

PROGRAMA FINISHING SCHOOLS

REGLAMENTO OPERATIVO

El programa Finishing Schools (en adelante “programa”) es gestionado por Uruguay XXI y financiado por INEFOP y tiene como estrategia facilitar el desarrollo y acceso al talento a las nuevas inversiones con énfasis exportador que estén orientadas a la generación de nuevos puestos de trabajo.

El Programa se orienta a apoyar la demanda de las empresas a través del co-financiamiento para la ejecución de planes de capacitación destinados al desarrollo de competencias específicas o transversales de los trabajadores, a los efectos de incorporarlos a su staff.

Complementariamente, el Programa cuenta con una modalidad específica que promueve entrenamientos intensivos digitales (bootcamps) en las empresas, en el marco del Programa Uruguay Bootcamp que gestiona INEFOP y que serán cofinanciados a través del instrumento.

MODALIDAD	General	Bootcamps digitales
OBJETIVOS	Incentivar y facilitar la creación de nuevos puestos de trabajo y de nuevas capacidades en la industria a través de la instalación de nuevas empresas, la ampliación o el desarrollo de nuevas operaciones de empresas instaladas.	Incorporar nuevos talentos al mercado de trabajo digital
DIRIGIDO A	Inversiones con énfasis exportador, orientadas a la generación de nuevos puestos de trabajo.	
RUBROS ELEGIBLES	Horas docentes y administración la de capacitación Logística, locales / aulas entre otras Traslados y alojamiento de docentes del exterior y de los participantes en viajes al exterior Traslados de participantes durante las capacitaciones Remuneraciones de los participantes, cuando las personas se incorporan a la plantilla durante la capacitación y tomadas de forma proporcional al tiempo dedicado a la capacitación en aula (no en producción) Utilización de licencias y otros no previstos en este reglamento, se analizará su pertinencia en cada caso	
PORCENTAJE DE SUBSIDIO DEL PROGRAMA	70% por los participantes que se incorporan a la empresa (nuevos puestos)¹ 40% por los participantes que no se incorporan a la empresa, pero completan la formación	

¹ Se considerarán capacitaciones para nuevos puestos, aquellas iniciadas hasta un mes después de la incorporación en la empresa, durante el proceso de capacitación o al finalizar el mismo, habiendo transcurrido al menos 91 días con el contrato vigente.

TOPE PARA CAPACITACIONES IN HOUSE Y GASTOS EN EL EXTRANJERO	Cuando se trate de <u>costos internos</u> (salas, materiales, entrenadores de la plantilla de las empresas), <u>pasajes y gastos efectuados en el exterior o traslados</u> , entre otros), se considerarán en un 50% de su valor de mercado en el presupuesto , base de cálculo sobre la cual se aplicará el % de cofinanciamiento definido anteriormente (70% - 40%)	
	Las <u>remuneraciones elegibles</u> durante la capacitación se considerarán al 50% de su valor	Las <u>remuneraciones elegibles</u> durante la capacitación se considerarán al 100% de su valor
TOPE DE SUBSIDIO POR PERSONA	\$ 48.000	\$ 100.000
TOPE ANUAL EMPRESA Los montos se ajustarán por IPC cada 1 de enero	\$ 2.000.000 Este tope podrá excepcionalmente superarse. En dicho caso se deberá contar con la aprobación del INEFOP en el comité de evaluación.	
APORTES DE PARTICIPANTES	En caso de que los participantes realicen aportes económicos para la formación, estos deberán ser iguales o menores al aporte que asume la empresa proponente.	
REQUISITO DE DURACIÓN y CARGA HORARIA	Carga horaria mínima de cada curso: 12 horas Máximo 10 meses No se atenderán acciones exclusivamente centradas en la participación en seminarios, conferencias o congresos, así como becas individuales.	Se acreditarán entrenamientos con una duración mínima de 3 meses y máxima de 6 meses , con un mínimo de 300 horas en total , y un mínimo de 25 horas en la semana . En todos los casos, se valorará la metodología de aprendizaje enfocada en “Learning by doing”, pudiendo incluirse en las horas, tanto a formación como horas de coaching, ejecución de proyectos, diseño de productos, prototipos, entre otras.
REQUISITO MÍNIMO DE PARTICIPANTES	10 Excepcionalmente 5	
REQUISITO DE EVALUACIÓN	Todos los proyectos deberán contar con una evaluación de adquisición de conocimientos que será definida en cada propuesta por la empresa y/o el proveedor tercerizado.	
PUEDEN POSTULAR	Empresas de forma individual o grupal (club). Asociaciones empresariales, fundaciones o instituciones educativas, con el aval de las empresas destinatarias	
PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN	Mínimo de 15 días hábiles previo a la fecha prevista de inicio de los cursos	

EFFECTIVIZACIÓN DEL REINTEGRO

El subsidio se hará efectivo al finalizar la formación, verificado que se ha completado la misma y verificada la incorporación de la persona al staff de la empresa (más de 91 días de contrato).

En capacitaciones de nuevos puestos que contraten al finalizar, podrán percibir en ese momento un adelanto equivalente a un cofinanciamiento del 40% y el saldo (30%) luego de transcurridos 91 días de iniciada la relación contractual.

El reintegro se efectivizará en función de lo efectivamente gastado y rendido al finalizar la capacitación (el presupuesto es orientativo y define el máximo del subsidio o reintegro).

PLAZO PERENTORIO PARA RENDICIÓN DE GASTOS

La empresa dispondrá de hasta 45 días adicionales a la finalización de los cursos para enviar la documentación especificada en el punto 6 del siguiente apartado. Pasado el mencionado plazo el programa dará de baja la partida prevista para dicho reembolso, sin resarcimiento de ningún tipo, no siendo obligatorio ninguna comunicación previa por parte de Uruguay XXI.

VERIFICACIÓN

Una vez finalizado el plan de capacitación, se verificará el cumplimiento de las metas y el monto total ejecutado, determinando el monto final de cofinanciamiento a reintegrar a los beneficiarios.

Se obtendrá el máximo de financiamiento alcanzando el 80% de pruebas tomadas sobre el total de participantes que inician el Plan de Capacitación. Se aplicará una reducción proporcional en el financiamiento por cantidad de participantes que no tomen la prueba final hasta un mínimo de 30% del total. Los Planes que al finalizar no superen esta meta, no recibirán financiamiento del programa.

En caso de eventuales desfasajes en el cronograma de ejecución del plan de capacitación, el proponente deberá comunicar y justificar los desvíos (atrasos, sustituciones de actividades) con anterioridad a la fecha de realización planificada originalmente, correspondiendo a Uruguay XXI autorizar o no estas modificaciones.

COMPROMISOS DEL PROPONENTE

El proponente deberá dar cumplimiento a todas las normas tributarias, laborales y previsionales, siendo los únicos responsables del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las leyes sociales por el personal afectado a los Planes de Capacitación.

En caso de que sea requerido por Uruguay XXI y/o INEFOP, el proponente estará sujeto a monitoreo y evaluación durante la ejecución del Plan de Capacitación o finalizado el mismo, a efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones, el seguimiento de las actividades previstas y la evaluación de resultados.

El proponente deberá mencionar en las actividades vinculadas al plan de capacitación a las instituciones cofinanciadoras, de la siguiente forma: Finishing Schools, programa cofinanciado por Uruguay XXI e INEFOP. El proponente facilitará que se incluya en los diplomas de asistencia y aprobación de los participantes la mención a las fuentes de financiamiento.

El plan de capacitación no podrá ser subsidiado por otras fuentes de financiamiento, por lo cual el beneficiario no podrá presentar la documentación de gastos vinculada a la presente capacitación a ningún otro tipo de subsidio.

No se considerará el Impuesto al Valor Agregado para el cofinanciamiento de los planes de capacitación. A excepción de las empresas no contribuyentes de este impuesto.

El importe máximo por subsidiar será en la moneda pesos uruguayos y quedará establecido en la Resolución de Adjudicación. Para aquellos casos cuyo presupuesto sea en moneda extranjera se valorará a la cotización interbancaria tipo comprador billete al cierre del día anterior a la emisión del Informe de Evaluación Técnica. Cuando la moneda de la operación no se cotice, se calculará su valor, de acuerdo con el arbitraje correspondiente.

A efectos de la liquidación final para realizar el pago, los gastos en moneda extranjera se tomarán al tipo de cambio interbancario billete del día anterior al comprobante del gasto o el arbitraje correspondiente cuando no se cotice.

PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ACCESO AL REEMBOLSO

El programa trabajará en régimen de ventanilla abierta para la presentación de propuestas de capacitación y podrá a su vez realizar llamados puntuales.

Para acceder al cofinanciamiento los pasos a seguir son:

- 1. Para formalizar la propuesta**, el proponente deberá enviar a capacita@uruguayxxi.gub.uy con un plazo mínimo de 15 días hábiles antes de la fecha prevista de inicio de los cursos la siguiente documentación:
 - **Formulario de solicitud** para validación (ver anexo A).
 - **Propuesta de capacitación**: presentación institucional/antecedentes (cuando se trate de un proveedor), contenidos del curso, duración, carga horaria, forma de evaluación, cotización y CV o LinkedIn de equipo docente.
 - **Representación legal** del firmante con copia de documento de identidad. Certificado de personería y representación. Debe de estar vigente al momento de firmar. O certificarse por escribano que el mismo sigue vigente (si tiene meses de expedido).
 - **Cuenta Bancaria** del proponente con constancia de su titularidad de la misma (Banco, Sucursal, CA ó CC, moneda \$, Número y Nombre).
- 2. Uruguay XXI verificará en un plazo máximo de 2 días hábiles la propuesta** y la documentación presentada, indicando al proponente si se requiere mayor información o ajustes en la misma.
- 3. Con el aval de Uruguay XXI, el proponente deberá enviar el formulario firmado** por el representante legal de la empresa, tanto sea con firma electrónica a capacita@uruguayxxi.gub.uy o de firma ológrafa o manuscrita a Rincón 518, Piso 2 a nombre de Programa Finishing Schools.
- 4. Una vez recibida la propuesta debidamente firmada, se elevará a un Comité de Evaluación (CE)** especializado que evaluará la propuesta en un plazo máximo de 10 días.
- 5. Tras la recomendación de aprobación por parte del CE, Uruguay XXI emitirá una Resolución de Adjudicación** que será notificada al proponente al correo electrónico proporcionado por éste en su formulario de solicitud. Esta notificación significará el perfeccionamiento del contrato respectivo, por lo que, a partir de ese momento, se podrá comenzar a ejecutar el plan de capacitación sin mediar otros acuerdos entre partes.
- 6. Una vez finalizada la capacitación**, el beneficiario deberá solicitar el reembolso presentando por vía electrónica la siguiente documentación:
 - Listado de participantes de acuerdo con formato que será proporcionado, incluyendo: nombre completo, documento de identidad, correo electrónico, teléfono, fecha de

nacimiento, nacionalidad, último año de formación, relación contractual con el Proponente, calificación y asistencia obtenida en el curso.

- Informe descriptivo de lo realizado, cumplimiento de metas, etc, firmado por responsable de la propuesta en la empresa.
- Comprobante de aprobación del curso por parte del proveedor de la formación o certificados de aprobación de cada participante escaneados.
- Facturas y recibos de pagos (a nombre de la empresa beneficiaria) de los gastos generados escaneados (eventualmente se podrá solicitar originales).
- Planilla de trabajo integrando a los participantes que fueron contratados, si corresponde.

7. Uruguay XXI, verificará para emitir un Informe Técnico Final previo a tramitar el reembolso, lo siguiente:

- documentación presentada
- cumplimiento de las metas y resultados,
- monto total ejecutado y monto final de cofinanciamiento a reintegrar

8. Uruguay XXI realizará el pago del subsidio correspondiente mediante transferencia bancaria en la cuenta a nombre del proponente establecido en el Formulario de Solicitud, en un plazo de 15 días hábiles posteriores al Informe Técnico.

El proponente reconoce como prueba fehaciente del pago realizado a su favor por Uruguay XXI, el comprobante de transferencia bancaria y/o cualquier otro medio fehaciente que disponga Uruguay XXI, lo cual surtirá automáticamente efecto de Carta de Pago cancelatorio de la obligación asumida y señal de cumplimiento. Si una vez efectuado el depósito y/o transferencia existiere impedimento de cualquier naturaleza para efectuar el cobro, el beneficiario exonera Uruguay XXI de cualquier responsabilidad, teniendo por bien efectuado el pago respectivo. En caso de fuerza mayor, por eventuales restricciones financieras, Uruguay XXI podrá diferir el pago de una meta cumplida sin derecho a reclamo de indemnización alguna por parte de los beneficiarios.

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

El rol del Comité de Evaluación (CE) será la validación de la evaluación técnica realizada por Uruguay XXI a cada propuesta. Funcionará a demanda del Programa para la evaluación de los Planes de Capacitación y de forma semestral podrá reunirse para revisar los Planes aprobados y proponer mejoras en el instrumento.

Estará integrado por seis miembros:

- Representante de Uruguay XXI (1)
- Representantes del sector público: DINAE-MTSS (1) e INEFOP (1).
- Representantes del sector trabajador: PIT-CNT (1).
- Representantes del sector privado: Cámara Nacional de Comercio y Servicios o Cámara de Industrias según corresponda (1); en el caso general, el segundo representante del sector privado será de la Cámara de Zonas Francas del Uruguay, en tanto que en el caso del programa Uruguay Bootcamp el segundo representante será de la CUTI.

El Comité podrá solicitar el asesoramiento técnico especializado de representantes institucionales de los sectores priorizados en relación con el perfil de cada propuesta.

La secuencia de acciones para la aprobación de las propuestas es:

- i. Uruguay XXI recibe el Formulario de Solicitud (**Anexo A**) con toda la documentación requerida y elabora un Informe Técnico que verificará el cumplimiento del presente Reglamento

Operativo; pertinencia con los objetivos del programa; coherencia interna de la propuesta; organización; metas acordadas y cofinanciamiento previsto.

- ii. Envío de la propuesta con Informe Técnico de Evaluación a cada integrante del CE por correo electrónico para su consideración.
- iii. Consideración de las propuestas por parte del CE, que deberá expedirse a través de correo electrónico en un plazo máximo de 10 días. De no expedirse se considerará como aceptada la propuesta, siempre que la misma se ajuste a los requerimientos del presente Reglamento Operativo.

Los integrantes del CE remitirán vía correo electrónico, su no objeción, o en su defecto dudas y consideraciones que deberán ser atendidas por Uruguay XXI manteniendo informados a todos los miembros del comité relacionados con el o los Planes en cuestión. De ser necesario se realizarán reuniones para discutir aspectos controversiales.

Si surgen diferencias en la evaluación, se estará a lo que resuelva la mayoría de los integrantes del CE, de tal forma de resolver la discordancia. Ocasionalmente, podrá solicitarse la opinión especializada de técnicos o instituciones de los sectores priorizados de tal forma de contar con más elementos para la aprobación por unanimidad.

Los integrantes del CE se comprometen a evaluar con ecuanimidad las propuestas y si por alguna razón se entendiere que alguno de los integrantes presenta algún vínculo con una o más de ellas, que le impiden evaluarla con absoluta imparcialidad, se solicitarán que no participe de su análisis.

Los integrantes del CE se comprometen a mantener reserva sobre los comentarios que se hagan sobre las propuestas durante el proceso de evaluación y a no difundir sus resultados hasta que no sean comunicadas a los directamente involucrados en las mismas.

Finalizada cada evaluación, Uruguay XXI generará un expediente con todas las actuaciones incluyendo el Informe Técnico final incorporando las eventuales modificaciones surgidas durante el proceso y la recomendación del Comité de Evaluación.

Uruguay XXI emitirá una Resolución de Adjudicación conforme al **Anexo B-Modelo de Resolución de Adjudicación**, la cual será comunicada al proponente y a INEFOP.

ANEXO A: FORMULARIO DE POSTULACIÓN

FORMULARIO DE SOLICITUD

1. INFORMACIÓN GENERAL

MODALIDAD <i>Marcar según corresponda</i>	GENERAL	BOOTCAMP DIGITAL
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN:		
PÚBLICO OBJETIVO: <i>Breve caracterización de los participantes</i>		
N° PARTICIPANTES:		
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN:		

<i>Qué habilidades se incorporan, quien la imparte, ...?</i>		
JUSTIFICACIÓN: <i>¿porqué el plan es importante para la empresa, como contribuye a la competitividad, exportaciones, ...?</i>		
CARGA HORARIA TOTAL (horas):		
PLAZO EJECUCIÓN:	Fecha inicio:	Fecha fin:
MECANISMO DE EVALUACIÓN:		

2. PRESUPUESTO (en pesos uruguayos)

Rubro de gasto	Unidad de medida	Nº Unidades requeridas	Costo unitario	Total \$	Tipo de gasto ²	Comprobante del gasto ³
Total \$						

3. INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

Información del proponente (en Uruguay)	
Razón Social:	
Nombre fantasía:	
Nº RUT:	
Nº de BPS:	
Cuenta Bancaria (Nº, Sucursal, Banco, Tipo):	
Nº empleados de la empresa	

² Identificar: **Costo interno, Remuneraciones elegibles, Provistos por terceros**

³ Especificar el medio por el cual se verifican los gastos (ej. Comprobantes internos de sueldos, facturas de terceros)

Año de inicio de actividad:	
País de procedencia de la empresa:	
Domicilio fiscal:	
Teléfono:	
Web:	
Nombre de contacto para la gestión de la capacitación:	
Correo electrónico:	
Nombre representante legal:	
C.I. representante legal:	
Correo electrónico representante legal:	

Datos de empresas participantes del Club (si corresponde)	
EMPRESA 1, 2, ..	
Razón Social:	Nombre fantasía:
Nº RUT:	Nº de BPS:
Nº empleados:	Año de inicio de actividad:
Teléfono:	Web:
Nombre de contacto:	Correo electrónico:

Datos de entidad de capacitación (si corresponde)	
Razón Social:	
Nombre fantasía:	
Nº RUT:	
Nº de BPS:	
Nº registro en INEFOP:	
Domicilio fiscal:	
Teléfono:	

Web:	
Nombre de contacto:	
Correo Electrónico:	

Declaro que la información arriba descrita es verídica y verificable y acepto en todas sus formas lo establecido en el Reglamento Operativo de Finishing Schools.

Así mismo, me comprometo a cumplir con todo lo establecido en la propuesta y alcanzar los resultados previstos, comunicando con anticipación eventuales desfasajes en el cronograma para su validación por Uruguay XXI.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ACLARACIÓN:

FECHA:

IMPORTANTE: Este formulario deberá enviarse a capacita@uruguayxxi.gub.uy, al menos 15 días antes de la fecha de inicio prevista para el plan de capacitación con la siguiente documentación adjunta:

1. PROPUESTA DETALLADA DE CAPACITACIÓN:

- a. Descripción del curso, metodología de evaluación, programas, carga horaria, duración.
- b. CV o LinkedIn de equipo docente
- c. Propuesta comercial (presupuesto) si es provisto por terceros

2. DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA:

- a. Representación legal del firmante (copia de estatuto, poder o certificado notarial con vigencia no mayor a un año, acreditando que el firmante es representante legal de la empresa teniendo facultades para firmar compromisos con terceros) con copia de documento de identidad.
- b. Cedula de identidad de representante(s) legal(es)
- c. Constancia emitida por el Banco o un estado de cuenta bancario o un print screen de pantalla, con el titular de la cuenta (Banco, sucursal, CA o CC, moneda \$, Número y Nombre).
- d. Copia de la tarjeta de RUT, formulario de DGI N° 6351 y 6361 (en caso de ser duplicados N° 6951 y 6906)

3. NOTA ASOCIATIVA (solo en caso de club)

Una vez verificada toda la información del formulario de solicitud, se solicitará a la empresa enviar firmado el documento por parte del o los representantes legales.

ANEXO B: MODELO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

Resolución N° XX/año

Montevideo, XXX de 2022

VISTO: las presentes actuaciones relacionadas con el Acuerdo suscrito entre el Instituto de Promoción de la Inversión, las Exportaciones de Bienes y Servicios e Imagen País (Uruguay XXI) y el Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional (INEFOP) para la Capacitación de Servicios Globales (Finishing Schools);

RESULTANDO: 1^{ero}) que el 15 de diciembre de 2022 se aprobó un nuevo Acuerdo cuyo objeto es el cofinanciamiento del programa Finishing Schools;

2^{do}) que el **FECHA** la empresa **XXX** ha presentado una propuesta de Finishing Schools para la capacitación en **NOMBRE CAPACITACION**, con un costo total de \$ **XXX** (pesos uruguayos **XXX**);

3^{ero}) que el Comité de Evaluación integrado por _____ y _____ ha evaluado y recomendado la aprobación de la propuesta de Finishing Schools.

CONSIDERANDO: que se cumplieron los procedimientos establecidos en el Reglamento Operativo, corresponde proceder de conformidad;

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE URUGUAY XXI

RESUELVE:

Implementar el Finishing Schools denominado **NOMBRE CURSO** de la empresa **XXX** por un monto máximo de cofinanciamiento **de \$ XXX** (pesos uruguayos **XX**),

2^{do}- Comuníquese al proponente, al Departamento de Inversión de Uruguay XXI y a INEFOP.

(Firma y sello)