



MINISTERIO DE TRABAJO Y
PROMOCION DEL EMPLEO

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEMOCRATICA"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL NACIONAL N° 001-2006-MTPE/3/11.2

Lima, 29 MAR. 2006

VISTOS:

El proyecto de Directiva Específica sobre "Calificación y Ejecución de las Normas vinculadas a la Ley de Modalidades Formativas Laborales"; elaborada por la Dirección Nacional de Promoción del Empleo y Formación Profesional; el Oficio N° 228-2006-MTPE/9.1 de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Oficio N° 339-2006-MTPE/4/9.2; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, establece que la persona es el centro fundamental de todo proceso formativo, como tal, tiene derecho a acceder en igualdad y sin discriminación alguna a la formación profesional y que su participación en las diversas modalidades formativas aprobadas le permita mejorar su empleabilidad en el mercado laboral;

Que, resulta imprescindible que la formación recibida se complemente con una adecuada experiencia práctica en la empresa, debidamente programada, para asegurar su calidad y pertinencia;

Que, mediante Informe N° 04-2006-MTPE/3/11.2 (YBEF), se propone la Directiva Específica sobre Modalidades Formativas Laborales con el objetivo de establecer criterios para la correcta aplicación de la Ley, su Reglamento y normas pertinentes, a nivel nacional; así como, todos los aspectos vinculados a su ejecución; y

De conformidad con lo establecido en el artículo 22° de la Ley N° 27711, Ley del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Resolución Ministerial N° 173-2002-TR, y sus modificatorias y la Resolución del Secretario General N° 014-2005-TR/SG;



MINISTERIO DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEMOCRATICA"

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva Específica N° 001-2006-MTPE/3/11.2 "Calificación y Ejecución de las Normas vinculadas a la Ley de Modalidades Formativas Laborales", que establece criterios adecuados para su calificación y ejecución.

Artículo 2º.- Las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo a nivel nacional, darán cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Directiva que se aprueba por la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.-

Dca. ASTRID ALMÉE SANCHEZ FALERO
Directora Nacional de Promoción del Empleo
y Formación Profesional (a)



CALIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS NORMAS VINCULADAS A LA LEY DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES

DIRECTIVA ESPECÍFICA N° 001-2006-MTPE/3/11.2

Formulada por : Dirección Nacional de Promoción del Empleo y Formación Profesional.

Fecha : Lima, 20 de enero de 2006

1. OBJETIVO

Establecer criterios para la aplicación de la Ley de Modalidades Formativas Laborales, su Reglamento y normas conexas.

2. FINALIDAD

Unificar criterios para la calificación de los convenios de Modalidades Formativas Laborales; así como, todos los aspectos vinculados a su ejecución.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, de fecha 23 de mayo de 2005.
- 3.2 Decreto Supremo N° 007-2005-TR, Reglamento de la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, de fecha 19 de setiembre de 2005.
- 3.3 Resolución Ministerial N° 322-2005-TR, "Aprobar los modelos y formatos que se utilizarán en los procedimientos sobre Modalidades Formativas Laborales", de fecha 28 de octubre de 2005.
- 3.4 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 11 de abril de 2001.
- 3.5 Decreto Supremo N° 001-93-TR, Precisan las dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo, de fecha 09 de marzo de 1993.





Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

- 3.6 Decreto Supremo N° 017-2003-TR, de fecha 14 de diciembre de 2003.
- 3.7 Resolución del Secretario General N° 014-2005-TR/SG, que aprueba la Directiva General N° 004-2005-MTPE/SG, "Normas para la formulación, trámite, aprobación y actualización de Directivas en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo" de fecha 15 de julio de 2005.
- 3.8 Ley N° 27711, Ley del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de fecha 30 de abril de 2002.
- 3.9 Resolución Ministerial N° 173-2002-TR, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de fecha 01 de julio 2002 y sus modificatorias.
- 3.10 Resolución de Secretaría General N° 292-2003-TR/SG, Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de fecha 14 de noviembre de 2003.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación inmediata de todas las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo a nivel nacional, a través de la Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional, o dependencia que haga sus veces del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

5. NORMAS

Para fines de la presente Directiva, consideraremos por:

- **Inadmisibilidad.-** Cuando las omisiones o defectos sean formales y no tengan incidencia sobre la constitución de la modalidad formativa o los derechos y obligaciones de las partes, y por ello su subsanación es posible.
- **Improcedencia.-** Cuando las omisiones o defectos, que podrían ser formales, tengan incidencia sobre la constitución de la modalidad formativa o los derechos y obligaciones de las partes, y por ello su subsanación no es posible.





5.1 AUTORIZACIÓN DE LIBROS DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES

La Autoridad Administrativa de Trabajo, revisará la documentación que se adjunta a la solicitud de autorización de libro u hojas sueltas, y declarará la **inadmisibilidad**, al advertir que esta incumple con los supuestos que a continuación se detallan:

- a. Cuando no ha adjuntado copia del comprobante de información registrada de la SUNAT (RUC).
- b. Cuando no ha adjuntado constancia de pago abonada en el Banco de la Nación de la tasa por concepto de autorización del libro u hojas sueltas.
- c. Cuando el libro u hojas sueltas no contiene el formato denominado "Modelo del Encabezado del Libro u Hojas Sueltas de las Modalidades Formativas Laborales, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 322-2005-TR.
- d. Cuando la dirección de la empresa es imprecisa o cuando ésta no coincide con la que figura en el RUC.
- e. Cuando se trata de una solicitud de centralización de Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales, deberá figurar los domicilios anexos en el comprobante de información registrada de la SUNAT (RUC).

5.2 CONVENIOS PRESENTADOS ANTE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE TRABAJO

La Autoridad Administrativa de Trabajo, calificará los convenios celebrados y presentados, posteriormente procederá a declarar la inadmisibilidad o improcedencia, considerando los siguientes supuestos:

SE DECLARARA INADMISIBLE EN LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

1.- De aplicación para todas las Modalidades Formativas Laborales:

- 1. Cuando faltan datos de la empresa (Razón Social, RUC y Dirección).





2. Cuando faltan datos del representante legal de la empresa (Nombre y D.N.I.).
3. Cuando faltan datos del beneficiario (Nombre, edad, fecha de nacimiento, documento de identidad y dirección).
4. Cuando son menores de edad y faltan datos de los padres, tutores o responsables (Nombre, D.N.I. y dirección).
5. Cuando faltan datos del Centro de Formación Profesional (Razón Social, RUC y Dirección).
6. Cuando faltan datos del representante legal del Centro de Formación Profesional (Nombre y D.N.I.).
7. Cuando no precisa ocupación materia de la capacitación.
8. Cuando no señala el monto de la subvención económica mensual.
9. Cuando no señala la jornada formativa laboral y el horario.
10. Cuando la jornada laboral es de 8 horas diarias y no señala el horario de refrigerio.
11. Cuando no señala la duración del convenio (fecha de inicio y fecha de término).
12. Cuando no señala las causales de modificación, suspensión y terminación del convenio.
13. Cuando no señala el lugar de ejecución de la actividad formativa laboral.
14. Cuando falta firma original de la empresa.
15. Cuando falta firma original del beneficiario.
16. Cuando falta la firma original del padre, tutor o responsable (En caso ser menor de edad).
17. Cuando el tipo de modalidad formativa no corresponde al convenio celebrado.
18. Cuando no señala la fecha de suscripción.
19. Cuando es presentado en forma extemporánea (después de 15 días calendarios) y sólo durante su vigencia, sin haber adjuntado constancia de pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación.
20. Cuando no adjunta constancia de pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación por concepto de registro de convenios.
21. En Horario Nocturno.- Es inadmisibles siempre y cuando solicite la autorización a la Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o quien haga sus veces, previo al inicio de la ejecución de la modalidad formativa, en los siguientes supuestos:
 - 21.1. Cuando no adjunta la Declaración Jurada para autorización.
 - 21.2. Cuando no señala ni la jornada ni el horario de trabajo nocturno en la Declaración Jurada.





- 21.3. Cuando entre la jornada nocturna y el inicio de la jornada formativa en el Centro de Formación Profesional, no medie ocho horas.
- 21.4. Cuando no adjunta la autorización del Juez, por haber suscrito el convenio con un adolescente.

2.- De su aplicación dependiendo de la Modalidad Formativa Laboral:

2.1. Aprendizaje con Predominio en la Empresa

- 2.1.1. Cuando falta firma original del centro de formación profesional.
- 2.1.2. Cuando no adjunta el Plan Específico de Aprendizaje.
- 2.1.3. Cuando no adjunta copia del documento que acredite al Centro de Formación Profesional estar autorizado para desarrollar esta modalidad.
- 2.1.4. Cuando no adjunta el original del certificado médico del adolescente.
- 2.1.5. Cuando no adjunta el acta o la partida de nacimiento y copia de certificados de estudios primarios, en el caso de los adolescentes.

2.2. Aprendizaje con Predominio en el Centro de Formación Profesional: Prácticas Preprofesionales

- 2.2.1. Cuando falta firma original del centro de formación profesional.
- 2.2.2. Cuando no adjunta el Plan Específico de Aprendizaje.
- 2.2.3. Cuando no adjunta el original del certificado médico del adolescente.

2.3. Prácticas Profesionales

- 2.3.1. Cuando no adjunta la carta de presentación.
- 2.3.2. Cuando la carta de presentación de un beneficiario extranjero no está traducida al idioma oficial.
- 2.3.3. Cuando no adjunta el original del certificado médico del adolescente.
- 2.3.4. Cuando la carta de presentación no señala el tiempo de duración de las prácticas.





2.4. Capacitación Laboral Juvenil

- 2.4.1. Cuando no adjunta el original del certificado médico del adolescente.
- 2.4.2. Cuando no adjunta acta o partida de nacimiento del o de los hijos menores de edad que tenga a su cargo, en el caso de madres con responsabilidad familiar.
- 2.4.3. Cuando no acredita la inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad de CONADIS o el Certificado de Discapacidad de acuerdo a la Ley N° 27050, en el caso de beneficiarios con discapacidad.

2.5. Pasantía en la Empresa

- 2.5.1. Cuando no adjunta copia del documento que acredite al Centro de Formación Profesional, estar facultado para desarrollar esta modalidad.
- 2.5.2. Cuando no adjunta el original del certificado médico del adolescente.
- 2.5.3. Cuando falta firma original del centro de formación profesional.
- 2.5.4. Cuando no adjunta el Plan Específico de Pasantía.

2.6. Pasantía de Docentes y Catedráticos

- 2.6.1. Cuando no adjunta el itinerario de pasantía.
- 2.6.2. Cuando falta firma original del centro de formación profesional.

2.7. Actualización para la Reinserción Laboral

- 2.7.1. Cuando no presenta Declaración Jurada que acredite la situación de desempleo.
- 2.7.2. Cuando no acredita la inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad de CONADIS o el Certificado de Discapacidad de acuerdo a la Ley N° 27050, en el caso de beneficiarios con discapacidad.

SE DECLARARA LA IMPROCEDENCIA EN LOS SIGUIENTES SUPUESTOS





De aplicación para todas las Modalidades Formativas Laborales:

- 1.1 Cuando se presenta en un lugar distinto al de la ejecución de la actividad formativa.
- 1.2 Cuando el convenio es extemporáneo y no se encuentra vigente a su presentación.
- 1.3 Cuando la fecha de suscripción es posterior a la fecha de inicio de la ejecución de las actividades formativas laborales.
- 1.4 Cuando la subvención económica mensual no es otorgada en dinero.
- 1.5 Cuando no hay correspondencia entre la especialidad del beneficiario y la actividad a desarrollar en la empresa.
- 1.6 Cuando la actividad formativa laboral establecida para los adolescentes es superior a la jornada, regulada por el Artículo 29º del Reglamento.
- 1.7 Cuando la subvención económica es inferior o no es proporcional a la Remuneración Mínima Vital, según lo establecido en cada Modalidad Formativa Laboral.
- 1.8 Cuando el horario excede a lo máximo permitido en cada Modalidad Formativa Laboral.
- 1.9 Cuando la duración del convenio excede el tiempo previsto para cada una de las modalidades formativas laborales.
- 1.10 Cuando ha iniciado la ejecución de la modalidad formativa laboral sin contar con la autorización previa para realizar la jornada formativa en horario nocturno.
- 1.11 Cuando no ha registrado previamente a la suscripción del convenio el Plan de Entrenamiento y Actualización.
- 1.12 Cuando no ha registrado previamente a la suscripción del convenio el Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil o el Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil (A partir del ejercicio fiscal 2007).



5.3 DE LOS PLANES Y PROGRAMAS

SE DECLARARA INADMISIBLE EN LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

5.3.1. Capacitación Laboral Juvenil

- a. Cuando no señala la determinación de las ocupaciones a ser cubiertas.





- b. Cuando no señala el mínimo de cinco (5) horas semanales de formación específica, concentrada o alternada y evaluación periódica.
- c. Cuando no señala plazos de duración de la capacitación.
- d. Cuando no señala requisitos para la obtención del Certificado de Capacitación Laboral Juvenil.
- e. Cuando no señala las capacidades adquiridas por el beneficiario y evidenciadas por la empresa.
- f. Cuando no se ajusta a los lineamientos generales establecidos en el Plan Nacional de Formación Profesional (Previa publicación del mencionado Plan Nacional por la Autoridad competente).
- g. Cuando a la presentación del Programa Extraordinario no adjunta los documentos que acreditan la necesidad de su realización por motivos de ampliación de mercado o expansión de la empresa.
- h. Cuando no adjunta constancia de pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación por este concepto.
- i. Cuando la fecha de conclusión del Programa Extraordinario, excede el plazo previsto para el Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil.

5.3.2. Actualización para la Reinserción Laboral

- a. Cuando no señala la denominación del Plan.
- b. Cuando faltan datos de la empresa (Razón social, RUC y dirección).
- c. Cuando faltan datos del representante legal de la empresa (Nombre y D.N.I.).
- d. Cuando faltan datos del beneficiario (Nombre, edad, fecha de nacimiento, documento de identidad y dirección).
- e. Cuando falta el objetivo del Plan y no ha especificado las competencias y capacidades a desarrollar.
- f. Cuando no señala la determinación del puesto a ser ocupado para el entrenamiento y actualización.
- g. Cuando no señala las actividades formativas en la empresa.
- h. Cuando no señala fecha de inicio y término del Plan.
- i. Cuando el número de horas de entrenamiento en el puesto de trabajo es menor a mil setecientos (1700) horas.





- j. Cuando el Programa complementario de servicios de formación y actualización es menor a trescientos (300) horas de formación específica, concentrada o alternada, y evaluación periódica.
- k. Cuando no se ha especificado las horas y días en las cuales el beneficiario realizará su proceso de formación.
- l. Cuando no señala el contexto formativo.
- m. Cuando no señala los requisitos para la obtención del certificado de entrenamiento y actualización.
- n. Cuando no señala las capacidades desarrolladas o fortalecidas por el beneficiario, y evidencias por la empresa.
- o. Cuando no señala las calificaciones a las cuales accederá el beneficiario una vez culminado el proceso.
- p. Cuando no se ha consignado el monitoreo y evaluación.
- q. Cuando el Plan no se ajusta a los lineamientos generales establecidos en el Plan Nacional de Formación Profesional (Previa publicación del mencionado Plan Nacional).
- r. Cuando no adjunta constancia de pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación por concepto de registro del Plan de Entrenamiento y Actualización para la Reinserción Laboral.

SE DECLARARA IMPROCEDENTE EN LOS SIGUIENTES SUPUESTOS

5.3.3. Capacitación Laboral Juvenil

- a. Cuando la empresa, a pesar de haber adjuntado los documentos, no ha acreditado que el Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil se presente en mérito a la ampliación del mercado o expansión de la empresa.
- b. Cuando se presenta en un lugar distinto al de la ejecución de la actividad formativa.

5.3.4. Actualización para la Reinserción Laboral

- a. Cuando el Plan de Entrenamiento y Actualización para la Reinserción Laboral, no se ha presentado a la Autoridad Administrativa de Trabajo para su conocimiento y registro, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores de haber culminado su elaboración o modificación.





- b. Cuando se presenta en el lugar distinto a la ejecución de la actividad formativa.

PLAZOS

- 1. Cuando la Autoridad Administrativa de Trabajo, haya declarado que un convenio es **INADMISIBLE**, se le otorgará un plazo de diez (10) días hábiles para que cumpla con subsanar las observaciones efectuadas. Si vencido los mencionados plazos, la empresa no subsana, deberá declararse la improcedencia de la solicitud de registro de los convenios suscritos.
- 2. Cuando la Autoridad Administrativa de Trabajo, haya declarado que un convenio es **IMPROCEDENTE**, corresponde al representante de la empresa, hacer uso de sus derechos, interponiendo los recursos administrativos correspondientes, al amparo del Decreto Supremo N° 001-93-TR, modificado por el Decreto Supremo N° 017-2003-TR.

SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES

La Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional -DPEFP- o dependencia que haga sus veces, deberá incluir dentro de su Plan Operativo Anual la supervisión de las modalidades formativas laborales, debiendo coordinar con la Dirección de Inspección Laboral o dependencia que haga sus veces, a efectos de verificar la observancia de la Ley, el Reglamento y la Resolución Ministerial vinculadas a las modalidades formativas laborales.

Para el cumplimiento de lo señalado, la DPEFP o dependencia que haga sus veces, remitirá periódicamente a la Dirección de Inspección Laboral o dependencia que haga sus veces, una relación de las empresas a quienes se debe practicar visitas de inspección; así como, deberá señalar las materias que se verificará.



6. MECANICA OPERATIVA

La ejecución de la presente Directiva, comprende las siguientes etapas:

- 6.1. Recepción de documentos, a través de la Oficina de Mesa de Partes y su evaluación correspondiente de acuerdo a lo





prescrito en el Artículo 125, numeral 125.2, 125.3 y 125.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

- 6.2. Remisión a la Dependencia destinataria correspondiente.
- 6.3. Calificación de los convenios por la Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional, o Dependencia que haga sus veces.
- 6.4. Producto de la calificación, procederá notificar, el resultado a la empresa, para los fines pertinentes.
- 6.5. Subsanción o no de la notificación por parte de la empresa; así como uso de los derechos establecidos en las normas pertinentes.

7. RESPONSABILIDAD

- 7.1. La Dirección Nacional de Promoción del Empleo y Formación Profesional, es la encargada de supervisar y evaluar a los órganos competentes de las Direcciones Regionales en materia de empleo y formación profesional, el cumplimiento de la presente Directiva.
- 7.2. Las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo a nivel nacional, son las encargadas de supervisar y velar por el cumplimiento del contenido de la presente Directiva.
- 7.3. La Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o dependencia que haga sus veces, es la encargada de ejecutar lo dispuesto en la presente Directiva.
- 7.4. El Órgano de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo queda encargado de cautelar el cumplimiento de la presente Directiva.

