

ACCIONES DE ENTRENAMIENTO PARA EL TRABAJO

LÍNEA DE ENTRENAMIENTO EN EL SECTOR PRIVADO

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

I. Datos del Proyecto			
GEyCL:		Fecha de presentación del proyecto/...../.....
Nº del proyecto <small>(a completar por la GEyCL)</small>		Fecha de inicio del proyecto/...../.....
Cantidad de participantes a entrenar		Duración en meses	

II. Datos de la Entidad Presentante					
Razón Social					
Representante Legal				DNI/LE/LC N°	
Calle			N°	C.P.	
Localidad		Municipio		Partido/ Departamento	
Provincia		Teléfono		Fax	
Correo electrónico		CUIT N°		N° REGICE	
Sector de Actividad al que pertenece				Antigüedad en el sector:	
Forma jurídica: SRL, SA, etc.			Dotación de personal:		
Tipo de Entidad (Micro, Pequeña, Mediana o Grande; Autogestionada por sus Trabajadores o Entramado Productivo Local)					
Localización donde se llevarán las Acciones de Entrenamiento para el Trabajo					
Calle			N°	C.P.	
Localidad		Municipio		Partido/ Departamento	
Provincia		Teléfono		Fax	
Número de habilitación municipal del establecimiento:					

III. Datos del/os tutor/es:				
Nombre y Apellido	Tipo y N° de Documento	Teléfono	Puesto o cargo que ocupa en la Entidad	Antigüedad en el puesto o cargo

IV. Acciones de Entrenamiento para el Trabajo			
Especificar las distintas áreas o dependencias, los puestos de trabajo y la cantidad de participantes que desarrollarán la práctica en cada uno de los puestos identificados.			
Área / Dependencia	Puesto de Trabajo	Cantidad de Participantes	Rotación SI / NO (en caso afirmativo detallar en que puestos se rotará)

V. Dedicación			
Actividad	Días de la semana	Horarios	Cantidad de horas totales del proyecto
Práctica en el puesto de trabajo			
Capacitación teórica (Obligatoria en Medianas y Grandes Empresas)			

VI. Datos del capacitador teórico (Obligatoria para medianas o grandes empresas)			
Nombre y Apellido del capacitador		DNI/LE/LC N°	
Síntesis del curriculum vitae (Adjuntar curriculum vitae):			

VII. Perfil de ingreso requerido, actividades de Entrenamiento y perfil de egreso a lograr por cada uno de los puestos en donde los participantes realizarán las Acciones de Entrenamiento para el Trabajo																				
VII.a. Perfil de ingreso requerido	VII.b. Actividades a desarrollar en el entrenamiento						VII.c. Perfil de egreso													
Conocimientos básicos para el ingreso:	Actividades (describir todas las actividades de entrenamiento en el puesto y los módulos de capacitación y señalar en el cronograma con una X, los periodos en que se desarrollarán)						Nombre del puesto de trabajo:													
Habilidades y destrezas básicas para el ingreso:	Describir las actividades de entrenamiento en el puesto de trabajo 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____	1' mes	2' mes	3' mes	4' mes	5' mes	6' mes	Conocimientos básicos a adquirir:												
Nivel Educativo Primario incompleto <input type="checkbox"/> Primario completo <input type="checkbox"/> Secundario incompleto <input type="checkbox"/> Secundario completo <input type="checkbox"/> Terciario incompleto <input type="checkbox"/> Terciario completo <input type="checkbox"/> Universitario incompleto <input type="checkbox"/> Universitario completo <input type="checkbox"/>	2. Detallar la capacitación teórica preparatoria para el entrenamiento (Obligatorio en medianas o grandes empresas)							Habilidades y destrezas básicas a adquirir:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Módulos</th> <th>Carga Horaria</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td></tr> <tr><td>5.</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Módulos	Carga Horaria	1.		2.		3.		4.		5.								
Módulos	Carga Horaria																			
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				

Completar cada punto de la grilla por puesto a entrenar

VIII. Compromisos de la Entidad Presentante	
Explicitar los compromisos y/o aportes que se brindarán a los participantes del proyecto.	
Tipo de Aporte	Indicar el aporte que se otorgará
Asignación mensual no remunerativa (Indicar monto por participante \$)	
Cobertura de accidentes (Indicar aseguradora contratada)	
Certificado (Indicar quienes firmaran el mismo)	
Cobertura de salud (Indicar prestador y tipo de plan)	
Otros (Especificar)	

IX. Inserción Laboral		
¿La Entidad Presentante del proyecto se compromete a contratar a algún participante una vez concluido el mismo? (Si corresponde, adjuntar nota o documentación que lo avale)	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Puesto o Tarea	Cantidad de participantes	

X. Certificación de Competencias Laborales		
¿La Entidad Presentante está interesada en evaluar la competencia laboral de los participantes en base a normas de competencias desarrolladas de acuerdo con pautas metodológicas aprobadas por el MTEySS?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

XI. Declaración Jurada de la Entidad Presentante¹

El/la que suscribe, en mi carácter de Representante Legal de (completar nombre de la Entidad Presentante) manifiesto en carácter de Declaración Jurada que la información incluida en este formulario y en la documentación complementaria antes detallada es fidedigna, y que los espacios físicos donde se llevarán a cabo las actividades previstas en el proyecto cuentan con las habilitaciones necesarias y cumplen con las normas de higiene y seguridad vigentes. Asimismo, declaro conocer y aceptar el marco regulatorio de las ACCIONES DE ENTRENAMIENTO PARA EL TRABAJO, implementadas por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, comprometiéndome a cumplir con las obligaciones allí impuestas.

Firma	Aclaración
Tipo y		Carácter del	
N° de documento	firmante
Lugar y fecha		

XII. Para completar por la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral

Firma y aclaración de la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral:

Aclaración:

Lugar y fecha:

¹ Todos las hojas del Formulario deben contar con la firma y aclaración del Representante Legal de la Entidad.