

Convocatoria a proyectos de Formación Profesional focalizados en jóvenes de 15 a 29 años Edición 2025

Anexo 9: Sistematización de las preguntas y respuestas planteadas en espacio de consultas realizado el 7/10/25

1. ¿Cuál es el alcance mínimo de participantes y cómo deben organizarse los grupos?

El alcance mínimo exigido para la convocatoria es de 25 participantes por proyecto. Por ejemplo: Las organizaciones pueden distribuirlos en dos grupos de 12 a 13 personas, siempre que se mantenga el total previsto en la postulación.

En la propuesta se debe describir con precisión la metodología de trabajo de cada grupo, junto con todos los componentes operativos del proyecto: proceso de selección de participantes, prácticas laborales o formativas, acciones de intermediación e inserción, actividades de coordinación, derivaciones, evaluaciones, entre otros.

2. ¿Cómo se debe completar el campo de “Componente Específico” en la postulación en la plataforma de Gestión INEFOP?

En el campo “Componente Específico” deben desarrollarse todos los módulos formativos del proyecto, incluyendo sus contenidos, objetivos, metodología, modalidad (presencial, virtual o mixta) y carga horaria. (Ver Anexo 7. Instructivo Instructivo para registro ECA y postulación)
INEFOP evaluará la claridad, coherencia y factibilidad de la secuencia formativa presentada en este apartado.

3. ¿La inserción laboral es excluyente?

No. La obligatoriedad de la inserción laboral depende del tipo de propuesta:

- En las propuestas regulares para juventudes: (ver punto 4.a en el TDR pág. 6), se exige alcanzar un mínimo del 40% de inserción laboral de los participantes.
- En las propuestas innovadoras (ver punto 4.b en el TDR, pág. 7), el cumplimiento de este indicador no es obligatorio, aunque su inclusión se valora positivamente en la evaluación.

4. ¿Qué implica no alcanzar la inserción laboral mínima exigida?

En el caso de las propuestas regulares, si la ECA no alcanza el 40% de inserción laboral dentro de los nueve meses posteriores al cierre del curso, se retendrá el 10% del pago final. Ver TDR pag 17. Las inserciones se validan únicamente cuando la persona participante ha mantenido el vínculo laboral durante tres meses y un día, comprobado mediante documentación (recibos de sueldo o contratos). Ver TDR pág. 18.

Este requisito no aplica en los proyectos innovadores, aunque se incentiva que las organizaciones planifiquen estrategias de vinculación con el empleo o la educación formal.

5. ¿Se puede postular una propuesta con modalidad 100% virtual?

La prioridad institucional sigue siendo la formación presencial, aunque se aceptarán formatos alternativos si están debidamente sustentados. Ver TDR pág. 9

6. ¿Las horas de seguimiento o intermediación post capacitación forman parte del proyecto?

Sí. Las horas destinadas al seguimiento, acompañamiento y orientación posterior deben incluirse dentro del proyecto y detallarse tanto en la metodología. Toda actividad vinculada al proceso formativo —ya sea acompañamiento individual, orientación educativa o apoyo a la inserción laboral— debe figurar en la postulación.

Si una actividad no está reflejada en la propuesta y luego se intenta justificar con una factura, el gasto no será reconocido.

Por lo tanto, se recomienda describir todas las etapas del proceso, incluso aquellas de seguimiento personalizado, como parte integral del plan formativo.

7. ¿Cómo se realiza la convocatoria y selección de participantes?

Las organizaciones postulantes deben implementar un proceso de convocatoria, selección e ingreso de jóvenes que:

- Residan en Uruguay,
- Se ajusten a la población objetivo definida en el TDR (jóvenes de 15 a 29 años en situación de vulnerabilidad),
- Y que, en algunos casos, puedan ser derivados directamente por INEFOP a partir de sus propios procesos de orientación educativo-laboral. Ver TDR pág. 16.

El proceso debe quedar claramente documentado en la propuesta, especificando los canales de difusión, criterios de selección y mecanismos de contacto con la población.

8. ¿Puede un coordinador o técnico también desempeñar funciones docentes?

Sí, es posible, siempre que se especifique y justifique adecuadamente.

En estos casos, deben discriminarse claramente las horas y los roles asignados a cada función, evitando superposiciones.

Por ejemplo, si una persona cumple funciones de coordinación y también dicta clases, deberá presentar la distribución horaria de ambas tareas y su proporción de dedicación al proyecto.

Las facturas por dichos servicios deben emitirse a nombre de la organización contraparte, siempre que correspondan a servicios o actividades contratadas. Lo que no está permitido es que la propia organización contraparte se facture a sí misma, es decir, no pueden emitirse facturas originadas por la contraparte hacia su propia institución por ningún concepto. En los casos en que participen docentes, técnicos o coordinadores vinculados, cada uno deberá emitir su factura profesional individual o rendir el gasto mediante recibo de sueldo, según corresponda a su vínculo contractual.

Los topes salariales deben respetar los laudos y convenios colectivos vigentes, y que las rendiciones deberán reflejar con precisión el porcentaje de dedicación declarado en la propuesta.

9. ¿Cómo deben presupuestarse los viáticos y alimentación? Y ¿se puede usar parte del rubro cuidados para otro rubro?

El rubro viáticos (hasta un 5%) se destina exclusivamente a gastos de traslado, alojamiento o alimentación de docentes y capacitadores, siempre que se justifique su utilización y se vincule a actividades realizadas fuera del departamento de residencia.

Los viáticos de los participantes jóvenes se gestionan de manera separada, a través de Mi Dinero, una vez aprobada la propuesta. No deben incluirse dentro del presupuesto general del proyecto.

El rubro “Cuidados” tiene otro propósito (por ejemplo, apoyo a madres jóvenes, servicios de guardería, acompañamiento de personas dependientes, etc.), y no puede utilizarse para gastos alimenticios de los participantes. Ver Anexo V. Rubros financiables.

Todos los gastos deben estar debidamente justificados con facturas válidas y que cualquier gasto que no figure en el presupuesto aprobado podría no ser reconocido.

10. ¿Debe presentarse un cronograma formativo adicional?

No. No es necesario presentar un cronograma formativo adicional o separado.

El cronograma debe integrarse dentro de la planilla Excel de presupuesto y cronograma del proyecto, indicando las actividades formativas, las fechas estimadas y la carga horaria total.

En el formulario en línea, en la sección Metodología, se recomienda incluir el detalle de las actividades específicas, con una descripción más cualitativa de los módulos, técnicas pedagógicas, recursos y enfoques utilizados.

Ver Anexo 7 del TDR, donde se indica qué información debe incluirse en cada sección de la propuesta pedagógica.

11. ¿Existe una frecuencia establecida para los encuentros presenciales para la modalidad semi-presencial?

INEFOP no establece una frecuencia obligatoria para los encuentros presenciales.

Cada ECA puede definir su propia estrategia y periodicidad, siempre que respete la proporción general entre presencialidad y virtualidad (70/30). (Ver TDR pag 9).

12. ¿Cuál es el tiempo recomendado para difusión, convocatoria e inscripciones de los jóvenes?

Se considera razonable un plazo de entre un mes y un mes y medio para la difusión y el proceso de inscripción y selección.

Se señala que es fundamental que las ECAs tengan vínculos previos o conocimiento de la población objetivo, lo que permite estimar con mayor precisión los tiempos necesarios para conformar los grupos.

Cuando la ECA no tiene contacto previo con la población, se corre el riesgo de no lograr la convocatoria en los plazos previstos.

Se recomendó también ajustar los plazos según la época del año, la zona geográfica y las condiciones socioeconómicas de los jóvenes destinatarios.

13. ¿Habrá nuevas instancias de consulta?

No. Esta fue la última instancia de consultas antes del cierre del llamado.

A partir de esta fecha, las consultas podrán enviarse exclusivamente por correo electrónico y serán respondidas por escrito.