ADENDA N° 3
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 02/2016
"CURSOS DE CAPACITACIÓN LABORAL"

Asunción, 26 de julio de 2016

El Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), comunica a las empresas interesadas en participar de la Licitación Pública Nacional N° 02/2016 "Cursos de Capacitación Laboral", con ID N° 314.976, a fin de dar cumplimiento cabal a los principios generales de las Contrataciones Públicas (Art. 4 de la Ley N° 2051/03), las siguientes modificaciones:

Sección I. Datos de la Licitación (DDL)

Cláusula en las IAO	B. Contenido de los Documentos de Licitación.
IAO 7.1	Para aclaraciones de las ofertas, solamente, la dirección de la Convocante es: Atención: Abg. Andrés Durand Dirección: Iturbe N° 175 esq. Eligio Ayala. Ciudad: Asunción, Paraguay. Teléfono: (021) 452 - 662. La fecha y hora límites para realizar consultas **por escrito (vía mesa de entrada)**, es él : **Fecha: 28/07/2016** **Hora: 08:00 a.m.** Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre los documentos de la licitación deberá comunicarse con la Convocante, por escrito, dentro del plazo establecido para el efecto. Las consultas que no ingresen por mesa de entrada de la Convocante, no serán atendidas y debidamente procesadas.

Cláusula en las IAO	D. Presentación y Apertura de las Ofertas.
IAO 23.1	Para propósitos de la **presentación** de las ofertas: Atención: **SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL (SINAFOCAL) - MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.** Dirección: Iturbe N° 175 esq. Eligio Ayala. Número del Piso/Oficina: Mesa de Entrada (Planta Baja) - SINAFOCAL. Ciudad: Asunción, Paraguay. ***La fecha límite para presentar las ofertas es:*** Fecha: **04/08/2016.** Hora: **10:00 a.m.**

Abg. Andrés Durand
Director de TIC
SINAFOCAL / MTE y SS

IAO 26.1	**La apertura de las ofertas tendrá lugar en:** Dirección: Iturbe N° 175 esq. Eligio Ayala. Número del Piso/Oficina: Recepción (Planta Baja) - SINAFOCAL. Ciudad: Asunción, Paraguay. Fecha: **04/08/2016** Hora: **10:30 a.m.**

Sección II. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación

1. Criterios de Evaluación.

No podrán presentar oferta las empresas que se encuentren comprendidas en alguna de las prohibiciones y limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas". Asimismo, las cámaras, gremios, asociaciones, fundaciones, agrupaciones u otros organismos **que hayan solicitado la realización del curso, no podrán presentar oferta para los mismos**, en caso que lo hagan serán **descalificados.**

Además, se aplicará lo establecido en la Resolución DNCP N° 849/2015 que expresa cuanto sigue: *"... El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Artículo 40, incisos "a" y "b" de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis: En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03. Inciso a): Verificará los registros del personal de la Convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del Artículo 40. Inciso b): Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública. Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trata, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso. El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente. Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes poseen impedimentos la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes".*

Confidencialidad.

No se dará a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los Oferentes ni a personas no involucradas oficialmente en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación.

Aclaración de Ofertas.

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente al Pliego de Bases y Condiciones, la Convocante podrá dispensar cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa.

Asimismo, y a los efectos de rectificar disconformidades u omisiones meramente formales y no sustanciales, la Convocante podrá requerir por nota (remitida en forma personal, vía fax o correo electrónico), que el Oferente presente (por mesa de entrada de la Convocante), la información o documentación necesaria, dentro del siguiente plazo: **24 horas** (veinticuatro) siguientes a la recepción de la nota de requerimiento.

Si el Oferente no presentase lo solicitado dentro del plazo estipulado o lo presentase en forma insatisfactoria, su

oferta será rechazada.

Las aclaraciones de los Oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la Convocante no serán consideradas.

Adjudicación.

Cada Oferente podrá ofertar la cantidad de ítems (cursos) que desee, pero solo podrá ser adjudicado hasta en **un máximo de cinco (5) cursos**, y el criterio de adjudicación será conforme al orden de los ítems ofertados, según la Lista de Precios del Formulario de Oferta. Ejemplo: Si una empresa oferta los ítems del 1 al 3 y del 10 al 15, y si esta firma obtiene la puntuación más alta luego de la evaluación combinada en todos los ítems ofertados, se le adjudicaría los ítems del 1 al 3 y del 10 al 11, con lo cual, completaría los 5 (cinco) cursos (cantidad límite de adjudicación).

Excepción: realizada la Evaluación Combinada (numeral 1.1.2.c.), y en caso que en algún/os ítem/s, solamente exista/n oferta/s calificada/s técnicamente perteneciente/s a Oferente/s que ha/n alcanzado la cantidad límite de adjudicación conforme lo establecido en el párrafo anterior, **podrá ser adjudicado** el Oferente con el puntaje más alto en la citada evaluación combinada, **por más que haya alcanzado la cantidad límite de 5 (cinco) cursos**.

1.1 Metodología de Evaluación.

La evaluación será realizada por el Comité de Evaluación, conformado por funcionarios designados por la Convocante, pudiendo si se llegare a estimar conveniente, recurrir a asistencia técnica profesional externa, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 27 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

Primeramente, se verificará el cumplimiento de cada oferta respecto al suministro de la documentación básica de carácter sustancial, solicitada en el Pliego de Bases y Condiciones, **eliminándose** a aquellas ofertas que no cumplan con el suministro de dicha documentación, o que las mismas sean insatisfactorias.

Documentación Básica de Carácter Sustancial:

a) ***Formulario de Oferta*** y ***Lista de Precios***, debidamente completados y firmados, de acuerdo al modelo establecido en la Sección VI.
b) ***Documentos que Acrediten la Representación del Firmante de la Oferta*** para comprometer al Oferente y ***Documentos que Acrediten la Existencia Legal del Oferente***.
c) ***Garantía de Mantenimiento de Oferta***, debidamente extendida, conforme los requisitos establecidos en este Pliego.
d) ***Declaración Jurada de no encontrarse comprendido dentro de las inhabilidades previstas en el Art. 40. y de Integridad Art. 20. inciso w) de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas"***, debidamente completada y firmada, conforme al modelo establecido en la Sección VI.

Asimismo, se desestimarán aquellas ofertas en las que, de acuerdo con las verificaciones realizadas por el Comité de Evaluación, se constate la existencia de documentación falsificada.

Posteriormente, solo serán consideradas las ofertas que han cumplido con la documentación básica de carácter sustancial, y se analizarán los indicadores concernientes a la capacidad técnica, operativa y financiera del Oferente, así como los aspectos técnicos - pedagógicos del curso ofertado **(Evaluación de Calidad)**, numeral 1.1.2.a. de esta sección.

Seguidamente, se realizará la **Evaluación de Costo**, conforme la fórmula establecida en el numeral 1.1.2.b. de la presente sección.

Finalmente, el puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo **(Evaluación Combinada)**, numeral 1.1.2.c. de esta sección.

En caso de detectarse errores o discrepancias entre el precio del curso por beneficiario/a y el precio total del curso, se tomará como válido el precio cotizado por beneficiario/a (precio unitario), a efectos de calcular el precio total del curso.

1.1.1 INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DE CALIDAD.

1.1.1.1 CAPACIDAD TÉCNICA, OPERATIVA Y FINANCIERA DEL OFERENTE (40 PUNTOS).

La evaluación de la capacidad técnica, operativa y financiera del Oferente se realizará de acuerdo con los criterios contenidos en el presente apartado.

En primer lugar, la Convocante establece una Capacidad Operativa Mínima que deberá cumplir el Oferente, la cual, está determinada por el siguiente indicador:

Contar con una oficina administrativa, con domicilio fijo, con capacidad operativa mínima: teléfono con línea baja con equipo de fax, teléfono celular, computadora, correo electrónico, escritorio y gaveta lo cual, podrá ser verificado a través de visitas durante el proceso de evaluación de las ofertas o ejecución del contrato según correspondiese, según correspondiese. Deberá declararlo en el Formulario N° 14 - Declaración Jurada Sobre Infraestructura Edilicia de la Sede del Oferente. Esta oficina deberá tener un horario de atención al público con cobertura mínima de 08:00 a 16:00 horas.

Asimismo, el Oferente deberá acreditar la titularidad o derecho de uso del local con la presentación de fotocopia autenticada por escribanía de alguno de los siguientes documentos legales: Título de Propiedad o Contrato de Alquiler (con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2016 como mínimo y certificación de firmas por escribanía).

La información declarada en los Formularios N° 10, 11, 13, 14, 15 y 18 (Sección VI), será evaluada según los criterios que se enuncian a continuación:

Literal	Indicador	Puntaje Máximo
a.	Infraestructura del Oferente.	3 puntos
b.	Antecedentes Financieros del Oferente.	25 puntos
c.	Antecedentes Académicos del Director, Gerente o Responsable Técnico de Capacitación del Oferente.	9 puntos
d.	*Staff* de Recursos Humanos del Oferente.	3 puntos
	Subtotal	**40 puntos**

a. Infraestructura del Oferente (3 puntos):

1°	El Oferente deberá contar con una oficina administrativa con capacidad operativa mínima: teléfono con línea baja con equipo de fax, teléfono celular, computadora, correo electrónico, escritorio y gaveta. Deberá acreditar la titularidad o derecho de uso del local con la presentación de fotocopia autenticada por escribanía de alguno de los siguientes documentos legales: Título de Propiedad o Contrato de Alquiler (con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2016 como mínimo y certificación de firmas por escribanía).Deberá adjuntar dirección y numeración exacta y croquis con la ubicación de la oficina. **El incumplimiento de este punto será motivo suficiente de descalificación de la oferta.**	Cumple / No Cumple

2°	Oficina dotada con más de un ambiente, el primer ambiente conforme al 1° cuadro, y el segundo deberá ser de uso independiente para la actividad relacionada al servicio licitado, equipado con computadora, gaveta, escritorio y sillas.-	**3 puntos**

Observación: Para la comprobación de lo declarado en el **Literal a. Infraestructura del Oferente**, se deberá presentar la Declaración Jurada Sobre Infraestructura Edilicia de la Sede del Oferente (Formulario N° 14 - Sección VI), con fotografías a color, claras y nítidas de todos los ambientes y el equipamiento declarado, autenticadas por Escribanía Pública.

Asimismo, la Convocante/Contratante podrá realizar la verificación *in situ*, durante la etapa de evaluación de las ofertas o ejecución del contrato, de los locales declarados como dependencia u oficina administrativa que considere necesario. En caso de no coincidencia de lo declarado en el Formulario 14-Seccion VI, con la verificación in situ, será motivo suficiente de descalificación de la oferta o rescisión de contrato según corresponda.-

b. Antecedentes Financieros del Oferente (hasta 25 puntos):

Monto Promedio del Total de Ingresos Anuales Declarados Durante los Años 2013, 2014 y 2015	Para el análisis de los antecedentes financieros se tendrá en cuenta la presentación de: • **Oferentes que Posean Solamente como Obligación Tributaria IVA General:** Para el caso de los Oferentes que estén afectados solamente por el IVA General, se tendrá en cuenta la presentación de la Declaración Jurada (Formulario 120) de los 36 (treinta y seis) meses correspondientes a los años 2013, 2014 y 2015, presentadas en el Ministerio de Hacienda. • **Oferentes con Obligación Tributaria IRPC:** Para el caso de los Oferentes que estén afectados por el IRPC, se tendrá en cuenta la presentación de la Declaración Jurada (Formulario 106) de los años 2013, 2014 y 2015, presentadas en el Ministerio de Hacienda. **En ambos casos**, para hallar el promedio final, se sumarán los ingresos declarados en cada año (2013, 2014 y 2015), y el resultado de dicha sumatoria se dividirá indefectiblemente entre 3 (tres), conforme la siguiente fórmula: **PF= IT / 3** PF= promedio final de ingresos. IT= sumatoria de los ingresos declarados en los años 2013, 2014 y 2015. El promedio final de los ingresos deberá ser mayor o igual a Gs. 200.000.000 (Guaraníes doscientos millones). • **Oferentes con Obligación Tributaria IRACIS General:** Balance General de los 3 (tres) últimos ejercicios fiscales vencidos (2013, 2014 y 2015); y Formulario 101 de los años 2013, 2014 y 2015 presentados en el Ministerio de Hacienda. Capacidad Financiera Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices para todos los ítems: a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años 2013, 2014 y 2015 b. Endeudamiento: pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años 2013, 2014 y 2015 c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital, el promedio en años 2013, 2014 y 2015, no	**25 puntos**

	deberá ser negativo. **El incumplimiento de alguno de estos índices será motivo suficiente de descalificación de la oferta.** Los documentos presentados deberán estar autenticados por escribanía. La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos.	

c. Antecedentes Académicos del Director, Gerente o Responsable Técnico de Capacitación del Oferente (9 puntos).

Máximo Nivel Educativo Alcanzado	Título de Postgrado: **5 puntos.** Título Universitario: **3 puntos.** El puntaje será definido de acuerdo al tipo de documento que se presenta. **Los documentos presentados deberán estar autenticados por escribanía.** La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos.	**Hasta 5 Puntos**
Experiencias Relacionadas al Cargo	Presentación de Documentos: Cumple / No Cumple.- Se comprobará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos: contrato, certificado, constancia, factura, resolución o cuadro del personal directivo presentado al Ministerio de Educación y Cultura (MEC), por los cuales, demuestre experiencia como responsable de la dirección académica, gerente o responsable técnico en instituciones públicas o privadas (**2 puntos por cada año de experiencia hasta 4 puntos).** El puntaje final resultará de la sumatoria de los documentos presentados. **Los documentos presentados deberán estar autenticados por escribanía.** La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos.	**Hasta 4 puntos**

d. *Staff* de Recursos Humanos del Oferente (3 puntos):

El Oferente deberá presentar su *staff* de recursos humanos administrativo, **inscripto en el Instituto de Previsión Social (IPS), y estar al día en concepto de aporte obrero patronal al momento de la fecha límite para la presentación de las ofertas. Dicho *staff* deberá estar compuesto por un** mínimo de dos (2) personas **(en el punto 1.3. del Formulario 10 (Sección VI), se** deberá establecer: nombre/s, apellido/s y cargo de los componentes del staff de recursos humanos del Oferente, como así también una dirección de correo electrónico declarada por la Contratada en la oferta será tomada como válida para el envío de notificaciones y/o informes de autorización, en caso de no enviar acuse de la recepción de los mismos dentro de las 24 horas, se considerarán de conformidad como recibidos. Correo Electrónico Principal de la Contratante: seguimiento@sinfocal.gov.py o Correo Electrónico Alternativo seguimiento@gmail.com **Observación:** Para la comprobación del *staff* mínimo se deberá presentar fotocopia autenticada por escribanía del Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social (en donde conste que el Oferente sea el empleador), y de la Planilla de Aportes respectiva (en donde consten como activos las personas declaradas como integrantes del *staff* de recursos humanos); y fotocopia autenticada por escribanía de los contratos de trabajo celebrados entre el Oferente y los componentes de su *staff* de recursos humanos. ***No se tendrá en cuenta la sola presentación tanto de la Constancia de Entrada del Asegurado (debido a que este documento no acredita que el empleador no adeude en concepto de aporte obrero patronal), así como de la Tarjeta de Comprobación de Aportes.*** **El incumplimiento de alguno de estos índices será motivo suficiente de descalificación de la oferta.**	**3 Puntos**

1.1.1.2 EVALUACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS - PEDAGÓGICOS DEL CURSO OFERTADO (60 PUNTOS).

Primeramente, el Comité de Evaluación verificará la presentación de las siguientes Declaraciones Juradas, las mismas deberán encontrarse debidamente completadas y firmadas de acuerdo a los modelos establecidos en la Sección VI, conforme el siguiente cuadro:

Formulario N° 11 "Declaración Jurada por la cual el Oferente Garantiza el Cumplimiento de los Contenidos Programáticos, la Carga Horaria y el Tiempo Mínimo para Prácticas Exigido; y la Provisión de Refrigerio, Establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones".	**Cumple / No Cumple**
Formulario N° 12 "Declaración Jurada sobre las Características de Infraestructura Mínima del Aula Garantizadas a Favor de la Contratante para el Desarrollo del Curso de Capacitación en las Ciudades / Compañías".	**Cumple / No Cumple**
Formulario N° 15 "Declaración Jurada por la cual el Oferente Garantiza Proveer los Equipamientos y Materiales para el Desarrollo del Curso; los Materiales, Enseres, Herramientas y/o Insumos a los Beneficiarios; y/o Realizar las Mejoras de Infraestructura, Provisión de Equipamientos, Herramientas, Insumos, Enseres y/o Materiales a las Instituciones Solicitantes de los Cursos".	**Cumple / No Cumple**
Formulario N° 18 "Declaración Jurada por la cual el Oferente Garantiza Poseer Licencia para la Utilización del Software Propietario" (en caso de presentar oferta para cursos de TICs).	**Cumple / No Cumple**

El Oferente indefectiblemente deberá proponer: 1 (un) docente o instructor principal para la temática principal (Literal a.). Asimismo, **podrá** proponer 1 (un) docente o instructor para el área temática específica (Literal b.).

Podrá ser propuesta la misma persona como docente o instructor principal (Literal a.), y docente o instructor para el área temática específica: Formación Humana Integral y Orientación Laboral, Emprendedorismo, y Creación de Micro y Pequeñas Empresas (Literal b.), siempre y cuando se ajuste al perfil requerido, para tal caso, puntuara conforme a los criterios establecidos para ambos tipos de docente o instructor. **Información contenida en el Formulario N° 13 (Sección VI), y a la siguiente escala:**

Literal	Indicador	Puntaje Máximo
a.	Docente o Instructor Principal	45 puntos
b.	Docente o Instructor para Área Temática Específica	15 puntos
	Subtotal	**60 puntos**

Los docentes o instructores propuestos deberán firmar y completar el Compromiso de Trabajo del Profesional Asignado al Servicio, conforme al modelo establecido en el Formulario N° 13 (Sección VI). La firma deberá ser igual a la cédula de identidad. En el mismo, deberán proporcionar todos sus datos como ser: domicilio real y laboral, teléfono con línea baja o celular y correo electrónico, para su verificación.

a. Docente o Instructor Principal (hasta 45 puntos):

Formación del Docente o Instructor	Título de Postgrado: **15 puntos.** Título Universitario: **10 puntos.** Título Técnico: **6 puntos.** El puntaje será definido de acuerdo al tipo de documento que se presenta. **Los documentos presentados deberán estar respaldados por el certificado de estudio correspondiente, asimismo todas las documentaciones presentadas deberán estar autenticadas por escribanía.** La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos.	**Hasta 15 puntos**

Formación Pedagógica del Docente o Instructor Propuesto	Para puntuar deberá presentar Título o Certificado de Capacitación en el área de: Especialización en Pedagogía, Instrucción Metodológica para Instructores, Didáctica o Habilitación Pedagógica: **8 Puntos.** **Los documentos presentados deberán estar autenticados por escribanía.** La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos.	**8 puntos**
Experiencia Profesional Específica Distinta a la Docencia, Relacionada con el Curso o la Unidad Temática a su Cargo	Para puntuar se solicita una experiencia de 4 años. Esta cantidad de años de experiencia tendrá un puntaje de **8 puntos**. Se sumaran 2 puntos por cada año de experiencia mayor a 4 años. **El puntaje máximo que podrá ser otorgado en el presente apartado será de 12 puntos.** Se comprobará mediante la presentación de fotocopia autenticada por escribanía de alguno de los siguientes documentos: • Factura que emite a sus clientes por trabajos realizados o; • Patente comercial relacionada con el curso a dictar o; • Contrato o; • Resolución o; • Certificado o Constancia de trabajo. La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos.	**Hasta 12 puntos**
Experiencia Docente Formal o No Formal	Para puntuar se solicita una experiencia de 4 años. Esta cantidad de años de experiencia tendrá un puntaje de **6 puntos**. Se sumaran 2 puntos por cada año de experiencia mayor a 4 años. **El puntaje máximo que podrá ser otorgado en el presente apartado será de 10 puntos.** Se comprobará mediante la presentación de fotocopia autenticada por escribanía de alguno de los siguientes documentos: • Cuadro del personal docente presentado al Ministerio de Educación y Cultura (MEC) o; • Factura que emite a sus clientes por trabajos realizados o; • Contrato o; • Resolución o; • Certificado o Constancia de trabajo. La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos.	**10 puntos**

b. Docente o Instructor para Área Temática Específica (hasta 15 puntos):

Formación Profesional	Para puntuar deberá presentar Título Universitario o de Nivel Terciario: **7 puntos.** **Los documentos presentados deberán estar autenticados por escribanía.** La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos.	**7 puntos**
Experiencia	Para puntuar deberá acreditar experiencia mínima de 2 (dos) años en el uso de metodologías de enseñanza - aprendizaje, relacionado a la gestión empresarial y al fomento de la cultura emprendedora: **5 puntos.** Se comprobará mediante la presentación de fotocopia autenticada por escribanía de alguno de los siguientes documentos: • Cuadro del personal docente, directivo y administrativo presentado al Ministerio de Educación y Cultura (MEC); o • Factura que emite a sus clientes por trabajos realizados, o • Contrato; o • Resolución; o • Certificado o Constancia de trabajo.	**5 puntos**

	La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos.	
Experiencia	Para puntuar deberá acreditar experiencia en trabajos de capacitación en Proyectos Sociales o Productivos, con Instituciones Públicas o Privadas u ONG o Fundaciones: **3 puntos.** Se comprobará mediante la presentación de fotocopia autenticada por escribanía de alguno de los siguientes documentos: • Cuadro del personal docente, directivo y administrativo presentado al Ministerio de Educación y Cultura (MEC); o • Factura que emite a sus clientes por trabajos realizados; o • Contrato; o • Resolución; o • Certificado o Constancia de trabajo. La convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos.	**3 puntos**

1.1.2 EVALUACIÓN DEL CURSO SEGÚN RELACIÓN CALIDAD - COSTO.

La Convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por los Oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar el servicio, realizando la evaluación según relación calidad - costo, asignando una ponderación del 70 % (setenta por ciento) a la calidad y del 30 % (treinta por ciento) al costo.

a. Evaluación de Calidad:

La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma de los puntajes obtenidos en los indicadores de capacidad técnica, operativa y financiera, así como en los aspectos técnicos - pedagógicos del curso ofertado, conforme a los puntajes asignados y detallados precedentemente.

El Puntaje de Calidad (PC) se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

PC= PI + PTP.

Dónde:

PC: corresponde al **Puntaje de Calidad** (1.1.1 Indicadores para la Evaluación de Calidad), resultante de la suma de los puntajes obtenidos en los indicadores de capacidad técnica, operativa y financiera, así como en los aspectos técnicos - pedagógicos de los cursos ofertados (máximo 100 puntos).

PI: corresponde a la **Capacidad Técnica, Operativa y Financiera del Oferente,** resultante de la suma de los puntajes obtenidos en los criterios de calificación establecidos en el numeral 1.1.1.1. de la presente sección.

PTP: corresponde al **Puntaje Técnico - Pedagógico de cada curso ofertado,** resultante de la suma de los puntajes logrados en los criterios de calificación establecidos en el numeral 1.1.1.2. de esta sección.

El puntaje mínimo de calidad que deberá alcanzar cada Oferente será de 70 (setenta) puntos en total conforme al siguiente detalle: 28 puntos como mínimo en CAPACIDAD TÉCNICA, OPERATIVA Y FINANCIERA y 42 puntos como mínimo en EVALUACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS - PEDAGÓGICOS DE LOS CURSOS OFERTADOS. El Oferente cuya oferta no alcanzare los puntajes mínimos referidos, será descalificado.

b. Evaluación de Costo:

Se asignará un puntaje de 100 (cien) a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas, conforme la siguiente fórmula:

Puntaje de Costo = Costo Oferta Mínima x 100
Costo Oferta

c. **Evaluación Combinada:**

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y al Costo, conforme la siguiente fórmula:

Puntaje Total = 0,70*(Puntaje de Calidad) +0, 30*(Puntaje de Costo)

La adjudicación recaerá en el Oferente cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la Evaluación Combinada

Visión: SINAFOCAL se constituye en un Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral, orientado a generar oportunidades laborales, con un mayor impacto en la productividad de la población económicamente activa, en permanente actualización e innovación de los cursos de capacitación, contribuyendo a la oferta de bienes y servicios adecuada al proceso de crecimiento económico y social

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko'agã guive
Construyendo el futuro hoy

www.sinafocal.gov.py

(59521) 495487/8
info@sinafocal.gov.py
Iturbe Nro 175 c/ Eligio Ayala
Asunción - Paraguay

Sección IV. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

CGC 17.1	El valor de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, será del **10 % (diez por ciento) del valor total del contrato.** El periodo de validez de dicha garantía será hasta 30 días posteriores a la fecha de culminación del presente contrato y/o prorroga por el término de una eventual extensión del plazo de entrega.

CGC 26.1	El Valor de las multas será de acuerdo a los siguientes tipos de incumplimiento o atraso: a) **Atraso en el inicio del curso conforme al Cronograma para el Inicio de los Cursos establecido en el punto 2. Plan de Entregas de la Sección III - Suministros Requeridos: 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día** de atraso, a partir del décimo quinto día de atraso la Contratante podrá optar por rescindir el Contrato, o continuar generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses. b) **Atraso en la subsanación de disconformidades, deficiencias u omisiones conforme lo establecido en el numeral 1.1.3 de la Sección III - Suministros Requeridos: 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día** de atraso, a partir del décimo quinto día de atraso la Contratante podrá optar por rescindir el Contrato, o continuar generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses. c) **Falta de provisión o suministro deficiente de materiales, equipamientos, insumos o herramientas necesarias para el desarrollo del curso: 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día** de incumplimiento, a partir del séptimo día de incumplimiento o de reincidencia la Contratante podrá optar por rescindir el Contrato, o continuar generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses. d) **Falta de provisión o suministro deficiente del refrigerio: 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día** de incumplimiento, a partir del séptimo día de incumplimiento o de reincidencia la Contratante podrá optar por rescindir el Contrato, o continuar generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses. e) **Atraso en la presentación del informe final o en la subsanación de disconformidades, deficiencias u omisiones del mismo, establecido en el numeral 1.1.15 de la Sección III – Suministros Requeridos: 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día** de atraso, a partir del décimo día de atraso la Contratante podrá optar por rescindir el Contrato, o continuar generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses. f) **Multa en el cambio de domicilio del proveedor: 10 % (diez por ciento) del monto total del curso,** la contratante podrá optar por rescindir el contrato, o continuar generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses. g) **Modificaciones no autorizadas por la Contratante conforme lo establecido en el numeral 1.1.3 de la Sección III - Suministros Requeridos: 10 % (diez por ciento) por cada modificación no autorizada,** a partir de la segunda modificación no autorizada la Contratante podrá optar por rescindir el Contrato, o continuar generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses. h) **Cambio de docente, del propuesto en la oferta: 2% (dos por ciento),** por cada cambio solicitado, a partir de la segunda modificación la Contratante podrá optar por rescindir el Contrato, o continuar generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses. i) **Otros incumplimientos o atrasos: 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día**

	de incumplimiento o atraso, a partir del séptimo día de incumplimiento o atraso la Contratante podrá optar por rescindir el Contrato, o continuar generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses. **El monto de las multas será calculado sobre el valor total del curso.**

Sección V. **Modelo de Contrato N° xxxx**

SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL

CONTRATO N° xx/2016

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° XX/201X

"CURSOS DE CAPACITACIÓN LABORAL - ID N° 314.976 "

Suscrito con la Empresa XXXXX

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los días del mes de del año dos mil dieciséis, el **SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL (SINAFOCAL)**, institución dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS), domiciliado en la calle Iturbe N° 175 esq. Eligio Ayala de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado en este acto por la **LIC. MARÍA VICTORIA DIESEL DE COSCIA**, Secretaria Técnica Interina, con Cédula de Identidad N° 629.543, denominado en adelante **LA CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la Empresa **XXXXXXXXX**, con **RUC N° XXXXXXX**, domiciliada en la calle XXXXXXX N° XXX de la ciudad de XXXXXXXX, República del Paraguay, representada en este acto por XXXXXXXXXXX, con Cédula de Identidad N° XXXXXXX, denominada en adelante **EL PROVEEDOR**, denominados en conjunto **LAS PARTES**, e, individualmente, **PARTE**, acuerdan celebrar el presente Contrato, de conformidad a la adjudicación realizada por LA CONTRATANTE a través de la Resolución N° XX/201X de fecha XX de XXXXX de 201X, en el marco del llamado a **Licitación Pública Nacional N° xx/2016 "CURSOS DE CAPACITACIÓN LABORAL - ID N° 314.976 "**; que se regirá por las siguientes cláusulas y condiciones: ----------

CLÁUSULA PRIMERA: ***OBJETO.***

1.1 El objeto del presente Contrato constituye **"CURSOS DE CAPACITACIÓN LABORAL"** por parte del PROVEEDOR a LA CONTRATANTE de conformidad a las Órdenes de Compra / Prestación de Servicios emitidas por la misma, debidamente autorizadas y, de acuerdo a las especificaciones técnicas y precios adjudicados.----------

CLÁSULA SEGUNDA: ***DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.***

2.1 Los documentos contractuales firmados por LAS PARTES y que forman parte integral del Contrato son los siguientes: ----------

(a) El Contrato;

(b) La Carta de Invitación y sus Adendas o modificaciones;

(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC), publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;

(d) La Oferta del PROVEEDOR;

(e) La Resolución de adjudicación del Contrato emitida por LA CONTRATANTE y su respectiva notificación.

2.2 Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que

no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en esta.------

CLÁSULA TERCERA: ***IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.***

3.1. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al siguiente detalle: ----------

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto del Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2016	2	001	01	00	290	30	35	99	

3.2 Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), con el ID N° 314.976.----------

CLÁUSULA CUARTA: ***PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.***

4.1 El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas N° xx/2016 "**CURSOS DE CAPACITACIÓN LABORAL DIRIGIDOS A BENEFICIARIOS DE TODO EL PAÍS**", convocado por el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), institución dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS). La adjudicación fue realizada por Resolución N° XX/2016 de fecha XX de XXXXX de 2016.----------

CLÁUSULA QUINTA: ***PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES Y/O SERVICIOS.***

Ítem N°	Código de Catalogo	Especialidad	Carga Horaria	Programa	Distrito	Departamento	U.M.	Presentación	Cantidad de Beneficiarios		Precio Unitario por Beneficiario (IVA Incluido)	Precio Total Máximo del Curso (IVA Incluido)
									Mín.	Máx.		

5.1 El monto total del presente Contrato asciende a la suma de **G. XXXXXXXXX.- (Guaraníes XXXXXXXXXXXXX) IVA incluido.**----------

5.2 EL PROVEEDOR se compromete a suministrar los bienes a LA CONTRATANTE y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato. ----------

5.3 LA CONTRATANTE se compromete a pagar al PROVEEDOR como contrapartida del suministro de los bienes / servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación y en las Condiciones Generales del Contrato (CGC). ----------

CLÁUSULA SEXTA: ***VIGENCIA DEL CONTRATO.***

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la suscripción del mismo hasta el 31 de diciembre de 2016.

CLÁUSULA SÉPTIMA: ***FORMA DE PAGO.***

7.1 LA CONTRATANTE efectuará los pagos dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de las facturas por parte del PROVEEDOR y después de la aceptación de las mismas por parte de LA CONTRATANTE. ----------

7.2 La aceptación o rechazo de las facturas deberá darse a más tardar dentro de los 10 (diez) días posteriores a la presentación de las mismas. ----------

7.3 Los pagos se efectuarán con fondos previstos en el Presupuesto del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), institución dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016, con Fuente de Financiamiento 30 "Recursos Institucionales", afectando al

Subgrupo de Objeto del Gasto 290, de acuerdo al presente Contrato y las Órdenes de Compra / Prestación de Servicios emitidas, conforme a la disponibilidad presupuestaria y transferencia efectiva por parte del Ministerio de Hacienda.----

7.4 Las facturas del PROVEEDOR deberán detallar exactamente los bienes ofertados con sus respectivos precios unitarios, debiendo ser presentadas en las oficinas del SINAFOCAL, Iturbe N° 175 esq. Eligio Ayala. De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay.

7.5 Asimismo, independientemente de retenciones impositivas, se aplicará una retención equivalente al 0,4 % (cero coma cuatro por ciento), sobre el monto de la factura pagada, deducidos los impuestos reflejados en la misma, en concepto de "Contribución sobre Contratos Suscriptos", de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 3439/07, que modifica el Artículo 41 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas". La moneda de pago será expresada en GUARANIES.----------

CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES y/o SERVICIOS.

8.1 Los servicios deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, y conforme a los lugares estipulados en el Formulario N° 3 de la Sección VI de este documento.

CLÁSULA NOVENA: ***ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.***

9.1 **La Administración del Contrato** estará a cargo de: Dirección de Formación y Capacitación Laboral, y la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones estableciéndose las siguientes funciones:

9.2 **Corresponderá a la Dirección Formación y Capacitación Laboral,** realizar la fiscalización del Contrato realizando el seguimiento técnico de la ejecución del mismo, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa las siguientes actividades: recibir y verificar la calidad de los cursos, verificar el cumplimiento de plazos de ejecución y requerimientos técnicos a fin de ejercer el control de la ejecución del mismo mediante la verificación de las condiciones previas al inicio del curso y las supervisiones, otorgar las autorizaciones correspondientes, aprobar el Informe Final a ser presentado por la Contratada para el pago final, como así también comunicar, documentar, e informar incumplimientos que detectase a los efectos de definir el monto de las multas y/o sanciones a ser aplicadas.

9.3 **Corresponderá a la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones**, de manera enunciativa y no limitativa: gestionar garantías, adendas, realizar seguimiento de pagos en plazos previstos, gestionar aplicación de multas, sanciones y la rescisión de contrato cuando corresponda.

9.4 La **Dirección Administrativa y Financiera** emitirá las respectivas Órdenes de Compra / Prestación de Servicios, que indica el inicio de las obligaciones por parte del Proveedor.

CLÁUSULA DÉCIMA: ***FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.***

10.1 La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 5(cinco) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento deberá ser equivalente al 10 % del monto total del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: ***MULTAS.***

11.1 El Valor de las multas será de acuerdo a los siguientes tipos de incumplimiento o atraso:
a) Atraso en el inicio del curso conforme al Cronograma para el Inicio de los Cursos establecido en el punto 2. Plan de Entregas de la Sección III - Suministros Requeridos: 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día de atraso, a partir del décimo quinto día de atraso la Contratante podrá optar por rescindir el Contrato, o continuar generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses.
b) Atraso en la subsanación de disconformidades, deficiencias u omisiones conforme lo establecido en el numeral 1.1.3 de la Sección III - Suministros Requeridos: 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día de atraso, a partir del décimo quinto día de atraso la Contratante podrá optar por rescindir el Contrato, o continuar generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses.
c) Falta de provisión o suministro deficiente de materiales, equipamientos, insumos o herramientas necesarias para el desarrollo del curso: 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día de incumplimiento, a partir del séptimo día de

incumplimiento o de reincidencia la Contratante podrá optar por rescindir el Contrato, o continuar generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses.

d) Falta de provisión o suministro deficiente del refrigerio: 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día de incumplimiento, a partir del séptimo día de incumplimiento o reincidencia la Contratante podrá optar por rescindir el Contrato, o continuar generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses.

e) Atraso en la presentación del informe final o en la subsanación de disconformidades, deficiencias u omisiones del mismo, establecido en el numeral 1.1.15 de la Sección III – Suministros Requeridos: 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día de atraso, a partir del décimo día de atraso la Contratante podrá optar por rescindir el Contrato, o continuar generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses.

f) Multa en el cambio de domicilio del proveedor: 10 % (diez por ciento) del monto total del contrato, la contratante podrá optar por rescindir el curso, o continuar generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses.

g) Modificaciones no autorizadas por la Contratante conforme lo establecido en el numeral 1.1.3 de la Sección III - Suministros Requeridos: 10 % (diez por ciento) por cada modificación no autorizada, a partir de la segunda modificación no autorizada la Contratante podrá optar por rescindir el Contrato, o continuar generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses.

h)Cambio de docente, del propuesto en la oferta: 2% (dos por ciento), por cada cambio solicitado, a partir de la segunda modificación la Contratante podrá optar por rescindir el Contrato, o continuar generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses..

i) Otros incumplimientos o atrasos: 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día de incumplimiento o atraso, a partir del séptimo día de incumplimiento o atraso la Contratante podrá optar por rescindir el Contrato, o continuar generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses.

El monto de las multas será calculado sobre el valor total del Curso.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el Artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: *CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.*

12.1 Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: *SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.*

13.1 Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable, en la Carta de Invitación y en las Condiciones Generales del Contrato (CGC). ----------

13.2 En caso que LAS PARTES no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, estas se obligan a someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley N° 1879/02 "De Arbitraje y Mediación" y de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", siempre que la materia sea arbitrable. ----------

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: *ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.*

14.1 Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al

Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del Contrato. ----------

En fe de lo expuesto, LA CONTRATANTE y EL PROVEEDOR, actuando cada uno por intermedio de sus representantes debidamente autorizados, firman el presente Contrato, constituido de **XX (XXXXXX) páginas** progresivamente numeradas, en 3 (tres) ejemplares de igual tenor, recibiendo cada PARTE uno de los ejemplares.----------

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.

Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

Sección VI. Formularios

FORMULARIO Nº 3

FORMULARIO DE OFERTA

[El oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán sustituciones.]

Fecha: _____

LPN N°:
ID N°:

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a los Documentos de Licitación, incluyendo las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) aprobadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y difundidas en el Sistema de Información de las Contrataciones y las Adendas publicadas,

b) Nuestra firma no está comprendida en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado en general y con esta Convocante en particular, establecidas en el artículo 40° de la Ley N° 2051/03.

c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.

d) Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.

e) Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.

f) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la adjudicación y su notificación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierta la licitación, rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30° y 31° de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

h) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la cláusula 43 de las IAO y cláusula 17 de las CGC;

i) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula 19.1 de las DDL, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula 19.1 y 23.1 de las Instrucciones a los Oferentes. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

j) Ofrecemos proveer los siguientes *[Bienes / Servicios]* de conformidad con los Documentos de la Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas y nos comprometemos a que estos *[Bienes / Servicios]* cumplan a cabalidad con las Especificaciones Técnicas y Requerimientos del Pliego de Bases y Condiciones, siendo el **precio de nuestra oferta el que se indica en la siguiente Lista de Precios:**

Lista de Precios

Ítem N°	Código de Catálogo	Especialidad	Carga horaria	Programa	Distrito	Departamento	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad de Beneficiarios		Precio Unitario por Beneficiario (IVA Incluido)	Precio Total Máximo del Curso (IVA Incluido)
									Mín.	Máx.		
1	86101802-004	Refrigeración Básica	110	MPE	Minga Porá	Alto Paraná	Unidad	Unidad	15	25		
2	86101805-001	Elaboración de Productos de Limpieza	70	MPE	Minga Porá	Alto Paraná	Unidad	Unidad	15	25		
3	86101702-002	Mozo	100	JPE	Caaguazú	Caaguazú	Unidad	Unidad	15	25		
4	86101501-003	Horticultura Orgánica	125	PPR	J. Eulogio Estigarribia	Caaguazú	Unidad	Unidad	15	25		
5	86101802-004	Refrigeración Básica	110	MPE	Repatriación	Caaguazú	Unidad	Unidad	15	25		
6	86101707-002	Manicura y Pedicura	75	MPE	Curuguaty	Canindeyú	Unidad	Unidad	15	25		
7	86101606-002	Reparación y Mantenimiento de Celulares	100	MPE	Curuguaty	Canindeyú	Unidad	Unidad	15	25		
8	86101702-002	Mozo	100	JPE	Salto del Guairá	Canindeyú	Unidad	Unidad	15	25		
9	86101705-004	Cajero comercial	80	JPE	Salto del Guairá	Canindeyú	Unidad	Unidad	15	25		
10	86101606-002	Reparación y mantenimiento de celulares	100	MPE	Asunción	Capital	Unidad	Unidad	15	25		
11	80111504-018	Corte y Confección	120	MPE	Asunción	Capital	Unidad	Unidad	15	25		
12	86101706-001	Fontanería	100	MPE	Asunción	Capital	Unidad	Unidad	15	25		
13	86101705-004	Cajero Comercial	80	JPE	Asunción	Capital	Unidad	Unidad	15	25		
14	86101606-002	Reparación y mantenimiento de celulares	100	MPE	Capiatá	Central	Unidad	Unidad	15	25		
15	86101802-001	Elaboración de bijouterie	70	MPE	Capiatá	Central	Unidad	Unidad	15	25		
16	80111504-018	Corte y confección	120	MPE	Fernando de la Mora	Central	Unidad	Unidad	15	25		
17	86101802-001	Elaboración de bijouterie	70	MPE	Fernando de la Mora	Central	Unidad	Unidad	15	25		
18	86101508-001	Reciclaje	70	MPE	Lambaré	Central	Unidad	Unidad	15	25		
19	86101706-001	Fontanería	100	MPE	Limpio	Central	Unidad	Unidad	15	25		
20	86101802-002	Carpintería básica	150	MPE	Villa Elisa	Central	Unidad	Unidad	15	25		

21	80111504-018	Confección de edredones y almohadones	125	MPE	Ypané	Central	Unidad	Unidad	15	25		
22	86101802-004	Refrigeración básica	110	MPE	Concepción	Concepción	Unidad	Unidad	15	25		
23	86101606-002	Reparación y mantenimiento de celulares	100	MPE	Loreto	Concepción	Unidad	Unidad	15	25		
24	80111504-018	Corte y confección	120	MPE	Isla Pucú	Cordillera	Unidad	Unidad	15	25		
25	86101712-001	Bordado en Ao Poi	107	MPE	Tobati	Cordillera	Unidad	Unidad	15	25		
26	86101705-004	Cajero comercial	80	JPE	Carlos Antonio López	Itapúa	Unidad	Unidad	15	25		
27	86101802-004	Refrigeración básica	110	MPE	Hohenau	Itapúa	Unidad	Unidad	15	25		
28	86101501-003	Horticultura orgánica	125	PPR	San Juan Bautista	Misiones	Unidad	Unidad	15	25		
29	86101606-002	Reparación y mantenimiento de celulares	100	MPE	Villa Florida	Misiones	Unidad	Unidad	15	25		
30	86101707-002	Manicura y Pedicuro	75	MPE	Villa Hayes	Presidente Hayes	Unidad	Unidad	15	25		
31	86101606-002	Reparación y mantenimiento de celulares	100	MPE	General Elizardo Aquino	San Pedro	Unidad	Unidad	15	25		
32	86101706-001	Fontanería	100	MPE	Guajayvi	San Pedro	Unidad	Unidad	15	25		
33	86101606-002	Reparación y mantenimiento de celulares	100	MPE	San Estanislao	San Pedro	Unidad	Unidad	15	25		
34	86101707-002	Manicura y Pedicuro	75	MPE	San Pedro del Ycuamandiyú	San Pedro	Unidad	Unidad	15	25		
PRECIO TOTAL												

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*
Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

El día _ [_____] del mes [_____] del año [_____] *[indicar la fecha de la firma]*

FORMULARIO N° 13

RECURSOS OFRECIDOS PARA LOS CURSOS

1. CARTA DE COMPROMISO DEL PROFESIONAL ASIGNADO AL SERVICIO

Este formulario <u>deberá</u> estar debidamente completado y firmado por cada docente o instructor propuesto (numeral 1.1.1.2, literales a, b Sección II)

COMPROMISO DE TRABAJO
DEL PROFESIONAL ASIGNADO AL SERVICIO

_____

Fecha

Yo, (nombre completo del profesional asignado) _____de profesión _____, con domicilio real en la casa sito en las calles_____, y domicilio laboral en_____, con teléfono número_____, celular número_____ y correo electrónico_____.

Con especialidad en _____, me comprometo a prestar servicios profesionales en la actividad de _ (área de trabajo asignado en la propuesta) ___, en caso que la empresa o institución se adjudique el contrato correspondiente al llamado a Licitación Pública Nacional N° 02/2016 "CURSOS DE CAPACITACIÓN LABORAL".

Conocimiento del Idioma Guaraní:

Marque con una X

Lee	
Escribe	
Habla	
Comprende	

Manejo de herramientas informáticas:

Marque con una X

	No Maneja	Maneja	Maneja bien	Maneja excelente
Word				
Excel				
Power Point				
Internet				

_____ _____

FIRMA DEL PROFESIONAL (Número de documento de identidad)

(Adjuntar fotocopia de C.I.)

Observación. Este documento deberá contener la firma original del docente o instructor propuesto. No se aceptaran fotocopias, escaneados, etc.

1.1 Docente o instructor propuesto

Nombre/s y Apellido/s:	
Documento de Identidad:	
Fecha de Nacimiento:	
N° de ítem (*):	
Dirección de Residencia:	
Teléfono y Fax:	
Correo Electrónico:	
Máximo Título Obtenido:	

(*)El Oferente deberá establecer para que Nro. de Ítem será propuesto el docente o instructor.

1.2 Formación

1.2.1 Estudios Formales

Estudios	Título Obtenido	Institución	Año de Egreso

*Se deberá adjuntar los documentos que avalen la formación del docente.

1.2.2 Otros estudios o cursos de especialización relacionados con el campo profesional para el que capacita.

Denominación	Institución	Año de Egreso	Duración

*Se deberá adjuntar los certificados que avalen los estudios realizados.

1.2.3 Experiencia profesional específica distinta a la docencia, relacionada con la temática del curso.

Institución	Cargo	Funciones	Período

1.2.4 Experiencia docente formal o no formal.

Curso de Capacitación	Destinatarios	Duración del Curso	Cantidad de veces y años en lo que dicto (1)	Localidades en que se realizó él / los cursos	Institución

(1) Indicar cantidad de veces y años.

Ejemplo: Armador de Hierros. 2 veces (2011 y 2012).

Sección VII. ANEXOS

ANEXO N° III

CONTENIDO PROGRAMÁTICOS Y RECURSOS MATERIALES

CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

OBSERVACIÓN: ***Considerando que los oferentes son empresas constituidas, en funcionamiento y cuentan con vasta experiencia en capacitación.***
Para esta convocatoria los oferentes ya deberán contar con todos los materiales exigidos para el desarrollo efectivo de los cursos, a fin de que ello no influya en el costo ofertado de los cursos.

REFRIGERACIÓN BÁSICA
CONTENIDO PROGRAMÁTICO

MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral	- Orientación y motivación laboral - Derechos laborales básicos - Temas de Seguridad e Higiene - Mejoras Tecnológicas - Preservación del Medio Ambiente - Equidad de Género - Valores (Responsabilidad, Honestidad). - Relaciones Humanas y Públicas - Autoestima - Contratos colectivos - Convenios - Libertad sindical y sindicalización - Del orden y la disciplina en los establecimientos de trabajo. El reglamento interno - Las huelgas y los paros - Seguridad social, derechos, aporte obrero patronal	**10**
Principios de Refrigeración	- Conceptos Básicos –El ciclo de Refrigeración –Principales componentes. Compresores –Evaporadores –Dispositivos de Expansión –Condensadores –Elementos Auxiliares – Refrigerantes –Aceites –Vacío. Trabajos de práctica	**35**
Trabajo básico de unión de cañería	- Materiales de caño -Procesamiento del caño de vinilo - Procesamiento del caño de cobre	**25**
Soldadura por combustión (Autógena)	- Soldadura por combustión. Conocimientos básicos- Equipos de Soldadura -Métodos de soldadura. Técnicas. Trabajos de soldadura	**25**
Seguridad laboral en soldadura	- Gas inflamable y el oxígeno -La estructura y la manipulación en el montaje del equipo oxiacetilénico - Peligrosidad en la soldadura en el trabajo con gas	**15**
	Total de horas	**110**

1. Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Cantidad
Tester	5

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Pinzas	Universal	25
Alicate	Para corte	25
Pinzas	Punta fina	25
Busca polo	------	25
Cinta Métrica	De 5 m	25
Caja de Herramientas		5
Corta caño	Para cobre, de 2"	5
Dobladora de caño	De bronce	5
Virolera	De metal	5
Equipo de Aire acondicionado (para prácticas)	De Ventana	1
Equipo de aire acondicionado (para prácticas)	Tipo Split	1
Equipo de Soldadura		5
Heladera (para prácticas)		1
Congelador vertical (para prácticas)		1

3. Materiales de Consumo

Especificación	Características	Cantidad total
Cinta aisladora	De 10 m	25 unidades
Cables	De 4mm	25 metros

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Computador fijo (PC) o Móvil (Notebook/ Netbook)	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Salida de audífono y micrófono. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Wireless (de ser requerido para la clase)	1
Cañón proyector	Proyección de 2.800 lúmenes. Resolución nativa de 800 × 600 píxeles (SVGA) o de 1.024 × 768 píxeles (XGA). Puerto VGA/HDMI, Audio, Video, S-Video, USB. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Corrección trapezoidal. Zoom óptico.	1
Parlantes	Parlantes externos la PC. Potencia Máxima de salida: 100 Watts. Salida de auriculares. Alimentación: USB Relación señal-ruido: 70dB(A). Controles: Volumen Frecuencia: 160 Hz ~ 20 KHz	2
Material audiovisual	Presentaciones multimediales, fotos, videos, de alta calidad y que aporten un valor significativo al aprendizaje de los beneficiarios.	c/n
Kit Pizarra Acrílica (fija o portátil)*	Pizarra Acrílica de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	2 c/ color
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)*	Pizarra Convencional de 1,30 m X 0,90 m	1
	Tiza Blanca y de Colores	c/n
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Papelógrafo	Papelógrafo de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	c/n
	Papel Sulfito	c/n
Hojas Blancas	Tamaño: A4 (210 cm X 297 mm). Tipo: Obra primera. Gramos: 75g/m2	c/n
Pinceles	Pinceles de colores varios	c/n
Impresora	De chorro de tinta, rocío o láser, según lo amerite el curso	c/n
Tintas/Tóner	De acuerdo al modelo la impresora indicada en el apartado superior para la impresión de las actividades realizadas en clase.	c/n

*Puede ser el Kit Pizarra Acrílica ó Kit Pizarra Convencional para el desarrollo de las clases.

2. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del curso y estar actualizado, con encuadernado ejecutivo (en espiral) y acompañado de un cuestionario estructurado.	1
Folleto pedagógico del curso	El mismo estará compuesto por: a. Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado b. Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso) c. Trabajos didácticos de fijación de contenidos y actividades prácticas para trabajos a distancia (tarea en casa)	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Bolígrafo	Color azul o negro	1

ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA
CONTENIDO PROGRAMÁTICO

MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral	- Orientación y motivación laboral - Derechos laborales básicos - Temas de Seguridad e Higiene - Mejoras Tecnológicas - Preservación del Medio Ambiente - Equidad de Género - Valores (Responsabilidad, Honestidad) - Relaciones Humanas y Públicas - Autoestima - Contratos colectivos - Convenios - Libertad sindical y sindicalización - Del orden y la disciplina en los establecimientos de trabajo. El reglamento interno - Las huelgas y los paros Seguridad social, derechos, aporte obrero patronal	**10**
Introducción Elaboración del producto	- Productos más utilizados. Aspectos generales - Combinaciones de los elementos. Definición. Propiedades de los productos caseros más comunes - Efectos negativos y positivos sobre el medio ambiente - Medidas de seguridad en el manejo de productos corrosivos - Elaboración de jabones, jabón de glicerina, detergente, desinfectante, quitamanchas, desodorante ambiente, lavandina, limpia vidrios ,suavizante ropa, shampoo, jabón líquido y aromatizante - Propiedades de la aromaterapia - Envasado	**50**
Emprendedorismo y Creación de MIPYMES	- Características emprendedoras personales. - Perfil del emprendedor - Metodología para generar una idea empresarial - Definición de empresa y Clasificación - Empresa Unipersonal y EIRL - Definición de Sociedades y clasificación S:A, SRL. - Plan de Negocios que es y para qué sirve? - Estructura del Plan de negocios - Estudio de mercado - Identificación del público objetivo - Descripción del producto o servicio - Promoción y distribución del producto - Costo de producción - Costo fijo y variable - Fijación de precio - Procesos de formalización de una micro empresa - Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo	**10**
Total de horas		**70**

1. Equipamiento: Máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Baldes	Plástico	12 de 10 Litros
Espátula	Madera	12
Embudo	Plástico	12
Cocina	Eléctrica o a gas	2
Termómetro	común	5

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Frascos con tapas	Plástico de 1000 cc de color natural	300 Unidades
Etiquetas	Papel autoadhesivo de 11 x 5 cm.	300 Unidades

3. Materia prima

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad por Beneficiario	Cantidad Total
Esencia	ml.	400 ml	12 Litros
Colorante	ml	400 ml	12 Litros
Soda Cáustica	gr.	250 gr.	10 kilos
Ácido Sulfólico	ml	400 ml	12 Litros
Trietanolamina	ml	400 ml	12 Litros
Sulfato de Magnesio	ml	400 ml	12 Litros
Aceite de Coco	ml	400 ml	12 Litros
Hipoclorito de Sodio	ml	400 ml	12 Litros
Lannette (Alcohol Estearilíco Cetítlico)	ml	400 ml	12 Litros
Dehyquart (Cloruro de Cetrimonio)	gr.	250 gr.	10 kilos
Hidrenol D	ml	400 ml	12 Litros
Ácido Sulfónico	ml	400 ml	12 Litros
Nipagín (Metilparaben)	ml	400 ml	12 Litros
Base de Glicerina	ml	400 ml	12 litros

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Computador fijo (PC) o Móvil (Notebook/ Netbook)	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Salida de audífono y micrófono. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Wireless (de ser requerido para la clase)	1
Cañón proyector	Proyección de 2.800 lúmenes. Resolución nativa de 800 x 600 píxeles (SVGA) o de 1.024 x 768 píxeles (XGA). Puerto VGA/HDMI, Audio, Video, S-Video, USB. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Corrección trapezoidal. Zoom óptico.	1
Parlantes	Parlantes externos la PC. Potencia Máxima de salida: 100 Watts. Salida de auriculares. Alimentación: USB Relación señal-ruido: 70dB(A). Controles: Volumen Frecuencia: 160 Hz ~ 20 KHz	2
Material audiovisual	Presentaciones multimediales, fotos, videos, de alta calidad y que aporten un valor significativo al aprendizaje de los beneficiarios.	c/n
Kit Pizarra Acrílica (fija o portátil)*	Pizarra Acrílica de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	2 c/ color
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)*	Pizarra Convencional de 1,30 m X 0,90 m	1
	Tiza Blanca y de Colores	c/n
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Papelógrafo	Papelógrafo de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	c/n
	Papel Sulfito	c/n
Hojas Blancas	Tamaño: A4 (210 cm X 297 mm). Tipo: Obra primera. Gramos: 75g/m2	c/n

Pinceles	Pinceles de colores varios	c/n
Impresora	De chorro de tinta, rocío o láser, según lo amerite el curso	c/n
Tintas/Tóner	De acuerdo al modelo la impresora indicada en el apartado superior para la impresión de las actividades realizadas en clase.	c/n

*Puede ser el Kit Pizarra Acrílica ó Kit Pizarra Convencional para el desarrollo de las clases.

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del curso y estar actualizado, con encuadernado ejecutivo (en espiral) y acompañado de un cuestionario estructurado.	1
Folleto pedagógico del curso	El mismo estará compuesto por: a. Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado b. Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso) c. Trabajos didácticos de fijación de contenidos y actividades prácticas para trabajos a distancia (tarea en casa)	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Bolígrafo	Color azul o negro	1
Tapabocas	Desechables	1 por día por participante
Guantes	Químico de PVC de 35 cm. de longitud (Recomendado para industrias químicas)	1 por participante

MOZO
CONTENIDO PROGRAMÁTICO

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral	- Orientación y motivación laboral. - Derechos laborales básicos. - Temas de Seguridad e Higiene. - Mejoras Tecnológicas. - Preservación del Medio Ambiente. - Equidad de Género. - Valores (Responsabilidad, Honestidad, etc). - Relaciones Humanas y Públicas. - Autoestima. - Contratos colectivos - Convenios - Libertad sindical y sindicalización - Del orden y la disciplina en los establecimientos de trabajo. El reglamento interno - Las huelgas y los paros - Seguridad social, derechos, aporte obrero patronal	*10*
Introducción	- Mozo. Introducción al oficio. Su rol. - Descripción de los puestos de trabajo y funciones. - Práctica de seguridad. Mantenimiento de la limpieza y el orden en el puesto de trabajo.	**10**
Sistema de aprovisionamiento y mise en place en el Restaurante	- Normas generales para montaje de mesas. Colocación de mesas. - Cambios de mantelería. - Repaso de material, platos, cristalería. Repaso del menage. Aparadores. Repaso de carros y otros útiles. Armario calienta-platos. Repaso de cubos y porta-cubos. - Armado de salón para banquetes, restaurantes, bares,	**25**
Servicio de mesa en Restaurante	- Normas generales del servicio de mesas. - Técnicas de recepción y acomodo de clientes en el restaurante. - La comanda: concepto. Tipos, características y función. - Procedimiento para la toma de comanda estándar o informatizada. - Marcado de mesas: cubiertos apropiados para cada alimento. - Técnicas de servicio en la restauración: • A la Inglesa • A la Francesa • En gueridon o a la rusa • En platado - Carta y Menú, definición y diferencias - Mantelería, cristalería, cubertería. Servicio de desayunos Servicio de vinos. - Preparación y último repaso de la sala. - Llegada y atención al cliente. - Transporte de bandejas.	**15**
Servicios de Banquetes	- Servicio de Banquete. Rentabilidad del Negocio. Preparación del Salón de Banquetes. Espacio y equipamiento. Los techos. Los suelos. Iluminación. Mobilario. - Tipos de Comedor: Clásico. Moderno. Margarita o en forma de estrella. Doble presidencia o Americano. Mixto. Compartimentado. - Banquetes en cuadrado. Tipos de mesa. Redondas. - Colocación de comensales. Como situar a la gente en las mesas.	**20**

Calidad del servicio	- Imagen: Importancia del cuidado personal. - La profesionalidad y elegancia en el servicio. - El arte de servir las comidas. La importancia del recibimiento y despedida de los clientes - Atención al cliente. Técnicas de comunicación. - Tipología de clientes. - Normas de atención a grupo. Tipos de grupos. - Relacionamiento con organizadores/contratantes y cliente. - Quejas y reclamaciones. - Problemas y soluciones estándar	**20**
TOTAL DE HORAS		100

1. Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Mesa	Redonda	2
Mesa	Cuadrada	2
Mesa	Rectangular	4
Silla		30

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Manteles	Adecuados al tipo de mesa elegido	8
Bandejas	Redondas de acero inoxidable	15
Cubiertos	Para prácticas de montaje de mesas	15
Platos	Hondos, playo, de postre, de pan	15
Servilletas	De tela	15
Copas	De Vidrio (para champagne, para agua, para vino)	15
Champañera	De acero inoxidable	5

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad por participante
Computador fijo (PC) o Móvil (Notebook/ Netbook)	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Salida de audífono y micrófono. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Wireless (de ser requerido para la clase)	1
Cañón proyector	Proyección de 2.800 lúmenes. Resolución nativa de 800 × 600 píxeles (SVGA) o de 1.024 × 768 píxeles (XGA). Puerto VGA/HDMI, Audio, Video, S-Video, USB. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Corrección trapezoidal. Zoom óptico.	1
Parlantes	Parlantes externos la PC. Potencia Máxima de salida: 100 Watts. Salida de auriculares. Alimentación: USB Relación señal-ruido: 70dB(A). Controles: Volumen Frecuencia: 160 Hz ~ 20 KHz	2
Material audiovisual	Presentaciones multimediales, fotos, videos, de alta calidad y que aporten un valor significativo al aprendizaje de los beneficiarios.	c/n
Kit Pizarra Acrílica (fija o portátil)*	Pizarra Acrílica de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	**2 c/ color**
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)*	Pizarra Convencional de 1,30 m X 0,90 m	1
	Tiza Blanca y de Colores	c/n
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Papelógrafo	Papelógrafo de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	c/n
	Papel Sulfito	c/n
Hojas Blancas	Tamaño: A4 (210 cm X 297 mm). Tipo: Obra primera. Gramos: 75g/m2	c/n
Pinceles	Pinceles de colores varios	c/n
Impresora	De chorro de tinta, rocío o láser, según lo amerite el curso	c/n
Tintas/Tóner	De acuerdo al modelo la impresora indicada en el apartado superior para la impresión de las actividades realizadas en clase.	c/n

(59521) 495487/8
info@sinafocal.gov.py
Iturbe Nro 175 c/ Eligio Ayala
Asunción - Paraguay

*Puede ser el Kit Pizarra Acrílica ó Kit Pizarra Convencional para el desarrollo de las clases.

4. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Cartas de menú	fotocopiado	1 por participante.
Comandas	De papel	1 por participante
Manual instructivo del curso	El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del curso y estar actualizado, con encuadernado ejecutivo (en espiral) y acompañado de un cuestionario estructurado.	1
Folleto pedagógico del curso	El mismo estará compuesto por: a. Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado b. Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso) c. Trabajos didácticos de fijación de contenidos y actividades prácticas para trabajos a distancia (tarea en casa)	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Bolígrafo	Color azul o negro	1

MANICURA Y PEDICURO
CONTENIDO PROGRAMÁTICO

MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral	- Orientación y motivación laboral - Derechos laborales básicos - Temas de Seguridad e Higiene - Mejoras Tecnológicas - Preservación del Medio Ambiente - Equidad de Género - Valores (Responsabilidad, Honestidad, etc.) - Relaciones Humanas y Públicas - Autoestima - Contratos colectivos - Convenios - Libertad sindical y sindicalización - Del orden y la disciplina en los establecimientos de trabajo - El reglamento interno - Las huelgas y los paros - Seguridad social, derechos, aporte obrero patronal	**10**
Introducción	- Requisitos para una Buena Manicurista. - Ética Profesional - Higiene Personal y Hábitos de Salud - Estructura de las Uñas. - Dotes Comunicativas. - Como Formarse una imagen profesional.	**5**
El Cuidado de la Manos	- Equipos, Materiales y utensilios - Sistema de esterilización de los instrumentales - Los Cosméticos - Afecciones de las uñas - Pinceladas (Simple, Triangulo cerrado, Triangulo abierto, Media Luna, Francesita y Fantasía) - Higiene y Reglas de Seguridad para el arreglo de las uñas - Arreglo Completo de Mano (cortar las uñas, limar, retirar cutículas, y células muertas) - Tratamientos Especiales: al aceite, con parafinas. - Masaje de la Mano y del Brazo. - Aplicación de uñas Postizas.	**25**
Depilación	- Métodos - Productos para la Depilación: Con Cera Caliente, Cera Tibia, a la Crema)	**5**
El Cuidado de los Pies	- Equipos, Materiales y utensilios - Los Cosméticos - Pinceladas (Simple, Triangulo cerrado, Triangulo abierto, Media Luna, Francesita y Fantasía) - Higiene y Reglas de Seguridad para el arreglo de las uñas - Arreglo Completo de Pie (cortar las uñas, limar, retirar cutículas, y células muertas) - Tratamientos Especiales: al aceite, con parafinas, Callos, Ojo de Gallo, Pie de Atleta.	**25**
Relaciones Publicas y Emprededorismo	- Conceptos Principios e Importancia. - Como mejorar las Relaciones Humanas - Tipos de Clientes y Formas de Tratar con ellos - Características emprendedoras personales - Perfil del emprendedor	**5**
Total en horas		**75**

1. Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Recipiente para manicure	Plástico	25
Recipiente para pedicure	Plástico	25
Silla para manicure y pedicure	De Madera	13

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Explorador	Acero Inoxidable	25
Alicate	Acero Inoxidable	25
Cepillos	Para manos y pies	25
Lima de Uñas	Esmeril	25
Toalla de pie	Tela , 40 x 60 cm	25
Toalla de mano	Tela, 30 x 60 cm	25
Esponja	Común	50
Piedra pómez	Común	25
Pulidor de uñas	A batería	5
Punzón para uñas (pincel para diseños)	De distintos tamaños	25
Palillo de Naranjo	Madera	25
Corta uñas	Acero Inoxidable	25
Tijerita	Acero Inoxidable	25

3. Materia prima

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario	Cantidad
Esmalte varios colores	10 ml. c/frasco	4 frascos de colores diferentes	100 frascos
Quita Esmalte	200 ml. c/frasco	1 frasco	5 Litros.
Crema humectante	250 g. c/frasco	1 frasco	6 kg.
Crema exfoliante	250 g. c/frasco	1 frasco	6 kg.
Algodón	Kg.	c/n	5 kg
Uñas postizas para prácticas	----	1 paquete	25
Pegamento para uñas postizas	----	1	25
Aceites para Tratamientos	50 ml.	50 ml.	1 L / 250 ml.
Parafina	250 g. c/frasco	1 frasco	6 kg.

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Computador fijo (PC) o Móvil (Notebook/ Netbook)	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Salida de audífono y micrófono. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Wireless (de ser requerido para la clase)	1
Cañón proyector	Proyección de 2.800 lúmenes. Resolución nativa de 800 × 600 píxeles (SVGA) o de 1.024 × 768 píxeles (XGA). Puerto VGA/HDMI, Audio, Video, S-Video, USB. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Corrección trapezoidal. Zoom óptico.	1
Parlantes	Parlantes externos la PC. Potencia Máxima de salida: 100 Watts. Salida de auriculares. Alimentación: USB Relación señal-ruido: 70dB(A). Controles: Volumen Frecuencia: 160 Hz ~ 20 KHz	2
Material audiovisual	Presentaciones multimediales, fotos, videos, de alta calidad y que aporten un valor significativo al aprendizaje de los beneficiarios.	c/n

Kit Pizarra Acrílica (fija o portátil)*	Pizarra Acrílica de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	2 c/ color
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)*	Pizarra Convencional de 1,30 m X 0,90 m	1
	Tiza Blanca y de Colores	c/n
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Papelógrafo	Papelógrafo de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	c/n
	Papel Sulfito	c/n
Hojas Blancas	Tamaño: A4 (210 cm X 297 mm). Tipo: Obra primera. Gramos: 75g/m2	c/n
Pinceles	Pinceles de colores varios	c/n
Impresora	De chorro de tinta, rocío o láser, según lo amerite el curso	c/n
Tintas/Tóner	De acuerdo al modelo la impresora indicada en el apartado superior para la impresión de las actividades realizadas en clase.	c/n
Muestrario de Uñas con diseños	Acrílicas	1

*Puede ser el Kit Pizarra Acrílica ó Kit Pizarra Convencional para el desarrollo de las clases.

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del curso y estar actualizado, con encuadernado ejecutivo (en espiral) y acompañado de un cuestionario estructurado.	1
Folleto pedagógico del curso	El mismo estará compuesto por: a. Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado b. Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso) c. Trabajos didácticos de fijación de contenidos y actividades prácticas para trabajos a distancia (tarea en casa)	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Bolígrafo	Color azul o negro	1
Guantes	Látex	10

Visión: SINAFOCAL se constituye en un Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral, orientado a generar oportunidades laborales, con un mayor impacto en la productividad de la población económicamente activa, en permanente actualización e innovación de los cursos de capacitación, contribuyendo a la oferta de bienes y servicios adecuada al proceso de crecimiento económico y social.

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande rapere ko'agã guive
Construyendo el futuro hoy

www.sinafocal.gov.py

(59521) 495487/8
info@sinafocal.gov.py
Iturbe Nro 175 c/ Eligio Ayala
Asunción - Paraguay

REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CELULARES
CONTENIDO PROGRAMÁTICO

MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral	- Orientación y motivación laboral - Derechos laborales básicos - Temas de Seguridad e Higiene - Mejoras Tecnológicas - Preservación del Medio Ambiente - Equidad de Género. - Valores (Responsabilidad, Honestidad) - Relaciones Humanas y Públicas - Autoestima - Contratos colectivos - Convenios - Libertad sindical y sindicalización - Del orden y la disciplina en los establecimientos de trabajo - El reglamento interno - Las huelgas y los paros - Seguridad social, derechos, aporte obrero patronal	**10**
Generación de Tecnología Móvil	- Tecnología Móvil. Concepto - Los inicios OG: los pioneros - Primera generación (1G): Maduración de la idea - Segunda generación (2G): Popularización - Generación de Transición (2.5G) - Tercera generación (3G) - Cuarta generación (4G): la actualidad - Línea de tiempo de generación celular.	**4**
Demostración de la Evolución de la Tecnología Móvil	- Evolución de la tecnología celular - Teléfono móvil o celular - Funcionamiento del Teléfono Celular - Términos de referencia - Proceso de llamadas	**4**
Tipos de Sistemas	- AMPS - TDMA - GSM - Bandas de frecuencia GSM - Bandas y frecuencias de 3 G de compañías celulares	**4**
Tipos de Teléfonos móviles según su forma	- **Formatos Rígidos:** - Barra - Candybar - Pizarra o Slate - Qwerty - **Formatos Articulares:** - Clamshell - Deslizante o slider - Giratorio o Swivel - Mixtos - Ladrillo (Brick) - **Definición de los Componentes:** - Baterías - Conectores de la batería - Antena - LCD - Módulo de la cámara - Plug-in conectores - Flex cable - Joystick y el Trackball - Los paneles de pantalla táctil	**10**

(59521) 495487/8
info@sinafocal.gov.py
Iturbe Nro 175 c/ Eligio Ayala
Asunción - Paraguay

	- Micrófono - Altavoz - Zumbador y timbres - Teclados de membrana - Conector de tarjeta SIM - On y off - Vibrador	
¿Qué es el IMEI?	- Estructura del código IMEI - ¿Qué Información se puede extraer o partir de un IMEI? - ¿Para que utilizan el IMEI las operadoras? - Página que analiza el IMEI de un celular - ¿Cómo conocer el IMEI del celular?	**2**
Manejo del multímetro	- Tipos de multímetros - Información básica - Corriente continua - Corriente alterna - Medición de componentes - Medición de resistencia - Medición de condensadores - Pruebas de diodos - Armado de circuitos varios en protoboard	**4**
Concepto y medición de componentes	- **Baterías:** - Tipos de baterías - Niquel – Cadmio (NI-CD) - Niquel – Metal (NI-MH) - Litio - Ciclos de cargas y descargas - Autos – descargas - Efecto memoria - Voltajes de una batería - Fallas comunes de baterías - Medir voltaje - Reactivar batería - Carga directa - Cuidados en el manejo	**4**
Cargador de batería	- Tipos de cargadores de baterías - Sencillo - Mantenimiento - Con Temporizador - Inteligente - Portátil - Por pulsos - Medir voltaje de batería	**4**
Partes y tipos de teléfonos celulares	- Partes integrantes de la placa de un teléfono celular - Recepción - Transmisión - Oscilador local - Audio-lógica - Diagrama de bloque de placa - Módulo de RF de un teléfono celular - Módulo de AF de un teléfono celular - Módulo de control de un teléfono celular	**4**
Desarme de un celular	- Herramientas a utilizar - Procedimiento - Desmontado del aparato	**4**
Medición de componentes del celular	- Comprobación de parlantes - Primera forma y segunda forma - Averías frecuentes en la etapa de audio - El auricular - Sustitución del auricular - Procedimiento de sustitución. - Prueba del funcionamiento - **El timbre** - Las averías más frecuentes en el timbre o bocina - Sustitución del timbre o bocina herramientas a utilizar - Procedimiento. - Resultados	**4**

Limpieza del Auricular	- Identificación de herramientas a utilizar - Procedimiento - Prueba de encendido	**4**
Cambio de componentes	- Identificación de herramientas a utilizar - Cambio de carcaza – Procedimiento - Cambio de teclado – Procedimiento - Cambio de pantalla – Procedimiento	**4**
Problemas en el celular por ingreso de líquidos	- Medidas a tomar - Materiales a utilizar - Desmontado y control de las partes - Procedimiento	**4**
Detectar y solucionar problemas en el celular	- Reconocimiento del problema - Solución - Cambio de cámara - Cambio de Bluetooth - Cambio del controlador de luces - Avería del controlador de la tarjeta SIM	**4**
Desbloqueo	- Desbloquear teléfonos celulares GSM - Tipos de liberación - Como flashear cualquier dispositivo Nokia - Sofware a utilizar	**4**
Componentes SMD	- Componentes SMD. Definición - Lista Componentes de placa de celulares SMD. - Como soldar (Presentación Audio visual). - Prácticas	**8**
Actualización del Sofware y Flasheo	- Liberación - Desbloqueo - Configuración - Internet - Multimedia - Solución de Problemas del tipo Sofware	**4**
Emprendedorismo y Creación de MIPYMES	- Características emprendedoras personales. - Perfil del emprendedor. - Metodología para generar una idea empresarial - Definición de empresa y Clasificación - Empresa Unipersonal y EIRL - Definición de Sociedades y clasificación S.A, S.R.L. - Plan de Negocios que es y para qué sirve? - Estructura del Plan de negocios - Estudio de mercado - Identificación del público objetivo - Descripción del producto o servicio - Promoción y distribución del producto - Costo de producción - Costo fijo y variable - Fijación de precio - Procesos de formalización de una micro empresa - Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo	**10**
Total de horas		**100**

1. Equipamiento: Máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Soldador de Aire	Eléctrico	10
Soldador de Punta	Eléctrico	10
Fuente Multivoltage	Eléctrico	5
PC e Interfase	Para falseo	5

2. Materiales de Consumo

Especificación	Características	Cantidad
Kits de Destornilladores Universal para	De metal	25

celulares		
Trox / T (T5, T6, T7)	De metal	25
Cruz	De metal	25
Plano	De metal	25
Celular para prácticas	Convencionales	15
Celular para prácticas	Inteligentes	10
Pinza	De metal	25
Brucelas	De metal	25
Pinza de Corte	De metal	25
Pasta Flux	-----	5 lt.
Estaño 0,3	-----	7 frascos
Alcohol Isopropílico	-----	5 lt
Algodón	-----	7 kg.
Cepillos	De dientes	25

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Computador fijo (PC) o Móvil (Notebook/ Netbook)	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Salida de audífono y micrófono. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Wireless (de ser requerido para la clase)	1
Cañón proyector	Proyección de 2.800 lúmenes. Resolución nativa de 800 × 600 píxeles (SVGA) o de 1.024 × 768 píxeles (XGA). Puerto VGA/HDMI, Audio, Video, S-Video, USB. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Corrección trapezoidal. Zoom óptico.	1
Parlantes	Parlantes externos la PC. Potencia Máxima de salida: 100 Watts. Salida de auriculares. Alimentación: USB Relación señal-ruido: 70dB(A). Controles: Volumen Frecuencia: 160 Hz ~ 20 KHz	2
Material audiovisual	Presentaciones multimediales, fotos, videos, de alta calidad y que aporten un valor significativo al aprendizaje de los beneficiarios.	c/n
Kit Pizarra Acrílica (fija o portátil)*	Pizarra Acrílica de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	2 c/ color
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)*	Pizarra Convencional de 1,30 m X 0,90 m	1
	Tiza Blanca y de Colores	c/n
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Papelógrafo	Papelógrafo de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	c/n
	Papel Sulfito	c/n
Hojas Blancas	Tamaño: A4 (210 cm X 297 mm). Tipo: Obra primera. Gramos: 75g/m2	c/n
Pinceles	Pinceles de colores varios	c/n
Impresora	De chorro de tinta, rocío o láser, según lo amerite el curso	c/n
Tintas/Tóner	De acuerdo al modelo la impresora indicada en el apartado superior para la impresión de las actividades realizadas en clase.	c/n

*Puede ser el Kit Pizarra Acrílica ó Kit Pizarra Convencional para el desarrollo de las clases.

4. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del curso y estar actualizado, con encuadernado ejecutivo (en espiral) y acompañado de un cuestionario estructurado.	1
Folleto pedagógico del curso	El mismo estará compuesto por: a. Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado. b. Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso) c. Trabajos didácticos de fijación de contenidos y actividades prácticas para trabajos a distancia (tarea en casa)	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Bolígrafo	Color azul o negro	1
Guantes	Látex	10
Tapabocas	Desechables	1 por día por participante

CORTE Y CONFECCIÓN
CONTENIDO PROGRAMÁTICO

MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral	- Orientación y motivación laboral - Derechos laborales básicos - Temas de Seguridad e Higiene - Mejoras Tecnológicas - Preservación del Medio Ambiente - Equidad de Género - Valores (Responsabilidad, Honestidad, etc.) - Relaciones Humanas y Públicas - Autoestima - Contratos colectivos - Convenios - Libertad sindical y sindicalización - Del orden y la disciplina en los establecimientos de trabajo - El reglamento interno - Las huelgas y los paros - Seguridad social, derechos, aporte obrero patronal	**10**
Introducción	- Perfil Técnico del artesano. Conocimientos, habilidades y destrezas requeridas. - Conceptos Básicos Afines al diseño de las prendas. - Esquema de los Estilos más utilizados para la confección de las prendas. - Esquema de las herramientas utilizadas. - Moda y Colores. Combinación. - Presentación de los materiales a utilizar	**5**
Corte y Medidas	- Forma correcta de tomar las medidas. - Práctica de la forma correcta de tomar las medidas - Creación de talles. - Trazado de matriz - Materiales necesarios.	**10**
Diseños y Modelaje	- Diseños. - Combinar colores. - Cortes de los materiales. - Aplicación de Accesorios. - Telas adecuadas a utilizar. - Trazados de los diferentes talles de Pollera, Camisa y Pantalón. - Moldes base de elaboración - Granding y Tabla de medidas. - Especificaciones técnicas del producto a confeccionar - Definir colores y talles. - Informaciones del modelo.	**20**
Costura	- Manejo de las máquinas de recta y Overlok - Práctica de las costuras. (muestrario) - Costura vertical y costura horizontal	**25**
Elaboración Y Corte	- Diversos tipos de máquinas y sus diferencias - Circular, recta, sierra, troquel. - Orden del corte. - Orden del encimado. - Pollera con aplicación de cierre y forro. - Blusa con cuello y Manga. - Pantalón	**25**
Detalles y Terminación	- Prácticas de Terminación	**15**

Emprendedorismo y creación de MIPYMES	- Características emprendedoras personales. - Perfil del emprendedor. - Metodología para generar una idea empresarial - Definición de empresa y Clasificación - Empresa Unipersonal y EIRL - Definición de Sociedades y clasificación S:A, - SRL. - Plan de Negocios que es y para qué sirve? - Estructura del Plan de negocios - Estudio de mercado - Identificación del público objetivo - Descripción del producto o servicio - Promoción y distribución del producto - Costo de producción - Costo fijo y variable - Fijación de precio - Procesos de formalización de una micro empresa - Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo.	**10**
Total de horas		**120**

1. Herramientas, materiales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Tela	Algodón	50m
Tela	Poliéster	50m
Hilo	Para máquina de coser	Cantidad necesaria
Aguja	Para mano y maquina	Cantidad necesaria
Tijera	Corta tela	1 por participante
Cinta Métrica	Para tela	1 por participante
Tizas	Para tela	Cantidad necesaria
Alfiler	Metálicos	Una caja por participantes
Alfiletero	de espuma	Uno por participante
Plancha	Eléctrica	4
Mesa de Planchar	Plegable	4

2. Equipamiento, maquinas o equipos

Denominación	Características	Cantidad
Máquinas de coser Recta	eléctrica	5
Máquinas de coser Overlok	Eléctrica	5

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Computador fijo (PC) o Móvil (Notebook/ Netbook)	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Salida de audífono y micrófono. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Wireless (de ser requerido para la clase)	1
Cañón proyector	Proyección de 2.800 lúmenes. Resolución nativa de 800 × 600 píxeles (SVGA) o de 1.024 × 768 píxeles (XGA). Puerto VGA/HDMI, Audio, Video, S-Video, USB. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Corrección trapezoidal. Zoom óptico.	1
Parlantes	Parlantes externos la PC. Potencia Máxima de salida: 100 Watts. Salida de auriculares. Alimentación: USB Relación señal-ruido: 70dB(A). Controles: Volumen Frecuencia: 160 Hz ~ 20 KHz	2
Material audiovisual	Presentaciones multimediales, fotos, videos, de alta calidad y que aporten un valor significativo al aprendizaje de los beneficiarios.	c/r

Kit Pizarra Acrílica (fija o portátil)*	Pizarra Acrílica de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	2 c/ color
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)*	Pizarra Convencional de 1,30 m X 0,90 m	1
	Tiza Blanca y de Colores	c/n
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Papelógrafo	Papelógrafo de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	c/n
	Papel Sulfito	c/n
Hojas Blancas	Tamaño: A4 (210 cm X 297 mm). Tipo: Obra primera. Gramos: 75g/m2	c/n
Pinceles	Pinceles de colores varios	c/n
Impresora	De chorro de tinta, rocío o láser, según lo amerite el curso	c/n
Tintas/Tóner	De acuerdo al modelo la impresora indicada en el apartado superior para la impresión de las actividades realizadas en clase.	c/n

*Puede ser el Kit Pizarra Acrílica ó Kit Pizarra Convencional para el desarrollo de las clases.

4. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Carácterísticas	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del curso y estar actualizado, con encuadernado ejecutivo (en espiral) y acompañado de un cuestionario estructurado.	1
Folleto pedagógico del curso	El mismo estará compuesto por: a. Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado b. Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso) c. Trabajos didácticos de fijación de contenidos y actividades prácticas para trabajos a distancia (tarea en casa)	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Bolígrafo	Color azul o negro	1

BORDADOS EN AO PO'I
CONTENIDO PROGRAMÁTICO

MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral	- Orientación Laboral. - Motivación Laboral. - Temas de Seguridad e Higiene. - Mejoras Tecnológicas. - Preservación del Medio Ambiente. - Equidad de Género. - Valores (Responsabilidad, Honestidad). - Relaciones Humanas y Públicas. - Autoestima.	*10*
Introducción	- Presentación - Diferencias entre bordados.	**5**
Aseo de la Tela	- Deshilado. - Vainillado. - Corte de tela.	**10**
Técnicas y Diseños y de Bordado	- Tipos de hilo. - Tipos de aguja. - Colocación en el Bastidor. - Bordado. - Combinaciones de colores. - Diseños de Bordado: - Ladrillito. - Escalerita. - Diseños de bordados para prendas de vestir. - Diseños de bordado para mantelería.	**65**
Apresto del Trabajo	- Forma de lavado. - Forma de planchado. - Empaque.	**5**
Emprendedorismo Y Creación de Mipymes	- Características emprendedoras personales. - Perfil del emprendedor. - Metodología para generar una idea empresarial - Definición de empresa y Clasificación - Empresa Unipersonal y EIRL - Definición de Sociedades y clasificación S:A, - SRL. - Plan de Negocios que es y para qué sirve? - Estructura del Plan de negocios - Estudio de mercado - Identificación del público objetivo - Descripción del producto o servicio - Promoción y distribución del producto - Costo de producción - Costo fijo y variable - Fijación de precio - Procesos de formalización de una micro empresa - Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo.	**12**
TOTAL DE HORAS		**107**

1. Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Máquinas de coser	Eléctrica	5

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Tijeras	Para tela	25
Agujas	Para máquina y manual	50
Alfileres	Para manual	Una caja por participante
Cinta métrica	Para tela	25
Tizas	Para marcado tela	25
Alfiletero	De espuma	25

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario	Cantidad total
Tela	metro	2 m	50 m
Hilos	unidad	2 ovillos	50
Bies para bordes	metro	2 m	50

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Computador fijo (PC) o Móvil (Notebook/ Netbook)	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Salida de audífono y micrófono. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Wireless (de ser requerido para la clase)	1
Cañón proyector	Proyección de 2.800 lúmenes. Resolución nativa de 800 x 600 píxeles (SVGA) o de 1.024 x 768 píxeles (XGA). Puerto VGA/HDMI, Audio, Video, S-Video, USB. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Corrección trapezoidal. Zoom óptico.	1
Parlantes	Parlantes externos la PC. Potencia Máxima de salida: 100 Watts. Salida de auriculares. Alimentación: USB Relación señal-ruido: 70dB(A). Controles: Volumen Frecuencia: 160 Hz ~ 20 KHz	2
Material audiovisual	Presentaciones multimediales, fotos, videos, de alta calidad y que aporten un valor significativo al aprendizaje de los beneficiarios.	c/n
Kit Pizarra Acrílica (fija o portátil)*	Pizarra Acrílica de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	2 c/ color
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)*	Pizarra Convencional de 1,30 m X 0,90 m	1
	Tiza Blanca y de Colores	c/n
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Papelógrafo	Papelógrafo de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	c/n
	Papel Sulfito	c/n
Hojas Blancas	Tamaño: A4 (210 cm X 297 mm). Tipo: Obra primera. Gramos: 75g/m2	c/n
Pinceles	Pinceles de colores varios	c/n
Impresora	De chorro de tinta, rocío o láser, según lo amerite el curso	c/n

Tintas/Tóner	De acuerdo al modelo la impresora indicada en el apartado superior para la impresión de las actividades realizadas en clase.	c/n

*Puede ser el Kit Pizarra Acrílica ó Kit Pizarra Convencional para el desarrollo de las clases.

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del curso y estar actualizado, con encuadernado ejecutivo (en espiral) y acompañado de un cuestionario estructurado.	1
Folleto pedagógico del curso	El mismo estará compuesto por: a. Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado b. Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso) c. Trabajos didácticos de fijación de contenidos y actividades prácticas para trabajos a distancia (tarea en casa)	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Bolígrafo	Color azul o negro	1

CARPINTERÍA BASICA
CONTENIDO PROGRAMÁTICO

MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral	- Orientación y motivación laboral. - Derechos laborales básicos. - Temas de Seguridad e Higiene - Preservación del Medio Ambiente - Mejoras Tecnológicas - Equidad de Genero - Relaciones Humanas y Públicas - Valores (responsabilidad – Honestidad) - Autoestima - Contratos colectivos - Convenios - Libertad sindical y sindicalización - Del orden y la disciplina en los establecimientos de trabajo. El reglamento interno - Las huelgas y los paros - Seguridad social, derechos, aporte obrero patronal	**25**
Introducción	- Introducción teórica de la madera como material básico, reconocimiento de máquinas y herramientas del taller. - La madera: clases, propiedades y defectos. - Instrumentos elementales de medida y trazado. - Técnicas básicas de preparación de la madera. - Clasificación de los muebles	**30**
Aspectos Técnicos Productivos	- Corte, enderezado de cantos, regruesado, escuadrado. - Manejo adecuado de herramientas a través - de prácticas. - Despiece o troceado de la madera. Presecado y secado al aire. - Maquinado - Proceso de fabricación en un taller de carpintería. - Juntas de canto, machihembrado, acanalado, entarugado. - Juntas de construcción, con tarugos con caja y espiga, con lengüeta 45°, - Juntas, cola, otros tipos de juntas - Ensambles y empalmes. - Dificultades encontradas comúnmente en el proceso de fabricación - Introducción encolado – acabados. - Ensambles de refuerzo. - Distinguir calidades de madera y seleccionar el adecuado proceso así como los ensambles requeridos para otros - Fabricación de cama de 1 plaza,1 ropero de dos puertas,1 juego de comedor de 1mx1m con 4 sillas - Acabado. - Ensamble final.	**67**
Conceptos Teóricos Legislación	- Qué es seguridad en el trabajo? - Presentación de los conceptos de: incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura. - Legislación laboral en salud y seguridad ocupacional	**6**

Sistemas de Seguridad Industrial	- OSHAS 18.001 y 5"S"	**2**
Evaluación y Control de Riesgos	- Discusión con el grupo: - ¿Cuáles son los principales problemas de seguridad en mi trabajo?	**2**
Control de Emergencias en el Trabajo	- Acciones a tomar y elementos de un plan de emergencias.	**2**
Ejercicio Práctico	- Elaboración de un plan de emergencias	**2**
Primeros Auxilios	- Conceptos básicos de primeros auxilios	**4**
Emprendedorismo y Creación de Mipymes	- Características emprendedoras personales. - Perfil del emprendedor. - Metodología para generar una idea empresarial - Definición de empresa y Clasificación - Empresa Unipersonal y EIRL - Definición de Sociedades y clasificación S:A, - SRL. - Plan de Negocios que es y para qué sirve? - Estructura del Plan de negocios - Estudio de mercado - Identificación del público objetivo - Descripción del producto o servicio - Promoción y distribución del producto - Costo de producción - Costo fijo y variable - Fijación de precio - Procesos de formalización de una micro empresa - Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo	**10**
TOTAL DE HORAS		**150**

1. Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Cepilladora	Eléctrica Trifásica	1
Circular	Eléctrica Trifásica	1
Escopleador	Eléctrica Trifásica	1
Lijadora	Eléctrica monofásica	1
Trompo para moldura	Eléctrica monofásica	1
Maquina p/ machimbrado	Eléctrica de hojas cambiables	1

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Serrucho	Manual	25
Martillo	Manual	25
Escuadra	Manual	25
Metro plegable	Manual	25
La Falsa escuadra	Manual	25
Taladro eléctrico	Manual	5
Cepilladora de mano	Eléctrico	5

Cepilladora de mano	Manual	5
Caladora	Manual	5
Lijadora Portátil	A cinta y vibrador	12
Lápiz de carpintero	Manual	25
Tenaza	Manual	25
Escofina	Manual	25
Escoplos	Chico, mediano y grande	25

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario	Cantidad total
Clavos de ½" , 1" , 1 ½" , 2"	Gramo	200 gr de cada uno	4 kg
Tornillos 5/8" , ½", ¾", 1", 1½", 2"	Gramo	100 gr de cada uno	4 Kg
Cola vinílica	Kg	200 gr	6 Kg
Lijas de agua	hojas	5	125
Lijas de madera	metro	2 m	50m
Madera Eucalipto	Pulgadas Alto Parana	50"	1250"
Terciadas	mm	3 de 3mm de espesor	75

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Computador fijo (PC) o Móvil (Notebook/ Netbook)	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Salida de audífono y micrófono. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Wireless (de ser requerido para la clase)	1
Cañón proyector	Proyección de 2.800 lúmenes. Resolución nativa de 800 × 600 píxeles (SVGA) o de 1.024 × 768 píxeles (XGA). Puerto VGA/HDMI, Audio, Video, S-Video, USB. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Corrección trapezoidal. Zoom óptico.	1
Parlantes	Parlantes externos la PC. Potencia Máxima de salida: 100 Watts. Salida de auriculares. Alimentación: USB Relación señal-ruido: 70dB(A). Controles: Volumen Frecuencia: 160 Hz ~ 20 KHz	2
Material audiovisual	Presentaciones multimediales, fotos, videos, de alta calidad y que aporten un valor significativo al aprendizaje de los beneficiarios.	c/n
Kit Pizarra Acrílica (fija o portátil)*	Pizarra Acrílica de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	2 c/ color
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)*	Pizarra Convencional de 1,30 m X 0,90 m	1
	Tiza Blanca y de Colores	c/n
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Papelógrafo	Papelógrafo de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	c/n
	Papel Sulfito	c/n
Hojas Blancas	Tamaño: A4 (210 cm X 297 mm). Tipo: Obra primera. Gramos: 75g/m2	c/n
Pinceles	Pinceles de colores varios	c/n
Impresora	De chorro de tinta, rocío o láser, según lo amerite el curso	c/n
Tintas/Tóner	De acuerdo al modelo la impresora indicada en el apartado superior para la impresión de las actividades realizadas en clase.	c/n

*Puede ser el Kit Pizarra Acrílica ó Kit Pizarra Convencional para el desarrollo de las clases.

5. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje.

Denominación	Características	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del curso y estar actualizado, con encuadernado ejecutivo (en espiral) y acompañado de un cuestionario estructurado.	1
Folleto pedagógico del curso	El mismo estará compuesto por: a. Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado. b. Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso) c. Trabajos didácticos de fijación de contenidos y actividades prácticas para trabajos a distancia (tarea en casa)	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Bolígrafo	Color azul o negro	1

Misión: Regular, certificar y acreditar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todos los niveles ocupacionales, garantizando y contribuyendo a la productividad y competitividad de la fuerza laboral activa para la insercion laboral, social y económica de los beneficiarios, articulados con los sectores publico y privado.

FONTANERÍA
CONTENIDO PROGRAMÁTICO

MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral	- Orientación y motivación laboral. - Derechos laborales básicos. - Temas de Seguridad e Higiene. - Mejoras Tecnológicas. - Preservación del Medio Ambiente. - Equidad de Género. - Valores (Responsabilidad, Honestidad). - Relaciones Humanas y Públicas. - Autoestima. - Contratos colectivos - Convenios - Libertad sindical y sindicalización - Del orden y la disciplina en los establecimientos de trabajo. El reglamento interno - Las huelgas y los paros Seguridad social, derechos, aporte obrero patronal	**10**
Dibujo Técnico	- Dibujo técnico (plano isométrico). - Distribución de espacios según las medidas del baño. - Medida de boca de alimentación para cada artefacto sanitario. - Proyección de planos isométricos de desagüe cloacal en escala.	**20**
Instalaciones	- Empalme de tuberías. - Empotrado de tuberías. - Estudio de la distribución Estudio e interpretación del plano sanitario. - Usos y manejos de las herramientas básicas. - Procedimientos de seguridad industrial. - Recomendaciones en y fijación de tubos. - Tipos de soldadura plástica y su aplicación. - Instalaciones a la vista y empotrados. - Instalaciones de redes de conexión de agua y desagüe. - Conceptos de tubos o caños. - Tipos de tubos o caños para instalación sanitaria. Clasificación. - Modelos de tubos o caños para instalación sanitaria. - Conceptos de accesorios. - Accesorios y modelos respectivos. - Material de fabricación de accesorios para instalación sanitaria. - Herramientas necesarias para instalación sanitaria. - Interpretación de planos sanitarios (planta e isométrica).	**10**
Montaje y reparación de artefactos	- Tipos de grifos. - Procedimiento de instalación y reparación de grifería general. - Determinación de causas de averías y soluciones. - Cambio y montaje de sifón. - Procedimiento de reparación de tuberías congeladas. - Reparación de cisternas acopladas, compactas y ocultas. - Reparación de averías del depósito y de la tapa abatible. - Reparación de sistema de agua y salidas de agua. - Propiedades de fregaderos y procedimientos para su instalación. - Instalación de calentador eléctrico de inmersión. - Procedimiento para la instalación de un calefón.(Termo calefón) - Procedimiento de instalación del inodoro, el bidé, WC y ducha. - Instalación de caja de agua interna y externa. (Tanque) - Medir cortes y roscas de tubos o caños para instalación sanitaria. - Empalme de caños y accesorios entre sí. - Picado de pared y empotrado de caño en instalaciones sanitarias. - Uso correctos de herramientas básicas en instalaciones sanitarias. - Recomendación para macizado de caño empotrado en instalaciones sanitarias. - Reconocimiento de medidas de caños y accesorios para desagüe. (primario y secundario). - Aplicación del uso de adhesivo plástico en empalme de caños y accesorios. (PVC soldables).	**30**

	- Instalación de circuito de agua corriente y desagües.	
Diseño y fijación de artefactos	- Procedimiento para la depuración de agua. - Procedimiento para instalación de cisternas de 1000 litros de agua. - Diseño y construcción del reservorio receptor. - Instalación de grifería externa. - Estudio de fijación de cisterna en altura. - Instalación de tuberías y eje impulsor.	**10**
Proyecto de instalación	- Estudio de planos y procedimientos técnicos de la construcción. - Tratamiento de los materiales. - Instalación de caja fuerte y de las llaves de control de fluido. - Fijación de tuberías empotradas de entrada y salida de agua. - Fuentes de energía impulsora de agua. - Instalación de grifería al vacío - Instalación de cámara séptica. - Conexión de pozo ciego o red cloacal.	**10**
Emprendedorismo y creación de MIPYMES	- Características emprendedoras personales. - Perfil del emprendedor. - Metodología para generar una idea empresarial - Definición de empresa y Clasificación - Empresa Unipersonal y EIRL - Definición de Sociedades y clasificación S. A. SRL. - Plan de Negocios que es y para qué sirve? - Estructura del Plan de negocios - Estudio de mercado - Identificación del público objetivo - Descripción del producto o servicio - Promoción y distribución del producto - Costo de producción - Costo fijo y variable - Fijación de precio - Procesos de formalización de una micro empresa - Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo.	**10**
Total de horas		**100**

1. Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Juego de Baño Completo	Cerámica / Porcelana	1
Taladro	Tipo eléctrico	1

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Tarraja ½	Metal	5
Llave de Caño model. Stilson o pico loro	Metal	5
Pinza de Presión o vice grip	Metal	5
Destornilladores Plano / Cruz	Metal	5
Sierrita. Arco y hoja	Metal	5
Navaja de Corte.	Metal	5
Metro plegable 2mts	Plegable de 2mts	5
Prensa para caño portátil 1"	Para caño portátil de 1"	2

3. Insumos

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario	Cantidad total
Cinta Teflón ¾ x50	Metro	1	25
T de ½ **galvanizado, PVC (soldable y de rosca), polipropileno.**	Unidad	1	25
Codo de ½ **galvanizado, PVC (soldable y de rosca), polipropileno.**	Unidad	1	25
Alma doble de ½ **galvanizado, PVC (soldable y de rosca), polipropileno.**	Unidad	1	25
Unión doble de ½ **galvanizado, PVC (soldable y de rosca), polipropileno.**	Unidad	1	25

Llave de Paso de ½ con asiento de cuero	Unidad	1	25
Curva de Transposición de ½	Unidad	1	25
Gritería Mezcladora es igual a juego completo de grifería	Unidad	1	1
Llave de paso cromado	Unidad	1	25
Juego completo de grifería para (D, B, L)	Unidad	----------	1
Caños de 50mm PVC rígido y soldable)	Unidad	1	25
Codos de 50mm x 90º PVC, Liviano	Unidad	1	25
Adhesivo Plástico	Unidad	1	25
Limpiadora	Unidad	1	25
Tela Esmeril Nº 180	Unidad	1	25
Estopa	Unidad	1	25
Ducha Eléctrica	Unidad	----------	1
Termo calefón 50 litros	Unidad	----------	1
Tanque 250 Lts.	Unidad	----------	1

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Computador fijo (PC) o Móvil (Notebook/ Netbook)	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Salida de audífono y micrófono. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Wireless (de ser requerido para la clase)	1
Cañón proyector	Proyección de 2.800 lúmenes. Resolución nativa de 800 × 600 píxeles (SVGA) o de 1.024 × 768 píxeles (XGA). Puerto VGA/HDMI, Audio, Video, S-Video, USB. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Corrección trapezoidal. Zoom óptico.	1
Parlantes	Parlantes externos la PC. Potencia Máxima de salida: 100 Watts. Salida de auriculares. Alimentación: USB Relación señal-ruido: 70dB(A). Controles: Volumen Frecuencia: 160 Hz ~ 20 KHz	2
Material audiovisual	Presentaciones multimediales, fotos, videos, de alta calidad y que aporten un valor significativo al aprendizaje de los beneficiarios.	c/n
Kit Pizarra Acrílica (fija o portátil)*	Pizarra Acrílica de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	2 c/ color
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)*	Pizarra Convencional de 1,30 m X 0,90 m	1
	Tiza Blanca y de Colores	c/n
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Papelógrafo	Papelógrafo de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	c/n
	Papel Sulfito	c/n
Hojas Blancas	Tamaño: A4 (210 cm X 297 mm). Tipo: Obra primera. Gramos: 75g/m2	c/n
Pinceles	Pinceles de colores varios	c/n
Impresora	De chorro de tinta, rocío o láser, según lo amerite el curso	c/n
Tintas/Tóner	De acuerdo al modelo la impresora indicada en el apartado superior para la impresión de las actividades realizadas en clase.	c/n

*Puede ser el Kit Pizarra Acrílica ó Kit Pizarra Convencional para el desarrollo de las clases.

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Carácterísticas	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del curso y estar actualizado, con encuadernado ejecutivo (en espiral) y acompañado de un cuestionario estructurado.	1
Folleto pedagógico del curso	El mismo estará compuesto por:	1

	a. Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado b. Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso) c. Trabajos didácticos de fijación de contenidos y actividades prácticas para trabajos a distancia (tarea en casa)	
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Bolígrafo	Color azul o negro	1
Tapabocas	Desechables, para prácticas	c/n
Guantes	Látex	10

HORTICULTURA ORGÁNICA

CONTENIDO PROGRAMÁTICO

MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral	- Orientación y motivación laboral - Derechos laborales básicos - Temas de Seguridad e Higiene - Mejoras Tecnológicas - Preservación del Medio Ambiente - Equidad de Género - Valores (Responsabilidad, Honestidad, etc.) - Relaciones Humanas y Públicas - Autoestima - Contratos colectivos - Convenios - Libertad sindical y sindicalización - Del orden y la disciplina en los establecimientos de trabajo - El reglamento interno - Las huelgas y los paros - Seguridad social, derechos, aporte obrero patronal	**10**
Condiciones generales para la horticultura orgánica	Ubicación de la huerta - Selección del terreno - Tipo de suelo - Accesibilidad - Orientación - Diseño de modelo de organización de una huerta - Fuente de agua - Protección	**10**
Labores de preparación y mejoramiento del suelo de la huerta	- Preparación del terreno. Concepto. Época. Importancia de una buena preparación. - Abonos orgánicos. Funciones. Tipos. Proceso de formación. Material utilizado: época, cantidad y formas de aplicación. Equipos e implementos utilizados. - Construcción de almacigo, ubicación, dimensiones, removido de suelo, nivelación. Aplicación de abonos. Dosis recomendadas. Desinfección y desinfestación de almácigo. Concepto. Productos recomendados. Técnicas de aplicación. Normas de precaución. Equipos y herramientas utilizados.	**20**
La siembra y los cuidados de las hortalizas	- Lechuga, acelga, zanahoria, repollo, pimiento, remolacha, rabanito. Tomate, - cebolla de bulbo, Ajo, Pimiento, Papa, Melón, Sandía, Zapallo, Calabaza. - Características botánicas específicas. - La semilla. Condiciones que debe reunir la buena semilla. Determinación del - poder germinativo. Desinfección de las semillas. Equipos y materiales utilizados. - Siembra. Época. Método de siembra. Intervalo de siembra. Siembra en almácigo. - Transplante. Concepto. Finalidad. Etapa Momento oportuno. Distancia. - Repique. Concepto. Época. Distancia. Cuidados. - Tutoraje. Finalidad. Época. Tipos. Materiales utilizados - Desbrote. Técnica adecuada. Equipos. Herramientas y materiales utilizados. - Riego. Concepto. Calidad de agua para el riego. Sistema de riego Frecuencia de riego. Equipos	**30**

	utilizados. Técnicas de riego. Importancia. - Raleo. Finalidad. Época. Técnica de realización. Densidad recomendada. - Control de malezas en el almácigo. Importancia. Formas de control : manual, - Normas de precaución. - Fertilizantes. Concepto. Tipos de fertilizantes. Requerimiento de nutrientes según las especies hortícolas y tipo de producción. Aplicación. Métodos. Momento. Dosis. Medidas de precaución.	
Plagas y enfermedades de las hortalizas	- Principales plagas y enfermedades que atacan las hortalizas. Métodos de control físico y natural. Insecticidas naturales. Características Dosificación. Formas de aplicación. Equipos utilizados para su aplicación. - Control de enfermedades. Control natural. Medidas preventivas. Fungicidas naturales y /o a base extractos naturales. Nematicidas naturales -	**15**
Producción de hortalizas y Cosecha	- Tipo de productos frescos - Periodo de cultivo de cada rubro. - Producción de: - Hojas, Flores, Frutos, Raíces, Bulbos - Maduración de los frutos - Momento de Cosecha - Recolección y manipulación en el campo - Técnicas de Recolección	**20**
Comercialización	- Información e investigación de mercados de Buenas prácticas agrícolas.(BPA) - Estrategias de posicionamiento. - Estrategias de comercialización - Decisiones sobre líneas de producto - Decisiones de marca. Embalaje. - El desarrollo de nuevos mercados - Cadenas de producción - Influencia del manejo poscosecha - Almacenamiento - Transporte - Rentabilidad de producción	**10**
Emprendedorismo y Creación de MIPYMES	- Características emprendedoras personales. - Perfil del emprendedor. - Metodología para generar una idea empresarial - Definición de empresa y Clasificación - Empresa Unipersonal y EIRL - Definición de Sociedades y clasificación S:A, SRL. - Plan de Negocios que es y para qué sirve? - Estructura del Plan de negocios - Estudio de mercado - Identificación del público objetivo - Descripción del producto o servicio - Promoción y distribución del producto - Costo de producción - Costo fijo y variable - Fijación de precio - Procesos de formalización de una micro empresa - Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo.	**10**
Total de horas		**125**

Huerta: con tejido de alambre perimetral, dimensión 10m x 8m. Ubicación: a no más de 20 m de distribución de agua (canilla, tanque, reservorio, etc),

1. Herramientas, materiales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Media sombra	Color negro	c/n
Postes	De madera, para cercado y colocación de media sombra	c/n
Alambrado perimetral	Tejido alambre	c/n
Alambre liso	Para tensar media sombra	c/n
Alambre	De trinca	c/n
Pulverizador	Mochila	2
Pala	Media punta	10
Azada	Tamaño convencional	10
Machete	Tamaño convencional	5
Rastrillo	Común	10
Macetas	Plástico	200
Botiquín	Primeros auxilios	1
Regadera	Manual	5
Escardillo	De metal con mango de madera	10
Carretilla	Común	3
Guantes	Goma para siembra	25
Manguera	De plástico	20 m
Navajas para cortes	de metal	2
Bandejas	De isopor para mudas	4

2. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad Total
Semillas de diversas especies hortícolas	Kg.	2kg.
Fungicida natural	litro	2
Nematicida natural	litro	2
Insecticida casero o natural	litro	10
Fertilizantes Orgánicos	litro	25
Sustratos para almácigos	Kg.	50

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Computador fijo (PC) o Móvil (Notebook/ Netbook)	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Salida de audífono y micrófono. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Wireless (de ser requerido para la clase)	1
Cañón proyector	Proyección de 2.800 lúmenes. Resolución nativa de 800 × 600 píxeles (SVGA) o de 1.024 × 768 píxeles (XGA). Puerto VGA/HDMI, Audio, Video, S-Video, USB. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Corrección trapezoidal. Zoom óptico.	1
Parlantes	Parlantes externos la PC. Potencia Máxima de salida: 100 Watts. Salida de auriculares. Alimentación: USB Relación señal-ruido: 70dB(A). Controles: Volumen Frecuencia: 160 Hz ~ 20 KHz	2
Material audiovisual	Presentaciones multimediales, fotos, videos, de alta calidad y que aporten un valor significativo al aprendizaje de los beneficiarios.	c/n
Kit Pizarra Acrílica (fija o portátil)*	Pizarra Acrílica de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	2 c/ color
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)*	Pizarra Convencional de 1,30 m X 0,90 m	1
	Tiza Blanca y de Colores	c/n
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Papelógrafo	Papelógrafo de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	c/n
	Papel Sulfito	c/n

Hojas Blancas	Tamaño: A4 (210 cm X 297 mm). Tipo: Obra primera. Gramos: 75g/m2	c/n
Pinceles	Pinceles de colores varios	c/n
Impresora	De chorro de tinta, rocío o láser, según lo amerite el curso	c/n
Tintas/Tóner	De acuerdo al modelo la impresora indicada en el apartado superior para la impresión de las actividades realizadas en clase.	c/n

*Puede ser el Kit Pizarra Acrílica ó Kit Pizarra Convencional para el desarrollo de las clases.

4. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Carácterísticas	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del curso y estar actualizado, con encuadernado ejecutivo (en espiral) y acompañado de un cuestionario estructurado.	1
Folleto pedagógico del curso	El mismo estará compuesto por: a. Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado b. Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso) c. Trabajos didácticos de fijación de contenidos y actividades prácticas para trabajos a distancia (tarea en casa)	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Bolígrafo	Color azul o negro	1

CONFECCIÓN DE EDREDONES Y ALMOHADONES
CONTENIDO PROGRAMÁTICO

MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral	- Orientación y motivación laboral. - Derechos laborales básicos. - Temas de Seguridad e Higiene. - Mejoras Tecnológicas. - Preservación del Medio Ambiente. - Equidad de Género. - Valores (Responsabilidad, Honestidad, etc.). - Relaciones Humanas y Públicas. - Autoestima. - Contratos colectivos - Convenios - Libertad sindical y sindicalización - Del orden y la disciplina en los establecimientos de trabajo. El reglamento interno - Las huelgas y los paros - Seguridad social, derechos, aporte obrero patronal	**10**
Introducción al manejo de Máquinas Industriales	- Conocimiento de tipos y accesorios de las diferentes máquinas industriales. - Selección de puntadas para la costura y velocidad del dominio para la costura. - Técnica de cambio de aguja, enhebrado y carga de bobina. - Puesta en marcha de la máquina. - Práctica de costura. - Norma de seguridad.	**10**
Introducción a Corte y Confección	- Introducción a la confección. - Metodología de cálculo. - Equipos y accesorios de la costura. - Tipos de telas, hilvanes y acabados. - Técnicas de corte y confección. - Normas de seguridad	**20**
Patronaje	- Toma de medidas. - Clasificación de los materiales necesarios. - Elección del modelo.	**25**
Confección de Edredones y Almohadones	- Confección de edredones de diferentes medidas y modelos. - Entretelados. - Confección de fundas de diferentes medidas y modelos; almohadón simple, almohadón con Moño, almohadón con botones, almohadón Caramelo	**50**
EMPRENDEDORISMO Y CREACION DE MIPYMES	- Características emprendedoras personales. - Perfil del emprendedor. - Metodología para generar una idea empresarial - Definición de empresa y Clasificación - Empresa Unipersonal y EIRL - Definición de Sociedades y clasificación S.A, SRL. - Plan de Negocios que es y para qué sirve? - Estructura del Plan de negocios - Estudio de mercado - Identificación del público objetivo - Descripción del producto o servicio - Promoción y distribución del producto - Costo de producción - Costo fijo y variable - Fijación de precio - Procesos de formalización de una micro empresa - Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo.	**10**
TOTAL DE HORAS		**125**

1. Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Máquinas de coser industrial	Eléctrica	10

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Tijeras	Para tela	25
Agujas	Para máquina y manual	50
Alfileres	De metal para costura	100
Cinta métrica	Uso confección	25
Tizas	Para marcado tela	25

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario	Cantidad total
Tela	M	2 m	50 m
Guata	M	2 m	50 m
Hilos	Unidades	2	50 m
Bies para bordes	M	2 m	50 m
Espuma para relleno	Unidades	1 bolsa grande	15
Espuma en plancha	Unidades	1 plancha	25

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Computador fijo (PC) o Móvil (Notebook/ Netbook)	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Salida de audífono y micrófono. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Wireless (de ser requerido para la clase)	1
Cañón proyector	Proyección de 2.800 lúmenes. Resolución nativa de 800 × 600 píxeles (SVGA) o de 1.024 × 768 píxeles (XGA). Puerto VGA/HDMI, Audio, Video, S-Video, USB. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Corrección trapezoidal. Zoom óptico.	1
Parlantes	Parlantes externos la PC. Potencia Máxima de salida: 100 Watts. Salida de auriculares. Alimentación: USB Relación señal-ruido: 70dB(A). Controles: Volumen Frecuencia: 160 Hz ~ 20 KHz	2
Material audiovisual	Presentaciones multimediales, fotos, videos, de alta calidad y que aporten un valor significativo al aprendizaje de los beneficiarios.	c/n
Kit Pizarra Acrílica (fija o portátil)*	Pizarra Acrílica de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	2 c/ color
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)*	Pizarra Convencional de 1,30 m X 0,90 m	1
	Tiza Blanca y de Colores	c/n
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Papelógrafo	Papelógrafo de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	c/n
	Papel Sulfito	c/n
Hojas Blancas	Tamaño: A4 (210 cm X 297 mm). Tipo: Obra primera. Gramos: 75g/m2	c/n
Pinceles	Pinceles de colores varios	c/n
Impresora	De chorro de tinta, rocío o láser, según lo amerite el curso	c/n
Tintas/Tóner	De acuerdo al modelo la impresora indicada en el apartado superior para la impresión de las actividades realizadas en clase.	c/n

*Puede ser el Kit Pizarra Acrílica ó Kit Pizarra Convencional para el desarrollo de las clases.

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del curso y estar actualizado, con encuadernado ejecutivo (en espiral) y acompañado de un cuestionario estructurado.	1
Folleto pedagógico del curso	El mismo estará compuesto por: a. Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado b. Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso) c. Trabajos didácticos de fijación de contenidos y actividades prácticas para trabajos a distancia (tarea en casa)	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Bolígrafo	Color azul o negro	1

ELABORACIÓN DE BIJOUTERÍE
CONTENIDO PROGRAMÁTICO

MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral	- Orientación y motivación laboral. - Derechos laborales básicos. - Temas de Seguridad e Higiene. - Mejoras Tecnológicas. - Preservación del Medio Ambiente. - Equidad de Género. - Valores (Responsabilidad, Honestidad). - Relaciones Humanas y Públicas. - Autoestima. - Contratos colectivos - Convenios - Libertad sindical y sindicalización - Del orden y la disciplina en los establecimientos de trabajo. El reglamento interno - Las huelgas y los paros - Seguridad social, derechos, aporte obrero patronal	**10**
Aspecto técnico productivo	- Presentación de herramientas y materiales requeridos. - Concepto de insertar y combinar. Técnicas de aplicación. Tipos de accesorios al cual aplicar. - Elaboración de gargantilla, pulseras, anillos, aros, cintos, collares, colgantes para celulares, hebillas. Combinaciones especiales - Bordados en bolsos, zapatillas y blusas. - Técnicas de colocación de cierres y broches. - Decoración artesanal. - Embalado y presentación de los productos.	**45**
Asociación y organización	- Organización social y trabajo en equipo. Implicancia en la vida asociativa. - Conformación de Asociaciones. Requisitos y ventajas para la conformación. - Metodologías de mejoramiento de calidad. - Incorporación del concepto 5 "S".	**5**
Emprededorismo y creación de MIPYMES	- Características emprendedoras personales. - Perfil del emprendedor. - Metodología para generar una idea empresarial - Definición de empresa y Clasificación - Empresa Unipersonal y EIRL - Definición de Sociedades y clasificación S:A, - SRL. - Plan de Negocios que es y para qué sirve? - Estructura del Plan de negocios - Estudio de mercado - Identificación del público objetivo - Descripción del producto o servicio - Promoción y distribución del producto - Costo de producción - Costo fijo y variable - Fijación de precio - Procesos de formalización de una micro empresa - Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo.	**10**
Total de horas		**70**

1. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Pinza	Metal	1por Beneficiarios
Agujas	De mano	2 por Beneficiarios
Barniz	Unidad en Aerosol	2 Unidad
Pegamento	Unidad / HUH	2 Unidad
Cinta de Pintor	Unidad	6 Unidades

2. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad por Beneficiario	Cantidad Total
Mostacillas	Paquete de 100 gm	25 Paq.	625
Mostacillones	Paquete de 100 gm	25 Paq.	625
Canutillos	Paquete de 100 gm	25 Paq.	625
Cuentas Redondas	Paquete de 100 gm	25Paq.	625
Hilo de Nylón	1 Ovillo de 100 mts.	1 Unidad	25 Unidades
Argollas	Pares	6 Pares	150 Pares
Gancho	Pares	6 pares	150 Pares
Base para aros	Par	2 Par	50 Pares
Cadenas	Metro	2 metro	50 Metros
Alfileres de Cobre	Par	2 Par	50 Pares
Tapa Nudos	Pares	6 Pares	150 Pares
Masa de Porcelanicrón	Kilo	80 Gramos	2 Kilo
Molde de Silicona	Unidad	Distribuir según necesidad	5 Unidades

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Computador fijo (PC) o Móvil (Notebook/ Netbook)	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Salida de audífono y micrófono. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Wireless (de ser requerido para la clase)	1
Cañón proyector	Proyección de 2.800 lúmenes. Resolución nativa de 800 × 600 píxeles (SVGA) o de 1.024 × 768 píxeles (XGA). Puerto VGA/HDMI, Audio, Video, S-Video, USB. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Corrección trapezoidal. Zoom óptico.	1
Parlantes	Parlantes externos la PC. Potencia Máxima de salida: 100 Watts. Salida de auriculares. Alimentación: USB Relación señal-ruido: 70dB(A). Controles: Volumen Frecuencia: 160 Hz ~ 20 KHz	2
Material audiovisual	Presentaciones multimediales, fotos, videos, de alta calidad y que aporten un valor significativo al aprendizaje de los beneficiarios.	c/n
Kit Pizarra Acrílica (fija o portátil)*	Pizarra Acrílica de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	2 c/ color
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)*	Pizarra Convencional de 1,30 m X 0,90 m	1
	Tiza Blanca y de Colores	c/n
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Papelógrafo	Papelógrafo de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	c/n
	Papel Sulfito	c/n
Hojas Blancas	Tamaño: A4 (210 cm X 297 mm). Tipo: Obra primera. Gramos: 75g/m2	c/n
Pinceles	Pinceles de colores varios	c/n
Impresora	De chorro de tinta, rocío o láser, según lo amerite el curso	c/n
Tintas/Tóner	De acuerdo al modelo la impresora indicada en el apartado superior para la impresión de las actividades realizadas en clase.	c/n

*Puede ser el Kit Pizarra Acrílica ó Kit Pizarra Convencional para el desarrollo de las clases.

4. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del curso y estar actualizado, con encuadernado ejecutivo (en espiral) y acompañado de un cuestionario estructurado.	1
Folleto pedagógico del curso	El mismo estará compuesto por: a. Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado b. Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso) c. Trabajos didácticos de fijación de contenidos y actividades prácticas para trabajos a distancia (tarea en casa)	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Bolígrafo	Color azul o negro	1

RECICLAJE

CONTENIDO PROGRAMÁTICO

MÓDULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACIÓN (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral	- Orientación y motivación laboral - Derechos laborales básicos - Temas de Seguridad e Higiene - Mejoras Tecnológicas - Preservación del Medio Ambiente - Equidad de Género - Valores (Responsabilidad, Honestidad, etc.) - Relaciones Humanas y Públicas - Autoestima - Contratos colectivos - Convenios - Libertad sindical y sindicalización - Del orden y la disciplina en los establecimientos de trabajo - El reglamento interno - Las huelgas y los paros - Seguridad social, derechos, aporte obrero patronal	**10**
Introducción	- Importancia del reciclado como medida ecológica. - Importancia de la separación de basura domiciliaria. - Tipos de residuos reciclables. - Utilidad de los productos reciclados - Manejo adecuado de recipientes criaderos de mosquitos	**5**
Utilización de materiales reciclados	- Elaboración de Neceser de tela de plástico c/ cierre (Polietileno) - Elaboración Alfombras con polietileno y restos de telas - Elaboración de Bolso de botellas pett - Elaboración de Porta termos de botellas pett - Elaboración de Porta papel de CD´s - Elaboración de Porta vinos con canutos de papel diario - Elaboración de Velador con canutos de papel diario - Elaboración de Porte especias de metal con muñecos soft	**45**
Gestión Administrativa	- Evaluación de COSTOS DE PRODUCIÓN - Administración Básica de Recursos - Promoción y Ventas - Comercialización de la Producción	**10**
Total de horas		**70**

1. Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Máquina de coser	eléctrico	2

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Tijera	metal	25 unidades
Aguja de crochet Nº 2	metal	25 unidades
Soldador de punta	eléctrico	5 unidades
Aguja grande	metal	25 unidades
Pinza de corte	Metal y caucho	5 unidades
Destornillador	Metal y plástico	5 unidades

3. Materiales de Consumo

Denominación	Características	Cantidad
Kit eléctrico de iluminación	eléctrico	25 unidades
Tela	textil	25 metros
Hilo acrílico (princesa)	nylon	50 unidades
Cierre de 20 cm	plástico	25 unidades
Barniz		2 litros
Pintura látex		2 litros
Media de nylon	nylon	6 unidades

4. Materiales Reciclables

Denominación	Características	Cantidad por participante
Bolsas plásticas	polietileno	c/n
Restos de telas	textil	c/n
Papel diario	papel	c/n
Envases pett	plástico	c/n
Latas de 800 gramos	metal	c/n
CD		c/n

5. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Computador fijo (PC) o Móvil (Notebook/ Netbook)	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Salida de audífono y micrófono. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Wireless (de ser requerido para la clase)	1
Cañón proyector	Proyección de 2.800 lúmenes. Resolución nativa de 800 × 600 píxeles (SVGA) o de 1.024 × 768 píxeles (XGA). Puerto VGA/HDMI, Audio, Video, S-Video, USB. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Corrección trapezoidal. Zoom óptico.	1
Parlantes	Parlantes externos la PC. Potencia Máxima de salida: 100 Watts. Salida de auriculares. Alimentación: USB Relación señal-ruido: 70dB(A). Controles: Volumen Frecuencia: 160 Hz ~ 20 KHz	2
Material audiovisual	Presentaciones multimediales, fotos, videos, de alta calidad y que aporten un valor significativo al aprendizaje de los beneficiarios.	c/n
Kit Pizarra Acrílica (fija o portátil)*	Pizarra Acrílica de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	2 c/ color
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)*	Pizarra Convencional de 1,30 m X 0,90 m	1
	Tiza Blanca y de Colores	c/n
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Papelógrafo	Papelógrafo de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	c/n
	Papel Sulfito	c/n
Hojas Blancas	Tamaño: A4 (210 cm X 297 mm). Tipo: Obra primera. Gramos: 75g/m2	c/n
Pinceles	Pinceles de colores varios	c/n
Impresora	De chorro de tinta, rocío o láser, según lo amerite el curso	c/n
Tintas/Tóner	De acuerdo al modelo la impresora indicada en el apartado superior para la impresión de las actividades realizadas en clase.	c/n

*Puede ser el Kit Pizarra Acrílica ó Kit Pizarra Convencional para el desarrollo de las clases.

6. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del curso y estar actualizado, con encuadernado ejecutivo (en espiral) y acompañado de un cuestionario estructurado.	1
Folleto pedagógico del curso	El mismo estará compuesto por: a. Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado b. Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso) c. Trabajos didácticos de fijación de contenidos y actividades prácticas para trabajos a distancia (tarea en casa)	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Bolígrafo	Color azul o negro	1

CAJERO COMERCIAL
CONTENIDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral I	- Integración a la empresa I: Orientación y motivación laboral. Derechos laborales básicos. Temas de Seguridad e Higiene. Preservación del Medio Ambiente. Mejoras Tecnológicas. - Valores: Equidad de Género. Valores (Responsabilidad, Honestidad, etc.).Relaciones Humanas y Públicas. Autoestima. - Deberes y Obligaciones: Contratos colectivos y Convenios. Libertad sindical y sindicalización. Las huelgas y los paros. Seguridad social, derechos, aporte obrero patronal. Del orden y la disciplina en los establecimientos de trabajo. El reglamento interno.	**10**
Consideraciones Generales I	- El cajero: Personalidad del cajero, autocontrol y recomendaciones. La filosofía de caja aplicada al manejo de valores. - Funciones y procedimientos: Funciones de un Cajero. Atribuciones de un Cajero. Deberes y Obligaciones. Implicancia que la función tiene sobre otras unidades operativas y comerciales. - Atención al cliente: Atención de Publico. Normas Básicas de Atención de Público. Requerimiento de los clientes. Razones para brindar un buen servicio. Habilidades para un buen relacionamiento con los clientes. - Gestión de calidad: Quejas y objeciones. Pautas para mejorar el servicio.	**10**
Manejo de caja	- Los límites de caja. - Apertura de Caja: Recepción de Tesorería, manejo y recuento de billetes. Transferencias de efectivo. Órdenes de pago. Transacciones más utilizadas en caja. - La caja chica: Concepto. Reposición de valores. - Monedas Extranjeras: Operaciones en moneda extranjera, conversión de una moneda a otra. - El cheque bancario: Definición y tipos. Aspectos legales y formales del cheque. El endoso, presentación y pago. Plazo para el cobro de cheques, causas de devolución de cheques. - Tarjeta de crédito y débito. Conceptos. Semejanzas y diferencias. La procesadora de tarjetas.	**20**
Detección de billetes falsos	- Reglas y Normas: Normas de control interno. Características y detección de billetes y monedas falsificadas. Medios de pago. - Fraudes: Fraudes en caja, su detección y prevención. Seguridad contra fraudes y detección de documentos falsificados. Fraudes con tarjeta de crédito y débito, características y medidas de seguridad. - Ordenamiento caja: Cuadre de caja. Técnicas de conteo de dinero, fajado y formas de ordenarlo.	**10**
Rendición de caja	- Alivio de caja. - Las cuentas: Concepto. Manejo de Cuentas Corrientes Bancarias y de Clientes. - Los documentos: Concepto. Tipos. Contabilizar documentos relacionados con Caja. - Controles y Seguridad: Controles y Cuadratura, arqueos y auditoria de sobrantes y faltantes. Riesgo de Caja. Procedimiento de Seguridad. (de valores, de caudales y de personal)	**30**
	TOTAL DE HORAS	**80**

1. Equipamiento (Máquinas/Equipos) necesario para dictar el curso[1].

Denominación	Características - Requerimientos mínimos	Cant.
Computador fijo (PC) o Móvil (Notebook/ Netbook)	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Salida de audífono y micrófono. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Wireless (de ser requerido para la clase)	1

Cañón proyector	Proyección de 2.800 lúmenes. Resolución nativa de 800 × 600 píxeles (SVGA) o de 1.024 × 768 píxeles (XGA). Puerto VGA/HDMI, Audio, Video, S-Video, USB. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Corrección trapezoidal. Zoom óptico.	1
Reproductor de CD/DVD	Reproducción de DVD, CD, Videos, Sonidos/Músicas, Fotos. Audio Salida Digital 96 KHZ/24 bit. Surround. Terminal para Video, S-Video, Coaxial USB y HDMI. Sistema PAL/ NTSC. Corriente 110-120 V / 220-240 V, 50/ 60 Hz. Consumo en espera inferior a 0,5 W.	1
Parlantes	Parlantes externos la PC. Potencia Máxima de salida: 100 Watts. Salida de auriculares. Alimentación: USB Relación señal-ruido: 70dB(A). Controles: Volumen Frecuencia: 160 Hz ~ 20 KHz	2
Aplicaciones informáticas	Las necesarias para el desarrollo del contenido	c/n
Material audiovisual	Presentaciones multimediales, fotos, videos, de alta calidad y que aporten un valor significativo al aprendizaje de los beneficiarios.	c/n

c/n: Cantidad Necesaria

2. Herramientas y Elementos auxiliares necesarios para dictar el curso

Denominación	Características - Requerimientos mínimos	Cant.
Kit Pizarra Acrílica (fija o portátil)	Pizarra Acrílica de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	c/n
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pizarra Convencional de 1,30 m X 0,90 m	1
	Tiza Blanca y de Colores	c/n
	Borrador para pizarra acrílica	1
Kit Papelógrafo	Papelógrafo de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	c/n
	Papel Sulfito	c/n
Hojas Blancas	Tamaño: A4 (210 cm X 297 mm). Tipo: Obra primera. Gramos: 75g/m2	c/n
Pinceles	Pinceles de colores varios	c/n
Impresora	De chorro de tinta, rocío o láser, según lo amerite el curso	c/n
Tintas/Tóner	De acuerdo al modelo la impresora indicada en el apartado superior para la impresión de las actividades realizadas en clase.	c/n

c/n: Cantidad Necesaria

*Puede ser el Kit Pizarra Acrílica ó Kit Pizarra Convencional para el desarrollo de las clases.

3. Insumos y Materia prima para dictar el curso

Denominación	Características - Requerimientos mínimos	Cantidad
Papel Moneda	De uso didáctico para prácticas de arqueo de caja. Denominaciones varias	c/n
Monedas	De uso didáctico para prácticas de arqueo de caja. Denominaciones varias	c/n
Factura Crédito	Documento impreso de uso didáctico	5 unidades para cada participante
Factura Contado	Documento impreso de uso didáctico	5 unidades para cada participante
Factura Remisión	Documento impreso de uso didáctico	5 unidades para cada participante
Pagaré	Documento impreso de uso didáctico	5 unidades para cada participante

Recibo	Documento impreso de uso didáctico	5 unidades para cada participante
Cheques	Documento impreso de uso didáctico	5 unidades para cada participante
Carpetas	Archivadora	25

c/n: Cantidad Necesaria

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje (Material Didáctico)

Denominación	Características - Requerimientos mínimos	Cantidad
Manual instructivo del curso	El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del curso y estar actualizado, con encuadernado ejecutivo (en espiral) y acompañado de un cuestionario estructurado.	25
Folleto pedagógico del curso	El mismo estará compuesto por: a. Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado b. Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso) c. Trabajos didácticos de fijación de contenidos y actividades prácticas para trabajos a distancia (tarea en casa)	25