Misión: Regular, coordinar y promover una ampliación de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todos los niveles educativos, garantizando a la población trabajadora y empresarial las herramientas necesarias para la inserción laboral, social y económica de los trabajadores, alineados con la política pública y coyuntura.

CONSTANCIA DE ENTREGA DOCUMENTAL				Oficina de Atención y Apoyo (OAA)			
Entrada N°	Fecha de Entrada			Hora de Entrada		Cantidad de Inscriptos	
	Día	Mes	Año	Hora	Minutos	Presentados	Aceptados
1929/2024	09	08	2024	15	32	0	0

Licitación/Proyecto	Item N°	Nombre del Curso
LPN N° 2023/02	132	Cocinero y Repostero

Documentos

- *Informe
  - *Informe Final
    - *Aprobación Informe Final
    - *Planilla de Evaluación Final
    - *Planilla de Entrega de Utiles y Materiales
    - *Planilla de Asistencia
    - *RSA
    - *Planilla de asistencia del docente
    - *Evaluación
    - *Fiscos Fotográficos
    - *Planilla de Insumos
    - *Reporte al IFCL

Recibido por: VANESSA CAROLINA OJEDA MORA

Firma del Responsable OAA
Sello Institucional

Visión: El Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral es una institución orientada a garantizar la calidad de las ofertas formativas, la certificación de competencias laborales y la mejora de la empleabilidad, adecuada a las necesidades y potencialidades del contexto económico y social del país.

SOLICITUD DE APROBACION DE INFORME FINAL	*Departamento de Oficina de Atención y Apoyo* **DOAA**

1- DATOS DEL EXPEDIENTE (USO INTERNO SINAFOCAL)

Entrada N°	Fecha de Entrada			Hora de Entrada	
	Día	Mes	Año	Hora	Min.
1929	09	08	2024		

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado N°	Ítem N°	Nombre del Curso
LPN N° 02/2023	**132**	**COCINERO Y REPOSTERO**

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	COLEGIO PRIVADO SAN JORGE
Nombre del Representante Legal	C.P. ALEJANDRA SCAVONE

4- DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN

1. Solicitud de aprobación de Informe Final.
2. Información completa sobre los beneficiarios capacitados conforme al formato de Informe Final proveído por la Contratante. (soporte Digital e Impreso).
3. Registro de asistencia diaria de los beneficiarios firmada por los mismos, conforme al formato proveído por la contratante con firma y aclaración del instructor de clases. Los beneficiarios capacitados deberán corresponder a la nómina de inscriptos verificada y aprobada por la Contratante. (original)
4. Planilla de Entrega de Materiales y Útiles, firmada por los Beneficiarios, conforme al formato proveído por la Contratante (Original).
5. Planilla de Entrega de insumos, firmada por los Beneficiarios, conforme al formato proveído por la Contratante (Original, si corresponde).
6. Planilla de asistencia diaria del docente, conforme al formato proveído por la Contratante (Original).
7. El oferente deberá presentar los certificados de los beneficiarios rubricados por su Representante Legal; dichos certificados quedaran sujetos a la verificación y aprobación por parte de la Contratante. Los Beneficiarios deberán cumplir el 75% (setenta y cinco por ciento) de asistencia y haber aprobado el curso junto con los demás requisitos estipulados en el Pliego de Bases y Condiciones.
8. Placas Fotográficas de entrega de materiales y útiles para el inicio del curso, placas fotográficas de entrega de insumos (si corresponde) y placas fotográficas tomadas durante el desarrollo de las clases prácticas.
9. Copia autenticada por el IFCL de la aprobación de las fichas Sociodemográfica de Beneficiarios (FiSB), llenadas correctamente.
10. Evaluación final.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA INSTITUCION
C.P. Alejandra Scavone
Representante Legal