

Guía del proceso de **Selección** de participantes

PROGRAMA PARA LA GENERACIÓN DE
EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO
“TRABAJA PERÚ”



Dirigido al Organismo Ejecutor

ÍNDICE

PRESENTACIÓN DE LA GUÍA **3**

Objetivo	5
Conceptos claves	5
Principios que rigen los procesos de selección de participantes	5
Responsabilidades del organismo ejecutor	6

PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES **7**

PRIMERA ETAPA: CAPACITACIÓN PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES **10**

SEGUNDA ETAPA: CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES **10**

Desarrollo de la convocatoria	10
Inscripción de postulantes	11

TERCERA ETAPA: VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DE POSTULANTES **12**

Recepción de documentos por parte de la unidad zonal	12
Entrega de la lista de postulantes elegibles y no elegibles	12

CUARTA ETAPA: ASAMBLEA DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES **13**

Desarrollo de la convocatoria para la asamblea	13
Ejecución de la asamblea de selección de participantes	13
Presentación de documentos al finalizar la asamblea de selección de participantes	14
Caso fortuito o de fuerza mayor para el proceso de selección de participantes	14
Casos excepcionales para el proceso de selección de participantes	14

ANEXOS **15**



PRESENTACIÓN DE LA GUÍA



OBJETIVO

La presente guía tiene por objetivo presentar los procesos, procedimientos y herramientas para la selección de participantes en las intervenciones que realiza el Programa “Trabaja Perú”.

**CONCEPTOS CLAVE****POSTULANTE**

Es aquel ciudadano de 18 a 64 años, que se encuentra en situación de pobreza o pobreza extrema de zonas rurales o urbanas, registrado en el Padrón General de Hogares (PGH) del SISFOH, en condición de desempleo o subempleo, sin nivel educativo o hasta secundaria completa.

El ciudadano adquiere la condición de postulante mediante su inscripción en la Ficha de Inscripción del Postulante y el cumplimiento de los criterios de elegibilidad definidos por el Programa.

**PARTICIPANTE**

Es el postulante que es seleccionado para brindar mano de obra no calificada, participando en la ejecución de los proyectos de infraestructura básica, social y económica, generadores de empleo temporal inclusivo, percibiendo un incentivo económico, el cual es determinado por el Programa.

PRINCIPIOS QUE RIGEN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES**Honestidad e integridad**

Actuar con rectitud y veracidad.

**Responsabilidad y transparencia**

Cumplir con los lineamientos y las metas previstas en el tiempo y forma establecida.

**No discriminación**

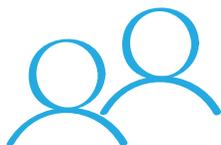
Los postulantes y participantes serán inscritos y seleccionados, respectivamente, sin discriminación de lugar de residencia, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad física o mental, opinión, religión o ideas políticas, conforme a lo estipulado en la Constitución Política del Perú.

**Igualdad de oportunidades**

Todas las personas interesadas en participar en los procesos de Selección de Participantes, deben tener las mismas oportunidades de recibir información de los beneficios que ofrece el Programa e inscribirse para ser seleccionados como participantes.

RESPONSABILIDADES DEL ORGANISMO EJECUTOR

El Organismo Ejecutor tiene las siguientes funciones:



Designar oficialmente ante el Programa a dos (02) funcionarios o servidores que asuman la responsabilidad del proceso de selección de participantes.



Realizar la convocatoria dirigida a la población objetivo en el ámbito de ejecución del proyecto.



Organizar y ejecutar la inscripción de postulantes, verificando la documentación correspondiente que permita acreditar su elegibilidad y priorización.



Promover la inclusión de postulantes que cumplan con las condiciones de priorización del Programa.



Publicar la “Lista de postulantes elegibles y no elegibles” en lugares visibles y convocar la participación de postulantes elegibles en la asamblea de selección de participantes.



Realizar la asamblea de selección de participantes, dando cumplimiento a los procedimientos y principios establecidos por el Programa (transparencia, igualdad de oportunidades y no discriminación).



Presentar oportunamente la documentación completa del proceso de selección de participantes a la unidad zonal.



PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES



CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DEL PROGRAMA

Los criterios de elegibilidad del Programa permiten identificar correctamente a la población objetivo que atiende el Programa. La identificación se realiza a través del registro de cada potencial postulante en la Ficha de Inscripción del Postulante, determinándose si la persona es elegible o no.

Los postulantes deberán cumplir **OBLIGATORIAMENTE** los siguientes criterios de elegibilidad para participar en el Programa:



De 18 a 64 años



Pobre o Pobre extremo



Desempleado o subempleado



Sin nivel educativo hasta secundaria completa

CONDICIONES DE PRIORIZACIÓN DEL PROGRAMA

Las condiciones de priorización del Programa favorecen el ingreso directo a los postulantes que cumplieron previamente los criterios de elegibilidad del Programa y que han indicado una condición de priorización en la Ficha de Inscripción del Postulante. La priorización toma como referencia a los grupos de especial protección, de conformidad con el Plan Nacional de Derechos Humanos 2018-2021, y los acuerdos suscritos por el sector y/o el Programa “Trabaja Perú”.



Víctimas del periodo de violencia de 1980 al 2000

El Estado orienta a impulsar intervenciones que permitan reparar y restituir los derechos de las víctimas durante el conflicto armado interno.

Ley N° 28592

Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones (PIR).



Personas rescatadas de grupos terroristas

El Estado promueve el restablecimiento del ejercicio de los derechos y la autonomía de las personas y familias rescatadas del terrorismo y su reintegración familiar y comunal sostenible.

D.S. N° 010-2016-MIMP

Protocolo para la atención a personas y familias rescatadas de grupos terroristas.



Víctimas de violencia de género

El Estado adopta e implementa políticas públicas integrales para la prevención, atención y protección de las víctimas de violencia de género, para contribuir en su autonomía económica.

Ley N° 30364

Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.



Personas con discapacidad (hasta 5%)*

El Estado promueve el acceso pleno y efectivo de las personas con discapacidad en los programas y proyectos bajo cuotas legalmente establecidas.

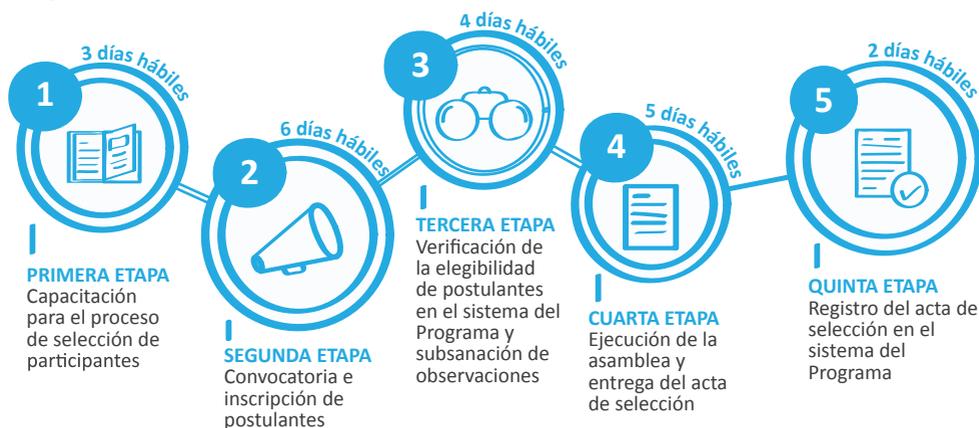
Ley N° 29973

Ley General de la Persona con Discapacidad.

* La única condición de priorización que pasa a sorteo, hasta contemplar el 5% del total de vacantes.

ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

Se deberá tener presente que el proceso de selección de participantes consta de cinco (5) etapas que están distribuidas en un periodo de veinte (20) días hábiles, según el cronograma de actividades del Programa.



PRIMERA ETAPA: CAPACITACIÓN PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

Luego de suscrito el convenio, la Unidad Zonal del Programa realizará una capacitación al Organismo Ejecutor, para ello deberá designar oficialmente a dos funcionarios o servidores que asuman la responsabilidad de organizar y ejecutar el proceso de selección de participantes, estos mismos funcionarios o servidores también deberán asistir obligatoriamente a la capacitación.

Nota: Los demás postulantes que cumplan con los criterios de elegibilidad procederán a ser seleccionados mediante un sorteo público ocupando las vacantes disponibles hasta cubrir su totalidad.

SEGUNDA ETAPA: CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

El Organismo Ejecutor realizará la convocatoria e inscripción de postulantes, bajo el acompañamiento y asistencia técnica de la Unidad Zonal del programa Trabaja Perú realizando las siguientes actividades:



Comunicar ampliamente la convocatoria para la inscripción de postulantes y para la asamblea de selección de participantes.



Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Social la identificación de establecimientos públicos de alto tránsito (puestos de salud, OMAPEDs, ULEs, mercados, plazas, entre otros lugares) para realizar la convocatoria.



Comunicar 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 las autoridades de la localidad: Juez de paz, subprefecto, líderes comunales, entre otros, para apoyar en la promoción de la convocatoria para la inscripción y selección de participantes.



En coordinación con las unidades zonales del programa Trabaja Perú, los Organismos Ejecutores pueden utilizar diferentes recursos comunicacionales para lograr una adecuada convocatoria, así como utilizar los recursos de difusión que el Programa pondrá a su disposición de manera gratuita y que estarán disponibles en la página web:

- Spot radial
- Videos institucionales del programa Trabaja Perú
- Perifoneo
- Afiches, gigantografías y banners
- Folletos o plegables

INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

En la inscripción de postulantes, el Organismo Ejecutor registrará los datos de los postulantes en la “Ficha de Inscripción del Postulante” (Ver Anexo N° 03)

La Ficha de Inscripción del Postulante es el único documento que permite identificar a los postulantes elegibles y no elegibles para el Programa; la cual tiene valor de declaración jurada, por lo que la información contenida será tomada como veraz para proceder con la inscripción.

Para un correcto llenado de la ficha, este proceso cumplirá con los siguientes pasos:

- a. Se explicará brevemente el contenido de la ficha, antes del registro de los datos de los postulantes.
- b. El postulante procederá a presentar su Documento Nacional de Identidad (DNI) para la verificación y registro de sus datos.¹
- c. Se corroborará la información de la ficha de inscripción con el postulante, adjuntando el documento que sustente la condición de priorización con la cual postula, de corresponder. (Ver cuadro N° 1)
- d. El postulante procederá a firmar y/o poner su huella dactilar en la Ficha de Inscripción del Postulante, aceptando los términos que se explicaron previamente.

Cuadro N° 1

Condición de priorización	Documentos que acreditan la condición de priorización del postulante
Víctimas del periodo de violencia de 1980 al 2000*	Ninguno
Personas rescatadas de grupos terroristas*	Ninguno
Víctimas de violencia de género	Declaración jurada de tener la condición de víctima de violencia de género (Ver Anexo N° 04)
Personas con discapacidad*	Copia del certificado de discapacidad o Copia del carnet de inscripción al Registro Nacional de la Persona con Discapacidad (CONADIS) o Resolución de CONADIS o declaración jurada de condición de discapacidad (Ver Anexo N° 05)

¹ En caso el postulante no presente el DNI en físico, el organismo ejecutor deberá brindarle las facilidades para veritificar sus datos previa inscripción.

*El Programa Trabaja Perú identificará o corroborará la condición de priorización en el sistema del Programa, por medio de la integración de la base de datos de CMAN, CONADIS y MIMP.

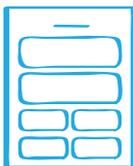
TERCERA ETAPA: VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DE POSTULANTES

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS POR PARTE DE LA UNIDAD ZONAL

Al finalizar la inscripción de postulantes, el Organismo Ejecutor entregará a la unidad zonal la siguiente documentación:



Ficha de registro de convocatoria (Anexo N° 02)

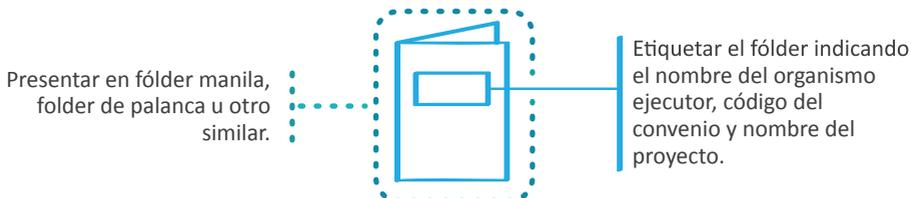


Fichas de Inscripción del Postulante (Anexo N° 03)



Documentos que acreditan la condición de priorización de los postulantes, de ser el caso.

La presentación de estos documentos será realizada de la siguiente forma:



Si en caso con las inscripciones que realizó el Organismo Ejecutor no llegara a alcanzar el mínimo requerido de postulantes elegibles, según la cantidad de participantes requeridos en el primer mes del “Cronograma Recurso-Participantes” establecido en el expediente técnico, la unidad zonal comunicará las observaciones pertinentes y el plazo de subsanación para tales observaciones.

ENTREGA DE LA LISTA DE POSTULANTES ELEGIBLES Y NO ELEGIBLES

La unidad zonal del Programa “Trabaja Perú” revisará la consistencia de la información contenida en las fichas y en los documentos que sustentan la condición del postulante; para luego registrarlos en el sistema del Programa, permitiendo de esta manera, contar con la **“Lista de postulantes elegibles y no elegibles”**.

Dicha lista será remitida de manera formal (oficio y/o correo electrónico) al Organismo Ejecutor para que pueda realizar la convocatoria de la asamblea de selección de participantes con los postulantes elegibles.

CUARTA ETAPA: ASAMBLEA DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA PARA LA ASAMBLEA

Los funcionarios o servidores designados por el organismo ejecutor implementarán los mecanismos necesarios para comunicarse con los postulantes elegibles a través de llamadas telefónicas, mensajes de texto y correo electrónico; asimismo publicará en lugares visibles la lista de postulantes elegibles y no elegibles; indicando el lugar, fecha y hora del inicio de la asamblea.

EJECUCIÓN DE LA ASAMBLEA DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

La asamblea de selección de participantes será ejecutada por los funcionarios o servidores designados por el organismo ejecutor, los cuales deberán asegurar la presencia de los postulantes elegibles en la asamblea para el inicio de la selección de participantes **(Ver Anexo N° 06)**.

Durante la asamblea, se procederá a registrar a los postulantes que por su condición son priorizados en el Acta de selección de participantes **(Ver Anexo N° 07)**.

En el caso que se tenga mayor cantidad de postulantes con discapacidad, se realizará un sorteo para cubrir el 5% establecido por el Programa.

Luego de ello, se realizará un sorteo público para cubrir las vacantes disponibles en la asamblea de selección de participantes.

Los postulantes seleccionados pasarán a ser registrados en el Acta de selección de participantes, según el orden que se le asigne a cada uno en el sorteo público.

Para realizar el correcto registro de los participantes seleccionados en el acta de selección, el Organismo Ejecutor deberá llamar asistencia y asignarles un número para proceder a registrar en el Acta. La selección de los participantes se realizará a través de un sorteo público, tomando en cuenta la cantidad de postulantes que hayan asistido a la asamblea.

A continuación se detallan las situaciones que pueden presentarse durante el desarrollo de ésta:



Si la cantidad de postulantes presentes en la asamblea es mayor a las vacantes requeridas según el “Cronograma Recurso-Participante” (primer mes) establecido en el expediente técnico, se efectuará el sorteo para cubrir las vacantes y determinar quiénes van a participar.



Si la cantidad de postulantes presentes en la asamblea es igual a las vacantes requeridas en el expediente técnico, se efectuará el sorteo para brindarles un orden para el ingreso al proyecto, con el fin de facilitar el movimiento de durante la ejecución del proyecto.



Si la cantidad de postulantes presentes en la asamblea es menor a las vacantes requeridas, según el expediente técnico, se efectuará el sorteo y se programará una o más asambleas complementarias, previa coordinación con la unidad zonal, para cumplir la totalidad de participantes requeridos, registrándolos en el Acta de asamblea complementaria para la selección de participantes **(Ver Anexo N° 08) y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.**

Nota

En cualquiera de las tres situaciones antes descritas, los postulantes que cumplan con las condiciones de priorización ocuparán las primeras vacantes (las personas con discapacidad ocuparán hasta un 5%), inscribiéndolos en orden alfabético según la lista de postulantes elegibles entregada por la unidad zonal; posteriormente, se procederá a realizar el sorteo público con los postulantes elegibles que no han sido priorizados, con el fin de completar las vacantes disponibles.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS AL FINALIZAR LA ASAMBLEA DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

Una vez culminada la asamblea de selección de participantes, el organismo ejecutor presentará el “Acta de selección de participantes” (**Anexo N° 07**) a la unidad zonal mediante oficio; de ser el caso, presentará el “Acta de asamblea complementaria para la selección de participantes” (**Anexo N° 08**).

CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

El Organismo Ejecutor, a consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente sustentados, podrá solicitar a la unidad zonal correspondiente la ampliación de plazo para el proceso de selección de participantes a fin de salvaguardar la oportunidad de participación de la población usuaria del Programa.

CASOS EXCEPCIONALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

Excepcionalmente, la Unidad Gerencial de Promoción del Programa, previa evaluación y solicitud de la unidad zonal correspondiente, a pedido del organismo ejecutor debidamente sustentado, evaluará y podrá adoptar acciones a fin de resolver situaciones de hecho no consideradas en la presente guía, compatibles con la naturaleza y finalidad del proceso de selección de participantes en los proyectos financiados o cofinanciados por el Programa.

Nota

Para la solicitud de ampliación de plazo para los casos citados, el Organismo Ejecutor utilizará el formato “Solicitud de ampliación para el proceso de selección de participantes” (**Ver Anexo N° 09**). De proceder la solicitud de ampliación, el plazo será proporcional a la causa que lo origina, cautelando que este no afecte significativamente el cronograma aprobado por el Programa.





Anexo N° 01: Modelo de oficio para invitar a autoridades

(Ciudad),..... de..... de 201...

OFICIO N° -201 -TP/DE/UZ- XXXX

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, tiene por objetivo generar empleo y promover el empleo sostenido y de calidad en la población desempleada y subempleada de las áreas urbanas y rurales, en condición de pobreza y extrema pobreza y/o afectada parcial o íntegramente por una emergencia o desastre natural, de acuerdo a la información que proporcione el organismo rector competente.

En el marco del Convenio de Ejecución de Proyecto N°, suscrito con el Programa “Trabaja Perú”, a través de la Unidad Zonal de, el día..... del mes de..... del año 20....., a las..... horas, se llevará a cabo el “Taller de capacitación dirigido a los Organismos Ejecutores sobre el Proceso de Selección de Participantes”, en la dirección de....., ubicado en el distrito de....., provincia de....., departamento de.....

En el taller de capacitación se contará con la presencia del Jefe de la Unidad Zonal de..... y el Responsable de Promoción de dicha Unidad Zonal del Programa “Trabaja Perú”, para lo cual invitamos a participar a su digna persona, junto a vuestro equipo técnico y al personal designado para el proceso de selección de participantes.

Le agradecemos confirmar vuestra 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

Anexo N° 02: Ficha de registro de la convocatoria**FICHA DE REGISTRO DE LA CONVOCATORIA**

Se deja constancia que se han realizado las actividades de promoción a fin de convocar a la potencial población objetivo para lograr la inscripción de los postulantes que participarán en la ejecución de la obra. Por medio del presente, se deja constancia de las actividades efectuadas según el siguiente detalle:

Actividad de promoción	Fecha		Ámbito de desarrollo
	De	Al	
.....	/ /	/ /
.....	/ /	/ /
.....	/ /	/ /
.....	/ /	/ /
.....	/ /	/ /

Los trabajadores y/o representantes y la persona designada para el proceso de selección de participantes en representación del organismo ejecutor dan fe de las actividades de promoción realizadas.

Funcionario o servidor designada por el Organismo
Ejecutor para el proceso de selección de
participantes

DNI:

Nombre:

Teléfono:

Anexo N° 04: Declaración jurada de tener la condición de víctima de violencia de género

**DECLARACIÓN JURADA
DE TENER LA CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

Señores
PROGRAMA “TRABAJA PERÚ”
Presente.-

De mi consideración:

Yo..... con DNI
N°....., y con domicilio
en..... del distrito de.....
provincia de..... Departamento de....., en mi calidad
de postulante al Programa para la Generación de Empleo Social Trabaja Perú, declaro bajo
juramento tener la condición de “víctima de violencia de género”.

Lugar:, del 201.....

Firma



Huella Dactilar

Nota

Esta información podrá ser verificada por el Programa “Trabaja Perú” ante el Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.

Anexo N° 05: Declaración jurada de condición de discapacidad

**DECLARACIÓN JURADA
DE SER UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD**

Señores
PROGRAMA “TRABAJA PERÚ”
Presente.-

De mi consideración:

Yo..... con DNI
N°....., y con domicilio
en..... del distrito de.....
provincia de..... departamento de....., en mi calidad
de postulante al Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú, declaro bajo
juramento ser una persona con la siguiente discapacidad:

- Discapacidad auditiva**
- Discapacidad visual**
- Discapacidad intelectual**
- Discapacidad mental**
- Discapacidad física**

Lugar: del 201.....

Firma

Huella Dactilar

Nota

Esta información podrá ser verificada por el Programa ante el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.

Esta declaración jurada será remitida a la OMAPED del distrito correspondiente para promover la certificación de la discapacidad del declarante.

Anexo N° 06: Pasos a seguir para la selección de participantes

Los funcionarios o servidores designados por el organismo ejecutor para la ejecución de la asamblea de selección de participantes deberán realizar los siguientes pasos para una correcta selección de participantes:

- a. Tomar asistencia a los postulantes elegibles que presentan la condición de priorización, teniendo como instrumento la “Lista de postulantes elegibles y no elegibles”, para proceder a registrarlos por apellido en el “Acta de Selección de Participantes”, debido a que son seleccionados de forma directa a participar en el Programa.
- b. Luego de seleccionar a los primeros postulantes en la condición de priorización, se procederá a tomar asistencia y registrar a las personas con discapacidad hasta un 5% del total de vacantes disponibles.
- c. Una vez registradas las personas con discapacidad, se procederá a llamar asistencia a los postulantes elegibles que no tienen condición de priorización, anotando en la lista de postulantes elegibles aquellos que han asistido y aquellos que no.
- d. Luego de llamar asistencia, se brindará un número escrito en pequeños papeles de acuerdo al número de vacantes restantes para concluir la asamblea de selección de participantes.
- e. Se procederá a sacar de forma aleatoria un número que permita brindar un orden a los postulantes presentes, para ser registrados en el Acta de selección de participantes.
- f. Al sacar el número, se procederá a llamar por el nombre correspondiente, que se detalla en la lista de postulantes elegibles generados por el sistema del Programa, para registrar a la persona en el “Acta de Selección de Participantes” hasta completar las vacantes restantes.
- g. Una vez culminado la selección de participantes, se procederá a firmar el Acta de selección de participantes para dar conformidad de la correcta ejecución de la asamblea de selección de participantes.

Nota

Por un acto de transparencia, el organismo ejecutor publicará la lista de postulantes elegibles y no elegibles. En caso, algún postulante no elegible solicite información sobre los motivos de ésta no elegibilidad, el organismo ejecutor brindará las explicaciones y orientaciones que correspondan, sin que esto altere el desarrollo de la asamblea de selección de participantes.

Anexo N° 07: Acta de selección de participantes**ACTA DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES**

A los..... días del mes de..... del año..... en el local..... ubicado en el distrito de..... provincia de....., departamento de, se inició la asamblea de selección de participantes para el Convenio de Ejecución del Proyecto N°..... denominado

La Asamblea fue dirigida por el Representante del Organismo Ejecutor y/o Representante..... (nombre), con la participación de los postulantes elegibles según el sistema del Programa.

Fecha de asamblea: / /

Hora de inicio _____

Hora de término _____

RELACIÓN DE PARTICIPANTES SELECCIONADOS				
N	Orden de Prioridad	Nombres y Apellidos	DNI	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
...				

N° de participantes seleccionados

N° de participantes faltantes

La numeración final contenida en la “Relación de Participantes Seleccionados” de la presente Acta deberá coincidir con el número de participantes que requiere el proyecto para su inicio (según el empleo temporal programado); en el caso que no se cumpla la cantidad requerida, se procederá a realizar excepcionalmente la o las asambleas complementarias de selección de participantes.

Se suscribe la presente acta, dando por concluida la Asamblea de Selección de Participantes, la cual se realizó de manera transparente y respetando los acuerdos tomados en conjunto por la Asamblea Pública.

Representante
del Organismo Ejecutor

Responsable de la Gerencia
de Desarrollo Social

Persona designada para el
proceso de selección de
participantes

DNI:
.....

DNI:
.....

DNI:
.....

Nombre:
.....

Nombre:
.....

Nombre:
.....

Anexo N° 08: Acta de asamblea complementaria para la selección de participantes**ACTA DE ASAMBLEA COMPLEMENTARIA PARA LA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES**

A los..... días del mes de..... del año..... en el local.....
 ubicado en el distrito de..... provincia de....., departamento de....., se inició la asamblea complementaria de selección de participantes para el Convenio de ejecución del Proyecto N°..... denominado.....

La Asamblea fue dirigida por el Representante del Organismo Ejecutor y/o Representante.....(no mbre), con la participación de los postulantes elegibles según el sistema del Programa. De acuerdo al empleo temporal programado se requirieron..... participantes para el inicio de obra, los cuales fueron seleccionados mediante un sorteo público quedando seleccionados:

Fecha de asamblea: / /

Hora de inicio _____

Hora de término _____

RELACIÓN DE PARTICIPANTES SELECCIONADOS				
N	Orden de Prioridad	Nombres y Apellidos	DNI	Firma
1				
2				
3				
...				

La numeración final contenida en la “Asamblea complementaria para la selección de participantes” deberá concluir la cantidad requerida de participantes que requiere el proyecto para su inicio (según el empleo temporal programado).

Se suscribe la presente acta, dando por concluida la Asamblea Complementaria para la Selección de Participantes, la cual se realizó de manera transparente y respetando los acuerdos tomados en conjunto por la Asamblea Pública.

Cabe precisar que a la “Asamblea complementaria para la selección de participantes”, solo asistieron los postulantes que no asistieron a la asamblea inicial.

 Representante
 del Organismo Ejecutor

 Responsable de la Gerencia
 de Desarrollo Social

 Persona designada para el
 proceso de selección de
 participantes

DNI:

DNI:

DNI:

Nombre:

Nombre:

Nombre:

Anexo N° 09: Solicitud de ampliación para el proceso de selección de participantes

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

.....(lugar)(día)(mes) del(año)

Señor (a).....

Jefe (a) de la Unidad Zonal del Programa Trabaja Perú

Presente.-

Por medio del presente me dirijo a usted en mi calidad de Representante Legal del Organismo Ejecutor..... (nombre del OE), para solicitar la ampliación de plazo para la convocatoria de la población, inscripción de postulantes y selección de participantes del “Proceso de Selección de Participantes” del convenio de ejecución del proyecto N°..... (número del convenio) del proyecto.....(nombre del proyecto).

Esta solicitud se sustenta en los siguientes motivos:

1.-

2.-

Para ello, se plantea la ampliación de plazo, del..... (día) al..... (día) de..... (Mes) del presente año, si así lo considera a bien el Programa, en función a lo mencionado en el párrafo precedente. Me comprometo a completar el 100% del número de vacantes (empleos programados) 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 Organismo Ejecutor

DNI:

Nombre:

.....



Programa para la Generación de
Empleo Social Inclusivo

LÍNEA GRATUITA: 0800-10035- (01) 200-2940 / (01) 332-0118
AV. SALAVERRY N° 655 PISO 7 - JESÚS MARÍA
www.trabajaperu.gob.pe