



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Institucional

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres”
“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO 1: CARTA DE COMPROMISOS - IES
BECA INCLUSIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA - CONVOCATORIA 2024

Conste por el presente, que la [Nombre de Institución Educativa Superior (IES)] con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° [números], con domicilio legal en [registrar dirección principal o correspondiente a la sede administrativa] distrito de [Según dirección], provincia de [Según dirección] y departamento de [Según dirección], debidamente representada por [Según tipo de representante: Rector, Gerente General, etc.] [Nombre del representante que suscribe], identificado con Documento N° [Según tipo de documento: DNI, Carné de extranjería] y designado mediante [Documento que acredita facultad para suscribir el compromiso: Resolución de nombramiento, Partida Registral y Número de Asiento de RR. PP, etc.] acredita el interés de la institución por participar en el Concurso de la “Beca Inclusión Técnico Productiva - Convocatoria 2024” y se COMPROMETE a:

Table with 6 rows and 1 column. Title: DESCRIPCIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. Content: 1. Evaluar gratuitamente la admisión de los/las interesados/as... 2. INCORPORAR A LOS/LAS BECARIOS/AS considerando los resultados del proceso de selección... 3. Garantizar que LOS/LAS BECARIOS/AS tengan pleno acceso a todos los servicios administrativos... 4. Permitir el trámite de matrícula a todos los/las becarios/as de EL PRONABEC... 5. Proporcionar oportunamente los documentos necesarios a LOS/LAS BECARIOS/AS... 6. Solo realizará cambio de curso de capacitación o IES/CF, solicitada por LOS/LAS BECARIOS/AS ante LA IES, cuando EL PRONABEC lo apruebe previamente.





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres”  
 “Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

mediante acto resolutivo. EL PRONABEC no realiza pagos de costos académicos derivados de un procedimiento no autorizado.

#### DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS

7. Brindar cursos de capacitación con enfoque inclusivo de carácter regular, rentables, de calidad y de alta demanda regional, que responda a las necesidades y potencialidades de los participantes, a fin de contribuir a mejorar su nivel de ingresos y empleabilidad, cuyo régimen de estudios se desarrolle en la modalidad presencial, por un periodo de duración de hasta cuatro (04) meses y con un máximo de trescientas (300) horas pedagógicas, que permitirán al becario realizar trabajos predeterminados o de menor complejidad del proceso productivo de bienes o de servicio, bajo supervisión y cuyos estudios se desarrollan en un horario aproximado de cinco (5) horas diarias, durante el año 2024 y 2025, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal correspondiente y al calendario académico de las IES aprobado por la Dirección de Gestión de Becas.
8. Garantizar condiciones de accesibilidad en infraestructura y en la comunicación, acorde a la normativa nacional e internacional, y realizar la adecuación psicopedagógica del servicio educativo, en función de las necesidades individuales de LOS BECARIOS.
9. Garantizar que LOS/LAS BECARIOS/AS tengan pleno acceso a todos los servicios educativos y complementarios a los que tiene derecho cualquier estudiante de LA IES, debiendo adoptar las medidas específicas establecidas en las normas nacionales e internacionales que permita su pleno disfrute sin discriminación.
10. Dada las características del público objetivo de la beca, LA IES realizará ajustes razonables durante todo el proceso de desarrollo de los cursos de capacitación, en función de las necesidades individuales de LOS BECARIOS.

#### DEL CALENDARIO ACADÉMICO Y LA MALLA CURRICULAR

11. Comunicar al término del proceso de concurso de la Beca, el cronograma o calendario académico que LA IES desarrollará, de conformidad con lo establecido en la Directiva “Seguimiento y monitoreo académico de los/las becarios/as del PRONABEC de las becas de pregrado y especiales de pregrado, a nivel nacional” - Versión 2”<sup>1</sup>. El calendario académico será reconocido por el PRONABEC.
12. Comunicar a EL PRONABEC toda modificación en el calendario académico informado, a fin de que sea reconocido por EL PRONABEC, con la finalidad de garantizar la continuidad del abono de subvenciones. Las variaciones del calendario académico deben cumplir con lo establecido en la Directiva “Seguimiento y monitoreo académico de los/las becarios/as del PRONABEC de las becas de pregrado y especiales de pregrado, a nivel nacional” - Versión 2”.
13. Remitir a EL PRONABEC la malla curricular de cada programa educativo antes del término de la postulación al presente concurso según el cronograma aprobado<sup>2</sup>, de conformidad con lo establecido en la “Directiva “Seguimiento y

<sup>1</sup> Aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 178-2023-MINEDU/VMGI-PRONABEC.

<sup>2</sup> Se podrá requerir información posterior en caso existan dudas sobre la información recibida o cuando la institución haya realizado cambios en la malla o plan de estudios.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres”  
“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

monitoreo académico de los/las becarios/as del PRONABEC de las becas de pregrado y especiales de pregrado, a nivel nacional” - Versión 2.”

14. Remitir a EL PRONABEC las variaciones de la malla curricular, en caso haya sufrido alguna modificación con relación a la malla con la cual LOS/LAS BECARIOS/AS iniciaron estudios en el marco de la beca otorgada.

#### **SOBRE LOS COSTOS POR LOS SERVICIOS ACADÉMICOS**

15. Garantizar que los costos por los servicios académicos brindados a favor de LOS/LAS BECARIOS/AS no excedan de la escala mínima vigente de LA IES, o la tarifa regular mínima vigente cobrada a estudiantes no becarios/as, de no tener escala. Dicha escala deberá mantenerse durante todo el desarrollo del curso de capacitación. La información sobre todas las tarifas aplicadas por la IES es remitida a través de la mesa de partes del PRONABEC antes del término de la postulación al presente concurso según el cronograma.

16. Remitir al PRONABEC al culminar la adjudicación de la Beca, en forma física o virtual, los costos por los servicios académicos (matrícula, pensión de estudios, certificación y otros según corresponda), los mismos que serán aprobados mediante acto resolutivo del PRONABEC y reconocidos por LA IES.

17. Remitir al PRONABEC el comprobante de pago de los costos de los servicios académicos brindados a favor de LOS/LAS BECARIOS/AS, el cual incluye los costos para la obtención de la certificación. El comprobante de pago será emitido exclusivamente por conceptos académicos que deriven del Convenio; y en el caso que LA IES esté representada por su promotor, el comprobante de pago será emitido por este último.

18. Registrar el expediente de pago, de acuerdo a lo señalado en las “Normas para la Ejecución de Subvenciones para Estudios en el Perú del PRONABEC”<sup>3</sup>, en el SIBEC hasta el quinto día hábil del mes en el cual se brinda el servicio académico a favor de LOS/LAS BECARIOS/AS. En caso la matrícula y/o pensión se efectúe con fecha posterior al quinto día hábil del mes en el cual se brinda el servicio académico, LA IES efectúa el registro en el SIBEC hasta el quinto día hábil del mes inmediato siguiente.

#### **SOBRE EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LOS/LAS BECARIOS/AS**

19. Comunicar en forma física o virtual situaciones de alerta emocional, social, académico, pedagógico, entre otros; que podrían poner en riesgo la continuidad de los estudios de los/las BECARIOS/AS, así como las acciones realizadas para disminuir el riesgo de deserción en estos casos, garantizando la confidencialidad de la información.

20. Brindar a LOS/LAS BECARIOS/AS servicios de tutoría, según los lineamientos establecidos por las IES, considerando sus necesidades interculturales, académicas y socioemocionales que promuevan la adaptación, permanencia y culminación de los estudios e informar a EL PRONABEC, sobre acciones realizadas en favor de LOS/LAS BECARIOS/AS, cuyo costo será asumido integralmente por las IES.

21. Brindar al personal de EL PRONABEC encargado del acompañamiento de LOS/LAS BECARIOS/AS, un espacio físico y funcional, equipado con mobiliario

<sup>3</sup> Aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 078-2021-MINEDU/VMGI-PRONABEC

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres”  
“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

y una PC o laptop, con la finalidad de favorecer la atención adecuada a LOS/LAS BECARIOS/AS durante el horario de oficina de LA IES.

#### DE LOS REPORTES DE INFORMACIÓN

22. Comunicar antes del inicio del periodo académico, el cronograma o calendario académico, de conformidad con lo establecido en la Directiva “Seguimiento y monitoreo académico de los/las becarios/as del PRONABEC de las becas de pregrado y especiales de pregrado, a nivel nacional” - Versión 2”, que LA IES desarrollará. Deberá indicarse la fecha de inicio y término de clases, fechas de exámenes parciales y finales, y fecha de entrega de notas al PRONABEC.

23. Remitir a EL PRONABEC, en forma física y/o virtual a través de las plataformas que para tal fin así lo disponga el Programa el consolidado de matrícula, hasta máximo los treinta (30) días hábiles luego de iniciado el periodo académico.

24. Remitir a EL PRONABEC, en forma física y/o virtual a través de las plataformas que para tal fin así lo disponga el Programa, de acuerdo a lo requerido por EL PRONABEC, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles posteriores a la finalización de cada semestre, del último ciclo, periodo académico o módulo de estudios, o a requerimiento, un reporte de la información relacionada al avance académico a la finalización de estudios de LOS/LAS BECARIOS/AS, como son las boletas de notas y reportes de asistencia.

25. Coordinar con el PRONABEC una estrategia que permita a LA IES compartir la información requerida, por medio virtual y en tiempo real, a fin de tomar oportunamente acciones para evitar la deserción u otro tipo de contratiempos y necesidades de los/las becarios/as.

26. Remitir al PRONABEC hasta el quinto día hábil del inicio de la actividad académica, la relación de materiales de estudios y sus respectivas especificaciones técnicas, en caso las IES u OS exijan materiales de estudios para el cumplimiento del desarrollo del plan de estudios.

27. Remitir a EL PRONABEC de manera oportuna la información que le solicite vinculada a LOS/LAS BECARIOS/AS, observando lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

#### DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS/LAS BECARIOS/AS

28. Brindar servicios para el fortalecimiento de la empleabilidad, entre ellos, talleres de desarrollo de competencias y manejo de herramientas para la búsqueda de empleo e informar a EL PRONABEC, sobre las acciones tomadas en favor de LOS/LAS BECARIOS/AS.

29. Remitir a EL PRONABEC en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles posteriores a la finalización del curso de capacitación o a requerimiento, un reporte de la información relacionada a la finalización de estudios de LOS/LAS BECARIOS/AS que concluyeron (egresados).

30. Dar a conocer a LOS/LAS BECARIOS/AS la información de las oportunidades laborales que LA IES oferte en sus bolsas de trabajo.

#### SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONVENIO

31. Participar en reuniones, virtuales y/o presenciales convocadas por EL PRONABEC para fines de seguimiento, monitoreo y evaluación del Convenio a

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres”  
“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

celebrar, conforme a las disposiciones establecidas en la Directiva “Seguimiento y Evaluación de Convenios de Becas Pregrado y Especiales” - Versión 2<sup>4</sup>”.

32. Atender y responder a los requerimientos realizados por EL PRONABEC, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos en el Convenio a celebrar, de conformidad con la Directiva “Seguimiento y Evaluación de Convenios de Becas Pregrado y Especiales” - Versión 2. que rigen Programa.

#### **SOBRE EL MANEJO DE DATOS PERSONALES**

33. Dar cumplimiento de la Ley 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento<sup>5</sup>, que establece que los datos personales, sólo pueden ser transferidos con consentimiento de su titular, el cual debe ser libre, previo, expreso, informado e inequívoco, por lo que el titular del banco de datos personales está obligado a guardar confidencialidad respecto de los mismos y de sus antecedentes.

34. Dar cumplimiento a lo establecido en el inciso e. del numeral 1, del artículo 58 del Código de Protección y Defensa del Consumidor aprobado por Ley 29571, modificado por Ley N° 31763, el cual establece que “(...) están prohibidas todas aquellas prácticas comerciales que importen: (...) Emplear centros de llamadas (call centers), sistemas de llamado telefónico, envío de mensajes de texto a celular o de mensajes electrónicos masivos para promover productos, así como prestar el servicio de telemarketing, a todos aquellos número telefónicos y direcciones electrónicas de consumidores que no hayan brindado a los proveedores de dichos bienes y servicios su consentimiento previo, informado, expreso e inequívoco, para la utilización de esta práctica comercial. (...)”.

35. Establecer mecanismos de información con especial responsabilidad y seguridad, tomando en cuenta la población objetivo.

#### **SOBRE LAS CONDICIONES DE LA BECA**

36. Respetar las bases y condiciones del concurso que se establezcan para determinar el procedimiento, las etapas, los requisitos, las condiciones, los criterios de priorización, los beneficios, los derechos u obligaciones, formatos u otros aspectos de los procesos de preselección y selección, según corresponda, que regulan un concurso en el marco de la Ley N° 29837, Ley que crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, modificada en su artículo 1 por la Sexta Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30281, el Decreto Supremo N° 018-2020-MINEDU que aprueba el Reglamento de la Ley, modificado por el Decreto Supremo N° 019-2023-MINEDU, y Normas para la Ejecución de Subvenciones para Estudios en el Perú.

#### **SOBRE DIFUSIÓN DE BECAS**

37. Difundir a través de sus canales de comunicación institucionales (página web, redes sociales), los concursos para el otorgamiento de las becas que ofrece EL PRONABEC.

38. Facilitar de forma gratuita según disponibilidad y de común acuerdo entre LAS PARTES, sus instalaciones e infraestructura para realizar labores de difusión de

<sup>4</sup> Aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N°179-2023-MINEDU/VMGI-PRONABEC.

<sup>5</sup> Ley 29733: Artículo 13. Alcances sobre el tratamiento de datos personales. Artículo 17. Confidencialidad de datos personales. Reglamento de la Ley: Artículo 27. Tratamiento de los datos personales de menores.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres”  
“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

los concursos de becas, talleres y otras gestiones académicas o administrativas que sean requeridas por EL PRONABEC.

Además, manifiesto que tengo conocimiento que toda remisión de información y documentación se realizará mediante la mesa de partes de EL PRONABEC y los presentes Compromisos podrán ser precisados en el correspondiente Convenio, a fin de implementar la beca, y que incluirán otros compromisos que estarán sujetos a evaluación de ambas partes.

[FIRMA]

[Según se haya indicado: *Rector, Gerente, etc.*]

Nombre: [Nombre del representante que suscribe]

Cargo: [Según tipo de representante: *Rector, etc.*]

DNI N° [N° de Documento de identidad de la persona que suscribe]

[Opcional sello y huella digital]