

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL) / Ministerio de Trabajo, Empleo y  
Seguridad Social  
Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral**

Nombre de la Licitación:

**CURSOS DE CAPACITACIÓN LABORAL**

(versión 2)

ID de Licitación:

**414806**



Modalidad:

**Licitación Pública Nacional**

Publicado el:

**14/09/2022**

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - Convencional"*  
*Versión 1*

## RESUMEN DEL LLAMADO

### Datos de la Convocatoria

<b>ID de Licitación:</b>	414806	<b>Nombre de la Licitación:</b>	CURSOS DE CAPACITACIÓN LABORAL
<b>Convocante:</b>	Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL) / Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social	<b>Categoría:</b>	4 - Capacitaciones y Adiestramientos
<b>Unidad de Contratación:</b>	Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral	<b>Tipo de Procedimiento:</b>	LPN - Licitación Pública Nacional

### Etapas y Plazos

<b>Lugar para Realizar Consultas:</b>	SICP	<b>Fecha Límite de Consultas:</b>	13/09/2022 09:00
<b>Lugar de Entrega de Ofertas:</b>	Iturbe esq. Eligio Ayala N° 175, 2do. piso Oficina UOC	<b>Fecha de Entrega de Ofertas:</b>	21/09/2022 09:00
<b>Lugar de Apertura de Ofertas:</b>	Iturbe esq. Eligio Ayala N° 175, 2do. piso Oficina UOC	<b>Fecha de Apertura de Ofertas:</b>	21/09/2022 09:30

### Adjudicación y Contrato

<b>Sistema de Adjudicación:</b>	Por Item	<b>Anticipo:</b>	20%
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

### Datos del Contacto

<b>Nombre:</b>	Abg. Alvaro Bedoya Marín	<b>Cargo:</b>	Director de la UOC
<b>Teléfono:</b>	(021) 452 - 662	<b>Correo Electrónico:</b>	abedoya@sinafocal.gov.py

# ADENDA

## Adenda

Las modificaciones al presente procedimiento de contratación son los indicados a continuación:

- Fecha de entrega y apertura de ofertas
- Algunos puntos de las Especificaciones Técnicas

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Suministros requeridos - especificaciones técnicas

- Detalles de los productos y/ servicios con las respectivas especificaciones técnicas - CPS

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace: <https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/414806-cursos-capacitacion-laboral-1/pliego/2/diferencias/1.html?seccion=adenda>

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en la convocatoria y/o en las bases de la licitación y/o en los contratos suscritos. La adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

## DATOS DE LA LICITACIÓN

Los Datos de la Licitación constituye la información proporcionada por la convocante para establecer las condiciones a considerar del proceso particular, y que sirvan de base para la elaboración de las ofertas por parte de los potenciales oferentes.

### Contratación Pública Sostenibles - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

El símbolo "CPS" en este pliego de bases y condiciones, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. Asimismo, se comprometen a:

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

### Difusión de los documentos de la licitación

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obren en el mismo.

### Aclaración de los documentos de la licitación

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicados por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

### Documentos de la oferta

El pliego, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el anexo pertinente del presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, que documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

## Oferentes en consorcio

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica. Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

## Aclaración de las ofertas

Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación solicitará a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

## Disconformidad, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente al pliego de bases y condiciones, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable establecido por el mismo, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación, podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no viole el principio de igualdad.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la Convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará la oferente para su aceptación:

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total
3. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
4. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

## Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañado de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción:

No Aplica

## Idioma del contrato

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

## Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en decimos y céntimos.

## Visita al sitio de ejecución del contrato

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones:

No Aplica

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

## Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

2. En caso de que se establezca en las bases y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

- El precio de bienes cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
  - Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue a la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y
  - El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación.
3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicando los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.
4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.
5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

## Abastecimiento simultáneo

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultáneo, en éste apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

## Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

Las expresiones DDP, CIP, FCA, CPT y otros términos afines, se regirán por las normas prescriptas en la edición vigente de los Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

Durante la ejecución contractual, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

## Autorización del Fabricante

Los productos a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

No Aplica

Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditar la cadena de autorizaciones, hasta el fabricante, productor o prestador de servicios.

---

## Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes productos y en las siguientes condiciones:

No Aplica

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el plazo fijado por la convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

---

## Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma:

No Aplica

---

## Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. En caso de que la convocante requiera la presentación de copias lo deberá indicar en este apartado, las copias deberán estar identificadas como tales.

Cuando la presentación de ofertas se realice a través del sistema de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

---

## Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la Oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

---

## Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por:

90

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

---

## Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
  - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
  - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

5. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:

a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,

b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta,

c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,

d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:

d.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,

d.2. Firmar el contrato,

d.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,

d.4. Cuando se comprare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

d.5. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o

d.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

6. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

7. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

### Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días calendario) será de:

120

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

### Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:

10,00 %

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

### Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de:

Desde la suscripción del Contrato hasta 30 días posteriores a la vigencia del mismo.-

### Periodo de validez de la Garantía de los bienes

El plazo de validez de la Garantía de los bienes será el siguiente:

No Aplica

### Tiempo de funcionamiento de los bienes

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de:

No Aplica

### Plazo de reposición de bienes



El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de:

NO APLICA

El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.

1. La Contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

Tan pronto reciba ésta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.

2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

## Cobertura de Seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los incoterms aplicables.

## Sistema de presentación de ofertas

El Sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

Los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la Convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

## Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP.

La Convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

Cuando la presentación de la oferta sea electrónica deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

## Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

- a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
- b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.

3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

## Apertura de ofertas

1. La Convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la fecha, hora y lugar establecidos en el SICP.

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:

a) "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

b) "SUSTITUCION" se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

c) "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.

5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la convocante utilizará para evaluar la oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio será utilizado.

### Condición de Participación

Podrán participar de ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

### Requisitos de Calificación

#### Capacidad Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. 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 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de " Sanciones a Proveedores " del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.

6. 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.

### Análisis de precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme a los siguientes parámetros:

1. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

### Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios.

#### a) Consorcios:

##### a.1. Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

##### a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término servicio aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio licitado.

Margen de preferencia local - CPS

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocantes deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*) [El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)
5. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)
6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
7. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
8. Formulario N° 13 "Declaración Jurada de la Cotización de los Kits". (*)
9. Documentos legales
9.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas. <ul style="list-style-type: none"><li>Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</li><li>Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*)</li><li>En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)</li></ul>
9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas. <ul style="list-style-type: none"><li>Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán inscribirse en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)</li><li>Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.</li><li>Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes; o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)</li></ul>
9.3. Oferentes en Consorcio. <ul style="list-style-type: none"><li>Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado 9.1. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas especificados en el apartado 9.2. Personas Jurídicas.</li><li>Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de inscripción y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)</li></ul>

3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (\*):
- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (
- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

**SISTEMA DE ADJUDICACIÓN:**

**Adjudicación:** Cada Oferente podrá ofertar la cantidad de ítems (cursos) que desee, pero sólo podrá ser adjudicado hasta **un máximo de 10 (diez) cursos**, y el criterio de adjudicación será conforme al orden de los ítems ofertados, según la Lista de Precios del Formulario de Oferta (del presente Pliego). Ejemplo: Si una empresa oferta los ítems del 1 al 4 y del 6 al 13, 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 4 y del 6 al 11, con lo cual, completaría los 10 (diez) cursos (cantidad límite de adjudicación).**

**Excepción:** realizada la Evaluación Combinada (numeral C de esta sección), 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 10 (diez) cursos, **hasta un máximo de 20 (veinte) cursos.**

**METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

La evaluación será realizada por el Comité de Evaluación, 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.

Serán consideradas las ofertas que hayan 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 de los cursos ofertados (**Evaluación de Calidad**), establecidos en el punto A de esta sección.

Seguidamente, se realizará la **Evaluación de Costo**, conforme la fórmula establecida en el punto 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 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.

**A- INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DE CALIDAD:**

**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.

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

1. Teléfono línea baja o celular.
2. PC de Escritorio o Portátil.
3. Pizarrón acrílico (medida mínima 2mx1m).
4. Correo electrónico.
5. Escritorio, gaveta y cartelera, el cual, podrá ser verificado a través de visitas durante el proceso de evaluación de las ofertas o ejecución del contrato, según correspondiese.

Esta oficina deberá tener un horario de atención con cobertura mínima de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y los fines de semana (sábado, domingo y feriados) una atención telefónica directa con los responsables conforme a las líneas establecidas por los oferentes, durante la evaluación, adjudicación y ejecución de los contratos.

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:

1. Título de Propiedad del oferente o
2. Contrato de Alquiler del oferente: con vigencia mínima de un año desde la presentación de la propuesta.

En caso de producirse un cambio de domicilio del Oferente o Proveedor durante el período de evaluación de las ofertas o ejecución del contrato, según correspondiese, **deberá ser comunicado** a la Convocante o Contratante (Administrador del Contrato) por medio de nota ingresada vía mesa de entrada institucional, en un plazo **mínimo de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles** con anterioridad a dicho cambio, asimismo, deberá adjuntar a dicha nota, la nueva Declaración Jurada Sobre Infraestructura Edilicia de la Sede del Oferente (Formulario N° 7 - de la Sección Formulario), con sus respectivas documentaciones. El nuevo local deberá reunir los requerimientos mínimos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones, y ser similar o superior a lo declarado en su oferta, con relación a su sede inicial, siendo el incumplimiento **motivo de descalificación de la oferta o rescisión del contrato**, según correspondiese. Así también, la Convocante o Contratante podrá realizar la verificación *in situ* de la nueva dependencia u oficina administrativa, en la etapa de evaluación de las ofertas o ejecución del contrato y dará su aprobación correspondiente.

**La información declarada en los Formularios de la SECCIÓN FORMULARIOS, será evaluada según los criterios que se enuncian a continuación.**

Literal	Indicador	Puntaje Máximo
a.	Capacidad Financiera del Oferente	Cumple/No Cumple
b.	Experiencia del oferente: contratos de capacitación con instituciones públicas o privadas.	15 puntos
c.	Infraestructura del Oferente	5 puntos
d.	Antecedentes en Formación y Capacitación Laboral del Oferente	3 punto
e.	<i>Antecedentes del Director Académico</i>	5 puntos
f.	Staff de Recursos Humanos	12 puntos
	Subtotal	40 puntos

Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.  
Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

## Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices:

### a. Capacidad Financiera del oferente (Cumple/No Cumple)

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se considerarán los siguientes índices:

#### A) Contribuyente de IRACIS/IRE RG por los años que corresponda deberán cumplir con el siguiente parámetro:

- a. **Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los últimos años [años 2019, 2020 y 2021]
- b. **Endeudamiento:** pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los últimos años [años 2019, 2020 y 2021]
- c. **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los [años 2019, 2020 y 2021], no deberá ser negativo.

#### B) Contribuyentes de IRPC / IRE SIMPLE por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

-Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. (años 2019, 2020 y 2021)

#### C) Contribuyentes de IRP/IRP RSP por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

-Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. (años 2019, 2020 y 2021)

#### D) Contribuyentes de IVA General deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

-Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (años 2019, 2020 y 2021).

En caso de arrojar error en el desarrollo de la fórmula en consecuencia del divisor cero, se procederá a imputar el valor cero en el desarrollo de la fórmula a los efectos de ser hallado el promedio final y resultado de eficiencia.

**EN CASO DE CONSORCIOS:** todos los integrantes que lo componen deberán cumplir con los requisitos financieros indicados

#### Consideraciones generales:

- a. Los documentos presentados deberán ser originales o estar autenticados por escribanía, en ambos casos deberán estar firmados por el contribuyente y el contador.
- b. En todos los casos, los montos declarados en los formularios de declaración jurada debe coincidir con lo presentado al Ministerio de Hacienda.

La Convocante se reserva el derecho de solicitar documentación complementaria y/u originales en caso de dudas, para una correcta evaluación. Si el Oferente no presentase lo solicitado por el convocante por nota, dentro del plazo estipulado o lo presentase en forma insatisfactoria, las mismas **no serán consideradas y la Oferta será descalificada.**

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

a- Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2019, 2020 y 2021 para contribuyente de IRACIS / IRE RG

b- Formulario 106 (2019) IRPC, Formulario 501 (2020 y 2021) IRE Simple

c- Formulario 104 (2019) IRP, Formulario 515 (2020, 2021) IRP RSP.

d- Para contribuyentes de IVA general: IVA General de los últimos años (2019, 2020 y 2021)

## Experiencia requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

### b. Experiencia del Oferente (hasta 15 puntos).

Promedio de experiencia del oferente en prestación de cursos de capacitación en los tres últimos años (2019, 2020, 2021), copias de contratos con sus facturas respaldatorias en el sector público o privado. Para aquellos oferentes que no posean contratos podrán subsanar con la factura correspondiente, de conformidad al siguiente detalle:

- De 100.000.000 Gs. a 250.000.000 Gs.: 10 puntos
- De 250.000.001 Gs. a 400.000.000 Gs.: 12 puntos
- De más de 400.000.001 Gs.: 15 puntos
- Obs.: En caso obtener un promedio inferior a Gs. 100.000.000 será motivo suficiente para la desestimación de la Oferta.

## Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de contratos y/o facturas en el sector público o privado que avalen la experiencia requerida.

## Capacidad Técnica

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

### c. Infraestructura del Oferente ( hasta 5 puntos).

1°	El Oferente deberá contar con una oficina administrativa, con domicilio fijo, con capacidad operativa mínima, dotada con un equipamiento básico en funcionamiento: teléfono, línea baja o celular, pc de escritorio y/o portátil, correo electrónico, escritorio, gaveta y cartelería.  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 del Inmueble con vigencia mínima de un año desde la presentación de la propuesta.	Cumple / No Cumple
2°	Un aula o taller dotado con el siguiente equipamiento mínimo: 1 (un) pizarrón acrílico, veinticinco (25) sillas pupitre, o veinticinco (25) mesas con sillas, en ambos casos en buen estado, iluminación adecuada e instalaciones eléctricas acorde a la infraestructura. Aula climatizada.	2 puntos
3°	Más de un aula o taller dotados con el siguiente equipamiento mínimo: 1 (un) pizarrón acrílico, veinticinco (25) sillas pupitre, o veinticinco (25) mesas con sillas, en ambos casos en buen estado, iluminación adecuada e instalaciones eléctricas acorde a la infraestructura. Aulas climatizadas o contar con Inscripción.	5 puntos

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

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 constatar/encontrar una infraestructura inferior o diferente a la declarada en la oferta será **motivo de descalificación de la oferta o rescisión del contrato**, según correspondiese.

### d. Antecedentes en Formación Profesional y Capacitación Laboral del Oferente (hasta 3 puntos).

<b>Habilitación del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC)</b>	Para puntuar el Oferente deberá presentar Fotocopia Autenticada por Escribanía de la Resolución de Habilitación del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) o Inscripción Activa en el Reifocal.  La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos. Si el Oferente no presentase lo solicitado por la convocante por nota, dentro del plazo estipulado o lo presentase en forma insatisfactoria, las mismas <b>no serán consideradas y la Oferta será descalificada</b> .	3 puntos
--	---	----------

### e. Antecedentes del Director Académico Oferente (hasta 5 puntos).

<b>Máximo Nivel Educativo Alcanzado</b>	Título de Postgrado Visado y Legalizado por las autoridades competentes, en áreas relacionadas en Ciencias de la Educación: <b>3 puntos</b>  Título de grado Universitario: <b>Excluyente</b> .  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. Si el Oferente no presentase lo solicitado por el convocante por nota, dentro del plazo estipulado o lo presentase en forma insatisfactoria, las mismas no serán consideradas y la Oferta será descalificada.	Hasta 3 puntos
<b>Experiencias Relacionadas al Cargo</b>	Se comprobará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos: contrato, factura, resolución o cuadro del personal directivo presentado al Ministerio de Educación y Ciencias (MEC), por los cuales, demuestre experiencia como responsable en la dirección académica, gerente o responsable técnico en instituciones públicas o privadas (1 punto por cada año de experiencia hasta un máximo de 2 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. Si el Oferente no presentase lo solicitado por el convocante por nota, dentro del plazo estipulado o lo presentase en forma insatisfactoria, las mismas no serán consideradas y la Oferta será descalificada.	Hasta 2 puntos

### f. Staff de Recursos Humanos del Oferente (12 puntos).

<p>El Oferente deberá presentar su <i>staff</i> de recursos humanos administrativo, inscripto en el Instituto de Previsión Social (IPS) y en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS), debiendo estar al día en concepto de aporte obrero patronal al momento de la fecha límite para la presentación de las ofertas. Dicho <i>staff</i> deberá estar compuesto por un <u>mínimo de tres (3) personas</u> (en el punto 1.3. del Formulario 3, se deberá establecer: nombre/s, apellido/s y cargo de los componentes del <i>staff</i> de recursos humanos del Oferente) como así también una dirección de correo electrónico declarada por el Oferente en la oferta.</p> <p><b>Observación:</b> Para la comprobación del <i>staff</i> mínimo se deberá presentar documento original o fotocopia autenticada por escribanía de la constancia de Inscripción patronal vigente de la Dirección de Registro Obrero Patronal del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social (en donde conste que el Oferente sea el empleador) y fotocopia autenticada por escribanía de los contratos <u>vigentes</u> de trabajo celebrados entre el Oferente y los componentes de su <i>staff</i> de recursos humanos.</p> <p><b>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.</b></p> <p>La Convocante se reserva el derecho de solicitar documentación complementaria y/u originales en caso de dudas, para una correcta evaluación. Si el Oferente no presentase lo solicitado por el convocante por nota, dentro del plazo estipulado o lo presentase en forma insatisfactoria, las mismas <b>no serán consideradas y la Oferta será descalificada.</b></p>	12 puntos
---	-----------

## Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

- Formulario N° 7 Declaración Jurada sobre la Infraestructura Edilicia de la Sede del Oferente acompañado del Título de propiedad o copia autenticada del contrato de Alquiler y fotografías a color claras y nítidas de todos los ambientes y/o Constancia de Inscripción Activa en el Reifocal.-
- Copia Autenticada por Escribanía de la Resolución de Habilitación del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) o Constancia de Inscripción Activa en el REIFOCAL
- Formulario N° 3 Antecedentes Técnicos
- Copia autenticada del documento de identidad del Director Académico propuesto, acompañado de copias autenticadas de la formación declarada.-
- Documento original o fotocopia autenticada por escribanía de la constancia de Inscripción patronal vigente de la Dirección de Registro Obrero Patronal del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social (en donde conste que el Oferente sea el empleador) y fotocopia autenticada por escribanía de los contratos vigentes de trabajo celebrados entre el Oferente y los componentes de su *staff* de recursos humanos.

## Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán:

### 2- EVALUACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS - PEDAGÓGICOS DE LOS CURSOS OFERTADOS (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 **"FORMULARIOS"** conforme el siguiente cuadro:

Formulario N° 4 Declaración Jurada por la cual el Oferente Garantiza el Cumplimiento de los Contenidos Programáticos, la Carga Horaria y el Tiempo Mínimo para clases exigido;	Cumple / No Cumple
Formulario N° 8 Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza la provisión del equipamiento y materiales requeridos para los cursos.	Cumple / No Cumple
Formulario N° 11 Declaración Jurada por la cual el Oferente Garantiza Poseer Licencia para la Utilización del Software Propietario.	Cumple / No Cumple / No Aplica

Posteriormente, se procederá a realizar la evaluación de los docentes o instructores propuestos para cada curso, que serán calificados, en conjunto, con un puntaje máximo de **60 (sesenta) puntos**, de



acuerdo con la información contenida en el Formulario N° 6 acompañado de las documentaciones respaldatorias, y a la siguiente escala:

Literal	Indicador	Puntaje Máximo
a.	Docente o Instructor Principal.	45 puntos
b.	Docente o Instructor para Área Temática Específica: Habilidades Blandas, Educación Financiera y Derechos Laborales, Emprendedurismo y Creación de Micro y Pequeñas Empresas.	15 puntos
	<b>Subtotal</b>	<b>60 puntos</b>

El oferente deberá proponer un docente o instructor principal (Literal a.), y podrá proponer un docente o instructor para Área Temática Específica: Habilidades Blandas (Literal b.), Educación Financiera y Derechos Laborales, Emprendedurismo y Creación de Micro y Pequeñas Empresas.

Podrá ser propuesta la misma persona como docente o instructor principal (Literal a.) y docente o instructor para los módulos de Habilidades Blandas, Educación Financiera y Derechos Laborales, Emprendedurismo y Creación de Micro y Pequeñas Empresas. (Literal b.), siempre y cuando se ajuste al perfil requerido, para tal caso, puntuará conforme a los criterios establecidos para ambos tipos de docente o instructor.

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° 6. 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).**

<b>Formación del Docente o Instructor</b>	<p><b>Para acreditar deberá presentar Fotocopia simple uno de los siguientes documentos:</b></p> <p>Título o Certificado de Estudios, universitarios concluidos, relacionado/s directamente al curso: <b>15 puntos.</b></p> <p>Título o Certificado de Estudios de Nivel Técnico Superior con una carga horaria no menor a 1.600 horas y con duración no menor a 2 años, relacionado directamente al curso: <b>12 puntos.</b></p> <p>Título o Certificado de Estudio de Docente o Profesor, acompañado de una Certificación del MEC relacionada al curso con una carga horaria mínima de 40 horas: <b>10 puntos.</b></p> <p>En caso que solo presente Título o Certificado de Estudio de Bachiller Técnico relacionado directamente al curso, deberá estar acompañado de una certificación en Instrucción Metodológica para Instructores: <b>8 puntos.</b></p> <p>En caso que solo presente Certificado o Constancia relacionado directamente al curso emitido por el SINAFOCAL / SNPP, deberá estar acompañado de una certificación en Instrucción Metodológica para Instructores: <b>8 puntos.</b></p> <p>En caso que solo presente Certificado o constancia relacionado directamente al curso emitido por una institución habilitada por el MEC y otras Instituciones, deberá estar acompañado de una certificación en Instrucción Metodológica para Instructores: <b>8 puntos.</b></p> <p>El puntaje será definido de acuerdo al tipo de documento que se presenta.</p> <p><b>Observaciones:</b></p> <p><b>Será desestimada la oferta en el ítem cuyo docente o instructor principal no acredite la idoneidad para dictar el curso para el cual fuese propuesto conforme a los parámetros establecidos más arriba.</b></p> <p><b>Los documentos presentados deberán ser legibles y contar con membrete de la Institución.</b></p> <p>La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos. Si el Oferente no presentase lo solicitado por el convocante por nota, dentro del plazo estipulado o lo presentase en forma insatisfactoria, <b><u>las mismas no serán consideradas y el ítem será desestimado</u></b></p>
<b>Formación Pedagógica del Docente o Instructor Propuesto</b>	<p>Para puntuar deberá presentar Fotocopia simple del Título o Certificado de Estudio de capacitación en el área de: Especialización en Pedagogía, Formación Docente Instrucción Metodológica para Instructores, Didáctica o Habilitación Pedagógica: <b>8 Puntos.</b></p> <p><b>Los documentos presentados deberán ser legibles y contar con membrete de la Institución.</b></p> <p>La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos. Si el Oferente no presentase lo solicitado por el convocante por nota, dentro del plazo estipulado o lo presentase en forma insatisfactoria, <b><u>las mismas no serán consideradas y el ítem será desestimado</u></b>.</p>

<b>Experiencia Profesional Específica Distinta a la Docencia, Relacionada con el Curso o la Unidad Temática a su Cargo</b>	<p> Demostrar una experiencia de 4 años relacionada al curso en el cual está siendo propuesto el instructor. Esta cantidad de años de experiencia tendrá un puntaje total de <b>8 puntos</b>.</p> <p> Se sumará 2 puntos por cada año de experiencia mayor a 4 años.</p> <p> El puntaje máximo que podrá ser otorgado en el presente apartado será de <b>12 puntos</b>.</p> <p> Se comprobará mediante la presentación de fotocopia simple de alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura que emite a sus clientes por trabajos realizados (en donde se detalle en la descripción el servicio prestado), relacionados al curso a ser dictado o;</li> <li>• Patente comercial relacionada con el curso a dictar o;</li> <li>• Contrato con sus respectivas facturas o;</li> <li>• Resolución de Nombramiento o Contratación o;</li> <li>• Certificado y/o Constancia de trabajo.</li> </ul> <p> El puntaje final resultará de la sumatoria de los documentos presentados por cada año.</p> <p> <b>Los documentos presentados deberán ser legibles.</b></p> <p> La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos. Si el Oferente no presentase lo solicitado por el convocante por nota, dentro del plazo estipulado o lo presentase en forma insatisfactoria, <b><u>las mismas no serán consideradas y el ítem será desestimado.</u></b></p>
<b>Experiencia Docente Formal o No Formal</b>	<p> Demostrar una experiencia de 4 años. Esta cantidad de años de experiencia tendrá un puntaje de <b>6 puntos</b>.</p> <p> Se sumaran 2 puntos por cada año de experiencia mayor a 4 años.</p> <p> El puntaje máximo que podrá ser otorgado en el presente apartado será de <b>10 puntos</b>.</p> <p> Se comprobará mediante la presentación de fotocopia simple por escribanía de alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro del personal docente presentado al Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) o;</li> <li>• Constancia de Ingresos emitido por el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC)</li> <li>• Factura que emite a sus clientes (en donde se detalle en la descripción el servicio de enseñanza prestado), por trabajos realizados o;</li> <li>• Contrato o;</li> <li>• Resolución o;</li> <li>• Certificado y/o Constancia de trabajo.</li> </ul> <p> El puntaje final resultará de la sumatoria de los documentos presentados por cada año.</p> <p> <b>Los documentos presentados deberán ser legibles.</b></p> <p> La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos. Si el Oferente no presentase lo solicitado por el convocante por nota, dentro del plazo estipulado o lo presentase en forma insatisfactoria, <b><u>las mismas no serán consideradas y el ítem será desestimado.</u></b></p>

**Observaciones:**

La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos. Si el Oferente no presentase lo solicitado por el convocante por nota, dentro del plazo estipulado o lo presentase en forma insatisfactoria, **las mismas no serán consideradas y el ítem será desestimado.**

Un docente o instructor principal (Literal a.) podrá ser adjudicado hasta en un máximo de tres (3) cursos o ítems, siempre y cuando sea dentro de un mismo Departamento. En caso que la oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada en más de un curso o ítem en Departamentos diferentes, se le adjudicará en el primer ítem o curso, según el orden de la Lista de Precios del Formulario de Oferta del Pliego de Bases y Condiciones; y, se le descalificará en los demás ítems con distinto Departamento. Los Departamentos Central y Capital se tomarán como un mismo Departamento a los efectos del presente llamado.

Solo deberá proponerse un docente o instructor principal (Literal a.), en caso que el Oferente presente más de un docente o instructor principal, la Convocante **descalificará** la oferta en ese ítem.

**b. Docente o Instructor para Área Temática Específica: Formación Humana, Emprendedurismo y Creación de Micro y Pequeñas Empresas (hasta 15 puntos).**

<b>Formación Profesional</b>	<p> Para puntuar deberá presentar Fotocopia simple de:</p> <p> Título o Certificado de Estudios Universitario: <b>6 puntos</b>.</p> <p> <b>Los documentos presentados deberán ser legibles, contar con membrete de la Institución.</b></p> <p> La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos. Si el Oferente no presentase lo solicitado por el convocante por nota, dentro del plazo estipulado o lo presentase en forma insatisfactoria, <b><u>las mismas no serán consideradas y el ítem será desestimado.</u></b></p>	<p> <b>6 puntos</b></p>

	<p>Para puntuar deberá presentar Fotocopia simple, Constancia, o Diploma de participación en Cursos relacionados a Formación Humana, Emprendedurismo y Creación de Micro y Pequeñas Empresas: <b>3 puntos</b>.</p> <p><b>Los documentos presentados deberán ser legibles, contar con membrete de la Institución.</b></p> <p>La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos. Si el Oferente no presentase lo solicitado por el convocante por nota, dentro del plazo estipulado o lo presentase en forma insatisfactoria, <b>las mismas no serán consideradas y el ítem será desestimado.</b></p>	<b>3 puntos</b>
<b>Experiencia</b>	<p>Para puntuar deberá acreditar experiencia mínima de 2 (dos) años en la enseñanza relacionada a formación humana, gestión empresarial y al fomento de la cultura emprendedora, por esta cantidad de años se asignará un puntaje de <b>2 puntos</b>.</p> <p>Se sumará 1 punto por cada año de experiencia mayor a 2 años hasta el <b>máximo de 6 puntos</b>.</p> <p>Se comprobará mediante la presentación de fotocopia simple de alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro del personal docente, directivo y administrativo presentado al Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) o;</li> <li>• Factura que emite a sus clientes (en donde se detalle en la descripción el servicio de enseñanza prestado), por trabajos realizados o;</li> <li>• Contrato o;</li> <li>• Resolución o;</li> <li>• Certificado y/o Constancia de trabajo.</li> </ul> <p><b>Los documentos presentados deberán ser legibles.</b></p> <p>La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos. Si el Oferente no presentase lo solicitado por el convocante por nota, dentro del plazo estipulado o lo presentase en forma insatisfactoria, <b>las mismas no serán consideradas y el ítem será desestimado.</b></p>	<b>6 puntos</b>

Solo deberá proponerse un docente o instructor para los módulos de Emprendedurismo, Formación Humana y Creación de Micro y Pequeñas Empresas (Literal b.), en caso que el Oferente presente más de un docente o instructor para los módulos de Emprendedurismo, Formación Humana y Creación de Micro y Pequeñas Empresas, la oferta **no puntuará** en los indicadores del Literal b., sin perjuicio de su determinación al comité para la prosecución de la evaluación.

#### **EVALUACIÓN DE LOS CURSOS 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 los servicios, 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 de los cursos ofertados, conforme a los puntajes asignados y detallados precedentemente.

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

$$PC = PI + PTP.$$

##### **Dónde:**

**PC:** Corresponde al **Puntaje de Calidad** (A- 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 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 2 de esta sección.

**El puntaje mínimo de calidad que deberá alcanzar cada Oferente será de 70 (setenta) puntos. El Oferente cuya oferta no alcance el puntaje mínimo referido, será descalificado en el ítem respectivo**

##### **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:

$$\text{Puntaje de Costo} = \frac{\text{Costo Oferta Mínima} \times 100}{\text{Costo Oferta}}$$

##### **C- Evaluación Combinada:**

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

$$\text{Puntaje Total} = 0,70 * (\text{Puntaje de Calidad}) + 0,30 * (\text{Puntaje de Costo})$$

**La adjudicación recaerá en el Oferente cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la Evaluación Combinada (en cada ítem).**

##### **OFERENTES EN CONSORCIO.**

En caso de presentarse Oferentes consorciados los mismos deberán presentar los documentos que acrediten la existencia legal de las empresas o personas que lo conforman, además de los documentos relacionados al Consorcio establecidos en la Sección VII, Anexo I, Literal E).

Para los demás requisitos del Pliego de Bases y Condiciones, solo se tendrán en cuenta las documentaciones presentadas por la Empresa Líder del Consorcio, a excepción de los requisitos establecidos en los puntos 1.d. Antecedentes en Formación Profesional y Capacitación Laboral del Oferente y 1.a. Antecedentes Financieros del Oferente del numeral A- Indicadores para Evaluación de Calidad, punto Metodología de Evaluación de la presente Sección, en donde se tendrán en cuenta las documentaciones presentadas por todos los integrantes del consorcio.

---

### Criterios de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

**Nota1:** Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.

---

# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

## Suministros y Especificaciones técnicas

El Suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos bienes y servicios serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

Los bienes y servicios suministrados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se registrará de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la Contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo.

## Detalles de los productos y/ servicios con las respectivas especificaciones técnicas - CPS

Los productos y/o servicios a ser requeridos cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

### 1- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1.1. CURSOS DE CAPACITACIÓN LABORAL

Las Especificaciones Técnicas contenidas en esta Sección son generales y aplicables a todos los cursos y complementan el Anexo III Contenidos Programáticos y Recursos Materiales.

##### 1.1.1. OBJETIVOS Y FINES (SINAFOCAL).

Los cursos a ser contratados por el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), se desarrollarán con el objetivo de brindar a sus beneficiarios oportunidades de formación y capacitación en diversas modalidades, con el propósito de preparar y mejorar la calificación de la mano de obra requerida por el país, en todos los niveles ocupacionales y que la oferta de bienes y servicios sea competitiva y adecuada a un proceso de modernización y reestructuración económica del Estado.

En cuanto a los fines, el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), buscará la adquisición por parte de sus beneficiarios, de conocimientos, habilidades y destrezas para el desarrollo de su capacidad y creatividad laboral, de acuerdo con las metas que determinen los planes y políticas del Poder Ejecutivo; la formación, capacitación, especialización y reconversión sectorial de sus beneficiarios para adecuar su rendimiento a las actuales condiciones y requerimientos de la producción de bienes y servicios, a la demanda del mercado y el mejoramiento

##### 1.1.2. BENEFICIARIOS.

Los mismos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Deberán estar inscriptos en el **Sistema Identidad**.
- Deberán tener 18 (dieciocho) años cumplidos.
- **Excepción:** las personas interesadas en participar con edad comprendida entre los 15 (quince) y 17 (diecisiete) años deberán presentar una autorización escrita del padre, madre, tutor/tutora o quien tenga la guarda, para poder participar en el curso, acompañada de la fotocopia del documento de identidad.
- **El requisito indispensable para la inscripción es la cédula de identidad vigente**, sin embargo, en caso que la Cedula de Identidad haya fenecido o extraviado deberá presentar la copia simple de la cedula fenecida o denuncia de extravió adjunto a la copia de la contraseña de renovación. Mismo requisito para los autorizantes de los menores de 18 años.

En el informe final deberán presentarse la fotocopia de la cedula de identidad vigente a los efectos de que la Contratante pueda realizar el pago a las empresas adjudicadas por dichos beneficiarios.

En su efecto el proveedor perderá derecho a su pago por los beneficiarios que no actualizaron sus respectivas documentaciones, sin afectar la certificación de los mismos, siempre y cuando hayan aprobado el curso.

**Extranjeros:** fotocopia de cédula de identidad paraguaya conforme al punto anterior. Para padres, madres o tutores/tutoras se aceptará la cédula de identidad del país de origen.

**Observación:** para la acreditación de la tutoría o guarda de los beneficiarios con edad comprendida entre los 15 (quince) y 17 (diecisiete) años, se deberá presentar una sentencia judicial, constancia de la CODENI, resolución de un juez de paz donde se indique la tutoría o guarda del beneficiario; acompañado de la fotocopia de cedula de identidad del tutor.

Todas aquellas circunstancias o casos que no se contemplasen dentro del Pliego de Bases y Condiciones, quedaran sujetas al criterio, análisis y aprobación de la Contratante.

La Contratante se reserva el derecho de solicitar los documentos que considere pertinente en caso de duda sobre la veracidad de lo presentado antes, durante y posterior a la ejecución de los cursos. Si el Proveedor no presentase lo solicitado por la Contratante, dentro del plazo estipulado o lo presentase en forma insatisfactoria, las mismas no serán consideradas.

##### INSCRIPCIÓN EN SISTEMA IDENTIDAD

El Sistema Identidad es un sistema de gestión que se basa en la digitalización de todo el proceso educativo y establece la trazabilidad de todos los beneficiarios, desde su inscripción, pasando por el proceso educativo, hasta su certificación como alumno y su conexión con el sistema de intermediación laboral y de emprendedurismo.

Será de manera exclusiva y no limitativa responsabilidad del cada Beneficiario su inscripción en el Sistema Identidad. Se dará prioridad a los ciudadanos que residan en el Distrito en donde fue asignado el curso de capacitación y los que cumplan los requisitos establecidos en el PBC.

##### 1.1.3. NOTIFICACIONES.

**La notificación se hará a través de nota remitida en forma personal, correo electrónico o página web.**

La dirección de correo electrónico declarada inicialmente en la Oferta por la Contratada, será tomada como válida para el envío de notificaciones, en caso de no enviar acuse de la recepción de las mismas dentro de las 24 (veinticuatro) horas, **se considerarán como debidamente recibidas**.

Así también las notificaciones remitidas por la Contratante a la Contratada, podrán ser levantadas en la página web, para lo cual la Contratada deberá contar con un usuario y contraseña de manera a acceder al área de notificaciones. El sistema de notificación vía página web, será tomada como válida para el envío de notificaciones. **Se dará como notificado 24 (veinticuatro) horas después de la carga de las mismas.**

Para que la Contratada acceda a un usuario y contraseña deberá ingresar a la página web [www.sinafocal.gov.py](http://www.sinafocal.gov.py), ingresar en el ícono NOTIFICACIONES y completar el formulario de inscripción, una vez aprobada la solicitud, se le remitirá un email a la dirección que declaró en su solicitud de registro con su respectivo usuario y contraseña, a través del cual se podrá acceder al área de notificaciones.

##### 1.1.4. CONDICIONES PREVIAS PARA EL INICIO DE LOS CURSOS.

La Contratante emitirá la Orden de Servicio una vez suscrito el contrato para todos los casos, una vez formalizada la orden de servicio la misma será comunicada en vía correo electrónico conforme a lo declarado en el formulario de ofertas, la contratada tendrá un plazo de tres días hábiles para su recepción efectiva en las instalaciones del SINAFOCAL, si fenecido el plazo no hubiera recepcionado dicha orden se tendrá como debidamente recibida y aceptada el día tope para su recepción.

En el caso de que la Contratada solicitare el pago del anticipo, deberá remitir la solicitud de anticipo financiero (vía mesa de entrada institucional) en el plaz o establecido en la CGC 15.1; mientras que el Formulario para el Inicio del Curso según formato proveído por la Contratante, deberá remitirse en un plazo de 20 (veinte) días hábiles posteriores a la emisión de la Orden de Servicio, estando sujeto a la verificación y aprobación para la emisión la Autorización de Inicio del Curso. En el mismo, se deberá presentar el local propuesto por la Contratante o, el propuesto por la Contratada en el caso de no haya sido previamente determinado por este Pliego y la frecuencia (horarios y días) de clases. La Contratante definirá la fecha de inicio de forma consensuada con la Contratada una vez efectivizado el cobro del anticipo. Los cursos deberán iniciar dentro de un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores a la acreditación del anticipo, a excepción de que la acreditación del anticipo se efectuará antes de cumplir el plazo de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la recepción de la orden de servicio, en cuyo caso se podrá cumplir dicho plazo e iniciar dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores.

Obs.: En caso de que la empresa Contratada solicite el pago del anticipo y en el proceso de acreditación del mismo, la misma expresase su conformidad para el inicio antes del cobro efectivo, la Contratante podrá autorizar el inicio de los cursos.

En el caso de que la Contratada no solicite el pago del anticipo, deberá remitir el formulario para el inicio del curso dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores de la emisión de la orden de servicio, estando sujeto a la verificación y aprobación para la emisión la Autorización de Inicio del Curso, la solicitud deberá estar acompañada del Formulario para el Inicio de Curso, la fecha de inicio y frecuencia (horarios y días) de clases, en un plazo no menor a 10 (diez) días hábiles antes del día propuesto para el Inicio del Curso. En el mismo, se deberá presentar el local propuesto por la Contratante o, el propuesto por la Contratada en el caso de no haya sido previamente determinado por este Pliego, la fecha de inicio y frecuencia (horarios y días) de clases, en un plazo no menor a 10 (diez) días hábiles antes del día propuesto para el Inicio del Curso.

Para ambos casos deberán estar acompañada de las siguientes documentaciones:

- La Ficha de Inscripción de Beneficiarios al Curso, impreso, debidamente completado y firmado, según formato proveído por la Contratante.
- La lista de beneficiarios en formato impreso y en soporte digital según formato solicitado por la Contratante (CD, DVD o PENDRIVE), que deberá coincidir con los inscriptos en el Sistema Identidad.
- Los documentos solicitados en el numeral 1.1.2 Beneficiarios de esta sección (según corresponda).
- Fotocopia autenticada por escribanía con certificación de firmas (del contrato firmado con el docente o instructor principal, y según corresponda del contrato firmado con el docente o instructor para los módulos de Emprendedurismo, Formación Humana y Creación de Micro y Pequeñas Empresas, según requerimiento, que deberá/n ser el/los mismo/s a él/los propuesto/s en su oferta para el desarrollo del curso (salvo lo establecido en el numeral 1.1.9 de la presente sección). Con excepción para los casos en que el docente adjudicado también sea el Representante Legal de la Empresa contratada, quien deberá presentar una Carta de Compromiso de ejecución de ambas actividades (sin detrimento de ninguna de ambas funciones).
- El Formulario de Registro de Secuencia de Aprendizaje (RSA) y mecanismos de evaluación (incluyendo indicadores para clases prácticas, y la proforma del examen de aprobación final que deberá ser de selección múltiple, con la escala de puntuaciones a ser utilizada, conforme lo solicitado en el numeral 1.1.13. Evaluación del Curso de esta sección. Una vez aprobado por la Contratante, el examen deberá ser utilizado para la evaluación final de los beneficiarios (el mismo no podrá ser modificado).
- Acta de acuerdo con referentes.
- El Formulario N° 9 Declaración Jurada de Promoción y Publicidad del Curso, debidamente completado y firmado, conforme al modelo establecido en la Sección VI de este Pliego para efecto la contratada deberá promocionar por las vías correspondientes establecidas en el pliego por lo menos con 15 días de anticipación de la fecha prevista para la inscripción.
- Copia del Folleto o manual en formato PDF y en soporte digital (CD o Pendrive).
- Guía didáctica del Tutor, que deberá ser realizada para cada día de clase.

#### Observación:

Una vez que el contrato sea suscripto por todas las partes, la Contratante vía el administrador del contrato proveerá a la Contratada los datos del Referente de los cursos adjudicados en el correo declarado en sus formularios de ofertas; por lo cual, la Contratada se encargará de: contactar con los referentes de cada curso, fijar una fecha de inscripción del curso, inscribir en el sistema Identidad a cada beneficiario que lo requiera, y con los beneficiarios propuestos para la recepción de los documentos solicitados en el numeral 1.1.2. La Contratada informará a la Contratante al menos 5 días antes de dicha fecha de inscripción.

En caso de no haber alcanzado la cantidad mínima por la falta de confirmación de los beneficiarios propuestos o faltara aún alcanzar la cantidad máxima, la contratada podrá incrementar la lista de beneficiarios con otros interesados hasta alcanzar la cantidad mínima o máxima permitida, conforme a las reglas establecidas en el 1.1.7, las cantidades mínimas deberán indefectiblemente ser alcanzadas y comunicadas ya para el inicio del curso, sin embargo en caso de tratarse de cantidades máximas podrán ser remitidas la lista actualizada de los inscriptos dentro del plazo establecido en el numeral 1.1.7, acompañado de los documentos solicitados en el numeral 1.1.2 de esta sección. La Contratada realizará el seguimiento del registro e inscripción de los beneficiarios en el Sistema Identidad.

- La Empresa Contratada deberá realizar en forma obligatoria la promoción y publicidad de cada curso a través de algunos de los diferentes medios: radiales, pasacalles o redes sociales mencionando claramente las redes sociales del Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS) y del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), con por lo menos 15 (quince) días de antes de la fecha fijada para la inscripción, tales como:

1. [www.mtess.gov.py](http://www.mtess.gov.py).
2. [www.sinafocal.gov.py](http://www.sinafocal.gov.py).
3. Redes sociales: Facebook, Instagram, Twitter y YouTube,

Lo citado haciendo énfasis en los contenidos publicados por las redes sociales conforme lo establecido en el Formulario N° 9, a fin de poner en conocimiento a la mayor cantidad posible de personas. Toda actividad promocional en relación a los cursos de capacitación laboral deberá especificar que los mismos son financiados por el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), de acuerdo al formato indicado en el citado formulario, asimismo los modelos de publicación serán aprobados por la Coordinación de Comunicación del SINAFOCAL en coordinación con la Dirección de Comunicación del MTESS.

En caso que la Contratante detectase alguna disconformidad, error u omisión en la documentación presentada, notificará a la Contratada (por formulario de notificación remitido vía correo electrónico, página web o en forma personal) dentro de los 7 (siete) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del formulario de solicitud de autorización, la misma tendrá 3 (tres) días hábiles para subsanar tales inconvenientes. La Contratada deberá remitir un formulario de respuesta de notificación (vía correo electrónico: [seguimiento@sinafocal.gov.py](mailto:seguimiento@sinafocal.gov.py) y [sinafocalseguimiento@gmail.com](mailto:sinafocalseguimiento@gmail.com) o mesa de entrada institucional), comunicando la subsanación de las disconformidades, errores u omisiones (con la documentación respectiva si corresponde), y el nuevo día propuesto para el inicio del curso en caso que se requiera, conforme el plazo establecido en el primer párrafo del presente numeral. Asimismo, la Contratante realizará nuevamente la verificación de la documentación presentada (este procedimiento será realizado sucesivamente hasta que la Contratada cumpla con todas las Condiciones Previas para el Inicio de los Cursos, sin perjuicio de las multas por atrasos que puedan ser aplicadas al mismo).

La Contratante podrá de manera extraordinaria adelantar la fecha propuesta en el Formulario de Solicitud de Inicio, siempre que la Contratada cumpla con las Condiciones Previas para el Inicio de los Cursos y si a criterio de la Contratante así lo amerite (dicha comunicación se realizará por nota remitida vía correo electrónico o página web o en forma personal).

**Siempre y cuando la Contratada cumpla con las Condiciones Previas para el Inicio de los Cursos, la Contratante emitirá la autorización de inicio del mismo, por formulario de autorización remitido vía correo electrónico, página web o en forma personal. En ningún caso podrá iniciarse un curso sin la citada autorización de la Contratante.**

Los plazos para el inicio de los cursos se encuentran establecidos en el Plan de Entrega para el Inicio de los Cursos, en caso de no cumplir con los plazos estipulados en el citado Plan de Entrega serán pasibles de multas conforme lo establecido en la CGC 27 de la Sección IV.

En caso que la Contratada solicite modificaciones respecto al inicio, sede (a propuesta de la mesa sectorial o en caso de haber sido catalogado como sede indeterminada o de frecuencia (horarios, fechas y días de clases son considerados como frecuencia) de desarrollo del curso, deberá ser por causas debidamente justificadas. Dicha solicitud la realizará por medio del Formulario de Solicitud de Modificaciones de Condiciones de Curso (firmado y sellado) según formato proveído por la Contratante, con la necesidad de contar con la autorización o pedido del Referente o los Beneficiarios, remitido a los siguientes correos electrónicos: [seguimiento@sinafocal.gov.py](mailto:seguimiento@sinafocal.gov.py) y [sinafocalseguimiento@gmail.com](mailto:sinafocalseguimiento@gmail.com), o ingresado por mesa de entrada institucional de la Contratante. La Contratante comunicará la aceptación o no de las modificaciones solicitadas por la Contratada (por formulario de autorización remitido vía correo electrónico, página web o en forma personal dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del Formulario de solicitud de modificaciones de Condiciones de Curso). Solo podrán hacerse efectiva las modificaciones aprobadas por la Contratante. En caso que se realicen modificaciones sin la autorización de la Contratante, serán pasibles de multas conforme lo establecido en la CGC 27 de la Sección IV (una vez aplicadas las multas quedará a criterio de la Contratante la aprobación o no de las modificaciones realizadas). Toda modificación sin aprobación de la Contratante, así como todo lo desarrollado o actuado posterior a ella, no tendrá ninguna validez.

Se podrán proponer hasta 3 (tres) modificaciones de frecuencias (horarios, fechas y días), hasta 2 (dos) modificación de la fecha de inicio del mismo y hasta 1 (una) modificación de la sede del curso (salvo las modificaciones realizadas a través del Formulario de Respuesta a Notificación de subsanación de disconformidades, errores u omisiones constatadas por la Contratante).

Se podrá autorizar el cambio del distrito fijada como lugar para el desarrollo del curso, sin que ello implique un costo adicional, por causas fortuitas o fuerza mayor. Dicha modificación debe ser aprobada por la Contratante y no salir del departamento establecido en la Lista de Precios del Formulario de Oferta, previa aprobación de la autoridad máxima y la correspondiente suscripción de una adenda al contrato firmado.

Todas aquellas circunstancias o casos que no se contemplasen dentro del Pliego de Bases y Condiciones, quedaran sujetas al criterio, análisis y aprobación de la Contratante.

#### Observaciones:

Las direcciones de correo electrónico habilitadas por la Contratante serán: [seguimiento@sinafocal.gov.py](mailto:seguimiento@sinafocal.gov.py) y [sinafocalseguimiento@gmail.com](mailto:sinafocalseguimiento@gmail.com), ambas tomadas como principales.

**La notificación se hará a través de nota remitida en forma personal, vía fax, correo electrónico o página web.**

La dirección de correo electrónico declarada por la Contratada en la oferta será tomada como válida para el envío de notificaciones, en caso de no enviar acuse de recepción dentro de las 24 (veinticuatro) horas, **se considerarán como debidamente recibidas.**

Las notificaciones podrán ser levantadas en la página web, para lo cual la contratada deberá contar con un usuario y contraseña para acceder al área de notificaciones en caso de no enviar acuse de recepción dentro de las 24 (veinticuatro) horas, **se considerarán como debidamente recibidas.**

Para que un Oferente acceda a un usuario y contraseña deberá ingresar a la página web [www.sinafocal.gov.py](http://www.sinafocal.gov.py), ingresar en el ícono NOTIFICACIONES y completar el formulario de inscripción, una vez aprobada la solicitud, se le remitirá un email a la dirección que declaró en su solicitud de registro con su respectivo usuario y contraseña, a través del cual se podrá acceder al área de notificaciones.

#### 1.1.5. ÁREA DE ESPECIALIDAD DE LOS CURSOS.

Para la elaboración de su oferta, el Oferente deberá tener en cuenta las especialidades de cursos que se establecen para esta contratación, de acuerdo con lo especificado en el Anexo III Contenidos Programáticos y Recursos Materiales. La carga horaria hace referencia a la cantidad de horas reloj que deberá durar cada curso.

#### 1.1.6. PROGRAMA DE ESTUDIOS.

La elaboración de objetivos y actividades deberán contemplar las competencias básicas, técnicas, socio laborales y humanas identificadas como indispensables para el desempeño eficiente en la ocupación para la que se capacitará.

La metodología y actividades de la capacitación deberán ser congruentes con los objetivos del curso, posibilitando a cada beneficiario la adquisición de conocimientos y habilidades básicas requeridas para la ocupación, el fortalecimiento de su autoestima y desarrollar las actitudes necesarias para el trabajo.

Se promoverá la participación activa de los beneficiarios en el proceso de capacitación y en la evaluación de los objetivos alcanzados.

El tiempo asignado a las actividades prácticas de los beneficiarios no podrá ser menor al 70 % (setenta por ciento) del total previsto para la unidad temática o módulo, debiéndose asegurar que cada beneficiario realice una práctica suficiente en las principales tareas de la actividad, utilizando los materiales didácticos, equipos, insumos o herramientas necesarias para la capacitación.

*Los objetivos de capacitación y las posibles actividades del curso deberán ser elaborados por el Proveedor adecuándolos a los contenidos básicos incluidos en el Anexo III Contenidos Programáticos y Recursos Materiales, indicando la metodología de capacitación y el sistema de evaluación que requiere el proceso de enseñanza - aprendizaje, teniendo en cuenta las competencias indispensables para el desempeño eficiente de la actividad considerando las particularidades.*

Según la modalidad de los cursos, el Proveedor deberá contemplar los siguientes lineamientos para la selección y organización de los contenidos y el diseño de las actividades: una actividad de presentación a los beneficiarios de los objetivos y contenidos del curso, los requisitos de asistencia y aprobación, el programa de actividades, la metodología de capacitación y de evaluación. Asimismo, el Proveedor **deberá entregar al inicio del curso a cada beneficiario una fotocopia de los Contenidos Programáticos, Recursos Materiales del curso y el listado de los kits a ser entregado con el Certificado de participación.**

Así también, según las temáticas tratadas, los cursos deberán incluir en forma transversal contenidos relacionados con las seguridad e higiene, preservación del medio ambiente, así como la orientación a la mejora tecnológica, el trabajo en equipo, la motivación laboral y la equidad de género en la actividad laboral.

La Contratante, a través de áreas del Viceministerio de Empleo y Seguridad Social, estará a cargo de la capacitación sobre el funcionamiento y carga en la plataforma digital del Centro de Entrenamiento del Emprendedor CEE, a los docentes o instructores principales y Docentes o Instructores del Área Temática Específica.

Todas aquellas circunstancias o casos que no se contemplasen dentro del Pliego de Bases y Condiciones, quedaran sujetas al criterio, análisis y aprobación de la Contratante.

**1.1.7. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS/AS POR CURSO.** Los cursos tendrán un mínimo de 15 (quince) y un máximo de 25 (veinte y cinco) beneficiarios.

*Durante el desarrollo del curso deberá mantenerse al menos la cantidad mínima de beneficiarios. En caso que existan intereses con posterioridad a la presentación de la lista actualizada de inscriptos establecidos en el punto 1.1.4. de esta sección y hasta la ejecución del 25% (veinticinco por ciento) del curso, la Contratada **deberá informar y solicitar la aprobación** correspondiente a la Contratante, por formulario de solicitud ingresada vía mesa de entrada institucional o remitida a los siguientes correos electrónicos: [seguimiento@sinafocal.gov.py](mailto:seguimiento@sinafocal.gov.py) y [sinafocalseguimiento@gmail.com](mailto:sinafocalseguimiento@gmail.com), como máximo dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de haberse cumplido el 25% (veinticinco por ciento) de desarrollo del curso acompañada de los siguientes documentos:*

- La Ficha de Inscripción curso del beneficiario adherente, según formato proveído por la Contratante.
- La lista de beneficiarios suministrada en formato impreso y en soporte digital según formato solicitado por la Contratante (CD, DVD o PENDRIVE) las mismas serán obtenidos del SISTEMA IDENTIDAD.
- Los documentos solicitados en el punto 1.1.2 Beneficiarios de esta sección (según corresponda).

*Ante cualquier disconformidad, error u omisión en la documentación presentada se procederá según el mecanismo establecido en el numeral 1.1.4 de la presente sección.*

La inscripción se dará por medio del sistema identidad para todos los casos, en la etapa inicial (lista de potenciales beneficiarios) estará a cargo de la convocante la inscripción por medio de los referentes y posteriormente de haber proporcionado la lista de potenciales beneficiarios a la contratada, la carga de corroborar, contactar, verificar y depurar eventualmente conforme a los desistimiento (pudiendo ser comprobado por los medios a su alcance), así como la eventual ampliación de la lista para alcanzar las cantidades mínimas o máximas, corresponderán a la contratada.

***Siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral, la Contratante aprobará la participación de estos beneficiarios.**, por formulario de autorización remitido vía correo electrónico, página web o en forma personal dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del Formulario de solicitud de autorización para inscripción de beneficiarios.*

La Contratante se reserva el derecho de suspender el curso en caso de no mantenerse la cantidad mínima de beneficiarios (sin que eso le represente ningún costo) y reiniciarlo de común acuerdo con la Contratada. Asimismo, en caso de existir una demanda justificada se podrá aceptar la inscripción de hasta 10 (diez) participantes más, previendo casos de deserción. En caso que la cantidad de egresados exceda el número de 25 (veinticinco) beneficiarios, la empresa contratada absorberá el costo por los beneficiarios adicionales.

En caso que la cantidad de inscriptos exceda el número de 25 (veinticinco), la Contratante realizará la carga de los datos de los mismos en el Sistema Identidad, según el Formulario de Solicitud de Inscripción al curso del beneficiario adherente.

Los casos de deserción deberán ser comunicados a la Contratante, a través del Formulario de comunicación de abandono, según formato proveído por la Contratante, quien se encargará de registrar la baja en el Sistema Identidad.

Así mismo la convocante corroborará que dichos beneficiarios no hayan sido beneficiados con kits en el semestre pasado en caso de corroborar la existencia del/los mismo/s, se procederá a comunicar la existencia del mismo solicitando su remplazo, sin embargo se podrá autorizar el inicio previa comunicación siempre se hayan alcanzado las cantidades mínimas.

Todas aquellas circunstancias o casos que no se contemplasen dentro del Pliego de Bases y Condiciones, quedaran sujetas al criterio, análisis y aprobación de la Contratante.

#### **1.1.8. DURACIÓN, ASIGNACIÓN HORARIA, FRECUENCIA DE CLASES Y REFRIGERIO.**

Los cursos o módulos deberán cumplir con la cantidad de horas exigidas en el Pliego de Bases y Condiciones, según la especialidad o temática.

La duración total del curso tendrá un mínimo de **doce (12) horas semanales**, salvo en casos debidamente fundados y que quedarán sujetos a la aprobación de la Contratante.

Dadas las características de los beneficiarios y según los requerimientos de las actividades de capacitación, la Contratada podrá proponer una asignación horaria variable para las distintas clases, con un mínimo de 2 (dos) horas reloj y un máximo de cinco (5) horas reloj diarias. Salvo en casos debidamente fundados, la Contratada podrá proponer hasta un máximo de 8 (ocho) horas reloj diario, sujeto a la aprobación de la Contratante. En caso que se desarrolle curso en horario cortado en el mismo día, se deberá proveer los refrigerios que corresponda, considerando la cantidad total de horas por día.

El horario de desarrollo de cada curso no podrá superar las 20:00 hs. (veinte horas), salvo en casos debidamente fundados, podrán llegar hasta las 21:00 hs. (veintiún horas), sujetos a la aprobación de la Contratante.

**Asimismo, la Contratada:**

- a. deberá proveer de forma variada los refrigerios a media mañana o merienda según corresponda, consistente en: jugo natural o gaseosa con sándwiches o empanadas u otros bocaditos; café o cocido con leche con chipa o coquito; o chocolatada con galletitas, a cada **beneficiario, de los cursos con menos de 5 (cinco) horas diarias de clases desarrolladas.**
- b. deberá proveer de una comida diaria, la cual estará sujeta al horario de desarrollo de las clases: almuerzo o cena según corresponda, consistente en: jugo natural o gaseosa con una ración de un menú con guarnición, a cada **beneficiario, de los cursos de 5 (cinco) horas diarias y/o en caso de realizarse en 2 (dos) turnos (mañana, tarde y/o noche) de clases desarrolladas.** Además deberá proporcionar la media mañana o merienda establecida en el punto a, según corresponda.
- c. deberá poner a disposición de los beneficiarios bidones de agua mineral de veinte litros con dispensadores, durante todo el desarrollo de cada curso.
- d. Deberá registrar una Planilla semanal de Entrega de Refrigerios (media mañana, almuerzo, merienda o cena, según corresponda), firmada por cada beneficiario del Curso.

**Parámetros de Horario para Refrigerio:**

- Media mañana: de 08:00 a 10:30 horas.
- Almuerzo: de 11:30 a 14:00 horas.
- Merienda: de 16:00 a 18:00 horas.
- Cena: de 19:00 a 21:00 horas.

Para la propuesta horaria, deberán tenerse en cuenta las posibilidades de participación de beneficiarios/as hombres y mujeres.

El tiempo destinado al descanso de los beneficiarios no podrá superar el 10 % (diez por ciento) del total de horas de clase. En caso de otorgarse más tiempo al descanso durante la jornada de clase, el mismo no será considerado como parte de las horas de capacitación a cumplir por la Contratada.

Todas aquellas circunstancias o casos que no se contemplasen dentro del Pliego de Bases y Condiciones, quedaran sujetas al criterio, análisis y aprobación de la Contratante.

#### **1.1.9. DOCENTES.**

*E/Oferente solo deberá proponer un docente o instructor principal para el desarrollo del curso (punto 1.1.1.2.a. - Sección II), y podrá proponer un docente o instructor para los módulos de Formación Humana, Emprendedorismo y Creación de Micro y Pequeñas Empresas (punto 1.1.1.2.b. - Sección II), una persona podrá realizar ambas actividades siempre y cuando cumpla con los requisitos curriculares exigidos en los Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación (Sección II).*

En caso que la Contratante verifique que el curso está siendo desarrollado por un profesional distinto al propuesto en su oferta, será considerado como incumplimiento contractual grave y la Contratante rescindirá el Contrato por incumplimiento y comunicará a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas para las sanciones administrativas que diera lugar.

Un docente o instructor principal podrá ser adjudicado con más de una empresa siempre y cuando no supere los 3 (tres) ítems por Departamento.

**Observación:** la Contratada podrá solicitar **el cambio del Docente** propuesto en su oferta siempre y cuando sea por: fallecimiento (comprobado mediante certificado de defunción), enfermedad/salud (comprobado mediante certificado médico visado por MSPyBS) o por circunstancias motivadas por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas sujeto a verificaciones que la Contratante considere necesarias, sobreviniente en forma posterior a la fecha de apertura de sobres. La solicitud deberá ser realizada por Formulario de Modificación de Condiciones de Cursos ingresada vía mesa de entrada institucional acompañada de las **fotocopias autenticadas por escribanía** de las documentaciones correspondientes. El pedido será evaluado por la Contratante a fin de decidir la sustitución o no del Docente, teniendo en cuenta que, el sustituto deberá reunir las mismas condiciones en relación al propuesto en su oferta o superarla. En ese sentido, el nuevo Docente propuesto deberá puntuar igual o mayor al que va a reemplazar (de acuerdo a los Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación de este Pliego), en caso de no cumplir con ese requerimiento, la Contratante notificará a la Contratada por formulario de notificación remitida vía correo electrónico, página web o en forma personal. La Contratada deberá efectuar otra propuesta de sustitución dentro de los **5 (cinco) días hábiles** posteriores a la recepción de la citada notificación, el profesional propuesto será sometido nuevamente a evaluación, a fin de determinar si puntúa igual o mayor al Docente propuesto en su oferta. En caso que esta segunda propuesta de cambio puntúe menos o no se realice dentro del plazo establecido, la Contratante rescindirá el contrato con la Contratada en ese ítem específico, sin que eso represente costo alguno a la Contratante.

**Siempre y cuando el Docente sustituto reúna las citadas condiciones, la Contratante autorizará el cambio.**, por notificación remitida vía correo electrónico, página web o en forma personal (todo cambio de Docente que efectúe la Contratada sin la respectiva autorización de la Contratante será considerado como incumplimiento contractual grave y la Contratante rescindirá el Contrato por



incumplimiento y comunicará a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas para las sanciones administrativas que diera lugar).

Para los casos en que el cambio de Docente se requiera antes del inicio del curso, la Contratada deberá remitir su solicitud, como mínimo, 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha de inicio del curso (salvo las solicitudes de cambio por fallecimiento, enfermedad/salud).

En los casos en que el cambio de Docente se requiera posterior al inicio del curso, el ingreso de la solicitud de cambio automáticamente suspenderá la ejecución del curso hasta la fecha en que la Contratante autorice dicho cambio.

Todas aquellas circunstancias o casos que no se contemplasen dentro del Pliego de Bases y Condiciones, quedaran sujetas al criterio, análisis y aprobación de la Contratante.

#### **1.1.10. DIRECTOR, GERENTE O RESPONSABLE TÉCNICO DE CAPACITACIÓN.**

El Oferente deberá proponer un Director, Gerente o Responsable Técnico de Capacitación, el mismo tendrá las siguientes funciones (en forma meramente enunciativa y no limitativa):

- Establecer un nexo con la Contratante a fin de articular y facilitar la comunicación permanente en cuanto a trámites administrativos y pedagógicos.
- Gestionar las documentaciones requeridas para la solicitud de autorización para el inicio de los cursos.
- Controlar la ejecución de los cursos a fin de garantizar el cumplimiento en cuanto a horarios, refrigerios, días de clases, cantidad de herramientas, insumos, materiales así como los documentos administrativos requeridos para el informe final del curso.
- Gestionar las solicitudes de cambios, sean estos de horarios, días, sedes, docentes, y comunicar el abandono de participantes (las comunicaciones deberán realizarse a través de nota ingresada vía mesa de entrada institucional o remitida a los siguientes correos electrónicos: [seguimiento@sinafocal.gov.py](mailto:seguimiento@sinafocal.gov.py) y [sinafocalseguimiento@gmail.com](mailto:sinafocalseguimiento@gmail.com).

**Observación:** En caso que el Proveedor requiera y solicite el cambio del Director Académico propuesto en su oferta, salvo casos de fallecimiento (certificado de defunción), enfermedad/salud (visado por MSPBS), o por circunstancias motivadas por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas sujeto a verificaciones que la Contratante considere necesarias, sobreviniente en forma posterior a la fecha de apertura de sobres, será pasible de multas conforme a lo establecido en la CGC 27 de la Sección IV del PBC. La solicitud deberá ser realizada por Formulario de Solicitud de Modificación de Condiciones de Cursos ingresada vía mesa de entrada institucional acompañada de las fotocopias simples de las documentaciones. El pedido será evaluado por la Contratante para decidir la sustitución o no del profesional y/o aplicación de multas, teniendo en cuenta que, el sustituto deberá reunir las mismas condiciones en relación al propuesto en su oferta o superarlas. En ese sentido, el nuevo profesional propuesto deberá puntuar igual o mayor al que va a reemplazar (de acuerdo a los Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación de este Pliego), en caso de no cumplir con ese requerimiento, la Contratante notificará a la Contratada por nota remitida vía correo electrónico, página web o en forma personal. La Contratada deberá efectuar otra propuesta de sustitución dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la recepción de la citada notificación, el profesional propuesto será sometido nuevamente a evaluación, a fin de determinar si puntúa igual o mayor al profesional propuesto en su oferta. En caso que esta segunda propuesta de cambio puntúe menos o no se realice dentro del plazo establecido, la Contratante rescindirá el contrato, sin que eso represente costo alguno a la Contratante.

Todas aquellas circunstancias o casos que no se contemplasen dentro del Pliego de Bases y Condiciones, quedaran sujetas al criterio, análisis y aprobación de la Contratante.

#### **1.1.11. EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES DEL CURSO.**

Los equipamientos y materiales exigidos en el Anexo III Contenidos Programáticos y Recursos Materiales, deberán estar disponibles desde el inicio hasta la finalización del curso, a excepción de los equipos, herramientas e insumos a ser utilizados en el Módulo del Área Temática específica y los insumos que deberán proveerse conforme al Plan de Clases del curso. Además, la Contratada deberá entregar al inicio del curso a cada beneficiario una fotocopia de los contenidos programáticos, recursos materiales y lista de los Kits a distribuir, correspondientes al curso que va desarrollar, la misma deberá quedar registrada en la Planilla de Entrega de Materiales y Útiles entregados a los beneficiarios al inicio del curso con las firmas de conformidad de los mismos, en formato proveído por la Contratante.

Asimismo, el Proveedor deberá hacer entrega de kits por cada alumno/beneficiario egresado según corresponda, conforme lo exigido Anexo III Contenidos Programáticos y Recursos Materiales, Todas aquellas circunstancias o casos que no se contemplasen dentro del Pliego de Bases y Condiciones, quedaran sujetas al criterio, análisis y aprobación de la Contratante.

#### **1.1.12. SEDE DEL CURSO.**

La sede, así como los locales para el desarrollo de los cursos, será proporcionada por la Contratante los referentes de los cursos de las sedes determinadas, conforme las verificaciones realizadas por el SINAFOCAL, una vez suscrito el contrato por todas las partes. Serán habilitadas por la Contratante, antes del Inicio de Curso y una vez cumplido con las exigencias mínimas requeridas. En caso que las mismas no fuera definidas e implique algún costo adicional, la misma será catalogado como Sede Indeterminada en la Sección 1.1.17., a los efectos que el oferente pueda incluir en la cotización de su oferta los gastos de locación con la infraestructura mínima garantizándolo por medio del Formulario 5 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/Localidades.

Todas aquellas circunstancias o casos que no se contemplasen dentro del Pliego de Bases y Condiciones, quedaran sujetas al criterio, análisis y aprobación de la Contratante.

#### **1.1.13. EVALUACIÓN DEL CURSO.**

La Contratante proveerá a las Contratadas los instrumentos para el relevamiento, procesamiento y presentación de datos de los participantes.

Los beneficiarios deberán desarrollar obligatoriamente un examen de aprobación final (que deberá ser de selección múltiple), donde conste una valoración numérica o porcentual de las calificaciones adquiridas, cuyo criterio de aprobación deberá ser igual o mayor al 60 % (sesenta por ciento). Dicho examen deberá ser aprobado por la Contratante conforme a lo establecido en el numeral 1.1.4 de esta sección, y una vez aprobado deberá ser utilizado para la evaluación final de los beneficiarios. Las evaluaciones deberán ser entregadas a la Contratante, una vez finalizado el curso.

#### **1.1.14. BENEFICIOS PARA LOS PARTICIPANTES.**

Serán totalmente gratuitos para los beneficiarios del programa, la inscripción a los cursos, la capacitación, los materiales didácticos de apoyo al aprendizaje, el uso de insumos y herramientas, elementos de seguridad e higiene u otros elementos necesarios para la realización de las actividades de formación y capacitación contempladas en el Pliego de Bases y Condiciones, así como los refrigerios correspondientes y certificados de aprobación. Asimismo, el Proveedor deberá hacer entrega de kits por cada alumno/beneficiario egresado según corresponda, conforme lo exigido Anexo III Contenidos Programáticos y Recursos Materiales.

En caso que se constate que los beneficiarios adquirieron o proveyeron refrigerios, equipos, insumos, herramientas y materiales necesarios para el desarrollo del curso por falta atribuible a la Contratada, será considerado como incumplimiento contractual grave y la Contratante rescindirá el Contrato por incumplimiento y comunicará a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas para las sanciones administrativas que diera lugar.

Los certificados deberán ser proveídos por la Contratada, según matriz proveída por la Contratante y expedidos conjuntamente con la misma.

Los beneficiarios participarán de un acto oficial de entrega de certificados, cuya organización será responsabilidad de la Contratada e incluirá un refrigerio para el brindis respectivo, así como también todos los gastos que ello implique.

Todas aquellas circunstancias o casos que no se contemplasen dentro del Pliego de Bases y Condiciones, quedaran sujetas al criterio, análisis y aprobación de la Contratante.

#### **1.1.15. SUPERVISIÓN DE LOS CURSOS.**

Durante la ejecución del curso, la Contratante podrá realizar supervisiones cuantas veces considere necesaria, sobre los avances de la formación y capacitación en cada caso, verificando el cumplimiento del contrato, considerando distintos aspectos administrativos y técnicos - pedagógicos, tales como: registros de asistencia de alumnos, planilla de entrega de refrigerios, Plan de Clases, (que debe ser remitido a la Contratante antes del inicio del curso y sus modificaciones en el día y deberá estar disponible en la sede del curso), asistencia del docente, horarios del curso, desempeño del docente y de los participantes, provisión de materiales y equipamientos para las clases teóricas y prácticas, avance en el logro de los objetivos, puesta en marcha de los planes de actividades por parte de los beneficiarios, el Registro de Secuencia de Aprendizaje, cumplimiento de la infraestructura mínima del aula, tal como fue habilitada y otros requerimientos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones.

En caso de que los sistemas de control detectara alguna disconformidad, error u omisión grave, la contratante podrá suspender el curso (sin perjuicio de las multas que puedan ser aplicadas a la Contratada), hasta que las mismas hayan sido subsanadas, sin embargo en caso de que los hechos constatados fueran algún error u omisión leve la misma serán pasibles de hasta un apercibimiento por escrito, en donde se labrara Acta en 2 (dos) copias, firmado por el Supervisor y el Instructor a cargo del Curso, que servirá como suficiente notificación, (debiendo ser subsanados en un plazo de 2 (dos) clases), siendo su reincidencia o falta de corrección falta grave y causal de suspensión, todo lo observado por el supervisor quedará asentado en el Formulario de Monitoreo de Cursos en Ejecución.

Serán consideradas faltas graves las siguientes:

- Que no se estén desarrollando los cursos en los horarios y fechas asignadas.
- Que el Instructor Principal y/o Instructor para los módulos de Formación Humana, Emprendedorismo y Creación de Micro y Pequeñas Empresas sea uno diferente al propuesto y aprobada por la Contratante.
- La no provisión de refrigerio y/o agua mineral.
  - Que los Cursos no fueran desarrollados en los Distritos establecidos y aprobados por la Contratante.

Los demás incumplimientos serán considerados como faltas leves.

Las faltas graves detectadas o la suspensión, serán notificadas a la Contratada desde la Dirección de Supervisión, por Formulario de Notificación remitida vía correo electrónico, página web o en forma personal, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha de la supervisión, la Contratada tendrá 3 (tres) días hábiles para dar respuesta a dicha notificación, la misma será ingresada vía mesa de entrada general institucional por Formulario de Respuesta de Notificación.

**En caso de suspensión:** Siempre y cuando sean subsanados las disconformidades, errores u omisiones, la Contratante comunicará el levantamiento de la suspensión, por Formulario de Autorización remitida vía correo electrónico, página web o en forma personal.

Toda reincidencia (disconformidad, error u omisión grave evidenciada en una nueva supervisión), facultará a la Contratante a rescindir el Contrato o aplicar nuevamente las multas establecidas en la CGC 27 de la Sección IV.

Para los casos que el incumplimiento requiera una sanción administrativa y/o rescisión del Contrato, la Dirección de Supervisión deberá informar los incumplimientos detectados con los documentos



respaldatorios a la Dirección de Formación y Capacitación Laboral.

La Contratante podrá requerir la colaboración de instituciones públicas, privadas sin fines de lucro u organismos internacionales de cooperación debidamente acreditados en el país para la supervisión de la ejecución de los cursos de formación y capacitación laboral, a través de Acuerdos o Convenios que se suscriban a tal efecto o contratar los servicios de alguna institución privada para la realización de dicha supervisión.

Las Contratadas deberán permitir el acceso de los supervisores de la Contratante debidamente autorizados, a las instalaciones del curso para la realización de observaciones y entrevistas a docente/s e intérpretes y beneficiarios/as. Así mismo, deberán suministrar a los supervisores o autoridades toda la información y documentación relativa al curso que les sea requerida.

Luego de la finalización de los cursos, la Contratante por medio del Observatorio realizará evaluaciones del desempeño de las Contratadas, así como del proceso de capacitación, los resultados y el impacto obtenido en los beneficiarios, mediante el análisis de las documentaciones sobre los cursos, informes de supervisión y entrevistas a docentes, responsables de las empresas contratadas y beneficiarios egresados de los cursos.

Todas aquellas circunstancias o casos que no se contemplasen dentro del Pliego de Bases y Condiciones, quedaran sujetas al criterio, análisis y aprobación de la Contratante.

**1.1.16. INFORME.**

**INFORME DE AVANCE**

En caso de que la Contratada solicitare Pago por avance del 30% (treinta por ciento) del desarrollo del curso, deberá presentar a la Contratante un Informe de Avance del Curso, vía mesa de entrada institucional, debiendo incluir obligatoria y detalladamente los puntos citados abajo, una vez cumplido mínimamente el 30% (treinta por ciento) de desarrollo del curso.

La Contratante verificará el informe presentado, y en caso que detectase alguna disconformidad, error, deficiencia u omisión en la documentación presentada, notificará a la Contratada (por formulario de notificación remitida vía correo electrónico, página web o en forma personal). La Contratada deberá subsanar tales inconvenientes, y remitirá un formulario de respuesta de notificación (vía mesa de entrada institucional), comunicando la subsanación de las disconformidades, errores u omisiones (con la documentación respectiva si corresponde) y no habiendo objeción, la Contratante emitirá la Aprobación del Informe de Avance correspondiente.

La Contratante proveerá a la Contratada el formato del Informe de Avance del Curso, para facilitar la presentación y posterior procesamiento de datos. La lista de beneficiarios deberá ser suministrada por la Contratada en formato impreso y en soporte digital (CD, DVD o PENDRIVE).

Los documentos presentados en el Informe de Avance no deberán poseer enmiendas ni tachaduras, que impidan verificar la autenticidad de los mismos.

**El Informe de Avance deberá incluir los siguientes puntos e información:**

- Formulario de Solicitud de Pago por Desarrollo del Curso, conforme al formato proveído por la Contratante.
- Información completa sobre los beneficiarios capacitados conforme al formato de Informe proveído por la Contratante. (soporte Digital e Impreso)
- Copia simple por la Contratada, del registro de asistencia diaria de los beneficiarios, firmado por los mismos. Los beneficiarios capacitados deberán corresponder a la nómina de inscriptos verificada y aprobada por la Contratante.
- Copia simple por la Contratada de la Planilla de Entrega de Materiales y Útiles, firmada por los Beneficiarios al inicio del curso.

**INFORME FINAL:**

La Contratada deberá presentar a la Contratante un Informe Final del Curso vía mesa de entrada institucional, debiendo incluir obligatoria y detalladamente los puntos citados abajo, a más tardar, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la finalización del mismo (último día de clases). La Contratante verificará el informe presentado dentro de los 15 (quince) días hábiles y en caso de que se detectase alguna disconformidad, deficiencia u omisión en la documentación presentada, notificará a la Contratada (por formulario de notificación remitida vía correo electrónico, página web o en forma personal). La Contratada deberá subsanar tales inconvenientes en un plazo de 7 (siete) días hábiles, conforme al formato proveído por la Contratante, y remitirá un Formulario de Respuesta de Notificación (vía mesa de entrada institucional), comunicando la subsanación de las disconformidades, errores u omisiones (con la documentación respectiva si corresponde) y no habiendo objeción, la Contratante emitirá la Aprobación del Informe Final correspondiente.

La Contratante proveerá a la Contratada el formato del Informe Final del Curso, para facilitar la presentación y posterior procesamiento de datos. La lista de beneficiarios deberá ser suministrada por la Contratada en formato impreso y en soporte digital (CD, DVD o PENDRIVE).

Asimismo, la Contratada remitirá junto con el Informe final, los documentos originales de las evaluaciones realizadas a los beneficiarios. Todas las evaluaciones deberán contar con la firma y aclaración del Docente evaluador.

En caso de no cumplir con el plazo para la entrega del Informe Final, serán pasibles de multas conforme lo establecido en la CGC 27 de la Sección IV.

Los documentos presentados en el Informe Final no deberán poseer enmiendas ni tachaduras, que impidan verificar la autenticidad de los mismos.

**El Informe Final deberá incluir los siguientes puntos e información:**

- Información completa sobre los beneficiarios capacitados conforme al formato de Informe Final proveído por la Contratante. (soporte Digital e Impreso).
- Registro de asistencia diaria de los beneficiarios, firmado por los mismos. Los beneficiarios capacitados deberán corresponder a la nómina de inscriptos verificada y aprobada por la Contratante.
- Planilla de Entrega de Refrigerios, firmadas por cada beneficiario del Curso (en Formato proveído por la Contratante).
- Planilla de Entrega de Materiales y Útiles, firmada por los Beneficiarios, conforme al formato proveído por la Contratante. (Original).
- El oferente deberá presentar los certificados de los beneficiarios rubricados por su Representante Legal; dichos certificados quedaran sujetos a la verificación y aprobación por parte de la Contratante. Los Beneficiarios deberán cumplir el 75% (setenta y cinco por ciento) de asistencia y haber aprobado el curso junto con los demás requisitos estipulados en el Pliego de Bases y Condiciones.
- Placas Fotográficas de entrega de insumos para el inicio del curso y entrega de kits

**Siempre y cuando la Contratada cumpla con lo solicitado en el presente numeral, la Contratante aprobará el Informe Final y autorizará la realización del acto de entrega de certificados, por Formulario de Autorización remitida vía correo electrónico, pagina web o en forma personal.**

Todas aquellas circunstancias o casos que no se contemplasen dentro del Pliego de Bases y Condiciones, quedaran sujetas al criterio, análisis y aprobación de la Contratante.

**1.1.17. PROGRAMAS Y LUGARES DE DESARROLLO DEL CURSO.**

El formulario de lista de precios deberá ser descargado en el formato Excel del SICP, completada y firmada para ser adjuntada del Formulario de Oferta, llevando en cuenta los siguientes detalles que se mencionan más abajo.

Item	Curso Solicitado	Modalidad	Carga Horaria	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Departamento	Distrito	Sede
1	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Alto Paraguay	Carmelo Peralta	No Determinado
2	Maestro de Obra Civil	Presencial	198	15	25	Alto Paraguay	Carmelo Peralta	No Determinado
3	Fontanero	Presencial	130	15	25	Alto Paraguay	Puerto Casado.	No Determinado
4	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Alto Paraguay	Puerto Casado.	No Determinado
5	Produccion Avicola	Presencial	118	15	25	Alto Paraná	Iruña	No Determinado
6	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Alto Paraná	Iruña	No Determinado
7	Maestro de Obra Civil	Presencial	198	15	25	Alto Paraná	Iruña	No Determinado
8	Electricista Domiciliario	Presencial	158	15	25	Central	Lambaré	No Determinado
9	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Alto Paraná	Pdte. Franco.	No Determinado
10	Electricista Industrial	Presencial	158	15	25	Alto Paraná	Pdte. Franco.	No Determinado
11	Maestro de Obra Civil	Presencial	198	15	25	Alto Paraná	Pdte. Franco.	No Determinado
12	Ejecutivo en Ventas.	Presencial	88	15	25	Alto Paraná	Pdte. Franco.	No Determinado
13	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Alto Paraná	Tavapy	No Determinado

14	Electricista Domiciliario	Presencial	158	15	25	Alto Paraná	Tavapy	No Determinado
15	Maestro de Obra Civil	Presencial	198	15	25	Alto Paraná	Tavapy	No Determinado
16	Confeccionista de Prendas.	Presencial	148	15	25	Alto Paraná	Tavapy	No Determinado
17	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Alto Paraná	Ñacunday	No Determinado
18	Fontanero	Presencial	130	15	25	Alto Paraná	Ñacunday	No Determinado
19	Maestro de Obra Civil	Presencial	198	15	25	Alto Paraná	Ñacunday	No Determinado
20	Ejecutivo en Ventas.	Presencial	88	15	25	Central	Lambaré	No Determinado
21	Electricista Industrial	Presencial	158	15	25	Alto Paraná	Santa Rita.	No Determinado
22	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Alto Paraná	Santa Rita.	No Determinado
23	Fontanero	Presencial	130	15	25	Alto Paraná	Santa Rita.	No Determinado
24	Ejecutivo en Ventas.	Presencial	88	15	25	Alto Paraná	Santa Rita.	No Determinado
25	Confeccionista de Prendas.	Presencial	148	15	25	Amambay	Capitán Bado	No Determinado
26	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Amambay	Capitán Bado	No Determinado
27	Ejecutivo en Ventas.	Presencial	88	15	25	Amambay	Pedro Juan Caballero	No Determinado
28	Maestro de Obra Civil	Presencial	198	15	25	Amambay	Pedro Juan Caballero	No Determinado
29	Ejecutivo en Ventas.	Presencial	88	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
30	Electricista Domiciliario	Presencial	158	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
31	Electricista Domiciliario	Presencial	158	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
32	Reparador de Aire Acondicionado	Presencial	158	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
33	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
34	Ejecutivo en Ventas.	Presencial	88	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
35	Ejecutivo en Ventas.	Presencial	88	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
36	Ingles Basico A1	Presencial	88	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
37	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
38	Electricista Domiciliario	Presencial	158	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
39	Confeccionista de Prendas.	Presencial	148	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
40	Elaborador de Productos Derivados de la Leche	Presencial	96	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
41	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
42	Mecanico de Motocicleta	Presencial	192	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
43	Mecanico de Motocicleta	Presencial	192	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
44	Industrializacion de Frutas y Hortalizas	Presencial	102	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
45	Electricista del Automovil	Presencial	158	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
46	Concinerio / Repostero	Presencial	132	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
47	Fontanero	Presencial	130	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
48	Elaborador de Productos Derivados de la Leche	Presencial	96	15	25	Capital	Asunción	No Determinado
49	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Boquerón	Mcal. Estigarribia.	No Determinado
50	Confeccionista de Prendas.	Presencial	148	15	25	Boquerón	Mcal. Estigarribia.	No Determinado
51	Ejecutivo en Ventas.	Presencial	88	15	25	Boquerón	Loma Plata.	No Determinado
52	Fontanero	Presencial	130	15	25	Boquerón	Loma Plata.	No Determinado
53	Ejecutivo en Ventas.	Presencial	88	15	25	Caaguazú	Caaguazú	Determinado
54	Confeccionista de Prendas.	Presencial	148	15	25	Caaguazú	Caaguazú	Determinado

55	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Caaguazú	La Pastora.	No Determinado
56	Maestro de Obra Civil	Presencial	198	15	25	Caaguazú	La Pastora.	No Determinado
57	Ejecutivo en Ventas.	Presencial	88	15	25	Caazapá	Yuty	No Determinado
58	Maestro de Obra Civil	Presencial	198	15	25	Caazapá	Yuty	No Determinado
59	Industrializacion de Frutas y Hortalizas	Presencial	102	15	25	Caazapá	Tava´i	No Determinado
60	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Caazapá	Tava´i	No Determinado
61	Electricista Domiciliario	Presencial	158	15	25	Canindeyú	Curuguaty	Determinado
62	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Canindeyú	Curuguaty	No Determinado
63	Electricista Domiciliario	Presencial	158	15	25	Canindeyú	Santo del Guaira	No Determinado
64	Fontanero	Presencial	130	15	25	Canindeyú	Santo del Guaira	No Determinado
65	Reparador de Celulares.	Presencial	168	15	25	Canindeyú	Santo del Guaira	No Determinado
66	Mecanico de Motocicleta	Presencial	192	15	25	Canindeyú	La Paloma.	Determinado
67	Concinero / Repostero	Presencial	132	15	25	Canindeyú	La Paloma.	No Determinado
68	Ejecutivo en Ventas.	Presencial	88	15	25	Central	San Lorenzo	No Determinado
69	Concinero / Repostero	Presencial	132	15	25	Central	San Lorenzo	No Determinado
70	Electricista Domiciliario	Presencial	158	15	25	Central	Fdo. De la Mora-	No Determinado
71	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Central	Fdo. De la Mora-	No Determinado
72	Mecanico de Motocicleta	Presencial	192	15	25	Central	Luque.	No Determinado
73	Ejecutivo en Ventas.	Presencial	88	15	25	Central	Luque.	No Determinado
74	Mecanico de Motocicleta	Presencial	192	15	25	Central	Lambaré	No Determinado
75	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Central	Lambaré	No Determinado
76	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Central	Capiatá.	Determinado
77	Ingles Basico A1	Presencial	88	15	25	Central	Capiatá.	Determinado
78	Reparador de Aire Acondicionado	Presencial	158	15	25	Central	San Antonio.	No Determinado
79	Mecanico de Motocicleta	Presencial	192	15	25	Central	San Antonio.	No Determinado
80	Electricista del Automovil	Presencial	158	15	25	Central	Vlla Elisa.	No Determinado
81	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Central	Vlla Elisa.	No Determinado
82	Fontanero	Presencial	130	15	25	Central	Ñemby	No Determinado
83	Ejecutivo en Ventas.	Presencial	88	15	25	Central	Ñemby	No Determinado
84	Industrializacion de Frutas y Hortalizas	Presencial	102	15	25	Central	Aregua	No determinado
85	Fontanero	Presencial	130	15	25	Central	Aregua	No determinado
86	Concinero / Repostero	Presencial	132	15	25	Central	Ypane	No Determinado
87	Electricista Domiciliario	Presencial	158	15	25	Central	Ypane	No Determinado
88	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Concepción	Horqueta	No Determinado
89	Maestro de Obra Civil	Presencial	198	15	25	Concepción	Horqueta	No Determinado
90	Electricista Industrial	Presencial	158	15	25	Concepción	Puentecíño	No Determinado
91	Fontanero	Presencial	130	15	25	Concepción	Puentecíño	No Determinado
92	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Concepción	Paso Barreto	No Determinado
93	Reparador de Aire Acondicionado	Presencial	158	15	25	Concepción	Paso Barreto	No Determinado
94	Ejecutivo en Ventas.	Presencial	88	15	25	Concepción	Yby Yau	No Determinado
95	Electricista Domiciliario	Presencial	158	15	25	Concepción	Yby Yau	No Determinado
96	Electricista Industrial	Presencial	158	15	25	Concepción	Concepción	Determinado
97	Ejecutivo en Ventas.	Presencial	88	15	25	Concepción	Concepción	No Determinado
98	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Cordillera	Tobati	No Determinado

99	Confeccionista de Prendas.	Presencial	148	15	25	Cordillera	Tobati	No Determinado
100	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Cordillera	Piribebuy	No Determinado
101	Elaborador de Productos Derivados de la Leche	Presencial	96	15	25	Cordillera	Piribebuy	No Determinado
102	Ejecutivo en Ventas.	Presencial	88	15	25	Cordillera	Caacupe	No Determinado
103	Concinero / Repostero	Presencial	132	15	25	Guairá	Iturbe	No Determinado
104	Fontanero	Presencial	130	15	25	Guairá	Iturbe	No Determinado
105	Reparador de Celulares.	Presencial	168	15	25	Guairá	Natalicio Talavera	No Determinado
106	Operación Basica de Computadoras	Presencial	105	15	25	Guairá	Natalicio Talavera	No Determinado
107	Concinero / Repostero	Presencial	132	15	25	Guairá	Natalicio Talavera	No Determinado
108	Mecanico de Motocicleta	Presencial	192	15	25	Guairá	Paso Yobai	No Determinado
109	Electricista Domiciliario	Presencial	158	15	25	Guairá	Paso Yobai.	No Determinado
110	Fontanero	Presencial	130	15	25	Itapúa	Mayor Otaño	No Determinado
111	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Itapúa	Mayor Otaño	No Determinado
112	Ejecutivo en Ventas.	Presencial	88	15	25	Itapúa	San Cosme y Damian	No Determinado
113	Maestro de Obra Civil	Presencial	198	15	25	Itapúa	San Cosme y Damian	No Determinado
114	Operación Basica de Computadoras	Presencial	105	15	25	Misiones	San Ignacio	No Determinado
115	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Misiones	San Ignacio	No Determinado
116	Mecanico de Motocicleta	Presencial	192	15	25	Misiones	San Juan Bautista	No Determinado
117	Reparador de Celulares.	Presencial	168	15	25	Misiones	San Juan Bautista	No Determinado
118	Concinero / Repostero	Presencial	132	15	25	Misiones	Ayolas	No Determinado
119	Fontanero	Presencial	130	15	25	Misiones	Ayolas	No Determinado
120	Electricista Domiciliario	Presencial	158	15	25	Misiones	Ayolas	No Determinado
121	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Ñeembucú	Alberdi	No determinado
122	Operación Basica de Computadoras	Presencial	105	15	25	Ñeembucú	Pilar	No Determinado
123	Concinero / Repostero	Presencial	132	15	25	Ñeembucú	Isla Umbù	No Determinado
124	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Ñeembucú	Los Laureles.	No Determinado
125	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Paraguari	Yaguaron	No Determinado
126	Maestro de Obra Civil	Presencial	198	15	25	Paraguari	Yaguaron	No Determinado
127	Fontanero	Presencial	130	15	25	Paraguari	SanRoque	No Determinado
128	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	Paraguari	SanRoque	No Determinado
129	Vacunación y Sanitación Animal	Presencial	132	15	25	Paraguari	Acahai	No determinado
130	Reparador de Celulares.	Presencial	168	15	25	Paraguari	Acahai	No determinado
131	Ejecutivo en Ventas.	Presencial	88	15	25	Paraguari	Carapegua	No Determinado
132	Electricista del Automovil	Presencial	158	15	25	Paraguari	Carapegua	No Determinado
133	Confeccionista de Prendas.	Presencial	148	15	25	Paraguari	Quiindy	No Determinado
134	Concinero / Repostero	Presencial	132	15	25	Paraguari	Quiindy	No Determinado
135	Reparador de Celulares.	Presencial	168	15	25	Presidente Hayes	Puerto Pinasco	No Determinado
136	Fontanero	Presencial	130	15	25	Presidente Hayes	Puerto Pinasco	No Determinado
137	Electricista Domiciliario	Presencial	158	15	25	Presidente Hayes	Puerto Pinasco	No Determinado
138	Mecanico de Motocicleta	Presencial	192	15	25	Presidente Hayes	Puerto Pinasco	No Determinado
139	Concinero / Repostero	Presencial	132	15	25	Presidente Hayes	Villa Hayes.	No Determinado
140	Concinero / Repostero	Presencial	132	15	25	Presidente Hayes	Villa Hayes.	No Determinado

141	Panadero Confitero	Presencial	94	15	25	San Pedro	25 de Diciembre	No determinado
142	Maestro de Obra Civil	Presencial	198	15	25	San Pedro	25 de Diciembre	No determinado
143	Reparador de Celulares.	Presencial	168	15	25	San Pedro	Santaní	No Determinado
144	Mecanico de Motocicleta	Presencial	192	15	25	San Pedro	Santaní	No Determinado

**Observaciones:** Los Oferentes que se encuentren enmarcados dentro de la Ley N° 125/91 Que establece el nuevo régimen tributario, modificada por la Ley N° 5061/13 en su Art. N° 83 Numeral 2, Inc. d), deberán presentar la documentación comprobatoria (Resolución del MEC o Ley) como así también el Formulario N° 19 Declaración Jurada de Exoneración al Impuesto del Valor Agregado (IVA).

#### 1.1.18. KITS PARA CADA ALUMNO/BENEFICIARIO EGRESADO:

El oferente en conjunto con la presentación de la planilla de precios deberá presentar el Formulario N° 20 y completarlos conforme a las especialidades a presentarse, debiendo a su vez especificar el o los ítems a afectar dentro de la especialidad.

Una vez recibido la Orden de Servicio o el Anticipo del 20% (veinte por ciento), según corresponda el Proveedor presentará en un plazo no mayor a 30 días posteriores una muestra de los Kits por especialidad adjudicada, conforme al calendario/cronograma de Evaluación de Kits remitido por la Contratante. El Comité de Evaluación realizara la evaluación de dichas muestras de Kits que deberán ser igual o mejor que las características exigidas en Anexo III Contenidos Programáticos y Recursos Materiales, debiendo salvaguardar la contratada que existan cantidad suficientes, en caso de llegar a aprobarse.

La Contratante exigirá el cambio o modificación (si fuese necesario) de la muestra presentada, ajustándose a las características exigidas en el Anexo III Contenidos Programáticos y Recursos Materiales.

El Comité de Evaluación mediante notificación informará de la aprobación de la muestra a la Contratada, una vez aprobada no podrá ser modificado los kits propuesto, salvo caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditado, la cual será estudiado por el comité de kits y posteriormente aprobado por la máxima autoridad institucional.

El Proveedor deberá hacer entrega de kits por cada alumno/beneficiario en el acto de entrega de certificados, en concordancia con lo aprobado por el Comité de Evaluación y de acuerdo al calendario fijado por la Contratante, dentro de un tiempo prudencial.

El proveedor deberá presentar para el pago final, el original del acta de entrega con sus respectivas planillas de entrega de los kits y Certificados, firmado por cada alumno/beneficiario egresado, previa aprobación por la Dirección de Formación y Capacitación Laboral.

El proveedor deberá presentar para el pago final a la Dirección de Formación y Capacitación Laboral, el original del acta de entrega con sus respectivas planillas de entrega de los kits y Certificados, conforme al formato proveído por la Contratante firmado por cada alumno/beneficiario egresado, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores al acto de entrega de kits y certificados. En el caso de los kits no entregados en el acto respectivo, los mismos serán entregados al SINAFOCAL dentro del plazo mencionado anteriormente.

Todas aquellas circunstancias o casos que no se contemplasen dentro del Pliego de Bases y Condiciones, quedaran sujetas al criterio, análisis y aprobación de la Contratante.

CGC 9.6	<p>El mecanismo formal de resolución de conflictos será:</p> <p><b>Primer Mecanismo:</b> ARBITRAJE.</p> <p><b>Segundo Mecanismo:</b> AVENIMIENTO</p>
CGC 14.1; 14.2, 14.3 y 14.4	<p><b>Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:</b></p> <p>El monto del contrato, se pagará conforme lo establecido en el mismo, con fondos previstos en el Presupuesto General de Gastos del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), institución dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022, con Fuente de Financiamiento 30 Recursos Institucionales, afectando al Subgrupo de Objeto del Gasto 292 "Capacitaciones y Adiestramientos". La partida presupuestaria prevista para el año 2023, esta sujeta a la Aprobación del Presupuesto General de la Nación para el mencionado ejercicio fiscal. De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado (con excepción de los proveedores que presenten en su oferta: Resolución de Reconocimiento del Ministerio de Educación y Ciencia y el Formulario de Declaración Jurada de la excepción del IVA), según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de retenciones impositivas, se aplicará una retención equivalente al 0,5 % (cero coma cinco por ciento) sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de "Contribución sobre Contratos" de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 3439/2007, que modifica el Art. 41 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas". La moneda de oferta y pago será expresada en Guaraníes. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta.</p> <p>La aceptación o rechazo de la/s factura/s, deberá/n darse a más tardar en quince (15) días corridos, posteriores a su presentación.</p> <p>Para el cobro del Anticipo deberá ser presentado el Formulario N°10 y los demás documentos exigidos para el pago. Una vez firmado el contrato, entregada las pólizas correspondientes y firma de la orden de servicio.</p> <p><b>Documentos exigidos para el pago:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nota de solicitud de pago del proveedor dirigida a la Secretaria Técnica conteniendo: <ol style="list-style-type: none"> <li>Número de resolución que lo adjudica como proveedor de la presente licitación.</li> <li>Número de contrato.</li> <li>Monto solicitado en guaraníes.</li> </ol> </li> </ol> <p>En caso de contar con la excepción de pago del IVA se debe presentar con la nota de solicitud de pago la copia autenticada por parte del proveedor de los siguientes documentos: Dictamen Vinculante de la Subsecretaria de Estado de Tributación, Resolución de reconocimiento del Ministerio de Educación y Cultura y Formulario de Declaración Jurada de precios cotizados y exonerados del IVA y disposiciones legales que avalan).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Factura crédito, conteniendo lo siguientes datos: <ol style="list-style-type: none"> <li>SINAFOCAL</li> <li>RUC N° 80110553-6</li> <li>Dirección: Iturbe N° 175 esq. Eligio Ayala</li> <li>Teléfono: 495-487</li> <li>Descripción del curso bien detallado</li> <li>Número de contrato</li> <li>Número de Orden de Servicio (solo será necesario para el pago de avance y el pago final)</li> <li>Modalidad de Contratación (LPN N°) <ol style="list-style-type: none"> <li>Número del Identificador Presupuestario - I.D.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>Copia de la orden de Servicio (no necesario para el anticipo).</li> <li>Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.</li> <li>Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social (IPS) vigente.</li> <li>Formulario 120 (Del mes inmediato anterior a la fecha de presentación de su</li> </ol>

	<p>factura) Ej. Fecha facturación 20/12/2022, Formulario 120 del mes 11/2022.</p> <p>7. Formulario de Informe de Servicios Personales FIS (DNCP), mes inmediato anterior a la fecha de la facturación.</p> <p>8. Formulario de Identificación del personal FIP (DNCP).</p> <p>9. Constancia de Inscripción en el REIFOCAL.</p> <p><b>Pago del 30% por avance del desarrollo de las horas por curso:</b></p> <p>La Contratante podrá realizar un pago del 30% (treinta por ciento) del monto máximo adjudicado, una vez desarrollado el 30% (treinta por ciento) de las horas establecidas en el Contenido Programático por cada especialidad.</p> <p>La Contratada deberá presentar un formulario de solicitud dirigida al SINAFOCAL para el pago correspondiente, que será proveído por la contratante a través de una nota de solicitud de Pago por Desarrollo del Curso, adjuntando un informe parcial del estado de ejecución del curso a la fecha, el cual se encontrará sujeto a la aprobación de la Contratante.</p> <p>Se deberá adjuntar además lo establecido en la SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS. Inciso 1. Especificaciones Técnicas. Numeral 1.1.16 Informe.</p> <p>La Contratada deberá presentar su factura legal con membrete de la empresa una vez emitida la orden de liquidación de pago, debiendo estar de acuerdo con los requisitos legales vigentes. En la factura deberá indicar el nombre del curso, y el monto total correspondiente al 30% (treinta por ciento) del ítem adjudicado.</p> <p>No se pagará importe alguno a la Contratada por los cursos que no alcancen la cantidad de horas requeridas para este pago.</p> <p>La Contratante procederá al pago, en tanto y cuanto haya recibido el crédito presupuestario correspondiente a la solicitud de transferencia de recursos por parte del Ministerio de Hacienda.</p> <p>La liquidación se hará sobre la base al monto máximo adjudicado por cada ítem. No se pagará importe alguno a la Contratada por los cursos que no alcancen la cantidad de horas requeridas para este pago.</p> <p><b>Pago Final</b></p> <p>La Contratante abonará a la Contratada en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días a partir de la presentación de las facturas por parte de la Contratada, por cada beneficiario que haya participado de los cursos y cumplido como mínimo con el 75 % (setenta y cinco por ciento) de asistencia al curso deduciendo el/los pago/s realizado con anterioridad.-</p> <p>Además, el pago por beneficiario será realizado cuando sea aprobada la liquidación de pago, previa aprobación el Informe Final del curso conforme lo establecido en el numeral 1.1.16 de la Sección III.</p> <p>La Contratada deberá presentar su factura legal conforme lo establecido en la <b>CGC 14.1; 14.2; 14.3 y 14.4.</b></p> <p>La Contratante procederá al pago, en tanto y cuanto el proveedor haya presentado los documentos exigidos en el punto <b>CGC 14.1; 14.2; 14.3 y 14.4.</b></p> <p>La liquidación se hará sobre la base del precio del curso por beneficiario, multiplicado por la cantidad de beneficiarios que hayan aprobado el curso y cumplido con el 75 % (setenta y cinco por ciento) de asistencia). No se pagará importe alguno a la Contratada por los beneficiarios que no aprueben el examen final o no alcancen la asistencia mínima requerida.</p> <p>En caso de que algún curso culminara con menor cantidad de beneficiarios al mínimo fijado por la Contratante, la Contratada asumirá todo el costo que este haya causado dejando libre de toda responsabilidad a la Contratante.</p> <p>En caso de incumplimiento de algún ítem, la Contratante no efectuará ningún pago y se ejecutará el reintegro de cualquier pago que haya realizado a favor de la Contratada.</p> <p>Si ello no fuera posible, se ejecutará la Garantía de Cumplimiento de Contrato sin perjuicio de las sanciones que se pudieran aplicar.</p> <p><b>Nota1: Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.</b></p> <p><b>Nota2: Conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto del año en curso los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso</b></p>
<b>CGC 15.1</b>	<p>Se otorgara Anticipo: SI, se otorgara un anticipo del 20% (veinte por ciento) sobre el monto total del contrato y será otorgado previa solicitud del adjudicado a través de Solicitud de Anticipo, y conforme las formas establecidas en el Decreto Reglamentario correspondiente, la Garantía del Anticipo deberá ser en Guaraníes y sobre el 100% (cien por ciento) del monto anticipado y los documentos exigidos para el pago en la C.G.C. 14. Podrá solicitar el anticipo una vez firmado el contrato. En caso que la contratada no solicitare el pago del anticipo en el plazo de 10 (diez) días calendarios desde la firma del contrato, se tendrá por desistida la voluntad de solicitarlo y por renunciado el derecho a percibirlo, quedando obligada la contratista a ejecutar el contrato desde la emisión de la Orden de Servicio e Inicio de curso.</p> <p>Si la liquidación final para el pago del curso arroja saldo negativo para la contratada en relación al anticipo percibido, esta deberá reintegrar a la Contratante el importe correspondiente en el plazo de 10 (diez) días corridos contados desde la notificación que se le efectúe a este efecto.</p> <p>En caso de que algún curso culminara con menor cantidad de beneficiarios al mínimo fijado por la Contratante y se hubiere hecho algún pago en concepto de anticipo, la Contratada deberá reintegrar a la Contratante el monto percibido en concepto de anticipo en el plazo de 10 (diez) días corridos contados desde la notificación que se le efectúe a este efecto.</p>

CGC 17.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: en el SINAFOCAL, sito en las calles Iturbe N° 175 esq. Eligio Ayala, dentro de los 30 (treinta) días contados a partir de la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.
CGC 27	<p><b>El Valor de las multas será de acuerdo a los siguientes tipos de incumplimiento o atraso:</b></p> <p>a. <b>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: 0,30% (cero coma treinta por ciento) por cada día de atraso después de las 24 hs. de la recepción del apercibimiento.</b> A partir del décimo sexto día de atraso, la Contratante podrá rescindir el Contrato, o se continuarán generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses y solo en casos fortuitos, debidamente justificados.</p> <p>b. <b>Atraso en la subsanación de desconformidades, errores u omisiones conforme lo establecido en el numeral 1.1.4. de la Sección III - Suministros Requeridos: 0,30% (cero coma treinta por ciento) por cada día de atraso después de 48 hs. de la no subsanación.</b></p> <p>A partir del décimo sexto día de atraso, la Contratante podrá rescindir el Contrato, o se continuarán generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses y solo en casos fortuitos, debidamente justificados.</p> <p>c. <b>Falta grave, conforme lo establecido en el numeral 1.1.15. de la Sección III - Suministros Requeridos: 1% (un por ciento) del ítem/curso adjudicado, por evento de supervisión realizada por la contratante o el organismo designado por esta.</b> Toda reincidencia (disconformidad, error u omisión grave evidenciada en una nueva supervisión), facultará a la Contratante a rescindir el Contrato o aplicar nuevamente las multas.</p> <p>d. <b>Atraso en la presentación del informe final o en la subsanación de desconformidades, errores u omisiones del mismo, establecido en el numeral 1.1.16, de la Sección III Suministros Requeridos: 0,50% (cero coma cincuenta por ciento) del ítem/curso adjudicado, por cada día de atraso.</b> A partir del décimo primer día de atraso, la Contratante podrá rescindir el Contrato, o se continuarán generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses y solo en casos fortuitos, debidamente justificados.</p> <p>e. <b>Modificaciones no autorizadas por la Contratante conforme lo establecido en el numeral 1.1.4. de la Sección III - Suministros Requeridos: 1 % (un por ciento) del ítem/curso adjudicado, por cada modificación no autorizada.</b> A partir de partir de la segunda modificación no autorizada, la Contratante podrá rescindir el Contrato, o se continuarán generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses y solo en casos fortuitos, debidamente justificados.</p> <p>f. <b>Cambio del Director Académico, no justificado, según el numeral 1.1.10 de la sección III Suministros Requeridos, propuesto en la oferta: 2 % (dos por ciento) por cada evento; a partir de la segunda modificación la Contratante podrá rescindir el Contrato o se continuarán generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses.</b></p> <p>g. <b>Atraso de la presentación de muestra de los Kits conforme al calendario/cronograma de Evaluación de Kits remitido por la Contratante establecido en el numeral 1.1.18, las mismas será establecida una multa del 0.30 % (cero punto treinta) por día, contabilizándose a partir del segundo día de atraso.</b></p> <p>h. <b>Atraso en la presentación del formulario de solicitud de inicio de curso, conforme lo establecido en el numeral 1.1.5. de la Sección III - Suministros Requeridos: 0,30% (cero coma treinta por ciento) por cada día de atraso.</b> A partir del décimo sexto día de atraso, la Contratante podrá rescindir el Contrato, o se continuarán generando las multas establecidas, si así conviniese a sus intereses y solo en casos fortuitos, debidamente justificados</p> <p><b><u>El monto de las multas será calculado sobre el precio total máximo del curso, a excepción del inc. G Cambio del Director Académico que será calculado sobre el valor máximo del contrato.</u></b></p> <p>Las multas serán notificadas a las empresas a través de la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones, previo dictamen del parecer jurídico de la Dirección de Asesoría Jurídica en consideración al informe técnico del incumplimiento detectado por la Dirección de Formación y Capacitación Laboral y/o la Dirección de Supervisión según corresponda el caso.</p>
CGC 28.5	El plazo para reparar o reemplazar los Servicios será: conforme los plazos para la subsanación de desconformidades, errores u omisiones establecidos en la Sección III Suministros Requeridos.

#### CONTENIDO PROGRAMATICO

Nombre del curso: Cocinero y repostero		
<b>Objetivo General:</b> Cocinar platos, salados y dulces, nacionales e internacionales, utilizando buenas prácticas de higiene en la manipulación de los alimentos.		
Duración total del curso: 132 horas		Modalidad: Presencial
MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN por módulo (HORAS)
Módulo 1 Orientación Laboral	<b>Objetivo del módulo:</b> Identificar las leyes en las que se basan los deberes, derechos y obligaciones del trabajador, así como la implementación de normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.	4 horas

**Contenidos/ desarrollo: Derechos laborales**

- Definición de Derecho Laboral
- Contrato definición y Tipos de Contratos
- Periodo de Prueba
- Revisión, Rescisión y Terminación del Contrato Colectivo
- Salario: Definición, Estipulación, Embargabilidad
- Duración máxima de las jornadas laborales (horario diurno y nocturno)
- Vacaciones, Definición y Finalidad
- Aguinaldo
- Despido Justificado / Injustificado
- Definición de Seguridad Social, Fines y Medios
- Legislación Vigente

**Seguridad social**

- Previsión Social, Instrumentos y Fines
- Definición de Seguro Social, Elementos y Características

**Equidad de Género**

- El empoderamiento económico de las mujeres;
- La participación y el liderazgo político de las mujeres;
- La erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;
  - Igualdad en la contratación y Eliminación de las

discriminaciones laborales

**Libertad Sindical**

- Definición, Inscripción
- Derechos y Obligaciones de un Sindicato
- Diferencias jurídicas entre las figuras de Huelga y Paro

**Seguridad e Higiene en el trabajo**

- Incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura
- Sistemas de Seguridad Industrial
- Evaluación y Control de Riesgos
- Control de Emergencias en el Trabajo
- Ergonomía y Primeros Auxilios
- Prácticas Laborales para evitar el contagio del COVID-19

**Evaluación del módulo**

**Escenario:** El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.

**Criterio de evaluación:**

- Identifica las leyes laborales pertinentes y los derechos sindicales de los trabajadores
- Aplica los criterios de equidad de género
- Respeta las normas de seguridad e higiene laboral

**Módulo 2**  
**Emprendedorismo**

**Objetivo del Módulo:** Identificar conceptos, habilidades básicas de un emprendedor, así como aspectos de la creación de una micro empresa

**5 horas**



**Contenidos/ desarrollo:**

**Introducción a la Cultura Emprendedora.**

- Características Emprendedoras Personales
- Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?
- Estructura del Plan de negocios
- Planificación Estratégica
- Generación de Ideas de Negocios

**Mercadotecnia y Finanzas**

- Combinación de Marketing. Las 4 P y 7 P
- Costo de producción
- Costo fijo y variable
- Metas financieras
- Presupuesto
- Sistema Financiero

**Aspectos legales de una Empresa**

- Empresa Definición
- Requisitos Tributarios para la legalización de una (Micro Empresa, Empresa)
- Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo

**Servicios del Centro de Entrenamiento del Emprendedor (CEE)**

- Naturaleza del CEE
- Modelo de Emprendedorismo del MTESS
- Ruta del Emprendedor
- Como registrarse en la Plataforma del CEE

**Evaluación del módulo**

**Escenario:** El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.

**Criterio de evaluación:**

- Identifica un plan de negocio aplicando el marketing mix
- Utiliza los procesos del registro de usuarios en las plataformas CEE
- Respeta las leyes para la creación de una empresa valorando la comunicación interpersonal como parte de la cultura emprendedora.

**Módulo 3**  
**Ética, integridad y**  
**cumplimiento**

**Objetivo del módulo:** Introducir la importancia de conceptos básicos de ética, integridad y cumplimiento en las actividades cotidianas de cuentapropistas, componentes y/o administradores de estructuras organizacionales y de cómo éstos impactan en la economía y la calidad de vida.

**9 horas**

**Contenidos/ desarrollo:**

**Introducción al Compliance/Cumplimiento**

- Introducción al Compliance
- Concepto y definiciones básicas
- Antecedentes de los estándares de cumplimiento
- Marcos y entornos específicos de referencia en Compliance (Código de Ética y Conducta)
- Casos prácticos

**Introducción a la ética empresarial**

Contenidos/ desarrollo:

- Introducción a la ética empresarial
- Antecedentes
- Valores éticos en las organizaciones
- Cultura de integridad corporativa
- Integridad y comportamiento ético
- Dilemas éticos
- Nudges (impulsos)
- Escándalos corporativos
- Prácticas actuales efectivas, liderazgo ético y concienciación Clientes
- Información responsable
- Acceso a productos y servicios
- Proveedores

**Introducción a la responsabilidad Social Corporativa**

Contenidos/ desarrollo:

- Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa
- Concepto de RSC
- Contexto de RSC
- Ámbitos de RSC
- Respeto a los Derechos Humanos
- Ámbito Social (Igualdad de oportunidades, vida familiar y vida laboral)
- Ámbito Ambiental
- Seguridad y Salud en el Trabajo (condiciones de trabajo saludables)

**Anti-corrupción (sector público y sector privado)**

Contenidos/ desarrollo:

- Anticorrupción
- Concepto de Corrupción y tipologías
- Compromisos internacionales
- Índices de medición de corrupción, fuentes e impacto económico.
- Mecanismos de prevención de la Corrupción
- Reglas claras, transparencia de la Información
- Mecanismos de control interno
- Abordaje con enfoque de riesgo
- Cultura de cumplimiento
- Competencia Leal
- Mecanismos de persecución de la Corrupción
- Canales de denuncias y protección al denunciante
- Tipos de responsabilidades
- Recuperación de activos
- Instituciones e instancias encargadas del combate a la corrupción.
- Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025)

**Evaluación del módulo**

**Escenario;** los participantes serán evaluados a través de una prueba escrita, con ejercicios de selección múltiple y/o verdadero/falso.

**Criterio de evaluación:**

- Reconoce el Compliance como fomento de la ética empresarial.
- Identifica riesgos de la no aplicación de la ética empresarial.
- Comprende el concepto de la Responsabilidad Social Corporativa.
- Vincula los principios y marcos normativos de lucha contra la corrupción, con el impacto en la economía y la calidad de vida.

**Contenidos/ desarrollo:**

- Liderazgo
- Conocimiento de las propias emociones
- Manejo de stress
- Resolución de conflictos
- Comunicación asertiva
- Trazar metas personales
- Proactividad
- Cooperación y trabajo en equipo

**Observación:** Durante toda la capacitación se deberá evaluar estos contenidos de manera transversal

**Módulo 5**  
**Estructura y**  
**organización de la**  
**cocina**

**Objetivo del módulo:** Reconocer la estructura, la organización y las medidas de seguridad a tener en cuenta a la hora de montar una cocina.

**10 horas**

**Contenidos/ desarrollo:**

- Perfil ideal de un profesional gastronómico
- Seguridad e Higiene en la cocina
- Modo COVID 19 en la cocina
- Equipamientos de trabajo y materiales
- Brigadas de cocina
- Competencias básicas para montaje de cocinas

**Evaluación del módulo**

**Escenario:**

Se les proveerá imágenes de cocinas, en estas imágenes los participantes deberán identificar cual es la cocina mejor montada y cuáles son los elementos indispensables que en ellas se encuentran, para ello dispondrán de una hoja donde estarán listados dichos elementos

**Criterio de evaluación:**

- Identifica la seguridad e higiene en la cocina
- Reconoce los equipamientos y los materiales con que debe contar una cocina.
- Valora las competencias básicas para el montaje de una cocina

**Módulo 6**  
**Introducción al arte**  
**culinario y las buenas**  
**prácticas**

**Objetivo del Módulo:** Identificar los elementos que sirven de base en el arte culinario, cuidando en todo momento las buenas prácticas.

**35 horas**

**Contenidos/ desarrollo:**

- Buenas prácticas de manipulación de alimentos
- Análisis de peligros y puntos críticos de control.
- BMP Buenas Prácticas de elaboración.
- Manipulación de alimentos.
- Esterilización de productos.
- ETAS Enfermedades transmitidas por alimentos.
- Las carnes
- Manipulación correcta
- Conservación y envasado
- Congelado
- El deshuesado
- La salmonella
- Bacterias propias de la carne
- Tipos de cocción
- Carnes rellenas
- Tipos de Cortes de Carne
- Clasificación de las menudencias

**Los pescados**

- Manipulación correcta
- Análisis de Contenido nutricional.
- Tipos de pescado según hábitat
- Cortes y deshuesados
- Cocción y conservación
- Congelación
- Bacterias propias del producto
- Características del producto

**Introducción a la Gastronomía.**

- Cortes de vegetales
- Métodos de cocción (Secos-Húmedos-Mixtos)
- Fondos de Cocción
- Las sopas
- Espesantes culinarios
- El roux. Variedad y usos
- Salsas bases y sus derivadas
- Agentes leudantes (Polvo de hornear, bicarbonato, etc.)
- La levadura
- Los quesos
- Los aceites. Grasas animales y vegetales
- La yerba mate y su uso culinario
- El Ka'aHe'e
- El huevo. Técnicas

#### Evaluación del módulo

##### Escenario:

Se les proveerá un formulario de ejercicios donde ellos darán respuestas a preguntas de selección múltiple sobre los contenidos

##### Criterio de evaluación:

- Reconoce la manipulación de carnes y pescado
- Identifica los cuidados y las contaminaciones de las carnes y pescado.
- Identifica las características de las cocciones (secos-húmedos-mixtos)
- Conoce las cualidades de los agentes leudantes
- Valora las cualidades del uso de aceites, grasas, etc.
- Valora las propiedades del ka'ahe'e

#### Módulo 7 La cocina paraguaya y la gourmet

**Objetivo del Módulo:** Cocinar platos típicos del Paraguay en su versión tradicional y gourmet

12 horas

##### Contenidos/ desarrollo:

- Elaboración de:
- Platos de cocina nacional tradicional
- Platos de cocina tradicional gourmet
- El maíz y la mandioca como pilar de alimentación nacional
- Clases presenciales.

#### Evaluación del módulo

##### Escenario:

Se les pedirá a los participantes la elaboración de un plato tradicional y hacer una explicación de todo el proceso

##### Criterio de evaluación:

- Sigue las instrucciones eficientemente
- Respeta los pasos para la elaboración de los alimentos solicitados
- Respeta las cantidades y la calidad de los ingredientes
- Valora las reglas de las 5 S
- Cuida los elementos de trabajo
- Cuida la presentación final del plato elaborado

#### Módulo 8 La cocina internacional

**Objetivo del Módulo:** Cocinar platos internacionales, identificando diferencias y particularidades

27 horas

##### Contenidos/ desarrollo:

- Historia: Cocinas Internacionales.
- Introducción a la cocina del mundo y países.
- Las pastas: Frescas y Secas. Ideas de Buffet de Pastas
- Salsas bases y derivadas
- Las tartas
- Pizzas, Calzones y panificación básica
- Ensaladas del Mundo. Guarniciones
- El mole, los chiles, nixtamalización
- Especies y condimentos culinarios
- El trigo. Concepto, idea, usos
- Postres Semi fríos, fríos.
- Elaboración de algunos platos internacionales, de manera presencial

#### Evaluación del módulo

##### Escenario:

Se les proveerá una lista de 4 variados platos internacionales y se les pedirá preparar uno.

El instructor monitoreará todo el proceso.

##### Criterio de evaluación:

- Sigue las instrucciones eficientemente
- Respeta los pasos para la elaboración de los alimentos solicitados
- Respeta las cantidades y la calidad de los ingredientes
- Valora las reglas de las 5 S
- Cuida los elementos de trabajo
- Cuida la presentación final del plato elaborado

#### Módulo 9 La comida rápida y los bocaditos

**Objetivo del Módulo:** Elaborar comida rápida y bocaditos respetando las buenas prácticas

22 horas

**Contenidos/ desarrollo:**

- El concepto de la comida rápida, aceptación en el mercado y posibilidades comerciales.
- Combinaciones nutritivas dentro de la pirámide alimentaria
- Platos aplicados al fast food
- Bocaditos clásicos: salados y dulces
- Bocaditos gourmet
- Producción y Conversación

**Clases prácticas presenciales**

- Costos
- El montaje y servicio de bocaditos.
- Estilos de presentación de mesas de servicio.
- Tipos de servicio gastronómicos

**Evaluación del módulo****Escenario:**

Se les proveerá una lista de 4 tipos de bocaditos, de los cuales

Deberán preparar dos tipos.

El instructor monitoreará todo el proceso.

**Criterio de evaluación:**

- Sigue las instrucciones eficientemente
- Respeta los pasos para la elaboración de los alimentos solicitados
- Respeta las cantidades y la calidad de los ingredientes
- Valora las reglas de las 5 S
- Cuida los elementos de trabajo
- Cuida la presentación final del plato elaborado

**Módulo 10  
Repostería**

**Objetivo del Módulo:** Elaborar tortas, bizcochos, bombones y cremas respetando las buenas prácticas y la naturaleza de cada uno.

**20 horas**

**Contenidos/ desarrollo:**

- Masas batidas: pesadas, livianas, aireadas, líquidas.
- Los merengues
- Masa seca o quebrada
- Las cremas
- Bombonería
- Bizcochuelo básico, con emulsionante.
- Piononos.
- Torta de manteca, torta marmolada, torta alemana, granza o stroissel, alfajores populares, de fécula de maíz, alfajores de chocolate.
- Crema pastelera y sus derivadas.

**Clases prácticas presenciales**

- Budín inglés, torta de harina integral, torta soufflé de chocolate.
- Pasta choux (bombas de crema).
- Pasta frola, torta chiffon, merengue brasileiro, francés, italiano y suizo. Merengues horneados, panqueques, waffles, crepes, blinis.
- Bizcochos de vainilla, masas secas para galletitas, torta de miel.
- Hojaldres: Palmeritas

**Clases prácticas presenciales**

- Bombones amasados y rellenos de frutas u otros.
- Tortas rellenas básicas y decoración básica.

**Clases prácticas presenciales**

- Costos de producción. Cálculos.

**Evaluación del módulo****Escenario:**

Se les proveerá una lista de 4 tipos de diferentes productos de repostería y deberán preparar dos tipos.

El instructor monitoreará todo el proceso.

**Criterio de evaluación:**

- Sigue las instrucciones eficientemente
- Respeta los pasos para la elaboración de los alimentos solicitados
- Respeta las cantidades y la calidad de los ingredientes
- Valora las reglas de las 5 S
- Cuida los elementos de trabajo
- Cuida la presentación final del plato elaborado

**Evaluación final**

**Duración**

**Escenario.****2 horas**

En un primer momento se le dará al participante un menú preparado (platos nacionales, internacionales y postres o repostería al azar), el participante deberá elaborar su lista de insumos (cantidad, calidad y especificaciones precisas).

En segundo lugar, se le dará insumos para la preparación de un plato y un postre/ una torta decorada o rellena. El participante lo elaborará frente al instructor, allí el instructor podrá calificar su desempeño.

**Criterios de evaluación**

- Sigue las instrucciones eficientemente
- Respeta los pasos para la elaboración de los alimentos solicitados
- Respeta las cantidades y la calidad de los ingredientes
- Valora las reglas de las 5 S
- Cuida los elementos de trabajo
- Cuida la presentación final del plato elaborado

**Técnicos responsables:****Lic. María Alejandra Ríos****Lic. Catalina Miltos**

1. Equipamientos, Consumo, Herramientas manuales, Elementos auxiliares y Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje con que debe contar el IFCL para el desarrollo de las clases.

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 unidad
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 unidad
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 unidades
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) o Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pizarra Acrílica o Convencional.	1 unidad
	Pincel Negro, Azul, Rojo, Verde	c/n
	Borrador para pizarra	1 unidad
	Tiza Blanca y de Colores	c/n
Cocina	A gas y/o eléctrico	2 unidades
Multiprocesador	Eléctrico	1 unidad
Mixer	Eléctrico	1 unidad
Cuchillo	Acero inoxidable. Tipo cocinero	5 unidades
Vaso medidor	De plástico 500ml y 1lt	2 unidades
Balanza	Electrónica	2 unidades
Horno	Eléctrico. Capacidad mínima 40lt	2 unidades
Microondas	Eléctrico.	1 unidad
Batidora	Eléctrica manual.	2 unidades

Mesada de trabajo (1 x 2 mts)	Fórmica y/o acero inoxidable	2 unidades
Licuada de 1.5lts	Eléctrica.	2 unidades
Pileta de lavar	2 bachas de 0.70x1.50	1 unidad
Estante de utensilios estándar	Racks metálicos o de plástico	1 unidad
Amasadora, Refinadora	Manual y/o eléctrica	1 unidad

**C/N: Cantidad Necesaria**

**Obs: Computador, cañón proyector, parlantes, material audiovisual se utilizarán según la planificación de clases.**

**Obs. Las máquinas o equipos deben adecuarse al lugar donde se desarrolla el curso. Esta es una lista básica de equipamientos.**

## 2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Juegos de espátula.	De goma	5 unidades
Batidor resistente	De alambre manual.	5 unidades
Juego de bols plásticos	Aptas para mezclar mise en place y almacenar de diferentes tamaños	5 unidades
Fuentes	Porcelana, vidrio, aluminio (dos de cada uno), varios tamaños. Aptas para horno	6 unidades
Colador	Para fideo. Tamaño grande	3 unidades
Palote	Para amasar de madera.	3 unidades
Juego de corta pasta	De aluminio o galvanizado, diferentes formas y tamaños	3 unidades
Pinceles	De silicona para panadería	5 unidades
Placa	Para horno	2 unidades
Manga para decorar	De tela o plástico	5 unidades
Picos	De metal o plástico	5 unidades
Juegos de moldes	De aluminio o galvanizado en varios tamaños	2 unidades
Juegos de bols	Aluminio y/o acero inoxidable. Aptos para mezclar	5 unidades
Cucharas medianas	De plástico o madera	5 unidades
Tenedor	Acero inoxidable	10 unidades
Cuchillo	Acero inoxidable	10 unidades
Cuchara	Acero inoxidable	10 unidades
Cucharita	Acero inoxidable	10 unidades
Juego de Ollas	Acero inoxidable o teflonado y/o aluminio (juego de 3 ollas mínimo). Varios tamaños	2 unidades
Juego de Sartenes	Acero inoxidable o teflonado y/o aluminio (juego de 3 sartenes mínimo). Varios tamaños	1 unidad
Tapos de Cocina	100% algodón	25 unidades

Juego de cuchillos de chef	Acero inoxidable, Mango plástico	5 unidades
Tablas de picar	plásticas o de madera tamaño estándar	5 unidades
Paquete de esponja	Resistente. Para lavado	5 unidades
Platos para montaje	Vidrio o porcelana. Diferentes tamaños y geometría	5 unidades
Canastas de mimbre con telas Ao` poi	Para montaje y buena presentación de productos	2 unidades
Lana de acero	Para lavar utensilios	5 paquetes
Basureros	Plásticos con tapa de 40 lts	2 unidad
Papel	Aluminio (rollo de 15mts)	1 unidad
Papel	Film (rollo de 20mts)	1 unidad
Papel	Manteca (pliegos)	3 unidades

Obs: Está es una lista básica de utensilios y materiales para el desarrollo del curso.

### 3. Materiales de Consumo

Denominación	Características	Cantidad Total
Harina	Tipo 000	10 kg
Harina	Tipo 0000	10 kg
Harina	Leudante	10 kg
Harina	Integral	5 kg
Harina	Salvado	3 kg
Levadura	Pan, líquido, polvo	5 kg
Leche	Entera	15 litros
Grasa	Vegetal	5 kg
Margarina	vegetal	5 kg
Azúcar	Blanca	5 kg
Azúcar	Impalpable	2 kg
Crema	De leche	2 litros
Dulce	De leche	3 kg
Dulce	De Guayaba	3 kg
Dulce	De Durazno	5 latas
Cerezas	en almíbar	1 lata
Ron	-----	1 litro
Coco	Rallado	2 kg



Chocolate	En polvo	1 kg
Chocolate	En cobertura	2 kg
Bicarbonato	Sódico	100 g
Esencias	Necesarias para uso culinario	2 litros
Uva	Pasa	1 kg
Frutas	abrillantadas	1kg
Fécula	De maíz	2 kg
Sal	Fina	2 kg
Huevos	Tipo A	25 docenas
Quesos	varios	10 kg
Aceite	litro	15 litros
Cebolla	Diferentes variedades	5 kg
Tomate	Diferentes variedades	10 kg
Zanahoria	Diferentes variedades	2 kg
Zapallo	Diferentes variedades	2 kg
Locote	Diferentes variedades	5kg
Espicias	Varias	5 kg
Pollo	Entero	5 unidad
Cortes	De carne	15 kg
Caldo	En cubos	c/n
Arroz	Tipo 000	5 kg
Legumbres	Diferentes variedades	3 kg
Fideos	Diferentes tipos según plato a preparar	5 kg
Pescados	Diferentes variedades	3 kg
Atún	Al agua	2 latas
Frutos	secos	3 kg
Menudencias	Diferentes variedades	2 kg
Galleta	molida	1 kg
Mandioca	Diferentes variedades	5 kg
Frutas	Diferentes variedades	3 kg

Miel	De abeja	0.5 litros
Detergente	Para lavar utensilios	5 litros
Hipoclorito de sodio	Para lavar utensilios	4 litros

Obs. Está es una lista básica de materias primas e insumos según programa a desarrollar, deberá incluir para la preparación de los alimentos, ingredientes para ensalada variadas, ingredientes para platos individuales, ingredientes para decoración de frutas, ingredientes para mesa buffet y mesa americana, ingredientes para comida rápidas, ingredientes para comida internacionales e ingredientes para repostería.

4. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	Con encuadernado ejecutivo (en espiral), 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)	1
Delantal y gorro tipo cocinero	de tela color blanco 100% algodón, tamaño al grupo curso con logo impreso a color del MTEySS- SINAFOCAL, con bolsillo.	1
Manopla	para cocinero	1
Cartuchera tamaño estándar	con: Bolígrafo, Lápiz de papel, borrador, sacapuntas, regla de 20 cm, 1 resaltador color fosforescente.	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1

5. Kits a otorgar a cada beneficiario egresado.

Denominación	Características	Cantidad por Beneficiario Egresado.
Horno	Eléctrico, con placas opcional, capacidad mínima 36Lts, timer mínimo de 60min,	1
Placa	De una o dos hornallas. Eléctrica o a gas. Opcional infrarroja, vitrocerámica o a inducción	1
Batidora	Eléctrica, manual. Mínimo 3 velocidades y 180 w mínimo de potencia. Color opcional	1
Licuadaora	Eléctrico. Capacidad mínima de 1,5lts, 2 velocidades mínima	1

Nombre del curso: Confeccionista de Prendas		
Objetivo General: Confeccionar prendas de vestir, con la técnica del corte y la confección adecuada, según patrones y talles individuales de las prendas.		
Duración total del curso: 148 horas		Modalidad: Presencial
MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN por módulo (HORAS)
Módulo 1 Orientación Laboral	Objetivo del módulo: Identificar las leyes en las que se basan los deberes, derechos y obligaciones del trabajador, así como la implementación de normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.	4 horas

	<p><b>Contenidos/ desarrollo: Derechos laborales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de Derecho Laboral</li> <li>Contrato definición y Tipos de Contratos</li> <li>Periodo de Prueba</li> <li>Revisión, Rescisión y Terminación del Contrato Colectivo</li> <li>Salario: Definición, Estipulación, Embargabilidad</li> <li>Duración máxima de las jornadas laborales (horario diurno y nocturno)</li> <li>Vacaciones, Definición y Finalidad</li> <li>Aguinaldo</li> <li>Despido Justificado / Injustificado</li> <li>Definición de Seguridad Social, Fines y Medios</li> <li>Legislación Vigente</li> </ul> <p><b>Seguridad social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Previsión Social, Instrumentos y Fines</li> <li>Definición de Seguro Social, Elementos y Características</li> </ul> <p><b>Equidad de Género</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El empoderamiento económico de las mujeres;</li> <li>La participación y el liderazgo político de las mujeres;</li> <li>La erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;</li> <li>Igualdad en la contratación y Eliminación de las discriminaciones laborales</li> </ul> <p><b>Libertad Sindical</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición, Inscripción</li> <li>Derechos y Obligaciones de un Sindicato</li> <li>Diferencias jurídicas entre las figuras de Huelga y Paro</li> </ul> <p><b>Seguridad e Higiene en el trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura</li> <li>Sistemas de Seguridad Industrial</li> <li>Evaluación y Control de Riesgos</li> <li>Control de Emergencias en el Trabajo</li> <li>Ergonomía y Primeros Auxilios</li> <li>Prácticas Laborales para evitar el contagio del COVID-19</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica las leyes laborales pertinentes y los derechos sindicales de los trabajadores</li> <li>Aplica los criterios de equidad de género</li> <li>Respeto las normas de seguridad e higiene laboral</li> </ul>
<p><b>Módulo 2</b> <b>Emprendedorismo</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar conceptos, habilidades básicas de un emprendedor, así como aspectos de la creación de una micro empresa</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción a la Cultura Emprendedora.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Características Emprendedoras Personales</li> <li>Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?</li> <li>Estructura del Plan de negocios</li> <li>Planificación Estratégica</li> <li>Generación de Ideas de Negocios</li> </ul> <p><b>Mercadotecnia y Finanzas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Combinación de Marketing. Las 4 P y 7 P</li> <li>Costo de producción</li> <li>Costo fijo y variable</li> <li>Metas financieras</li> <li>Presupuesto</li> <li>Sistema Financiero</li> </ul> <p><b>Aspectos legales de una Empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Empresa Definición</li> <li>Requisitos Tributarios para la legalización de una (Micro Empresa, Empresa)</li> <li>Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo</li> </ul> <p><b>Servicios del Centro de Entrenamiento del Emprendedor (CEE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Naturaleza del CEE</li> <li>Modelo de Emprendedorismo del MTESS</li> <li>Ruta del Emprendedor</li> <li>Como registrarse en la Plataforma del CEE</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.</p>

	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica un plan de negocio aplicando el marketing mix</li> <li>• Utiliza los procesos del registro de usuarios en las plataformas CEE</li> <li>• Respeta las leyes para la creación de una empresa valorando la comunicación interpersonal como parte de la cultura emprendedora</li> </ul>	
<p><b>Módulo 3</b> <b>Ética, integridad y cumplimiento</b></p>	<p><b>Objetivo del módulo:</b> Introducir la importancia de conceptos básicos de ética, integridad y cumplimiento en las actividades cotidianas de cuentapropistas, componentes y/o administradores de estructuras organizacionales y de cómo éstos impactan en la economía y la calidad de vida.</p> <hr/> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción al Compliance/Cumplimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción al Compliance</li> <li>• Concepto y definiciones básicas</li> <li>• Antecedentes de los estándares de cumplimiento</li> <li>• Marcos y entornos específicos de referencia en Compliance (Código de Ética y Conducta)</li> <li>• Casos prácticos</li> </ul> <p><b>Introducción a la ética empresarial</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la ética empresarial</li> <li>• Antecedentes</li> <li>• Valores éticos en las organizaciones</li> <li>• Cultura de integridad corporativa</li> <li>• Integridad y comportamiento ético</li> <li>• Dilemas éticos</li> <li>• Nudges (impulsos)</li> <li>• Escándalos corporativos</li> <li>• Prácticas actuales efectivas, liderazgo ético y concienciación</li> <li>• Clientes</li> <li>• Información responsable</li> <li>• Acceso a productos y servicios</li> <li>• Proveedores</li> </ul> <p><b>Introducción a la responsabilidad Social Corporativa</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa</li> <li>• Concepto de RSC</li> <li>• Contexto de RSC</li> <li>• Ámbitos de RSC</li> <li>• Respeto a los Derechos Humanos</li> <li>• Ámbito Social (Igualdad de oportunidades, vida familiar y vida laboral)</li> <li>• Ámbito Ambiental</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo (condiciones de trabajo saludables)</li> </ul> <p><b>Anti-corrupción (sector público y sector privado)</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticorrupción</li> <li>• Concepto de Corrupción y tipologías</li> <li>• Compromisos internacionales</li> <li>• Índices de medición de corrupción, fuentes e impacto económico.</li> <li>• Mecanismos de prevención de la Corrupción</li> <li>• Reglas claras, transparencia de la Información</li> <li>• Mecanismos de control interno</li> <li>• Abordaje con enfoque de riesgo</li> <li>• Cultura de cumplimiento</li> <li>• Competencia Leal</li> <li>• Mecanismos de persecución de la Corrupción</li> <li>• Canales de denuncias y protección al denunciante</li> <li>• Tipos de responsabilidades</li> <li>• Recuperación de activos</li> <li>• Instituciones e instancias encargadas del combate a la corrupción.</li> </ul> <p>Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025)</p>	<p><b>9 horas</b></p>
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p> <hr/> <p><b>Escenario:</b> los participantes serán evaluados a través de una prueba escrita, con ejercicios de selección múltiple y/o verdadero/falso.</p> <hr/> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el Compliance como fomento de la ética empresarial.</li> <li>• Identifica riesgos de la no aplicación de la ética empresarial.</li> <li>• Comprende el concepto de la Responsabilidad Social Corporativa.</li> <li>• Vincula los principios y marcos normativos de lucha contra la corrupción, con el impacto en la economía y la calidad de vida.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 4</b> <b>Habilidades socio emocionales</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las habilidades socio emocionales desarrollando actitudes positivas en el marco de las metas personales.</p> <hr/>	<p><b>4 horas</b></p>

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Conocimiento de las propias emociones</li> <li>• Manejo de stress</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Trazar metas personales</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Cooperación y trabajo en equipo</li> </ul>	
	<p><b>Observación:</b> Durante toda la capacitación se deberá de evaluar estos contenidos de manera transversal.</p>	
<p><b>Módulo 5</b> Introducción</p>	<p><b>Objetivo del módulo:</b> Identificar las habilidades necesarias del costurero y las herramientas a utilizar en el desempeño del puesto.</p>	<p><b>5 horas</b></p>
	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil Técnico del costurero. Conocimientos, habilidades y destrezas requeridas.</li> <li>• Conceptos Básicos Afines al diseño de las prendas.</li> <li>• Esquema de los Estilos más utilizados para la confección de las prendas.</li> <li>• Esquema de las herramientas utilizadas.</li> <li>• Moda y Colores. Combinación.</li> <li>• Presentación de los materiales a utilizar</li> <li>• Habilidades Blandas</li> </ul>	
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p>	
	<p><b>Escenario:</b></p> <p>Los participantes accederán a una evaluación con selección múltiple, con una sola respuesta correcta y con dos intentos de una duración de 20 minutos</p>	
	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica el perfil del costurero</li> <li>• Valora el puesto de trabajo</li> <li>• Selecciona los materiales a utilizar</li> </ul>	
<p><b>Módulo 6</b> Toma de Medidas y trazado</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Aplicar las técnicas de toma de medidas y trazados adecuados, según consideraciones técnicas.</p>	<p><b>15 horas</b></p>
	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma correcta de tomar las medidas.</li> <li>• Práctica de la forma correcta de tomar las medidas</li> <li>• Creación de talles.</li> <li>• Trazado de matriz</li> <li>• Materiales necesarios.</li> </ul>	
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p>	
	<p><b>Escenario:</b> Los participantes realizarán las prácticas de toma de medidas, creación de talles y trazado.</p> <p>Lo consignarán en un cuaderno.</p>	
	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las técnicas adecuadas para la toma de medidas</li> <li>• Aplica los procesos adecuados para el trazado</li> <li>• Respeta las técnicas para toma de medidas y trazado</li> </ul>	
<p><b>Módulo 7</b> Diseños y Modelaje</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Trazar patrones de acuerdo a las medidas tomadas y el modelo</p>	<p><b>25 horas</b></p>
	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseños.</li> <li>• Combinar colores.</li> <li>• Cortes de los materiales.</li> <li>• Aplicación de Accesorios.</li> <li>• Telas adecuadas a utilizar.</li> <li>• Trazados de los diferentes talles de Pollera, Camisa y Pantalón.</li> <li>• Moldes base de elaboración</li> <li>• Grading y Tabla de medidas.</li> <li>• Especificaciones técnicas del producto a confeccionar</li> <li>• Definir colores y talles.</li> <li>• Informaciones del modelo.</li> </ul>	
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p>	

	<p><b>Escenario:</b></p> <p>Los participantes accederán a una prueba escrita donde estará preparada la evaluación con 20 preguntas referentes al desarrollo del módulo.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce los criterios de colores y accesorios</li> <li>• Selecciona los materiales indicados.</li> <li>• Describe el trazado según los criterios dados.</li> <li>• Describe los Moldes según recomendaciones dadas.</li> </ul>	
<b>Módulo 8</b> Costura	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Aplicar las técnicas de costura utilizando adecuadamente las máquinas de coser según manual técnico.</p>	25 horas
	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de las máquinas de recta y Overlok</li> <li>• Práctica de las costuras. (muestrario)</li> <li>• Costura vertical y costura horizontal</li> </ul>	
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p>	
	<p><b>Escenario:</b></p> <p><b>Prueba escrita:</b> Los participantes accederán a una prueba escrita donde estará preparada la evaluación con 20 preguntas referentes al desarrollo del módulo.</p> <p><b>Prueba práctica:</b> Los participantes realizarán la práctica del uso de la máquina de coser según las técnicas dadas por el instructor, el mismo estará monitoreando cada acción técnica según las indicaciones y manual técnico.</p>	
	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demuestra las partes de las máquinas</li> <li>• Demuestra los tipos de costura</li> <li>• Aplica el uso adecuado de la máquina coser</li> </ul>	
<b>Módulo 9</b> Corte y Elaboración	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Confeccionar prendas de vestir, respetando los talles de patrones.</p>	40 horas
	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diversos tipos de máquinas y sus diferencias</li> <li>• Circular, recta, sierra, troquel.</li> <li>• Orden del corte.</li> <li>• Orden del encimado.</li> <li>• Pollera con aplicación de cierre y forro.</li> <li>• Blusa con cuello y manga.</li> <li>• Pantalón</li> <li>• Confección de la prenda</li> </ul>	
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p>	
	<p><b>Escenario:</b></p> <p><b>Prueba escrita:</b> Los participantes accederán a una prueba escrita donde estará preparada la evaluación con 20 preguntas referentes al desarrollo del módulo.</p> <p><b>Prueba Práctica:</b> Los participantes realizarán la práctica de confección según las técnicas dadas por el instructor, el mismo monitoreará cada acción técnica respetando los talles de patrones.</p>	
	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describe los usos de las máquinas y herramientas</li> <li>• Aplica las técnicas para la confección</li> <li>• Sigue los pasos de la confección de una prenda</li> <li>• Respetar los talles de patrones</li> </ul>	
<b>Módulo 10</b> Detalles y Terminación	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Presentar la prenda terminada según las consideraciones técnicas de la confección</p>	14 horas
	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prácticas de Terminación</li> <li>• Control de calidad de costura.</li> <li>• Entrega del trabajo</li> </ul>	
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p>	

<b>Escenario:</b> Los participantes accederán a una prueba escrita donde estará preparada la evaluación con 20 preguntas referentes al desarrollo del módulo.		
<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifica los criterios del control de Calidad</li><li>• Describe las partes de una prenda terminada</li><li>• Describe la presentación adecuada de las prendas según talles de los patrones</li></ul>		
<b>Evaluación final</b>		<b>Duración</b>
<b>Escenario:</b> Los participantes deberán realizar una presentación de los pasos de confección de la prenda de vestir y luego realizarán la demostración del control de la calidad de la prenda según talles de los patrones.		<b>2 horas</b>
<b>Criterios de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Demuestra los pasos de elaboración de la prenda</li><li>• Describe los pasos aplicados en la confección</li><li>• Describe el control de calidad según los criterios dados</li></ul>		

**Técnicos responsables:**

Lic. María Alejandra Ríos

Lic. Catalina Miltos

**1. Equipamientos, Herramientas manuales, Elementos auxiliares y Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje con que debe contar el IFCL para el desarrollo de las clases.**

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 unidad
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 unidad
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 unidades
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) o Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pizarra Acrílica o Convencional.	1 unidad
	Pincel Negro, Azul, Rojo, Verde	c/n
	Borrador para pizarra	1 unidad
	Tiza Blanca y de Colores	c/n
Máquinas de coser Recta	Eléctrica	5 unidades
Máquinas de coser Overlock	Eléctrica	5 unidades
Plancha	Eléctrica	5 unidades
Mesa de Planchar	Plegable	5 unidades

C/N: Cantidad Necesaria

Obs: Computador, cañón proyector, parlantes, material audiovisual se utilizarán según la planificación de clases.

**2. Materiales de Consumo y útiles que el IFCL distribuirá a los participantes para el desarrollo de las Clases.**

Especificación	Características	Cantidad por Participantes
Tela	Algodón	5m

Tela	Gabardina	5m
Hilo	Para máquina de coser (varios colores)	10
Aguja	Para mano	10 cajitas
Aguja	Para máquina	10 cajitas
Regla	Metal y/o madera de 100cm	5
Tijera	Corta tela	5
Cinta Métrica	Para tela	5
Tiza de sastre	Para tela (diferentes colores)	25
Alfiler	Metálicos	10 cajitas
Alfiletero	de espuma	5
Cierre	Para pantalón y pollera de 15 cm	10
Botones y broches	Para pantalón, pollera camisa y blusa	50

**3. Materiales y útiles que el IFCL proveerá a los participantes al inicio del curso**

Denominación	Características	Cantidad
Manual instructivo del curso	Con encuadernado ejecutivo (en espiral), 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).	1 por participante
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1 por participante
Cartuchera tamaño estándar	con: Bolígrafo, Lápiz de papel, borrador, sacapuntas, regla de 20 cm, 1 resaltador color fosforescente.	1 por participante
Guayabera unisex	De tela TC, color blanco con logo bordado a color del MTEySS-SINAFOCAL, con bolsillos	1 por participante

**4. Kits a otorgar a cada beneficiario egresado.**

Denominación	Características	Cantidad por Beneficiario Egresado
Caja de Herramienta	Plástica 16 pulgadas, con compartimiento para accesorios en la tapa de la caja. Con logos a color del MTEySS-SINAFOCAL	1
Aguja	De mano (20 unidades) varios tamaños	1
Hilo	De algodón. 20 unidades, diferentes colores.	1
Tijera de corte	Recta ergonómica 10 pulgadas para tela	1
Cinta Métrica flexible	Métrica de 100cm	1
Tiza de sastre	Varios colores	5
Alfiler para costura	Metal (100 unidades)	1
Regla	Metal o de madera de 100 cm	1
Plancha	Eléctrica, base de acero inoxidable y/o aluminio pulido, mínimo 3 temperaturas regulables	1



Tabla de planchar	Altura regulable, tacos antideslizantes, estructura de tubo metalizado. Tamaño mediano	1
-------------------	--	---

Nombre del curso: Ejecutivo de Ventas		
<b>Objetivo General:</b> Ejecutar las actividades de venta de productos y/o servicios a través de los diferentes canales de comercialización de acuerdo a los protocolos de servicio al cliente y normas establecidas por la empresa.		
Duración total del curso: 88 horas      Modalidad: Presencial		
MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN por módulo (HORAS)
<b>Módulo 1</b> Orientación Laboral	<b>Objetivo del módulo:</b> Identificar las leyes en las que se basan los deberes, derechos y obligaciones del trabajador, así como la implementación de normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.	4 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo: Derechos laborales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de Derecho Laboral</li> <li>Contrato definición y Tipos de Contratos</li> <li>Periodo de Prueba</li> <li>Revisión, Rescisión y Terminación del Contrato Colectivo</li> <li>Salario: Definición, Estipulación, Embargabilidad</li> <li>Duración máxima de las jornadas laborales (horario diurno y nocturno)</li> <li>Vacaciones, Definición y Finalidad</li> <li>Aguinaldo</li> <li>Despido Justificado / Injustificado</li> <li>Definición de Seguridad Social, Fines y Medios</li> <li>Legislación Vigente</li> </ul> <b>Seguridad social</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Previsión Social, Instrumentos y Fines</li> <li>Definición de Seguro Social, Elementos y Características</li> </ul> <b>Equidad de Género</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El empoderamiento económico de las mujeres;</li> <li>La participación y el liderazgo político de las mujeres;</li> <li>La erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;</li> <li>Igualdad en la contratación y Eliminación de las discriminaciones laborales</li> </ul> <b>Libertad Sindical</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición, Inscripción</li> <li>Derechos y Obligaciones de un Sindicato</li> <li>Diferencias jurídicas entre las figuras de Huelga y Paro</li> </ul> <b>Seguridad e Higiene en el trabajo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura</li> <li>Sistemas de Seguridad Industrial</li> <li>Evaluación y Control de Riesgos</li> <li>Control de Emergencias en el Trabajo</li> <li>Ergonomía y Primeros Auxilios</li> <li>Prácticas Laborales para evitar el contagio del COVID-19</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica las leyes laborales pertinentes y los derechos sindicales de los trabajadores</li> <li>Aplica los criterios de equidad de género</li> <li>Respeto las normas de seguridad e higiene laboral</li> </ul>	
<b>Módulo 2</b> Emprendedorismo	<b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar conceptos, habilidades básicas de un emprendedor, así como aspectos de la creación de una micro empresa	5 horas

**Contenidos/ desarrollo:**

**Introducción a la Cultura Emprendedora.**

- Características Emprendedoras Personales
- Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?
- Estructura del Plan de negocios
- Planificación Estratégica
- Generación de Ideas de Negocios

**Estudio de Mercado y Financiero Finanzas personales**

- Combinación de Marketing. Las 4 P y 7 P
- Costo de producción
- Costo fijo y variable
- Metas financieras
- Presupuesto
- Sistema Financiero

**Aspectos legales de una Empresa**

- Empresa Definición
- Requisitos Tributarios para la legalización de una (Micro Empresa, Empresa)
- Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo

**Servicios del Centro de Entrenamiento del Emprendedor (CEE)**

- Naturaleza del CEE
- Modelo de Emprendedorismo del MTESS
- Ruta del Emprendedor
- Como registrarse en la Plataforma del CEE

**Evaluación del módulo**

**Escenario:** El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.

**Criterio de evaluación:**

- Identifica un plan de negocio aplicando marketing mix
- Utiliza los procesos del registro de usuarios en las plataformas CEE
- Respeta las leyes para la creación de una empresa valorando la comunicación interpersonal como parte de la cultura emprendedora.

**Módulo 3**  
**Ética, integridad**  
**y cumplimiento**

**Objetivo del módulo:** Introducir la importancia de conceptos básicos de ética, integridad y cumplimiento en las actividades cotidianas de cuentapropistas, componentes y/o administradores de estructuras organizacionales y de cómo éstos impactan en la economía y la calidad de vida.

**9 horas**

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción al Compliance/Cumplimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción al Compliance</li> <li>• Concepto y definiciones básicas</li> <li>• Antecedentes de los estándares de cumplimiento</li> <li>• Marcos y entornos específicos de referencia en Compliance (Código de Ética y Conducta)</li> <li>• Casos prácticos</li> </ul> <p><b>Introducción a la ética empresarial</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la ética empresarial</li> <li>• Antecedentes</li> <li>• Valores éticos en las organizaciones</li> <li>• Cultura de integridad corporativa</li> <li>• Integridad y comportamiento ético</li> <li>• Dilemas éticos</li> <li>• Nugdes (impulsos)</li> <li>• Escándalos corporativos</li> <li>• Prácticas actuales efectivas, liderazgo ético y concienciación</li> <li>• Clientes</li> <li>• Información responsable</li> <li>• Acceso a productos y servicios</li> <li>• Proveedores</li> </ul> <p><b>Introducción a la responsabilidad Social Corporativa</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa</li> <li>• Concepto de RSC</li> <li>• Contexto de RSC</li> <li>• Ámbitos de RSC</li> <li>• Respeto a los Derechos Humanos</li> <li>• Ámbito Social (Igualdad de oportunidades, vida familiar y vida laboral)</li> <li>• Ámbito Ambiental</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo (condiciones de trabajo saludables)</li> </ul> <p><b>Anti-corrupción (sector público y sector privado)</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticorrupción</li> <li>• Concepto de Corrupción y tipologías</li> <li>• Compromisos internacionales</li> <li>• Índices de medición de corrupción, fuentes e impacto económico.</li> <li>• Mecanismos de prevención de la Corrupción</li> <li>• Reglas claras, transparencia de la Información</li> <li>• Mecanismos de control interno</li> <li>• Abordaje con enfoque de riesgo</li> <li>• Cultura de cumplimiento</li> <li>• Competencia Leal</li> <li>• Mecanismos de persecución de la Corrupción</li> <li>• Canales de denuncias y protección al denunciante</li> <li>• Tipos de responsabilidades</li> <li>• Recuperación de activos</li> <li>• Instituciones e instancias encargadas del combate a la corrupción.</li> </ul> <p>Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025)</p>	
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> los participantes serán evaluados a través de una prueba escrita, con ejercicios de selección múltiple y/o verdadero/falso.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el Compliance como fomento de la ética empresarial.</li> <li>• Identifica riesgos de la no aplicación de la ética empresarial.</li> <li>• Comprende el concepto de la Responsabilidad Social Corporativa.</li> <li>• Vincula los principios y marcos normativos de lucha contra la corrupción, con el impacto en la economía y la calidad de vida.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 4</b> <b>Habilidades socio emocionales</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las habilidades socio emocionales desarrollando actitudes positivas en el marco de las metas personales.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Conocimiento de las propias emociones</li> <li>• Manejo de stress</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Trazar metas personales</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Cooperación y trabajo en equipo</li> </ul> <p><b>Observación:</b> Durante toda la capacitación se deberá de evaluar estos contenidos de manera transversal.</p>	<p><b>4 horas</b></p>

<b>Módulo 5</b> <b>Planificación</b> <b>Estratégica de</b> <b>Ventas</b>	<b>Objetivo del módulo:</b> Planificar estrategias, acciones para los productos, servicios y posicionamiento de una empresa y su implicancia en el plan de ventas.	<b>20 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Vendedor: Funciones. Responsabilidades. Tipos de vendedores. Cualidades y habilidades. Desarrollo personal y profesional.</li> <li>• Estructura y proceso comercial y administrativo en la empresa. Documentos Comerciales Departamento de Marketing y Ventas: Funciones Documentos Comerciales</li> <li>• Tipos de ventas. Proceso de la Gestión de Ventas. Fases en el proceso de venta. Fases de la venta presencial y no presencial. Técnicas de Atención al Cliente</li> <li>• Técnicas de Ventas. Método AIDDA (Atención, Interés, Demostración, Deseo y Acción). Método SPIR (Situación, Problema, Implicación, Resolución). AICDC (Atención, Interés, Convicción, Deseo y Cierre). Principios básicos de ventas.</li> <li>• Técnicas de Promociones, campañas, ubicación de los productos.</li> <li>• Valores comerciales ligados a la venta (efectivo, tarjetas, cheques, caja, etc.)</li> <li>• Competencias Transversales</li> <li>• Ética</li> <li>• Orientación a la calidad</li> <li>• Servicio al cliente</li> <li>• Orientación a la calidad</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> El participante deberá elaborar un programa o ruta de actividades de ventas, a partir de informaciones sobre el objetivo de venta, números, tipo de clientes y características de los productos/servicios.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifica visitas y gestión de tiempos, rutas, frecuencias y número entre otros.</li> <li>• Argumenta los objetivos de venta para cada cliente.</li> <li>• Crea estrategias innovadoras.</li> </ul>	
<b>Módulo 6</b> <b>La</b> <b>comercialización</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Aplicar técnicas y protocolos de ventas con criterios de calidad en la atención para la satisfacción y fidelización del cliente.	<b>20 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de la venta. Protocolos de atención a clientes</li> <li>• Aproximación al cliente. Detección de necesidades. Comportamiento del consumidor</li> <li>• Presentación del producto/servicio. Atributos y características del producto/servicio.</li> <li>• Técnicas para la refutación de objeciones. Ventas cruzadas: adicionales y sustitutivas.</li> <li>• Técnicas de comunicación aplicadas a la venta: Barreras y dificultades de la comunicación</li> <li>• Técnicas de venta no presenciales: telefónica, Internet, catálogo, televenta entre otras.</li> <li>• Comunicación a través de medios no presenciales</li> <li>• El cierre de la venta</li> <li>• Servicio postventa</li> <li>• Protocolos de cambio, devolución y reparación de productos</li> <li>• Fidelización y calidad del servicio.</li> </ul> <b>Competencias Transversales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad/adaptación al cambio</li> <li>• Manejo de conflictos con clientes.</li> <li>• Empatía</li> <li>• Optimismo</li> <li>• Asertividad</li> <li>• Honestidad</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> El instructor solicitará al participante la simulación de una venta, a través de un determinado canal de comercialización y a partir de informaciones convenientemente caracterizadas.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica la tipología del cliente y sus necesidades de compra, realizando las preguntas oportunas</li> <li>• Describe con claridad las características del producto, destacando sus ventajas y su adecuación a las necesidades del cliente.</li> <li>• Mantiene una actitud que facilite la decisión de compra.</li> <li>• Aplica adecuadamente las objeciones en función del tipo de cliente y del canal empleado.</li> </ul>	
<b>Módulo 7</b> <b>Redacción de</b> <b>documentos</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Redactar documentos comerciales utilizando herramientas informáticas y fuentes de información adecuadas.	<b>25 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción de Documentos comerciales</li> <li>• Excel Básico</li> <li>• Word Básico</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	

<p><b>Escenario:</b> El participante deberá redactar documentos comerciales a partir de un supuesto de fidelización de clientes, con unas características establecidas, por distintos canales de comunicación y utilizando, en su caso, un programa informático.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacta el escrito adecuado a cada situación (nota de pedido, presentación comercial...) deben presentarse de forma clara y concisa en función a su finalidad y del canal que se emplee (correo electrónico, correo postal, teléfono, mensajes móviles...)</li> <li>• Describe con claridad el texto</li> <li>• Respeta los canales</li> </ul>	
<b>Evaluación final</b>	<b>Duración</b>
<p><b>Escenario</b></p> <p>Diseñar un plan de acción de ventas teniendo en cuenta los parámetros comerciales identificados y de acuerdo con los objetivos establecidos por la organización.</p> <p><b>Criterios de evaluación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Define la planificación de visitas y gestión de tiempos, rutas, frecuencias y número entre otros.</li> <li>• Argumenta los objetivos de venta para cada cliente</li> <li>• Determina la posibilidad de ampliación de la cartera de clientes</li> <li>• Respeta los canales de comercialización</li> </ul>	<b>1 hora</b>

Técnicos responsables:

Lic. María Alejandra Ríos

Lic. Catalina Miltos

1. Equipamientos, Herramientas manuales, Elementos auxiliares y Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje con que debe contar el IFCL para el desarrollo de las clases.

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 unidad
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 unidad
Parlantes	Parlantes externos la PC. Potencia Máxima de salida: 100 Watts. Salida de auriculares. Alimentación: USB Relación señal-ruído: 70dB(A). Controles: Volumen Frecuencia: 160 Hz ~ 20 KHz	2 unidades
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) y/o Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pizarra Acrílica o Convencional.	1 unidad
	Pincel Negro, Azul, Rojo, Verde	c/n
	Borrador para pizarra	1 unidad
	Tiza Blanca y de Colores	c/n

c/n: Cantidad Necesaria

Obs: Computador, cañón proyector, parlantes, material audiovisual se utilizarán según la planificación de clases.

2. Materiales de Consumo y útiles que el IFCL proveerá a los participantes al inicio las Clases.

Denominación	Características	Cantidad por participante
Carpeta	Archivadora tapa dura	1
Manual instructivo del curso	Con encuadernado ejecutivo (en espiral), El mismo estará compuesto por: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado</li> <li>b. Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso)</li> </ol>	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Cartuchera tamaño estándar	con: Bolígrafo, Lápiz de papel, borrador goma bicolor, sacapuntas, regla de 20 cm, 1 resaltador color fosforescente.	1



<p><b>Módulo 2</b> <b>Emprendedorismo</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar conceptos, habilidades básicas de un emprendedor, así como aspectos de la creación de una micro empresa</p> <hr/> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción a la Cultura Emprendedora.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características Emprendedoras Personales</li> <li>• Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?</li> <li>• Estructura del Plan de negocios</li> <li>• Planificación Estratégica</li> <li>• Generación de Ideas de Negocios</li> </ul> <p><b>Mercadotecnia y Finanzas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Combinación de Marketing. Las 4 P Y 7 P</li> <li>• Costo de producción</li> <li>• Costo fijo y variable</li> <li>• Metas financieras</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Sistema Financiero</li> </ul> <p><b>Aspectos legales de una Empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresa Definición</li> <li>• Requisitos Tributarios para la legalización de una (Micro Empresa, Empresa)</li> <li>• Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo</li> </ul> <p><b>Servicios del Centro de Entrenamiento del Emprendedor (CEE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naturaleza del CEE</li> <li>• Modelo de Emprendedorismo del MTESS</li> <li>• Ruta del Emprendedor</li> <li>• Como registrarse en la Plataforma del CEE</li> </ul> <hr/> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <hr/> <p><b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.</p> <hr/> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica un plan de negocio aplicando el marketing mix</li> <li>• Utiliza los procesos del registro de usuarios en las plataformas CEE</li> <li>• Respeta las leyes para la creación de una empresa valorando la comunicación interpersonal como parte de la cultura emprendedora</li> </ul>	<p><b>5 horas</b></p>
<p><b>Módulo 3</b> <b>Ética, integridad y cumplimiento</b></p>	<p><b>Objetivo del módulo:</b> Introducir la importancia de conceptos básicos de ética, integridad y cumplimiento en las actividades cotidianas de cuentapropistas, componentes y/o administradores de estructuras organizacionales y de cómo éstos impactan en la economía y la calidad de vida.</p> <hr/>	<p><b>9 horas</b></p>

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción al Compliance/Cumplimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción al Compliance</li> <li>• Concepto y definiciones básicas</li> <li>• Antecedentes de los estándares de cumplimiento</li> <li>• Marcos y entornos específicos de referencia en Compliance (Código de Ética y Conducta)</li> <li>• Casos prácticos</li> </ul> <p><b>Introducción a la ética empresarial</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la ética empresarial</li> <li>• Antecedentes</li> <li>• Valores éticos en las organizaciones</li> <li>• Cultura de integridad corporativa</li> <li>• Integridad y comportamiento ético</li> <li>• Dilemas éticos</li> <li>• Nudges (impulsos)</li> <li>• Escándalos corporativos</li> <li>• Prácticas actuales efectivas, liderazgo ético y concienciación</li> <li>• Clientes</li> <li>• Información responsable</li> <li>• Acceso a productos y servicios</li> <li>• Proveedores</li> </ul> <p><b>Introducción a la responsabilidad Social Corporativa</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa</li> <li>• Concepto de RSC</li> <li>• Contexto de RSC</li> <li>• Ámbitos de RSC</li> <li>• Respeto a los Derechos Humanos</li> <li>• Ámbito Social (Igualdad de oportunidades, vida familiar y vida laboral)</li> <li>• Ámbito Ambiental</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo (condiciones de trabajo saludables)</li> </ul> <p><b>Anti-corrupción (sector público y sector privado)</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticorrupción</li> <li>• Concepto de Corrupción y tipologías</li> <li>• Compromisos internacionales</li> <li>• Índices de medición de corrupción, fuentes e impacto económico.</li> <li>• Mecanismos de prevención de la Corrupción</li> <li>• Reglas claras, transparencia de la Información</li> <li>• Mecanismos de control interno</li> <li>• Abordaje con enfoque de riesgo</li> <li>• Cultura de cumplimiento</li> <li>• Competencia Leal</li> <li>• Mecanismos de persecución de la Corrupción</li> <li>• Canales de denuncias y protección al denunciante</li> <li>• Tipos de responsabilidades</li> <li>• Recuperación de activos</li> <li>• Instituciones e instancias encargadas del combate a la corrupción.</li> </ul> <p>Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025)</p>	
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> los participantes serán evaluados a través de una prueba escrita, con ejercicios de selección múltiple y/o verdadero/falso.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el Compliance como fomento de la ética empresarial.</li> <li>• Identifica riesgos de la no aplicación de la ética empresarial.</li> <li>• Comprende el concepto de la Responsabilidad Social Corporativa.</li> <li>• Vincula los principios y marcos normativos de lucha contra la corrupción, con el impacto en la economía y la calidad de vida.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 4</b> <b>Habilidades Socio Emocionales</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las habilidades socio emocionales desarrollando actitudes positivas en el marco del logro de las metas personales.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Conocimiento de las propias emociones</li> <li>• Manejo de stress</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Trazar metas personales</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Cooperación y trabajo en equipo</li> </ul> <p><b>Observación:</b> Durante toda la capacitación se deberá de evaluar estos contenidos de manera trasversal.</p>	<p><b>4 horas</b></p>



<b>Módulo 5</b> Generalidades	<b>Objetivo del Módulo:</b> Reconocer en su acepción más general, la leche como materia prima.	12 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La leche. Composición. Valor nutricional. Característica.</li> <li>• Calidad de la leche como materia prima</li> <li>• Origen de la leche</li> <li>• Animal</li> <li>• Vegetal</li> <li>• Leche. Formas de conservación. (refrigerado clasificación).</li> <li>• Control de calidad.</li> <li>• Análisis de la leche</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> los participantes deberán presentar un trabajo de investigación grupal eligiendo un tema del módulo y exponerlo ante sus compañeros en clase.	
	<b>Criterio de evaluación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza una investigación del tema</li> <li>• Define claramente los puntos abordados</li> <li>• Diferencia, explica y ejemplifica los puntos abordados</li> <li>• Demuestra seguridad del tema</li> </ul>	
<b>Módulo 6</b> Clasificación de la de leche	<b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar los diferentes tipos de leche en función al proceso industrial al que haya sido sometido.	12 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leche neutral. Composición. Característica. Procesos. Valor nutricional</li> <li>• Leche hervida. Composición. Característica. Procesos. Valor nutricional</li> <li>• Leche pasteurizada Composición. Característica. Procesos. Valor nutricional</li> <li>• Leche esterilizada. Composición. Característica Procesos. Valor nutricional.</li> <li>• Leche en polvo. Composición. Característica Procesos. Valor nutricional</li> <li>• Leche ácida. Composición. Característica Procesos. Valor nutricional</li> <li>• Leche cultivada. Composición. Característica Procesos. Valor nutricional</li> <li>• Leche homogeneizada. Composición. Característica Procesos. Valor nutricional</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> Los participantes deberán realizar un trabajo de investigación sobre la composición. Característica. Procesos. Valor nutricional de los diferentes tipos de leche en función del proceso industrial al que haya sido sometido.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencia tipos de leche en función del proceso industrial</li> <li>• Explica la clasificación de la leche</li> <li>• Explica los métodos de conservación según su clasificación</li> <li>• Menciona todos los tipos de leche según el proceso de transformación industrial</li> </ul>	
<b>Módulo 7</b> Procesos para la elaboración de productos lácteos	<b>Objetivo del Módulo:</b> Procesar la leche para la obtención de los diferentes productos derivados	40 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quesos Definición Composición química Valor Nutritivo.</li> <li>• Tipos de queso Materiales empleados.</li> <li>• Elaboración.</li> <li>• Sub -Productos suero Requesón.</li> <li>• Queso Paraguay Tradicional Modo de preparar.</li> <li>• Queso mozzarella Características Técnicas de producción.</li> <li>• Elaboración de ricota Materiales Proceso</li> <li>• Yogurt casero</li> <li>• Preparación Dulce de Leche Preparación Práctica.</li> <li>• Dulce de Leche en barra</li> <li>• Manteca.</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> Cada participante deberá elaborar un producto derivado de la leche, a elección y presentar el producto terminado explicando el proceso de elaboración y sus respectivos ingredientes	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce los Principios básicos para la elaboración de productos lácteos</li> <li>• Explica paso a paso el proceso de elaboración</li> <li>• Menciona los tipos, cantidad o medidas de ingredientes utilizados.</li> <li>• Utiliza término gastronómico</li> <li>• Presenta producto de Calidad</li> </ul>	

<b>Módulo 8</b> <b>Presentación del producto elaborado</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Presentar el producto final elaborado, con el cálculo del costo y las condiciones de conservación.	<b>8 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de producción individual y grupal.</li> <li>• Calidad del Producto</li> <li>• Valor nutricional</li> <li>• Conservación del producto</li> <li>• higiene y presentación del producto.</li> <li>• Condiciones de producción.</li> <li>• Beneficios</li> <li>• Costos</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> los participantes deberán presentar el producto elaborado listo como para ser comercializado	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce la Tabla nutricional del producto</li> <li>• Aplica los Hábitos de higiene en la manipulación del producto</li> <li>• Utiliza los métodos de Almacenamiento del producto</li> <li>• Respeta la forma de conservación de los productos</li> <li>• Realiza ficha técnica de costo de producción por productos</li> </ul>	
<b>Evaluación final</b>		<b>Duración</b>
<b>Escenario:</b> Cada participante deberá elaborar dos productos diferentes derivados de la leche, previamente designado por el instructor y presentar el producto terminado explicando el proceso de elaboración. <b>Criterios de Evaluación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta el producto asignado por el instructor, con logo, etiqueta de valor energético, fecha de vencimiento.</li> <li>• Explica paso a paso el proceso de elaboración</li> <li>• Menciona los tipos, cantidad o medidas de ingredientes utilizados.</li> <li>• Utiliza término gastronómico</li> <li>• Presenta producto final</li> <li>• Calcula los precios</li> </ul>		<b>2 horas</b>

Técnicos responsables:

Lic. María Alejandra Ríos

Lic. Catalina Miltos

1. Equipamientos, Herramientas manuales, Elementos auxiliares y Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje con que debe contar el IFCL para el desarrollo de las clases.

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 unidad
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 unidad
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 unidades
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) o Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pizarra Acrílica o Convencional.	1 unidad
	Pincel Negro, Azul, Rojo, Verde	c/n
	Borrador para pizarra	1 unidad
	Tiza Blanca y de Colores	c/n

c/n: Cantidad Necesaria

Obs: Computador, cañón proyector, parlantes, material audiovisual se utilizarán según la planificación de clases.

2. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
--------------	-----------------	----------

Cocina	A gas y/o eléctrica infrarrojo	2 unidades
Licuada	Eléctrica	2 unidades
Batidoras	Eléctrica manual	2 unidades
Horno	Eléctrico	2 unidades
Cacerolas	De 10 litros	5 unidades
Cacerolas	De 5 litros	5 unidades
Bols	Distintos tamaños plásticos y/o acero inoxidable	5 unidades
Coladores grandes	Manuales de plástico	5 unidades
Cuchillos	De acero inoxidable	5 unidades
Espátulas	De madera	5 unidades
Frascos	De vidrio y/o plástico	c/n
Platos	De vidrio y/o plástico	c/n
Bandejas	De plástico y/o isopor y/o cartón	c/n
Quesera	Madera y/o plástico diferentes tamaños	10
Lienzo	De algodón	c/n
Trapos de cocina	De algodón	25 unidades
Baldes	Plástico y/o acero inoxidable de 5 litros	5 unidades
Baldes	Plástico y/o acero inoxidable de 10 litros	5 unidades
Mesas	De madera y/o fórmica	2 unidades
Leche	Entera	500 litros
Fermento lácteo	-----	c/n
Harina	000	10 kilos
Edulcorante	-----	3 litros
Azúcar	-----	50 kilos
Esencias variadas	-----	6 litros
Pulpas de frutas variadas	-----	10 kilos
Cuajo	Natural y/o pastilla y/o polvo y/o líquida	c/n
Vinagre	-----	4 litros
Jugo de limón	-----	5 litros
Saborizantes	-----	c/n

Obs. Las máquinas o equipos deben adecuarse al lugar donde se desarrolla el curso. Esta es una lista básica de equipamientos, utensilios, materia prima e insumos según programa a desarrollar

3. Materiales y útiles que el IFCL proveerá a los participantes al inicio del curso

Especificación	Características	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	Con encuadernado ejecutivo (en espiral), 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)	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Cartuchera estándar	con: Bolígrafo, Lápiz de papel, borrador, sacapuntas, regla de 20 cm, 1 resaltador color fosforescente.	1
Delantal y gorro tipo cocinero	de tela color blanco 100% algodón, tamaño al grupo curso con logo impreso a color del MTEySS- SINAFOCAL, con bolsillo.	1

4. Kits a otorgar a cada beneficiario egresado.

Denominación	Características	Cantidad por Beneficiario Egresado
Cocina	Eléctrica 1 hornalla placa infrarroja. Potencia mínima 1000w. 3 regulador de temperatura mínimo.	1
Batidora	Eléctrica, manual. Mínimo 3 velocidades y 180 w mínimo de potencia. Color opcional	1
Licuada	Eléctrica. Capacidad mínima de 1,5lts, 2 velocidades mínima	1
Quesera	Madera y/o plástico 3 tamaños (mínimo 1kg).	1 de c/tamaño
Guantes	Látex	5 pares por c/beneficiario

Obs: Los kits deberán entregarse en bolsos de tela con logos del MTEySS-SINAFOCAL.

Nombre del curso: Electricista Domiciliario		
<b>Objetivo General:</b> Realizar instalaciones eléctricas domiciliarias y/o mantenimientos preventivos y correctivos, respetando las normas vigentes.		
<b>Duración total del curso:</b> 158 horas <b>Modalidad:</b> Presencial		
MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN por módulo (HORAS)
<b>Módulo 1</b> Orientación Laboral	<b>Objetivo del módulo:</b> Identificar las leyes en las que se basan los deberes, derechos y obligaciones del trabajador, así como la implementación de normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.	<b>4 horas</b>

#### Contenidos/ desarrollo: Derechos laborales

- Definición de Derecho Laboral
- Contrato definición y Tipos de Contratos
- Periodo de Prueba
- Revisión, Rescisión y Terminación del Contrato Colectivo
- Salario: Definición, Estipulación, Embargabilidad
- Duración máxima de las jornadas laborales (horario diurno y nocturno)
- Vacaciones, Definición y Finalidad
- Aguinaldo
- Despido Justificado / Injustificado
- Definición de Seguridad Social, Fines y Medios
- Legislación Vigente

#### Seguridad social

- Previsión Social, Instrumentos y Fines
- Definición de Seguro Social, Elementos y Características

#### Equidad de Género

- El empoderamiento económico de las mujeres;
- La participación y el liderazgo político de las mujeres;
- La erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;
- Igualdad en la contratación y Eliminación de las discriminaciones laborales

#### Libertad Sindical

- Definición, Inscripción
- Derechos y Obligaciones de un Sindicato
- Diferencias jurídicas entre las figuras de Huelga y Paro

#### Seguridad e Higiene en el trabajo

- Incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura
- Sistemas de Seguridad Industrial
- Evaluación y Control de Riesgos
- Control de Emergencias en el Trabajo
- Ergonomía y Primeros Auxilios
- Prácticas Laborales para evitar el contagio del COVID-19

#### Evaluación del módulo

**Escenario:** El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.

#### Criterio de evaluación:

- Identifica las leyes laborales pertinentes y los derechos sindicales de los trabajadores
- Aplica los criterios de equidad de género
- Respeta las normas de seguridad e higiene laboral

#### Módulo 2 Emprendedorismo

**Objetivo del Módulo:** Identificar conceptos básicos y habilidades de un emprendedor, así como aspectos de la creación de una micro empresa

5 horas

#### Contenidos/ desarrollo:

##### Introducción a la Cultura Emprendedora.

- Características Emprendedoras Personales
- Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?
- Estructura del Plan de negocios
- Planificación Estratégica
- Generación de Ideas de Negocios

##### Mercadotecnia y Finanzas

- Combinación de Marketing. Las 4 P y 7 P
- Costo de producción
- Costo fijo y variable
- Metas financieras
- Presupuesto
- Sistema Financiero

##### Aspectos legales de una Empresa

- Empresa Definición
- Requisitos Tributarios para la legalización de una (Micro Empresa, Empresa)
- Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo

##### Servicios del Centro de Entrenamiento del Emprendedor (CEE)

- Naturaleza del CEE
- Modelo de Emprendedurismo del MTESS
- Ruta del Emprendedor
- Como registrarse en la Plataforma del CEE

#### Evaluación del módulo

**Escenario:** El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.

**Criterio de evaluación:**

- Identifica un plan de negocio aplicando el marketing mix
- Utiliza los procesos del registro de usuarios en las plataformas CEE
- Respeta las leyes para la creación de una empresa valorando la comunicación interpersonal como parte de la cultura emprendedora

**Módulo 3**  
**Ética, integridad y**  
**cumplimiento**

**Objetivo del módulo:** Introducir la importancia de conceptos básicos de ética, integridad y cumplimiento en las actividades cotidianas de cuentapropistas, componentes y/o administradores de estructuras organizacionales y de cómo éstos impactan en la economía y la calidad de vida.

**9 horas****Contenidos/ desarrollo:****Introducción al Compliance/Cumplimiento**

- Introducción al Compliance
- Concepto y definiciones básicas
- Antecedentes de los estándares de cumplimiento
- Marcos y entornos específicos de referencia en Compliance (Código de Ética y Conducta)
- Casos prácticos

**Introducción a la ética empresarial****Contenidos/ desarrollo:**

- Introducción a la ética empresarial
- Antecedentes
- Valores éticos en las organizaciones
- Cultura de integridad corporativa
- Integridad y comportamiento ético
- Dilemas éticos
- Nudges (impulsos)
- Escándalos corporativos
- Prácticas actuales efectivas, liderazgo ético y concienciación
- Clientes
- Información responsable
- Acceso a productos y servicios
- Proveedores

**Introducción a la responsabilidad Social Corporativa****Contenidos/ desarrollo:**

- Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa
- Concepto de RSC
- Contexto de RSC
- Ámbitos de RSC
- Respeto a los Derechos Humanos
- Ámbito Social (Igualdad de oportunidades, vida familiar y vida laboral)
- Ámbito Ambiental
- Seguridad y Salud en el Trabajo (condiciones de trabajo saludables)

**Anti-corrupción (sector público y sector privado)****Contenidos/ desarrollo:**

- Anticorrupción
- Concepto de Corrupción y tipologías
- Compromisos internacionales
- Índices de medición de corrupción, fuentes e impacto económico.
- Mecanismos de prevención de la Corrupción
- Reglas claras, transparencia de la Información
- Mecanismos de control interno
- Abordaje con enfoque de riesgo
- Cultura de cumplimiento
- Competencia Leal
- Mecanismos de persecución de la Corrupción
- Canales de denuncias y protección al denunciante
- Tipos de responsabilidades
- Recuperación de activos
- Instituciones e instancias encargadas del combate a la corrupción.

Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025)

**Evaluación del módulo**

**Escenario:** los participantes serán evaluados a través de una prueba escrita, con ejercicios de selección múltiple y/o verdadero/falso.

**Criterio de evaluación:**

- Reconoce el Compliance como fomento de la ética empresarial.
- Identifica riesgos de la no aplicación de la ética empresarial.
- Comprende el concepto de la Responsabilidad Social Corporativa.
- Vincula los principios y marcos normativos de lucha contra la corrupción, con el impacto en la economía y la calidad de vida.

**Módulo 4 Habilidades**  
**socio emocionales**

**Objetivo del Módulo:** Identificar las habilidades socio emocionales desarrollando actitudes positivas en el marco de las metas personales.

**4 horas**

**Contenidos/ desarrollo:**

- Liderazgo
- Conocimiento de las propias emociones
- Manejo de stress
- Resolución de conflictos
- Comunicación asertiva
- Trazar metas personales
- Proactividad
- Cooperación y trabajo en equipo

**Evaluación del módulo:** Durante toda la capacitación se deberá evaluar estos contenidos de manera transversal.

**Módulo 5**  
**Circuito eléctrico**

**Objetivo del módulo:** Verificar circuitos eléctricos, aplicando nociones sobre las leyes de electricidad

**20 horas**

**Contenidos/ desarrollo:**

- Electricidad-definición
- Conceptos básicos
- Tipos de corriente eléctrica
- Acometida
- Partes
- Tablero
- División
- Líneas principales y seccionales
- Circuitos y líneas distributivas
- Materiales-Herramientas
- Simbología eléctrica

**Evaluación del módulo**

**Escenario de Práctica:** A los participantes se les facilitará una lista de chequeo sobre los circuitos eléctricos. Luego explicarán al instructor las fallas detectadas y la posible solución. (se podrá evaluar por parejas para agilizar)

**Criterio de evaluación:**

- Identifica las fallas de circuito eléctrico
- Aplica las leyes de electricidad
- Respeta los procedimientos técnicos

**Módulo 6**  
**Empalmado de Conductores Eléctricos**

**Objetivo del Módulo:** Interpretar empalmados y conductores eléctricos, aplicándolos a los circuitos eléctricos y verificando de manera práctica.

**15 horas**

**Contenidos/ desarrollo:**

- Conductor- Clasificación, cálculos de sección aislantes Clasificación- Cobre- Aluminio- Cinta aisladora- Materiales y herramientas
- Pelado y empalmado de conductores de pequeña sección en prolongación
- Empalmado de pequeñas secciones retorcidos entre sí
- Empalmado de conductores de mediana sección en derivación
- Empalmado de conductores de mediana sección en derivación- Aislado de conductores

**Evaluación del módulo**

**Escenario de Práctica:** El participante deberá realizar el empalmado de conductores eléctricos haciendo una demostración ante el instructor y explicando la importancia del buen proceso.

**Criterio de evaluación:**

- Identifica los conductores eléctricos necesarios para el empalmado
- Aplica los criterios para un buen proceso de empalmado
- Respeta los procedimientos técnicos

**Módulo 7**  
**Montaje de Tablero Monofásico/Trifásico**

**Objetivo del Módulo:** Analizar resultados de la medición de variables (corriente, voltaje, potencia, resistencia) del circuito eléctrico, registrando los resultados para su interpretación.

**15 horas**

**Contenidos/ desarrollo:**

- Cálculo de intensidad de corriente eléctrica
- Ley de OHM
- Ley de Kirchhoff
- Dispositivo de protección Tipos
- Esquema de tablero principal, seccional y secundario
- Detalle de cargas
- Herramientas y materiales
- Fijado del tablero principal
- Ajuste de protección en el tablero principal Trazado de líneas para la distribución de circuitos en tablero principal, seccional

#### Evaluación del módulo

**Escenario de Práctica:** A los participantes se les facilitará diferentes elementos para montar un tablero eléctrico monofásico o trifásico según manual de procedimiento y bajo estricto control del instructor

#### Criterio de evaluación:

- Elabora maqueta según el proceso indicado
- Maneja adecuadamente las herramientas
- Verifica el funcionamiento del tablero
- Realiza un diagnóstico sobre los resultados de la medición

#### Módulo 8 Conexión de Llaves y Artefactos Eléctricos

**Objetivo del Módulo:** Instalar artefactos eléctricos comprobando el funcionamiento de las partes y de conexión de llaves.

22 horas

#### Contenidos/ desarrollo:

- Lámparas incandescentes Partes
- Unidades eléctricas- Esquema
- Interruptor de un punto- Materiales y herramientas- Unidades eléctricas
- Esquema- Interruptor de un punto
- Timbres- partes- Tipos- Pulsador- Esquema
- Equipo tubo fluorescente
- Factor de potencia- Esquemas de conexión
- Montado de la lámpara incandescentes y dos lámparas- Instalación de un circuito de aviso (timbre)
- Toma corriente- Tipos- Sección de conductores
- Esquema de conexión- Interruptor de combinación- Esquema de conexión
- Instalación de un tomacorriente monofásico
- Instalación de una lámpara incandescente con interruptor de combinación
- Montado de un Ventilador de techo
- Armado- Fijado- ajustado del dispositivo
- Acoplado del ventilador
- Conectado de conductores
- Calefón tipo ducha- Esquema de conexión- Materiales y herramientas
- Montado de un calefón tipo ducha de 4400 W- Esquema de conexión- Fijado del caño según esquema- Montado del calefón a la cañería
- Conexión del calefón a la cañería
- Instalación de acondicionador de aire-
- Dispositivo de protección- Conductores-
- Esquema de conexión- Acoplado del acondicionador-
- Fijado de caño corrugado- Llenado de conductores-
- Conectado del acondicionador de aire acondicionado
- Verificado del funcionamiento
- Conexión de motobomba eléctrica monofásica-
- Motobomba conexión- Funcionamiento-
- Fijado del interruptor según esquema-
- Ajustado de motor- Bomba
- Conectado del interruptor y moto bomba a la línea
- Verificado del funcionamiento

#### Evaluación del módulo

**Escenario de práctica:** los participantes deberán realizar un montaje de proceso de instalación de conexiones y artefactos eléctricos verificando el funcionamiento y bajo estricto control del instructor.

#### Criterios de evaluación:

- Verifica el funcionamiento de la llave.
- Respetar los procesos de seguridad durante el trabajo

**Objetivo del Módulo:** Realizar un montaje de acometida monofásica-trifásica, verificando de manera práctica

10 horas

#### Módulo 9 Montado de Acometida Monofásica/Trifásica

#### Contenidos/ desarrollo:

- Poste de bajada- Cruceta- Medidas- Tipos- Aislador- Tipos- Nicho- Tapa Ande- Jabalina. Cinta aisladora- Precinta-
- Materiales y herramientas
- Reglamento ANDE
- Preparado de la ubicación de la acometida monofásica/trifásica-
- Armado del equipo según esquema- Fijado del electrodo o jabalina
- Llenado de los conductores de la acometida monofásica
- Verificado de la instalación

#### Evaluación del módulo

**Escenario:** Los participantes realizarán una práctica indicada por el instructor en una casa en proceso de construcción y deberán esquematizar los procedimientos de instalación, se les facilitará una caja (medidor) para el montaje de acometida de monofásico o de trifásico. Esta práctica estará bajo el estricto control del instructor y siguiendo los protocolos de seguridad y manual de procedimientos.



**Criterio de evaluación:**

- Realiza el proceso de montaje de acometida monofásica-trifásica según los términos técnicos.
- Realiza la verificación de acuerdo con los parámetros indicados por el instructor
- Cumple con las normas de seguridad en el trabajo

**Módulo 10**  
**Conexión de Motor**  
**Eléctrico Monofásico****Objetivo del Módulo:** Realizar la conexión de un motor eléctrico monofásico según manual del fabricante.**15 horas****Contenidos/ desarrollo:**

- Potencia
- Sección de conductores
- Dispositivo de protección
- Esquema de conexión-
- Fijado de caño corrugado
- Cargado de conductores

según esquema

- Conectado del motor al interruptor
- Verificado de funcionamiento

**Evaluación del módulo****Escenario:**

Los participantes elaborarán un esquema de instalación de motor eléctrico monofásico probando el funcionamiento.

**Criterio de evaluación:**

- Elabora una maqueta de instalación
- Verifica el funcionamiento de la instalación.
- Respetar las normas de seguridad.

**Módulo 11**  
**Instalación de Medidor**  
**de Consumo de Energía****Objetivo del Módulo:** Instalar medidor de consumo de energía según manual**15 horas**

- **Contenidos-Desarrollo:** Sección de conductores
- Determinación de la línea de alimentación de la Ande
- Esquema de conexión
- Fijado de medidor de consumo
- Conectado de conductores
- Verificado

**Evaluación del módulo**

**Escenario de Práctica:** Los participantes realizarán una instalación de medidor de consumo de energía teniendo en cuenta los procedimientos de seguridad bajo el estricto control del instructor.

**Criterio de evaluación:**

- Realiza la instalación según el manual.
- Verifica su funcionamiento.
- Respetar los procedimientos de seguridad.

**Módulo 12 Proyecto**  
**final de Instalación**  
**Eléctrica Domiciliaria**  
**Monofásica / trifásica****Objetivo del Módulo:** Fijar elementos de conexión y maniobra cumpliendo con los requerimientos del diseño y las normas técnicas**20 horas****Contenidos/ desarrollo:**

- Plano de instalación eléctrica domiciliaria
- Sección de conductores
- Distribución de cargas
- Esquema de conexión
- Carátula de Ande
- Cálculo de presupuesto
- Materiales y herramientas-
- Reglamento de Ande
- Encuadrado de formato de papel
- Dibujo de plano
- Trazado del circuito como proyecto
- Determinación de sección de conductores y

tubos de circuito- Computado de cargas

- Llenado de carátula de ande según esquema
- Doblado de plano.

**Evaluación del módulo**

**Escenario de Práctica:** Los participantes deberán realizar una maqueta sobre los procedimientos de instalación domiciliaria y defenderán con una exposición.

**Criterio de evaluación:**

- Realiza planos de acuerdo a las características solicitada
- Manejo de los procedimientos de instalación
- Verifica los cálculos
- Respeta los procedimientos técnicos de seguridad

**Evaluación final**

**Escenario:** El participante deberá crear un esquema de circuito eléctrico domiciliario utilizando los códigos, respetando el proceso

**4 horas**

Aplicar el esquema del dibujo de un circuito de una instalación domiciliaria que contenga los siguientes ítems:

- 5 lámparas de 60w
- 1 ducha de 5400w
- 2 aire de 12000
- 5 toma corriente de 100w
- Tablero principal
- Dimensionamiento de T.M y principal para cada circuito donde se demuestre lo aprendido durante el desarrollo de los módulos

**Criterios de evaluación.**

- Realiza la instalación de circuito eléctrico domiciliario
- Manejo de los procedimientos de Instalación
- Respeta los procedimientos técnicos de seguridad

**Técnicos responsables:**

Lic. María Alejandra Ríos

Lic. Catalina Miltos

- Equipamientos, Consumo, Herramientas manuales, Elementos auxiliares y Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje con que debe contar el IFCL para el desarrollo de las clases.

Denominación	Características	Cantidad
Computador fijo (PC) o Móvil (Notebook/ Netbook)	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Reproductor de CD/DVD. 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-ruído: 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
Kit Pizarra Acrílica (fija o portátil) o Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pizarra Acrílica y/o Convencional	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo, Verde	c/n
	Borrador para pizarra	1
	Tiza Blanca y de Colores	c/n

C/n: Cantidad Necesaria.

Obs: Computador, cañón proyector, parlantes, material audiovisual se utilizarán según la planificación de clases.

- Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
Cables	De 1 mm	5 rollos
Cables de 2 mm	de 2 mm	1 rollo
Cable de 4 mm	de 4 mm	1 rollo
Placa de 2 módulos - separado	Caja	1

Placa de 3 módulos	caja	1
Placa de 1 módulo	Caja	1
Pico de punto combinación escalera	Caja	1
Pico de punto simple	Caja	1
Pico bipolar para ducha y AA	Caja	1
Pico tomacorriente clásica	Caja	2
Lámpara incandescente 100 W	Pack	1
Lámpara incandescente 40 W	Pack	1
Lámpara incandescente 25 W	Pack	1
Lámparas LED 9 W	Unidades	10
Porta lámparas receptáculos acrílico	Unidades	30
Tiras borneras N° 4	Unidades	10
Tiras borneras N° 6	Unidades	10
Cinta aisladora grande	Grande	10
Cinta adhesiva de papel	Grande	2
T.M. 10 A.	Unipolar	20
T.M. 20 A.	Unipolar	20
T.M. 30 A.	Unipolar	10
T.M. 2X16 A.	Bipolar	10
T.M. 3X32 A.	tripolar	10
Multítester	analógico	1
Multítester	digital	1
Pinza	amperométrica digital	5
Buscapolos	100-500 V 19 CM (con mango aislante)	12
Buscapolo electrónico para detectar tensión por inducción	electrónico para detectar tensión por inducción	1
Pinza	De fuerza	5
Pinza	de corte	6
Pinza	punta fina	7
Destornilladores	Plano 3/16 con mango aislante	5 juego
Destornilladores	Cruz 3/16 con mango aislante	5 juego

Cinta pasacable de 5 mts (plástico)	pasacable de 5 mts (plástico)	5
Caja	para herramientas de plástico	5
Cinta	métrica de 7 mt.	1
Regla T	Plástico, madera o metal	1
De escuadra	Para dibujo técnico	1

3. Materiales y útiles que el IFCL distribuirá a los participantes al inicio del curso.

Denominación	Características	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	Con encuadernado ejecutivo (en espiral), El mismo estará compuesto por: Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso).	1 unidad
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1 unidad
Cartuchera estándar	Con: Bolígrafo, Lápiz de papel, borrador, sacapuntas, regla de 20 cm, 1 resaltador color fosforescente.	1 unidad
Remera	De algodón color gris con logo a color MTEySS-SINAFOCAL	1 unidad

4. Kits a otorgar a cada beneficiario egresado.

Denominación	Características	Cantidad por Beneficiario Egresado.
Guantes	De seguridad de cuero para uso en electricidad, tamaño de acuerdo a cada beneficiario egresado del curso	1
Busca polo	100-500 V 19 CM (con mango aislante)	1
Pinza	Universal (con mango aislante 1000v)	1
Pinza	De corte con mango aislante 1000v	1
Destornillador	Plano 3/16 con mango aislante	1
Destornillador	Cruz 3/16 con mango aislante	1
Cinta	Aisladora 10 metros	1
Caja de Herramienta	Plástica 16 pulgadas, con bandeja interior. Con logos a color del MTEySS-SINAFOCAL	1

Nombre del curso: Electricista de Automóvil		
<b>Objetivo General:</b> Diagnosticar las fallas de los sistemas eléctricos del automotor y repararlos de acuerdo a los estándares de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente, vigentes en la actualidad.		
Duración total del curso: 158 horas		Modalidad: Presencial
MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN por módulo (HORAS)
Módulo 1 Orientación Laboral	Objetivo del módulo: Identificar las leyes en las que se basan los deberes, derechos y obligaciones del trabajador, así como la implementación de normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.	4 horas

	<p><b>Contenidos/ desarrollo: Derechos laborales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de Derecho Laboral</li> <li>Contrato definición y Tipos de Contratos</li> <li>Periodo de Prueba</li> <li>Revisión, Rescisión y Terminación del Contrato Colectivo</li> <li>Salario: Definición, Estipulación, Embargabilidad</li> <li>Duración máxima de las jornadas laborales (horario diurno y nocturno)</li> <li>Vacaciones, Definición y Finalidad</li> <li>Aguinaldo</li> <li>Despido Justificado / Injustificado</li> <li>Definición de Seguridad Social, Fines y Medios</li> <li>Legislación Vigente</li> </ul> <p><b>Seguridad social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Previsión Social, Instrumentos y Fines</li> <li>Definición de Seguro Social, Elementos y Características</li> </ul> <p><b>Equidad de Género</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El empoderamiento económico de las mujeres;</li> <li>La participación y el liderazgo político de las mujeres;</li> <li>La erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;</li> <li>Igualdad en la contratación y Eliminación de las discriminaciones laborales</li> </ul> <p><b>Libertad Sindical</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición, Inscripción</li> <li>Derechos y Obligaciones de un Sindicato</li> <li>Diferencias jurídicas entre las figuras de Huelga y Paro</li> </ul> <p><b>Seguridad e Higiene en el trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura</li> <li>Sistemas de Seguridad Industrial</li> <li>Evaluación y Control de Riesgos</li> <li>Control de Emergencias en el Trabajo</li> <li>Ergonomía y Primeros Auxilios</li> <li>Prácticas Laborales para evitar el contagio del COVID-19</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica las leyes laborales pertinentes y los derechos sindicales de los trabajadores</li> <li>Aplica los criterios de equidad de género</li> <li>Respetar las normas de seguridad e higiene laboral</li> </ul>	
<p><b>Módulo 2</b> <b>Emprendedorismo</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar conceptos, habilidades básicas de un emprendedor, así como aspectos de la creación de una micro empresa</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción a la Cultura Emprendedora.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Características Emprendedoras Personales</li> <li>Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?</li> <li>Estructura del Plan de negocios</li> <li>Planificación Estratégica</li> <li>Generación de Ideas de Negocios</li> </ul> <p><b>Mercadotecnia y Finanzas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Combinación de Marketing. Las 4 P y 7 P</li> <li>Costo de producción</li> <li>Costo fijo y variable</li> <li>Metas financieras</li> <li>Presupuesto</li> <li>Sistema Financiero</li> </ul> <p><b>Aspectos legales de una Empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Empresa Definición</li> <li>Requisitos Tributarios para la legalización de una (Micro Empresa, Empresa)</li> <li>Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo</li> </ul> <p><b>Servicios del Centro de Entrenamiento del Emprendedor (CEE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Naturaleza del CEE</li> <li>Modelo de Emprendedorismo del MTESS</li> <li>Ruta del Emprendedor</li> <li>Como registrarse en la Plataforma del CEE</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.</p>	<p><b>5 horas</b></p>

	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica un plan de negocio aplicando el marketing mix</li> <li>• Utiliza los procesos del registro de usuarios en las plataformas CEE</li> <li>• Respeta las leyes para la creación de una empresa valorando la comunicación interpersonal como parte de la cultura emprendedora</li> </ul>	
<p><b>Módulo 3</b> Ética, integridad y cumplimiento</p>	<p><b>Objetivo del módulo:</b> Introducir la importancia de conceptos básicos de ética, integridad y cumplimiento en las actividades cotidianas de cuentapropistas, componentes y/o administradores de estructuras organizacionales y de cómo éstos impactan en la economía y la calidad de vida.</p> <hr/> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción al Compliance/Cumplimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción al Compliance</li> <li>• Concepto y definiciones básicas</li> <li>• Antecedentes de los estándares de cumplimiento</li> <li>• Marcos y entornos específicos de referencia en Compliance (Código de Ética y Conducta)</li> <li>• Casos prácticos</li> </ul> <p><b>Introducción a la ética empresarial</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la ética empresarial</li> <li>• Antecedentes</li> <li>• Valores éticos en las organizaciones</li> <li>• Cultura de integridad corporativa</li> <li>• Integridad y comportamiento ético</li> <li>• Dilemas éticos</li> <li>• Nugdes (impulsos)</li> <li>• Escándalos corporativos</li> <li>• Prácticas actuales efectivas, liderazgo ético y concienciación</li> <li>• Clientes</li> <li>• Información responsable</li> <li>• Acceso a productos y servicios</li> <li>• Proveedores</li> </ul> <p><b>Introducción a la responsabilidad Social Corporativa</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa</li> <li>• Concepto de RSC</li> <li>• Contexto de RSC</li> <li>• Ámbitos de RSC</li> <li>• Respeto a los Derechos Humanos</li> <li>• Ámbito Social (Igualdad de oportunidades, vida familiar y vida laboral)</li> <li>• Ámbito Ambiental</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo (condiciones de trabajo saludables)</li> </ul> <p><b>Anti-corrupción (sector público y sector privado)</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticorrupción</li> <li>• Concepto de Corrupción y tipologías</li> <li>• Compromisos internacionales</li> <li>• Índices de medición de corrupción, fuentes e impacto económico.</li> <li>• Mecanismos de prevención de la Corrupción</li> <li>• Reglas claras, transparencia de la Información</li> <li>• Mecanismos de control interno</li> <li>• Abordaje con enfoque de riesgo</li> <li>• Cultura de cumplimiento</li> <li>• Competencia Leal</li> <li>• Mecanismos de persecución de la Corrupción</li> <li>• Canales de denuncias y protección al denunciante</li> <li>• Tipos de responsabilidades</li> <li>• Recuperación de activos</li> <li>• Instituciones e instancias encargadas del combate a la corrupción.</li> </ul> <p>Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025)</p>	9 horas
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p> <hr/> <p><b>Escenario:</b> los participantes serán evaluados a través de una prueba escrita, con ejercicios de selección múltiple y/o verdadero/falso.</p> <hr/> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el Compliance como fomento de la ética empresarial.</li> <li>• Identifica riesgos de la no aplicación de la ética empresarial.</li> <li>• Comprende el concepto de la Responsabilidad Social Corporativa.</li> <li>• Vincula los principios y marcos normativos de lucha contra la corrupción, con el impacto en la economía y la calidad de vida.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 4</b> Habilidades socio emocionales</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las habilidades socio emocionales desarrollando actitudes positivas en el marco de las metas personales.</p> <hr/>	4 horas

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Conocimiento de las propias emociones</li> <li>• Manejo de stress</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Trazar metas personales</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Cooperación y trabajo en equipo</li> </ul>	
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> Durante toda la capacitación se deberá evaluar estos contenidos de manera transversal.</p>	
<b>Módulo 5 Nivelación y Conceptos básicos sobre la electricidad del Automóvil</b>	<p><b>Objetivo del módulo:</b> Interpretar los conceptos básicos de la electricidad del automóvil aplicando control de calidad.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo: -</b></p> <p><b>Nivelación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operaciones geométricas</li> <li>• Importancia del cálculo técnico</li> <li>• Clasificación de los números</li> <li>• Multiplicación y división</li> <li>• Operaciones con quebrados</li> <li>• Fracciones decimales</li> <li>• Relacionamiento de los semi abstractos y abstractos con aplicación de técnica</li> </ul> <p><b>Conceptos básicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar el vehículo.</li> <li>• Organizar el área de trabajo</li> <li>• Conceptos básicos sobre la electricidad del Automóvil</li> <li>• Control de calidad</li> <li>• Utilización de las herramientas e instrumentos</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario de Práctica:</b></p> <p>Los participantes accederán a un examen escrito donde se plantearán ejercicios prácticos de operaciones matemáticas, descripción y organización del modo de trabajo.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las operaciones matemáticas</li> <li>• Aplica los fundamentos y operaciones matemáticas y de control de calidad</li> <li>• Valora la organización y el control de calidad</li> </ul>	20 horas
<b>Módulo 6 Baterías</b>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Realizar el control y mantenimiento de la batería según las características y secuencia correspondiente.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Definir y distinguir las Características Técnicas de una Batería, sus partes y componentes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Baterías</li> <li>• Tipos de Baterías</li> <li>• Acción Electroquímica de la Batería</li> <li>• Descarga Electroquímica</li> <li>• Estructura de la Batería</li> <li>• Elementos de la Batería</li> <li>• Cajas y terminales.</li> </ul> <p><b>Servicios de mantenimiento y control de Baterías</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Problemas y manipulación</li> <li>• Voltaje de carga a la Batería</li> <li>• Capacidad de corriente de la batería límites nominales</li> <li>• Clasificación ampere hora</li> <li>• Capacidad de reserva</li> <li>• Instalación de la batería</li> <li>• Partes de la instalación</li> <li>• Cables de la batería</li> <li>• Pantallas térmicas de la batería</li> <li>• Sobrecarga</li> <li>• Carga insuficiente y sulfatación</li> <li>• Peligro de explosión</li> <li>• Nivel de líquido, limpieza</li> <li>• Intensidad de cortocircuito</li> <li>• Corrientes de arranques</li> <li>• Corrientes de arranques en frío</li> <li>• Corrientes de arranque en caliente</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> Al participante se le facilitará una batería usada y una planilla de control, donde verificará las partes de la misma e irá explicando de manera verbal a sus compañeros el problema y en qué momento se realizarán los cambios.</p>	20 horas

	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maneja las herramientas de chequeo y control.</li> <li>• Realiza la limpieza de bornes de manera indicada.</li> <li>• Verifica el funcionamiento de la batería según términos técnicos.</li> <li>• Identifica el momento indicado de reemplazo de baterías</li> </ul>	
<b>Módulo 7</b> <b>Motores de arranques</b>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Verificar el motor de arranque para el diagnóstico de fallas y su posterior reparación en caso de necesidad.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Definir y caracterizar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de arranque</li> <li>• El circuito de control del motor de arrancador</li> <li>• El interruptor de seguridad para el arranque</li> <li>• Relevadores solenoides</li> <li>• El circuito del motor de arranque</li> <li>• Motores de arranque</li> <li>• Estructuras del motor de arranques</li> <li>• Campo inductor del motor y circuitos de la armadura</li> <li>• Motor en serie</li> <li>• Bujías</li> <li>• Inspección</li> </ul> <p><b>Servicio y averías de motor de arranque</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Problemas más comunes</li> <li>• Mantenimientos</li> <li>• Cuidados adicionales</li> <li>• Tapas delantera y trasera</li> <li>• Bendix</li> <li>• Inducido o rotor</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> A los participantes se les facilitará varios motores de arranque, donde verificarán y repararán las partes dañadas de la misma e irán explicando de manera verbal a sus compañeros el problema y los cambios.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica el motor de arranque y sus sistemas.</li> <li>• Repara motor de arranque verificando el funcionamiento del motor</li> <li>• Respeta el procedimiento técnico</li> </ul>	18 horas
<b>Módulo 8</b> <b>Sistema de carga</b>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Verificar el sistema de carga y repararlo de acuerdo con los parámetros del fabricante.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Reconocer las características técnicas de un sistema de carga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos que componen un sistema de carga</li> <li>• Generador o alternador</li> <li>• Caja reguladora</li> <li>• Amperímetro</li> <li>• Batería</li> <li>• Función que cumple cada uno de ellos</li> <li>• Diferentes tipos de generadores</li> <li>• Diferencias entre las cajas reguladoras</li> <li>• Diferencia entre alternador y generador</li> </ul> <p><b>Mantenimiento y reparación de un alternador</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prueba para determinar qué elementos del sistema esta averiados</li> <li>• Precauciones para trabajar el sistema</li> <li>• cambios de escobilla y placas de yodo</li> <li>• Testeados de motor y estator</li> <li>• Ensayos eléctricos</li> <li>• Re barnizados</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> Al participante se le facilitará alternadores en buen estado y otros en mal estado, deberán ir chequeando en una planilla de control facilitada por el instructor e irá explicando de manera verbal a sus compañeros el problema y el proceso de reparación.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las características técnicas de un sistema de carga</li> <li>• Manejo del proceso de mantenimiento y reparación de un alternador</li> <li>• Respeta los procedimientos técnicos</li> </ul>	16 horas



<b>Módulo 9</b> <b>Sistemas de encendido</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las partes y el funcionamiento del sistema de encendido, reparando las averías según consideraciones técnicas.	20 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <b>Características del sistema</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos y accesorio que lo componen</li> <li>• Función de los elementos</li> <li>• Interruptor de encendido o chapa de contacto</li> <li>• módulo de encendido</li> <li>• Platino</li> <li>• Condensador</li> <li>• Rotor</li> <li>• Bobinas de encendido</li> <li>• Bujías</li> <li>• Cable de alta tensión</li> <li>• Prueba para determinar fallas en distintos elementos del sistema</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> A los participantes se les facilitará un vehículo y deberán ir chequeando el funcionamiento del sistema de encendido, en una planilla de control facilitada por el instructor e irá explicando de manera verbal a sus compañeros el problema y el proceso de reparación.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las partes y el funcionamiento del sistema de encendido</li> <li>• Repara el sistema de encendido verificando el funcionamiento</li> <li>• Respeta los procedimientos técnicos</li> </ul>	
<b>Módulo 10</b> <b>Circuito de Luces e instalación</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Reparar el sistema de iluminación verificando su correcto funcionamiento de acuerdo a los procedimientos técnicos y según parámetros definidos por el fabricante.	20 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <b>Definir las características técnicas del circuito de luces</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de luces, instrumentación y seguridad</li> <li>• Tipos de faros</li> <li>• Circuitos y controles de faros</li> <li>• Interruptor de faros y cortacircuitos</li> <li>• Señalizadores intermitentes (esquemas, exterior e interior)</li> <li>• Luces de posición</li> <li>• Luces de frenos y direccionales</li> <li>• Diagrama eléctrico</li> <li>• Interruptores</li> <li>• Unidad de centell- de emergencia o peligro</li> <li>• Luces de reserva Destellador</li> <li>• Luces laterales y de contorno</li> <li>• Alumbrado de cortesía y comodidad o conveniencia</li> <li>• Focos de cortesía de estado sólido</li> <li>• Alumbrado del conjunto y del tablero de instrumentos</li> <li>• Circuito de luces de freno</li> <li>• Circuito de luces de retroceso</li> <li>• Circuito de luz chica, trasera y delantera</li> </ul> <b>Reparación parte averiada del circuito de luces</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas para determinar fallas</li> <li>• Circuito de luces de carreteras</li> <li>• Verificación del circuito de luces testeando minuciosamente</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> A los participantes se les facilitará un vehículo y deberán ir chequeando el funcionamiento del circuito de luces en una planilla de control facilitada por el instructor y los presentarán en un diagrama de dibujos de conexiones e instalaciones explicando de manera verbal a sus compañeros el problema y el proceso de reparación	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las características técnicas del circuito de luces</li> <li>• Presenta en una maqueta los circuitos de luces demostrando su correcto funcionamiento</li> <li>• Respeta los procedimientos técnicos</li> </ul>	
<b>Módulo 11</b> <b>Circuitos de accesorios componentes</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Reparar el estado de los accesorios y componentes, contemplando su correcto funcionamiento de acuerdo a parámetros definidos por el fabricante	10 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <b>Accesorios y componentes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• limpiaparabrisas</li> <li>• Electro ventilador</li> <li>• Marcador de temperatura</li> <li>• Control de presión de aceite</li> <li>• Marcador de temperatura</li> <li>• Marcador de combustible</li> </ul>	

	<div>Evaluación del módulo</div> <div><p><b>Escenario:</b> A los participantes se les facilitará un vehículo con varios accesorios y componentes del sistema en mal estado y deberán ir chequeando en una planilla de control facilitada por el instructor y los presentarán en un diagrama de dibujos de conexiones e instalaciones explicando de manera verbal a sus compañeros el problema y el proceso de reparación</p><p><b>Criterio de evaluación:</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• Identifica los accesorios y componentes del sistema</li><li>• Elabora diagrama del circuito de accesorios componentes</li><li>• Repara el circuito de accesorios componentes</li></ul></div>	
<div>Módulo 12</div> <div>Sistemas Electrónicos</div>	<div><p><b>Objetivo del Módulo:</b> Reparar el estado del sistema electrónico y los componentes verificando su correcto funcionamiento de acuerdo a parámetros definidos por el fabricante</p></div> <div><p><b>Contenidos/ desarrollo</b></p><p><b>Sistemas electrónicos básicos de ignición</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• Circuito del sistema de encendido eléctrico</li><li>• Control del circuito primario</li><li>• Ventajas del circuito electrónico primario</li><li>• Funcionamiento de la ignición transistorizada</li><li>• Dispositivo de disparo del distribuidor electrónico</li><li>• Generador magnético de pulsos</li><li>• Sistema electrónico con ángulos de contacto</li><li>• Intervalo y separación del voltaje de disparo</li><li>• Sistema de conexiones de encendidos electrónico</li><li>• Sistema de inyección electrónica del automóvil</li><li>• Evolución del sistema de control</li><li>• Requerimientos para inyectar la gasolina</li><li>• Sistemas de inyección de gasolina-</li><li>• Sistemas bendix de inyección electrónica por compuerta</li><li>• Sistemas de inyección por compuerta, último modelo</li></ul></div> <div><div>Evaluación del módulo</div><div><p><b>Escenario:</b> A los participantes se les facilitará un vehículo con problemas en el sistema, donde realizarán una presentación sobre el sistema eléctrico explicando de manera verbal a sus compañeros las conexiones e instalaciones de sistemas electrónicos verificado por el instructor.</p><p><b>Criterio de evaluación:</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• Identifica el sistema Electrónicos</li><li>• Manejo e Interpretación de fuentes de información</li><li>• Respeto los procedimientos técnicos</li></ul></div></div>	<div>10 horas</div>
<div>Evaluación final</div>		<div>2 horas</div>
<div><p><b>Escenario. Evaluación práctica</b></p><p>El instructor proveerá un vehículo donde el participante en grupos de trabajo identificará las fallas en el esquema eléctrico y sus respectivos códigos luego elaborará el diagnóstico de las fallas</p><p><b>Criterios de evaluación:</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• Identifica los códigos del esquema</li><li>• Sigue una secuencia lógica para localizar una avería</li><li>• Presenta un diagnóstico de falla con criterios técnicos</li></ul></div>		

Técnicos responsables:

Lic. María Alejandra Ríos

Lic. Catalina Miltos

- Equipamientos, Consumo, Herramientas manuales, Elementos auxiliares y Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje con que debe contar el IFCL para el desarrollo de las clases.

Denominación	Características	Cantidad
Computador fijo (PC) o Móvil (Notebook/ Netbook)	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Reproductor de CD/DVD. 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
Aplicaciones informáticas	Las necesarias para el desarrollo del contenido	c/n
Material audiovisual	Presentaciones multimodales, fotos, videos, de alta calidad y que aporten un valor significativo al aprendizaje de los beneficiarios.	c/n

Kit Pizarra Acrílica (fija o portátil) o Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pizarra Acrílica y/o Convencional	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo, Verde	c/n
	Borrador para pizarra	1
	Tiza Blanca y de Colores	c/n

C/n: Cantidad Necesaria.

Obs: Computador, cañón proyector, parlantes, material audiovisual se utilizarán según la planificación de clases.

## 2. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
Lámpara	De prueba 12v	6
Soldador	De estaño 180W	1
Alargue	Para 220v. con cable taller 5 mts	2
Terminales	hembra	700
Terminales	macho	100
Terminal	Ojales chico	100
Cintas	Aisladoras grandes	10
Estaño en rollo	Fino 1mm 60% de estaño, 40 % de plomo	2
Potenciómetros	10k	6
Transistor	BC547	6
Transistor	C945	6
Transistor	IRFZ 44N	6
Termistor	103K	6
Diodos rectificadores de 3A	Rectificadores de 3A	25
Diodo zener	Zener 5v 1/2	10
Resistencia	de ½ de 220, 470 Ohm- 1k-10k (10 <sup>c/u</sup> )	40
Diodo emisor de luz led	(6 rojo, 6 verde, 6 amarillo)	18
Fusibles	de 5 - 7,5 - 10A 15A -20A 25A -30A	70
Cable (Mts)	color amarillo 1mm	100
Cable (Mts)	color rojo 1mm	100
Cable (Mts)	color negro 1mm	100
Cable (Mts)	color blanco 1mm	100
Espaguetis (Mts)	termos contraíbles de 7mm	10

Cintillos	de 20 cm	100
Cintillos	de 10 cm	100
Motor de Arranque	3 Planetario 2 convencional	5
Alternador	con regulador incorporado	5
Regulador de voltaje	de 3pin	3

3. Materiales y útiles que el IFCL distribuirá a los participantes al inicio del curso.

Denominación	Características	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	Con encuadernado ejecutivo (en espiral). El mismo estará compuesto por: <ul style="list-style-type: none"> <li>Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado</li> <li>Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso).</li> </ul>	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Cartuchera tamaño estándar	Con: Bolígrafo, Lápiz de papel, borrador, sacapuntas, regla de 20 cm, 1 resaltador color fosforescente.	1
Remera	De tela de algodón con logo impreso a color del MTEySS SINAFOCAL	1

4. Kits a otorgar a cada beneficiario egresado.

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD POR BENEFICIARIO
Kit mecánico	Combo de llaves con destornillador	1
Llave de bujías	Metal de 17mm y 19mm	1
Buscapolo	100-500 V 19 CM (con mango aislante)	1
Pinza	de corte	1
Pinza	Punta fina	1
Cinta	Aisladora 10mts	1
Caja de herramienta	Plástica 16 pulgadas, con bandeja interior. Con logos a color del MTEySS-SINAFOCAL	1

Nombre del curso: Electricista industrial		
<b>Objetivo General:</b> Instalar el conjunto de medios o recursos necesarios para llevar a cabo los procesos y servicios dentro de un sistema eléctrico industrial.		
<b>Duración total del curso:</b> 158 horas		<b>Modalidad:</b> Presencial
MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN por módulo (HORAS)
<b>Módulo 1</b> <b>Orientación Laboral</b>	<b>Objetivo del módulo:</b> Identificar las leyes en las que se basan los deberes, derechos y obligaciones del trabajador, así como la implementación de normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.	<b>4 horas</b>

	<p><b>Contenidos/ desarrollo: Derechos laborales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de Derecho Laboral</li> <li>Contrato definición y Tipos de Contratos</li> <li>Periodo de Prueba</li> <li>Revisión, Rescisión y Terminación del Contrato Colectivo</li> <li>Salario: Definición, Estipulación, Embargabilidad</li> <li>Duración máxima de las jornadas laborales (horario diurno y nocturno)</li> <li>Vacaciones, Definición y Finalidad</li> <li>Aguinaldo</li> <li>Despido Justificado / Injustificado</li> <li>Definición de Seguridad Social, Fines y Medios</li> <li>Legislación Vigente</li> </ul> <p><b>Seguridad social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Previsión Social, Instrumentos y Fines</li> <li>Definición de Seguro Social, Elementos y Características</li> </ul> <p><b>Equidad de Género</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El empoderamiento económico de las mujeres;</li> <li>La participación y el liderazgo político de las mujeres;</li> <li>La erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;</li> <li>Igualdad en la contratación y Eliminación de las discriminaciones laborales</li> </ul> <p><b>Libertad Sindical</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición, Inscripción</li> <li>Derechos y Obligaciones de un Sindicato</li> <li>Diferencias jurídicas entre las figuras de Huelga y Paro</li> </ul> <p><b>Seguridad e Higiene en el trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura</li> <li>Sistemas de Seguridad Industrial</li> <li>Evaluación y Control de Riesgos</li> <li>Control de Emergencias en el Trabajo</li> <li>Ergonomía y Primeros Auxilios</li> <li>Prácticas Laborales para evitar el contagio del COVID-19</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica las leyes laborales pertinentes y los derechos sindicales de los trabajadores</li> <li>Aplica los criterios de equidad de género</li> <li>Respeto las normas de seguridad e higiene laboral</li> </ul>	
<p><b>Módulo 2</b> <b>Emprendedorismo</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar conceptos, habilidades básicas de un emprendedor, así como aspectos de la creación de una micro empresa</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción a la Cultura Emprendedora.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Características Emprendedoras Personales</li> <li>Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?</li> <li>Estructura del Plan de negocios</li> <li>Planificación Estratégica</li> <li>Generación de Ideas de Negocios</li> </ul> <p><b>Mercadotecnia y Finanzas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Combinación de Marketing. Las 4 P y las 7 P</li> <li>Costo de producción</li> <li>Costo fijo y variable</li> <li>Metas financieras</li> <li>Presupuesto</li> <li>Sistema Financiero</li> </ul> <p><b>Aspectos legales de una Empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Empresa Definición</li> <li>Requisitos Tributarios para la legalización de una (Micro Empresa, Empresa)</li> <li>Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo</li> </ul> <p><b>Servicios del Centro de Entrenamiento del Emprendedor (CEE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Naturaleza del CEE</li> <li>Modelo de Emprendedorismo del MTESS</li> <li>Ruta del Emprendedor</li> <li>Como registrarse en la Plataforma del CEE</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.</p>	<p><b>5 horas</b></p>

	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica un plan de negocio aplicando el marketing mix</li> <li>• Utiliza los procesos del registro de usuarios en las plataformas CEE</li> <li>• Respeta las leyes para la creación de una empresa valorando la comunicación interpersonal como parte de la cultura emprendedora.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 3</b> <b>Ética, integridad y cumplimiento</b></p>	<p><b>Objetivo del módulo:</b> Introducir la importancia de conceptos básicos de ética, integridad y cumplimiento en las actividades cotidianas de cuentapropistas, componentes y/o administradores de estructuras organizacionales y de cómo éstos impactan en la economía y la calidad de vida.</p> <hr/> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción al Compliance/Cumplimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción al Compliance</li> <li>• Concepto y definiciones básicas</li> <li>• Antecedentes de los estándares de cumplimiento</li> <li>• Marcos y entornos específicos de referencia en Compliance (Código de Ética y Conducta)</li> <li>• Casos prácticos</li> </ul> <p><b>Introducción a la ética empresarial</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la ética empresarial</li> <li>• Antecedentes</li> <li>• Valores éticos en las organizaciones</li> <li>• Cultura de integridad corporativa</li> <li>• Integridad y comportamiento ético</li> <li>• Dilemas éticos</li> <li>• Nudges (impulsos)</li> <li>• Escándalos corporativos</li> <li>• Prácticas actuales efectivas, liderazgo ético y concienciación</li> <li>• Clientes</li> <li>• Información responsable</li> <li>• Acceso a productos y servicios</li> <li>• Proveedores</li> </ul> <p><b>Introducción a la responsabilidad Social Corporativa</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa</li> <li>• Concepto de RSC</li> <li>• Contexto de RSC</li> <li>• Ámbitos de RSC</li> <li>• Respeto a los Derechos Humanos</li> <li>• Ámbito Social (Igualdad de oportunidades, vida familiar y vida laboral)</li> <li>• Ámbito Ambiental</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo (condiciones de trabajo saludables)</li> </ul> <p><b>Anti-corrupción (sector público y sector privado)</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticorrupción</li> <li>• Concepto de Corrupción y tipologías</li> <li>• Compromisos internacionales</li> <li>• Índices de medición de corrupción, fuentes e impacto económico.</li> <li>• Mecanismos de prevención de la Corrupción</li> <li>• Reglas claras, transparencia de la Información</li> <li>• Mecanismos de control interno</li> <li>• Abordaje con enfoque de riesgo</li> <li>• Cultura de cumplimiento</li> <li>• Competencia Leal</li> <li>• Mecanismos de persecución de la Corrupción</li> <li>• Canales de denuncias y protección al denunciante</li> <li>• Tipos de responsabilidades</li> <li>• Recuperación de activos</li> <li>• Instituciones e instancias encargadas del combate a la corrupción.</li> </ul> <p>Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025)</p>	9 horas
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p> <hr/> <p><b>Escenario:</b> los participantes serán evaluados a través de una prueba escrita, con ejercicios de selección múltiple y/o verdadero/falso.</p> <hr/> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el Compliance como fomento de la ética empresarial.</li> <li>• Identifica riesgos de la no aplicación de la ética empresarial.</li> <li>• Comprende el concepto de la Responsabilidad Social Corporativa.</li> <li>• Vincula los principios y marcos normativos de lucha contra la corrupción, con el impacto en la economía y la calidad de vida.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 4</b> <b>HABILIDADES SOCIO EMOCIONALES</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las habilidades socio emocionales desarrollando actitudes positivas en el marco de las metas personales.</p> <hr/>	4 horas

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Conocimiento de las propias emociones</li> <li>• Manejo de stress</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Trazar metas personales</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Cooperación y trabajo en equipo</li> </ul>	
	<p><b>Evaluación:</b> Durante toda la capacitación se deberá de evaluar estos contenidos de manera transversal.</p>	
<p><b>Módulo 5</b> La electricidad- conceptos fundamentales</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Aplicar los conceptos fundamentales de la electricidad a fin de dar respuesta adecuada a las interrogantes relacionadas a las aplicaciones eléctricas</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la electricidad</li> <li>• Producción de energía eléctrica. Centrales eléctricas</li> <li>• El Átomo</li> <li>• Cargas eléctricas</li> <li>• Electrificación de átomos</li> <li>• Cuerpos conductores y aislado</li> <li>• Corriente eléctrica</li> <li>• Símil hidráulico</li> <li>• Instalación eléctrica</li> <li>• Voltaje</li> <li>• El voltímetro</li> <li>• Amperímetro</li> <li>• Resistencia eléctrica</li> <li>• Ley de ohm</li> <li>• Potencia y energía eléctrica</li> <li>• Unidad eléctrica de potencia. Vatio</li> <li>• Combinación de a ley de ohm con la fórmula de potencia</li> <li>• Consumo eléctrico</li> <li>• Resistencia de conductores</li> <li>• Ley de Joule</li> <li>• Resistencia en serie</li> <li>• Resistencia en paralelo</li> <li>• Montaje Mixto</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> Los participantes desarrollarán un resumen de los conceptos fundamentales de la electricidad, luego realizarán un montaje mixto.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta los conceptos fundamentales de la electricidad.</li> <li>• Realiza el montaje coherentemente.</li> <li>• Respeta las particularidades de los procesos.</li> </ul>	35 horas
<p><b>Módulo 6</b> La automatización industrial</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Interpretar sistemas o elementos electromecánicos y electrohidráulicos para fines industriales.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simbologías y esquemas eléctricos de los circuitos de mando y control de:</li> <li>• Marcha simple y reversible de motores.</li> <li>• Mando de iluminación.</li> <li>• Luces de vigilancia.</li> <li>• Porteros eléctricos.</li> <li>• Arranque estrella-triángulo de motores (<math>\Delta</math>).</li> <li>• Arranque con autotransformador.</li> <li>• Inversión de giro de motores.</li> <li>• Cambio de velocidades de motores.</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> Los participantes realizarán un circuito de mando y control.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta el circuito/la lógica del esquema a realizar</li> <li>• Desarrolla la práctica del circuito teniendo en cuenta las informaciones técnicas.</li> <li>• Respeta las normas de seguridad.</li> <li>• Sigue las indicaciones técnicas.</li> </ul>	44 horas
<p><b>Módulo 7</b> Montaje del circuito</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Resolver problemas en una instalación y/o montaje de circuito utilizando herramientas adecuadas.</p>	54 horas

<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Montaje de circuitos de mando y control para:</li> <li>• Arranque directo de motores.</li> <li>• Inversión de giro.</li> <li>• Arranque estrella-triángulo de motores trifásicos (<math>\lambda</math> -<math>\Delta</math>).</li> <li>• Arranque con autotransformador.</li> <li>• Cambio de velocidad de giro de motores.</li> <li>• Circuitos de semáforos.</li> <li>• Circuitos de alarma.</li> </ul>	
<p><b>Evaluación del módulo</b></p>	
<p><b>Escenario:</b> Los participantes elaborarán un esquema o maqueta de instalación de circuito que seleccione el instructor para cada participante</p>	
<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta y desarrolla la práctica teniendo en cuenta las informaciones técnicas.</li> <li>• interpreta el circuito/la lógica del esquema a realizar</li> <li>• Desarrolla la práctica del circuito teniendo en cuenta las informaciones técnicas.</li> <li>• Respeta las normas de seguridad.</li> <li>• Sigue las indicaciones técnicas.</li> </ul>	
<p><b>Evaluación final</b></p>	
<p><b>Escenario:</b> Los participantes tendrán 2 momentos de evaluación, en la primera deberán completar el ejercicio de selección múltiple (evaluación escrita) El segundo momento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El instructor planteará un problema clave del desempeño profesional en el que se pueda aplicar las capacidades, en cuyo proceso ha trabajado, fundamentando su práctica. Por ejemplo, mediante la resolución de casos o la simulación.</li> </ul> <p><b>Criterios de Evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta y desarrolla el trabajo en donde se ponga en práctica la aplicación de las informaciones dadas</li> <li>• Sigue la secuencia técnica establecida</li> <li>• Respeta y valora el proceso de trabajo</li> </ul>	<p><b>Duración</b></p> <p><b>3 horas</b></p>

**Técnicos responsables:**

Lic. María Alejandra Ríos - Lic. Catalina Miltos

1. Equipamientos, Consumo, Herramientas manuales, Elementos auxiliares y Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje con que debe contar el IFCL para el desarrollo de las clases.

Denominación	Características	Cantidad
Computador fijo (PC) o Móvil (Notebook/ Netbook)	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Reproductor de CD/DVD. 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
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
Kit Pizarra Acrílica (fija o portátil) o Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pizarra Acrílica y/o Convencional	1
	Pincel Negro, Azul, Rojo, Verde	c/n
	Borrador para pizarra	1
	Tiza Blanca y de Colores	c/n

C/n: Cantidad Necesaria.

Obs: Computador, cañón proyector, parlantes, material audiovisual se utilizarán según la planificación de clases.

2. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje



DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
Arrancador suave	Soft starte para motor de 3 HP (de diferentes marcas)	8
Variador de velocidad	Para motores trifásicos de 1 velocidad de 2 HP (de marcas diferentes)	8
PLC	Controlador lógico programable (de marcas diferentes)	10
Entradas digitales, expandibles	Para ampliar el número de entradas y salidas según necesidad	8
Salidas digitales, expandibles	Para ampliar el número de entradas y salidas según necesidad	8
Motores eléctricos trifásico	de 750 rpm	2
Motores eléctricos de trifásico	5 Hp	5
Motores eléctricos de trifásico	3 Hp	5
Motores eléctricos de monofásico	Motores de 1/2 Hp	3
Motores eléctricos de monofásico	De	3
Motores eléctricos de monofásico	De 2 Hp	3

**3. Materiales y útiles que el IFCL distribuirá a los participantes al inicio del curso.**

Denominación	Características	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	Con encuadernado ejecutivo (en espiral), El mismo estará compuesto por: Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso).	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Cartuchera tamaño estándar	Con: Bolígrafo, Lápiz de papel, borrador, sacapuntas, regla de 20 cm, 1 resaltador color fosforescente.	1
Remera	De algodón color gris con logo a color MTEySS-SINAFOCAL	1

**4. Kits a otorgar a cada beneficiario egresado.**

Denominación	Especificaciones	Cantidad por beneficiario)
Guantes	De seguridad de cuero para uso en electricidad, tamaño de acuerdo a cada beneficiario egresado del curso	1
Busca polo	100-500 V 19 CM (con mango aislante)	1
Pinza	Universal (con mango aislante 1000v)	1
Pinza	De corte con mango aislante 1000v	1
Destornillador	Plano 3/16 con mango aislante	1
Destornillador	Cruz 3/16 con mango aislante	1
Cinta	Aisladora 10 metros	1
Caja de herramienta	Plástica 16 pulgadas, con bandeja interior. Con logos a color del MTEySS-SINAFOCAL	1

Nombre del curso: Fontanero		
<b>Objetivo General:</b> Instalar accesorios sanitarios de uso doméstico e industrial, utilizando planos sanitarios, herramientas, máquinas y equipos considerando especificaciones técnicas y cumpliendo normas de calidad, seguridad, higiene y ambientales.		
<b>Duración total del curso: 130 horas</b> <b>Modalidad: Presencial</b>		
MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN por módulo (HORAS)
<b>Módulo 1</b> Orientación Laboral	<b>Objetivo del módulo:</b> Identificar las leyes en las que se basan los deberes, derechos y obligaciones del trabajador, así como la implementación de normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.	4 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo: Derechos laborales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de Derecho Laboral</li> <li>Contrato definición y Tipos de Contratos</li> <li>Periodo de Prueba</li> <li>Revisión, Rescisión y Terminación del Contrato Colectivo</li> <li>Salario: Definición, Estipulación, Embargabilidad</li> <li>Duración máxima de las jornadas laborales (horario diurno y nocturno)</li> <li>Vacaciones, Definición y Finalidad</li> <li>Aguinaldo</li> <li>Despido Justificado / Injustificado</li> <li>Definición de Seguridad Social, Fines y Medios</li> <li>Legislación Vigente</li> </ul> <b>Seguridad social</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Previsión Social, Instrumentos y Fines</li> <li>Definición de Seguro Social, Elementos y Características</li> </ul> <b>Equidad de Género</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El empoderamiento económico de las mujeres;</li> <li>La participación y el liderazgo político de las mujeres;</li> <li>La erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;</li> <li>Igualdad en la contratación y Eliminación de las discriminaciones laborales</li> </ul> <b>Libertad Sindical</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición, Inscripción</li> <li>Derechos y Obligaciones de un Sindicato</li> <li>Diferencias jurídicas entre las figuras de Huelga y Paro</li> </ul> <b>Seguridad e Higiene en el trabajo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura</li> <li>Sistemas de Seguridad Industrial</li> <li>Evaluación y Control de Riesgos</li> <li>Control de Emergencias en el Trabajo</li> <li>Ergonomía y Primeros Auxilios</li> <li>Prácticas Laborales para evitar el contagio del COVID-19</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica las leyes laborales pertinentes y los derechos sindicales de los trabajadores</li> <li>Aplica los criterios de equidad de género</li> <li>Respeto las normas de seguridad e higiene laboral</li> </ul>	
<b>Módulo 2</b> Emprendedorismo	<b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar conceptos, habilidades básicas de un emprendedor, así como aspectos de la creación de una micro empresa	5 horas

	<p><b>contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción a la Cultura Emprendedora.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características Emprendedoras Personales</li> <li>• Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?</li> <li>• Estructura del Plan de negocios</li> <li>• Planificación Estratégica</li> <li>• Generación de Ideas de Negocios</li> </ul> <p><b>Estudio de Mercado y Financiero Finanzas personales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Combinación de Marketing, Las 4 P y 7 P</li> <li>• Costo de producción</li> <li>• Costo fijo y variable</li> <li>• Metas financieras</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Sistema Financiero</li> </ul> <p><b>Aspectos legales de una Empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresa Definición</li> <li>• Requisitos Tributarios para la legalización de una (Micro Empresa, Empresa)</li> <li>• Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo</li> </ul> <p><b>Servicios del Centro de Entrenamiento del Emprendedor (CEE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naturaleza del CEE</li> <li>• Modelo de Emprendedurismo del MTESS</li> <li>• Ruta del Emprendedor</li> <li>• Como registrarse en la Plataforma del CEE</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.	
	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica un plan de negocio aplicando el marketing mix</li> <li>• Utiliza los procesos del registro de usuarios en las plataformas CEE</li> <li>• Respeta las leyes para la creación de una empresa valorando la comunicación interpersonal como parte de la cultura emprendedora</li> </ul>	
<b>Módulo 3</b> <b>Ética, integridad y cumplimiento</b>	<p><b>Objetivo del módulo:</b> Introducir la importancia de conceptos básicos de ética, integridad y cumplimiento en las actividades cotidianas de cuentapropistas, componentes y/o administradores de estructuras organizacionales y de cómo éstos impactan en la economía y la calidad de vida.</p>	<b>9 horas</b>

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción al Compliance/Cumplimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción al Compliance</li> <li>• Concepto y definiciones básicas</li> <li>• Antecedentes de los estándares de cumplimiento</li> <li>• Marcos y entornos específicos de referencia en Compliance (Código de Ética y Conducta)</li> <li>• Casos prácticos</li> </ul> <p><b>Introducción a la ética empresarial</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la ética empresarial</li> <li>• Antecedentes</li> <li>• Valores éticos en las organizaciones</li> <li>• Cultura de integridad corporativa</li> <li>• Integridad y comportamiento ético</li> <li>• Dilemas éticos</li> <li>• Nudges (impulsos)</li> <li>• Escándalos corporativos</li> <li>• Prácticas actuales efectivas, liderazgo ético y concienciación</li> <li>• Clientes</li> <li>• Información responsable</li> <li>• Acceso a productos y servicios</li> <li>• Proveedores</li> </ul> <p><b>Introducción a la responsabilidad Social Corporativa</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa</li> <li>• Concepto de RSC</li> <li>• Contexto de RSC</li> <li>• Ámbitos de RSC</li> <li>• Respeto a los Derechos Humanos</li> <li>• Ámbito Social (Igualdad de oportunidades, vida familiar y vida laboral)</li> <li>• Ámbito Ambiental</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo (condiciones de trabajo saludables)</li> </ul> <p><b>Anti-corrupción (sector público y sector privado)</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticorrupción</li> <li>• Concepto de Corrupción y tipologías</li> <li>• Compromisos internacionales</li> <li>• Índices de medición de corrupción, fuentes e impacto económico.</li> <li>• Mecanismos de prevención de la Corrupción</li> <li>• Reglas claras, transparencia de la Información</li> <li>• Mecanismos de control interno</li> <li>• Abordaje con enfoque de riesgo</li> <li>• Cultura de cumplimiento</li> <li>• Competencia Leal</li> <li>• Mecanismos de persecución de la Corrupción</li> <li>• Canales de denuncias y protección al denunciante</li> <li>• Tipos de responsabilidades</li> <li>• Recuperación de activos</li> <li>• Instituciones e instancias encargadas del combate a la corrupción.</li> </ul> <p>Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025)</p>	
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> los participantes serán evaluados a través de una prueba escrita, con ejercicios de selección múltiple y/o verdadero/falso.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el Compliance como fomento de la ética empresarial.</li> <li>• Identifica riesgos de la no aplicación de la ética empresarial.</li> <li>• Comprende el concepto de la Responsabilidad Social Corporativa.</li> <li>• Vincula los principios y marcos normativos de lucha contra la corrupción, con el impacto en la economía y la calidad de vida.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 4</b> <b>Habilidades socio - emocionales</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las habilidades socio emocionales desarrollando actitudes positivas en el marco de las metas personales.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Conocimiento de las propias emociones</li> <li>• Manejo de stress</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Trazar metas personales</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Cooperación y trabajo en equipo</li> </ul> <p><b>Observación:</b> Durante toda la capacitación se deberá de evaluar estos contenidos de manera transversal.</p>	<p><b>4 horas</b></p>

<b>Módulo 5</b>  <b>Dibujo Técnico</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Interpretar informaciones, instrucciones, y documentación técnica relacionada con instalaciones de tuberías.	10 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretación de plano de instalación sanitaria,</li> <li>• abastecimiento y desagüe</li> <li>• Estudio de distribución</li> <li>• Esquema grafica de cámara séptica y pozo ciego</li> <li>• Simbología de cañería</li> <li>• Dibujo técnico (plano isométrico).</li> <li>• Distribución de espacios según las medidas del baño.</li> <li>• Proyección de planos isométricos de desagüe cloacal en escala.</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> El participante recibirá una maqueta luego realizará un dibujo técnico e interpretará la misma ante sus pares, esta actividad será presentada en la clase, en el espacio específico para la entrega.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta las informaciones dadas</li> <li>• Desarrolla la actividad según los criterios dados</li> <li>• Respeta la secuencia de pasos para la elaboración del trabajo</li> </ul>	
<b>Módulo 6</b>  <b>Instalaciones De tuberías</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Instalar tuberías interpretando las informaciones sobre materiales, equipos y elementos necesarios para el trabajo.	10 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empalme de tuberías.</li> <li>• Empotrado de tuberías.</li> <li>• Estudio de la distribución</li> <li>• Estudio e interpretación del plano sanitario</li> <li>• Usos y manejos de las herramientas básicas.</li> <li>• Procedimientos de seguridad industrial.</li> <li>• Recomendaciones en y fijación de tubos.</li> <li>• Tipos de soldadura plástica y su aplicación.</li> <li>• Instalaciones a la vista y empotrados.</li> <li>• Instalaciones de redes de conexión de agua y desagüe.</li> <li>• Conceptos de tubos o caños.</li> <li>• Tipos de tubos o caños para instalación sanitaria. Clasificación.</li> <li>• Modelos de tubos o caños para instalación sanitaria.</li> <li>• Conceptos de accesorios.</li> <li>• Accesorios y modelos respectivos.</li> <li>• Material de fabricación de accesorios para instalación sanitaria.</li> <li>• Herramientas necesarias para instalación sanitaria.</li> <li>• Interpretación de planos sanitarios (planta e isométrica).</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> Los participantes elaborarán un esquema de instalación ejecutando operaciones de preparación para la conducción de tuberías de agua siguiendo las instrucciones de instalación	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta las informaciones dadas</li> <li>• Desarrolla la actividad según los criterios dados</li> <li>• Respeta la secuencia de pasos para la elaboración del trabajo</li> </ul>	
<b>Módulo 7</b> <b>Montaje y reparación de artefactos</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Realizar el montaje y mantenimiento de artefactos, así como su reparación y puesta en servicio siguiendo instrucciones, respetando las normas medioambientales.	35 horas

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de grifos.</li> <li>• Procedimiento de instalación y reparación de grifería general.</li> <li>• Determinación de causas de averías y soluciones.</li> <li>• Cambio y montaje de sifón.</li> <li>• Procedimiento de reparación de tuberías congeladas.</li> <li>• Reparación de cisternas acopladas, compactas y ocultas.</li> <li>• Reparación de averías del depósito y de la tapa abatible.</li> <li>• Reparación de sistema de agua y salidas de agua.</li> <li>• Propiedades de fregaderos y procedimientos para su instalación.</li> <li>• Instalación de calentador eléctrico de inmersión.</li> <li>• Procedimiento para la instalación de un calefón. (Termo calefón)</li> <li>• Procedimiento de instalación del inodoro, el bidé, WC y ducha.</li> <li>• Instalación de caja de agua interna y externa. (Tanque)</li> <li>• Medir cortes y roscas de tubos o caños para instalación sanitaria.</li> <li>• Empalme de caños y accesorios entre sí. Picado de pared y empotrado de caño en instalaciones sanitarias.</li> <li>• Uso correcto de herramientas básicas en instalaciones sanitarias.</li> <li>• Recomendación para macizado de caño empotrado en instalaciones sanitarias.</li> <li>• Reconocimiento de medidas de caños y accesorios para desagüe. (Primario y secundario).</li> <li>• Aplicación del uso de adhesivo plástico en empalme de caños y accesorios. (PVC soldables).</li> <li>• Instalación de circuito de agua corriente y desagües</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> Los participantes elaborarán un esquema de montaje e instalación de artefactos según manual probando el funcionamiento del mismo.	
	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta las informaciones dadas</li> <li>• Desarrolla la actividad según los criterios dados</li> <li>• Respeta la secuencia de pasos para la elaboración del trabajo</li> </ul>	
<b>Módulo 8</b> <b>Diseño y fijación de artefactos</b>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Realizar el diseño para la colocación, mantenimiento y fijación de artefactos puestas en servicio siguiendo instrucciones y respetando las normas medioambientales.</p>	<b>35 horas</b>
	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento para la depuración de agua.</li> <li>• Procedimiento para instalación de cisternas de 1000 litros de agua.</li> <li>• Diseño y construcción del reservorio receptor.</li> <li>• Instalación de grifería externa.</li> <li>• Estudio de fijación de cisterna en altura. Instalación de tuberías y eje impulsor.</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> Los participantes elaborarán un esquema de montaje e instalación de artefactos según manual probando el funcionamiento	
	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta las informaciones técnicas</li> <li>• Desarrolla la actividad según los criterios establecidos</li> <li>• Respeta la secuencia de pasos para la elaboración del trabajo</li> </ul>	
<b>Módulo 9</b> <b>Proyecto de instalación</b>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Efectuar operaciones de fijación y comprobación de las tomas y canalizaciones de agua y desagües siguiendo las instrucciones de instalación</p>	<b>15 horas</b>
	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de planos y procedimientos técnicos de la construcción.</li> <li>• Tratamiento de los materiales.</li> <li>• Instalación de caja fuerte y de las llaves de control de fluido.</li> <li>• Fijación de tuberías empotradas de entrada y salida de agua.</li> <li>• Fuentes de energía impulsora de agua.</li> <li>• Instalación de grifería al vacío</li> <li>• Instalación de cámara séptica.</li> <li>• Conexión de pozo ciego o red cloacal.</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<p><b>Escenario:</b></p> <p><b>Trabajo grupal:</b> Los participantes deberán formar grupos luego irán hasta una obra donde identificarán las principales operaciones de fijación de las tomas, las canalizaciones de agua y desagües que habitualmente se realizan en las instalaciones.</p>	
	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta las informaciones técnicas</li> <li>• Desarrolla la actividad según los criterios establecidos</li> <li>• Respeta la secuencia de pasos para la elaboración del trabajo</li> </ul>	

Evaluación final	
<p><b>Escenario:</b></p> <p>Los participantes tendrán 2 momentos de evaluación, en la primera deberá completar el ejercitario con preguntas sobre la especialidad.</p> <p><b>Evaluación práctica</b> (se puede hacer en grupos de 5)</p> <p>En el segundo momento deberán realizar una práctica de aplicación de los esquemas de interpretación, reparación e instalación simulando en una maqueta o dibujo de abastecimiento y desagüe, según designación del instructor</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta las informaciones técnicas</li> <li>• Aplica las informaciones técnicas de manera correcta</li> <li>• Desarrolla las tareas cumpliendo con la secuencia establecida</li> <li>• Valora las prácticas realizadas</li> </ul>	<b>3 horas</b>

**Técnicos responsables:**

Lic. María Alejandra Ríos

Lic. Catalina Miltos

**1. Manuales, Elementos auxiliares y Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje con que debe contar el IFCL para el desarrollo de las clases.**

Denominación	Características	Cantidad
Juego de Baño Completo	Cerámica y/o Porcelana	1 unidad
Taladro	Tipo eléctrico	1 unidad
Tarrajá ½	Metal	5 unidades
Llave de Caño modelo. Stilson o pico loro	Metal	5 unidades
Pinza de Presión o vice grip	Metal	5 unidades
Destornilladores Plano / Cruz	Metal	5 unidades
Sierrita. Arco y hoja	Metal	5 unidades
Navaja de Corte.	Metal	5 unidades
Metro	Plegable de 2mts de metal y/o madera	5 unidades
Prensa	Para caño portátil de 1	2 unidades
Cinta	Teflón	25 unidades
T de ½	Galvanizado, PVC (soldable y de rosca), polipropileno.	1 unidad
Codo de ½	Galvanizado, PVC (soldable y de rosca), polipropileno.	1 unidad
Alma doble de ½	Galvanizado, PVC (soldable y de rosca), polipropileno.	1 unidad
Unión doble de ½	Galvanizado, PVC (soldable y de rosca), polipropileno.	1 unidad
Llave de Paso de ½	con asiento de cuero	1 unidad
Curva de ½	De Transposición	1 unidad
Grifería Mezcladora	-----	1 unidad
Llave de paso	cromado	1 unidad
Juego completo	De grifería para (D, B, L)	1 unidad
Caños	de 50mm PVC rígido y soldable	1 unidad

Codos	50mm x 90° PVC, Liviano	1 unidad
Adhesivo	Plástico	1 unidad
Limpiador/removedor	Para caños PVC 500ml	1 unidad
Tela	Esmeril N.º 180	2 unidades
Estopa	Fibra de algodón 500gr	1 unidad
Ducha	Eléctrica	1 unidad
Termo calefón	De 50 litros	1 unidad
Válvula	Diferentes tamaños	2 unidad
Válvula	De retroceso	1 unidad
Tanque	De 250 litros	1 unidad

#### 1. 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 unidad
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 unidad
Parlantes	Parlantes externos la PC. Potencia Máxima de salida: 100 Watts. Salida de auriculares. Alimentación: USB Relación señal-ruído: 70dB(A). Controles: Volumen Frecuencia: 160 Hz ~ 20 KHz	2 unidades
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) o Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pizarra Acrílica o Convencional.	1 unidad
	Pincel Negro, Azul, Rojo, Verde	c/n
	Borrador para pizarra	1 unidad
	Tiza Blanca y de Colores	c/n

c/n: Cantidad Necesaria

Obs: Computador, cañón proyector, parlantes, material audiovisual se utilizarán según la planificación de clases.

#### 2. Materiales y útiles que el IFCL distribuirá a los participantes al inicio del curso.

Especificación	Características	Cantidad por participantes
Manual instructivo del curso	Con encuadernado ejecutivo (en espiral), El mismo estará compuesto por: <ol style="list-style-type: none"> <li>Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado</li> <li>Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso).</li> </ol>	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Cartuchera tamaño estándar	con: Bolígrafo, Lápiz de papel, borrador, sacapuntas, regla de 20 cm, 1 resaltador color fosforescente.	1
Chaleco	De Tela Sarga Liviana con logo bordado a color del MTEySS-SINAFOCAL con 2 bolsillos	1

#### 3. Kits a otorgar a cada beneficiario egresado.



Denominación	Característica	Cantidad por Beneficiario Egresado
Juego de tarrajas	De metal. medidas 1/2,3/4 y 1	1
Llave de Caño	Metal. Capacidad mínima de agarre de 25 mm (1pulgada)	1
Pinza de presión	Metal. Tamaño Mínimo 8 pulgadas	1
Destornillador	Plano 3/16 con mango aislante.	1
Destornillador	Cruz 3/16 con mango aislante.	1
Cinta	Métrica 10mts	1
Prensa	Metal. Portátil. Tamaño mínimo de agarre 1 pulgada	1
Cinta	Teflón medida mínima de 1/2"x7mts	1
Adhesivo	Plástico para griferías mínimo 25grs	1
Arco y sierra	Metal. Mango antideslizante	1
Martillo	Tipo mazo de metal con mango antideslizante	1
Corta Hierro	De metal mínimo ¾ 25 cm	1
Caja de Herramienta	Plástica 16 pulgadas, con bandeja interior. Con logos a color del MTEySS-SINAFOCAL	1

Nombre del curso: Industrializador de frutas y hortalizas		
<b>Objetivo General:</b> Aplicar las técnicas de elaboración, conservación y envasado de frutas y hortalizas para su industrialización y posterior comercialización, bajo normas de calidad y seguridad.		
Duración total del curso: 102 horas		Modalidad: Presencial
MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN por módulo (HORAS)
Módulo 1 Orientación Laboral	<b>Objetivo del módulo:</b> Identificar las leyes en las que se basan los deberes, derechos y obligaciones del trabajador, así como la implementación de normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.	4 horas

	<p><b>Contenidos/ desarrollo: Derechos laborales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de Derecho Laboral</li> <li>Contrato definición y Tipos de Contratos</li> <li>Periodo de Prueba</li> <li>Revisión, Rescisión y Terminación del Contrato Colectivo</li> <li>Salario: Definición, Estipulación, Embargabilidad</li> <li>Duración máxima de las jornadas laborales (horario diurno y nocturno)</li> <li>Vacaciones, Definición y Finalidad</li> <li>Aguinaldo</li> <li>Despido Justificado / Injustificado</li> <li>Definición de Seguridad Social, Fines y Medios</li> <li>Legislación Vigente</li> </ul> <p><b>Seguridad social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Previsión Social, Instrumentos y Fines</li> <li>Definición de Seguro Social, Elementos y Características</li> </ul> <p><b>Equidad de Género</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El empoderamiento económico de las mujeres;</li> <li>La participación y el liderazgo político de las mujeres;</li> <li>La erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;</li> <li>Igualdad en la contratación y Eliminación de las discriminaciones laborales</li> </ul> <p><b>Libertad Sindical</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición, Inscripción</li> <li>Derechos y Obligaciones de un Sindicato</li> <li>Diferencias jurídicas entre las figuras de Huelga y Paro</li> </ul> <p><b>Seguridad e Higiene en el trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura</li> <li>Sistemas de Seguridad Industrial</li> <li>Evaluación y Control de Riesgos</li> <li>Control de Emergencias en el Trabajo</li> <li>Ergonomía y Primeros Auxilios</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> los participantes accederán a la plataforma donde ya estará preparada una evaluación con selección múltiple, con una sola respuesta correcta y con dos intentos de una duración de 20 minutos	
	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica las leyes laborales pertinentes</li> <li>Reconoce los criterios de equidad de género</li> <li>Identifica los derechos sindicales de los trabajadores</li> <li>Respeto las normas de seguridad e higiene laboral</li> </ul>	
<b>Módulo 2 Emprendedorismo</b>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar conceptos básicos y habilidades de un emprendedor, así como aspectos de la creación de una micro empresa</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción a la Cultura Emprendedora.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Características Emprendedoras Personales</li> <li>Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?</li> <li>Estructura del Plan de negocios</li> <li>Planificación Estratégica</li> <li>Generación de Ideas de Negocios</li> </ul> <p><b>Mercadotecnia y Finanzas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Combinación de Marketing. Las 4 P y 7 P</li> <li>Costo de producción</li> <li>Costo fijo y variable</li> <li>Metas financieras</li> <li>Presupuesto</li> <li>Sistema Financiero</li> </ul> <p><b>Aspectos legales de una Empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Empresa Definición</li> <li>Requisitos Tributarios para la legalización de una (Micro Empresa, Empresa)</li> <li>Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo</li> </ul> <p><b>Servicios del Centro de Entrenamiento del Emprendedor (CEE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Naturaleza del CEE</li> <li>Modelo de Emprendedorismo del MTESS</li> <li>Ruta del Emprendedor</li> <li>Como registrarse en la Plataforma del CEE</li> </ul>	<b>5 horas</b>
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> Los participantes accederán a la plataforma donde ya estará preparada una evaluación con selección múltiple, con una sola respuesta correcta y con dos intentos de una duración de 20 minutos	

	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica un plan de negocio aplicando el marketing mix</li> <li>• Utiliza los procesos del registro de usuarios en las plataformas CEE</li> <li>• Respeta las leyes para la creación de una empresa valorando la comunicación interpersonal como parte de la cultura emprendedora</li> </ul>	
<b>Módulo3</b> <b>Ética, integridad y cumplimiento</b>	<p><b>Objetivo del módulo:</b> Introducir la importancia de conceptos básicos de ética, integridad y cumplimiento en las actividades cotidianas de cuentapropistas, componentes y/o administradores de estructuras organizacionales y de cómo éstos impactan en la economía y la calidad de vida.</p> <hr/> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción al Compliance/Cumplimiento</b></p> <p>Introducción al Compliance</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Concepto y definiciones básicas</li> <li>-Antecedentes de los estándares de cumplimiento</li> <li>-Marcos y entornos específicos de referencia en Compliance (Código de Ética y Conducta)</li> <li>-Casos prácticos</li> </ul> <p><b>Introducción a la ética empresarial</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <p>Introducción a la ética empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antecedentes</li> <li>-Valores éticos en las organizaciones</li> <li>-Cultura de integridad corporativa</li> <li>- Integridad y comportamiento ético</li> <li>-Dilemas éticos</li> <li>-Nugdes (impulsos)</li> <li>- Escándalos corporativos</li> <li>-Prácticas actuales efectivas, liderazgo ético y concienciación</li> </ul> <p>Cientes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información responsable</li> <li>- Acceso a productos y servicios</li> <li>-Proveedores</li> </ul> <p><b>Introducción a la responsabilidad Social Corporativa</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <p>Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Concepto de RSC</li> <li>- Contexto de RSC</li> <li>- Ámbitos de RSC</li> <li>- Respeto a los Derechos Humanos</li> <li>- Ámbito Social (Igualdad de oportunidades, vida familiar y vida laboral)</li> <li>- Ámbito Ambiental</li> <li>-Seguridad y Salud en el Trabajo (condiciones de trabajo saludables)</li> </ul> <p><b>Anti-corrupción (sector público y sector privado)</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <p>Anticorrupción</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Concepto de Corrupción y tipologías</li> <li>-Compromisos internacionales</li> <li>- Índices de medición de corrupción, fuentes e impacto económico.</li> <li>- Mecanismos de prevención de la Corrupción</li> <li>- Reglas claras, transparencia de la Información</li> <li>- Mecanismos de control interno</li> <li>-Abordaje con enfoque de riesgo</li> <li>- Cultura de cumplimiento</li> <li>-Competencia Leal</li> <li>- Mecanismos de persecución de la Corrupción</li> <li>- Canales de denuncias y protección al denunciante</li> <li>- Tipos de responsabilidades</li> <li>- Recuperación de activos</li> <li>-Instituciones e instancias encargadas del combate a la corrupción.</li> <li>-Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025)</li> </ul> <hr/> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario;</b> los participantes serán evaluados a través de una prueba escrita, con ejercicios de selección múltiple y/o verdadero/falso.</p>	<b>9 horas</b>

	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reconoce el Compliance como fomento de la ética empresarial.</li> <li>-Identifica riesgos de la no aplicación de la ética empresarial.</li> <li>-Comprende el concepto de la Responsabilidad Social Corporativa.</li> <li>-Vincula los principios y marcos normativos de lucha contra la corrupción, con el impacto en la economía y la calidad de vida.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 4</b> <b>Habilidades socio-emocionales</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las habilidades socio emocionales desarrollando actitudes positivas en el marco de las metas personales.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Conocimiento de las propias emociones</li> <li>• Manejo de stress</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Trazar metas personales</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Cooperación y trabajo en equipo</li> </ul> <p><b>Observación:</b> Durante toda la capacitación se deberá de evaluar estos contenidos de manera transversal.</p>	4 horas
<p><b>Módulo 4</b> <b>Preparación y manipulación de frutas y hortalizas</b></p>	<p><b>Objetivo del módulo:</b> Preparar el lugar de trabajo y los productos para su elaboración.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Seguridad Laboral y personal.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergonomía. El método de las 5 S.</li> <li>• Higiene personal. Lavado de manos, diferencia entre limpieza y desinfección. Uniformes, importancia.</li> <li>• P.P.A.A. Caídas. Cortes. Electrocución. Quemaduras. Combustión Mobiliario. Equipos de Cocina. Utensilios básicos.</li> <li>• Limpieza del local.</li> <li>• Desinfección. Productos. Técnicas. Dosis.</li> <li>• Residuos. Basuras recicladas. Clasificación. Colores.</li> </ul> <p><b>Selección y clasificación de frutas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importancia del cuidado de las frutas como parte de la Industrialización.</li> <li>• Cuidado e higiene de los elementos de trabajo.</li> <li>• Principio de la conservación de los alimentos.</li> <li>• Métodos de higiene. Uñas, manos, pelo, etc.</li> <li>• Importancia del uso de uniforme y tapabocas.</li> </ul> <p><b>Manipulación de frutas y hortalizas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos.</li> <li>• Métodos.</li> <li>• Almacenaje: tipos de Intoxicación alimentaria.</li> <li>• Contagio. Prevención.</li> <li>• Microorganismos patógenos.</li> <li>• Leyes vigentes.</li> <li>• Entes controladores: INTN, Ministerio de salud, INAN, Municipalidad de Asunción.</li> <li>• Responsabilidad. Autoestima. Autocontrol.</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b></p> <p>Los participantes observarán un video y tomarán nota de acciones incorrectas sobre la seguridad, la limpieza de las frutas y hortalizas que se visualicen, luego presentará sus notas en plenaria.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valora las normas de seguridad aplicados a la manipulación de frutas y hortalizas</li> <li>• Identifica los productos tóxicos</li> <li>• Reconoce los peligros en la manipulación</li> <li>• Es crítico y ordenado</li> </ul>	10 horas

<b>Módulo 5</b> <b>Elaboración de productos a partir de frutas y hortalizas</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Elaborar productos alimenticios para su comercialización, aplicando buenas prácticas de higiene, seguridad	58 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <b>Procedimiento de Elaboración.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección, clasificación y limpieza de frutas.</li> <li>• Proceso de pelar, despulpar, pesaje y adición de insumos.</li> <li>• Tiempo de cocción.</li> <li>• Punto de las mermeladas, dulces</li> <li>• Pasteurización.</li> <li>• Etiquetado.</li> </ul> <b>Preparación de:</b> <b>Mermeladas de:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naranjas, frutillas, guayabas, Tomates, mango, uvas, piñas, bananas y pomelo, grosella</li> </ul> <b>Dulces de:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mamón en almíbar, batatas en almíbar, Frutilla en almíbar, pomelo en almíbar, mandarina en almíbar, piñas en almíbar, zapallo en almíbar, calabazas en almíbar, dulce de sandía.</li> </ul> <b>Procedimiento de Elaboración pikles</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección y clasificación</li> <li>• Limpieza de hortalizas</li> <li>• Proceso de pelar, despulpar, pesaje y adición de insumos.</li> <li>• Tiempo de estacionamiento en salmuera, vinagres, y aceites.</li> <li>• Pasteurización.</li> <li>• Envasado y etiquetado.</li> </ul> <b>Preparación de pikles:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mixtos, cebollines, pimientos agridulces, chiles, repollitos de Bruselas, pimientos rojos, pepinos en vinagre, berenjena, en conserva, zanahorias cortadas en juliana, extractos de tomates, tomates al natural, ajos al aceite, pikles de rabanitos, chauchas al natural</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> El participante recibirá una orden de trabajo donde detallará los pasos a seguir para la preparación del producto solicitado.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las instrucciones eficientemente en la elaboración de alimentos</li> <li>• Cuida la higiene y las buenas prácticas durante la preparación</li> <li>• Respeta los ingredientes de la receta, necesarios para la elaboración de diferentes platos</li> <li>• Presenta los platos atractivamente</li> <li>• Mantiene ordenado su lugar de trabajo</li> </ul>	
<b>Módulo 6</b> <b>Envasado y comercialización del producto</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Comercializar alimentos elaborados y envasados, calculando sus costos y cumpliendo con las disposiciones legales. <b>Contenidos/ desarrollo:</b> <b>Procedimientos para el envasado del producto.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección y elección de frascos envases.</li> <li>• Sellado del frasco u otros envases.</li> <li>• Utilización de conservantes.</li> <li>• Equipos manuales e industriales para envasar y sellar.</li> <li>• Etiquetado y control de calidad.</li> </ul> <b>Control de Stock.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto. Importancia. Métodos.</li> <li>• Tiempos. Vencimiento.</li> <li>• Calorías: Componentes nutricionales.</li> <li>• Productos naturales. Calidad.</li> </ul> <b>Ventas directas e indirectas.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventas.</li> <li>• Costo.</li> <li>• Ganancias</li> <li>• Costo de Inversión.</li> <li>• Rentabilidad</li> <li>• Comercialización</li> <li>• Exportación</li> </ul> <b>Documentos comerciales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importancia de la formalización</li> <li>• Facturas, requisitos. Tipos. Formas. Tiempos.</li> <li>• Impuestos (IVA, IRPC).</li> <li>• El RUC (obligaciones, ventajas).</li> </ul> Registro diario. Ingresos y egresos.	10 horas

<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Procedimientos para el envasado del producto.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección y elección de frascos envases.</li> <li>• Sellado del frasco u otros envases.</li> <li>• Utilización de conservantes.</li> <li>• Equipos manuales e industriales para envasar y sellar.</li> <li>• Etiquetado y control de calidad.</li> </ul> <p><b>Control de Stock.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto. Importancia. Métodos.</li> <li>• Tiempos. Vencimiento.</li> <li>• Calorías: Componentes nutricionales.</li> <li>• Productos naturales. Calidad.</li> </ul> <p><b>Ventas directas e indirectas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventas.</li> <li>• Costo.</li> <li>• Ganancias</li> <li>• Costo de Inversión.</li> <li>• Rentabilidad</li> <li>• Comercialización</li> <li>• Exportación</li> </ul> <p><b>Documentos comerciales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importancia de la formalización</li> <li>• Facturas, requisitos. Tipos. Formas. Tiempos.</li> <li>• Impuestos (IVA, IRPC).</li> <li>• El RUC (obligaciones, ventajas).</li> <li>• Registro diario. Ingresos y egresos.</li> </ul>	
<b>Evaluación del módulo</b>	
<p><b>Escenario:</b></p> <p>Se les solicitará a los participantes que calculen el costo de tres productos (mermelada, dulce, pikles) y la confección de facturas de los mismos.</p>	
<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcula eficientemente los costos de los productos de venta</li> <li>• Confecciona facturas</li> <li>• Calcula el IVA</li> <li>• Maneja su impulsividad</li> <li>• Controla el stress</li> </ul>	
<b>Evaluación final</b>	
<b>Escenario</b>	
<p>Los participantes recibirán fotos de diferentes momentos de la manipulación y venta de alimentos en un local, luego de chequear las normas de higiene, la calidad de los productos exhibidos, confeccionarán la factura de los productos comprados por un cliente hipotético.</p> <p><b>Criterios de evaluación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confecciona facturas</li> <li>• Calcula el IVA</li> <li>• Maneja su impulsividad</li> <li>• Reconoce la manipulación correcta de los productos en la comercialización (fecha de vencimiento, fecha de elaboración, con ingredientes especiales, etc.)</li> </ul>	
<b>2 horas</b>	

1. Equipamientos, Consumo, Herramientas manuales, Elementos auxiliares y Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje con que debe contar el IFCL para el desarrollo de las clases.

Denominación	Características	Cantidad
Heladera	Eléctrica con freezer	1
Cocina	A gas o eléctrico de 2 hornallas	2
Licuada	Eléctrica	2
Microondas	Eléctrico	1
Cacerolas	Distintos tamaños	10
Coladores Manuales	Distintos tipos y tamaños	10
Tabla de Picar	Madera, plástica o fórmica	10

Cuchillos	de acero inoxidable	25
Espátula	Madera. Varios tamaños	10
Cucharas grandes	Plásticos Duros	10
Espumaderas de acero inoxidable	Con mangos de plásticos duros	10
Bols	Plásticos Duros	10
Recipientes con cierre hermético	Plásticos duros tipo tupper	10
Vasos graduados	Plásticos duros	5
Balanzas	H/50 kilos	1
Cucharas pequeñas	Acero inoxidable	10
Tenedores pequeños	Acero inoxidable	10
Pela frutas	Acero inoxidable	10
Garrafas	de 10 kg.	3 o según necesidad)
Platos de varios tamaños	Plásticos duros	10
Reloj	Tipo despertador	1
Baldes con tapas	Plásticos duros	5
Basureros grandes	Plásticos duros	2
Embudos de varios tamaños	Plásticos duros	5
Jarros	Acero Inoxidable	10
Tapa Boca	De Gaza	50
Tomates	Kilos	20Kg
Cebollas	Kilos	10 Kg.
Manzana	Kilos	20 kg.
Pera	Kilos	10 Kg.
Zanahoria	Kilos	20 kg.
Naranjas	Kilos	10 Kg.
Trapos de Cocina	De tela	20
Frascos con tapas	Plástico PVC de 500 gr.	200
Frascos con tapas	Plástico PVC de 1000 gr.	200
Jarras y Tazas	Plástico	10
Guantes	De goma	25

Materiales de limpieza	Lavandina, esponsales, detergente	C/N
------------------------	-----------------------------------	-----

**Observación:**

- Todos los ingredientes necesarios para las recetas a ser elaboradas serán proveídos por la empresa adjudicada.
- Las máquinas o equipos deben adecuarse al lugar donde se desarrolla el curso. Esta es una lista básica de equipamientos, materias primas e insumos según programa a desarrollar.

**2. 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 unidad
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 unidad
Parlantes	Parlantes externos la PC. Potencia Máxima de salida: 100 Watts. Salida de auriculares. Alimentación: USB Relación señal-ruído: 70dB(A). Controles: Volumen Frecuencia: 160 Hz ~ 20 KHz	2 unidades
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) o Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pizarra Acrílica o Convencional.	1 unidad
	Pincel Negro, Azul, Rojo, Verde	c/n
	Borrador para pizarra	1 unidad
	Tiza Blanca y de Colores	c/n

C/n: cantidad necesaria

Obs: Computador, cañón proyector, parlantes, material audiovisual se utilizarán según la planificación de clases.

**3. Materiales y útiles que el IFCL proveerá a los participantes al inicio del curso.**

Denominación	Características	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	Con encuadernado ejecutivo (en espiral), El mismo estará compuesto por: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado</li> <li>b. Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso)</li> </ul>	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Cartuchera tamaño estándar	con: Bolígrafo, Lápiz de papel, borrador, sacapuntas, regla de 20 cm, 1 resaltador color fosforescente.	1
Delantal y gorro tipo cocinero	De algodón color blanco con logo a color MTEySS-SINAFOCAL	1

**4. Kits a otorgar a cada beneficiario egresado.**

Denominación	Característica	Cantidad por Beneficiario Egresado
Licuada	Eléctrica. Capacidad mínima de 1,5lts, 2 velocidades mínima	1
Cocina	De dos hornallas a gas o eléctrica	1
Ollas	Juego de tres piezas de acero inoxidable o de teflón de diferentes medidas	1 juego
Espátula	De madera, mínimo 30 cm, diferentes tamaños	3
Balanza	Mínimo 5kg	1



<b>Nombre del curso: Inglés Básico Nivel A1</b> Según el MCER (Marco Común Europeo para las lenguas)		
<b>Objetivo General:</b> Conversar en términos sencillos con hablantes de lengua inglesa, utilizando vocabulario elemental de manera eficiente y fluida.		
<b>Duración total del curso: 80 horas</b> <b>Modalidad: Presencial</b>		
MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN por módulo (HORAS)
<b>Módulo 1</b> <b>Orientación Laboral</b>	<b>Objetivo del módulo:</b> Identificar las leyes en las que se basan los deberes, derechos y obligaciones del trabajador, así como la implementación de normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.	<b>4 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <b>Derechos laborales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de Derecho Laboral</li> <li>Contrato definición y Tipos de Contratos</li> <li>Periodo de Prueba</li> <li>Revisión, Recisión y Terminación del Contrato Colectivo</li> <li>Salario: Definición, Estipulación, Embargabilidad</li> <li>Duración máxima de las jornadas laborales (horario diurno y nocturno)</li> <li>Vacaciones, Definición y Finalidad</li> <li>Aguinaldo</li> <li>Despido Justificado / Injustificado</li> <li>Definición de Seguridad Social, Fines y Medios</li> <li>Legislación Vigente</li> </ul> <b>Seguridad social</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Previsión Social, Instrumentos y Fines</li> <li>Definición de Seguro Social, Elementos y Características</li> </ul> <b>Equidad de Género</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El empoderamiento económico de las mujeres;</li> <li>La participación y el liderazgo político de las mujeres;</li> <li>La erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;</li> <li>Igualdad en la contratación y Eliminación de las discriminaciones laborales</li> </ul> <b>Libertad Sindical</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición, Inscripción</li> <li>Derechos y Obligaciones de un Sindicato</li> <li>Diferencias jurídicas entre las figuras de Huelga y Paro</li> </ul> <b>Seguridad e Higiene en el trabajo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura</li> <li>Sistemas de Seguridad Industrial</li> <li>Evaluación y Control de Riesgos</li> <li>Control de Emergencias en el Trabajo</li> <li>Ergonomía y Primeros Auxilios</li> <li>Prácticas Laborales para evitar el contagio del COVID-19</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.  <b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica las leyes laborales pertinentes y los derechos sindicales de los trabajadores</li> <li>Aplica los criterios de equidad de género</li> <li>Respeto las normas de seguridad e higiene laboral</li> </ul>	
<b>Módulo 2</b> <b>Emprendedorismo</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar conceptos, habilidades básicas de un emprendedor, así como aspectos de la creación de una micro empresa	<b>5 horas</b>

<p><b>contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción a la Cultura Emprendedora.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características Emprendedoras Personales</li> <li>• Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?</li> <li>• Estructura del Plan de negocios</li> <li>• Planificación Estratégica</li> <li>• Generación de Ideas de Negocios</li> </ul> <p><b>Mercadotecnia y Finanzas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Combinación de Marketing. Las 4 P y 7 P</li> <li>• Costo de producción</li> <li>• Costo fijo y variable</li> <li>• Metas financieras</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Sistema Financiero</li> </ul> <p><b>Aspectos legales de una Empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresa Definición</li> <li>• Requisitos Tributarios para la legalización de una (Micro Empresa, Empresa)</li> <li>• Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo</li> </ul> <p><b>Servicios del Centro de Entrenamiento del Emprendedor (CEE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naturaleza del CEE</li> <li>• Modelo de Emprendedurismo del MTESS</li> <li>• Ruta del Emprendedor</li> <li>• Como registrarse en la Plataforma del CEE</li> </ul>	<p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica un plan de negocio aplicando el marketing mix</li> <li>• Utiliza los procesos del registro de usuarios en las plataformas</li> <li>• Respeta las leyes para la creación de una empresa valorando la comunicación interpersonal como parte de la cultura emprendedora.</li> </ul>
<p><b>Módulo 3</b> <b>Ética, integridad y cumplimiento</b></p> <p><b>Objetivo del módulo:</b> Introducir la importancia de conceptos básicos de ética, integridad y cumplimiento en las actividades cotidianas de cuentapropistas, componentes y/o administradores de estructuras organizacionales y de cómo éstos impactan en la economía y la calidad de vida.</p>	<p><b>9 horas</b></p>

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción al Compliance/Cumplimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción al Compliance</li> <li>• Concepto y definiciones básicas</li> <li>• Antecedentes de los estándares de cumplimiento</li> <li>• Marcos y entornos específicos de referencia en Compliance (Código de Ética y Conducta)</li> <li>• Casos prácticos</li> </ul> <p><b>Introducción a la ética empresarial</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la ética empresarial</li> <li>• Antecedentes</li> <li>• Valores éticos en las organizaciones</li> <li>• Cultura de integridad corporativa</li> <li>• Integridad y comportamiento ético</li> <li>• Dilemas éticos</li> <li>• Nugdes (impulsos)</li> <li>• Escándalos corporativos</li> <li>• Prácticas actuales efectivas, liderazgo ético y concienciación</li> <li>• Clientes</li> <li>• Información responsable</li> <li>• Acceso a productos y servicios</li> <li>• Proveedores</li> </ul> <p><b>Introducción a la responsabilidad Social Corporativa</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa</li> <li>• Concepto de RSC</li> <li>• Contexto de RSC</li> <li>• Ámbitos de RSC</li> <li>• Respeto a los Derechos Humanos</li> <li>• Ámbito Social (igualdad de oportunidades, vida familiar y vida laboral)</li> <li>• Ámbito Ambiental</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo (condiciones de trabajo saludables)</li> </ul> <p><b>Anti-corrupción (sector público y sector privado)</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticorrupción</li> <li>• Concepto de Corrupción y tipologías</li> <li>• Compromisos internacionales</li> <li>• Índices de medición de corrupción, fuentes e impacto económico.</li> <li>• Mecanismos de prevención de la Corrupción</li> <li>• Reglas claras, transparencia de la Información</li> <li>• Mecanismos de control interno</li> <li>• Abordaje con enfoque de riesgo</li> <li>• Cultura de cumplimiento</li> <li>• Competencia Leal</li> <li>• Mecanismos de persecución de la Corrupción</li> <li>• Canales de denuncias y protección al denunciante</li> <li>• Tipos de responsabilidades</li> <li>• Recuperación de activos</li> <li>• Instituciones e instancias encargadas del combate a la corrupción.</li> </ul> <p>Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025)</p>	
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> los participantes serán evaluados a través de una prueba escrita, con ejercicios de selección múltiple y/o verdadero/falso.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el Compliance como fomento de la ética empresarial.</li> <li>• Identifica riesgos de la no aplicación de la ética empresarial.</li> <li>• Comprende el concepto de la Responsabilidad Social Corporativa.</li> <li>• Vincula los principios y marcos normativos de lucha contra la corrupción, con el impacto en la economía y la calidad de vida.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 4</b> <b>Habilidades socio - emocionales</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las habilidades socio emocionales desarrollando actitudes positivas en el marco de las metas personales.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Conocimiento de las propias emociones</li> <li>• Manejo de stress</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Trazar metas personales</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Cooperación y trabajo en equipo</li> </ul> <p><b>Observación:</b> Durante toda la capacitación se deberá de evaluar estos contenidos de manera transversal.</p>	<p><b>4 horas</b></p>

<b>Módulo 5</b> <b>Primer contacto</b>	<b>Objetivo del módulo:</b> Dialogar en situaciones cotidianas con expresiones de uso frecuente, utilizando reglas gramaticales.	<b>16 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación, Saludos, cortesía</li> <li>• Pronunciaciones, diagramaciones</li> <li>• Abecedario (Consonantes y Vocales)</li> <li>• Los números</li> <li>• La hora</li> <li>• Las compras</li> <li>• Formulación de Oraciones</li> <li>• Los pronombres</li> <li>• El verbo TO BE.</li> <li>• Pronombres Demostrativos</li> <li>• La posesión</li> <li>• Verbo TO HAVE.</li> <li>• Vocabularios</li> <li>• Audios, Diálogos, redacciones</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> Se proporcionará al participante fotos de situaciones. Inspirados en estas situaciones crearán diálogos, aplicando el vocabulario aprendido.	
<b>Módulo 6</b> <b>Mis actividades cotidianas</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Narrar las actividades cotidianas de manera detallada y precisa.	<b>20 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados del clima y tiempos del día</li> <li>• Horas, días, meses y estaciones del año</li> <li>• Ubicación de objetos y personas</li> <li>• Colores y números</li> <li>• Posesivos de los pronombres y reflexivos.</li> <li>• Vocabulario tecnológico.</li> <li>• Escritura, pronunciación, audición y conversación.</li> <li>• Adverbios de frecuencia y otros adverbios.</li> <li>• Vocabularios del hogar (Cocina, dormitorio, sala, etc.)</li> <li>• Audios, diálogos, redacciones y debates</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> El participante deberá realizar una presentación de 5 minutos donde comentará su rutina diaria.	
<b>Módulo 7</b> <b>Conociendo la ciudad</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Interpretar informaciones que permitan desplazarse de un lugar a otro.	<b>20 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de orientación en una ciudad</li> <li>• Tiempos verbales (pasado, presente y futuro).</li> <li>• Países y nacionalidades, Medios de transporte.</li> <li>• Distintos tipos y estilos de vestimentas</li> <li>• Preguntas de información: Qué, ¿Dónde, ¿Cómo, Cuándo, ¿Quién?</li> <li>• Vocabulario propio de una ciudad</li> <li>• Audios, diálogos, redacciones y debates</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	

<p><b>Escenario:</b></p> <p>A partir de un pequeño plano de la ciudad, se les solicitará guiar a un paseante desde el lugar donde se encuentre hasta el lugar donde quiera llegar</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa correctamente las reglas de cortesía</li> <li>• Maneja el vocabulario preciso</li> <li>• Domina los tiempos verbales y las conjugaciones dadas</li> <li>• Solicita información (Sabe pedir y dar)</li> </ul>	
<b>Evaluación final</b>	<b>Duración</b>
<p><b>Escenario</b></p> <p><b>Oral:</b> El instructor y el participante se pondrán de acuerdo sobre el momento de la evaluación oral, donde durante 5 minutos tendrán una conversación breve. El participante se presentará, podrá presentar a su Flia., explicar donde vive y cómo llega de un lugar a otro</p> <p><b>Escrito</b></p> <p>De visita por una ciudad nueva para el participante y una semana después de haber recorrido ciertos lugares, le escribirá una nota a un amigo, en ella le contará su rutina cotidiana y los lugares que visitó en la ciudad</p> <p><b>Criterios de evaluación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica las reglas de cortesía</li> <li>• Uso del vocabulario</li> <li>• Utiliza la corrección sintáctica</li> <li>• Uso correcto de tiempos verbales</li> <li>• Maneja la riqueza de vocabulario</li> <li>• Trámite la información de manera clara y precisa</li> </ul>	<b>2 horas</b>

**Técnicos responsables:**

Lic. María Alejandra Ríos

Lic. Catalina Miltos

**1. 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 unidad
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 unidad
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 unidades
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) y/o Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pizarra Acrílica o Convencional	1 unidad
	Pincel Negro, Azul, Rojo, Verde	c/n
	Borrador para pizarra	1 unidad
	Tiza Blanca y de Colores	c/n

c/n: cantidad necesaria.

Obs: Computador, cañón proyector, parlantes, material audiovisual se utilizarán según la planificación de clases.

**2. Materiales y útiles que el IFCL distribuirá a los participantes al inicio del curso.**

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Manual instructivo del curso	Con encuadernado ejecutivo (en espiral), El mismo estará compuesto por: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Material de apoyo teórico de cada módulo desarrollado</li> <li>b. Ejemplos con el instructivo de la realización de las actividades (Paso a paso)</li> </ul>	1
Diccionario	Español-inglés Inglés-español	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1

Cartuchera tamaño estándar	con: Bolígrafo, Lápiz de papel, borrador, sacapuntas, regla de 20 cm, 1 resaltador color fosforescente.	1
Remera	De algodón color gris con logo a color MTEySS-SINAFOCAL	1

3. Kits a otorgar a cada beneficiario egresado.

Denominación	Características	Cantidad por Beneficiario Egresado
Mochila o maletín	Porta laptop (para la laptop a ser entregada) con logos impresos del MTESS y SINAFOCAL	1
Laptop	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pantalla de 11",</li> <li>Procesador de 1 GHz de 2 núcleos y 4MB de cache,</li> <li>Disco Duro 128Gb, 4 Gb de Memoria RAM, puerto HDMI,</li> <li>Bluetooth,</li> <li>Wifi, puerto USB, Web Cam, micrófono,</li> <li>Windows 10 instalado con paquete Office</li> </ul>	1
Pen Drive	32 Gb	1

Nombre del curso: Maestro de Obra Civil		
<b>Objetivo General:</b> Coordinar los procesos de construcción de obras desde su concepción hasta el acabado, controlando paso a paso el desarrollo de la misma.		
<b>Duración total del curso:</b> 198 horas <b>Modalidad:</b> Presencial		
MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN por módulo (HORAS)
<b>Módulo 1</b> <b>Orientación Laboral</b>	<b>Objetivo del módulo:</b> Identificar las leyes en las que se basan los deberes, derechos y obligaciones del trabajador, así como la implementación de normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.	<b>4 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo: Derechos laborales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de Derecho Laboral</li> <li>Contrato definición y Tipos de Contratos</li> <li>Periodo de Prueba</li> <li>Revisión, Rescisión y Terminación del Contrato Colectivo</li> <li>Salario: Definición, Estipulación, Embargabilidad</li> <li>Duración máxima de las jornadas laborales (horario diurno y nocturno)</li> <li>Vacaciones, Definición y Finalidad</li> <li>Aguinaldo</li> <li>Despido Justificado / Injustificado</li> <li>Definición de Seguridad Social, Fines y Medios</li> <li>Legislación Vigente</li> </ul>	
	<b>Seguridad social</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Previsión Social, Instrumentos y Fines</li> <li>Definición de Seguro Social, Elementos y Características</li> </ul>	
	<b>Equidad de Género</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El empoderamiento económico de las mujeres;</li> <li>La participación y el liderazgo político de las mujeres;</li> <li>La erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;</li> <li>Igualdad en la contratación y Eliminación de las discriminaciones laborales</li> </ul>	
	<b>Libertad Sindical</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición, Inscripción</li> <li>Derechos y Obligaciones de un Sindicato</li> <li>Diferencias jurídicas entre las figuras de Huelga y Paro</li> </ul>	
	<b>Seguridad e Higiene en el trabajo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura</li> <li>Sistemas de Seguridad Industrial</li> <li>Evaluación y Control de Riesgos</li> <li>Control de Emergencias en el Trabajo</li> <li>Ergonomía y Primeros Auxilios</li> <li>Prácticas Laborales para evitar el contagio del COVID-19</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criterio de evaluación:</li> <li>• Identifica las leyes laborales pertinentes y los derechos sindicales de los trabajadores</li> <li>• Aplica los criterios de equidad de género</li> <li>• Respeta las normas de seguridad e higiene laboral</li> </ul>	
<b>Módulo 2</b> <b>Emprendedorismo</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar conceptos, habilidades básicas de un emprendedor, así como aspectos de la creación de una micro empresa	5 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <b>Introducción a la Cultura Emprendedora.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características Emprendedoras Personales</li> <li>• Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?</li> <li>• Estructura del Plan de negocios</li> <li>• Planificación Estratégica</li> <li>• Generación de Ideas de Negocios</li> </ul> <b>Mercadotecnia y Finanzas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Combinación de Marketing. Las 4 P y 7 P</li> <li>• Costo de producción</li> <li>• Costo fijo y variable</li> <li>• Metas financieras</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Sistema Financiero</li> </ul> <b>Aspectos legales de una Empresa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresa Definición</li> <li>• Requisitos Tributarios para la legalización de una (Micro Empresa, Empresa)</li> <li>• Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo</li> </ul> <b>Servicios del Centro de Entrenamiento del Emprendedor (CEE)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naturaleza del CEE</li> <li>• Modelo de Emprendedorismo del MTESS</li> <li>• Ruta del Emprendedor</li> <li>• Como registrarse en la Plataforma del CEE</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica un plan de negocio aplicando el marketing mix</li> <li>• Utiliza los procesos del registro de usuarios en las plataformas CEE</li> <li>• Respeta las leyes para la creación de una empresa valorando la comunicación interpersonal como parte de la cultura emprendedora</li> </ul>	
<b>Módulo 3</b> <b>Ética, integridad y cumplimiento</b>	<b>Objetivo del módulo:</b> Introducir la importancia de conceptos básicos de ética, integridad y cumplimiento en las actividades cotidianas de cuentapropistas, componentes y/o administradores de estructuras organizacionales y de cómo éstos impactan en la economía y la calidad de vida.	9 horas

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción al Compliance/Cumplimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción al Compliance</li> <li>• Concepto y definiciones básicas</li> <li>• Antecedentes de los estándares de cumplimiento</li> <li>• Marcos y entornos específicos de referencia en Compliance (Código de Ética y Conducta)</li> <li>• Casos prácticos</li> </ul> <p><b>Introducción a la ética empresarial</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la ética empresarial</li> <li>• Antecedentes</li> <li>• Valores éticos en las organizaciones</li> <li>• Cultura de integridad corporativa</li> <li>• Integridad y comportamiento ético</li> <li>• Dilemas éticos</li> <li>• Nugdes (impulsos)</li> <li>• Escándalos corporativos</li> <li>• Prácticas actuales efectivas, liderazgo ético y concienciación</li> <li>• Clientes</li> <li>• Información responsable</li> <li>• Acceso a productos y servicios</li> <li>• Proveedores</li> </ul> <p><b>Introducción a la responsabilidad Social Corporativa</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa</li> <li>• Concepto de RSC</li> <li>• Contexto de RSC</li> <li>• Ámbitos de RSC</li> <li>• Respeto a los Derechos Humanos</li> <li>• Ámbito Social (igualdad de oportunidades, vida familiar y vida laboral)</li> <li>• Ámbito Ambiental</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo (condiciones de trabajo saludables)</li> </ul> <p><b>Anti-corrupción (sector público y sector privado)</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticorrupción</li> <li>• Concepto de Corrupción y tipologías</li> <li>• Compromisos internacionales</li> <li>• Índices de medición de corrupción, fuentes e impacto económico.</li> <li>• Mecanismos de prevención de la Corrupción</li> <li>• Reglas claras, transparencia de la Información</li> <li>• Mecanismos de control interno</li> <li>• Abordaje con enfoque de riesgo</li> <li>• Cultura de cumplimiento</li> <li>• Competencia Leal</li> <li>• Mecanismos de persecución de la Corrupción</li> <li>• Canales de denuncias y protección al denunciante</li> <li>• Tipos de responsabilidades</li> <li>• Recuperación de activos</li> <li>• Instituciones e instancias encargadas del combate a la corrupción.</li> </ul> <p>Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025)</p>	
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> los participantes serán evaluados a través de una prueba escrita, con ejercicios de selección múltiple y/o verdadero/falso.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el Compliance como fomento de la ética empresarial.</li> <li>• Identifica riesgos de la no aplicación de la ética empresarial.</li> <li>• Comprende el concepto de la Responsabilidad Social Corporativa.</li> <li>• Vincula los principios y marcos normativos de lucha contra la corrupción, con el impacto en la economía y la calidad de vida.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 4</b></p> <p><b>Habilidades socio - emocionales</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las habilidades socio emocionales desarrollando actitudes positivas en el marco del logro de las metas personales.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Conocimiento de las propias emociones</li> <li>• Manejo de stress</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Trazar metas personales</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Cooperación y trabajo en equipo</li> </ul> <p><b>Evaluación:</b> Durante toda la capacitación se deberá de evaluar estos contenidos de manera transversal.</p>	<p><b>4 horas</b></p>



<b>Módulo 5</b>  <b>Introducción a la Construcción</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Interpretar información escrita, gráfica, fotográfica relacionada con el relevamiento topográfico de obras edilicias, preparando el terreno	10 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos previos a la etapa de obra</li> <li>• Marcado de la zona a limpiar por medio de estacas con hilo</li> <li>• Limpieza y emparejado del terreno</li> <li>• Construcción de los caballetes</li> <li>• Caballete simple - Caballete doble</li> <li>• Marcado de bases</li> <li>• Replanteo de zanjas y muros</li> <li>• Excavación de fondo de bases y nivelación</li> <li>• Llenado de bases</li> <li>• Aplomado de columnas</li> <li>• Obradores - Generalidades</li> <li>• Cimientos - Cimiento corrido</li> <li>• Estudio de suelo</li> <li>• La napa de agua</li> <li>• Profundidad</li> <li>• Perfil de nivel de zanjas</li> <li>• Zapata de hormigón armado</li> <li>• Previsión de pasos de cañería</li> <li>• Vigas de fundación y pilotines</li> <li>• El replanteo y el zanjeo</li> <li>• Armadura del pilotín</li> <li>• Armadura de la viga</li> <li>• Submuración</li> <li>• Tipo de cimiento</li> <li>• Material</li> <li>• Cantidad</li> <li>• Cal</li> <li>• Cemento</li> <li>• Arena</li> <li>• Cascote</li> <li>• Ladrillos comunes</li> <li>• Hierro</li> <li>• Alambre negro</li> <li>• Costos</li> <li>• Paredes</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> Los participantes elaborarán un pliego de especificaciones técnicas de una documentación técnica para una obra edilicia.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta planos, dibujos técnicos, orden de trabajo</li> <li>• Identifica los pasos a seguir para iniciar una obra.</li> <li>• Visualiza las nociones de seguridad en la etapa inicial del trabajo</li> </ul>	
<b>Módulo 6</b>  <b>Interpretación de Planos</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Interpretar informaciones, instrucciones, y documentación técnica relacionada a planos o dibujos técnicos de una construcción	10 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dibujo técnico para la interpretación de documentaciones gráficas y planillas de armaduras de fierros para hormigón armado Unidades de medida</li> <li>• Escalas. Sistemas y métodos de representación. Sistemas de acotamiento</li> <li>• Planos generales, de replanteo y de detalles constructivos. Interpretación</li> <li>• Planillas de armaduras de hierro</li> <li>• Interpretación y procedimientos para su ejecución</li> <li>• Interpretación de planos de la obra efectuar las mediciones correspondientes y mencionar elementos necesarios en la obra</li> <li>• Geometría básica aplicada</li> <li>• Sistemas de representación</li> <li>• Proyecciones ortogonales y perspectivas</li> <li>• Aritmética y matemáticas básicas</li> <li>• Simbología de la construcción y de los elementos constructivos</li> <li>• Escalas de representación gráfica</li> <li>• Útiles y herramientas empleadas en el replanteo</li> <li>• Croquis y dibujos a mano alzada</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> El participante deberá interpretar un dibujo o maqueta explicando paso a paso el proceso a seguir.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta el trabajo a realizar.</li> <li>• Identifica los pasos a seguir.</li> <li>• Reconoce las medidas a utilizar.</li> </ul>	

<b>Módulo 7</b>  <b>Seguridad en obras</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Controlar el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales, según las normas establecidas.	<b>10 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad e higiene en la realización de obras de hormigón armado. Normativa vigente</li> <li>• Organización integral del trabajo con criterios de seguridad e higiene. Trabajo en altura, utilización de medios auxiliares. Uso de elementos de seguridad personal e indumentaria de trabajo.</li> <li>• Métodos de cuidado de la salud y prevención de accidentes y enfermedades profesionales.</li> <li>• Prevención del riesgo eléctrico, químico y biológico.</li> <li>• Orden y limpieza integral de la obra.</li> <li>• Técnicas de Mejora de las Condiciones de Trabajo</li> <li>• Factores de Riesgo - Ámbito Jurídico</li> <li>• Seguridad en el Trabajo</li> <li>• Seguridad en los Lugares de Trabajo</li> <li>• Equipos de Protección Individual</li> <li>• Señalización y Evacuación</li> <li>• Protección contra Riesgos Eléctricos</li> <li>• Prevención y Protección contra Incendios</li> <li>• Productos Químicos - Residuos Tóxicos y Peligrosos</li> <li>• Maquinaria y Manipulación de Materiales</li> <li>• Normas e Inspecciones de Seguridad</li> <li>• Registro, Notificación y Estadística de Accidentes</li> <li>• Investigación de Accidentes</li> <li>• Presentación de los conceptos de: incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura.</li> <li>• Evaluación y control de riesgos.</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> Los participantes elaborarán esquemas de diagnóstico y prevención de la seguridad, posteriormente harán una demostración práctica con dispositivos de seguridad de acuerdo al manual  <b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valora la importancia de la seguridad</li> <li>• Aplica las normas vigentes</li> <li>• Diagnostica la necesidad de aplicación de las normas de seguridad</li> </ul>	
<b>Módulo 8</b>  <b>Replanteo</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Aplicar el trazado o replanteo de las dimensiones de la obra en un terreno.	<b>15 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculo</li> <li>• Marcado y señalización</li> <li>• Nivel</li> <li>• Escuadra</li> <li>• Medición</li> <li>• Estructuración</li> <li>• Excavaciones de zapatas</li> <li>• Excavaciones para vigas inferior encadenado</li> <li>• Ensamble de estructura</li> <li>• Proyección de la futura ampliación</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> Los participantes realizarán el trazo de las nuevas medidas de una construcción en una maqueta.  <b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el procedimiento para realizar la tarea.</li> <li>• Aplica el sistema de replanteo.</li> <li>• Controla los cálculos para el replanteo.</li> </ul>	
<b>Módulo 9</b>  <b>Armado de Hierros</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Cortar y empalmar los componentes de la armadura según las indicaciones para la construcción de hormigón armado	<b>10 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de armar hierros.</li> <li>• Instalación y montaje en la obra las armaduras construidas en el taller y otras confeccionadas in situ para su posterior Hormigonado.</li> <li>• Medición proporcional de hierros y otros enseres para armar.</li> <li>• Afilado de cortadores, cortes de hierros, con sierritas o soldaduras eléctricas, pulidas de hierros cortados.</li> <li>• Armadura de vigas y postes.</li> <li>• Armaduras para escaleras y losas.</li> <li>Armaduras para zapatas y encadenados.</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> Se les entregará a los participantes las indicaciones de manera escrita y la orden de trabajo para el desarrollo de una armadura de viga y losas	

	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta la información.</li> <li>• Reconoce los tipos de metales</li> <li>• Respeta las técnicas de armado previo al trabajo de hormigonado</li> </ul>	
<b>Módulo 10</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Aplicar técnicas de montaje/desmontaje de moldes temporales, que se utilizan para dar forma al hormigón.	
<b>Encofrado</b> <b>Desencofrado</b>	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos, características y resistencia de la madera</li> <li>• Formas comerciales</li> <li>• Operaciones básicas con la madera: corte, uniones y ensamblajes</li> <li>• Características del hormigón. Empuje</li> <li>• Características geométricas y estructurales básicas de los elementos constructivos de hormigón</li> <li>• Encofrado de distintos elementos constructivos</li> <li>• Sistemas de estabilización</li> <li>• Sistemas de arriostramiento, apeo y apuntalamiento</li> <li>• Apuntalamiento y apeo de distintos elementos constructivos</li> <li>• Normativa de seguridad en el trabajo</li> <li>• Normativa de aceptación de materiales y ejecución de encofrados.</li> <li>• Encofrar en madera: losa, escalera, pilares y vigas</li> <li>• Preparado puntales, tablero y fondos para columna</li> <li>• Afilado de serruchos, aserrado de madera para encofrado, Encofrado de zapatas, encofrado de pilar rectangular, circular</li> <li>• Encofrado de viga y losa</li> <li>• Encofrado de escalera de hormigón armado</li> <li>• Tiempos de desencofrado y características</li> <li>• Fraguado del hormigón. Resistencia que adquiere</li> <li>• Métodos de desapuntalamiento</li> <li>• Métodos de desencofrado</li> <li>• Materiales desencofrantes</li> <li>• Normativa de seguridad</li> <li>• Desencofrar vigas</li> <li>• Desencofrar pilares</li> <li>• Desencofrar diferentes tipos de forjados</li> <li>• Desencofrar costeros</li> <li>• Tableros de pilares</li> <li>• Losas, vigas y escaleras</li> <li>• Aplicar al encofrado productos desencofrantes. (Direccionado)</li> <li>• Recuperación y limpieza de materiales utilizados</li> </ul> <p>Limpieza con cepillos de alambre, eliminando los restos adheridos al encofrado</p>	10 horas
	<b>Evaluación del módulo:</b>	
	<b>Escenario:</b> se planteará un problema clave del desempeño profesional en el que los participantes puedan aplicar las capacidades en cuyo proceso han estado trabajando, fundamentando su práctica.  Por ejemplo, mediante la resolución de casos o la simulación de ellos.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica la naturaleza del trabajo y los materiales a utilizar.</li> <li>• Resuelve problemas propios del trabajo.</li> <li>• Reconoce los procesos de montaje y desmontaje de encofrados.</li> <li>• Respeta las normas de seguridad.</li> </ul>	
<b>Módulo 11</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Aplicar la técnica constructiva del concreto armado u hormigón reforzado	10 horas
<b>Técnicas del Hormigón</b>	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confección de Estribos</li> <li>• Armados de Pilares, Vigas, Losas, Escaleras y de Muros de Hormigón</li> <li>• Aditivos y Adiciones para la preparación del Hormigón</li> <li>• Verter el hormigón en el encofrado</li> <li>• El fraguado y tiempo, compactación (por golpeo, por vibrado o picado con barra) para aplicarlos y conseguir un hormigón compacto y seguro.</li> <li>• Hidratación optima durante el fraguado o primer endurecimiento para lograr mayor resistencia.</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> Los participantes recibirán una orden de trabajo y deberán relatar el proceso del hormigón.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica la técnica del hormigón</li> <li>• Reconoce el tiempo del fraguado, hidratación y compactación del hormigón</li> <li>• Identifica los pasos para la preparación del hormigón.</li> </ul>	
<b>Módulo 12</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Construir estructuras de concreto y mamposterías mediante la colocación manual de los elementos o materiales que los componen.	
<b>Mamposterías</b>		

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resistencia</li> <li>• Estabilidad</li> <li>• Aislamiento térmico</li> <li>• Aislamiento hidrófugo</li> <li>• Aislamiento acústico</li> <li>• Ejecución de una pared</li> <li>• Preparar un cimiento</li> <li>• Revisar el replanteo</li> <li>• Bajar el replanteo</li> <li>• Colocar el hilo-guía</li> <li>• Aislamiento hidrófugo</li> <li>• Capa aisladora horizontal</li> <li>• Capa aisladora vertical</li> <li>• Soluciones</li> <li>• Mortero hidrófugo</li> <li>• Mortero asfáltico</li> <li>• Capa aisladora vertical</li> <li>• Paredes ubicadas en subsuelos o sótanos</li> <li>• Muro constituido por una cámara de aire</li> <li>• Condensación intersticial</li> <li>• Barrera de vapor</li> <li>• Ubicación de las capas aisladoras</li> <li>• Paredes de bloque cerámico</li> <li>• Ladrillos cerámicos huecos para muros no portantes</li> <li>• Ladrillos cerámicos huecos para muros portantes</li> <li>• Colocación de puertas y ventanas</li> <li>• Colocación de carpintería, luego de hacer la pared</li> <li>• Antepecho de ventanas</li> <li>• Dinteles Detalles.</li> <li>• El encofrado.</li> <li>• Detalle de cubierta de H°A° y Dintel de ventana.</li> <li>• Detalle de entrepiso con antepecho de ventana y dintel</li> </ul>	30 horas
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<p><b>Escenario:</b> Los participantes recibirán una orden de trabajo para la construcción de un muro con colocación de puertas y ventanas.</p> <p>Deberán hacer una lista de materiales a utilizar con cálculo de cantidades.</p>	
	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcula materiales según necesidad.</li> <li>• Ejecuta los procesos de construcción.</li> <li>• Aplica las normas de seguridad.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 13</b></p> <p><b>Revestimientos</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Aplicar los conceptos fundamentales de sistemas de revestimientos y su aplicación en fachadas, paredes interiores y exteriores respetando normas de procedimientos.</p>	

**Contenidos/ desarrollo**

- Revestimientos y solados
- Solados Pétreos
- Solados Cerámicos
- Cemento
- Goma
- Solados Maderas
- Consistencia > dura
- Consistencia > blanda
- Capacidad > pesada
- Capacidad > semipesado
- Capacidad > liviana
- Propiedades
- Humedad y otros problemas
- Solado de parquet
- Plásticos
- Alfombras
- Aglomerados de cemento
- Clasificados de los revestimientos
- Revoques > impermeables
- Revoques > Jaharros
- Revoques > Enlucidos > Cal
- Revoques > Enlucidos > Yeso
- Revoques > Enlucidos > Símil piedra
- Revoques > Enlucidos > Salpicados
- Revoques > Enlucidos > Alisados de cemento
- Revestimientos > Papeles
- Revestimientos > Maderas
- Revestimientos > Metálicos
- Revestimientos > Plásticos
- Cerámicos > Azulejos
- Cerámicos > Baldosas
- Cerámicos > Mayólicas
- Cerámicos > Gres
- Cerámicos > Ladrillos
- Pétreos > Reconstituidos > Graníticos
- Pétreos > Reconstituidos > Calcáreos
- Pétreos > Naturales > Graníticos
- Pétreos > Naturales > Calcáreos
- Pétreos > Naturales > Lajas
- Función sanitaria - Revestimientos cerámicos

15 horas

**Evaluación del módulo**

**Escenario:** El instructor planteará un problema clave del desempeño profesional en el que los participantes puedan aplicar las capacidades en cuyo proceso han estado trabajando, fundamentando su práctica. Por ejemplo, revestir paredes

**Criterio de evaluación:**

- Calcula materiales según necesidad.
- Ejecuta los procesos de construcción.
- Aplica las normas de seguridad.

<b>Módulo 14</b>  <b>Soldadura</b>  <b>Nociones</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Soldar las piezas ferrosas de acuerdo a las órdenes de trabajo y documentación técnica aplicando las medidas de seguridad e higiene laboral establecidas por el sector	<b>10 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción teórica a la soldadura</li> <li>• Tipos y propiedades físicas fundamentales</li> <li>• Diferenciación con los aceros al carbono y de baja aleación</li> <li>• Influencia en la soldadura</li> <li>• Identificación de materiales ferros y no ferros</li> <li>• Problemas de soldabilidad según el tipo de acero</li> <li>• Soldabilidad</li> <li>• Aplicar los diagramas de (schaeffler, wrc) para predecir y evitar los modos de fallas debido a la soldadura y condiciones de servicios</li> <li>• Características para la elección de materiales de aporte juntas, uniones, tipos y posiciones: códigos asme y aws.</li> <li>• Defectos de las soldaduras</li> <li>• Ensayos no destructivos: Radiografías- gama grafica ultrasónico</li> <li>• Partículas magnetizables. Líquidos penetrantes. Inspección visual</li> <li>• Ensayos destructivos: micrográficas. Metalografías. Réplicas, tratamiento técnico: técnica de precalentamiento</li> <li>• Conocer de instalaciones de máquinas y equipos e interpretar documentaciones técnicas</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> El instructor planteará un problema clave del desempeño profesional en el que los participantes puedan aplicar las capacidades en cuyo proceso han estado trabajando, fundamentando su práctica.  Por ejemplo, corte y soldadura	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta el trabajo.</li> <li>• Identifica la naturaleza de los objetos a soldar.</li> <li>• Respeta las normas de seguridad.</li> <li>• Aplica conocimientos desarrollados en el módulo.</li> </ul>	
<b>Módulo 15</b>  <b>Conceptos básicos de techado</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Aplicar los conceptos fundamentales de techado respetando normas de procedimientos.	<b>20 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> Cubiertas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cubierta de hormigón armado con techado asfáltico</li> <li>• Cubierta con baldosa cerámica</li> <li>• Selladores para juntas de dilatación</li> <li>• Cubierta asfáltica con sobrecubierta horizontal</li> <li>• Cámara de aire</li> <li>• Barrera de vapor</li> <li>• Detalle de colocación de tejas coloniales</li> <li>• Detalle de colocación de tejas francesas</li> <li>• Tejas planas</li> <li>• Tejas de pizarra</li> <li>• Cubiertas de chapa acanalada de hierro galvanizado</li> <li>• Cubierta de chapa acanalada de aluminio</li> <li>• Cubiertas autoportantes.</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> Los participantes elaborarán un esquema de techado, posterior una demostración práctica con dispositivo de seguridad y manual de procedimientos	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica el tipo de techado según la construcción.</li> <li>• Aplica nociones de seguridad.</li> <li>• Reconoce las aislaciones para cada tipo de techado.</li> </ul>	
<b>Módulo 16</b>  <b>Pinturas</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Reconocer la importancia de las pinturas en su aplicación adecuada según manual de procedimientos.	<b>10 horas</b>

	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pinturas</li> <li>• Generalidades</li> <li>• Características</li> <li>• Tipos de pintura</li> <li>• Pintura en pasta y el aceite</li> <li>• Pinturas sintéticas</li> <li>• Esmaltes sintéticos</li> <li>• Barnices</li> <li>• Pintura al látex</li> <li>• Pintura de caucho clorado</li> <li>• Acabados poliuretánicos</li> <li>• Trabajos de pintura sobre mampostería</li> <li>• Preparación de la superficie</li> <li>• Partes flojas o deterioradas</li> <li>• Humedad</li> <li>• Hongos y vegetación</li> <li>• Superficies nuevas</li> <li>• Designación de morteros</li> <li>• Designación de hormigueros</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo:</b>	
	<b>Escenario:</b> Los participantes elaborarán una propuesta de pinturas atendiendo a la naturaleza de ellas y las paredes.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce las características de las pinturas.</li> <li>• Aplica según criterios sugerencias sobre cada una.</li> <li>• Identifica el tipo de pared a ser pintada.</li> </ul>	
<b>Módulo 17</b>  <b>Noción de Instalación eléctrica</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Desarrollar las habilidades para realizar instalaciones eléctricas, mantenimientos preventivos y correctivos	
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentaciones</li> <li>• Origen</li> <li>• Generación eléctrica</li> <li>• Tipos de conexiones</li> <li>• Técnicas de cuidados</li> <li>• Costo de instalación</li> <li>• Polaridad</li> <li>• Aislantes</li> <li>• Conductores</li> <li>• Cableados</li> <li>• Tipo de corriente</li> <li>• Acometida</li> <li>• Partes Tablero</li> <li>• División</li> <li>• Líneas principales y seccionales</li> <li>• Circuitos y líneas distributivas</li> <li>• Montaje de toma, punto, llave interruptora</li> <li>• Montaje de equipo fluorescente</li> <li>• Materiales</li> </ul>	10 horas
	<b>Evaluación del módulo:</b>	
	<b>Escenario:</b> El participante recibirá un plano de instalación eléctrica donde se le pedirá que identifique e interprete los empalmados y conductores eléctricos haciendo una exposición de su interpretación.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las funciones de cableados, circuitos eléctricos.</li> <li>• Valora las normas de seguridad.</li> <li>• Interpreta un plano de instalación eléctrica.</li> </ul>	
<b>Evaluación final</b>		
<b>Escenario:</b> Los participantes tendrán 2 momentos de evaluación: <b>Primer momento:</b> deberán completar el ejercicio de opción múltiple a criterio del instructor <b>Segundo momento:</b> llevarán a la aplicación en grupos, las cantidades según disponibilidad de insumos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de análisis comparativo de costos, rendimientos e impacto ambiental a través de estudio de casos.</li> <li>• Elaboración y defensa de informes sobre la factibilidad del proyecto.</li> <li>• Realización de actividades en el entorno de los servicios a ofrecer.               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación en pantalla, impresión o plotteo de un plano, dando cuenta de las especificaciones técnicas requeridas.</li> </ul> </li> </ul> <b>Criterios de evaluación:</b> Interpreta y desarrolla trabajo en donde se ponga en práctica la aplicación de las informaciones dadas		6 horas

1. Equipamientos, Consumo, Herramientas manuales, Elementos auxiliares y Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje con que debe contar el IFCL para el desarrollo de las clases.

Denominación	Características	Cantidad
Dobladora de hierro	Con plancha y manijas reforzadas, con regla graduada, diseñado para realizar toda clase de estribos. Doblar varias varillas a la vez, hasta su equivalencia de rendimiento máximo. Dobla hierro redondo 12 mm.	1
Dobladores de excéntrica	Provisto de dos excéntricas y dos casquillos de distintos diámetros, intercambiables, que permiten realizar distintos tamaños de ganchos.	2
Soldadora eléctrica	Conexión monofásica/trifásica Soldadura electrodo revestido y convencional. Regulador por conmutador Toma auxiliar de 220V, independientemente de la tensión de la red Facilidad de transporte y grandes prestaciones. Pinza porta electrodo con cable de soldadura y conector macho Masa con cable de soldadura y conector macho Piqueta, cepillo, pantalla de mano y libro de instrucciones. Uso profesional - con el sistema de seguridad	1
Amoladora Eléctrico	Amoladora Angular de 9" con los accesorios de seguridad	2
Taladro	1 velocidad GBM - Potente motor - Ø en acero - Con empuñadura -Uso profesional - con el sistema de seguridad	2
Sensitiva	Uso profesional tamaño grande con el sistema de seguridad	1
Sierra Circular	Diámetro del disco: 9 - Sistema de extracción de polvo - línea de corte de mayor precisión, empuñadura ergonómica - Tope paralelo. Uso profesional - con el sistema de seguridad	1
Cepilladora Eléctrica	De mano para carpintería. Cuchillas reversibles de TCT - Extracción de polvo para mantener limpio el área de trabajo. Con una profundidad del corte 2mm. - Uso profesional - con el sistema de seguridad	1
Nivel laser Uso profesional	Que proyecte líneas horizontales, verticales y en cruz, a modo de escuadra de 90 grados haciendo el nivelado - Las líneas laser que nivele automáticamente en forma vertical y horizontal formando una cruz -Provisto con accesorios de pared que permite micro ajustar las líneas horizontales y verticales para mayor precisión - Con correa de suspensión para techistas y aplicaciones de altura - colgado desde cualquier punto del techo para colocaciones.	1
Hormigonera 140 litros	Hormigonera RF Pesada C/Motor 1 hp pesado.	1
Flatacho	Uso profesional	10
Llana metálica liza	Uso profesional	5
Pala	De punta	5
Pala	Tipo plana	5
Cuchara albañil	Genérico	12
Azada	Genérico	5
Balde de albañil	Plástico	12
Cinta métrica	Uso profesional de 10 mts.	12
Punzón	Genérico	2
Balde para agua 20litros	Plástico	5
Manguera	Para agua	50 metros
Manguera	De nivel	15 metros



Hilo de ferretería	Común en rollo de 100 metros	1
Hilo de marcación	Uso profesional 100 metros	3
Tambor para agua	Plástico o metal 150 0 200 litros	2
Serrucho	Genérico	5
Nivel manual	Uso profesional	5
Plomada	Uso profesional	5
Martillo	Genérico	5
Tenazas	Genérico	5
Pinzas	Genérico	5
Reglas	De madera, long. 2 mts.	5
Escuadras de metal	Angulo de 45°, long. 30 cm.	5
Escuadras de metal	Angulo de 45°, long. 1 mts.	2
Escaleras	De aluminio, doble	2
Andamios	Madera o metal	3
Carretilla	Convencional con rueda de goma	2
Pincel	Genérico	10
Rodillo	Uso profesional	5
Alargue eléctrico de 4 mm	50 metros	2
Juego de mechas	2, 4, 6, 8, 10, 12	2 de cada medida
Cubeta de pintura	Uso profesional de 18 litros	3
Estopa	Genéricos	3
Sierra cortadora de hierros	Genéricos	3
Cortadora de chapas	Uso profesional	2
Mesada de tablón	1 metro X 2.40 metro	2
Juego de llaves	Medidas milimétricas	5
Juego de mechas	Perforación	25

Visor protector	Protección ocular	25
Guantes	Reforzado para protección	25
Auricular	Protección del oído	25
Delantal	Protección corporal (con logo del MTEYSS y SINAFOCAL)	25
Destornillador	Genérico	5
Pinza de presión	Genérico	5
Pinza de cortes	Genérico	5
Caballetes simples	Plataforma reforzada	4
Extensión de línea eléctrica	Prolongador de 4 mm 100 metros cable forrado	2
Careta	Protección para soldadura	2
Botiquín	Equipo con los elementos de primer auxilio	1

c/n: Cantidad Necesaria

## 2. 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) o Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pizarra Acrílica o Convencional de 1,30 m X 0,90 m	1
	Pincel para pizarra acrílica Negro, Azul, Rojo o Verde	2
	Borrador para pizarra	1
	Tiza Blanca y de Colores	c/n
Catálogos	Construcción de Obras	10
Planos Arquitectónicos	Laminas	5
Láminas	Sulfito	1 por Participante

C/n: Cantidad necesaria

Obs: Computador, cañón proyector, parlantes, material audiovisual se utilizarán según la planificación de clases.

## 3. Materiales y útiles que el IFCL proveerá a los participantes al inicio de las clases.

Material de apoyo	Características	Cantidad por participante
-------------------	-----------------	---------------------------

Manual instructivo del curso	Con encuadernado ejecutivo (en espiral), 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)	1
Guantes de cuero	Tamaño mediano (con logo del MTEySS y SINAFOCAL)	1
Cuaderno Universitario anotador	Tapa dura de 100 hojas	1
Metro Desplegable	Capa de protección - 3 metros	1
Bolígrafo	Azul	1
Lápiz	Papel	1
Borrador	Tamaño mediano	1
Carpeta caja acrílica lomo 2 cm.	Con sogas laterales (con logo del MTESS y SINAFOCAL)	1
Casco protector de obras, color amarillo	Con logo del MTESS y SINAFOCAL, y el nombre del curso	1
Chaqueta	De algodón color caqui con logo del MTE y SS - SINAFOCAL	1.

**4. Kits a otorgar a cada beneficiario egresado.**

Denominación	Características	Cantidad por Beneficiario Egresado
Mochila	Tamaño grande, tela aviador, para transportar herramientas, con logo del MTESS y SINAFOCAL	1
Carretilla	De metal tamaño estándar	1
Cinta Métrica	Mínimo de 20 metros	1
Flatacho	Metálico, tamaño grande	1
Balde	Plástico o metal, para albañil	1
Corta hierro	Metálico con mango de goma	1
Martillo	Tipo mazo Metálico	1
Martillo	Tamaño convencional, con pata de cabra	1
Guantes	De cuero, a medida de cada beneficiario egresado	1 par
Cuchara	Metálica, con mango de madera o plástico, para albañil	1
Casco	De seguridad, a medida de cada beneficiario egresado	1
Zapatón	Bajo, punta de acero, a medida de cada beneficiario egresado	1 par

Nombre del curso: Mecánico de Motocicleta		
Objetivo General: Realizar diagnóstico, reparación y mantenimiento según indicaciones del fabricante asegurando el buen funcionamiento de las motocicletas.		
Duración total del curso: 192 horas		Modalidad: Presencial
MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN por módulo (HORAS)

<p><b>Módulo 1</b></p> <p><b>Orientación Laboral</b></p>	<p><b>Objetivo del módulo:</b> Identificar las leyes en las que se basan los deberes, derechos y obligaciones del trabajador, así como la implementación de normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo: Derechos laborales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de Derecho Laboral</li> <li>Contrato definición y Tipos de Contratos</li> <li>Periodo de Prueba</li> <li>Revisión, Recisión y Terminación del Contrato Colectivo</li> <li>Salario: Definición, Estipulación, Embargabilidad</li> <li>Duración máxima de las jornadas laborales (horario diurno y nocturno)</li> <li>Vacaciones, Definición y Finalidad</li> <li>Aguinaldo</li> <li>Despido Justificado / Injustificado</li> <li>Definición de Seguridad Social, Fines y Medios</li> <li>Legislación Vigente</li> </ul> <p><b>Seguridad social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Previsión Social, Instrumentos y Fines</li> <li>Definición de Seguro Social, Elementos y Características</li> </ul> <p><b>Equidad de Género</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El empoderamiento económico de las mujeres;</li> <li>La participación y el liderazgo político de las mujeres;</li> <li>La erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;</li> <li>Igualdad en la contratación y Eliminación de las discriminaciones laborales</li> </ul> <p><b>Libertad Sindical</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición, Inscripción</li> <li>Derechos y Obligaciones de un Sindicato</li> <li>Diferencias jurídicas entre las figuras de Huelga y Paro</li> </ul> <p><b>Seguridad e Higiene en el trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura</li> <li>Sistemas de Seguridad Industrial</li> <li>Evaluación y Control de Riesgos</li> <li>Control de Emergencias en el Trabajo</li> <li>Ergonomía y Primeros Auxilios</li> <li>Prácticas Laborales para evitar el contagio del COVID-19</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica las leyes laborales pertinentes y los derechos sindicales de los trabajadores</li> <li>Aplica los criterios de equidad de género</li> <li>Respeto las normas de seguridad e higiene laboral</li> </ul>	<p><b>4 horas</b></p>
<p><b>Módulo 2</b></p> <p><b>Emprendedorismo</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar conceptos básicos y habilidades de un emprendedor, así como aspectos de la creación de una micro empresa</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción a la Cultura Emprendedora.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Características Emprendedoras Personales</li> <li>Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?</li> <li>Estructura del Plan de negocios</li> <li>Planificación Estratégica</li> <li>Generación de Ideas de Negocios</li> </ul> <p><b>Mercadotecnia y Finanzas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Combinación de Marketing. Las 4 P y 7 P</li> <li>Costo de producción</li> <li>Costo fijo y variable</li> <li>Metas financieras</li> <li>Presupuesto</li> <li>Sistema Financiero</li> </ul> <p><b>Aspectos legales de una Empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Empresa Definición</li> <li>Requisitos Tributarios para la legalización de una (Micro Empresa, Empresa)</li> <li>Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo</li> </ul> <p><b>Servicios del Centro de Entrenamiento del Emprendedor (CEE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Naturaleza del CEE</li> <li>Modelo de Emprendedorismo del MTESS</li> <li>Ruta del Emprendedor</li> <li>Como registrarse en la Plataforma del CEE</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.</p>	<p><b>5 horas</b></p>

	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica un plan de negocio aplicando el marketing mix</li> <li>• Utiliza los procesos del registro de usuarios en las plataformas CEE</li> <li>• Respeta las leyes para la creación de una empresa valorando la comunicación interpersonal como parte de la cultura emprendedora.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 3</b> Ética, integridad y cumplimiento</p>	<p><b>Objetivo del módulo:</b> Introducir la importancia de conceptos básicos de ética, integridad y cumplimiento en las actividades cotidianas de cuentapropistas, componentes y/o administradores de estructuras organizacionales y de cómo éstos impactan en la economía y la calidad de vida.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción al Compliance/Cumplimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción al Compliance</li> <li>• Concepto y definiciones básicas</li> <li>• Antecedentes de los estándares de cumplimiento</li> <li>• Marcos y entornos específicos de referencia en Compliance (Código de Ética y Conducta)</li> <li>• Casos prácticos</li> </ul> <p><b>Introducción a la ética empresarial</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la ética empresarial</li> <li>• Antecedentes</li> <li>• Valores éticos en las organizaciones</li> <li>• Cultura de integridad corporativa</li> <li>• Integridad y comportamiento ético</li> <li>• Dilemas éticos</li> <li>• Nugdes (impulsos)</li> <li>• Escándalos corporativos</li> <li>• Prácticas actuales efectivas, liderazgo ético y concienciación</li> <li>• Clientes</li> <li>• Información responsable</li> <li>• Acceso a productos y servicios</li> <li>• Proveedores</li> </ul> <p><b>Introducción a la responsabilidad Social Corporativa</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa</li> <li>• Concepto de RSC</li> <li>• Contexto de RSC</li> <li>• Ámbitos de RSC</li> <li>• Respeto a los Derechos Humanos</li> <li>• Ámbito Social (Igualdad de oportunidades, vida familiar y vida laboral)</li> <li>• Ámbito Ambiental</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo (condiciones de trabajo saludables)</li> </ul> <p><b>Anti-corrupción (sector público y sector privado)</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticorrupción</li> <li>• Concepto de Corrupción y tipologías</li> <li>• Compromisos internacionales</li> <li>• Índices de medición de corrupción, fuentes e impacto económico.</li> <li>• Mecanismos de prevención de la Corrupción</li> <li>• Reglas claras, transparencia de la Información</li> <li>• Mecanismos de control interno</li> <li>• Abordaje con enfoque de riesgo</li> <li>• Cultura de cumplimiento</li> <li>• Competencia Leal</li> <li>• Mecanismos de persecución de la Corrupción</li> <li>• Canales de denuncias y protección al denunciante</li> <li>• Tipos de responsabilidades</li> <li>• Recuperación de activos</li> <li>• Instituciones e instancias encargadas del combate a la corrupción.</li> </ul> <p>Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025)</p>	9 horas
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> los participantes serán evaluados a través de una prueba escrita, con ejercicios de selección múltiple y/o verdadero/falso.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el Compliance como fomento de la ética empresarial.</li> <li>• Identifica riesgos de la no aplicación de la ética empresarial.</li> <li>• Comprende el concepto de la Responsabilidad Social Corporativa.</li> <li>• Vincula los principios y marcos normativos de lucha contra la corrupción, con el impacto en la economía y la calidad de vida.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 4</b> Habilidades socio - emocionales</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las habilidades socio emocionales desarrollando actitudes positivas en el marco del logro de las metas personales.</p>	4 horas

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Conocimiento de las propias emociones.</li> <li>• Manejo de estrés.</li> <li>• Resolución de conflictos.</li> <li>• Comunicación asertiva.</li> <li>• Trazar metas personales.</li> <li>• Proactividad.</li> <li>• Cooperación y trabajo en equipo.</li> </ul>	
	<p><b>Observación:</b> Durante toda la capacitación se deberá de evaluar estos contenidos de manera transversal.</p>	
<p><b>Módulo 5</b></p> <p><b>Nociones básicas de la motocicleta</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las partes de una moto para asegurar procesos de mantenimiento y reparación.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de una motocicleta clásica.</li> <li>• Neumáticos.</li> <li>• Concepto de Mantenimiento y reparación de la motocicleta.</li> <li>• Documentaciones.</li> <li>• ITV de las motos.</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> Los participantes accederán a una prueba escrita donde estará preparada la evaluación con 20 preguntas referentes al desarrollo del módulo.</p> <p><b>Criterio de evaluación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las partes de la motocicleta.</li> <li>• Selecciona los conceptos adecuados sobre. mantenimiento y reparación.</li> <li>• Reconoce las documentaciones según los criterios dados</li> <li>• Identifica los procesos de ITV de las motos.</li> <li>• Termina en tiempo establecido.</li> </ul>	<p><b>8 horas</b></p>
<p><b>Módulo 6</b></p> <p><b>Mantenimiento y Reparación del motor de motocicleta</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Realizar reparación y mantenimiento a diferentes tipos de motocicletas según normas y procedimientos establecidos.</p>	<p><b>117 horas</b></p>

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Motores de Motocicletas: con énfasis de 4T 2T</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de motores de motocicletas</li> <li>• Motor 4 t. conceptos. Partes. Funciones. Ciclos</li> <li>• Motor 2t Conceptos. partes. Funciones. Ciclos</li> <li>• Funciones de las distintas piezas fijas y móviles del motor de combustión interna de 2 y 4 T.</li> <li>• Ubicación y material de fabricación de las piezas del motor:</li> <li>• Desarmado- Limpieza.</li> <li>• Mediciones y diagnóstico de las piezas del motor.</li> <li>• Medición de compresión del motor.</li> <li>• Armado y ajuste del motor de 4 T.</li> <li>• Motores de 2 y 4 tiempos Diferencias.</li> <li>• Conceptos. Tipos. Función</li> <li>• Sistemas de distribución: Tipos Componentes, a varillas y a cadena- Técnica de regulación de las válvulas del Sistema de distribución. Uso de Galgas e instrumentos y herramientas de armado y ajuste</li> <li>• Sistema de carburador. Concepto. Partes. Función</li> </ul> <p><b>Lubricación: Concepto.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de la lubricación del motor de combustión interna de 2 y 4 T. Tipos de lubricación.</li> <li>• Elementos del sistema de lubricación.</li> <li>• Lubricantes: Concepto.</li> <li>• Origen- Clasificación Duración del aceite en el motor- Cambio de aceite- Destino final del residuo. Cuidado del medio ambiente.</li> </ul> <p><b>Refrigeración: Concepto.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Refrigeración del motor de combustión interna de 4T.</li> <li>• Explosión</li> <li>• Función: Tipos de refrigeración Características de la refrigeración en motores de motocicletas por circulación de aire y/o líquido refrigerante. Componentes Mantenimiento.</li> </ul> <p><b>La Transmisión de la fuerza: Concepto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conjunto embrague: Función- Tipos Componentes.</li> <li>• Mecanismo de desembrague: Función Componentes- Regulación.</li> <li>• Desmontaje y montaje del conjunto Diagnóstico Cambios de fibras. Precauciones en el armado y ajuste.</li> <li>• <b>Caja de velocidades:</b> Función Tipos Identificación de los engranajes de las distintas marchas Cálculo de desmultiplicación de la velocidad.</li> <li>• <b>El piñón, cadena y corona:</b> Función de cada componente</li> <li>• Mantenimiento y ajuste según el caso de utilización.</li> <li>• La <b>rueda:</b> Función Partes- Medidas del neumático- Presión de inflado de las ruedas delantera y trasera. Diagnóstico Recomendaciones.</li> </ul> <p><b>Alimentación del motor de combustión interna a explosión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto: Componentes del Sistema de alimentación: Depósito de Combustible Cañería Filtro Llave de paso - Carburador.</li> <li>• Filtro de aire: Función Partes - Característica.</li> <li>• Carburador: Función Partes Diferentes circuitos de marchas Mantenimiento y ajuste generales-</li> </ul> <p><b>Sistema de Suspensión: Concepto.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función de la suspensión en la motocicleta.</li> <li>• Componentes de las partes delantera y trasera.</li> <li>• Diagnóstico - Mantenimiento y ajuste.</li> </ul> <p><b>Sistema de freno: Concepto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función del sistema de freno en la motocicleta.</li> <li>• Componentes del sistemas mecánico e hidráulico</li> <li>• de las partes trasera y delantera.</li> <li>• Diagnóstico, mantenimiento y ajuste.</li> <li>• Regulación válvulas</li> <li>• Medidas de sondas o galgas a utilizar según manual de motocicletas.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 7</b></p> <p><b>Sistema eléctrico</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las funciones de los distintos artefactos o componentes eléctricos aplicando la conexión de la parte eléctrica de la motocicleta</p>	<p><b>30 horas</b></p>

	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la Electricidad - Mediciones de magnitudes eléctricas: Uso del multímetro digital.</li> <li>• Procesos de los encendidos. Conceptos, funciones de los elementos eléctricos a utilizar</li> <li>• Sistema de carga de baterías</li> <li>• Batería: Función- Identificación de las partes- y mantenimiento. Mediciones eléctricas</li> <li>• Sistema de Arranque: Función Identificación de las partes -mantenimiento. Mediciones eléctricas.</li> <li>• Sistema de Carga: Función- Identificación de las partes de los generadores más usados actualmente- Mantenimiento- Mediciones</li> <li>• Sistema de Encendido: Función- Tipos- Características- vida útil- Mantenimiento- Identificado- conexión- Limpieza- Comprobación del funcionamiento.</li> <li>• Sistemas de iluminación y de señalización.</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> Los participantes deberán realizar una demostración en una clase de práctica presencial, evaluada por el instructor.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce todas las funciones de los elementos eléctricos: baterías, sistema de carga, sistema de arranque, sistema se encendido Sistemas de iluminación y de señalización- funcionamiento y mantenimientos</li> <li>• Aplica todas las funciones de los elementos eléctricos: baterías, sistema de carga, sistema de arranque, sistema se encendido Sistemas de iluminación y de señalización- funcionamiento y mantenimientos</li> <li>• Valora los procedimientos establecidos</li> </ul>	
<b>Módulo 8</b>  <b>Manejo y Seguridad en Diferentes Tipos de Motocicletas y Comprensión del Peligro</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar diferentes tipos de riesgos, que pueden presentarse en una motocicleta.	10 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma de protección.</li> <li>• Aceptar riesgos- manejar riesgo- equipo de protección- inspección de precaución información para el manejo- reglas de seguridad señales del entrenador de manejo posicionamiento- estar visible- proceso mental situaciones especiales.</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> Los participantes accederán a una prueba escrita donde estará preparada la evaluación con 20 preguntas referentes al desarrollo del módulo.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce las normas de protección.</li> <li>• Identifica los riesgos.</li> <li>• Aplica las reglas de seguridad.</li> <li>• Valora los criterios de prevención dados.</li> </ul>	
<b>Evaluación final</b>		<b>Duración</b>
<b>Escenario</b> El participante deberá realizar una práctica final presencial, evaluada por el instructor en las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicar y señalar todas las partes que componen un motor de 2 y 4 tiempos. Sus funciones y su mantenimiento.</li> <li>• El proceso del sistema eléctrico, sus componentes y funciones de cada uno.</li> </ul> <b>Criterios de evaluación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencia motora de 2 tiempos entre el motor de 4 tiempos</li> <li>• Menciona todas las partes o piezas del motor</li> <li>• Reconoce las funciones de cada pieza</li> <li>• Reconoce los procedimientos para realizar el mantenimiento</li> <li>• Reconoce las partes del circuito eléctrico, sus funcionamientos</li> <li>• Aplica el proceso indicado según lo aprendido a lo largo de la capacitación</li> </ul>		5 horas

Técnicos responsables:

Lic. María Alejandra Ríos - Lic. Catalina Miltos

1. Equipamientos, Herramientas manuales, Elementos auxiliares y Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje con que debe contar el IFCL para el desarrollo de las clases.

Denominación	Características	Cantidad
Motocicleta completa en buen estado	Con motor de 4 tiempos funcionando para Muestra.	1 unidad
Motores de Motocicleta con caja	De 2 tiempos	1 unidad
Motores de Motocicleta con caja	De 4 tiempos	1 unidad
Sistemas de Suspensión	Delantera y Trasera	2 unidades



Sistemas de frenos	De Disco y tambor	2 unidades
Batería o Acumulador Eléctrico	De 12 Voltios	2 unidades
Chasis de Motocicletas	Diferentes tipos	2 unidades
Carburadores	Para motocicletas	2 unidades
Ruedas	Con cámaras y cubiertas	2 unidades
Generador Eléctrico	Tipo Magneto	1 unidad
Mesa hidráulica	Tipo elevador	1 unidad
Mesa de trabajo	1 mt * 0.7 mt	5 unidades
Llaves de tubo	Desde 6 milímetros a 19 milímetros	1 juego
Prolongadores	Para llave tubo varios tamaños	5 unidades
Llaves para bujías	De metal varios tamaños	5 unidades
Llave inglesa	De metal varios tamaños	5 unidades
Calibre pie de rey	Metal y/o plástico	5 unidades
Llaves Combinada de Boca y Estriada	Desde 6 milímetros a 19 milímetros	1 juego
Llaves Allen	De 6 a 12 milímetros	1 juego
Destornilladores planos	Pequeño, mediano y grande.	1 juego
Destornilladores	Pequeño, mediano y grande.	1 juego
Extractor de volante	5 tipos básicos (2 unidades c/ tipo).	2 juego
Martillo de Goma	Tamaño Mediano	2 unidades
Martillo de Hierro	Tamaño mediano	5 unidades
Pinza de Fuerza	Tamaño mediano	5 unidades
Pinza Alicate	Tamaño mediano	5 unidades
Bandeja de lavado	Tamaño Mediano	5 unidades
Pinceles para lavado	De 2 pulgadas	5 unidades
Soldador Eléctrico	Cautín de 100 W	5 unidades
Taladro Eléctrico	Hasta 12 Milímetros	1 unidad
Lubricantes	para motor de 4T y transmisión	5 litros
Lubricantes	para Motor de 2 tiempos	2 litros
Combustible	92 y 98 octanos	10 litros
Terminales	para Conductores	100 unidades

Lámpara de alumbrado y señalización	-----	10 unidades
Estaño	-----	25 metros
Conductores	-----	50 metros
Compresímetro	Medidor de Compresión Kg/Cm <sup>2</sup> y L/p <sup>2</sup> Con acoples flexible y fijo	1 unidad
Medidor de RPM		1 unidad
Pinza	Saca seguro expansivo	5 unidades
Zonda y hojas de espesores	Para regulación de válvulas	5 unidades
Pata	Para asiento de válvula (juego fino y grueso)	1 juego
Ventosa	Para válvula	5 unidades
Armador y desarmador	De válvula	2 unidades
Extractor	Guía de válvula	1 unidad
Micrómetro	Milimétrico de 0 a 25 mm.2	1 unidad
Comparador	Centesimal	1 unidad

## 2. 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 unidad
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 unidad
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 unidades
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) o Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pizarra Acrílica o Convencional.	1 unidad
	Pincel Negro, Azul, Rojo, Verde	c/n
	Borrador para pizarra	1 unidad
	Tiza Blanca y de Colores	c/n

c/n: Cantidad Necesaria

Obs: Computador, cañón proyector, parlantes, material audiovisual se utilizarán según la planificación de clases.

## 3. Materiales y útiles que el IFCL distribuirá a los participantes al inicio del curso.

Denominación	Características	Cantidad
Manual instructivo del curso	Con encuadernado ejecutivo (en espiral), 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).	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Cartuchera tamaño estándar	con: Bolígrafo, Lápiz de papel, borrador, sacapuntas, regla de 20 cm, 1 resaltador color fosforescente.	1

Remera	De algodón color gris con logo impreso a color MTEySS-SINAFOCAL	1.
--------	---	----

**4. Kits a otorgar a cada beneficiario egresado.**

Denominación	Características	Cantidad por Beneficiario Egresado
Caja de Herramienta	Plástica 16 pulgadas, con bandeja interior. Con logos a color del MTEySS-SINAFOCAL	1
Juego de llave	De pipa (kits de 6 piezas de 8mm a 13mm)	1
Juego de llave	De tubo (Kits de 6 piezas de 14mm a 19mm) con manija de fuerza a crique mínimo 20cm de longitud.	1
Prolongadores	Para llave tubo (Corto, Mediano y largo)	1
Juego de Llave	Combinada (kits de 6 piezas de 6mm a 14mm)	1
Llave de bujías	Metal de 17mm y 19mm	1
Destornillador	Plano 3/16 mediano con mango antideslizante	1
Destornillador	Cruz 3/16 mediano con mango antideslizante	1
Pinza	Universal con mango antideslizante	1
Pinza	De curva para extracción de aro con mango antideslizante	1
Llave Inglesa	Metal de 10".	1
Aceitera	Metal de 250ml	1
Llave Allen	Metal. (Kits de 10 piezas 2,5mm a 7,5mm) o superior	1
Pincel	De cerda, de 1"	1
Calibre	Pie de rey. Metal y/o Plástico	1
Martillo	Bolita de ½ kilo, mediano	1

Nombre del curso: Operador básico de Computadoras		
<b>Objetivo General:</b> Manejar las herramientas básicas de las computadoras para efectuar operaciones sencillas del programa de manera eficiente valorando el uso y la importancia de los mismos.		
Duración total del curso: 105 horas		Modalidad: Presencial
MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN por módulo (HORAS)
<b>Módulo 1</b> Orientación Laboral	<b>Objetivo del módulo:</b> Identificar las leyes en las que se basan los deberes, derechos y obligaciones del trabajador, así como la implementación de normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.	4 horas

	<p><b>Contenidos/ desarrollo: Derechos laborales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de Derecho Laboral</li> <li>Contrato definición y Tipos de Contratos</li> <li>Periodo de Prueba</li> <li>Revisión, Rescisión y Terminación del Contrato Colectivo</li> <li>Salario: Definición, Estipulación, Embargabilidad</li> <li>Duración máxima de las jornadas laborales (horario diurno y nocturno)</li> <li>Vacaciones, Definición y Finalidad</li> <li>Aguinaldo</li> <li>Despido Justificado / Injustificado</li> <li>Definición de Seguridad Social, Fines y Medios</li> <li>Legislación Vigente</li> </ul> <p><b>Seguridad social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Previsión Social, Instrumentos y Fines</li> <li>Definición de Seguro Social, Elementos y Características</li> </ul> <p><b>Equidad de Género</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El empoderamiento económico de las mujeres;</li> <li>La participación y el liderazgo político de las mujeres;</li> <li>La erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;</li> <li>Igualdad en la contratación y Eliminación de las discriminaciones laborales</li> </ul> <p><b>Libertad Sindical</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición, Inscripción</li> <li>Derechos y Obligaciones de un Sindicato</li> <li>Diferencias jurídicas entre las figuras de Huelga y Paro</li> </ul> <p><b>Seguridad e Higiene en el trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura</li> <li>Sistemas de Seguridad Industrial</li> <li>Evaluación y Control de Riesgos</li> <li>Control de Emergencias en el Trabajo</li> <li>Ergonomía y Primeros Auxilios</li> <li>Prácticas Laborales para evitar el contagio del COVID-19</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple de 20 preguntas como mínimo.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica las leyes laborales pertinentes y los derechos sindicales de los trabajadores</li> <li>Aplica los criterios de equidad de género</li> <li>Respetar las normas de seguridad e higiene laboral</li> </ul>	
<p><b>Módulo 2</b></p> <p><b>Emprendedorismo</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar conceptos, habilidades básicas de un emprendedor, así como aspectos de la creación de una micro empresa</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción a la Cultura Emprendedora.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Características Emprendedoras Personales</li> <li>Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?</li> <li>Estructura del Plan de negocios</li> <li>Planificación Estratégica</li> <li>Generación de Ideas de Negocios</li> </ul> <p><b>Mercadotecnia y Finanzas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Combinación de Marketing. Las 4 P y 7 P</li> <li>Costo de producción</li> <li>Costo fijo y variable</li> <li>Metas financieras</li> <li>Presupuesto</li> <li>Sistema Financiero</li> </ul> <p><b>Aspectos legales de una Empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Empresa Definición</li> <li>Requisitos Tributarios para la legalización de una (Micro Empresa, Empresa)</li> <li>Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo</li> </ul> <p><b>Servicios del Centro de Entrenamiento del Emprendedor (CEE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Naturaleza del CEE</li> <li>Modelo de Emprendedorismo del MTESS</li> <li>Ruta del Emprendedor</li> <li>Como registrarse en la Plataforma del CEE</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.</p>	<p><b>5 horas</b></p>

	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica un plan de negocio aplicando el marketing mix</li> <li>• Utiliza los procesos del registro de usuarios en las plataformas CEE</li> <li>• Respeta las leyes para la creación de una empresa valorando la comunicación interpersonal como parte de la cultura emprendedora.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 3</b> <b>Ética, integridad y cumplimiento</b></p>	<p><b>Objetivo del módulo:</b> Introducir la importancia de conceptos básicos de ética, integridad y cumplimiento en las actividades cotidianas de cuentapropistas, componentes y/o administradores de estructuras organizacionales y de cómo éstos impactan en la economía y la calidad de vida.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción al Compliance/Cumplimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción al Compliance</li> <li>• Concepto y definiciones básicas</li> <li>• Antecedentes de los estándares de cumplimiento</li> <li>• Marcos y entornos específicos de referencia en Compliance (Código de Ética y Conducta)</li> <li>• Casos prácticos</li> </ul> <p><b>Introducción a la ética empresarial</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la ética empresarial</li> <li>• Antecedentes</li> <li>• Valores éticos en las organizaciones</li> <li>• Cultura de integridad corporativa</li> <li>• Integridad y comportamiento ético</li> <li>• Dilemas éticos</li> <li>• Nugdes (impulsos)</li> <li>• Escándalos corporativos</li> <li>• Prácticas actuales efectivas, liderazgo ético y concienciación</li> <li>• Clientes</li> <li>• Información responsable</li> <li>• Acceso a productos y servicios</li> <li>• Proveedores</li> </ul> <p><b>Introducción a la responsabilidad Social Corporativa</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa</li> <li>• Concepto de RSC</li> <li>• Contexto de RSC</li> <li>• Ámbitos de RSC</li> <li>• Respeto a los Derechos Humanos</li> <li>• Ámbito Social (Igualdad de oportunidades, vida familiar y vida laboral)</li> <li>• Ámbito Ambiental</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo (condiciones de trabajo saludables)</li> </ul> <p><b>Anti-corrupción (sector público y sector privado)</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticorrupción</li> <li>• Concepto de Corrupción y tipologías</li> <li>• Compromisos internacionales</li> <li>• Índices de medición de corrupción, fuentes e impacto económico.</li> <li>• Mecanismos de prevención de la Corrupción</li> <li>• Reglas claras, transparencia de la Información</li> <li>• Mecanismos de control interno</li> <li>• Abordaje con enfoque de riesgo</li> <li>• Cultura de cumplimiento</li> <li>• Competencia Leal</li> <li>• Mecanismos de persecución de la Corrupción</li> <li>• Canales de denuncias y protección al denunciante</li> <li>• Tipos de responsabilidades</li> <li>• Recuperación de activos</li> <li>• Instituciones e instancias encargadas del combate a la corrupción.</li> </ul> <p>Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025)</p>	<p><b>9 horas</b></p>
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> los participantes serán evaluados a través de una prueba escrita, con ejercicios de selección múltiple y/o verdadero/falso.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el Compliance como fomento de la ética empresarial.</li> <li>• Identifica riesgos de la no aplicación de la ética empresarial.</li> <li>• Comprende el concepto de la Responsabilidad Social Corporativa.</li> <li>• Vincula los principios y marcos normativos de lucha contra la corrupción, con el impacto en la economía y la calidad de vida.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 4</b> <b>Habilidades Socio Emocionales</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las habilidades socio emocionales desarrollando actitudes positivas en el marco de las metas personales.</p>	<p><b>4 horas</b></p>

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Conocimiento de las propias emociones</li> <li>• Manejo de stress</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Trazar metas personales</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Cooperación y trabajo en equipo</li> </ul>	
	<p><b>Observación:</b> Durante toda la capacitación se deberá de evaluar estos contenidos de manera transversal.</p>	
<p><b>Módulo 5</b></p> <p>Encendido de los dispositivos informáticos</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar adecuadamente los componentes de una computadora</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PC Introducción - partes de la computadora:</li> <li>• Parte de un ordenador (Monitor, pantallas, teclados)</li> <li>• Encendido de las computadoras</li> <li>• UPS</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> Los participantes deberán realizar una demostración explicando los componentes y partes de una computadora</p> <p><b>Criterio de evaluación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los componentes de la computadora</li> <li>• Reconoce correctamente las funciones de las distintas unidades</li> <li>• Valora los roles de cada componente</li> </ul>	<p><b>1 hora</b></p>
<p><b>Módulo 6</b></p> <p>Manejo del Sistema Operativo</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Utilizar las diferentes herramientas del sistema operativo reconociendo las funciones en las diferentes ocasiones que su trabajo lo requiera.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Introducción</b></li> <li>• <b>Escritorio</b></li> <li>• <b>El menú Inicio:</b> carpetas de usuario, opciones de apagado, modificar las aplicaciones ancladas al menú inicio, modificar las propiedades del menú inicio.</li> <li>• <b>La Barra de tareas:</b> cambiar tamaño y ubicación, modificar aplicaciones ancladas, modificar las propiedades de la barra de tareas.</li> <li>• <b>El área de notificación:</b> modificar comportamiento del área de notificación, activar o desactivar iconos del área de notificación.</li> <li>• <b>Ventanas y menús:</b> Organizar las ventanas, Cambiar entre ventanas.</li> <li>• <b>Operaciones sobre archivos y carpetas:</b> el explorador de Windows, explorar el disco organizar los archivos.</li> <li>• <b>Propiedades de archivos y carpetas</b> Crear y acceder archivos y carpetas, Copiar, mover y comprimir archivos y carpetas.</li> <li>• <b>Operaciones sobre iconos y accesos directos:</b> los iconos, modificar y personalizar iconos, crear y eliminar accesos directos.</li> <li>• <b>Personalización:</b> cambiar el fondo de escritorio, cambiar el color de las ventanas, cambiar los sonidos del sistema, cambiar el protector de pantalla, cambiar el tema de escritorio, cambiar los punteros del mouse, cambiar la imagen de la cuenta.</li> <li>• <b>Aplicaciones incorporadas:</b> aplicaciones de oficina, aplicaciones multimedia, juegos, otras aplicaciones.</li> <li>• <b>Operaciones sobre programas:</b> abrir y cerrar un programa.</li> <li>• <b>Multimedia:</b> reproductor, manejo de archivos multimedia.</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> Los participantes deberán crear carpetas (mover, cortar, archivos, pegar en el escritorio), realizar modificación de barra de tarea, cambio de comportamiento del área de notificación según las instrucciones dada por el instructor</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las instrucciones</li> <li>• Realiza las tareas en tiempo y forma</li> <li>• Aplica sus conocimientos</li> </ul>	<p><b>15 horas</b></p>
<p><b>Módulo 7</b></p> <p>Utilización del procesador de textos</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Crear documentos utilizando la herramienta del procesador de textos.</p>	<p><b>20 horas</b></p>

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Introducción.</b></li> <li>• <b>Pantalla de presentación:</b> barra de búsqueda, búsquedas sugeridas, plantillas, Abrir otros Documentos, documentos recientes, documentos anclados.</li> <li>• <b>Interfaz de uso:</b> barra de acceso rápido, pestañas de inicio, opciones de ventana, área de trabajo, barra inferior de opciones.</li> <li>• <b>Barra de opciones o herramientas:</b> inicio, insertar, diseño, diseño de página, referencias, correspondencia, revisar, vista.</li> <li>• <b>Crear un documento:</b> documento en blanco, plantilla, redacción de textos</li> <li>• <b>Párrafos y estilos:</b> alineación, sangría, espaciado, viñetas, numeración, lista multinivel, estilos.</li> <li>• <b>Aplicar formato a un texto:</b> fuente, tamaño de fuente, agrandar fuente, encoger fuente, cambiar mayúsculas y minúsculas, borrar formatos, color de fuente, color de resaltado del texto, efectos de texto, superíndice, subíndice, tachado, subrayado, cursiva, negrita.</li> <li>• <b>Insertar elementos:</b> Insertar portada, Insertar imágenes, Usar Copiar y Pegar, Insertar desde archivo, Utilizar imagen en línea. Herramientas de imagen/formato: ajuste de texto, posición, recorte y ajuste de color, entre otras.</li> <li>• <b>Insertar Formas:</b> círculos, cuadrados, flechas y más.</li> <li>• <b>Insertar gráficos:</b> columna, línea, circular y más.</li> <li>• Realización de captura de pantalla e insertar al documento</li> <li>• Insertar Tabla de contenido</li> <li>• Insertar Tabla de ilustraciones</li> <li>• Uso de vídeo en línea</li> <li>• Crear encabezados y pies de página</li> <li>• Opciones de diseño</li> <li>• Formato del documento: temas.</li> <li>• Fondo de página: marca de agua, color de página, bordes de página.</li> <li>• Configuración de página: tamaño de página, orientación, márgenes.</li> <li>• Guardar un documento: guardar como, guardar.</li> <li>• Imprimir un documento</li> <li>• Abrir y leer documentos: documentos recientes, otros documentos, modo compatibilidad, modo lectura.</li> </ul>	
	Evaluación del módulo	
	Escenario: El instructor presentará una situación a los participantes donde tenga la necesidad de aplicar lo aprendido.	
	Criterio de evaluación:	
<p><b>Módulo 8</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Manejar las herramientas de Planillas Electrónicas realizando operaciones matemáticas, numéricas de manera rápida y eficaz.</p>	<p><b>20 horas</b></p>
<p><b>Manejo de Planilla Electrónica</b></p>	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Introducción</b></li> <li>• <b>Planillas de cálculo:</b> filas y columnas, celdas, rango.</li> <li>• <b>Libro</b></li> <li>• <b>Barra de título</b></li> <li>• <b>herramientas de acceso rápido:</b> guardar, deshacer, rehacer, Nuevo, Impresión rápida, personalización.</li> <li>• <b>Barra de opciones o herramientas:</b> inicio, insertar, diseño de página, fórmulas, datos, revisar y vista.</li> <li>• <b>Menú Archivo:</b> Guardar, Guardar como, Abrir, Cerrar, Opciones y Salir.</li> <li>• <b>Barra de fórmulas:</b> cuadro de nombres, botones que permiten aceptar o rechazar funciones, cuadro de fórmulas.</li> <li>• <b>Barra de Etiquetas</b></li> <li>• <b>Barra de Desplazamientos</b></li> <li>• <b>Anclar archivos</b></li> <li>• <b>Barra de estado:</b> Listo, Introducir, Modificar, Zoom, botones de vista, que permiten visualizar la hoja de cálculo de diferentes maneras: Normal, Diseño de página y Vista previa de salto de página, personalizar.</li> <li>• <b>Área de trabajo</b></li> <li>• <b>Introducir Datos:</b> tipos de datos textos, números o fórmulas, Crear tablas, insertar gráficos.</li> </ul>	
	Evaluación del módulo	
	Escenario: El instructor presentará una situación del ámbito laboral más utilizado las planillas electrónicas solicitarán a los participantes la elaboración de tablas, introducir datos, donde organiza los datos e inserta gráficos.	
	Criterio de evaluación:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza las actividades en tiempo y forma</li> <li>• Reconoce las buenas y malas prácticas</li> <li>• Utiliza con eficiencia cada componente</li> <li>• Valora la utilización de la planilla electrónica</li> </ul>	

Módulo 9	Objetivo del Módulo: Identificar las principales herramientas del navegador, utilizando los buscadores y valorando la importancia de la información que nos facilita	10 horas
El navegador Internet	Contenidos/ desarrollo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción</li><li>• Navegador, motor de búsqueda</li><li>• Abrir y navegar por sitios web</li><li>• Opciones de búsqueda</li><li>• Manejo de pestañas</li><li>• Opciones de seguridad incorporadas</li><li>• Guardar páginas web</li><li>• Imprimir una página</li><li>• Utilidad del historial</li><li>• Utilizar los favoritos</li></ul>	
	Evaluación del módulo	
	Escenario: El instructor presentará una situación de búsqueda de información en el ámbito laboral, solicitará a los participantes las Opciones de búsqueda en el sitio web según indicación dada por el instructor.	
	Criterio de evaluación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Realiza las actividades en tiempo y forma</li><li>• Reconoce las buenas y malas prácticas</li><li>• Utiliza con eficiencia cada componente</li><li>• Valora la utilización del sitio web y la importancia de la información que facilita</li></ul>	
Módulo 10	Objetivo del Módulo: Aplicar técnicas de tipeo de acuerdo a la velocidad de manera eficiente.	15 horas
Dactilografía computarizada	<ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción</li><li>• El teclado: teclas alfanuméricas, teclas de función, teclas numéricas, teclas de dirección.</li><li>• Función de las teclas: tecla introducción, teclas de mayúsculas, tecla de bloqueo de mayúsculas, tecla de alternativa gráfica, tecla de retroceso, tecla de inserción, tecla de borrado, Iftecla inicio, tecla fin, teclas de salto de página, tecla tabulación.</li><li>• Mecanografía, Posición del cuerpo y de las manos</li><li>• sobre el teclado: posición del cuerpo ante el teclado, Posición de las manos sobre el teclado.</li><li>• Mecanografía, Teclado alfanumérico: primera fila, segunda fila, tercera fila, cuarta fila.</li><li>• Redacción breve de documentos</li></ul>	
	Evaluación del módulo	
	Escenario: El instructor presentará un ejercicio, donde solicitará a los participantes la redacción de documentos utilizando el manejo de teclas con destrezas.	
	Criterio de evaluación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Realiza las actividades en tiempo y forma sin mirar el teclado</li><li>• Utiliza ambas manos, digitando la información en forma mecánica con los dedos</li><li>• Evita cometer errores manteniendo la velocidad mínima</li></ul>	
Evaluación final		Duración
Escenario El instructor presentará una situación laboral en donde los participantes aplicarán lo aprendido en el sistema operativo y elaborará documentos, planillas electrónicas y uso del sitio web.  Criterios de evaluación <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplica los criterios del sistema Operativo.</li><li>• Utiliza los criterios para la elaboración del documento.</li><li>• Aplica los criterios para la elaboración de la planilla electrónicas</li><li>• Utiliza los criterios sobre el sitio web y la importancia de la información que facilita.</li></ul>		2 horas

1. Equipamientos, Herramientas manuales, Elementos auxiliares y Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje con que debe contar el IFCL para el desarrollo de las clases.

Denominación	Características	Cantidad
Computador de escritorio o Notebook	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Reproductor de CD/DVD, Salida de audífono y micrófono. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Wireless - Con Paquete de Office (Word Excel Power Point - Publisher - Access), con Conexión a Internet	5 unidades (formar grupos)
Computador fijo (PC) o Móvil (Notebook/ Netbook)	Procesador i3 o similar. Memoria 4 GB. HDD 500 Gb. Puertos VGA/HDMI, USB, Reproductor de CD/DVD Salida de audífono y micrófono. Multimedia Bocinas estéreo (1.5 W), SoundAlive. Wireless (de ser requerido para la clase)	1 unidad (instructor)
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 unidad



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 unidades
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
Kit Pizarra Acrílica (fija o portátil) o Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pizarra Acrílica o Convencional.	1 unidad
	Pincel Negro, Azul, Rojo, Verde	c/n
	Borrador para pizarra	1 unidad
	Tiza Blanca y de Colores	c/n

c/n: Cantidad Necesaria.

Obs: Computador, cañón proyector, parlantes, material audiovisual se utilizarán según la planificación de clases.

## 2. Materiales y útiles que el IFCL distribuirá a los participantes al inicio del curso.

Denominación	Características	Cantidad
Manual instructivo del curso	Con encuadernado ejecutivo (en espiral), 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).	1 por participante
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1 por participante
Cartuchera tamaño estándar	con: Bolígrafo, Lápiz de papel, borrador, sacapuntas, regla de 20 cm, 1 resaltador color fosforescente.	1 por participante
Remera	De algodón color gris con logo impreso a color MTEySS-SINAFOCAL	1 por participante

## 3. Kits a otorgar a beneficiarios egresados.

Denominación	Características	Cantidad por Beneficiario Egresado
Mochila o Maletín	Porta laptop (para la laptop a ser entregada), con logo impreso del MTESS y SINAFOCAL	1
Laptop	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pantalla de 11",</li> <li>Procesador de 1 GHz de 2 núcleos y 4MB de cache,</li> <li>Disco Duro 128Gb, 4 Gb de Memoria RAM, puerto HDMI</li> <li>Bluetooth,</li> <li>WiFi, puerto USB, Web Cam, micrófono,</li> <li>Windows 10 instalado, con paquete de Office.</li> </ul>	1
Pen drive	32. Gb	1

Nombre del curso: Panadero Confitero

**Objetivo General:** Elaborar productos de panadería y confitería, utilizando buenas prácticas de higiene en la manipulación de los alimentos.

**Duración total del curso:** 94 horas

**Modalidad:** Presencial

**MÓDULOS**

**CONTENIDOS BÁSICOS**

**DURACIÓN  
por módulo  
(HORAS)**

**Objetivo del módulo:** Identificar las leyes en las que se basan los deberes, derechos y obligaciones del trabajador, así como la implementación de normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.

**Módulo 1**  
**Orientación**  
**Laboral**

**Contenidos/ desarrollo: Derechos laborales**

**4 horas**

- Definición de Derecho Laboral
- Contrato definición y Tipos de Contratos
- Periodo de Prueba
- Revisión, Rescisión y Terminación del Contrato Colectivo
- Salario: Definición, Estipulación, Embargabilidad
- Duración máxima de las jornadas laborales (horario diurno y nocturno)
- Vacaciones, Definición y Finalidad
- Aguinaldo
- Despido Justificado / Injustificado
- Definición de Seguridad Social, Fines y Medios
- Legislación Vigente

**Seguridad social**

- Previsión Social, Instrumentos y Fines
- Definición de Seguro Social, Elementos y Características

**Equidad de Género**

- El empoderamiento económico de las mujeres;
- La participación y el liderazgo político de las mujeres;
- La erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;

- Igualdad en la contratación y Eliminación de las

discriminaciones laborales

**Libertad Sindical**

- Definición, Inscripción
- Derechos y Obligaciones de un Sindicato
- Diferencias jurídicas entre las figuras de Huelga y Paro

**Seguridad e Higiene en el trabajo**

- Incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura
- Sistemas de Seguridad Industrial
- Evaluación y Control de Riesgos
- Control de Emergencias en el Trabajo
- Ergonomía y Primeros Auxilios
- Prácticas Laborales para evitar el contagio del COVID-19

**Evaluación del módulo**

**Escenario:** El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.

**Criterio de evaluación:**

- Identifica las leyes laborales pertinentes y los derechos sindicales de los trabajadores
- Aplica los criterios de equidad de género
- Respeto las normas de seguridad e higiene laboral

**Objetivo del Módulo:** Identificar conceptos, habilidades básicas de un emprendedor, así como aspectos de la creación de una micro empresa

**Módulo 2**  
**Emprendedorismo**

**Contenidos/ desarrollo:**

**5 horas**

**Introducción a la Cultura Emprendedora.**

- Características Emprendedoras Personales
- Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?
- Estructura del Plan de negocios
- Planificación Estratégica
- Generación de Ideas de Negocios

**Mercadotecnia y Finanzas**

- Combinación de Marketing. Las 4 P y 7 P
- Costo de producción
- Costo fijo y variable
- Metas financieras
- Presupuesto
- Sistema Financiero

**Aspectos legales de una Empresa**

- Empresa Definición
- Requisitos Tributarios para la legalización de una (Micro Empresa, Empresa)
- Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo

**Servicios del Centro de Entrenamiento del Emprendedor (CEE)**

- Naturaleza del CEE
- Modelo de Emprendedorismo del MTESS
- Ruta del Emprendedor
- Como registrarse en la Plataforma del CEE

## Evaluación del módulo

**Escenario:** El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.

### Criterio de evaluación:

- Identifica un plan de negocio aplicando el marketing mix
- Utiliza los procesos del registro de usuarios en las plataformas CEE
- Respeto las leyes para la creación de una empresa valorando la comunicación interpersonal como parte de la cultura emprendedora.

### Módulo3 Ética, integridad y cumplimiento

**Objetivo del módulo:** Introducir la importancia de conceptos básicos de ética, integridad y cumplimiento en las actividades cotidianas de cuentapropistas, componentes y/o administradores de estructuras organizacionales y de cómo éstos impactan en la economía y la calidad de vida.

9 horas

#### Contenidos/ desarrollo:

##### Introducción al Compliance/Cumplimiento

- Introducción al Compliance
- Concepto y definiciones básicas
- Antecedentes de los estándares de cumplimiento
- Marcos y entornos específicos de referencia en Compliance (Código de Ética y Conducta)
- Casos prácticos

##### Introducción a la ética empresarial

###### Contenidos/ desarrollo:

- Introducción a la ética empresarial
- Antecedentes
- Valores éticos en las organizaciones
- Cultura de integridad corporativa
- Integridad y comportamiento ético
- Dilemas éticos
- Nugdes (impulsos)
- Escándalos corporativos
- Prácticas actuales efectivas, liderazgo ético y concienciación Clientes
- Información responsable
- Acceso a productos y servicios
- Proveedores

##### Introducción a la responsabilidad Social Corporativa

###### Contenidos/ desarrollo:

- Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa
- Concepto de RSC
- Contexto de RSC
- Ámbitos de RSC
- Respeto a los Derechos Humanos
- Ámbito Social (Igualdad de oportunidades, vida familiar y vida laboral)
- Ámbito Ambiental
- Seguridad y Salud en el Trabajo (condiciones de trabajo saludables)

##### Anti-corrupción (sector público y sector privado)

###### Contenidos/ desarrollo:

###### Anticorrupción

- Concepto de Corrupción y tipologías
- Compromisos internacionales
- Índices de medición de corrupción, fuentes e impacto económico.
- Mecanismos de prevención de la Corrupción
- Reglas claras, transparencia de la Información
- Mecanismos de control interno
- Abordaje con enfoque de riesgo
- Cultura de cumplimiento
- Competencia Leal
- Mecanismos de persecución de la Corrupción
- Canales de denuncias y protección al denunciante
- Tipos de responsabilidades
- Recuperación de activos
- Instituciones e instancias encargadas del combate a la corrupción.
- Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025)

#### Evaluación del módulo

**Escenario;** los participantes serán evaluados a través de una prueba escrita, con ejercicios de selección múltiple y/o verdadero/falso.

#### Criterio de evaluación:

- Reconoce el Compliance como fomento de la ética empresarial.
- Identifica riesgos de la no aplicación de la ética empresarial.
- Comprende el concepto de la Responsabilidad Social Corporativa.
- Vincula los principios y marcos normativos de lucha contra la corrupción, con el impacto en la economía y la calidad de vida.

#### Módulo 4 Habilidades socio emocionales

**Objetivo del Módulo:** Identificar las habilidades socio emocionales desarrollando actitudes positivas en el marco del logro de las metas personales.

4 horas

#### Contenidos/ desarrollo:

- Liderazgo
- Conocimiento de las propias emociones
- Manejo de stress
- Resolución de conflictos
- Comunicación asertiva
- Trazar metas personales
- Proactividad
- Cooperación y trabajo en equipo

**Observación:** Durante toda la capacitación se deberá evaluar estos contenidos de manera transversal

#### Módulo 5 Introducción a la panificación

**Objetivo del Módulo:** Identificar los elementos que sirven de base en la planificación de la elaboración de panes, cuidando en todo momento las buenas prácticas.

11 horas

#### Contenidos/ desarrollo:

- Historia del Pan / Tipos de Ingredientes y Propiedades.
- Orígenes del Pan Propiedades y beneficios
- Tipos de harinas panificables
- Tipos de Levaduras Utilización correcta y almacenamiento.
- Clasificación según el tenor de azúcar de productos.

#### Evaluación del módulo

**Escenario:** El instructor realizará de forma continua y sistemática, como resultado de la observación y reflexión de la actividad habitual

#### Criterio de evaluación

- Identifica los ingredientes para la elaboración de panes
- Identifica los tipos de harina
- Reconoce los tipos de levadura según sus aplicaciones
- Clasifica los productos según su tenor en azúcar
- Es ordenado y cuida su lugar de trabajo

#### Módulo 6 Elaboración de productos panificados

**Objetivo del Módulo:** Elaborar productos panificados de calidad, cuidando las buenas prácticas y respetando las recetas

#### Contenidos/ desarrollo:

- Elaboración de:
- Panes salados: Pan casero, pan queso, pan Felipe, pre pizzas, pan de semillas.

32 horas

#### Clases prácticas (1 hora)

- Elaboración de:
- Panes semi dulces: pancito chip, pan para hamburguesa, pan para panchos, pan de leche.
- Panes dulces: rosca de pascua, pan dulce, facturas, donas, medialunas de masa única.
- Panes con otras harinas
- Panes de hortalizas
- Panes del mundo
- Productos secos.
- Pan de salvado, pan integral, pan de soja, pan de hortalizas (Zanahoria, zapallo)
- Pan de germen de trigo, rosquita, productos secos, pan de cebolla, pan de ajo, rollos de canela, pan árabe.

#### Clases prácticas (1 hora)

- Costos de producción. Cálculo

#### Evaluación del módulo

**Escenario:** Se otorgará a cada participante una receta de pan específico para la elaboración y durante el proceso deberá explicar el procedimiento con los ingredientes.

El instructor monitoreará todo el proceso.

**Criterio de evaluación:**

- Sigue las instrucciones eficientemente
- Respeta los pasos para la elaboración de los alimentos solicitados
- Respeta las cantidades y la calidad de los ingredientes
- Valora las reglas de las 5 S
- Cuida los elementos de trabajo
- Cuida la presentación final del plato elaborado

**Módulo 7**  
**Elaboración de**  
**productos de**  
**confeitería**

**Objetivo del Módulo:** Elaborar tortas, bizcochuelos, bombones y cremas respetando las buenas prácticas y la naturaleza de cada uno.

**Contenidos/ desarrollo:**

- Elaboración de:
- Masas batidas: pesadas, livianas, aireadas, líquidas.
- Los merengues
- Masa seca o quebrada
- Las cremas
- Bizcochuelo básico, con emulsionante.
- Piononos.

27 horas

**Clases prácticas**

- Elaboración de:
- Torta de manteca, torta marmolada, torta alemana, granza o stroissel, alfajores populares, de fécula de maíz, alfajores de chocolate.
- Crema pastelera y sus derivadas.
- Budín inglés, torta de harina integral, torta soufflé de chocolate.
- Tortas rellenas básicas y decoración básica.

**Clases prácticas**

- Costos de producción. Cálculos.

**Evaluación del módulo**

**Escenario:** Se proveerá a los participantes, una lista de 4 tipos diferentes de repostería y se les solicitará preparar dos tipos.

El instructor monitoreará todo el proceso

**Criterio de evaluación:**

- Sigue las instrucciones eficientemente
- Respeta los pasos para la elaboración de los alimentos solicitados
- Respeta las cantidades y la calidad de los ingredientes
- Valora las reglas de las 5 S
- Cuida los elementos de trabajo
- Cuida la presentación final del plato elaborado

**Evaluación Final**

**Escenario**

2 horas

En un primer momento se entregará al participante un menú preparado (panes o repostería al azar), donde deberá nombrar la lista de insumos necesario para la preparación de lo demandado (cantidad, calidad y especificaciones precisas).

En segundo lugar, la preparación en si de un tipo de pan/ una torta decorada o rellena. El participante lo elaborará mientras el instructor califica su desempeño.

**Criterios de evaluación**

- Sigue las instrucciones eficientemente
- Respeta los pasos para la elaboración de los alimentos solicitados
- Respeta las cantidades y la calidad de los ingredientes
- Valora las reglas de las 5 S
- Cuida los elementos de trabajo
- Cuida la presentación final del plato elaborado

**Técnicos responsables:**

Lic. María Alejandra Ríos

Lic. Catalina Miltos

**1. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje**

Denominación	Características	Cantidad
Computador fijo (PC)	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 unidad

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 unidad
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 unidades
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) o Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pizarra Acrílica o Convencional.	1 unidad
	Pincel Negro, Azul, Rojo, Verde	c/n
	Borrador para pizarra	1 unidad
	Tiza Blanca y de Colores	c/n

C/n: Cantidad necesaria

Computador, cañón proyector, parlantes, material audiovisual se utilizarán según la planificación de clases.

2. Equipamientos, Herramientas manuales, Elementos auxiliares y Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje con que debe contar la Entidad para el desarrollo de las mismas.

Denominación	Características	Cantidad
Cocina	A gas o eléctrico	2 unidades
Vaso medidor	De plástico 500ml y 1lts	2 unidades
Balanza	Electrónica	2 unidades
Horno	Eléctrico, capacidad mínima de 40lts	2 unidades
Microondas	Eléctrico.	1 unidad
Batidora	Eléctrica manual	2 unidades
Amasadora	Eléctrica y/o manual.	1 unidad
Mesada de trabajo (1 x 2 mts)	Fórmica o acero inoxidable	2 unidades
Licuada de 1.5 lts	Eléctrica.	2 unidades
Pileta de lavar	2 bachas de 0.70x1.50	1 unidad
Estante de utensilios estándar	Racks metálicos o de madera	1 unidad

Obs: Las máquinas o equipos deben adecuarse al lugar donde se desarrolla el curso. Esta es una lista básica de equipamientos.

3. Materiales e insumos que se proveerá a los participantes para las Clases.

Especificación	Características	Cantidad
Juegos de espátula.	De goma	5 unidades
Batidor resistente	De alambre manual.	5 unidades
Juego de bols plásticos	Aptas para mezclar mise en place y almacenar. De diferentes tamaños	10 unidades
Fuentes	Porcelana, vidrio, aluminio (dos de cada uno). Varios tamaños. Apta para horno	6 unidades
Palote	Para amasar de madera.	3 unidades
Juego de corta pasta	De aluminio o galvanizado. De diferentes formas y tamaños	3 unidades
Pinceles	De silicona para panadería	5 unidades

Placa	Para horno	2 unidades
Manga para decorar/picos	De tela o plástico	5 unidades
Juegos de moldes	De aluminio o galvanizado. Varios tamaños	2 unidades
Juegos de bols	De aluminio o acero inoxidable. Aptos para mezclar. Diferentes tamaños	5 unidades
Cucharas medianas	De plástico o madera	10 unidades
Tenedor	Acero inoxidable	10 unidades
Cuchillo	Acero inoxidable	10 unidades
Cuchara	Acero inoxidable	10 unidades
Cucharita	Acero inoxidable	10 unidades
Juego de Ollas	Acero inoxidable (juego de 3 ollas mínimo). Varios tamaños	2 unidades
Juego de Sartenes	Acero inoxidable (juego de 3 sartenes mínimo). Varios tamaños	1 unidad
Trapos de Cocina	100% algodón	25 unidades
Juego de cuchillos de chef	Acero inoxidable, mango plástico	5 unidades
Tabla de picar	Plástica o de madera. Tamaño estándar	5 unidades
Paquete de esponjas	Resistente para lavado	5 unidades
Esponja de tejido	Virulana	5 paquetes
Platos para montaje	Vidrio o porcelana. Diferentes tamaños y geometría	5 unidades
Canastas de mimbre con telas Ao`poi	Para montaje y buena presentación de productos	2 unidades
Papel	Aluminio (rollo 15mts)	1 unidad
Papel	Film (rollo 20mts)	1 unidad
Papel	Manteca (pliegos)	3 unidades
Basureros	Plástico con tapa de 40 litros	2 unidades
Harina	Tipo 000	50 kilos
Harina	Tipo 0000	50 kilos
Harina	Leudante	50 kilos
Harina	Integral	10 kilos
Harina	Salvado	10 kilos
Levadura	En pan, líquido o polvo	5 kilos
Leche	Entera	10 litros
Grasa	Vegetal	5 kilos
Margarina	Vegetal	5 kilos

Azúcar	Blanca	50 kilos
Sal	Fina	c/n
Crema	De leche	10 litros
Dulce	De leche	3 kilos
Dulce	De Guayaba	3 kilos
Durazno	En almíbar	5 latas
Cerezas	En almíbar	1 lata
Ron	-----	1 litro
Coco	Rallado	5 kilos
Chocolate	En polvo	1 kilo
Chocolate	De cobertura	2 kilos
Bicarbonato	Sódico	1 kilos
Esencias Necesaria	-----	2 litros
Uva pasa	-----	2 kilos
Frutas abrillantadas	-----	2 kilos
Fécula	De maíz	2 kilos
Crema	chantillí	2 kilos
Queso	Tipo ricota	1 kilos
Huevos	Tipo A	10 docenas
Azúcar	Impalpable	3 kilos
Aceite	De girasol	5 litros
Detergente	para lavar utensilios	5 litros
Hipoclorito de sodio	para lavar utensilios	5 litros

**Observaciones:** Esta es una lista básica de materias primas e insumos según programa a desarrollar.

**4. Materiales y útiles que la Entidad proveerá a los participantes al inicio del curso.**

Denominación	Características	Cantidad
Manual instructivo del curso	Con encuadernado ejecutivo (en espiral), 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).	1 por participante
Manual de recetario	Fotocopia anillada	1 por participante
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1 por participante



Cartuchera de tela tamaño estándar	con: Bolígrafo, Lápiz de papel, borrador, sacapuntas, regla de 20 cm, 1 resaltador color fosforescente.	1 por participante
Delantal y gorro tipo cocinero	de tela color blanco 100% algodón, tamaño al grupo curso con logo impreso a color del MTEySS-SINAFOCAL, con bolsillo	1 por participante

5. Kits a otorgar a cada beneficiario egresado.

Denominación	Características	Cantidad por Beneficiario Egresado.
Vaso medidor	De plástico 500ml y 1lts	1 unidad cada medida
Juego de moldes en varios tamaños	De aluminio o galvanizado	1 juego de 3 piezas
Juego de espátulas.	De goma	1 unidad
Pinceles	De silicona para panadería	1 unidad
Juego de bols plásticos	en diferentes tamaños.	1 juego de 3 piezas
Manga para decorar/picos	De tela o plástico	1 unidad
Batidor resistente	De alambre manual.	1 unidad
Palote	Para amasar de madera.	1 unidad
Manopla	De tela	2 unidades
Fuentes de varios tamaños aptos para horno.	Porcelana, vidrio o aluminio diferentes tamaños	2 unidades
Trapos de Cocina	100% algodón	2 unidades
Horno eléctrico	Capacidad 42 litros con timer de 60 min.	1 unidad
Batidora eléctrica	Manual, de 3 velocidades y 180 w de potencia como mínimo	1 unidad

Nombre del curso: Productor Avícola		
<b>Objetivo General:</b> Desarrollar un emprendimiento avícola, aplicando técnicas de manejo sanitario, alimenticio, sanitario y ambiental, para consumo y comercialización, brindando respuestas a las necesidades productivas del sector.		
Duración total del curso: 118 horas		Modalidad: Presencial
MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN por módulo (HORAS)
<b>Módulo 1</b> Orientación Laboral	<b>Objetivo del módulo:</b> Identificar las leyes en las que se basan los deberes, derechos y obligaciones del trabajador, así como la implementación de normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.	4 horas

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Definición de Derecho Laboral</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato definición y Tipos de Contratos</li> <li>• Periodo de Prueba</li> <li>• Revisión, Recisión y Terminación del Contrato Colectivo Salario: Definición, Estipulación, Embargabilidad</li> <li>• Duración máxima de las jornadas laborales (horario diurno y nocturno)</li> <li>• Vacaciones, Definición y Finalidad</li> <li>• Aguinaldo</li> <li>• Despido Justificado / Injustificado</li> <li>• Definición de Seguridad Social, Fines y Medios</li> <li>• Legislación Vigente</li> </ul> <p><b>Seguridad social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsión Social, Instrumentos y Fines</li> <li>• Definición de Seguro Social, Elementos y Características</li> </ul> <p><b>Equidad de Género</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El empoderamiento económico de las mujeres;</li> <li>• La participación y el liderazgo político de las mujeres;</li> <li>• La erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;</li> <li>• Igualdad en la contratación y Eliminación de las discriminaciones laborales</li> </ul> <p><b>Libertad Sindical</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición, Inscripción</li> <li>• Derechos y Obligaciones de un Sindicato</li> </ul> <p>Diferencias jurídicas entre las figuras de Huelga y Paro</p> <p><b>Seguridad e Higiene en el trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura</li> <li>• Sistemas de Seguridad Industrial</li> <li>• Control de Emergencias en el Trabajo</li> <li>• Ergonomía y Primeros Auxilios</li> <li>• Prácticas Laborales para evitar el contagio del COVID-19</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las leyes laborales pertinentes y los derechos sindicales de los trabajadores</li> <li>• Aplica los criterios de equidad de género</li> <li>• Respeta las normas de seguridad e higiene laboral</li> </ul>	
<p><b>Módulo 2</b> <b>Emprendedorismo</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar conceptos, habilidades básicas de un emprendedor, así como aspectos de la creación de una micro empresa</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Introducción a la Cultura Emprendedora.</b></li> <li>• Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?</li> <li>• Estructura del Plan de negocios</li> <li>• Planificación Estratégica</li> <li>• Generación de Ideas de Negocios</li> </ul> <p>Características Emprendedoras Personales</p> <p><b>Mercadotecnia y Finanzas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Combinación de Marketing. Las 4 P y 7 P</li> <li>• Costo de producción</li> <li>• Costo fijo y variable</li> <li>• Metas financieras</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Sistema Financiero</li> </ul> <p><b>Aspectos legales de una Empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresa Definición</li> <li>• Requisitos Tributarios para la legalización de una (Micro Empresa, Empresa)</li> <li>• Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo</li> </ul> <p><b>Servicios del Centro de Entrenamiento del Emprendedor (CEE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naturaleza del CEE</li> <li>• Modelo de Emprendedorismo del MTESS</li> <li>• Ruta del Emprendedor</li> <li>• Como registrarse en la Plataforma del CEE</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica un plan de negocio aplicando el estudio marketing mix</li> <li>• Utiliza los procesos del registro de usuarios en las plataformas CEE</li> <li>• Respeta las leyes para la creación de una empresa valorando la comunicación interpersonal como parte de la cultura emprendedora.</li> </ul>	5 horas

<b>Módulo 3</b> <b>Ética, integridad y cumplimiento</b>	<b>Objetivo del módulo:</b> Introducir la importancia de conceptos básicos de ética, integridad y cumplimiento en las actividades cotidianas de cuentapropistas, componentes y/o administradores de estructuras organizacionales y de cómo éstos impactan en la economía y la calidad de vida.	<b>9 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <b>Introducción al Compliance/Cumplimiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción al Compliance</li> <li>• Concepto y definiciones básicas</li> <li>• Antecedentes de los estándares de cumplimiento</li> <li>• Marcos y entornos específicos de referencia en Compliance (Código de Ética y Conducta)</li> <li>• Casos prácticos</li> </ul> <b>Introducción a la ética empresarial</b> Contenidos/ desarrollo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la ética empresarial</li> <li>• Antecedentes</li> <li>• Valores éticos en las organizaciones</li> <li>• Cultura de integridad corporativa</li> <li>• Integridad y comportamiento ético</li> <li>• Dilemas éticos</li> <li>• Nudges (impulsos)</li> <li>• Escándalos corporativos</li> <li>• Prácticas actuales efectivas, liderazgo ético y concienciación</li> <li>• Clientes</li> <li>• Información responsable</li> <li>• Acceso a productos y servicios</li> <li>• Proveedores</li> </ul> <b>Introducción a la responsabilidad Social Corporativa</b> Contenidos/ desarrollo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa</li> <li>• Concepto de RSC</li> <li>• Contexto de RSC</li> <li>• Ámbitos de RSC</li> <li>• Respeto a los Derechos Humanos</li> <li>• Ámbito Social (igualdad de oportunidades, vida familiar y vida laboral)</li> <li>• Ámbito Ambiental</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo (condiciones de trabajo saludables)</li> </ul> <b>Anti-corrupción (sector público y sector privado)</b> Contenidos/ desarrollo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticorrupción</li> <li>• Concepto de Corrupción y tipologías</li> <li>• Compromisos internacionales</li> <li>• Índices de medición de corrupción, fuentes e impacto económico.</li> <li>• Mecanismos de prevención de la Corrupción</li> <li>• Reglas claras, transparencia de la Información</li> <li>• Mecanismos de control interno</li> <li>• Abordaje con enfoque de riesgo</li> <li>• Cultura de cumplimiento</li> <li>• Competencia Leal</li> <li>• Mecanismos de persecución de la Corrupción</li> <li>• Canales de denuncias y protección al denunciante</li> <li>• Tipos de responsabilidades</li> <li>• Recuperación de activos</li> <li>• Instituciones e instancias encargadas del combate a la corrupción.</li> </ul> Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025)	
	<b>Evaluación del módulo</b>  <b>Escenario:</b> los participantes serán evaluados a través de una prueba escrita, con ejercicios de selección múltiple y/o verdadero/falso.  <b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el Compliance como fomento de la ética empresarial.</li> <li>• Identifica riesgos de la no aplicación de la ética empresarial.</li> <li>• Comprende el concepto de la Responsabilidad Social Corporativa.</li> <li>• Vincula los principios y marcos normativos de lucha contra la corrupción, con el impacto en la economía y la calidad de vida.</li> </ul>	
<b>Módulo 4</b> <b>Habilidades socio-emocionales</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las habilidades socio emocionales desarrollando actitudes positivas en el marco del logro de las metas personales.	<b>4 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Conocimiento de las propias emociones</li> <li>• Manejo de stress</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Trazar metas personales</li> <li>• Proactividad Cooperación y trabajo en equipo</li> </ul>	

	<p><b>Evaluación del módulo:</b></p> <p><b>Observación:</b> Durante toda la capacitación se deberá de evaluar estos contenidos de manera transversal.</p>	
<p><b>Módulo 5</b> Introducción</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Adquirir conocimientos inherentes a factores de desarrollo, tecnologías y técnicas de manejo que le permitan optimizar la producción, rendimiento y calidad de aves</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avicultura; Concepto, generalidades</li> <li>• Importancia de la avicultura como rubro de producción en la finca familiar</li> <li>• Sistemas de tenencia: extensivo, semi intensivo, intensivo</li> <li>• Tipos de aves aptos para la crianza y sus características</li> <li>• Valor alimenticio de los productos avícolas      Temperatura, iluminación, Registros</li> <li>• El mito de las hormonas, investigaciones</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> A los participantes se le facilitará formulario proveído por el instructor, tendrá 15 minutos para marcar la respuesta correcta.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maneja el concepto y la importancia que permitan la producción</li> <li>• Identifica los tipos de aves para la crianza y sus características</li> <li>• Respete la secuencia de pasos para la elaboración del trabajo</li> </ul>	10 horas
<p><b>Módulo 6</b> Instalación avícola en el sistema semi-intensivo</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Emplear materiales, equipos y elementos adecuados para la instalación avícola en el sistema semi intensivo</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p>- El terreno: criterios para su selección, extensión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El galpón: diseño, construcción</li> <li>• Pasturas y su cercado</li> <li>• Equipamiento del galpón</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> A los participantes se le solicitará la preparación de un esquema de instalación de terreno, galpón, pastura y equipamiento ejecutando operaciones técnicas para la instalación</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta las informaciones dadas</li> <li>• Desarrolla la actividad según los criterios dados</li> <li>• Respete la secuencia de pasos para la elaboración del trabajo</li> </ul>	25 horas
<p><b>Módulo 7</b> Manejo de la gallina ponedora en el sistema semi intensivo</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Desarrollar técnicas para el manejo de gallinas ponedoras en el sistema semi intensivo respetando las normas medioambientales.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razas de gallinas ponedoras y sus características</li> <li>• Ciclo biológico de la gallina</li> <li>• Preparación del galpón</li> <li>• Manejo de aves</li> <li>• Limpieza, aplicación de antibióticos, dosis, etc.</li> <li>• Alimentación de las gallinas ponedoras.</li> <li>• Producción de huevos</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> Los participantes realizarán una demostración e irán explicando el proceso de los cuidados que requiere el manejo de las gallinas ponedoras en el sistema semi intensivo.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las razas ponedoras y sus características</li> <li>• Demuestra el proceso de limpieza y alimentación</li> <li>• Respete la secuencia de pasos para la elaboración del trabajo</li> </ul>	20 horas

<b>Módulo 8</b> <b>Manejo de los pollos parrilleros en el sistema semi intensivo</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Desarrollar técnicas para el manejo de pollos parrilleros en el sistema semi intensivo respetando las normas medioambientales	<b>20 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raza de pollos parrilleros y sus características</li> <li>• Ciclo biológico de los pollos</li> <li>• Preparación del galpón</li> <li>• Manejo de los pollitos</li> <li>• Alimentación de los pollos parrilleros (alimentos producidos en la finca a bajo costo, como lo son la mandioca, el Ka'he 'e, y la soja).</li> <li>• Faeno</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> El participante realizará una demostración en el corral e irá explicando el proceso de los cuidados que requieren los pollos parrilleros en el sistema semi intensivo.  <b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los tipos de razas ponedoras y su característica</li> <li>• Demuestra el proceso de limpieza y alimentación</li> <li>• Respeto la secuencia de pasos para la elaboración del trabajo</li> </ul>	
<b>Módulo 9</b> <b>Patos y gansos</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Desarrollar técnicas para la producción de patos y gansos en el sistema semi intensivo respetando las normas medioambientales	<b>4 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razas de patos y gansos.</li> <li>• Cría. Alimentación etc.</li> <li>• Razas de pavos y guineas.</li> <li>• Cría. Alimentación etc.</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> A los participantes se le solicitará visitar a un productor de patos y gansos, luego deberán presentar un informe sobre la producción de las mismas.  <b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los tipos de razas de patos, gansos y sus características</li> <li>• Demuestra el proceso de limpieza y alimentación</li> <li>• Respeto la secuencia de pasos para la elaboración del trabajo</li> </ul>	
<b>Módulo 10</b> <b>Pavos, guineas y codornices</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Desarrollar técnicas para el manejo de pavos, guineas y codornices respetando las normas medioambientales	<b>8 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razas de pavos y guineas. Cría. Alimentación etc.</li> <li>• Razas de codornices. Cría. Alimentación etc.</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo:</b>	
	<b>Escenario:</b> A los participantes se le solicitará visitar a un productor de pavos y gansos, deberán presentar un informe sobre la producción de las mismas.  <b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los tipos de razas de Pavos, guineas, codornices y sus características</li> <li>• Demuestra el proceso de limpieza y alimentación</li> <li>• Respeto la secuencia de pasos para la elaboración del trabajo</li> </ul>	
<b>Módulo 11</b> <b>Enfermedades de las aves y su prevención</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las enfermedades de aves, causas, consecuencias, las medidas preventivas y tratamiento cuidando el medio ambiente	<b>7 horas</b>
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <div> <div>Enfermedades causadas por bacterias y virus</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfermedades causadas por hongos</li> <li>• Enfermedades causadas por parásitos</li> <li>• Enfermedades causadas por deficiencias alimentación</li> <li>• Aplicación de medicamentos y vacunas</li> </ul> </div> <div> <div>Medidas de prevención</div> </div>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	

	<b>Escenario:</b> Los participantes deberán elaborar un informe sobre las enfermedades identificando los tipos, describiendo la prevención y tratamientos
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los tipos de enfermedades y prevenciones</li> <li>• Explica los procesos de tratamientos</li> <li>• Respeto la secuencia de pasos para la elaboración del trabajo</li> </ul>
<b>Evaluación final</b>	
<b>Escenario:</b> Los participantes tendrá 2 momentos de evaluación, la primera deberá completar el ejercicio de selección múltiple a criterios del instructor El segundo momento (se puede hacer en grupos de 5) van a llevar a la práctica, los esquemas de producción de aves con los insumos y herramientas requeridas, en grupos o individual, previa designación del instructor <b>Criterios de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los tipos de razas de aves y sus características</li> <li>• Explica el proceso de limpieza y alimentación y tratamientos para la prevención de enfermedades</li> <li>• Respeto la secuencia de pasos para la elaboración del trabajo</li> </ul>	<b>2 horas</b>

**Técnicos responsables:**

Lic. María Alejandra Ríos

Lic. Catalina Miltos

EXPERTO: Luis Romero Ing. Agrónomo

1. Equipamientos, Herramientas manuales, Elementos auxiliares y Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje que con debe contar el IFCL para el desarrollo de las clases.

Denominación	Características	Cantidad
Quemador de pico	Manual y/o eléctrico	1 unidad
Pollos *	bebé parrillero	4 unidades para cada beneficiario
	bebé ponedora	4 unidades para cada beneficiario
Productos	esterilizantes	500cc
Balanceado	Iniciador	50 kilos
Balanceado	Crecimiento	100 kilos
Balanceado	Terminador	150 kilos
Vacunas	Vienen de 10 ml. y es para 1000 pollos	10 ml *
Antiparasitarios	-----	c/n
Reconstituyentes	-----	c/n
Vitaminas	-----	c/n
Antibióticos	-----	c/n
Cal viva	-----	25 kilos
Comedero	Plástico.	6 unidades
Bebedero	Plástico	6 unidades
Campana madre	Eléctrico o a gas - de madera o metal	1 unidad
Corral de aves	De Alambre 3m x 3m	1 unidad
Termómetro	Normal	1 unidad

Manguera	Plástica	10 metros
Pala	recta	1 unidad
Alambre	Trinca y de atar	c/n
Azada	Común - mediana	1 unidad
Pinza	De metal universal con mango antideslizante	1 unidad
Escoba	Normal	1 unidad
Rastrillo	Metal	1 unidad

c/n: Cantidad Necesaria

Obs: \* Estos pollos deberán ser entregados a los beneficiarios egresados al finalizar el curso.

\*Los pollos son vacunados normalmente contra el Gumboro y Newcastle, con el objeto de que el organismo produzca defensas que les protegerá contra estas enfermedades.

## 2. 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 unidad
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 unidad
Parlantes	Parlantes externos la PC. Potencia Máxima de salida: 100 Watts. Salida de auriculares. Alimentación: USB Relación señal-ruído: 70dB(A). Controles: Volumen Frecuencia: 160 Hz ~ 20 KHz	2 unidades
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) o Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pizarra Acrílica o Convencional.	1 unidad
	Pincel Negro, Azul, Rojo, verde	c/n
	Borrador para pizarra	1 unidad
	Tiza Blanca y de Colores	c/n

C/n: Cantidad necesaria

Obs: Computador, cañón proyector, parlantes, material audiovisual se utilizarán según la planificación de clases

## 3. Materiales y útiles que el IFCL distribuirá a los participantes al inicio de las clases.

Especificación	Características	Cantidad
Manual instructivo del curso	Con encuadernado ejecutivo (en espiral), 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).	1 por participante
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1 por participante
Cartuchera de tela tamaño estándar	con: Bolígrafo, Lápiz de papel, borrador, sacapuntas, regla de 20 cm, 1 resaltador color fosforescente.	1 por participante
Chaleco	De Tela Sarga Liviana con logo bordado a color del MTEySS-SINAFOCAL, con 2 bolsillos	1 por participante

## 4. Kits a otorgar a cada beneficiario egresado.

Denominación	Características	Cantidad por Beneficiario Egresado
Comedero	Plástico para pollitos. Capacidad mínima 3 kg. Con logos a color del MTEySS-SINAFOCAL	3

Pulverizador	Pulverizador de mochila para uso profesional. Capacidad de depósito mínima: 10 litros	1
Bebedero	Plástico para pollitos. Capacidad mínima 3 lts. Con logos a color del MTEySS-SINAFICAL	3
Pala	De metal recta dimensión mínima 30cm x 17cm. con mango metal y/o madera y empuñadura de plástica y/o metal	1
Rastrillo	De metal. Mínimo 12 dientes, con mango de madera y/o forrado de plástico	1
Balanceado	Iniciador	2 kg
Balanceado	Crecimiento	4 kg
Balanceado	Terminador	5 kg

#### Nombre del curso: Reparador de Aire Acondicionado

**Objetivo General:** Aplicar las técnicas sobre instalación y mantenimientos de equipos de aire acondicionado, conforme a especificaciones y requerimientos del servicio

**Duración total del curso:** 158 horas

**Modalidad:** Presencial

MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN por módulo (HORAS)
<b>Módulo 1</b> <b>Orientación Laboral</b>	<p><b>Objetivo del módulo:</b> Identificar las leyes en las que se basan los deberes, derechos y obligaciones del trabajador, así como la implementación de normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo: Derechos laborales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de Derecho Laboral</li> <li>Contrato definición y Tipos de Contratos</li> <li>Periodo de Prueba</li> <li>Revisión, Rescisión y Terminación del Contrato Colectivo</li> <li>Salario: Definición, Estipulación, Embargabilidad</li> <li>Duración máxima de las jornadas laborales (horario diurno y nocturno)</li> <li>Vacaciones, Definición y Finalidad</li> <li>Aguinaldo</li> <li>Despido Justificado / Injustificado</li> <li>Definición de Seguridad Social, Fines y Medios</li> <li>Legislación Vigente</li> </ul> <p><b>Seguridad social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Previsión Social, Instrumentos y Fines</li> <li>Definición de Seguro Social, Elementos y Características</li> </ul> <p><b>Equidad de Género</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El empoderamiento económico de las mujeres;</li> <li>La participación y el liderazgo político de las mujeres;</li> <li>La erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;</li> <li>Igualdad en la contratación y Eliminación de las discriminaciones laborales</li> </ul> <p><b>Libertad Sindical</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición, Inscripción</li> <li>Derechos y Obligaciones de un Sindicato</li> <li>Diferencias jurídicas entre las figuras de Huelga y Paro</li> </ul> <p><b>Seguridad e Higiene en el trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura</li> <li>Sistemas de Seguridad Industrial</li> <li>Evaluación y Control de Riesgos</li> <li>Control de Emergencias en el Trabajo</li> <li>Ergonomía y Primeros Auxilios</li> <li>Prácticas Laborales para evitar el contagio del COVID-19</li> </ul>	4 horas
<b>Evaluación del módulo</b>		
<b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.		



- Criterio de evaluación:
- Identifica las leyes laborales pertinentes y los derechos sindicales de los trabajadores
- Aplica los criterios de equidad de género
- Respeta las normas de seguridad e higiene laboral

**Módulo 2**  
**Emprendedorismo**

**Objetivo del Módulo:** Identificar conceptos, habilidades básicas de un emprendedor, así como aspectos de la creación de una micro empresa

**5 horas**

**Contenidos/ desarrollo:**

**Introducción a la Cultura Emprendedora.**

- Características Emprendedoras Personales
- Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?
- Estructura del Plan de negocios
- Planificación Estratégica
- Generación de Ideas de Negocios

**Mercadotecnia y Finanzas**

- Combinación de Marketing. Las 4 P y 7 P
- Costo de producción
- Costo fijo y variable
- Metas financieras
- Presupuesto
- Sistema Financiero

**Aspectos legales de una Empresa**

- Empresa Definición
- Requisitos Tributarios para la legalización de una (Micro Empresa, Empresa)
- Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo

**Servicios del Centro de Entrenamiento del Emprendedor (CEE)**

- Naturaleza del CEE
- Modelo de Emprendedorismo del MTESS
- Ruta del Emprendedor
- Como registrarse en la Plataforma del CEE

**Evaluación del módulo**

**Escenario:** El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.

**Criterio de evaluación:**

- Identifica un plan de negocio aplicando el marketing mix
- Utiliza los procesos del registro de usuarios en las plataformas CEE
- Respeta las leyes para la creación de una empresa valorando la comunicación interpersonal como parte de la cultura emprendedora.

**Módulo 3**  
**Ética, integridad y cumplimiento**

**Objetivo del módulo:** Introducir la importancia de conceptos básicos de ética, integridad y cumplimiento en las actividades cotidianas de cuentapropistas, componentes y/o administradores de estructuras organizacionales y de cómo éstos impactan en la economía y la calidad de vida.

**9 horas**

**Contenidos/ desarrollo:**

**Introducción al Compliance/Cumplimiento**

- Introducción al Compliance
- Concepto y definiciones básicas
- Antecedentes de los estándares de cumplimiento
- Marcos y entornos específicos de referencia en Compliance (Código de Ética y Conducta)
- Casos prácticos

**Introducción a la ética empresarial**

**Contenidos/ desarrollo:**

- Introducción a la ética empresarial
- Antecedentes
- Valores éticos en las organizaciones
- Cultura de integridad corporativa
- Integridad y comportamiento ético
- Dilemas éticos
- Nudges (impulsos)
- Escándalos corporativos
- Prácticas actuales efectivas, liderazgo ético y concienciación
- Clientes
- Información responsable
- Acceso a productos y servicios
- Proveedores

**Introducción a la responsabilidad Social Corporativa**

**Contenidos/ desarrollo:**

- Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa
- Concepto de RSC
- Contexto de RSC
- Ámbitos de RSC
- Respeto a los Derechos Humanos
- Ámbito Social (Igualdad de oportunidades, vida familiar y vida laboral)
- Ámbito Ambiental
- Seguridad y Salud en el Trabajo (condiciones de trabajo saludables)

**Anti-corrupción (sector público y sector privado)**

**Contenidos/ desarrollo:**

- Anticorrupción
- Concepto de Corrupción y tipologías
- Compromisos internacionales
- Índices de medición de corrupción, fuentes e impacto económico.
- Mecanismos de prevención de la Corrupción
- Reglas claras, transparencia de la Información
- Mecanismos de control interno
- Abordaje con enfoque de riesgo
- Cultura de cumplimiento
- Competencia Leal
- Mecanismos de persecución de la Corrupción
- Canales de denuncias y protección al denunciante
- Tipos de responsabilidades
- Recuperación de activos
- Instituciones e instancias encargadas del combate a la corrupción.

Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025)

**Evaluación del módulo**

**Escenario:** los participantes serán evaluados a través de una prueba escrita, con ejercicios de selección múltiple y/o verdadero/falso.

**Criterio de evaluación:**

- Reconoce el Compliance como fomento de la ética empresarial.
- Identifica riesgos de la no aplicación de la ética empresarial.
- Comprende el concepto de la Responsabilidad Social Corporativa.
- Vincula los principios y marcos normativos de lucha contra la corrupción, con el impacto en la economía y la calidad de vida.

**Módulo 4**  
**Habilidades socio**  
**- emocionales**

**Objetivo del Módulo:** Identificar las habilidades socio emocionales desarrollando actitudes positivas en el marco del logro de las metas personales.

**4 horas**

**Contenidos/ desarrollo:**

- Liderazgo
- Conocimiento de las propias emociones
- Manejo de stress
- Resolución de conflictos
- Comunicación asertiva
- Trazar metas personales
- Proactividad
- Cooperación y trabajo en equipo

**Evaluación:** Durante toda la capacitación se deberá de evaluar estos contenidos de manera transversal.

**Módulo 5**  
**Instalación**

**Objetivo del Módulo:** Instalar Aire acondicionado realizando el proceso de montaje según las especificaciones técnicas

**33 horas**

**Contenidos/ desarrollo:**

- Herramientas y Equipos
- Partes principales de la estructura
- Preparación del sitio
- Montaje
- Bastidor y sistema de conductos
- Panel eliminador de humedad opcional
- Instalación típica de montaje al techo
- Instalación típica de montaje al techo con ventilador de extracción
- Conexiones de tuberías Sifón típico de serpentín de refrigeración
- Gas
- Electricidad Ampacidad de los cables de cobre
- Conexión del aire de reposición/condensador al cableado del edificio
- Configuraciones de los sistemas de aire acondicionado

**Evaluación del módulo**

**Escenario:** Los participantes deberán realizar una práctica presencial ante el instructor donde se evaluarán los siguientes puntos.

**Criterio de evaluación**

- Elige bien el lugar en el que se colocará el aire acondicionado
- Ubica de manera adecuada, para la implementación del difusor dentro de casa
- Ubica de manera adecuada, para la bomba en el exterior
- Respeta las pautas y las recomendaciones según el manual de procedimiento del aparato
- Verifica que la conexión de los conductos y la salida del ventilador estén alineadas y selladas de forma apropiada
- Contempla que el ventilador conecte al bastidor por la parte vertical de la brida de la base del ventilador usando un mínimo de ocho (8) tornillos de fijación, pernos de anclaje u otros elementos de sujeción adecuados
- Conecta las tuberías
- Verifica diagramas de cableado según construcción con cada ventilador
- Verifica que el voltaje, la fase del suministro eléctrico y la capacidad de amperaje del cable cumplan con lo indicado en la placa de identificación del motor.

**Objetivo del Módulo:** Aplicar las técnicas de acondicionamiento del equipo según las especificaciones del manual.

**Contenidos/ desarrollo:**

- Puesta en marcha
- Herramientas especiales requeridas
- Procedimiento de puesta en comprobación de la carga de refrigerante
- Recalentamiento y ajuste de las válvulas de expansión térmica
- Revisión del modo de calefacción para unidades con bombas de calor
- Orden de funcionamiento
- Refrigeración con calor directo, indirecto o eléctrico
- Orden de funcionamiento Recalentado
- Orden de funcionamiento - Derivación de líquido
- Orden de funcionamiento - Solo refrigeración o bomba de calor Menú de la placa
- Cuadro de resolución de problemas.

**Evaluación del módulo**

**Escenario:** Los participantes deberán chequear un equipo ante el instructor y dará un diagnóstico con las sugerencias de reparación o mantenimiento.

**Criterio de evaluación:**

- Comprueba que todos los elementos de sujeción estén bien ajustados.
- Comprueba que todas las conexiones eléctricas estén ajustadas y sean continuas.
- Verifica que no haya obstrucciones en la corriente de aire
- Verifica el voltaje del motor suministrado con el voltaje del motor que figura en la placa de identificación del ventilador
- Verifica la rotación de la hélice con la flecha de dirección
- Observa su funcionamiento y comprueba que no haga ruidos poco habituales
- Comprueba de la carga de refrigerante
- Carga de sub enfriamiento
- Ajusta las válvulas de expansión térmica
- Configura de manera eficiente.

**Módulo 6**  
**Funcionamiento**

**30 horas**

**Módulo 7**  
**Mantenimiento**

**Objetivo del Módulo:** Realizar mantenimiento según las especificaciones del manual.

**25 horas**

**Contenidos/ desarrollo:**

- Mantenimiento general
- Ciclo de refrigeración- Componentes
- Ciclo de calefacción- Características-
- Circuito eléctrico- Análisis-
- Detección de fugas de refrigerantes
- Mantenimiento y reparación- Ejemplo de problemas y soluciones.
- Práctica- Mantenimiento y reparación
- Documentación de puesta en marcha y mantenimiento.
- Información del trabajo
- Registro de mantenimiento
- Departamento de Servicio Técnico de Fábrica

**Evaluación del módulo**

**Escenario:** Los participantes realizarán un chequeo del equipo y entregarán un informe del estado con sugerencias.

**Criterio de evaluación:**

- Comprueba que no existan fugas de gases refrigerantes.
- Verifica el estado de los soportes.
- Revisa y elimina posibles obstrucciones al paso de aire.
- Retira los filtros para limpiarlos con jabón neutro y agua, o sustituirlos en caso necesario.
- Revisa el correcto funcionamiento de los termostatos de control.

**Módulo 8  
Reparación**

Objetivo del Módulo: Realizar mantenimiento correctivo al sistema de aire acondicionado y refrigeración aplicando procedimientos estandarizados

**46 horas****Contenidos/ desarrollo:**

- Indicaciones para la reparación
- Configuraciones de los sistemas de aire acondicionado
- Circuito frigorífico con válvula de expansión y un evaporador
- Circuito frigorífico con válvula de expansión y dos evaporadores
- Circuito frigorífico con estrangulador y depósito colector
- Componentes del circuito frigorífico
- Empalme para adaptador de acoplamiento rápido en el circuito
- Búsqueda de fuga en el circuito frigorífico
- Trabajo de comprobación y medición que pueden llevarse a cabo un manómetro
- Vaciado y Llenado de circuito del agente frigorífico
- Limpieza del circuito del agente frigorífico con aire comprimido y nitrógeno
- Readaptación de los circuitos frigoríficos, que habían sido diseñados para agente frigorífico R 12, para trabajar ahora con agente frigorífico R134a Retrofit
- Reparación de los circuitos frigoríficos que fueron readaptados del uso de agente frigorífico R 12 a agente frigorífico R134a

**Evaluación del módulo****Escenario:**

Los participantes recibirán una orden de trabajo que realizarán bajo la supervisión del instructor.

**Criterio de evaluación:**

- Cumple con el procedimiento establecido
- Aplica la práctica según las consideraciones técnicas establecida
- Respeta las normas de seguridad establecida para la práctica

**Evaluación final****Duración**

**Escenario:** los participantes deberán realizar una práctica, reparando un aire acondicionado, darán un diagnóstico y luego el instructor hará preguntas sobre el mantenimiento o la instalación misma.

**2 horas****Criterios de Evaluación**

- Identifica el proceso de instalación de aire acondicionado
- Realiza un montaje
- Conoce la Unidad de Tratamiento de Aire
- Conoce el orden de funcionamiento
- Conoce el Ciclo de refrigeración y sus Componentes
- Identifica ciclos de calefacción y sus Características-
- Identifica el Circuito eléctrico-
- Identifica los procesos técnicos de la reparación

**Técnicos responsables:**

Lic. María Alejandra Ríos

Lic. Catalina Miltos

1. Equipamientos, Herramientas manuales, Elementos auxiliares y Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje con que debe contar el IFCL para el desarrollo de las clases.

Denominación	Características	Cantidad
Equipo de aire acondicionado (para práctica)	Tipo Split 12.000 BTU	3

Regulador de oxígeno	Manómetro	2
Equipo de soldadura	Eléctrica de 200 A como mínimo	1
Oxígeno GLP	Recarga	5
GAS GLP	Recarga	5
Soplete	Nro. 2	5
refrigerante	R -22	3
refrigerante	R-410 A	3
Llaves	tipo Allen para A. A	3
Llaves	Tipo francesa	6
varillas	Cobre	10
varillas	Plata	10
Fundente/decapante	Para soldadura	2

## 2. 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 unidad
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 unidad
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 unidades
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) o	Pizarra Acrílica o Convencional.	1 unidad
Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pincel Negro, Azul, Rojo, Verde	c/n
	Borrador para pizarra	1 unidad
	Tiza Blanca y de Colores	c/n

C/n: Cantidad Necesaria

Obs: Computador, cañón proyector, parlantes, material audiovisual se utilizarán según la planificación de clases.

## 3. Materiales y útiles que la Entidad proveerá al participante al inicio del curso.

Denominación	Características	Cantidad por beneficiario
Manual instructivo del curso	Con encuadernado ejecutivo (en espiral) 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)	

Cartuchera tamaño estándar	Con: bolígrafo, lápiz de papel, borrador, sacapuntas, regla de 20cm, 1 resaltador color fosforescente	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Remera	De algodón color gris con logo a color MTEySS-SINAFOCAL	1

4. Kits a otorgar a cada beneficiario egresado.

Denominación	Características	Cantidad por Beneficiario Egresado
Juego de manómetro de alta y baja presión	Con visor y manguera, para servicio de todo tipo de gas	1 unidad
Destornillador	Plano 3/16 con mango aislante	1 unidad
Destornillador	Cruz 3/16 con mango ergonómico aislante.	1 unidad
Caja de Herramienta	Plástica 16 pulgadas, con bandeja interior. Con logos a color del MTEySS-SINAFOCAL	1 unidad

Nombre del curso: Reparador de Celulares		
<b>Objetivo General:</b> Reparar diferentes modelos de dispositivos móviles aplicando los protocolos de desmontaje y montaje.		
<b>Duración total del curso:</b> 168 horas <b>Modalidad:</b> Presencial		
MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN por módulo (HORAS)
<b>Módulo 1</b> <b>Orientación Laboral</b>	<b>Objetivo del módulo:</b> Identificar las leyes en las que se basan los deberes, derechos y obligaciones del trabajador, así como la implementación de normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.	4 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo: Derechos laborales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de Derecho Laboral</li> <li>Contrato definición y Tipos de Contratos</li> <li>Periodo de Prueba</li> <li>Revisión, Recisión y Terminación del Contrato Colectivo</li> <li>Salario: Definición, Estipulación, Embargabilidad</li> <li>Duración máxima de las jornadas laborales (horario diurno y nocturno)</li> <li>Vacaciones, Definición y Finalidad</li> <li>Aguinaldo</li> <li>Despido Justificado / Injustificado</li> <li>Definición de Seguridad Social, Fines y Medios</li> <li>Legislación Vigente</li> </ul> <b>Seguridad social</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Previsión Social, Instrumentos y Fines</li> <li>Definición de Seguro Social, Elementos y Características</li> </ul> <b>Equidad de Género</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El empoderamiento económico de las mujeres;</li> <li>La participación y el liderazgo político de las mujeres;</li> <li>La erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;</li> <li>Igualdad en la contratación y Eliminación de las discriminaciones laborales</li> </ul> <b>Libertad Sindical</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición, Inscripción</li> <li>Derechos y Obligaciones de un Sindicato</li> <li>Diferencias jurídicas entre las figuras de Huelga y Paro</li> </ul> <b>Seguridad e Higiene en el trabajo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura</li> <li>Sistemas de Seguridad Industrial</li> <li>Evaluación y Control de Riesgos</li> <li>Control de Emergencias en el Trabajo</li> <li>Ergonomía y Primeros Auxilios</li> <li>Prácticas Laborales para evitar el contagio del COVID-19</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	

	<p><b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.</p>	
	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las leyes laborales pertinentes y los derechos sindicales de los trabajadores</li> <li>• Aplica los criterios de equidad de género</li> <li>• Respeto las normas de seguridad e higiene laboral</li> </ul>	
<p><b>Módulo 2</b> <b>Emprendedorismo</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar conceptos, habilidades básicas de un emprendedor, así como aspectos de la creación de una micro empresa</p>	5 horas
	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción a la Cultura Emprendedora.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características Emprendedoras Personales</li> <li>• Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?</li> <li>• Estructura del Plan de negocios</li> <li>• Planificación Estratégica</li> <li>• Generación de Ideas de Negocios</li> </ul> <p><b>Mercadotecnia y Finanzas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Combinación de Marketing. Las 4 P y 7 P</li> <li>• Costo de producción</li> <li>• Costo fijo y variable</li> <li>• Metas financieras</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Sistema Financiero</li> </ul> <p><b>Aspectos legales de una Empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresa Definición</li> <li>• Requisitos Tributarios para la legalización de una (Micro Empresa, Empresa)</li> <li>• Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo</li> </ul> <p><b>Servicios del Centro de Entrenamiento del Emprendedor (CEE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naturaleza del CEE</li> <li>• Modelo de Emprendedorismo del MTESS</li> <li>• Ruta del Emprendedor</li> <li>• Como registrarse en la Plataforma del CEE</li> </ul>	
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p>	
	<p><b>Escenario:</b> El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.</p>	
	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica un plan de negocio aplicando el marketing mix</li> <li>• Utiliza los procesos del registro de usuarios en las plataformas CEE</li> <li>• Respeto las leyes para la creación de una empresa valorando la comunicación interpersonal como parte de la cultura emprendedora.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 3</b> <b>Ética, integridad y cumplimiento</b></p>	<p><b>Objetivo del módulo:</b> Introducir la importancia de conceptos básicos de ética, integridad y cumplimiento en las actividades cotidianas de cuentapropistas, componentes y/o administradores de estructuras organizacionales y de cómo éstos impactan en la economía y la calidad de vida.</p>	9 horas

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción al Compliance/Cumplimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción al Compliance</li> <li>• Concepto y definiciones básicas</li> <li>• Antecedentes de los estándares de cumplimiento</li> <li>• Marcos y entornos específicos de referencia en Compliance (Código de Ética y Conducta)</li> <li>• Casos prácticos</li> </ul> <p><b>Introducción a la ética empresarial</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la ética empresarial</li> <li>• Antecedentes</li> <li>• Valores éticos en las organizaciones</li> <li>• Cultura de integridad corporativa</li> <li>• Integridad y comportamiento ético</li> <li>• Dilemas éticos</li> <li>• Nudges (impulsos)</li> <li>• Escándalos corporativos</li> <li>• Prácticas actuales efectivas, liderazgo ético y concienciación</li> <li>• Clientes</li> <li>• Información responsable</li> <li>• Acceso a productos y servicios</li> <li>• Proveedores</li> </ul> <p><b>Introducción a la responsabilidad Social Corporativa</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa</li> <li>• Concepto de RSC</li> <li>• Contexto de RSC</li> <li>• Ámbitos de RSC</li> <li>• Respeto a los Derechos Humanos</li> <li>• Ámbito Social (Igualdad de oportunidades, vida familiar y vida laboral)</li> <li>• Ámbito Ambiental</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo (condiciones de trabajo saludables)</li> </ul> <p><b>Anti-corrupción (sector público y sector privado)</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticorrupción</li> <li>• Concepto de Corrupción y tipologías</li> <li>• Compromisos internacionales</li> <li>• Índices de medición de corrupción, fuentes e impacto económico.</li> <li>• Mecanismos de prevención de la Corrupción</li> <li>• Reglas claras, transparencia de la Información</li> <li>• Mecanismos de control interno</li> <li>• Abordaje con enfoque de riesgo</li> <li>• Cultura de cumplimiento</li> <li>• Competencia Leal</li> <li>• Mecanismos de persecución de la Corrupción</li> <li>• Canales de denuncias y protección al denunciante</li> <li>• Tipos de responsabilidades</li> <li>• Recuperación de activos</li> <li>• Instituciones e instancias encargadas del combate a la corrupción.</li> </ul> <p>Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025)</p>	
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> los participantes serán evaluados a través de una prueba escrita, con ejercicios de selección múltiple y/o verdadero/falso.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el Compliance como fomento de la ética empresarial.</li> <li>• Identifica riesgos de la no aplicación de la ética empresarial.</li> <li>• Comprende el concepto de la Responsabilidad Social Corporativa.</li> <li>• Vincula los principios y marcos normativos de lucha contra la corrupción, con el impacto en la economía y la calidad de vida.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 4</b> <b>Habilidades socio - emocionales</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las habilidades socio emocionales desarrollando actitudes positivas en el marco del logro de las metas personales.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Conocimiento de las propias emociones</li> <li>• Manejo de stress</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Trazar metas personales</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Cooperación y trabajo en equipo</li> </ul> <p><b>Evaluación:</b> Durante toda la capacitación se deberá de evaluar estos contenidos de manera transversal.</p>	<p><b>4 horas</b></p>



<b>Módulo 5</b> Generación de tecnología móvil y respectivos sistemas operativos	<b>Objetivo del Módulo:</b> Distinguir las diferentes generaciones de tecnología móvil para determinar las fallas, herramientas y el equipo que emplea durante la reparación	18 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnología Móvil. Concepto</li> <li>• Los inicios OG: los pioneros</li> <li>• Primera generación (1G): Maduración de la idea</li> <li>• Segunda generación (2G): Popularización</li> <li>• Generación de Transición (2.5G)</li> <li>• Tercera generación (3G)</li> <li>• Cuarta generación (4G): la actualidad</li> <li>• Línea de tiempo de generación celular.</li> <li>• Evolución de la tecnología celular</li> <li>• Teléfono móvil o celular</li> <li>• Funcionamiento del Teléfono Celular</li> <li>• Términos de referencia</li> <li>• Proceso de llamadas</li> <li>• AMPS</li> <li>• TDMA</li> <li>• GSM</li> <li>• Bandas de frecuencia GSM</li> <li>• Bandas y frecuencias de 3 G de compañías celulares</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> Se pide al participante elegir cuatro modelos de teléfonos móviles y completa una tabla con sus características. Modelo, tecnologías de red (GSM, CDMA, LTE, 5G, etc.) tecnologías de comunicación (WLAN, BT, FM, USB, etc.) pantalla, SoC (CPU y GPU), memoria de almacenamiento interno y RAM, cámaras (principal y frontal) batería y sensores	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasifica el desempeño de los dispositivos móviles.</li> <li>• Evalúa las especificaciones de algunos de sus componentes generales como la pantalla, batería, SoC, memoria y cámaras.</li> <li>• Sigue las instrucciones del manual</li> </ul>	
<b>Módulo 6</b> Partes y tipos de teléfonos celulares	<b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar la apariencia y el funcionamiento de todos los componentes del dispositivo móvil con base en las especificaciones de la ficha técnica para determinar la causa de la falla.	12 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partes integrantes de la placa de un teléfono celular</li> <li>• Recepción</li> <li>• Transmisión</li> <li>• Oscilador local</li> <li>• Audiológica</li> <li>• Diagrama de bloque de placa</li> <li>• Módulo de RF de un teléfono celular</li> <li>• Módulo de AF de un teléfono celular</li> <li>• Módulo de control de un teléfono celular</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> El participante deberá explicar la arquitectura y función de los circuitos en un celular Smartphone, circuito de carga, circuito de control, circuito de comunicación, periféricos: iPhone, Samsung, Nokia, Motorola, Sony Ericsson. El instructor deberá puntuar esta actividad, la misma podrá ser en grupos.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distingue las diferencias de manufactura entre los diversos modelos de dispositivos móviles</li> <li>• Valora el uso del manual</li> <li>• sigue convenientemente las instrucciones del manual al reparar los artefactos.</li> </ul>	
<b>Módulo 7</b> Diagrama de placa celular	<b>Objetivo del Módulo:</b> Reconocer los componentes electrónicos, ensamblaje y circuito operacional identificando los símbolos del diagrama electrónico de los dispositivos móviles.	12 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentación</li> <li>• Audio lógico</li> <li>• Transmisión</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> El participante analizará un diagrama electrónico, identificando los componentes, la fuente de alimentación y todas las conexiones a tierra del diagrama.	

	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisa el documento de izquierda a derecha y de arriba abajo</li> <li>• Identifica los componentes electrónicos de acuerdo con su simbología.</li> <li>• Controla el buen funcionamiento del aparato.</li> </ul>	
<b>Módulo 8</b> <b>¿Qué es el Imei?</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Realizar acciones como el bloqueo de teléfonos en caso de robo o pérdida y liberar para su uso con una nueva operadora, independientemente de la marca o modelo.	4 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura del código IMEI</li> <li>• ¿Qué Información se puede extraer o partir de un IMEI?</li> <li>• ¿Para qué utilizan el IMEI las operadoras?</li> <li>• Página que analiza el IMEI de un celular</li> <li>• ¿Cómo conocer el IMEI del celular?</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> El participante chequeará si un celular se encuentra registrado como robado, perdido o si ha sido desbloqueado.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue los pasos correspondientes para consultar a través del IMEI.</li> <li>• Reconoce la información del IMEI.</li> <li>• Analiza el IMEI.</li> </ul>	
<b>Módulo 9</b> <b>Herramientas para la reparación de celulares</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Reconocer las diferentes herramientas e instrumentos de medición utilizados en la reparación de un dispositivo móvil considerando las medidas de seguridad y salud laboral	15 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <b>Método de las 5 S</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hardware:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kits de herramientas (Kits de destornilladores)</li> <li>• Estación de soldadura (cautín, aire)</li> <li>• Cubeta ultrasonido</li> <li>• Multímetro Digital</li> <li>• Fuente de alimentación regulable.</li> <li>• Microscopio</li> <li>• Osciloscopio</li> <li>• Alcohol Isopropílico</li> <li>• Separador de pantallas.</li> <li>• Horno UV. Luz Ultravioleta</li> <li>• Estaño Líquido</li> <li>• Pasta de soldar</li> <li>• Cinta Adhesiva de aislamiento térmico</li> </ul> </li> <li>• <b>Software:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PC o Notebook</li> <li>• Cajas de Flashes, desbloqueo y liberación</li> <li>• Polar Box</li> <li>• Octuplus Box</li> <li>• Sigma box</li> <li>• Z3x Box</li> <li>• Cable de Datos para diferentes modelos de equipos.</li> <li>• Chimera tool</li> <li>• Samsung: Kies, Odin</li> </ul> </li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenario:</b> El participante prepara su sitio de trabajo organizando sus herramientas y materiales en organizadores de acceso fácil y seguro aplicando medidas de seguridad y salud ocupacional.	
	<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepara la caja de herramientas que utilizará en sus labores cotidianas</li> <li>• Utiliza el equipo de protección, conformado por gafas protectoras, guantes y pulsera antiestática.</li> <li>• Valora el método de las 5 S</li> </ul>	
<b>Módulo 10</b> <b>Protocolo de Reparación</b>	<b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar los parámetros y precauciones a aplicar en la reparación de dispositivos móviles	15 horas
	<b>Contenidos/ desarrollo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de Desmontaje y Montaje</li> <li>• Protocolo PIN de carga</li> <li>• Protocolo Cambio de micrófono, timbre y audífono</li> <li>• Protocolo de encendido</li> <li>• Protocolo de Señal</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	

	<p><b>Escenario:</b> El participante realizará el diagnóstico de disfunciones o averías de equipos aplicando protocolos de reparación.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La disfunción o avería se determina a través de las pruebas, medidas y rutinas de diagnóstico.</li> <li>• Utiliza herramientas y equipos de medida indicados.</li> <li>• Sigue el protocolo de reparación.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 11</b> Limpieza de aparatos celulares</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Limpiar dispositivos móviles mediante el uso de alcohol Isopropílico y limpiadores especializados, aplicando el protocolo.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de herramientas a utilizar</li> <li>• Procedimiento</li> <li>• Desmontado y control de las partes</li> <li>• Prueba de encendido</li> <li>• Prueba de componentes</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> El participante realizará el procedimiento de limpieza de dispositivos móviles aplicando el protocolo</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecuta el protocolo de limpieza</li> <li>• Realiza mantenimiento a las tarjetas madres de dispositivos</li> <li>• Identifica las formaciones de sulfatos y óxidos</li> <li>• Retira las formaciones de sulfato y óxido, utilizando alcohol Isopropílico</li> <li>• Seca una pistola de calor con movimientos continuos</li> </ul>	8 horas
<p><b>Módulo 12</b> Electrónica Básica</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar los diferentes tipos de conexiones de un circuito electrónico utilizando herramientas e instrumentos de medición.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Circuitos Integrados</li> <li>• Microprocesadores</li> <li>• Memorias</li> <li>• Resistencia</li> <li>• Condensadores</li> <li>• Diodos</li> <li>• Transistores</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> El participante inspeccionará los parámetros eléctricos de la tarjeta madre en dispositivos móviles mediante diversas técnicas</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• localiza la posición de cada uno de los elementos del circuito electrónico.</li> <li>• Realiza una prueba de consumo de voltaje y corriente</li> <li>• Efectúa pruebas para verificar el buen funcionamiento de cada uno de los componentes</li> </ul>	8 horas
<p><b>Módulo 13</b> Manejo de Multímetro</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Realizar pruebas de funcionamiento en los diferentes componentes de un dispositivo móvil.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de multímetros</li> <li>• Información básica</li> <li>• Corriente continua</li> <li>• Corriente alterna</li> <li>• Medición de componentes</li> <li>• Medición de resistencia</li> <li>• Medición de condensadores</li> <li>• Pruebas de diodos</li> <li>• Armado de circuitos varios en protoboard</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> El participante inspeccionará el funcionamiento de los componentes electrónicos mediante la medición de variables que indiquen la presencia o ausencia de corriente haciendo uso del multímetro</p>	4 horas

	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza su equipo de protección, conformado por gafas protectoras, guantes y pulsera antiestáticas</li> <li>• Utiliza el multímetro de forma segura al comprobar que el cable negro siempre está conectado en la terminal, el cable rojo está conectado en la terminal correspondiente a la medición que desea realizar.</li> <li>• Mide continuidad con el multímetro</li> </ul>	
<p><b>Módulo 14</b> Concepto y Medición de Componentes</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Determinar la causa de la falla utilizando diferentes herramientas e instrumentos de medición aplicando medidas de seguridad y salud laboral.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobación de parlantes</li> <li>• Primera forma y segunda forma</li> <li>• Averías frecuentes en la etapa de audio</li> <li>• El auricular</li> <li>• Sustitución del auricular</li> <li>• Procedimiento de sustitución.</li> <li>• Prueba del funcionamiento</li> <li>• El timbre</li> <li>• Las averías más frecuentes en el timbre o bocina</li> <li>• Sustitución del timbre o bocina herramientas a utilizar</li> <li>• Procedimiento.</li> <li>• Resultados</li> <li>• Baterías</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> El participante examinará la apariencia y el funcionamiento de todos los componentes del dispositivo móvil utilizando herramientas y equipos de protección aplicando medidas de seguridad y salud laboral</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnostica utilizando herramientas de diagnóstico específicas y aparatos de medida siguiendo los procedimientos de comprobación establecidos.</li> <li>• Cumple las normas de prevención de riesgos, protección y descargas en todas las intervenciones realizadas.</li> <li>• Determina la causa del mal funcionamiento.</li> </ul>	12 horas
<p><b>Módulo 15</b> Detección y solución de problemas en el celular</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Reparar diferentes modelos de dispositivos móviles sustituyendo elementos de hardware siguiendo los protocolos de desensamble y ensamble.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desmontaje del aparato. Procedimiento</li> <li>• Reconocimiento del problema</li> <li>• Solución</li> <li>• Cambio de Cámara</li> <li>• Cambio de Bluetooth</li> <li>• Cambio de PIN de carga</li> <li>• Cambio de conector de batería</li> <li>• Cambio de micrófono, audífono y timbre</li> <li>• Cambio de Cristal</li> <li>• Cambio de Display</li> <li>• Cambio de Táctil</li> <li>• Avería del controlador de la tarjeta SIM</li> </ul> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <p><b>Escenario:</b> El participante sustituirá elementos de hardware de un dispositivo móvil, detectando el problema.</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista al cliente sobre el problema que presenta el equipo, las circunstancias en las que iniciaron las fallas, el tiempo que tiene con el equipo y si puede hacer válida la garantía</li> <li>• Inspecciona las condiciones funcionales del software y hardware el dispositivo móvil</li> <li>• Reemplaza elementos dañados de hardware por elementos nuevos siguiendo los protocolos correspondientes de desensamble y ensamble de cada modelo para reparar el equipo.</li> <li>• Comprueba funcionamiento antes de ensamblar.</li> </ul>	20 horas
<p><b>Módulo 16</b> Actualización del Software y flasheo</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Restablecer configuraciones de fábrica del dispositivo móvil mediante un software especializado, desde una Computadora portátil o de escritorio.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liberación</li> <li>• Desbloqueo</li> <li>• Configuración</li> <li>• Internet</li> <li>• Multimedia</li> <li>• Solución de Problemas del tipo Software</li> </ul>	16 horas

<b>Evaluación del módulo</b>	
<b>Escenario:</b> El participante restaurará un dispositivo con software de flasheo desde la PC siguiendo las instrucciones de restauración o actualización de los desarrolladores	
<b>Criterio de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalúa el estado del sistema operativo del dispositivo móvil mediante un software especializado, desde una computadora portátil o de escritorio</li> <li>• Verifica que la batería está bien cargada antes de empezar el proceso de Flasheo</li> <li>• Identifica daños o consecuencia de problemas de software</li> <li>• Utiliza el programa correspondiente a cada versión de software que tiene el teléfono celular</li> </ul>	
<b>Evaluación final</b>	<b>Duración</b>
<b>Escenario:</b> El participante realizará la reparación de un celular de su elección, indicando paso a paso los procedimientos para la reparación de dicho celular.	<b>2 horas</b>
<b>Criterios de evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple con las medidas de Seguridad y Salud Ocupacional en el desarrollo de sus tareas</li> <li>• Cumple con el protocolo de Reparación.</li> <li>• Identifica correctamente las fallas del equipo</li> <li>• Utiliza las herramientas e instrumentos de medición adecuados</li> <li>• Realiza la limpieza correspondiente del equipo</li> <li>• Ordena su lugar de trabajo posterior al trabajo.</li> </ul>	

**Técnicos responsables:**

Derlis Cabrera, Diseñador DF

Lic. María Alejandra Ríos

Lic. Catalina Miltos

Experto: Prof. Alberto Rojas, Instructor SNPP

1. Equipamientos, Herramientas manuales, Elementos auxiliares y Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje con que debe contar el IFCL para el desarrollo de las clases.

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 unidad
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 unidad
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 unidades
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) o Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pizarra Acrílica o Convencional.	1 unidad
	Pincel Negro, Azul, Rojo o Verde	c/n
	Borrador para pizarra	1 unidad
	Tiza Blanca y de Colores	c/n

c/n: Cantidad Necesaria

Obs: Computador, cañón proyector, parlantes, material audiovisual se utilizarán según la planificación de clases.

2. Materiales de Apoyo a la Enseñanza y Aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Soldador de Aire	Eléctrico	5 unidades
Soldador de Punta	Eléctrico	5 unidades
Fuente Multivoltage	Eléctrico	5 unidades

PC e Interfase	Para flasheo	2 unidades
Microscopio	Digital con salida para proyector	1 unidad
Cargador	Universal para celulares	5 unidades
Kits de herramientas básicas en caja.	Destornillador Torx T4	12 unidades
	Destornillador Torx T5	
	Destornillador Torx T6	
	Destornillador Torx T7	
	Destornillador Plano	
	Pinza de corte	
	Pinza de precisión	
	Brucela	
	Lupa	
	Franela	
Tester	Digital multiter	5 unidades
Pasta	Térmica	c/n
Celular para práctica	Convencionales	c/n
Celular para prácticas	Inteligentes	c/n
Pasta	Flux para placas de circuito	c/n
Estaño	0.3 para soldar piezas de celulares	c/n
Tiner	Para limpieza de piezas de celulares	c/n
Cepillos	De dientes para limpieza de piezas de celulares	25 unidades

C/n: Cantidad necesaria

3. Materiales y útiles que el IFCL proveerá a los participantes al inicio del curso.

Especificación	Características	Cantidad por participantes
Manual instructivo del curso	Con encuadernado ejecutivo (en espiral), 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).	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Cartuchera tamaño estándar	con: Bolígrafo, Lápiz de papel, borrador, sacapuntas, regla de 20 cm, 1 resaltador color fosforescente.	1
Guantes	Látex	4 pares
Tapabocas	Desechables	4
Remera	De algodón color gris con logo impreso a color MTEySS-SINAFOCAL	1

c/n: Cantidad Necesaria

4. Kits a otorgar a cada beneficiario egresado.

Denominación	Características	Cantidad por Beneficiario Egresado
Soldador	Estación de soldadura aire caliente. Potencia mínima 250w. Con logos a color del MTEySS-SINAFOCAL	1
Soldador	De Punta. Potencia mínima 60w con soporte	1
Caja de Herramienta	Plástica 16 pulgadas, con compartimiento para accesorios en la tapa de la caja. Con logos a color del MTEySS-SINAFOCAL	1
Multímetro	Digital (Voltímetro, Amperímetro y óhmetro)	1
Kits de herramientas básicas en caja	Destornillador Torx T4	1
	Destornillador Torx T5	
	Destornillador Torx T6	
	Destornillador Torx T7	
	Destornillador Plano	
	Pinza de corte	
	Pinza de precisión	
	Brucela	
	Lupa	
	Franela	
Pasta	Térmica. Mínimo 25gr	1
Estaño	Para soldador de punta. Mínimo 100grs	1

Nombre del curso: Vacunación y Sanitación Animal		
<b>Objetivo General:</b> Aplicar técnicas de prevención y control de enfermedades que afectan al ganado mayor y menor		
Duración total del curso: 132 horas		Modalidad: Presencial
MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN por módulo (HORAS)
<b>Módulo 1</b> Orientación Laboral	<b>Objetivo del módulo:</b> Identificar las leyes en las que se basan los deberes, derechos y obligaciones del trabajador, así como la implementación de normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.	4 horas

**Contenidos/ desarrollo: Derechos laborales**

- Definición de Derecho Laboral
- Contrato definición y Tipos de Contratos
- Periodo de Prueba
- Revisión, Recisión y Terminación del Contrato Colectivo
- Salario: Definición, Estipulación, Embargabilidad
- Duración máxima de las jornadas laborales (horario diurno y nocturno)
- Vacaciones, Definición y Finalidad
- Aguinaldo
- Despido Justificado / Injustificado
- Definición de Seguridad Social, Fines y Medios
- Legislación Vigente

**Seguridad social**

- Previsión Social, Instrumentos y Fines
- Definición de Seguro Social, Elementos y Características

**Equidad de Género**

- El empoderamiento económico de las mujeres;
- La participación y el liderazgo político de las mujeres;
- La erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;
- Igualdad en la contratación y Eliminación de las discriminaciones laborales

**Libertad Sindical**

- Definición, Inscripción
- Derechos y Obligaciones de un Sindicato
- Diferencias jurídicas entre las figuras de Huelga y Paro

**Seguridad e Higiene en el trabajo**

- Incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura
- Sistemas de Seguridad Industrial
- Evaluación y Control de Riesgos
- Control de Emergencias en el Trabajo
- Ergonomía y Primeros Auxilios
- Prácticas Laborales para evitar el contagio del COVID-19

**Evaluación del módulo**

**Escenario:** El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.

**Criterio de evaluación:**

- Identifica las leyes laborales pertinentes y los derechos sindicales de los trabajadores
- Aplica los criterios de equidad de género
- Respeta las normas de seguridad e higiene laboral

**Módulo 2  
Emprendedorismo**

**Objetivo del Módulo:** Identificar conceptos, habilidades básicas de un emprendedor, así como aspectos de la creación de una micro empresa

**5 horas**

**Contenidos/ desarrollo:**

**Introducción a la Cultura Emprendedora.**

- Características Emprendedoras Personales
- Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?
- Estructura del Plan de negocios
- Planificación Estratégica
- Generación de Ideas de Negocios

**Mercadotecnia y Finanzas**

- Combinación de Marketing, Las 4 P y 7 P
- Costo de producción
- Costo fijo y variable
- Metas financieras
- Presupuesto
- Sistema Financiero

**Aspectos legales de una Empresa**

- Empresa Definición
- Requisitos Tributarios para la legalización de una (Micro Empresa, Empresa)
- Utilización de documentos legales: Facturas, Formularios, Pagaré, Recibo

**Servicios del Centro de Entrenamiento del Emprendedor (CEE)**

- Naturaleza del CEE
- Modelo de Emprendedorismo del MTESS
- Ruta del Emprendedor
- Como registrarse en la Plataforma del CEE

**Evaluación del módulo**

**Escenario:** El participante accederá a un examen escrito de selección múltiple como mínimo de 20 preguntas.



	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica un plan de negocio aplicando el marketing mix</li> <li>• Utiliza los procesos del registro de usuarios en las plataformas CEE</li> <li>• Respeta las leyes para la creación de una empresa valorando la comunicación interpersonal como parte de la cultura emprendedora</li> </ul>	
<p><b>Módulo 3</b> Ética, integridad y cumplimiento</p>	<p><b>Objetivo del módulo:</b> Introducir la importancia de conceptos básicos de ética, integridad y cumplimiento en las actividades cotidianas de cuentapropistas, componentes y/o administradores de estructuras organizacionales y de cómo éstos impactan en la economía y la calidad de vida.</p> <hr/> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <p><b>Introducción al Compliance/Cumplimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción al Compliance</li> <li>• Concepto y definiciones básicas</li> <li>• Antecedentes de los estándares de cumplimiento</li> <li>• Marcos y entornos específicos de referencia en Compliance (Código de Ética y Conducta)</li> <li>• Casos prácticos</li> </ul> <p><b>Introducción a la ética empresarial</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la ética empresarial</li> <li>• Antecedentes</li> <li>• Valores éticos en las organizaciones</li> <li>• Cultura de integridad corporativa</li> <li>• Integridad y comportamiento ético</li> <li>• Dilemas éticos</li> <li>• Nudges (impulsos)</li> <li>• Escándalos corporativos</li> <li>• Prácticas actuales efectivas, liderazgo ético y concienciación</li> <li>• Clientes</li> <li>• Información responsable</li> <li>• Acceso a productos y servicios</li> <li>• Proveedores</li> </ul> <p><b>Introducción a la responsabilidad Social Corporativa</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la Responsabilidad Social Corporativa</li> <li>• Concepto de RSC</li> <li>• Contexto de RSC</li> <li>• Ámbitos de RSC</li> <li>• Respeto a los Derechos Humanos</li> <li>• Ámbito Social (Igualdad de oportunidades, vida familiar y vida laboral)</li> <li>• Ámbito Ambiental</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo (condiciones de trabajo saludables)</li> </ul> <p><b>Anti-corrupción (sector público y sector privado)</b></p> <p>Contenidos/ desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticorrupción</li> <li>• Concepto de Corrupción y tipologías</li> <li>• Compromisos internacionales</li> <li>• Índices de medición de corrupción, fuentes e impacto económico.</li> <li>• Mecanismos de prevención de la Corrupción</li> <li>• Reglas claras, transparencia de la Información</li> <li>• Mecanismos de control interno</li> <li>• Abordaje con enfoque de riesgo</li> <li>• Cultura de cumplimiento</li> <li>• Competencia Leal</li> <li>• Mecanismos de persecución de la Corrupción</li> <li>• Canales de denuncias y protección al denunciante</li> <li>• Tipos de responsabilidades</li> <li>• Recuperación de activos</li> <li>• Instituciones e instancias encargadas del combate a la corrupción.</li> </ul> <p>Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025)</p>	9 horas
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p> <hr/> <p><b>Escenario:</b> los participantes serán evaluados a través de una prueba escrita, con ejercicios de selección múltiple y/o verdadero/falso.</p> <hr/> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el Compliance como fomento de la ética empresarial.</li> <li>• Identifica riesgos de la no aplicación de la ética empresarial.</li> <li>• Comprende el concepto de la Responsabilidad Social Corporativa.</li> <li>• Vincula los principios y marcos normativos de lucha contra la corrupción, con el impacto en la economía y la calidad de vida.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 4</b> Habilidades socio emocionales</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las habilidades socio emocionales desarrollando actitudes positivas en el marco de las metas personales.</p> <hr/>	4 horas

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Conocimiento de las propias emociones</li> <li>• Manejo de stress</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Trazar metas personales</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Cooperación y trabajo en equipo</li> </ul>	
	<p><b>Evaluación del módulo:</b> Durante toda la capacitación se deberá de evaluar estos contenidos de manera transversal.</p>	
<p><b>Módulo 5</b> Sanidad en el ganado mayor y menor.</p>	<p><b>Objetivo del módulo:</b> Definir estrategias de prevención de enfermedades, valorando la importancia de la sanidad del ganado mayor y menor.</p> <hr/> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importancia de la sanidad animal y de la patología en la</li> <li>• Producción mayor y menor</li> <li>• Prevención de las enfermedades del ganado mayor</li> <li>• Clasificación de las enfermedades</li> <li>• Según su etiología</li> <li>• Según su duración</li> <li>• Según su frecuencia</li> <li>• Estrategias de prevención de las enfermedades en los animales</li> <li>• Mecanismo de transmisión de las enfermedades</li> <li>• Buenas prácticas pecuarias</li> <li>• Calendario sanitario</li> <li>• La anamnesis o historial clínico</li> </ul> <hr/> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <hr/> <p><b>Escenario:</b> Al participante se le facilitará una planilla de reporte, donde realizarán un inventario sobre la sanitización del ganado.</p> <hr/> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recolecta los datos necesarios</li> <li>• Identifica el manejo de sanidad del animal</li> <li>• Elabora el calendario de vacunaciones</li> <li>• Desarrolla estrategias de prevención de enfermedades</li> </ul>	19 horas
<p><b>Módulo 6</b> Enfermedades infecciosas más comunes en el ganado mayor y menor.</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar los síntomas de las enfermedades que afectan las explotaciones pecuarias</p> <hr/> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfermedades que afectan a múltiples especies</li> <li>• Enfermedades bacterianas</li> <li>• Enfermedades virales</li> <li>• Enfermedades exóticas</li> <li>• Enfermedades bacterianas y virales de los bovinos</li> </ul> <p>Síntomas, Diagnósticos y Prevención</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfermedades bacterianas y virales de los equinos Síntomas, Diagnósticos y Prevención</li> <li>• Enfermedades bacterianas y virales de los porcinos Síntomas, diagnósticos y prevención</li> <li>• Enfermedades bacterianas y virales de las aves Síntomas, diagnósticos y prevención</li> </ul> <hr/> <p><b>Evaluación del módulo</b></p> <hr/> <p><b>Escenario:</b></p> <p><b>Evaluación 1:</b> A los participantes se les facilitará un material audiovisual, donde deberán identificar los síntomas y tipos de enfermedad detectadas, posteriormente realizarán un resumen diagnóstico.</p> <p><b>Evaluación 2:</b> Visitarán una finca donde inspeccionarán un animal siguiendo las indicaciones del instructor.</p> <hr/> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observa el estado del animal (deprimido, triste, etcétera).</li> <li>• Examina la superficie de la piel (pelo debe estar brillante).</li> <li>• Toma la temperatura vía rectal.</li> </ul>	19 horas
<p><b>Módulo 7</b> Enfermedades parasitarias del ganado mayor y menor</p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Identificar las características y control de las enfermedades parasitarias incluyendo el ciclo vital del parásito.</p> <hr/>	18 horas

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distomatosis (fasciola hepática)</li> <li>• Dictyocaulus (verminosis pulmonar bovina, bronquitis)</li> <li>• verminosis</li> <li>• Ascariidiasis</li> <li>• Cisticercosis</li> <li>• Strongyloides (denominados strongiloidiasis,</li> <li>• strongiloidiasis, gusanos hilo)</li> <li>• Coccidios</li> <li>• Babesiosis (piroplasmosis)</li> </ul>	
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p>	
	<p><b>Escenario:</b> Realizar una visita en una finca y Observar en el acto las características que presentan los animales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detección de las enfermedades,</li> <li>• Describir síntomas.</li> </ul> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar en el ganado mayor y menor los síntomas de las enfermedades que presentan, haciendo una valoración de cada una de ellas y como tratarlas.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 9</b></p> <p><b>Método para el diagnóstico de las Enfermedades</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Diagnosticar correctamente las enfermedades de los animales, aplicando la técnica de sujeción.</p> <p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de enfermedades comunes en cada especie</li> <li>• Sintomatología de las enfermedades contagiosas,</li> </ul> <p>parasitarias y carenciales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de sujeción de las diferentes especies para la</li> </ul> <p>aplicación de productos veterinarios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bovinos</li> <li>• Equinos</li> <li>• Porcinos</li> <li>• Pequeños rumiantes</li> <li>• Conejos</li> <li>• Examen general del animal</li> <li>• Temperatura</li> <li>• Frecuencia cardíaca o pulso</li> <li>• Frecuencia respiratoria (FR o rpm)</li> <li>• Movimientos rúmiales (sonido rumiar)</li> <li>• Mucosas explorab</li> <li>• Métodos para tomar muestras</li> <li>• Toma de sangre</li> <li>• Muestra de orina</li> <li>• Métodos para toma de muestra de orina</li> <li>• Métodos para toma de muestra de heces</li> <li>• Manejo de muestras de sangre, orina y heces</li> </ul>	18 horas
	<p><b>Evaluación del módulo</b></p>	
	<p><b>Escenario:</b> Con el acompañamiento del instructor los participantes deberán realizar las siguientes prácticas para medir los conocimientos adquiridos de los contenidos estudiados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitar una finca e identificar las enfermedades parasitarias a través de las características que presentan los animales y determinar síntomas de las enfermedades detectadas</li> </ul>	
	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detecta enfermedades en el animal</li> <li>- Identifica las enfermedades según características</li> <li>- Reconoce el ciclo vital del parásito</li> <li>- Analiza síntomas de las enfermedades detectadas</li> <li>- Conoce los procedimientos para examen general del animal (toma de muestra)</li> <li>- Utiliza vocabularios técnicos</li> </ul>	
<p><b>Módulo 10</b></p> <p><b>Vacunación</b></p>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Aplicar correctamente las vacunas, reconociendo las características de cada producto, el uso y la aplicación correcta de la vacuna</p>	18 horas

	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Vacuna.</li> <li>• Definición</li> <li>• Clasificación.</li> <li>• Composición.</li> <li>• Propiedades.</li> <li>• Ventajas. Desventajas</li> <li>• Reglas generales sobre la administración</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<b>Escenarios:</b> Los participantes presentarán en un cuaderno o en un cartel un plan de vacunación	
	<p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los tipos de vacunas</li> <li>• Valora la importancia de las vacunas para la salud del animal</li> <li>• Cumple con los procedimientos de la vacunación</li> </ul>	
<b>Módulo 11</b> <b>Administración de las vacunas en ganado mayor y menor</b>	<p><b>Objetivo del Módulo:</b> Manejar adecuadamente los productos y equipos veterinarios de acuerdo a sus características y posología.</p>	<b>16 horas</b>
	<p><b>Contenidos/ desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo para aplicación de productos veterinarios</li> <li>• Manipulación de los equipos</li> <li>• Método de cálculo de la dosificación</li> <li>• Vías de aplicación de productos</li> <li>• Técnicas de aplicación</li> <li>• Llenado de planilla de vacunación</li> <li>• Botiquín veterinario. Componentes</li> </ul>	
	<b>Evaluación del módulo</b>	
	<p><b>Escenario:</b> Con el acompañamiento del instructor los participantes deberán realizar las siguientes prácticas para medir los conocimientos adquiridos de los contenidos estudiados.</p> <p>Visitar una finca y realizar la vacunación correspondiente y completar la planilla de vacunación</p> <p><b>Criterio de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipula correctamente los equipos</li> <li>• Administra/dosifica correctamente la vacuna</li> <li>• Cumple con los procedimientos de la vacunación</li> </ul>	
<b>Evaluación final</b>		<b>Duración</b>
<p><b>Escenario</b></p> <p>Los participantes deberán realizar visitas en fincas con el acompañamiento del instructor para realizar la práctica final según designe el instructor.</p> <p><b>Criterios de evaluación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce y cumple con los procedimientos</li> <li>• Utiliza y administra correctamente los equipos/insumos/ productos veterinarios</li> <li>• Utiliza vocabularios técnicos</li> </ul>		<b>2 horas</b>

**Técnicos responsables:**

Lic. María Alejandra Ríos

Lic. Catalina Miltos

1. Equipamientos, Herramientas manuales, Elementos auxiliares y Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje con que debe contar el IFCL para el desarrollo de las clases.

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	1 unidad
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 unidad
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 unidades
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) y/o	Pizarra Acrílica o Convencional.	1 unidad
Kit Pizarra Convencional (fija o portátil)	Pincel Negro, Azul, Rojo, Verde	c/n
	Borrador para pizarra	1 unidad
	Tiza Blanca y de Colores	c/n

c/n: cantidad necesaria

Obs: Computador, cañón proyector, parlantes, material audiovisual se utilizarán según la planificación de clases.

## 2. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Brete	De madera	1
Antiparásito	-----	2.000 cc
Vacunas	Moquillo, y otros	2 caja
Fortificante	-----	2.000 cc
Mocheta	Para ganado bovino	3 unidades
Kits de jeringas	Aguja, subcutánea intramuscular	5 unidades
Antiparasitario Externo (Cura bichera)	-----	3 unidades
Pistola para inyectar	Automática	3 unidades

## 3. Materiales y útiles que el IFCL distribuirá a los participantes al inicio del curso.

Denominación	Características	Cantidad por participante
Manual instructivo del curso	Con encuadernado ejecutivo (en espiral). 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)	1
Cuaderno	Universitario, de 50 hojas	1
Cartuchera de tela tamaño estándar	con: Bolígrafo, Lápiz de papel, borrador, sacapuntas, regla de 20 cm, 1 resaltador color fosforescente.	1
Remera	De algodón color gris con logo a color MTEySS-SINAFOCAL	1
Guantes	Látex	10
Tapabocas	Desechable	1 por día de práctica

## 4. Kits a otorgar a cada beneficiario egresado.

Denominación	Características	Cantidad por Beneficiario Egresado
Mocheta	De metal	1
Jeringa	Semi automática de metal de 50ml	1
Jeringa	Descartable de 20mm	1
Guantes	Látex (5 pares/beneficiario)	1

Conservadora	Isopor y/o Plástico. Capacidad mínima 20 lts.	1
Chaqueta	De algodón color caqui tamaño de acuerdo al beneficiario egresado del curso, dos bolsillos	1

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

- Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado.

Economista Alfredo Móngelos, Secretario Técnico del SINAFOCAL

- Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada.

Los cursos a ser contratados, se desarrollaran con el objetivo de brindar a sus beneficiarios oportunidades de formación y capacitación en diversas modalidades, con el propósito de preparar y mejorar la calificación de la mano de obra requerida por le país, en todos los niveles ocupacionales y que la oferta de bienes y servicios sea competitiva y adecuada a un proceso de modernización y reestructuración ecocómica.

- Justificar la planificación. (si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal).

La planificación es realizada en miras a que las necesidades sean satisfechas oportunamente.

- Justificar las especificaciones técnicas establecidas.

Las especificaciones son establecidas a los efectos de salvaguardar servicios de capacitación de calidad.

## Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicado en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
(Indicar el N°)	(Indicar la descripción de los bienes)	(Insertar la cantidad de bienes a proveer)	(Indicar la unidad de medida de los bienes)	(Indicar el nombre del lugar)	(Indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s))

## Plan de entrega de los servicios

Una vez emitido la orden de servicio, la contratada tendrá un plazo 20 (veinte) días hábiles para la remisión del formulario de solicitud de inicio de curso, debiendo iniciar los servicios dentro del plazo establecido numeral 1.1.4. Condiciones Previas para el Inicio de los Cursos de la presente sección.

En caso de solicitud de anticipo en el plazo establecido en la CGC 15.1, los servicios serán suministrados conforme a lo establecido en el numeral 1.1.4. Condiciones Previas para el Inicio de los Cursos de la presente sección.

## Planos y diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños:

No Aplica

## Embalajes y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indican a continuación:

No Aplica

## Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

## Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: la aprobación del Informe final de los servicios producidos, dicha emisión estará a cargo del administrador del contrato, que será remitido en conjunto con las Órdenes de Servicios, comunicadas por la Dirección Administrativa y Financiera.

Será emitido en total 1 (un) informe acreditando la entrega final de los servicios.

Plazo: a la los 45 (cuarenta y cinco) días de la recepción del informe.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

Se remitirá un informe final, sin perjuicio de la remisión de informes parciales. En caso de solicitud de avance por el proveedor, las mismas serán emitidas por el administrador del contrato con su correspondiente orden/es de Servicio/s emitida/s por la Dirección Administrativa y Financiera.-

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

## Criterios de Adjudicación

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

## Notificaciones

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

## Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

## Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

### 1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

### 2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.



## CONDICIONES CONTRACTUALES

Esta sección constituye las condiciones contractuales a ser adoptadas por las partes para la ejecución del contrato.

### Interpretación

#### Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.

#### 3. Limitación de Dispensas:

- a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.
- b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

### Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

### Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo salvo prueba en contrario de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual como patentes, dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

- a) La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
- b) La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del Contrato.

3. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la Contratante notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la Contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

4. Si el proveedor no notifica a la contratante dentro de treinta (30) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, la contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

5. La contratante se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Contratante será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

### Transporte

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue:

No Aplica

### Confidencialidad de la información

1. No deberá darse 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 en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.
2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.
4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:
  - a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato;
  - b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
  - c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte; o
  - d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.
5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.
6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

## Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

## Formas y condiciones de pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:
  1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
  2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
  3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
  4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
  5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
  6. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.
3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

## Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

- Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.
- La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

## Solicitud de Pago de Anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de:

Remitirse al punto 1.1.4. CONDICIONES PREVIAS PARA EL INICIO DE LOS CURSOS de las especificaciones técnicas.

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que este debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.

Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.

En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.

3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.

4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerado como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.

7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.

8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar.

## Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

Los precios señalados por el Proveedor comprenden todo gravamen y cualquier otro gasto en los que incurra durante la ejecución del contrato.

Los precios cotizados por el Proveedor estarán sujetos a reajustes conforme la siguiente fórmula, siempre y cuando el Índice de Precios al Consumidor (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP) haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15 %) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pr = P \times IPC1 / IPC0$$

Dónde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio Adjudicado

IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha del mes de la entrega del servicio.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los que ya fueron prestados antes de la verificación del reajuste. No se reconocerán reajustes de precios si el servicio se encuentra en mora

## Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

0,30 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

## Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:

0,01

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la Contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la Contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

---

## Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

No Aplica

---

## Convenios Modificatorios

La Contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.

2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.

3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

---

## Limitación de responsabilidad

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el Contrato.

---

## Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

---

## Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

---

## Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

- a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:
- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o

- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

#### 2. Terminación por Insolvencia o quiebra

La Contratante podrá rescindir el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

#### 3. Terminación por conveniencia

- a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.
- b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:
  - i. Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
  - ii. Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

## Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son:

Conforme las conductas descriptas especificaciones técnicas.

## Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

Si

En caso que la Convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

## Fraude y Corrupción

1. La Convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.
  2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá:
    - (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
    - (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor
    - (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.
    - (iv) Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.
- Fraude y corrupción comprenden actos como:
- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
  - (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
  - (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
  - (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
  - (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

## MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizado una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente.

EL MODELO DE CONTRATO SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.

# FORMULARIOS

Los formularios dispuestos en esta sección son los estándar a ser utilizados por los potenciales oferentes para la preparación de sus ofertas.

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

