenios”** *; finalmente, se debe registrar en el casillero **“Número de Convenios Notificados”** aquellos convenios que han sido notificados por no cumplir con lo señalado en el TUPA Institucional.

3. DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	4.3. DE LA CAPACITACION LABORAL JUVENIL (CLJ)		
	Nº Convenios recepcionados	Nº de Convenios Registrados	Nº de Convenios Notificados
Sede Regional ... <u>JUNIN</u> ..	17	15	2
Zona de Trabajo de ...SATIPO...	0	0	0
Zona de Trabajo de ...LA OROYA...	8	7	1
Zona de Trabajo de ...TARMA...	0	0	0
Zona de Trabajo de ... <u>SAN RAMÓN</u> ...	13	10	3
5. TOTAL REGIONAL	38	32	6

8. En el ítem **4.4.1. De la Pasantía en la Empresa**, se debe registrar en el casillero **“Número de convenios recepcionados”** aquellos convenios que han sido presentados en la Oficina de Tramite Documentario (Mesa de Partes) durante el mes correspondiente; luego en el Casillero **“Número de Convenios Registrados”** se debe señalar aquellos convenios que cumplen con todos los requisitos exigidos por el TUPA Institucional y que han sido registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo en el Libro interno denominado **“Registro Especial de Convenios”** *; finalmente, se debe registrar en el casillero **“Número de Convenios Notificados”** aquellos convenios que han sido notificados por no cumplir con lo señalado en el TUPA Institucional.

* Segundo párrafo del Art. 48° de la Ley 28518

3. DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	4.4.1. DE LA PASANTIA EN LA EMPRESA (PE)		
	Nº Convenios recepcionados	Nº de Convenios Registrados	Nº de Convenios Notificados
Sede Regional ... JUNIN..	1	1	0
Zona de Trabajo de ..SATIPO...	2	1	1
Zona de Trabajo de ..LA OROYA..	2	1	1
Zona de Trabajo de ..TARMA...	0	0	0
Zona de Trabajo de ..SAN RAMÓN...	0	0	0
5. TOTAL REGIONAL	5	3	2

9. En el ítem **4.4.2. De la Pasantía de Docentes y Catedráticos**, se debe registrar en el casillero “**Número de convenios recepcionados**” aquellos convenios que han sido presentados en la Oficina de Tramite Documentario (Mesa de Partes) durante el mes correspondiente; luego en el Casillero “**Número de Convenios Registrados**” se debe señalar aquellos convenios que cumplen con todos los requisitos exigidos por el TUPA Institucional y que han sido registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo en el Libro interno denominado “Registro Especial de Convenios”^{*}; finalmente, se debe registrar en el casillero “**Número de Convenios Notificados**” aquellos convenios que han sido notificados por no cumplir con lo señalado en el TUPA Institucional.

3. DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	4.4.2. DE LA PASANTIA DE DOCENTES Y CATEDRATICOS (PDC)		
	Nº Convenios recepcionados	Nº de Convenios Registrados	Nº de Convenios Notificados
Sede Regional ... JUNIN..	3	1	2
Zona de Trabajo de ..SATIPO...	0	0	0
Zona de Trabajo de ..LA OROYA..	1	1	0
Zona de Trabajo de ..TARMA...	0	0	0
Zona de Trabajo de ..SAN RAMÓN...	0	0	0
5. TOTAL REGIONAL	4	2	2

* Segundo párrafo del Art. 48° de la Ley 28518

10. En el ítem **4.5. De la actualización para la Reinserción Laboral**, se debe registrar en el casillero “**Número de convenios recepcionados**” aquellos convenios que han sido presentados en la Oficina de Tramite Documentario (Mesa de Partes) durante el mes correspondiente; luego en el Casillero “**Número de Convenios Registrados**” se debe señalar aquellos convenios que cumplen con todos los requisitos exigidos por el TUPA Institucional y que han sido registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo en el Libro interno denominado “Registro Especial de Convenios” *; finalmente, se debe registrar en el casillero “**Número de Convenios Notificados**” aquellos convenios que han sido notificados por no cumplir con lo señalado en el TUPA Institucional.

3. DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	4.5. DE LA ACTUALIZACION PARA LA REINSERCIÓN LABORAL (ARL)		
	Nº Convenios recepcionados	Nº de Convenios Registrados	Nº de Convenios Notificados
Sede Regional ... JUNIN..	3	1	2
Zona de Trabajo de ...SATIPO ...	0	0	0
Zona de Trabajo de .. LA OROYA...	2	1	1
Zona de Trabajo de .. TARMA ...	0	0	0
Zona de Trabajo de .. SAN RAMÓN...	0	0	0
5. TOTAL REGIONAL	5	2	3

11. En el ítem 4.6. Este ítem referido al **Total de Convenios Registrados**, deberá sumar por cada fila que ha colocado información, los convenios de modalidades formativas presentados en el mes.

3. DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	4. CONVENIOS DE MODALIDADES												FORMATIVAS LABORALES			4.6 TOTAL DE CONVENIOS PRESENTADOS EN EL MES A LA ATT		
	4.1. DE APRENDIZAJE						4.2. DE LA PASANTIA						4.5. DE LA ACTUALIZACION PARA LA REINSERCIÓN LABORAL (ARL)					
	4.1.1. CON PREDOMINIO EN LA EMPRESA (APE)			4.1.2. PREDOMINIO EN EL CFP - PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES (APPP)			4.4.1. DE LA PASANTIA EN LA EMPRESA (PE)			4.4.2. DE LA PASANTIA DE DOCENTES Y CATEDRÁTICOS (PDC)			4.5. DE LA ACTUALIZACION PARA LA REINSERCIÓN LABORAL (ARL)					
	Nº Convenios recepcionados	Nº de Convenios Registrados	Nº de Convenios Notificados	Nº Convenios recepcionados	Nº de Convenios Registrados	Nº de Convenios Notificados	Nº Convenios recepcionados	Nº de Convenios Registrados	Nº de Convenios Notificados	Nº Convenios recepcionados	Nº de Convenios Registrados	Nº de Convenios Notificados	Nº Convenios recepcionados	Nº de Convenios Registrados	Nº de Convenios Notificados			
Sede Regional Ica	54	50	4	34	34	0	10	9	1	17	17	0	8	8	0	128	118	5
Zona de Trabajo de <u>Pisco</u>	5	5	0	10	9	1	5	4	1	10	10	0	7	4	3	37	32	5
Zona de Trabajo de <u>Chincha</u>	4	4	0	5	4	1	34	34	0	11	10	1	8	8	0	62	60	2
5. TOTAL REGIONAL	63	59	4	49	47	2	49	47	2	38	37	1	23	20	3	222	210	12

* Segundo párrafo del Art. 48° de la Ley 28518

12. El ítem 5., referido al **Total**, permite al final de cada columna totalizar, por cada modalidad formativa, el número de convenios recepcionados, el número de convenios registrados y el número de convenios notificados.

3. DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	4. CONVENIOS DE MODALIDADES						FORMATIVAS LABORALES					
	4.1. DE APRENDIZAJE						4.5. DE LA ACTUALIZACION PARA LA REINSERCIÓN LABORAL (ARL)			4.6 TOTAL DE CONVENIOS PRESENTADOS EN EL MES A LA AAT		
	4.1.1. CON PREDOMINIO EN LA EMPRESA (APE)			4.1.2. PREDOMINIO EN EL CFP - PRACTICAS PRE PROFESIONALES (APPP)			N° Convenios recepcionados	N° de Convenios Registrados	N° de Convenios Notificados	N° Convenios recepcionados	N° de Convenios Registrados	N° de Convenios Notificados
	N° Convenios recepcionados	N° de Convenios Registrados	N° de Convenios Notificados	N° Convenios recepcionados	N° de Convenios Registrados	N° de Convenios Notificados						
Sede Regional Huancayo	54	50	4	34	34	0	10	9	1	98	93	5
Zona de Trabajo de <u>Tarma</u>	5	5	0	10	9	1	5	4	1	20	18	2
Zona de Trabajo de Oroya	4	4	0	5	4	1	34	34	0	43	42	1
Zona de Trabajo de Satipo	10	9	1	4	4	0	10	9	1	24	22	2
Zona de Trabajo de San Ramón	5	4	1	54	50	4	25	24	1	84	78	6
5. TOTAL REGIONAL	78	72	6	107	101	6	84	80	4	269	253	16