Política de patrocinios de INEFOP

Aprobada por el Consejo Directivo de INEFOP (RCD-217-23)
29 de agosto de 2023

1. Introducción y propósito

El Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional es una persona de derecho público no estatal, de carácter tripartito. En el artículo primero de la ley de su creación, la 18.406 del 24 de octubre de 2008, se expresa: "el Instituto deberá postular una visión sistémica del fenómeno del empleo y del trabajo, relevando especialmente los intereses de los sectores empleador y trabajador, así como de los sectores de la población con mayor vulnerabilidad frente a la desocupación. Algunos de sus cometidos deberán cumplirse en coordinación con instituciones y entidades del ámbito público, privado y social".

El espíritu de la ley de creación se corresponde con la Visión del Instituto: "Ser la institución de referencia en la ejecución de políticas y programas de orientación y formación profesional con foco en el desarrollo sustentable del país. Contribuir a que la economía de Uruguay se sustente en la productividad, la competitividad, la equidad y el trabajo decente en base al diálogo social, la innovación y la gestión transparente, eficiente y eficaz".

Con fin el de cumplir con los cometidos y de contribuir a su visión, el Instituto dispone de programas permanentes y además establece convenios de ejecución conjunta de manera puntual, con otras instituciones. La presente política atiende a la línea de trabajo de coordinación de actividades puntuales con otras organizaciones.

2. Objetivos

El objetivo de esta política de patrocinio es establecer los principios y criterios que regirán la participación del Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional (INEFOP) como patrocinador de actividades, productos y eventos. El patrocinio nos permite fortalecer nuestra imagen institucional, promover la formación profesional y el empleo, y establecer alianzas estratégicas con actores relevantes.

Objetivos buscados por parte de INEFOP:

2.1.Fortalecer la imagen institucional: El patrocinio permite fortalecer la imagen de INEFOP como referente en formación profesional y empleo, consolidando su posición y reconocimiento en el sector.

2.2.Promover la formación profesional y el empleo: A través del patrocinio de eventos, iniciativas o actividades relacionadas con la formación profesional, el desarrollo de habilidades y la empleabilidad, INEFOP busca promover la importancia de la capacitación laboral y el acceso a oportunidades de empleo de calidad.

www.inefop.org.uy

2.3.Establecer alianzas estratégicas: El patrocinio ofrece la oportunidad de establecer alianzas estratégicas con organizaciones, instituciones y actores clave en el ámbito de la formación y el empleo, generando colaboraciones mutuamente beneficiosas y ampliando la red de contactos de INEFOP.

2.4.Generar impacto y visibilidad: A través del patrocinio de eventos relevantes y de alto impacto en el ámbito de la formación y el empleo, INEFOP busca llegar a un público amplio y diverso, aumentando su visibilidad y generando reconocimiento como un actor clave en el fomento del desarrollo del capital humano.

2.5.Facilitar la vinculación con la comunidad: A través del patrocinio de eventos comunitarios, ferias de empleo, actividades culturales y educativas, INEFOP busca fomentar la participación activa de la comunidad, fortaleciendo los vínculos con el entorno y generando un impacto positivo en la sociedad.

3. Roles y responsabilidades

3.1.Definición la política de patrocinios: La Política de Patrocinios de INEFOP establece los principios, criterios y directrices para la selección y gestión de los patrocinios. Define los objetivos estratégicos de los patrocinios y los beneficios que se esperan obtener a través de estas alianzas. La Gerencia de Comunicación de INEFOP tiene la responsabilidad de implementar esta política y garantizar que los patrocinios estén alineados con los objetivos de comunicación de la institución.

3.2.Identificación de oportunidades de patrocinio: La Gerencia de Comunicación de INEFOP puede identificar y evaluar las oportunidades de patrocinio que se alineen con los objetivos de comunicación de la institución. Esto implica investigar y analizar eventos, actividades Y propuestas junto a las otras gerencias, que puedan brindar visibilidad, generar impacto y promover la imagen de INEFOP como referente en formación profesional y empleo. La Gerencia General, otras Gerencias y Consejo Directivo también tienen la potestad de acercar iniciativas y propuestas e patrocinio por su contacto y relacionamiento natural con instituciones.

3.3.Gestión de relaciones con los patrocinados: La Gerencia de Comunicación de INEFOP se encarga de establecer y mantener relaciones efectivas con los beneficiarios de los patrocinios. Esto implica la negociación de los términos del patrocinio, la coordinación de las actividades y la comunicación continua con los patrocinados para garantizar la ejecución exitosa de los acuerdos en conjunto con los gerentes o técnicos del Instituto vinculados a las propuestas.

3.4.**Comunicación del patrocinio:** La Gerencia de Comunicación de INEFOP es responsable de desarrollar estrategias de comunicación efectivas para difundir y promover los patrocinios. Esto incluye la creación de contenido promocional, la gestión de las comunicaciones en los canales de la institución y la coordinación de la cobertura mediática relacionada con los eventos o actividades patrocinadas.

3.5.Evaluación y medición de resultados: La Gerencia de Comunicación de INEFOP debe realizar un seguimiento y evaluación de los resultados de los patrocinios para medir su impacto en la reputación de la institución y los objetivos de comunicación. Esto implica recopilar datos, analizar métricas y realizar informes que permitan evaluar el retorno de inversión y la efectividad de los patrocinios.

4. Tipos de patrocinios

INEFOP considerará los siguientes tipos de patrocinio:

4.1. Patrocinio Financiero: INEFOP podrá otorgar un apoyo financiero a eventos, iniciativas o actividades, contribuyendo con fondos para cubrir los gastos operativos, financiar actividades específicas o adquirir espacios publicitarios. Este tipo de patrocinio incluye:

4.1.1. Espacios físicos, virtuales o digitales de intercambio sobre empleo, tecnología y transformación digital.

4.1.2. Eventos físicos, virtuales o digitales basados en diálogos multilaterales, conversatorios, espacios en ferias laborales y conferencias.

4.1.3. Entrega de premios o reconocimientos vinculados a la gestión de talento, inclusión laboral, y promoción de la formación.

4.1.4. Labor científica o de investigación acerca de los temas conexos con el Instituto.

4.1.5. Productos de comunicación específicos (producciones audiovisuales, podcats, documentales, etc).

4.2. Patrocinio en Especie: INEFOP podrá brindar apoyo en forma de productos, servicios o recursos no monetarios que sean relevantes y de valor para el evento o actividad, como material promocional, equipos, expertos en formación y empleo, entre otros.

4.3. Patrocinio de Personal: INEFOP podrá proporcionar personal especializado para apoyar en la organización y desarrollo del evento o actividad, brindando asesoramiento, ofreciendo conferencias o talleres, y compartiendo conocimientos en áreas relacionadas con la formación profesional y el empleo.

Las solicitudes que no se encuentren enmarcadas dentro de los tipos de patrocinio mencionados previamente, quedan excluidas de la posibilidad de ser considerados.

5. Criterios de selección

La selección de eventos, propuestas y actividades a ser patrocinados por NEFOP, se realizará en base a los siguientes criterios de selección:

5.1. Cumplir con los requisitos de selección de propuestas y las condiciones generales enumerados en especificadas en el punto 12 de este documento

5.2. Alineación con la Misión y Valores: Las propuestas a patrocinar deben estar alineadas con la misión, visión y valores de INEFOP, enfocados en la formación profesional, el empleo y el desarrollo del capital humano.

5.3. Relevancia e Interés: Se dará preferencia a aquellos eventos y actividades que sean relevantes para nuestro público objetivo, promoviendo la capacitación laboral, la empleabilidad y el desarrollo de habilidades requeridas por el mercado laboral.

5.4. Impacto y Alcance: Se evaluará el impacto potencial del evento en términos de asistencia, cobertura mediática, influencia en la comunidad y capacidad para difundir la importancia de la formación profesional y el empleo.

5.5. Calidad y Profesionalismo: Los eventos y actividades a patrocinar deben tener altos estándares de calidad, organización y profesionalismo, garantizando un entorno propicio para la promoción de la formación y el empleo.

6. Asignaciones de montos y plazos

6.1. Las propuestas no podrán superar un monto máximo de $750.000 pesos uruguayos (US$20.000 aproximadamente). Toda propuesta que supere esa suma será automáticamente rechazara y descartada del proceso de evaluación.

6.2. INEFOP destinará un presupuesto máximo anual para patrocinios de $4.000.000 pesos uruguayos (US$100.000 aproximadamente), el cual será distribuido en partes iguales durante el primer y segundo semestre del año.

6.3. INEFOP se reserva el derecho de no aceptar propuestas si estas ponen en riesgo su estado financiero o capacidad operativa. Se evaluará cada propuesta para asegurar que las acciones propuestas no generen conflictos o afecten negativamente el prestigio del Instituto.

6.4. Se establece un plazo mínimo requerido para presentar las solicitudes, no menor a 15 días hábiles a la realización del proyecto o evento. Asimismo, se establece que el plazo de ejecución del patrocinio deberá realizarse durante los primeros 12 meses de aprobada la solicitud. En caso de no ejecutarse dentro del plazo previsto, INEFOP no estará obligado a realizar el apoyo.

6.5. Una vez recibida la solicitud, el Instituto contará con un plazo de hasta 60 días para responder a la misma.

7. Procedimientos de solicitud

7.1. Los patrocinios se solicitarán a través de un formato de ventanilla abierta mediante un formulario web.

www.inefop.org.uy

Es importante tener en cuenta que INEFOP no financiará ni patrocinará actividades que hayan sido realizadas con anterioridad a la fecha de comunicación de los patrocinios seleccionados y a la posterior firma de contrato con las organizaciones correspondientes. Por lo tanto, se recomienda que las solicitudes se presenten con suficiente antelación para permitir el debido proceso de evaluación y toma de decisiones.

8. Proceso de evaluación

8.1. Solicitud de patrocinio: Los organizadores de eventos o actividades interesados en obtener el patrocinio de INEFOP deberán completar un formulario de solicitud específico, proporcionando información detallada sobre el evento y cumpliendo los requisitos y condiciones generales mencionados en el punto 12 de este documento.

8.2. Evaluación: Un equipo interno de INEFOP será responsable de evaluar las solicitudes de patrocinio en base a los criterios establecidos. Se realizará un análisis de cada solicitud y se tomará una decisión fundamentada en los objetivos estratégicos y los recursos disponibles.

8.3. Comunicación de la decisión: INEFOP notificará a los solicitantes sobre la decisión de otorgar o no el patrocinio. En caso de ser seleccionados, se establecerán los acuerdos y condiciones específicas en un contrato o convenio de patrocinio.

8.4. Seguimiento y evaluación: INEFOP realizará un seguimiento y evaluación posterior al evento o actividad para evaluar los resultados y el impacto obtenido, con el fin de mejorar futuras decisiones de patrocinio y maximizar el beneficio para la promoción de la formación profesional y el empleo.

9. Proceso de aprobación INEFOP

9.1. Recepción de propuestas: Las propuestas serán recibidas a través de un formulario web. Aquellas que cumplan con los requisitos y condiciones generales serán evaluadas por un comité interno de INEFOP.

9.2 Evaluación de propuestas: Las recibidas serán evaluadas en base a los criterios de evaluación de propuestas mencionados en los puntos 4 y 12 de este documento.

9.2.1. Las solicitudes serán evaluadas, y luego aprobadas o rechazadas por un equipo evaluador compuesto por el Gerente General, Gerente de Comunicación y un tercer Gerente vinculado al área de trabajo del patrocinio (Personas, Empresas, Entidades de Capacitación o Gestión Humana).

9.3. Resolución de solicitudes: Cada Gerente evaluará la propuesta según los criterios de evaluación especificados en este documento y aprobará o rechazará la propuesta con su justificación correspondiente.

Para ser aprobadas, las propuestas deberán contar con al menos dos aprobaciones por parte de los Gerentes participantes y contar con un puntaje no menor a 180 en total (sumando los puntajes de las tres evaluaciones). En todos los casos contrarios, las propuestas serán consideradas rechazadas.

9.3.1. En caso de cumplir con todos los requisitos mencionados anteriormente, los patrocinios con un valor de hasta $110.000 (US$3,000 aproximadamente) podrán ser aprobados por el consejo valuador sin necesidad de ser sometidos a una aprobación adicional por parte del Consejo Directivo de INEFOP.

9.3.2. Para patrocinios que superen los $110.000 (US$3,000 aproximadamente), se necesita primero la evaluación técnica de la comisión evaluadora y luego será potestad del Consejo Directivo de INEFOP la aprobación o declinación de la propuesta. Esto significa que una vez que la comisión evaluadora haga su evaluación, la propuesta se someterá al Consejo Directivo para una decisión final, basada en las recomendaciones del comité evaluador y sujeta a una votación simple.

Este enfoque de aprobación en dos etapas agiliza el proceso para patrocinios de menor valor y garantiza un análisis más profundo y estratégico para patrocinios más grandes. Nuestro objetivo es mejorar la eficiencia y efectividad en la toma de decisiones respecto a las solicitudes de patrocinio.

10. Proceso de puntuación de propuestas

Las propuestas se someterán a un proceso de puntuación, y serán aprobadas aquellas que obtengan una nota mínima requerida de **180 puntos como suma total de las tres evaluaciones individuales**.

10.1. La votación para la aprobación de propuestas funcionará de la siguiente manera:

1. **Presentación de propuestas:** Una vez recibidas, las propuestas son remitidas al equipo evaluador para su revisión inicial.
2. **Evaluación previa:** Antes de la votación formal, el comité evaluará cada propuesta en función de los criterios establecidos previamente. Durante este proceso, se analizará la alineación con la misión y objetivos de la organización patrocinadora, relevancia e interés para el público objetivo, impacto y alcance previsto, calidad y profesionalismo del evento, entre otros aspectos relevantes.
3. **Presentación y discusión:** En una reunión o mediante correo electrónico, se presentarán las propuestas y se permitirá una discusión abierta para aclarar dudas y obtener opiniones de los miembros del equipo evaluador.
4. **Votación:** Cada miembro del comité asignará puntajes a cada propuesta según los criterios previamente mencionados. Para ser aprobada, una propuesta deberá alcanzar o superar el puntaje mínimo requerido de 180 puntos.
5. **Justificación:** Cada Gerente debe evaluar la propuesta, aprobarla o rechazarla y justificar brevemente su decisión.
6. **Comunicación de resultados:** Una vez que se haya tomado la decisión final, se comunicará a los solicitantes de las propuestas el resultado de la votación y si su propuesta ha sido aprobada o no.

www.inefop.org.uy

7. **Para las solicitudes que superen los $110.000 (US$3,000 aproximadamente),** la Gerencia de Comunicación será la responsable de elevar la solicitud al Consejo Directivo y hacer seguimiento.

Es importante que este proceso de votación se lleve a cabo de manera transparente, objetiva y justa, garantizando que cada propuesta sea evaluada de manera equitativa y que la decisión final se tome en beneficio de los intereses y objetivos de la organización patrocinadora.

10.2.Para respaldar el proceso de votación y hacerlo transparente, se implementarán las siguientes medidas:

- **Registro de evaluación:** Registrar todos los puntajes emitidos por cada miembro del comité de manera individual y clara.

- **Acta de reunión:** Elaborar un acta de la reunión donde se llevó a cabo la votación, que incluya detalles sobre las propuestas presentadas, los resultados de la votación y cualquier discusión relevante que se haya llevado a cabo.

11. Planilla de evaluación de propuestas

11.1. Las propuestas de patrocinio serán evaluadas en diversos aspectos para determinar su viabilidad y alineación con los objetivos institucionales.

Los elementos que se evaluarán son:

Atributo	Puntaje disponible	Nota asignada
Alineación con los objetivos estratégicos y audiencia	**30**	
Determinar si la propuesta está alineada con los objetivos y metas estratégicas de INEFOP. La propuesta debe contribuir a avanzar en la visión y misión de la organización y estar alineada con al menos uno de los públicos objetivos del Instituto (Personas, Empresas o ECAs).		
Calidad técnica de la propuesta	**30**	
Evaluar la calidad técnica de la propuesta recibida y los resultados esperados. La propuesta y el producto final (ya sea un producto comunicacional o evento) deben reflejar y generar un posicionamiento profesional del Instituto, evitando cualquier riesgo que pueda afectar la imagen o la reputación institucional.		
Exposición y visibilidad:	**30**	
Analizar el alcance y la visibilidad que tendrá la marca de INEFOP en la propuesta. Considerar la relación entre la inversión solicitada y su		

www.inefop.org.uy

retorno en términos de visibilidad de marca y calidad de exposición.		
Historial del evento/propuesta	**10**	
Revisar el historial y resultados de ediciones anteriores del evento o actividad patrocinada. Esto puede proporcionar información sobre el éxito pasado y la calidad del evento.		
TOTAL DPONIBLE: 100 PUNTOS		

Puntaje total asignado:	
Resolución:	**¿APRUEBA PROPUESTA?** SI/NO:
Justificación:	
Nombre Gerente:	
Firma:	

12. Formulario de solicitud, requisitos y condiciones generales

12.1. Formulario de solicitud de patrocinio: https://forms.office.com/r/mXxG0aavng

Las solicitudes de patrocinio se realizarán por medio de formulario web, y deberán proporcionar la siguiente información:

- Título de propuesta
- Empresa u organización solicitante
- Persona de contacto
- Tipo de patrocinio solicitado
- Objetivo estratégico vinculado a INEFOP
  - **Objetivo Estratégico 1: Aprendizaje Permanente, Competencias Transversales:** Proveer orientación y formación técnico profesional pertinente, oportuna de calidad.
  - **Objetivo Estratégico 2: Orientación y Formación Profesional**: Proveer orientación y formación técnico profesional pertinente, oportuna de calidad.
  - **Objetivo Estratégico 3: Talento en las Empresas:** Potenciar la promoción y gestión del talento en las empresas y demás organizaciones productivas para la mejora de la competitividad en la nueva economía.
- Monto solicitado

- Descripción detallada de la propuesta (puede ser una propuesta adjunta en un documento PDF)
    - Presentación
    - Antecedentes y contexto
    - Objetivos del patrocinio
    - Beneficios para el patrocinador
    - Descripción detallada del evento, iniciativa o actividad
    - Audiencia y alcance
    - Estrategia de comunicación (deseable)
    - Monto de patrocinio solicitado y/o opciones de patrocinio
    - Plazos y fechas importantes (deseable)
    - Datos de contacto
- Fecha estimada de ejecución del patrocinio

12.2. Requisitos:

- Las propuestas deben contar con toda la información requerida en formulario web, de no ser así, no serán consideradas para su evaluación y serán automáticamente rechazadas sin obligación de INEFOP de contactar a los responsables de la solicitud.
- Los datos de las personas y organizaciones deben ser reales y comprobables
- Se aceptarán como tipo de patrocinio, sólo las modalidades de patrocinio especificadas por INEFOP
- Se aceptarán como objetivos estratégicos, sólo los vinculados a INEFOP.
- Las solicitudes no podrán superar un monto de US$20.000

12.3. Otras condiciones generales:

- Un acuerdo de patrocinio no impondrá condiciones que limiten o parezcan limitar la capacidad del INEFOP para desempeñar sus funciones de manera plena e imparcial.
- El patrocinio no implicará el respaldo explícito del patrocinador, sus servicios comerciales o sus productos.
- Ninguna persona en relación de parentesco directo o político con un funcionario del INEFOP debe beneficiarse personalmente del patrocinio, de lo que el patrocinado dejará constancia escrita.
- La formalización del acuerdo de patrocinio se confirmará en contrato escrito.
- La evaluación de las propuestas y su priorización deberá considerar los costos internos de diversa índole que acceder al patrocinio generaría.
- Si el contrato de patrocinio se incumple y/o cancela, o se redefine su rumbo estratégico, el INEFOP puede retirarse en cualquier instancia unilateralmente : y tras la aprobación del Consejo Directivo, sin responsabilidad de su parte, por lo que la presentación de propuestas de patrocinio implica la aceptación anticipada y sin reserva de esta mención.
- El Instituto podrá directamente o por terceros especialmente designados, realizar auditorías respecto a los acuerdos celebrados, por lo cual los patrocinadores deberán dar cumplimiento completo e inmediato a los requerimientos de información que realicen los

www.inefop.org.uy

auditores, y les darán acceso a todos los registros e información que haya acumulado en relación con el acuerdo.

13. Transparencia y ética

13.1. Todas las actividades de patrocinio de INEFOP se llevarán a cabo de manera transparente y ética. No se aceptarán solicitudes de eventos o actividades que promuevan la discriminación, la violencia, el consumo de sustancias ilegales o cualquier actividad contraria a los valores y principios éticos de INEFOP.

13.2. Se establece un correo de contacto para dudas y consultas: patrocinios@inefop.org.uy

14. Revisión de política de patrocinios

14.1. Esta política de patrocinio de INEFOP es un documento vivo y estará sujeto a revisión y actualización anual para garantizar su relevancia y adecuación a los objetivos estratégicos y estrategia de comunicación de INEFOP.

14.2. Próxime fecha de revisión, Diciembre 2023.