

## Preguntas e información requerida en el formulario de Renovación de Formación Dual

Este documento reúne las preguntas incluidas en el formulario de postulación al mecanismo de Renovación de Formación Dual. Su finalidad es orientar a las Entidades de Capacitación (ECAs) durante el proceso de postulación y facilitar la preparación de la información requerida.

### SECCIÓN 1 - “Identificación de la ECA”

- 1 - Número de registro de la ECA
- 2 - Nombre Fantasía de la ECA

### SECCIÓN 2 - “Identificación del proyecto”

- 3 - Número de ID de postulación en la plataforma Gestión INEFOP del proyecto a renovar
- 4 - ¿Es la primera vez que se solicita renovar este proyecto?
- 5 - Número de ID del grupo en Gestión INEFOP que se ejecutó en el marco del proyecto

### SECCIÓN 3 - “Declaración de condiciones de renovación”

- 6 - El proyecto que se presenta para renovación mantiene su diseño y características sustantivas, incluyendo:
  - Rol y/o perfil ocupacional.
  - Perfil de ingreso y egreso.
  - Contenidos de aula.
  - Contenidos de práctica en la empresa.
  - Metodología del proyecto.
  - Estrategia de seguimiento, acompañamiento y recuperación.
  - Cronograma de alternancia y coordinaciones.
  - Esquema de evaluación conjunta entre ECA y Empresa.
  - Modalidad: presencial / semi presencial / virtual

Solo se aceptarán modificaciones destinadas a observaciones que surjan del Informe de Supervisión Final y hayan sido informadas por INEFOP

#### **SECCIÓN 4 - “Declaración de condiciones variables para la renovación de proyectos”**

7 - A continuación, indique la cantidad mínima de aprendices que se prevé participen en la renovación del proyecto

8 - A continuación, indique la cantidad máxima de aprendices que se prevé participen en la renovación del proyecto

9 - A continuación, indique la cantidad de horas de trabajo que el proyecto planifica en la empresa

10 - A continuación, indique la cantidad de horas de trabajo que el proyecto planifica en el aula

11 - Indique el departamento dónde se ejecutará el proyecto

12 - Indique la localidad en la que se situará el proyecto

#### **SECCIÓN 5 - “Equipo técnico”**

13 - Indique CI del/de la coordinador/a técnico/a

14 - Indique CI del/de la referente educativo/a<sup>1</sup>

15 - Indique CI del tutor de empresa<sup>2</sup>

16 - Indique CI del/de la docente y nombre del módulo que le corresponda (Contenidos de aula)<sup>3</sup>

#### **SECCION 6 - “Alianzas con la/s Empresa/s”**

17 - Indique razón social de la empresa <sup>4</sup>

18 – Indique número de participantes que se compromete a incorporar en la formación en la empresa

19 – Indique si se trata de una renovación o una nueva alianza

20 - Confirmación de envío de las notas de compromiso con las empresas.

#### **SECCIÓN 7 - “Presupuesto”**

21 – Indique monto final total del presupuesto del proyecto

22 - Confirmación de envío de planilla de presupuesto.

---

<sup>1</sup> Se podrá indicar más de un referente educativo

<sup>2</sup> Se podrá indicar más de un tutor de empresa

<sup>3</sup> Se podrá indicar más de un docente de aula

<sup>4</sup> Se podrá indicar más de una empresa