



Términos de Referencia

Áreas temáticas

Temática específica: los cursos solicitados se enmarcan en el área temática de Cuidados. Los cursos que están abiertos para postulación se encuentran en la plataforma gestion.inefop.org.uy

Formato de cursada: Presencial y/o semipresencial. En la *Tabla de cursos solicitados* que se anexa, se indica el tipo de formato admitido para cada curso que se solicita en el marco de esta convocatoria.

Departamento: Todo el país

Localidad: La ECA deberá indicar en el formulario de postulación los departamentos y localidades en los que cuenta con capacidad de ejecución

Plazo límite para la presentación de ofertas: Jueves 4 de setiembre de 2025 a las 23:59 horas

Las consultas sobre los Términos de Referencia serán recibidas en la casilla de correo electrónico adquisiciones@inefop.org.uy.

Se realizará la presentación general de la convocatoria y espacio de consultas en día y horario que será informado en la web de INEFOP.



Marco Institucional	3
Descripción general de la convocatoria	3
Forma y consideraciones de presentación de propuestas	4
Contenidos y formatos de cursada de los cursos solicitados	6
Estrategia metodológica de las propuestas	7
Instalaciones, equipamiento, plataforma y materiales	8
Presupuesto	10
Evaluación de las propuestas	11
Asignación y Adjudicación de grupos	12
Condiciones y plazos de pagos a ECAS	13
Anexos de los Términos de Referencia	13



1. Marco Institucional

El Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional (INEFOP) fue creado por la Ley N°18.406 del 24 de octubre de 2008 como persona pública no estatal de carácter tripartito. Sus acciones tienen como propósito contribuir a la generación de políticas activas de empleo y formación profesional. Esto se enmarca en una estrategia inclusiva que asegura una formación inicial, continua y eficiente de la fuerza de trabajo, promoviendo el equilibrio entre los intereses de las empresas y los trabajadores

Entre sus cometidos, el Instituto promueve y apoya iniciativas que contribuyen a la capacidad emprendedora de la ciudadanía. Asimismo, busca fortalecer al sector productivo para la generación y consolidación de empleo decente en el país. Para ello incentiva procesos tendientes a la innovación, la integración a cadenas de valor y la recuperación de capacidades productivas, entre otros.

La convocatoria incorpora aspectos necesarios para atender a la población objetivo de INEFOP, en acuerdo con lo establecido en su ley de creación.

2. Descripción general de la convocatoria

Esta convocatoria responde al compromiso de INEFOP de ofrecer formación profesional relevante para personas empleadas, en seguro de desempleo o desempleadas, garantizando que la oferta formativa se ajuste a las demandas del mercado laboral y las necesidades de los sectores productivos. Las propuestas de cursos de formación profesional (en adelante, *las propuestas*) que se postulen en el marco de estos Términos de Referencia y sean recomendados (ver sección 8), integrarán el *Catálogo de soluciones de formación* y estarán disponibles para su ejecución a solicitud de INEFOP.

Las temáticas de cursos habilitadas para postular se encuentran en la plataforma Gestión INEFOP y en la *Tabla de cursos solicitados* en los documentos asociados de la convocatoria. Los cursos que se solicitan surgen del análisis de pertinencia que realiza INEFOP. En este se vinculan factores del mercado de empleo y de demandas provenientes de personas usuarias, sectoriales y territorios. En la *Tabla de cursos* se detallan las temáticas, formatos de **cursada**, componentes admitidos, cargas horarias y topes presupuestales de los cursos que se solicitan.

Estructuras formativas y niveles de competencias

Los cursos cuentan con una **Estructura formativa**. En ellas se especifica perfil de ingreso, perfil de egreso, nivel de aprendizaje (cualificación), módulos formativos, unidades temáticas (o unidad didáctica), objetivos de aprendizaje, criterios de desempeño y/o evaluación, contenidos, carga horaria. Las propuestas que se postulen deben regirse estrictamente por lo que se indica en cada Estructura formativa.

En tanto a los *niveles de competencias*, los cursos que se solicitan deben desarrollar determinado nivel de competencias *específicas* y *transversales* en quienes participen de ellos. En este sentido cada curso tiene asociado en su **Estructura formativa** el **nivel** de competencias que le corresponde de acuerdo con el grado de complejidad, responsabilidad y conocimientos requeridos para las funciones que podrán asumir las personas que finalicen un curso en contextos educativos y/o laborales. Los niveles se estructuran según aspectos claves en la clasificación de ocupaciones, entre otros:



resolución y abordaje de problemas, tipo de actividades que las personas trabajadoras deben realizar, grado de autonomía y supervisión o liderazgo de equipos cuando corresponde.

Asimismo, cada propuesta de formación deberá planificar el desarrollo de competencias transversales en sus participantes. Para cada curso se definen en su *Estructura formativa* las competencias transversales *clave* y su nivel de desarrollo esperado de acuerdo con el Glosario de Competencias Transversales, disponible en los documentos asociados de la convocatoria.

A modo de síntesis, cada uno de los cinco niveles ¹se corresponde con las descripciones que se detallan en la siguiente tabla:

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Aplican mecánicamente un procedimiento para realizar una tarea específica desempeñándose con autonomía en un rango acotado de tareas simples, en contextos conocidos y con supervisión constante.
2	Aplican soluciones a problemas simples en contextos conocidos y específicos de una tarea o actividad de acuerdo con parámetros establecidos, desempeñándose con autonomía en tareas y actividades específicas en contextos conocidos, con supervisión directa.
3	Reconocen y previenen problemas de acuerdo con parámetros establecidos, identifican y aplican procedimientos y técnicas específicas, seleccionan y utilizan materiales, herramientas y equipamiento para responder a una necesidad propia de una actividad o función especializada en contextos conocidos.
4	Previenen y diagnostican problemas complejos de acuerdo con parámetros, generan y aplican soluciones, planifican y administran los recursos, se desempeñan con autonomía en actividades y funciones especializadas y supervisan a otros
5	Generan y evalúan soluciones a problemas complejos, gestionan personas, recursos financieros y materiales requeridos, lideran equipos de trabajo en diversos contextos, definen y planifican estrategias para innovar en procesos propios de su área profesional.

3. Forma y consideraciones de presentación de propuestas

Podrán presentar propuestas las Entidades de Capacitación (ECA) registradas en INEFOP. La postulación debe realizarse por la [plataforma Gestión INEFOP](#). En este [enlace](#) se encuentra un instructivo sobre la forma de registro y presentación. Se recibirán propuestas hasta la fecha de vencimiento que figure en cada convocatoria de la plataforma.

¹ Los cinco niveles son una orientación y referencia para la organización de aprendizajes, distribuidos en una estructura gradual y progresiva que comprende conocimientos, habilidades y competencias. Los niveles tienen asimismo el objetivo de promover el aprendizaje permanente, generando vínculos entre el mundo educativo y el laboral y orientando trayectorias formativas y laborales en un mundo cambiante y competitivo

Antes de realizar la postulación se sugiere leer con atención la *Grilla de dimensiones e ítems de evaluación* anexa a estos Términos de Referencia ([ver grilla de dimensiones e ítems de evaluación](#)).



Consideraciones para completar el formulario de postulación

1. Las propuestas podrán presentarse para cualquier departamento y localidad en los que la ECA postulante cuente con capacidad inmediata de realizar el curso por disponer de las instalaciones y equipamiento necesario.
En este sentido, el campo de *Ciudad/Localidad* del formulario de postulación debe completarse con las localidades específicas que se correspondan con los departamentos que se indiquen en el campo *Departamento* del formulario.
2. La denominación del curso (que debe completarse en el campo *Nombre del Curso* del formulario) que se postule debe ser igual al que se indica en el documento en el encabezado de cada convocatoria en la plataforma Gestión INEFOP.
3. La unidad grupal máxima del curso (cantidad máxima de participantes que admite) tiene que ser igual o inferior al tope definido para el curso que se indica en la *Tabla de cursos*. La unidad grupal mínima se establecerá por defecto en el 70% de la unidad grupal máxima.
4. No se admite la postulación de propuestas de una misma temática y formato de cursada que varíen su unidad grupal máxima o cantidad de horas y jornadas.
5. Si la ECA desea postular un curso en más de un formato, deberá ingresar una postulación por cada formato. Esto considera los aspectos metodológicos específicos de cada uno. Por ejemplo, si la ECA quiere postular un curso básico de cocina en formato presencial y semipresencial, deberá ingresar dos postulaciones, lo que generará dos números de ID de postulación.
6. Los/las docentes no son evaluados en la instancia de postulación de la propuesta (ver sección 9). Por ello debe completarse la sección *Docentes* del formulario de postulación solo a los efectos de culminar el proceso de postulación.
7. Entre los documentos asociados de la convocatoria se encuentra un documento de denominado *CURSOS SOLICITADOS* que incluye el detalle de cargas horarias, formatos de cursada admitidos para el curso, presupuesto máximo aceptado, contenidos curriculares requeridos (cuando corresponda) y especificaciones a la grilla de dimensiones e ítems de evaluación entre otros elementos que deberán considerarse al momento de la elaboración de la propuesta.

Completa la postulación, su estado en plataforma cambiará a *Postulado*, lo que confirma que la propuesta fue ingresada de manera correcta.

Documentación que presentar con la propuesta

La oferta deberá contener los siguientes anexos:

- Un **material de enseñanza** que se utilice para abordar alguno de los temas del componente específico del curso. Para su evaluación se considerará un único material, por lo que se sugiere anexar solo el que la ECA considere tiene la mejor calidad en diseño y contenidos, de forma de asegurarse que se tome en consideración el mejor.



- Un **instructivo de acceso a la plataforma virtual** que será utilizada para las instancias en modalidad *a distancia* (sincrónicas o asincrónicas) del curso

Otra documentación opcional:

- Una **rúbrica** de evaluación de aprendizajes que indique los criterios y niveles de cumplimiento con los que la ECA evaluará el aprendizaje de los participantes en competencias específicas o aprendizajes esperados.
- **Notas** con organizaciones y/o empresas vinculadas a la temática del curso en las que respalden el curso que postula la ECA.

4. Contenidos y formatos de cursada de los cursos solicitados

Los contenidos de los cursos que se solicitan deberán regirse por los componentes que se detallan en la tabla siguiente:

Cuadro de componentes y contenidos

Componente	Contenidos	Carga horaria admitida
Temática específica del curso	La ECA deberá presentar módulos y contenidos del curso en consonancia con su temática, métodos y perfiles de ingreso y egreso. En caso de que el curso tenga estructura formativa definida, el componente deberá regirse estrictamente por ella. Para este componente se valorará la inclusión de un <u>módulo destinado al diagnóstico y nivelación de competencias de las personas participantes</u> .	Las cargas horarias admitidas para este componente en cada curso se encuentran en la <i>Tabla de cursos solicitados</i>
Temáticas transversales	Los contenidos correspondientes al componente transversal deberán orientarse por los ejes temáticos que se sugieren en el ANEXO 1 . Se valorará que los contenidos de este componente tengan <u>vinculación</u> a los contenidos específicos del curso.	Entre 10 y 15 horas, a definir por la ECA
Proyecto ocupacional	Los contenidos deberán orientarse por los ejes temáticos definidos en el ANEXO 2 . Se valorará que se vinculen a la temática y/o tipo de inserción laboral del área de actividad específica del curso.	Entre 10 y 15 horas, a definir por la ECA



Introducción al emprendedurismo²	Los contenidos del componente deberán orientarse por los ejes temáticos definidos en el ANEXO 3 .	6 horas.
--	---	----------

Carga horaria del curso mínima y máxima

Las ECAS deberán presentar la información de todos los componentes que visualicen en el formulario de postulación. Cuando INEFOP demande la ejecución de un grupo, solicitará a la ECA la ejecución del componente específico y de los que INEFOP le indique en la solicitud.

Distribución horaria según formato de cursada

En cursos de formato *semipresencial* las horas virtuales podrán ser de hasta el 40% de las horas totales del curso. En la postulación debe especificarse la cantidad de jornadas que se realizarán de forma presencial y de forma virtual, detallándose para estas últimas cuantas serán en modalidad sincrónica y asincrónica.

La distribución de horas para cursos de formato semipresencial (presencial/virtual; sincrónico/asincrónico) debe completarse en la sección *Descripción del cronograma del formulario de postulación*. En cualquier caso, se sugiere además detallar en la postulación la estimación de horas que deberán dedicar los participantes para la realización de tareas por fuera de las horas y jornadas requeridas del curso.

Cronograma y jornadas del curso

La cantidad de *jornadas* del curso debe ser definida por la ECA de acuerdo con las características y especificidades de cada curso y estructura formativa.

El *plazo de ejecución*³ del curso deberá ser definido por la ECA considerando la cantidad de jornadas, perfil de ingreso y perfil de egreso del curso. El cronograma que se defina en la sección *Cronograma del formulario de postulación* deberá ser consistente con la cantidad de jornadas que se planifiquen.

La fecha de inicio, horarios y frecuencia del curso será posteriormente coordinada entre INEFOP y la ECA de acuerdo con las especificidades de los grupos que se conformen.

5. Estrategia metodológica de las propuestas

La metodología de cada curso propuesto deberá estar alineada con su temática, perfil de ingreso y formato de cursada, asegurando coherencia entre los objetivos del curso y las estrategias pedagógicas. La metodología del curso debe desarrollarse de forma clara y ordenada y contener las acciones que se proyecta ejecutar para que los participantes

² Si el componente no se visualiza en el formulario dónde se postulará el curso en la plataforma de Gestión INEFOP, esto indica que el componente no se requiere para el curso

³ Cantidad de meses necesarios para la ejecución completa del curso



acrediten las competencias de egreso del curso. Tiene que estar ligada a los objetivos, contenidos y formas de evaluación.

Por su parte, la forma de evaluación de aprendizajes debe desarrollar de forma clara y específica la manera en que va a comprobar que los participantes adquieren los aprendizajes esperados. La propuesta tendrá que contemplar estrategias a activar cuando se detecten casos que presenten dificultades en la incorporación de aprendizajes y/o de inasistencias, para favorecer el sostén y culminación del proceso de formación.

6. Instalaciones, equipamiento, plataforma y materiales

Instalaciones del curso

Las instalaciones deberán ser adecuadas para el desarrollo del curso, asegurando condiciones óptimas en términos de espacio, confort y equipamiento. En el formulario de postulación debe describirse, en la sección *Información sobre el local*, la dirección y nombre de las instalaciones que la ECA tiene disponibles al momento de postular. Estas deberán ser coherentes con la definición de departamentos y ciudades/localidades a los que se dirige el curso (las instalaciones tienen que encontrarse en esas localidades).

Otras condiciones de las instalaciones

Se recomienda que las instalaciones garanticen condiciones de accesibilidad para personas en situación de discapacidad motriz. En caso de que las instalaciones ofrecidas cuenten con estas condiciones, la ECA deberá indicarlo en la sección de *Información sobre el local* refiriéndose a las características específicas de accesibilidad que dispone.

También se considera como infraestructura que garantice condiciones de accesibilidad contar con rampas digitales entendidos como recursos tecnológicos, de tipo hardware o software, que tienen el propósito de facilitar el acceso y uso de las herramientas informáticas a las personas que experimentan barreras y promover su inclusión, accesibilidad y aprendizaje. Ejemplos: teclados ampliados, lectores de pantallas, pulsadores, mouse joysticks, programas que permiten modificar el tamaño o color del cursor, emuladores del teclado o del mouse e incluso dispositivos para el rastreo ocular.

Equipamiento

En la tabla Herramientas del formulario de postulación, la ECA deberá detallar el equipamiento necesario para el desarrollo del curso. Este equipamiento deberá garantizarse para cada grupo adjudicado, tanto para las instancias de aula como de práctica. Además, la ECA debe asegurar que el equipamiento esté disponible en todas las localidades donde tiene capacidad de ejecución, según lo indicado en la pestaña Info Base del formulario.

Para cada ítem de equipamiento debe especificarse su *Tipo* (si es equipamiento para todo el grupo o participante) y la *Cantidad* por el tipo definido. Por ejemplo: si las *sillas con escritorio* son de tipo *participante* y se garantiza *cantidad* de 1, quiere decir que la ECA dispone de una silla con escritorio por participante. Si se indica *Grupo* en el campo de *Tipo*, la cantidad, por ejemplo, debe ser de 20 porque la ECA dispone de 20 sillas con escritorio por grupo.



Plataforma virtual

En cursos de formato semipresencial, tiene que detallarse en la sección *Información sobre el local*, la plataforma virtual educativa que se utilizará para las instancias de aprendizaje virtual sincrónicas y asincrónicas, cuando corresponda.

Las ECAS deberán incluir un enlace de acceso a la plataforma. INEFOP accederá para valorar el diseño, organización y navegabilidad de la plataforma. Para ello es necesario que la plataforma que se proporcione contenga uno de los módulos del curso con sus correspondientes materiales.

La plataforma se sugiere sea funcional a uso de celular así como los materiales que se utilicen. A su vez, se recomienda que la plataforma disponga de funciones que garanticen condiciones de accesibilidad para todas las personas. Se deberá anexar a la postulación un instructivo de uso de la plataforma.

Equipos informáticos y condiciones de conectividad

La ECA deberá definir los requerimientos de equipos y recursos informáticos específicos para realizar el curso (software, licencias y/o equipamiento), explicitar sus condiciones y prever acciones en caso de que haya participantes que presenten dificultades para el acceso a alguno de los equipos o recursos informáticos requeridos.

Si el curso requiere de licencias o software específicos, estos deberán ser proporcionados por la ECA.

Se valorará que se contemple en la planificación un servicio de soporte técnico para los participantes. Es necesario que se detalle vía de contacto, responsable/es, las condiciones y características del servicio.

Materiales de enseñanza

Los materiales didácticos o de enseñanza deben adecuarse a los procesos de aprendizaje, población objetivo y formato del curso. Su detalle tiene que incluirse en la tabla *Materiales didácticos* de la sección *Materiales y Local* del formulario de postulación. Se valorará que se anexe un material de enseñanza vinculado al componente específico del curso, que sea de autoría propia y, cuando corresponda, contenga referencias adecuadas.

Los materiales de *papelería*⁴ están incluidos en el máximo presupuesto básico propuesto por INEFOP (no deben cotizarse aparte). La ECA debe garantizar la impresión de los materiales siempre que las personas participantes lo requieran o la impresión sea necesaria para favorecer los procesos de aprendizaje.

En ningún caso podrá solicitarse a participantes el pago por el uso de cualquiera de estos materiales ni de cualquier otro insumo que se utilice en el desarrollo del curso. Si se constata el incumplimiento de esta condición, INEFOP podrá suspender a la ECA en adjudicaciones de grupos.

Insumos adicionales de consumo

En el formulario se debe indicar si el curso contempla la presupuestación de herramientas, materiales, instrumentos u otros insumos específicos. Estos deben incluirse de manera

⁴ Fotocopias, fichas, librillos, manuales, cuadernos, hojas, lapiceras, lápices y otros materiales tipo de oficina



detallada en la tabla *Materiales de consumo* ubicada dentro de la sección *Materiales y Local* del formulario. Los insumos que se coticen determinarán el **presupuesto adicional del curso**.

Las herramientas, materiales, instrumentos e insumos que se presupuesten tienen que satisfacer las siguientes condiciones para ser aceptados: (1) ser pertinentes a los procesos de aprendizaje y (2) ser consumibles en su totalidad durante el curso.

Se pueden incluir en la propuesta insumos *no consumibles* si: (a) son de seguridad y protección o (b) si son para alimentación. Estos últimos se admiten solo en cursos de jornadas de más de 4 horas de duración siempre que se justifique que esta duración es necesaria para los procesos de aprendizaje esperados.

En la etapa de revisión de condiciones de mínima de las propuestas, se controlará el precio pautado para este tipo de insumos y se realizarán observaciones a este respecto si se constatan inconsistencias, incumplimientos o información faltante. INEFOP podrá no aceptar insumos que en la evaluación se consideren injustificados.

Para la definición de estos materiales se recuerda considerar que el presupuesto total del curso es un elemento determinante en la definición del orden de prelación y en consecuencia en la probabilidad de elección de las propuestas a ejecutar.

7. Presupuesto

En la *Tabla de cursos solicitados* y en su configuración por defecto en la plataforma Gestión INEFOP, se indica el máximo presupuesto *básico* por hora y participante⁵ que se acepta para cada curso según su formato de cursada.

El **presupuesto total** del curso (compuesto por el presupuesto *básico* y el presupuesto *adicional*) puede ser superior al que se indique en la *Tabla de cursos solicitados* solo si la diferencia obedece a la inclusión de materiales específicos de consumo en la cotización (ver sección Instalaciones, equipamiento, plataforma y materiales).

El presupuesto total presentado no incluye el IVA. En caso de que la ECA sea contribuyente de dicho impuesto, al presupuesto total se le adicionará automáticamente el monto correspondiente al impuesto. Esto puede verificarse en el *resumen económico* de la postulación en la plataforma Gestión INEFOP.

Para la definición de la posición de prelación, se considera en todos los casos el presupuesto total por hora y participante sin IVA (de forma independiente a si la ECA es cotizante del impuesto).

Traslados docentes

⁵ El máximo presupuesto *básico* es el que establece INEFOP por concepto de recursos humanos (en dónde se contempla 60% de las horas con doble docente), gastos de funcionamiento, seguro de los participantes, materiales de papelería y superávit. Sobre ese presupuesto pueden cotizarse *insumos adicionales de consumo*. Para el cálculo del *índice puntaje técnico y presupuesto por hora y participante* se considera la suma del presupuesto *básico* que establezca la ECA y el presupuesto *adicional* (si la ECA es cotizante de I.V.A., el monto por este concepto no incide en el cálculo del índice).

No corresponde cotizar traslados docentes en la postulación.



Partida por viáticos a las personas participantes

INEFOP gestionará el pago de viáticos a los participantes en función de las asistencias que la ECA registre en Vía Trabajo (tanto para cursos presenciales, semipresenciales o virtuales). Para más información sobre el mecanismo de administración de viáticos, consultar el documento [Viáticos: Información y pagos disponible aquí](#).

La ECA dispondrá de 48hs hábiles para el registro de asistencias de los participantes a la plataforma luego de que finalice la jornada del curso.

8. Evaluación de las propuestas

La Unidad de Adquisiciones indicará las propuestas con puntaje de *recomendación* habilitadas para su adquisición. Para hacerlo, al menos dos personas supervisadas por la Unidad realizan una valoración de cada propuesta de acuerdo con la *Grilla de dimensiones e ítems* que se anexa a estos Términos de Referencia. El puntaje promedio de las evaluaciones determinará si la propuesta será categorizada como 'recomendada' o 'no recomendada'.

La primera etapa de la evaluación consiste en verificar las condiciones de mínima que se especifican en la *Grilla de dimensiones e ítems de evaluación*. Las propuestas que no cumplan con al menos una de estas condiciones serán devueltas a través de la plataforma Gestión INEFOP. La ECA recibirá un aviso por plataforma y correo electrónico, y dispondrá de 5 días hábiles para realizar las modificaciones necesarias.

Las propuestas que cumplan las condiciones de mínima pasarán a la etapa de *evaluación técnica*. Esta consiste en la verificación en las propuestas de una serie de ítems que valoran su nivel de coherencia, consistencia y especificidad (ver [Grilla de dimensiones e ítems de evaluación](#)).

En la *evaluación técnica* el puntaje que obtiene cada propuesta es el resultado de los siguientes pasos:

1. **Análisis de la propuesta** de acuerdo con los ítems de la *Grilla de dimensiones e ítems de evaluación*. Cada ítem se valora en categorías de *Nada ajustado*, *Poco ajustado*, *Bastante ajustado* o *Muy ajustado* que asumen puntajes de 0, 1, 2 y 3 respectivamente. La valoración se realiza en función de la coherencia, claridad y especificidad de la información que contenga la propuesta.
2. **Ponderación de las valoraciones de cada ítem**. La valoración que recibe cada ítem en el paso anterior se pondera con coeficientes del 1 al 3 que reflejan la relevancia de los ítems en la planificación esperada del curso. En la Grilla de dimensiones e ítems anexas se visualiza el ponderador de cada ítem.
3. **Suma de los puntajes ponderados de los ítems y ajuste al porcentaje definido para cada dimensión**. Por último, se suma la valoración ponderada de los ítems de cada dimensión y se ajustan al peso porcentual de la dimensión.



Los ítems se agrupan en las siguientes dimensiones que cuentan con pesos porcentuales específicos:⁶

Dimensión	Descripción	%
Método general y de seguimiento	Evalúa que la estrategia didáctica propuesta para el desarrollo del curso se ajuste al contenido específico, aborde los tipos de jornadas teórico – prácticas, y sea coherente con el formato de cursada y perfil de ingreso. Se valora que la presentación de la propuesta de formación refleje elementos del enfoque DUA ⁶ . Asimismo, se valorará la descripción de acciones para el desarrollo de los niveles de las competencias transversales definidas para el curso y la estrategia de seguimiento de los participantes durante el curso.	35%
Equipamiento, entorno virtual de aprendizaje y materiales	Valora la pertinencia y adecuación del equipamiento, recursos para el entorno virtual de aprendizaje, materiales planificados para el desarrollo del curso y su adaptación según el formato del curso.	30%
Método de evaluación de aprendizajes	Evalúa la forma en que se relevará la evidencia que compruebe que los participantes incorporaron las competencias y alcanzaron el perfil de egreso del curso	35%
TOTAL		100%

Tendrán recomendación las propuestas que obtengan al menos el 60% en total.

Las propuestas que obtengan puntaje de *recomendación* se incorporarán al *Catálogo de soluciones de formación profesional*. La posición que ocupe cada propuesta en el bloque y para cada temática de curso se determinará por el valor del **índice puntaje técnico y presupuesto total por hora y participante** según la fórmula de cálculo⁷.

9. Asignación y Adjudicación de grupos

Conforme la Resol. N° 040/25 – Acta N° 08/24 se aplicará el Procedimiento de Asignación de Cursos, disponible en el siguiente link: <https://www.inefop.uy/programa-tutoriales>

⁶ <https://uruguayeduca.anep.edu.uy/recursos-educativos/3632>

⁷ El índice puntaje técnico y presupuesto por hora y participante surge de dividir el puntaje técnico de la propuesta por el máximo puntaje entre todas las propuestas de la temática. El resultado se multiplica por dos. Luego se le resta el valor que surge de dividir el presupuesto por hora y participante de cada propuesta entre el máximo presupuesto por hora y participante entre todas las propuestas de la temática.



IMPORTANTE: Las propuestas que ya son parte del Catálogo de soluciones de formación en los cursos *Asistencia para personas con trastorno del espectro autista, Auxiliar de recreación y bienestar para personas adultas mayores y Auxiliar de cuidados de primera infancia en domicilio*⁸, mantendrán su lugar y posición en el catálogo para las localidades a las que postularon. En caso de querer postular a nuevas localidades, tendrán que realizar una nueva propuesta que será evaluada según las condiciones de estos Términos de Referencia.

10. Condiciones y plazos de pagos a ECAS

Los pagos se realizarán de acuerdo con los componentes que se adquieran de cada curso, la cantidad de participantes que finalicen y las especificaciones dispuestas en las Bases Generales 2017:

Un *pago inicial* cuando se conforme el grupo del curso por el 50% del presupuesto total en un plazo máximo de 5 días previos a la fecha de inicio del curso. En caso de que se retrase la conformación grupal, se acordará con la ECA la postergación del inicio o la excepcionalidad en el corrimiento del plazo del pago.

Un *pago final* del 50% del presupuesto al finalizar el curso condicionado a la cantidad de participantes que finalicen y a la entrega del informe final. Si la cantidad de participantes que culminan el curso es menor a la unidad grupal mínima (que se establece como el 70% de la unidad grupal máxima que establezca la ECA), el pago se realizará por la cantidad de participantes de la unidad grupal mínima. El pago final debe ser solicitado por la ECA en el módulo de Gestión INEFOP correspondiente.

Documentación y registros requeridos de las ECAS

A continuación, se detallan los documentos que la ECA se responsabiliza al inicio, ejecución y finalización de los componentes específico y transversal cuando corresponda:

- **Entregable 1:** Informe final del curso que describa procesos y resultados obtenidos
- **Entregable 2:** Registro de asistencias en la plataforma Vía Trabajo (debe actualizarse en cada jornada de curso)
- **Entregable 3:** Registro de resultados de cursos de los participantes en la plataforma Vía Trabajo

11. Anexos de los Términos de Referencia

Anexo 1: Componente temática transversales

Anexo 2: Componente proyecto ocupacional

Anexo 3: Componente introducción al emprendedurismo

Anexo 4: Grilla de dimensiones e ítems de evaluación

⁸ Por resoluciones del Consejo Directivo 038, 066, 067 y 098 del año 2025.

