

Resolución Directoral

Nº053 - 2020-TP/DE

Lima, 23 de junio de 2020

VISTOS: El Informe N° 062-2020-TP/DE/UGPROM-CFATEP del 19 de junio de 2020, de la Unidad Gerencial de Proyectos; y el Informe N°117-2020-TP/DE/UGAL del 23 de junio de 2020, de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N^{ros.} 004-2012-TR, 006-2017-TR, y 004-2020-TR, se crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", en adelante el Programa, con el objetivo de generar empleo temporal destinado a la población en edad de trabajar a partir de 18 años, que se encuentre en situación de pobreza, pobreza extrema, o afectada parcial o íntegramente por desastres naturales o por emergencias, de acuerdo a la información que proporcione el organismo competente, otorgando a cambio un incentivo económico;

Que, para cumplir su objetivo, el último párrafo del artículo 2° del Manual de Operaciones del Programa, aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 226-2012-TR, y modificado por las Resoluciones Ministeriales N^{ros} 215 y 234-2014-TR, 027-2017-TR, 003 y 051-2018-TR, 080-2019-TR y 113-2020-TR, establece que el Programa financia proyectos de infraestructura básica, social y económica, intensiva en mano de obra no calificada (MONC), presentados por los pobladores, las organizaciones de la sociedad civil, autoridades locales o gobiernos regionales y locales, en el ámbito de sus jurisdicciones; o proyectos de infraestructura básica, social y económica; y en los supuestos de afectación parcial o íntegramente por desastres naturales o por emergencias;

Que, el literal c) del artículo 7º del acotado Manual establece a las actividades de intervención inmediata como una modalidad de acceso al Programa, que implica asignar recursos para la realización de actividades conducentes a la generación de empleo ante la ocurrencia de desastres naturales y emergencias, tales como: peligros inminentes y otras declaradas conforme a la normativa de la materia; y según los lineamientos que para este fin apruebe el Programa, en los cuales, entre otros, se establecen el presupuesto, ámbito, condiciones, procedimientos y plazos excepcionales;

Que, una de las funciones del Programa es financiar o cofinanciar actividades de intervención inmediata intensivas en mano de obra no calificada (MONC) ante la ocurrencia de desastres naturales y emergencias, tales como: peligros inminentes y otras declaradas conforme a la normativa de la materia, requeridos por los gobiernos sub nacionales, según lo previsto en el literal j) del artículo 10° del mencionado instrumento de gestión;























Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado en el diario oficial "El Peruano" el 11 de marzo del 2020, se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario por la existencia del COVID-19 y se dictaron medidas de prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, siendo prorrogado a partir del 10 de junio de 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario mediante Decreto Supremo Nº 020-2020-SA;

Que, con Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM, publicado en el diario oficial "El Peruano" el 15 de marzo del 2020, se declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; siendo prorrogado los plazos respectivos mediante Decretos Supremos N^{ros.} 051, 064, 075, 083 y 094-2020-PCM, siendo el último a partir del lunes 25 de mayo de 2020 hasta el martes 30 de junio de 2020;

Que, en dicho contexto, el Presidente de la República ha dictado el Decreto de Urgencia Nº 070-2020, "Decreto de Urgencia para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente, ante la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19", publicado en el diario oficial "El Peruano" el 19 de junio de 2020, siendo uno de sus considerandos: "el riesgo de alta propagación del COVID-19 en el territorio nacional viene afectando las perspectivas de crecimiento de la economía global y de la economía nacional, y siendo la inversión pública un aspecto importante para generar condiciones de desarrollo económico, resulta necesario dictar medidas para la reactivación económica y atención a la población a través de la inversión pública y otras actividades para la generación de empleo, dado el contexto atípico y de emergencia en el que se encuentra el país";

Que, en el artículo 1º del referido Decreto de Urgencia, se establece que dicha norma tiene por objeto establecer medidas extraordinarias para la reactivación económica ante la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, en materia de inversiones, gasto corriente y otras actividades para la generación de empleo, así como medidas que permitan a las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, implementar en el marco de sus competencias, la ejecución de acciones oportunas, en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID-19, para la reactivación de la actividad económica a nivel nacional y atención a la población, fomentando el trabajo local a través del empleo de la mano de obra especializada y no especializada en el mantenimiento periódico y rutinario de las vías nacionales, departamentales y vecinales:

Que, entre las disposiciones, se observa que, mediante el artículo 11° del Decreto de Urgencia Nº 070-2020, se establece que el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a través del Programa "Trabaja Perú" realiza la revisión y determina la elegibilidad de las fichas técnicas de actividades de intervención inmediata presentadas por los novecientos treinta (930) Gobiernos Locales señalados en el Anexo 8, priorizados a propuesta del Programa "Trabaja Perú", y realiza el acompañamiento al proceso de selección de participantes realizados por los referidos Gobiernos Locales;

Que, adicionalmente, el artículo 12º del referido Decreto de Urgencia autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas, durante el Año Fiscal 2020, para realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, con cargo a los recursos de la Reserva de Contingencia a que se refiere el artículo 53 del Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, hasta por la suma de S/ 653 882 014,00 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CATORCE Y 00/100 SOLES), a favor de novecientos treinta (930) Gobiernos Locales, según detalle en Anexo 9 "Monto estimado para el financiamiento de actividades de intervención inmediata a favor de diversos Gobiernos Locales", para financiar la ejecución de actividades de intervención inmediata, en el marco de la Emergencia Sanitaria Nacional producida por el COVID-19.





Que, en relación a lo señalado anteriormente, el artículo 14º del Decreto de Urgencia Nº 070-2020, dispone que el Programa "Trabaja Perú" aprueba los instrumentos de gestión técnicos normativos necesarios y pertinentes para la presentación, revisión, determinación de elegibilidad y seguimiento de las actividades de intervención inmediata en un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación del mencionado Decreto de Urgencia;



Que, según la organización del Programa, la Unidad Gerencial de Promoción es el órgano de línea responsable de diseñar y ejecutar las estrategias y procesos orientados a la promoción de las distintas modalidades de intervención y acceso al Programa, para el desarrollo de proyectos de inversión pública en infraestructura básica, social y económica generadores de empleo temporal, intensivos en uso de MONC y en relación a las actividades de intervención inmediata ante la ocurrencia de desastres naturales y emergencias, tales como peligros inminentes y otras declaradas conforme a la normativa de la materia, conforme se señala en el artículo 23° del referido Manual de Operaciones;





Que, entre las funciones del mencionado órgano de línea se establecen las siguientes: i) Formular los documentos técnico-normativos (directivas, guías, manuales y procedimientos) y sistemas de información en el ámbito de las actividades de promoción de proyectos de inversión pública en infraestructura básica, social y económica, generadora de empleo temporal intensiva en MONC, ii) Garantizar la equidad y transparencia en el acceso de participantes de los proyectos intensivos en uso de MONC, de acuerdo a los criterios de focalización del Programa, y iii) Verificar la elegibilidad de los participantes de los proyectos intensivos en uso de MONC, de acuerdo a los criterios de focalización del Programa, según lo dispuesto en los literales c), h) e i) del artículo 24° del acotado documento de gestión institucional;





Que, a través del Informe N° 062-2020-TP/DE/UGPROM, la Unidad Gerencial de Promoción indica que en el marco de lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N°070-2020, que aprueba las medidas para la Reactivación Económica y Atención de la Población a través de la Inversión Pública y Gasto Corriente ante la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, resulta de suma importancia contar con un instrumento técnico normativo que oriente la gestión de los organismos ejecutores (gobiernos locales) en materia de participante;

Que, en ese contexto, la Unidad Gerencial de Promoción, pone en consideración de la Dirección Ejecutiva la propuesta de "Guía del Procesos de Selección de Participantes para las Actividades de Intervención Inmediata" en el marco del referido Decreto de Urgencia N°070- 2020, que permitirá al Programa a través de la Unidad Gerencial de Promoción, brindar la asistencia técnica a los gobiernos locales ejecutores de las actividades de intervención inmediata y realizar el seguimiento a la gestión del bienestar del participante usuario de la mano de obra para la generación de empleo temporal, finalidad y propósito del Decreto de Urgencia N°070-2020, que aprueba medidas para la Reactivación Económica y Atención de la Población a través de la Inversión Pública y Gasto Corriente, ante la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19;

Que, dicha propuesta cuenta con los aportes de las Unidades Gerenciales de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, de Proyectos, de Administración-Sistema y de Asesoría Legal, formulados a través de los correos correspondientes, según se observa en el Informe N° 062-2020-TP/DE/UGPROM;

Que, el artículo 11° del acotado Manual establece que la Dirección Ejecutiva es el máximo órgano decisorio del Programa, y como tal es responsable de su dirección y administración general; asimismo, los literales e), h) e i) del artículo 12° del mencionado instrumento facultan a la Dirección Ejecutiva a dirigir, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución física y financiera de las acciones, servicios y procesos orientados al logro de los objetivos del Programa, a expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su



competencia, y aprobar directivas, reglamentos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo del Programa, respectivamente;

Que, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, a través del Informe N° 117-2020-TP/DE/UGAL, de acuerdo al ámbito de sus competencias, considera que es procedente la emisión de la Resolución Directoral que apruebe la citada Guía, conforme a la propuesta formulada por la Unidad Gerencial de Promoción;

Que, en base a lo expuesto, resulta pertinente emitir la Resolución Directoral respectiva;



Con los visados de las Unidades Gerenciales de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, de Promoción, de Proyectos, de Administración y de Asesoría Legal; y,



De conformidad con lo dispuesto por el Decreto de Urgencia Nº 070-2020, el Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N^{ros.} 004-2012-TR, 006-2017-TR y 004-2020-TR, que crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", el artículo 11° y los literales e), h) e i) del artículo 12° del Manual de Operaciones del Programa, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR y modificado por las Resoluciones Ministeriales N^{ros.} 215 y 234-2014-TR, 027-2017-TR, 003 y 051-2018-TR, 080-2019-TR y 113-2020-TR;



SE RESUELVE:

dnidad Gerencial de Proyectos

Artículo 1°.- Aprobación de Guía.



Aprobar la "Guía del Proceso de Selección de Participantes para las Actividades de Intervención Inmediata", en el marco del Decreto de Urgencia N°070-2020, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2º.- Vigencia.

La Guía aprobada en el artículo 1° entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Directoral.

Artículo 3°.- Notificación.

Notificar la presente Resolución Directoral a las Unidades Gerenciales y a las Unidades Zonales del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".

Artículo 4°.- Publicación.

Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", el mismo día de su emisión.

Registrese y comuniquese.

PROGRAMA TRABAJA PERÚ Ana Sofia Rodríguez Yáñez Directora Ejecutiva









Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo





GUÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

PARA LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA En el marco del Decreto de Urgencia N°070-2020

















ÍNDICE

SECC	CIÓN I: INFORMACIÓN GENERAL		02
1.1	Objetivo de la guía	02	
1.2	Base legal	02	
1.3	Alcance	02	
1.4	Actores involucrados	02	
1.5	Principios que rigen el proceso de selección de participantes	03	
1.6	Consideraciones generales	03	
1.7	Conceptos clave	03	
1.8	Criterios de elegibilidad del Programa	04	
1.9	Orden de prelación para la priorización de postulantes	04	
SECC	CIÓN II: ACTORES RESPONSABLES PARA LA ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO		05
2.1	Unidad Gerencial de Promoción	05	
2.2	Jefe de la Unidad Zonal	05	
2.3	Responsable de Promoción o quien haga sus veces	05	
SECC	CIÓN III: IDENTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO LOCAL CO	МО	
PASC	O PREVIO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES		06
SECC	IÓN IV: PASOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES		07
4.1	PRIMER PASO: Capacitación sobre el proceso de selección de participantes	07	
4.2	SEGUNDO PASO: Convocatoria, inscripción y registro de postulantes en el sistema del		
	Programa	80	
	4.2.1 Desarrollo de la convocatoria	08	
	4.2.2 Inscripción y registro de postulantes	09	
4.3	TERCER PASO: Generación del padrón inicial de participantes	11	
SECC	IIÓN V: ANEXOS		12
5.1	Anexo N° 01: Modelo de oficio para invitar a autoridades a la capacitación del proceso de		
	selección de participantes	12	
5.2	Anexo N° 02: Ficha de Inscripción del Postulante para su posterior registro virtual	13	
5.3	Anexo N° 03: Orden de prelación para la priorización de postulantes diseñado en el sistema		
	del Programa para el proceso de selección de participantes	14	
5.4	Anexo N° 04: Puntaje para la priorización de postulantes y fórmulas para el cálculo del		
	puntaje final en el sistema del Programa	15	
5.5	Anexo N° 05: Solicitud de ampliación para el proceso de selección de participantes	16	
	P. 1. 1. P. 1.	_0	





SECCIÓN I: INFORMACIÓN GENERAL



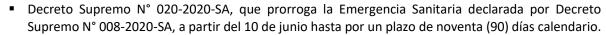
1.1 OBJETIVO DE LA GUÍA

La presente Guía tiene por objetivo establecer las disposiciones y procedimientos para el proceso de selección de participantes en las Actividades de Intervención Inmediata (AII) del presente año, en el marco del Decreto de Urgencia N° 070-2020.

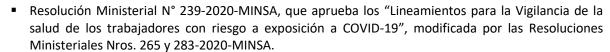


1.2 BASE LEGAL

Decreto Supremo N° 012-2011-TR, que crea el "Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú", modificado por los Decretos Supremos N^{ros}. 004-2012-TR, 006-2017-TR, y 004-2020-TR, que aprueba la Reestructuración del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.



- Decreto de Urgencia N° 070-2020, Decreto de Urgencia para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA".



- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, que aprueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades".
- Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, que aprueba el "Manual de Operaciones del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú", modificado por las Resoluciones Ministeriales N^{ros}. 215-2014-TR, 234-2014-TR, 027-2017-TR, 003-2018-TR, 051-2018-TR y 080-2019-TR.



1.3 ALCANCE

La presente guía es de cumplimiento de las Unidades Zonales, y de los Gobiernos Locales priorizados para desarrollar el proceso de selección de participantes en las Actividades de Intervención Inmediata.

1.4 ACTORES INVOLUCRADOS

- Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú": De acuerdo a su norma de creación, el Programa tiene como objetivo generar empleo temporal destinado a la población en edad de trabajar a partir de 18 años, que se encuentre en situación de pobreza, pobreza extrema, o afectada parcial o íntegramente por desastres naturales o por emergencias, de acuerdo a la información que proporcione el organismo competente, otorgando a cambio un incentivo económico.
- Unidad Zonal: Son los órganos desconcentrados del Programa, responsables en el área geográfica de su competencia, de ejecutar los procesos operativos, técnicos y administrativos del Programa, en coordinación con las Unidades Gerenciales de Promoción y de Proyectos. Dependen jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva. Cada Unidad Zonal está a cargo de un Jefe Zonal, quien es designado mediante resolución del Director Ejecutivo. Mantiene relaciones funcionales con todos los Órganos del Programa.





















- Gobiernos Locales: Son aquellas municipalidades distritales o provinciales que formulan, presentan y ejecutan actividades de intervención inmediata intensivas en mano de obra no calificada en los términos, condiciones y plazos establecidos en la "Guía Técnica para las Actividades de Intervención dirigida a Gobiernos Locales" aprobada por el Programa.
- Postulante: Es aquel ciudadano de 18 a 64 años que se encuentra en condición de desempleo en zonas urbanas por efecto del Estado de Emergencia Nacional por el COVID-19. El ciudadano adquiere la condición de postulante mediante su registro en el sistema del Programa.
- Participante: Es el postulante identificado y seleccionado en el Padrón Inicial de Participantes para brindar mano de obra no calificada en la ejecución de actividades de intervención inmediata, percibiendo a cambio un incentivo económico que es determinado por el Programa.

1.5 PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

- Responsabilidad: Cumplir con las disposiciones y procedimientos establecidos en la presente guía.
- No discriminación: Todos los ciudadanos del ámbito de intervención del Programa, no podrán ser excluidos de postular y participar en el proceso de inscripción y registro de postulantes por motivos de sexo, raza, cultura, religión o discapacidad.
- **Igualdad de oportunidades:** Todos los ciudadanos del ámbito de intervención del Programa, deben contar con todos los medios de información accesibles y asequibles para promover su libre postulación en el proceso de inscripción y registro para la selección de participantes.

1.6 CONSIDERACIONES GENERALES

- El proceso de selección de participantes es responsabilidad del Gobierno Local, según los plazos establecidos en el cronograma de actividades aprobados por el Programa para las Actividades de Intervención Inmediata.
- El proceso de selección de participantes se llevará a cabo mediante el registro e inscripción de postulantes en el sistema del Programa. Complementariamente, el Gobierno Local podrá desarrollar mecanismos mixtos mediante el uso de telefonía y/o presencial, previa coordinación con el Programa, a través de la Unidad Zonal correspondiente a su ámbito de intervención; aplicando los protocolos sanitarios regulados por el Programa en el marco de las disposiciones establecidas por el ente rector.
- El procedimiento establecido en la presente guía es de cumplimiento obligatorio para la Unidad Zonal y el Gobierno Local, en lo que corresponda. Excepcionalmente, la Unidad Gerencial de Promoción adoptará mecanismos o acciones complementarias a fin de resolver situaciones de hecho no contempladas en la presente guía, compatibles con la naturaleza y finalidad del proceso; previa solicitud de la Unidad Zonal, pedido del Gobierno Local y autorización de la Dirección Ejecutiva.
- En el caso que el Gobierno Local no cumpla con la cantidad de participantes mínima requerida, según el formato de "Uso de insumo de mano de obra no calificada" de la ficha técnica, se solicitará a la Unidad Zonal la ampliación del proceso de selección de participantes (ver Anexo N° 05).
- La solicitud de ampliación del proceso de selección de participantes será evaluada por la Oficina Nacional del Programa, a través de la Unidad Gerencial de Promoción, previa opinión de la Unidad Zonal, a fin de autorizar o desestimar la ampliación del plazo o la migración de postulantes requerido para concluir el proceso de selección de participantes.
- Para cubrir el número de participantes requeridos para una actividad de intervención inmediata, el Gobierno Local podrá migrar a los postulantes que no fueron seleccionados en las actividades de intervención inmediata cuyo proceso de selección de participantes culminó satisfactoriamente.

1.7 CONCEPTOS CLAVE

 Asistencia Técnica: Actividad de asesoramiento, acompañamiento, trasmisión de información y conocimiento para el proceso de selección de participantes, que efectúan las Unidades Zonales a los Gobiernos Locales.







- Capacitación: Estrategia orientada al conocimiento de las disposiciones y procedimientos del proceso de selección de participantes y uso de herramientas comunicacionales y tecnológicas, desarrollada por las Unidades Zonales hacia los Gobiernos Locales elegidos.
- Capacidad institucional: Conjunto de herramientas y condiciones con las que cuenta el Gobierno Local para desarrollar el proceso de selección de participantes en el ámbito de ejecución de la actividad.
- Caso fortuito o de fuerza mayor: Se entenderá como la situación extraordinaria, irresistible e imprevisible fuera del control del Gobierno Local, que ponga en riesgo o impida el desarrollo del proceso de selección de participantes.
- Convocatoria: Mecanismo de comunicación focalizado que desarrolla el Gobierno Local, en el ámbito de ejecución de la actividad de intervención inmediata, para promover la participación de los ciudadanos como postulantes al proceso de selección de participantes.
- Proceso de Selección de Participantes: Es el conjunto de pasos secuenciales para la convocatoria, registro, inscripción y emisión del Padrón Inicial de Participantes, que realiza el Gobierno Local bajo el acompañamiento y asistencia técnica de la Unidad Zonal, con la finalidad de seleccionar a la población objetivo que brindará la mano de obra no calificada en la actividad de intervención inmediata.





De 18 a 64 años de edad



Desempleado



- a. Grupos de riesgo de salud: En conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud¹, se minimizará la participación de aquellos que cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, asma, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, cáncer, obesidad u otros estados de inmunosupresión, a fin de velar por la salud de las personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19.
- **b.** Lugar de residencia actual: Para fortalecer la dinámica local a nivel económico y social, y evitar el largo desplazamiento para prevenir y controlar la propagación del COVID-19.
- c. Grupos de especial protección: En conformidad con el Plan Nacional de Derechos Humanos 2018-2021² y los acuerdos suscritos por el Sector y/o el Programa Trabaja Perú, se definen a las víctimas del periodo de violencia de 1980 al 2000, personas rescatadas de grupos terroristas, víctimas de violencia de género y personas con discapacidad.
- d. Clasificación Socioeconómica: Para identificar a las personas con mayor vulnerabilidad económica.
- e. Composición del hogar: En conformidad con el Plan Nacional de Fortalecimiento de las Familias³, se identifican a las personas que tienen en su hogar un hijo menor de edad a fin de potenciar las capacidades de las familias para asumir funciones de formación, socialización, cuidado, seguridad económica y afectiva de sus miembros.
- **f. Nivel educativo alcanzado:** Para medir el capital humano, habilidades y aptitudes de las personas desempleadas que no pudieron insertarse al sector privado, relacionándose a calificaciones profesionales sobre la productividad y competitividad del país.

³ Según Decreto Supremo N° 003-2016-MIMP, que aprueba el "Plan Nacional Fortalecimiento a las Familias 2016-2021" y constituye la Comisión Multisectorial Permanente







¹ Según Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19", modificada por las Resoluciones Ministeriales N^{ros.} 265 y 283-2020-MINSA.

² Según Decreto Supremo N° 002-2018-JUS, que aprueba el Plan Nacional de Derechos Humanos 2018-2021.





SECCIÓN II: ACTORES RESPONSABLES PARA LA ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO



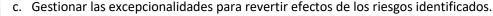
2.1 UNIDAD GERENCIAL DE PROMOCIÓN



a. Brindar las herramientas, mecanismos, capacitación, la asistencia y soporte técnico a las Unidades Zonales para el proceso de selección de participantes.



b. Realizar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en la presente guía, a fin de optimizar la gestión de las Unidades Zonales en el proceso de selección de participantes e identificar situaciones negativas que pongan en riesgo el logro de metas establecidas para el proceso.



d. Informar a la Dirección Ejecutiva los riesgos que ameriten su intervención para promover el logro de las metas del proceso de selección de participantes en las actividades de intervención inmediata.





- a. Supervisar la ejecución del Proceso de Selección de Participantes a cargo del Gobierno Local.
- b. Suscribir comunicaciones dirigidas al Gobierno Local para informar sobre el incumplimiento del proceso de selección de participantes.
- c. Asumir las responsabilidades del responsable de promoción, en caso la Unidad Zonal no contase con uno.



2.3 RESPONSABLE DE PROMOCIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES

- a. Capacitar al Gobierno Local para la correcta implementación del proceso de selección de participantes, de acuerdo a su capacidad institucional en el territorio.
- b. Brindar asistencia técnica al Gobierno Local antes y durante el proceso de selección de participantes.
- c. Realizar el seguimiento al Gobierno Local para el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en la presente guía.
- d. Otras tareas que el jefe de la Unidad Zonal le asigne en el ámbito de la presente guía.











SECCIÓN III: IDENTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO LOCAL COMO PASO PREVIO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES



La Unidad Zonal coordinará con los funcionarios o servidores designados por el Gobierno Local para el desarrollo del proceso de selección de participantes, a fin de identificar sus capacidades institucionales,



 a. Disponibilidad de su personal (funcionarios y/o servidores) para el proceso de convocatoria e inscripción de postulantes: El Gobierno Local designará como mínimo a dos personas para el desarrollo del proceso de selección de participantes en la Actividad de Intervención Inmediata.



b. Disponibilidad de materiales, ambientes y/o servicios logísticos y tecnológicos: El Gobierno Local evaluará los materiales o servicios logísticos para la inscripción de postulantes en el territorio, como también:



Ambientes amplios y ventilados para el proceso, de preferencia en un primer piso, para la inscripción de los postulantes, tomando en cuenta las medidas sanitarias correspondientes.



Contar con líneas telefónicas para la recepción de llamadas de los ciudadanos interesados en postular (call center).



Contar con equipos tecnológicos (computadoras), acceso a servicios de internet y a dispositivos móviles para el registro virtual de postulantes en el sistema del Programa.



Nota: En el caso que el Gobierno Local no cuente con acceso a internet, el cual es necesario para el registro virtual de postulantes, podrá coordinar con diversos actores en su territorio a fin de contar con un espacio donde registre a los postulantes en el sistema del Programa.



- c. Recursos para la validación de la identidad de la persona: El Gobierno Local deberá contar con el acceso a la información de RENIEC para la validación de la identidad de los postulantes que no se encuentren registrados en el Padrón General de Hogares (PGH).
- d. Aliados estratégicos para la amplia participación en el territorio: El Gobierno Local deberá contar con aliados estratégicos en su territorio a fin de promover la amplia participación de los ciudadanos del ámbito de la ejecución de la actividad de intervención inmediata para la convocatoria e inscripción de postulantes; se podrá coordinar con las autoridades locales, líderes comunales, entre otras autoridades e instituciones públicas desconcentradas de su territorio.





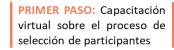
SECCIÓN IV: PASOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES



El Gobierno Local designará oficialmente a uno o dos funcionarios/servidores que asuman la responsabilidad del proceso de selección de participantes y su correcta ejecución e informará a la Unidad Zonal correspondiente la designación para las coordinaciones respectivas.

El proceso de selección de participantes comprende los siguientes pasos:







TERCER PASO: Generación del Padrón Inicial de Participantes





SEGUNDO PASO: Convocatoria, inscripción y registro de postulantes en el sistema del Programa





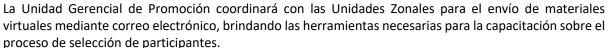
Nota: Si se cumple el segundo paso del proceso de selección de participantes en un tiempo menor al establecido por el Programa, se encuentra facultado para proseguir con el tercer paso.

El proceso de selección de participantes será realizado por el Gobierno Local de acuerdo al cronograma de actividades aprobado por el Programa para cada etapa del proceso del Concurso de Actividades de Intervención Inmediata.



4.1 PRIMER PASO: CAPACITACIÓN VIRTUAL SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

La Unidad Zonal invitará, por medio de un documento virtual (ver **Anexo N° 01**), a los funcionarios o servidores designados por el Gobierno Local para la capacitación.



La Unidad Zonal remitirá a la Unidad Gerencial de Promoción el informe detallado del desarrollo de la capacitación virtual. En dicha capacitación virtual, se debe considerar los siguientes temas a capacitar:

a. Tema 1: Responsabilidades del Gobierno Local

- Realizar la convocatoria dirigida a la población objetivo en el ámbito de ejecución de la actividad de intervención inmediata, respetando los protocolos sanitarios establecidos por el Programa y por el ente rector en la materia.
- Usar adecuadamente el sistema del Programa para el registro de postulantes.
- Organizar e implementar diversas estrategias de inscripción del postulante respetando los protocolos sanitarios establecidos por el ente rector en la materia.

b. Tema 2: Pasos y plazos para desarrollar el proceso de selección de participantes

- Flujograma donde se detallan los tres (3) pasos y sus respectivos plazos.







- Difundir de manera amplia la convocatoria mediante el uso de medios de comunicación local (emisoras radiales, grabaciones de audio en el dialecto que domina la comunidad, perifoneo, altoparlantes, afiches del Programa, entre otros).
- Coordinar con los actores de la comunidad para el desarrollo de la difusión y convocatoria de inscripción de postulantes.
- Desarrollo de estrategias para la inscripción de postulantes (estrategias de inscripción), de acuerdo a la capacidad institucional del Gobierno Local para el proceso de selección de participantes.

d. Tema 4: Registro de los postulantes en el sistema del Programa

- Criterios de elegibilidad y orden de prelación para la priorización del postulante.
- Procedimiento para el correcto registro del postulante en el sistema del Programa.
- Seguimiento a los reportes de cantidad de postulantes requeridos para las actividades de intervención inmediata en el sistema del Programa.
- Generación del Padrón Inicial de Participantes.

4.2 SEGUNDO PASO: CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE POSTULANTES EN EL SISTEMA DEL PROGRAMA

La convocatoria, inscripción y registro de postulantes está a cargo del Gobierno Local bajo la asistencia técnica de la Unidad Zonal.

Nota: La convocatoria, inscripción y registro podrán realizarse en forma paralela.

4.2.1 Desarrollo de la convocatoria

La Unidad Zonal compartirá materiales comunicativos al Gobierno Local para ser tomados como referencia durante la convocatoria a la población, junto con una propuesta de acciones que coadyuven su efectivo desarrollo; en tal sentido, se recomienda al Gobierno Local coordinar con los diferentes medios de comunicación del distrito o centro poblado, informando lo siguiente:

- Cantidad de participantes que se requiere seleccionar por cada actividad de intervención inmediata,
 y el lugar específico donde se ejecutará el mismo.
- Tipos de actividades que se realizarán para la ejecución de las actividades de intervención inmediata.
- Criterios de elegibilidad para su postulación, monto del incentivo económico diario y jornada de participación donde brindarán su Mano de Obra No Calificada (MONC).
- Tipos de inscripción de postulantes que se realizará en el territorio, informando las estrategias de contacto con la población para el registro efectivo de los postulantes en el sistema del Programa.

Asimismo, el Gobierno Local utilizará los materiales de promoción brindados por la Unidad Zonal de acuerdo a su disponibilidad y contexto:

Material de promoción	Beneficios	Recomendaciones al Gobierno Local
Guion para spot radial	Captar a los postulantes que se informan por medio de las emisoras locales de la comunidad.	Se recomienda que las grabaciones para el spot radial se consideren las lenguas que se hablan en el distrito, centro poblado y/o comunidad.
Videos institucionales del Programa	Comunicar los beneficios que otorga el Programa.	Se recomienda mostrar el video en ambientes visibles dentro de las fechas de convocatoria e inscripción para informar al público objetivo.













^	
()	-
SUA PERO	
Sale Barros	
Gabina Managera	
Olds on land on	
Can Changan	

Guion para realizar perifoneo

Integrar mensajes claros que capten el interés e informen a la población sobre los beneficios ofrecidos por el Programa y requisitos para su postulación.

Se recomienda que después de comunicar a la población, se identifique una línea telefónica para absolver dudas e interrogantes a los interesados.



Entregar información clave como beneficios, criterios de elegibilidad e incentivo económico y tipos de inscripción.

Se recomienda publicar en las redes sociales de la municipalidad o página web a fin de informar a la población sobre la convocatoria.



Los funcionarios o servidores designados por el Gobierno Local podrán considerar cualquier otra actividad de promoción que no esté establecida en la presente guía; a fin de ampliar la difusión de la convocatoria a la población, sin poner en peligro la seguridad sanitaria establecida por el gobierno.



Asimismo, los funcionarios o servidores designados por el Gobierno Local podrán desplazarse en lugares estratégicos donde se concentre la mayor cantidad de población objetivo dentro de su territorio, cumpliendo las medidas de vigilancia, prevención y control de la salud establecidos por el ente rector⁴.

4.2.2 Inscripción y registro de postulantes

Para la inscripción de postulantes, el Programa habilitará como máximo dos (02) usuarios a los funcionarios o servidores designados por el Gobierno Local para el registro de los postulantes en el sistema del Programa.



En el sistema del Programa se encontrará virtualmente la "Ficha de Inscripción del Postulante", en la cual los funcionarios o servidores designados por el Gobierno Local registrarán los datos del postulante; dicho registro será de uno por persona y tendrá valor de declaración jurada, por ende, toda la información proporcionada en el sistema será tomada como veraz.



Es responsabilidad del Gobierno Local validar la información de la identidad del postulante (N° de DNI, nombres y apellidos, fecha de nacimiento y sexo) que no se encuentre registrado en el Padrón General de Hogares, mediante la consulta RENIEC en línea. De forma complementaria, la Unidad Zonal realizará la validación aleatoria de dicha información; y en el caso se encuentre alguna inconsistencia en la información, la Unidad Zonal lo comunicará al Gobierno Local para su corrección.



El Gobierno Local realizará todas las coordinaciones necesarias a fin de cumplir con la cantidad mínima de postulantes elegibles en las actividades de intervención inmediata, según el promedio del número de participantes del primer mes del formato "Uso de insumo de mano de obra no calificada" de la ficha técnica, respectivamente. Para ello, se contará en el sistema del Programa un reporte actualizado de la cantidad de postulantes registrados, a fin de realizar seguimiento a la inscripción de postulantes.

El Gobierno Local deberá cumplir con los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA"⁵, para el desarrollo de la convocatoria, inscripción y registro de postulantes en su territorio.

⁵ Según la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, "los Gobiernos Regionales y Locales pueden aplicar las medidas contenidas en los presentes lineamientos en el marco de sus competencias y funciones; sin perjuicio, de las medidas que hayan adoptado para mantener la prestación de servicios a la población y conforme a las disposiciones emitidas durante la emergencia sanitaria.'

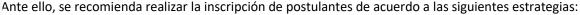




⁴ Según la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", modificado por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.









a. Estrategia 1 - Call center: El Gobierno Local habilitará a nivel distrital números telefónicos para la inscripción de postulantes a fin de registrarlos directamente en el sistema del Programa. En el caso de contar con más de una actividad de intervención inmediata, el Gobierno Local habilitará al menos un número telefónico por cada actividad de intervención inmediata.



b. Estrategia 2 - Visitas domiciliarias: El Gobierno Local planificará las visitas a domicilio en el territorio, siempre y cuando se cuenten con una previa coordinación, facilidad de acceso en la zona, acceso a internet en el dispositivo móvil de la persona que realizará el registro, y con los implementos de protección a la salud del trabajador y las medidas sanitarias establecidas por el ente rector.



c. Estrategia 3 - Medidas excepcionales: Como medida excepcional, a fin de cumplir con la cantidad de postulantes requeridos por la actividad de intervención inmediata, el Gobierno podrá realizar las siguientes estrategias de inscripción:



Espacios habilitados: El Gobierno Local habilitará espacios para la inscripción del postulante en el territorio. Dicho espacio deberá ser amplio, accesible y ventilado, tomando en cuenta el distanciamiento social y las medidas sanitarias correspondientes.



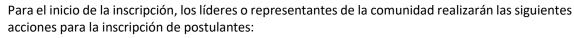
En ese sentido, se podrá disponer las instalaciones del gobierno local, tambos u otro lugar con conexión a internet donde el postulante encuentre las facilidades para lograr su registro satisfactorio; todo ello, con el fin de que todas las personas interesadas tengan la misma oportunidad de inscribirse.

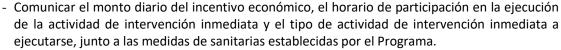


Uso de ficha de inscripción del postulante: En el caso que la zona donde se ejecutarán las actividades de intervención inmediata no se cuente con internet ni línea telefónica, el Gobierno Local hará la convocatoria a través de los líderes o representantes de la comunidad o diversas autoridades locales⁶, a fin de realizar la inscripción con la "Ficha de Inscripción del Postulante" (Ver Anexo N° 02).



Los líderes o representantes de la comunidad realizarán la inscripción presencial en espacios abiertos en el ámbito de la ejecución de la actividad, habilitando espacios amplios y ventilados.





- Explicación breve del contenido de la Ficha de Inscripción del Postulante.
- Solicitar el DNI en físico del postulante para la verificación y registro de sus datos.

Una vez finalizada la inscripción de postulantes, los líderes o representantes de la comunidad entregarán las fichas de inscripción del postulante al Gobierno Local, previa coordinación, para que sean registradas en su totalidad en el sistema del Programa.

El Gobierno Local podrá coordinar con diversos actores en su territorio (tambos, colegios, institutos, universidades, espacios comunales, cabinas de internet, instalaciones privadas de internet, municipalidades aledañas, municipalidades provinciales o gobiernos regionales, instituciones públicas desconcentradas, programas sociales, entre otros), a fin de habilitar espacios físicos complementarios para el registro del postulante en el sistema del Programa.

⁶ Se podrá identificar a las autoridades locales, definidas como autoridades políticas por la Oficina Nacional de Gobierno Interior del Ministerio del Interior, en el siguiente enlace: http://www.onagi.gob.pe/





















4.3 TERCER PASO: GENERACIÓN DEL PADRÓN INICIAL DE PARTICIPANTES

Una vez obtenido la cantidad requerida de postulantes elegibles en el sistema del Programa, y a partir del orden de prelación para la priorización de postulantes propuesto (Ver Anexo N° 03 y 04), el Gobierno Local generará el Padrón Inicial de Participantes.

En caso de empate en la puntuación entre postulantes para definir su inclusión en el Padrón Inicial de Participantes, el Gobierno Local realizará el desempate a fin de modificar su orden de acuerdo a los siguientes criterios:

- Que los miembros del hogar del postulante no se encuentren en lugares superiores dentro del Padrón Inicial de Participantes.
- Que su domicilio sea cercano al lugar de la actividad de intervención inmediata.
- Que no se encuentren en programas a cargo del Gobierno Local que otorguen incentivos económicos.

De no contar con observaciones, el Gobierno Local aprobará y generará el Padrón Inicial Participantes; el cual será remitido a la Unidad Zonal, de manera virtual, adjuntando el respectivo informe y los anexos del proceso de selección de participantes y, de ser el caso, las fichas de inscripción del postulante, las mismas que están sujetas a un control posterior por parte del Programa.







SECCIÓN V: ANEXOS

5.1 Anexo N° 01: Modelo de oficio para invitar a autoridades a la capacitación del proceso de selección de participantes

ABAMA A	
AND BORE	1
44.00)
Unidad Gerencial de	-

	OFICIO I	N° -20)1 -TP/[DE/UZ-)	<u>XXXX</u>
--	----------	--------	----------	----------	-------------

Señor/a
Alcalde/esa
Municipalidad Distrital de

De mi mayor consideración:



Sirva el presente para saludarlo/a cordialmente y al mismo tiempo hacer de vuestro conocimiento que el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto de Urgencia N° 070-2020, a fin de brindarle la asistencia técnica y acompañamiento para el proceso de selección de participantes para la mano de obra no calificada de las actividades de intervención inmediata que ejecutar.



Invita a usted y a su equipo técnico designado para dicho proceso a la capacitación que se lleva a cabo XXXXXX, la misma que estará a cargo del equipo de la Unidad Zonal del Programa, responsable de brindarle la asistencia técnica y acompañamiento a dicho proceso.

Le agradecemos confirmar su participación y de las personas indicadas anteriormente al siguiente correo@trabajaperu.gob.pe o al teléfono.....



Sin otra particular, es propia la ocasión para expresarle los sentimientos de especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Jefe de la Unidad Zonal







A PERO

PERÚ Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

5.2 Anexo N° 02: Ficha de Inscripción del Postulante para su posterior registro virtual

FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE



I. DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

1. Apellidos y Nombres	2. DNI/CE 3. Sexo H M	
4. ¿Pertenece al grupo de riesgo? - Hipertensión arterial	5. ¿Está usted embarazada?	
Sí No - Diabetes - Enfermedades cardiovasculares (probleta - Asma - Enfermedade pulmonar crónica (probleta - Insuficiencia renal crónica (problemas - Cáncer - Obesidad - Otros estados de inmunosupresión (Visita - Insuficiencia renal crónica (problemas - Cáncer - Obesidad - Otros estados de inmunosupresión (Visita - Insuficiencia renal crónica (problemas - Cáncer - Obesidad - Otros estados de inmunosupresión (Visita - Insuficiencia renal crónica (problemas - Cáncer - Obesidad - Otros estados de inmunosupresión (Visita - Insuficiencia renal crónica (problemas - Cáncer - Obesidad - Otros estados de inmunosupresión (Visita - Insuficiencia renal crónica (problemas - Insuficiencia renal	mas con el corazón y vasos sanguíneos) nas con el pulmón y vías respiratorias) con los riñones) Indique la semana de gestación:	
6. ¿Qué seguro posee usted? Seguro Integral de Salud (SIS) Seguro Social de Salud (EsSalud) Seguro Entidades Prestadoras Seguro Particular	Seguro de Fuerzas Armadas - Policía Nacional (FFAA-PNP) Ninguno 7. ¿Tiene al menos un hijo menor de edad? Sí No	
de Servicios (EPS)		
8. Nivel educativo alcanzado Sin nivel/ Primaria Primaria completa Secundaria Secundaria Técnico/ superior	alla de indumentaria I 0. Talla de zapato Otro:	
11. Departamento	12. Provincia	
13. Distrito	14. Centro poblado	
15. Dirección	16. Teléfono o celular	
17. Correo electrónico	18. Otro número de contacto	
II. DATOS PARA VERIFICAR LA ELEGIBILIDAD DEL POSTULANTE 19. Situación laboral actual Desempleado Empleado Empleado de nacimiento Escriba su fecha de nacimiento		
III. IDENTIFICACIÓN DE GRUPOS VULNERABLES (MARQUE CON "X" LA	CASILLA SOLO SI PERTENCE A UN GRUPO VULNERABLE)	
21. Víctima de violencia de género	22. Persona con discapacidad	
El Programa Trabaja Perú derivará la información obtenida al Centro de Emergencia Mujer (CEM) del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar (AURORA), a fin de velar por su seguridad. El Programa Trabaja Perú derivará su caso con la Oficina Municipal o Regional d Atención a las Personas con Discapacidad (OMAPED/OREDIS) o, si está registrado corroborará la información con la base de datos de personas con discapacidad de Ministerio de Salud (MINSA) y del Consejo Nacional para la Integración de la Person con Discapacidad (CONADIS).		
Nota: En el caso que ser una víctima del periodo de violencia de 1980 al 2000 o u información con la base de datos del ente rector correspondiente. Ningún grupo vulne	na persona rescatada de grupos terroristas, el Programa Trabaja Perú corroborará su rable requerirá entregar una constancia y/o documento impreso/ fotocopiado.	
IV. COMPROMISO DEL PARTICIPANTE ELEGIDO Al ser elegido como participante, me comprometo a: i) Usar adecuadamente los implementos de seguridad (kit de seguridad) de acuerdo a las labores que realice en la obra, ii) No realizar suplantaciones en la asistencia a la obra y iii) Promover una cultura de armonía en el servicio brindado.		
V. DECLARACIÓN JURADA SOBRE INFORMACIÓN REVELADA Declaro bajo juramento que los datos consignados en esta ficha de registro son auténticos para ser considerado elegible como participante, de acuerdo a lo establecido por el Programa TRABAJA PERÚ. En caso se compruebe la falsedad en la información que he brindado, el Programa podrá desafiliarme inmediatamente durante el proceso de selección de participantes o durante la ejecución de la obra.	Firma del Postulante Huella dactilar	





EL PERÚ PRIMERO



5.3 Anexo N° 03: Orden de prelación para la priorización de postulantes diseñado en el sistema del Programa para el proceso de selección de participantes

ORDEN DE PRELACIÓN PARA LA PRIORIZACIÓN DE POSTULANTES No pertenecen al Grupos de riesgo de Pertenecen al grupo grupo de riesgo de de riesgo de salud salud* salud Aquellos que NO Aquellos que residan en Lugar de residencia residan en el mismo el mismo centro poblado centro poblado del actual del proyecto/actividad proyecto o actividad Pertenecen a un No pertenecen a un Grupos de especial grupo de especial grupos de especial protección** protección protección Clasificación NO POBRE O **POBRE EXTREMO** POBRE socioeconómica (CSE) SIN CSE Composición del Tiene al menos un No tiene hijos hijo menor de edad menores de edad hogar Sin nivel educativo **Nivel educativo** hasta secundaria Técnico o Superior alcanzado completa



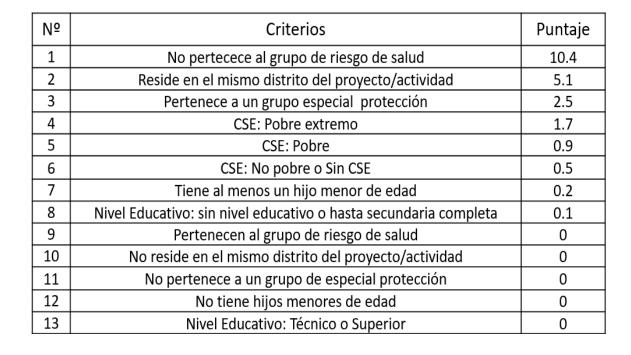


5.4 Anexo N° 04: Puntaje para la priorización de postulantes y fórmulas para el cálculo del puntaje final en el sistema del Programa



PUNTAJES DE PRELACIÓN PARA LA PRIORIZACIÓN DE POSTULANTES











FÓRMULA DEL PUNTAJE FINAL DE PRELACIÓN DEL POSTULANTE

PF = RS + LR + EP + CS + CH + NE

Donde **PF** = Puntaje final de prelación del postulante. Del mismo modo:

RS	${f 10.4}$ si pertenece al grupo de riesgo de salud. ${f 0}$ de otro modo.
LR	${f 5.1}$ si el lugar de residencia es el mismo que del proyecto actividad. ${f 0}$ de otro modo.
EP	${f 2.5}$ si pertenece al grupos de especial protección. ${f 0}$ de otro modo.
CS	1.7 si Pobre extremo; 0.9 si es Pobre; 0.5 si es No pobre o no cuenta con CSE.
СН	${f 0.2}$ si tiene al menos un hijo menor de edad. ${f 0}$ de otro modo.
NE	${f 0.1}$ si alcanzó un nivel educativo hasta secundaria completa. ${f 0}$ si es Técnico/Superior.



September 1 Company of the Company o
Con a Character of the

5.5 Anexo N° 05: Solicitud de ampliación para el proceso de selección de participantes

SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

Local)	(lugar)(día)(mes) del(año)
Por medio del presente me dirijo a usted en mi calidad de Representante Legal del Gobierno Local		• •
Esta solicitud se sustenta en los siguientes motivos: 1		Por medio del presente me dirijo a usted en mi calidad de Representante Legal del Gobierno Local
Esta solicitud se sustenta en los siguientes motivos: 1		
1		
Para ello, se plantea la ampliación de plazo, del		Esta solicitud se sustenta en los siguientes motivos:
Para ello, se plantea la ampliación de plazo, del		1
(mes) del presente año, si así lo considera a bien el Programa, en función a lo mencionado en el párrafo precedente. Me comprometo a cumplir con la cantidad mínima de postulantes elegibles que detalla en el formato de "Uso de Insumo de Mano de Obra No Calificada" de la ficha técnica en el plazo establecido, tal como lo indica la Guía del Proceso de Selección de Participantes. Adjunto: - Evidencia detallada con fotos, hechos, trabajo de campo, etc. Atentamente, Representante Legal del Gobierno Local DNI:		2
- Evidencia detallada con fotos, hechos, trabajo de campo, etc. Atentamente, Representante Legal del Gobierno Local DNI:)	Para ello, se plantea la ampliación de plazo, del
Atentamente, Representante Legal del Gobierno Local DNI:		Adjunto:
Representante Legal del Gobierno Local		- Evidencia detallada con fotos, hechos, trabajo de campo, etc.
del Gobierno Local DNI:		Atentamente,



