CONTRATACION DIRECTA Nº 16/2012 "CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN LABORAL"

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
SINAFOCAL/ UOC Nº 035/2012

Entre el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL) dependiente del Ministerio de Justicia y Trabajo, domiciliado en Genaro Romero Nº 151 C/ Avda. Sacramento de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado en este acto, por el Secretario Técnico del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL) el **Abog. OLIMPIO ROJAS VILLALBA**, con Cédula de Identidad N° 1.986.363.-, denominada en adelante **EL CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma **NETSYS CAPACITACION PROFESIONAL de Luz María Báez de Bazzano** con RUC Nº 979401-8, domiciliada en Ruta Mcal. Estigarribia esq./ Inmaculada Concepción de la ciudad de Fernando de la Mora, República del Paraguay, representada para este acto por su Propietaria, la **Sra. LUZ MARIA BAEZ DE BAZZANO**, con Cédula de Identidad N° 979.401.- denominada en adelante **LA CONTRATADA**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente **"CONTRATO DE SERVICIOS "**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:----------

PRIMERA: CONDICIONES GENERALES.

1.1 Las partes declaran conocer perfectamente los Términos de Referencia de los cursos de capacitación laboral, que será llevado a cabo en las Ciudades de San Lorenzo, Ita y Fernando de la Mora - Departamento Central.----------

1.2. Así mismo las partes declaran que darán estricto cumplimiento a sus disposiciones, y en especial a las que se aplican al presente contrato, como ser: Oferta Técnica, Programas, Beneficiarios, Informe Final del Curso, Obligaciones del **CONTRATANTE** y de la **CONTRATADA** y del pago del curso, entre otras que les fueren aplicables.----------

SEGUNDA: OBJETO.

2.1 El objeto del contrato, constituye los cursos a ser ejecutado por la **CONTRATADA**, el cual se indica en la carta de invitación, que forma parte integrante de este contrato y donde se establecen los plazos, lugar, condiciones y programa de ejecución del curso, entre otros detalles.----------

TERCERA: ADJUDICACIÓN.

3.1 Cumplidos los procedimientos establecidos en la carta de invitación de la U.O.C. y adjudicada la oferta a la **CONTRATADA** para dictar los cursos, por Resolución de Adjudicación Nº 207 realizada en fecha 04 de diciembre del 2012 y según el cuadro que se detalla a continuación:

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO
COORDINACIÓN GENERAL
SINAFOCAL

Abog. Olimpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

Item	Descripción	Departamento	Ciudad	Carga Horaria	Precio Unitario (IVA incluido si corresponde)	Cantidad mínima	Cantidad maxima	Precio Total Mínimo (IVA incluido si corresponde)	Precio Total Maxima (IVA incluido si corresponde)	Empresa Adjudicada
1	Reparación y mantenimiento de celulares	Central	San Lorenzo	125	1.300.000	15	25	19.500.000	32.500.000	***NETSYS CAPACITACIÓN de Luz María Báez de Bazzano***
2	Manicura y pedicura	Central	Ita	105	1.250.000	15	25	18.750.000	31.250.000	
3	Administración de recursos humanos	Central	Fernando de la Mora	100	1.250.000	15	25	18.750.000	31.250.000	
4	Cajero Comercial	Central	Fernando de la Mora	110	1.200.000	15	25	18.000.000	30.000.000	
							TOTAL ADJUDICADO		**125.000.000**	

3.2 **La CONTRATADA** es responsable exclusivamente del cumplimiento, ante oficinas públicas o terceros, de las obligaciones tributarias, civiles, laborales administrativas y otras. **El CONTRATANTE** no asume solidaridad con la CONTRATADA ante terceros.----------

3.3 **La CONTRATADA** declara haber realizado todos los trámites pertinentes ante las instituciones privadas o públicas del Estado paraguayo, en especial ante el Ministerio de Hacienda, para tener sus documentos institucionales en forma y que se hallan vigentes para lo que hubiere lugar. Estos trámites u otros similares volverá a realizarlos, a su costa, si fuere necesario. Los contratiempos legales que genere la falta de estos trámites y sus conclusiones no serán adjudicadas al **CONTRATANTE**.----------

<u>CUARTA</u>: BENEFICIARIOS.

4.1 Personas de ambos sexos que reúnen las características de la población objetiva del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral dependiente del Ministerio de Justicia y Trabajo y tipificadas en el Anexo 1 (Términos de Referencia – 1.1.3 - Beneficiarios).----------

<u>QUINTA</u>: DESARROLLO DEL CURSO.

5.1 **LA CONTRATADA** deberá mantener actualizada la información sobre los cursos, para lo cual comunicará al **CONTRATANTE** cualquier cambio producido en la programación original del curso y debe adecuarse a las condiciones establecidas en la carta de invitación y las modificaciones realizadas durante el proceso.----------

<u>SEXTA</u>: NORMAS APLICABLES.

6.1 Ambas partes declaran conocer los instrumentos integrantes del contrato a los efectos de su interpretación, aplicación y en el siguiente orden de prelación:

a) El presente Contrato.----------
b) Carta de invitación con sus respectivas modificaciones si las hubiera----------
c) Oferta del Oferente.----------
d) Resolución de adjudicación
e) Notificación del **CONTRATANTE** a la firma sobre la adjudicación del Contrato.----------
f) Anexo I. Términos de Referencia.----------

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.---

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO · COORDINACIÓN GENERAL · SINAFOCAL

Fabio Olimpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

SÉPTIMA: VIGENCIA.

7.1 El plazo máximo de duración del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2012 a partir de la fecha de la firma del presente contrato. En ese período deberán ejecutarse completamente los cursos.----------

OCTAVA: DEL PAGO DE LOS CURSOS.

8.1 El precio total de la capacitación se establece en **Gs. 125.000.000.- (Guaraníes ciento veinte y cinco millones) IVA INCLUIDO.**----------

8.2 **La CONTRATADA** podrá solicitar el pago, conforme lo establece el punto **7. Forma de Pago (Anticipo y Pago Final)** de las Especificaciones Técnicas de los Servicios Requeridos **(Anexo 3 de la Carta de Invitación)**

8.2.1 **La CONTRATADA** podrá solicitar un anticipo por un importe que podrá ser de hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto suscripto en el contrato, una vez que cumpla con los requisitos para dicho pago. El pago final y del anticipo del curso se debitará automáticamente en la cuenta corriente habilitada por la **CONTRATADA** para el efecto en un Banco de plaza.----------

8.2.2 Condiciones que se deben cumplir para el pago de anticipo:

- Suscribir el contrato.
- Se haya recibido el crédito presupuestario correspondiente a la solicitud de transferencia de recursos (STR) por parte del Ministerio de Hacienda.

Para dar inicio a la tramitación del pago del anticipo, **la CONTRATADA** deberá presentar lo siguiente:

a) Solicitud de anticipo.----------
b) Factura a crédito conforme a los requisitos legales vigentes.----------
c) Garantía de la debida inversión del anticipo, por la totalidad del monto solicitado en calidad de anticipo, que deberá adoptar una de las siguientes formas:
   - Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay.
   - Póliza de seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia.----------

En ningún caso el inicio del curso estará sujeto al cobro del anticipo. El anticipo podrá solicitarse y recibir el cobro correspondiente dentro de los 30 días de haber presentado dicho pedido.----------

8.2.3 El pago final será realizado cuando se cumplan las siguientes condiciones:

a) Los Cursos han culminado en forma satisfactoria para el **CONTRATANTE**, no existen problemas pendientes de solución ni se encuentran en proceso de análisis técnico - jurídico para la eventual aplicación de sanciones por irregularidades detectadas.---------
b) Los Beneficiarios capacitados, hayan completado el 75% de asistencia y han aprobado el curso.----------
c) Los formularios de control de asistencia de Beneficiarios no presentan adulteraciones en las firmas (el cual debe ser idéntica a la Cedula de Identidad) ni falseamiento de datos.----------
d) **La CONTRATADA** ha entregado el Informe Final del Curso y ha sido aprobado por **el CONTRATANTE.**----------
e) **La CONTRATADA** haya realizado el acto de entrega de certificados a los beneficiarios.-

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO · COORDINACIÓN GENERAL · SINAFOCAL · M.J.T. / SINAFOCAL

Abog. Olimpio Rojas
Secretario Técnico

f) La **CONTRATADA** ha presentado la factura legal con membrete de la institución y de acuerdo con los requisitos legales vigentes. En la factura deberá indicar el nombre del Curso, y el monto total final, deducido del adelanto realizado para ese Curso.----------
g) Al informe final debe acompañar los certificados impresos según listado de beneficiarios que han aprobado el curso.----------
h) Se ha recibido el crédito presupuestario correspondiente a la solicitud de transferencia de recursos por parte del Ministerio de Hacienda.----------

8.2.4 La liquidación se hará sobre la base del Precio Total por Curso, deducido el anticipo que hubiera sido realizado.----------

8.2.5 MULTAS (Art. 37 i, Ley N° 2051).

MULTA POR ATRASOS EN LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS: Si la **CONTRATADA** no diere cumplimiento a la ejecución de los cursos en el plazo establecido y sus eventuales prórrogas autorizadas, se hará pasible de una multa equivalente a tres por ciento (3%) de los servicios efectivamente no proveído, por cada 5 (cinco) días corridos de atraso, hasta alcanzar el valor del 10% del valor del contrato, lo que lo otorga al **CONTRATANTE** la posibilidad de rescindir el contrato.----------

NOVENA: GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

9.1 La **CONTRATADA** otorga a **El CONTRATANTE**, la garantía de fiel cumplimiento del contrato que se adjunta a el Contrato y forma parte de éste, y que cubrirá como mínimo el diez por ciento (10%) del precio total de los cursos señalados en la clausula tercera de este instrumento.----------

DÉCIMA: DE LA TERMINACIÓN O RESCISIÓN DEL CONTRATO.

10.1 **El CONTRATANTE** podrá terminar o rescindir el presente contrato según las previsiones establecidas en la Ley 2051/03.y la carta de invitación con las modificaciones correspondiente si la hubiere.----------

DÉCIMO PRIMERA: NOTIFICACIÓN.

11.1 Las notificaciones a cualquiera de las partes, y en especial las previstas en los Términos de Referencia, se harán por escrito en los domicilios denunciados al inicio de este instrumento. Las notificaciones se harán con acuse de recibo por parte de aquella persona o funcionario que se halle en el domicilio denunciado al momento de la notificación. Cualquier cambio de domicilio se notificará por escrito a la otra parte, caso contrario seguirá vigente la establecida al inicio de este contrato.----------

11.2 Informaciones o avisos informales podrán realizarse vía fax o e-mail, lo que no revestirá carácter legal alguno, excepto que posteriormente sean notificados o confirmados por escrito.----------

11.3 La **CONTRATADA** podrá acudir al domicilio del **CONTRATANTE**, con el fin de darse por notificado de alguna resolución o comunicación del mismo y que llegare a su conocimiento informalmente o por terceros, inclusive antes de que la notificación sea practicada en el domicilio de la **CONTRATADA**.----------

DÉCIMO SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 I, Ley N° 2051/03).

12.1 Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos regulados por esta ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2051 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.----------

Abog. Olimpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

DÉCIMO TERCERA: RESPONSABLE INSTITUCIONAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

15.1 La Dirección Administrativa y Financiera conjuntamente con la Dirección Técnica del Sistema de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL) serán los responsables de la ejecución del presente contrato.----------

En prueba de conformidad y aceptación de todas y cada una de las cláusulas de éste Contrato, las partes suscriben en 03 (tres) ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Asunción, a los 05 días del mes de diciembre de 2012.----------

Sra. Luz María Báez de Bazzano
Propietaria
NETSYS

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO
COORDINACIÓN GENERAL
SINAFOCAL

Abog. Olimpio Rojas Villalba
Secretario Técnico
SINAFOCAL/MJT

ANEXO I

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 16/2012
"CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN LABORAL"

1.1.1. ANTECEDENTES

El alcance de los cursos a contratar, consiste en la inserción o mejoramiento laboral y por ende de la calidad de vida de aproximadamente 50 familias del Departamento de Central; por otra parte la satisfacción de empresarios locales por contar con Capital Humano competente en las áreas de su interés.

1.1.2. OBJETIVOS

Los servicios de cursos de capacitación a ser contratados por la Convocante, están orientados al objetivo general brindar oportunidades a personas en situación de vulnerabilidad ocupacional, para instalar y/o fortalecer sus competencias laborales a fin de generar las condiciones para su posterior inserción laboral, a través de estrategias socio-educativas que permitan el desempeño laboral transitorio en diferentes ámbitos orientadas al desarrollo local.

1.1.3. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de los cursos, hombres y mujeres, deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

- Haber cumplido la mayoría de edad (18 años) o en caso de menores de edad, la edad mínima será de 14 años.
- Autorización escrita para participar en el curso del padre, madre, tutor/a o quien tenga la guarda, acompañada de la copia del documento de identificación del firmante (Solo en caso de menores de edad).
- Poseer Cédula de Identidad Vigente.
- En caso de estar vencida, extraviada o en gestión por primera vez adjuntar contraseña de inicio de trámites de gestiones para la C.I.
- Para extranjeros, documento de identidad, certificado de vida y residencia expedida por la Policía Nacional.
- Concurrir a la selección de beneficiarios a ser efectuada mediante la coordinación entre el SINAFOCAL, el SENADE y otros actores sociales que estos designen.

Para la inscripción a los cursos, los beneficiarios deberán cumplir además con los requisitos de ingreso adicionales propuestos por los Oferentes y aprobados por la Convocante. Dichos requisitos serán determinados de acuerdo con los objetivos y características del curso y podrán estar relacionados con:

- Conocimientos y experiencia previa de los potenciales beneficiarios,
- Condiciones psicofísicas, y
- Otros aspectos requeridos para la actividad que se pretenda desarrollar al finalizar el curso (edad mínima, disponibilidad de tiempo, etc.).

Abog. Olinpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

En ningún caso, se aceptarán requisitos que discriminen a los beneficiarios por razones de: sexo, religión, características físicas o étnicas u otros aspectos que no se justifiquen por requerimientos de la capacitación o de la actividad a desarrollar.

Al solicitar el inicio de los cursos, la Contratada deberá suministrar a la Convocante la solicitud de inscripción al curso y la lista de beneficiarios, con números de cédula y firmas (idénticas a las C.I), adjuntando copias de las respectivas cédulas de identidad; en un plazo no menor a 5 (cinco) días hábiles antes del inicio de los cursos, quedando la autorización de inicio del curso, sometida a la aprobación de la Convocante.

Asimismo, deberá conservar una fotocopia de la cédula de identidad de cada beneficiario y otro certificado o autorización que sea requerido para la inscripción. Estos documentos deberán estar disponibles en la sede del Curso para eventuales controles y supervisiones de la Convocante. La lista de beneficiarios deberá ser suministrada en formato impreso y magnético (CD o diskette).

1.1.4. ÁREAS 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 numeral 3.1 del Anexo 3. La carga horaria hace referencia a la cantidad de horas reloj (60 minutos) que debe durar el curso.

1.1.5. PROGRAMA DE ESTUDIOS

La elaboración de objetivos y actividades deberán contemplar las competencias básicas, técnicas y socio laborales identificados como indispensables para el desempeño eficiente en la ocupación para la que se capacitará. Los contenidos básicos incluidos en el Anexo I podrán ser enriquecidos o ampliados por los oferentes.

Los contenidos deberán adecuarse a las características de los Beneficiarios, según los requisitos de ingreso definidos para la inscripción al Curso y el tiempo disponible para la capacitación.

Durante la etapa de capacitación del Curso, se desarrollarán contenidos relacionados con:

a. Introducción a la capacitación

- Presentación de los objetivos del Curso, requisitos de asistencia y aprobación, programa de actividades y contenidos, metodología de capacitación y sistema de evaluación.
- Descripción de la ocupación para la que se capacitará: tareas principales, medios utilizados y productos. Alternativas de desempeño en diferentes sectores o áreas de la producción de bienes o servicios. El trabajo en relación de dependencia. Requerimientos de las empresas.

b. Desempeño de la ocupación e integración en la empresa.

- Conceptos, principios, procedimientos, técnicas de trabajo e información básica, relacionados con las tareas principales, los medios utilizados y los productos de la ocupación para la que se ofrece capacitar.
- Normas y pautas de seguridad, higiene y cuidado del ambiente de trabajo en el desempeño de la ocupación.
- Detección y resolución de problemas que se presentan habitualmente en el trabajo.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO COORDINACIÓN SECRETARÍA SINAFOCAL

Abog. Olimpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

- Actitudes en relación con el trabajo, el grupo de trabajo y la empresa.
- Relación con jefes y pares, atención de clientes, etc.

c. Preparación para el acceso al trabajo

- Información, técnicas y actividades relacionadas con el proceso de búsqueda de empleo.
- Medios y vías formales e informales para la búsqueda de empleo.
- Elaboración y presentación de los antecedentes y referencias personales.
- Tipos de entrevistas y pruebas de selección.
- Formas de contratación. Derechos básicos y obligaciones de los trabajadores.

En cada unidad temática o módulo, se indicarán los objetivos a ser evaluados y el tiempo estimado para las distintas actividades.

La metodología y actividades de la capacitación deberán ser congruentes con los objetivos del Curso y las características del grupo, posibilitando a cada Beneficiario la adquisición de los conocimientos y habilidades básicas requeridas para la ocupación, el fortalecimiento de su autoestima y el desarrollo de actitudes requeridas para el trabajo. Se promoverá la participación activa de los Beneficiarios en el proceso de capacitación y en la evaluación de los logros alcanzados.

El tiempo asignado a las actividades prácticas de los beneficiarios no podrá ser menor al 50% 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 y/o herramientas necesarias para la capacitación.

Los objetivos de capacitación del curso deberán ser elaborados por los oferentes adecuándolos a los contenidos básicos incluidos en el Anexo y las posibles actividades, 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 en el ámbito de cada curso a desarrollar.

Los contenidos básicos citados podrán ser enriquecidos o ampliados por los Oferentes.

Según la modalidad de los cursos, los oferentes deberán 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, según las temáticas tratadas, los cursos deberán incluir en forma transversal contenidos relacionados con la seguridad e higiene y 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.

1.1.6. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS/AS POR CURSO

Los cursos tendrán un cupo mínimo de quince (15) y máximo de veinticinco (25) participantes por curso.

Durante el desarrollo de los cursos deberá mantenerse al menos el cupo mínimo de beneficiarios, caso contrario la Convocante se reserva el derecho de cancelar el curso o reiniciarlo de común acuerdo con la contratada, en caso de existir una demanda justificada. Se podrá aceptar la inscripción de hasta diez (10) participantes más previendo casos de

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO
COORDINACIÓN SINAFOCAL

Abog. Olimpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

deserción. En caso que, la cantidad de egresados exceda el número de 25 beneficiarios, la empresa contratada absorberá el costo por los beneficiarios adicionales.

1.1.7. DURACIÓN, ASIGNACIÓN HORARIA Y FRECUENCIA DE CLASES

No se aceptarán propuestas de cursos con menor duración a la indicada en la Lista de Cursos, según la especialidad o temática. Por requerimientos de la programación, los oferentes podrán proponer hasta un máximo del 10% de horas adicionales conforme a lo establecido en el PBC, lo cual no incidirá en la consideración del precio del curso. Aquellos cursos que no se ajustaran a lo mencionado precedentemente, serán desestimados.

La duración total de los cursos no podrá superar los dos (2) meses, con un mínimo de dieciséis (16) horas semanales, salvo en casos debidamente fundados y que quedarán sujetos a la aprobación de la Convocante.

Dadas las características de los beneficiarios y según los requerimientos de las actividades de capacitación, los oferentes podrán proponer una asignación horaria variable para las distintas clases, con un mínimo de tres (3) horas reloj y un máximo de ocho (8) horas reloj diarios. En los casos en donde la duración de los cursos se extienda a un máximo de ocho (8) horas reloj diario los oferentes deberán proveer de una comida diaria, la cual estará sujeta al horario de desarrollo de las clases pudiendo consistir en un almuerzo o su equivalente. Esto consistirá en un alimento con un valor calórico de 600 (seiscientas) calorías como mínimo, debiendo el menú ser aprobado previamente por la Convocante. En ningún caso se aceptarán comidas rápidas o minutas (pancho, sándwiches de diversas variedades, empanadas, croquetas, etc). Para la propuesta horaria, deberán tenerse en cuenta las posibilidades de participación de beneficiarios de ambos sexos.

El tiempo destinado al descanso de los beneficiarios no podrá superar el 10% 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.

1.1.8. DOCENTES

En la Oferta, se deberá proponer un docente o instructor titular a cargo del curso, completando la información requerida sobre su formación y antecedentes. De acuerdo con las características de los cursos, los oferentes podrán proponer otros docentes para áreas temáticas específicas o docentes auxiliares que asistan en la ejecución de las actividades.

Los docentes propuestos deberán reunir los siguientes requisitos:

- **Firmar carta de compromiso a favor del Oferente. La firma debe ser igual a la Cedula de Identidad y debe ser un documento original. No se aceptaran fotocopias o escaneados de este documento. Se deberá adjuntar la copia de cédula del docente propuesto.**
- Formación en el campo profesional del área temática
- Formación docente o habilitación pedagógica
- Experiencia laboral directamente relacionada con el curso a desarrollar
- Antecedentes de docencia en educación formal o no formal, preferentemente en la especialidad del curso
- Experiencia de trabajo en el rubro sobre el cual referirá la Capacitación

Ing. Olimpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

- Buen conocimiento del idioma guaraní

OBSERVACIÓN:

- En caso que la empresa adjudicada solicite el cambio de docente, el cual podrá realizarse solo en casos de fuerza mayor, el sustituto deberá reunir los requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, los que serán evaluados y aprobados por la Convocante.
- Se deberá adjuntar en la oferta los certificados que avalen la formación profesional del docente.

1.1.9. EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES

Los Oferentes deberán indicar en su oferta las características y la cantidad de equipos, materiales, herramientas e insumos a utilizar durante la capacitación teniendo como base los indicados como prioritarios por el SINAFOCAL.

- Los equipamientos y materiales ofertados para utilizar durante el desarrollo del curso deberán estar disponibles desde el inicio hasta la finalización del mismo.

1.1.10. INFRAESTRUCTURA

Los Oferentes deberán presentar en su oferta las características de la sede o las sedes propuestas para realizar las actividades de capacitación, debiendo asegurar:

- Ámbitos apropiados – salas de clase y talleres para prácticas – y con las dimensiones pedagógicamente adecuadas, según la cantidad de beneficiarios y el tipo de actividades comprendidas en el curso;
- Condiciones de seguridad, higiene, ventilación, iluminación y acceso para los beneficiarios.

OBSERVACIÓN:

- El cumplimiento de la infraestructura declarado en la oferta será corroborado mediante la supervisión descripta en el **punto 3.1.14.**
- Una vez aprobada la infraestructura, si el oferente adjudicado solicita cambio del local propuesto para el curso, el cual podrá realizarse solo en casos debidamente justificados, el nuevo local deberá reunir los requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, y deberá ser evaluado y aprobado por el Licitante.

1.1.11. EVALUACIÓN DEL CURSO

Las Contratadas deberán realizar la evaluación del perfil inicial y del perfil de salida de los participantes en el curso en coordinación con el SINAFOCAL, debiendo incluir en su oferta los aspectos a ser evaluados, mencionando los instrumentos que serán utilizados y los actores que participarán en la evaluación (docente, director técnico, alumnos u otros referentes externos, según corresponda).

Asimismo, las Contratadas deberán instrumentar acciones de evaluación durante el proceso de capacitación, con la frecuencia que se estime conveniente, a efectos de analizar el desarrollo del curso, el desempeño del docente y de los participantes, así como otros resultados relacionados con la actividad laboral o productiva de los beneficiarios. Los resultados de las evaluaciones parciales permitirán proponer ajustes a la programación del curso y serán una fuente valiosa para el informe final sobre el curso.

Abog. Olimpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

El SINAFOCAL proveerá a las Contratadas modelos de instrumentos para el relevamiento de las opiniones del docente y de los participantes durante y al finalizar los cursos contratados, para facilitar la presentación y procesamiento posterior de los datos.

1.1.12. SEGUIMIENTO O APOYO A BENEFICIARIOS

Las Contratadas podrán proponer acciones de apoyo, asistencia técnica o seguimiento de los beneficiarios, incluidas en el precio total ofrecido para el curso, a ser realizadas durante el curso, en horarios fuera de clase, y/o dentro de los noventa (90) días de finalizada la capacitación. La propuesta, que será considerada para la evaluación de la oferta, deberá indicar tipo de actividades, duración en horas y profesionales a cargo de su realización.

1.1.13. BENEFICIOS PARA LOS PARTICIPANTES

Serán totalmente gratuitos para los beneficiarios del Programa la inscripción en el curso, 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 capacitación, así como los certificados de asistencia y aprobación. Los certificados serán expedidos conjuntamente por el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral y la contratada.

1.1.14. SUPERVISIÓN DE LOS CURSOS

Una vez que el oferente resulte contratado deberá solicitar el inicio de los cursos en un máximo de 5 (cinco) días corridos antes de la fecha tentativa para iniciar los cursos, la Convocante realizará una supervisión de las instalaciones, el equipamiento y las documentaciones de los Beneficiarios inscriptos, a efectos de autorizar el inicio de la capacitación. En esa ocasión también se verificarán los medios de promoción utilizados para el curso, los cuales deberán cumplir las pautas establecidas por la Convocante. En caso de que las condiciones de infraestructura o equipamiento no se ajustaran a lo ofrecido o requieran mejoras para su uso por los beneficiarios y/o de que se detectaran anomalías en la inscripción de Beneficiarios, no se emitirá la autorización de inicio hasta tanto se subsanen las deficiencias identificadas. Se dará un plazo máximo de 5 (cinco) días corridos para subsanar tales deficiencias, caso contrario la Convocante podrá rescindir el contrato.

Durante la ejecución del curso, la convocante realizará las supervisiones cuantas veces sean necesarias, sobre los avances de la capacitación, verificando el cumplimiento de la oferta y de las obligaciones de las Contratadas, considerando distintos aspectos administrativos y técnico pedagógicos, tales como: registros de asistencia de alumnos, actividades del curso, asistencia del docente, horarios del curso, desempeño del docente y de los participantes, provisión de materiales y equipamiento para las prácticas, avance en el logro de los objetivos, puesta en marcha de los planes de actividades por parte de los beneficiarios, cumplimiento del seguimiento o apoyo de los beneficiarios, entre otros.

En este contexto, el SINAFOCAL 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.

Las Contratadas deberán permitir el acceso de los Supervisores de la Convocante, a las instalaciones del curso para la realización de observaciones y entrevistas a docentes y beneficiarios/as. Asimismo, 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 Convocante realizará evaluaciones del desempeño de las Contratadas, así como del proceso de capacitación, los resultados y el impacto

Abog. Olimpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

obtenido en los beneficiarios, mediante el análisis de documentación sobre los cursos, informes de supervisión y entrevistas a docentes, responsables de IFCL y beneficiarios egresados de los cursos.

Los resultados de la evaluación serán tomados como antecedentes para la contratación de nuevas propuestas de capacitación.

1.1.15. INFORME FINAL

Las Contratadas deberán presentar un Informe Final del curso, que deberá ser aprobado por la Convocante para la liquidación del pago final correspondiente.

El Informe Final deberá incluir los siguientes puntos:

- Información sobre los beneficiarios capacitados y cumplimiento de requisitos de asistencia y aprobación del curso.
- Resultados de la evaluación final de los alumnos, en la que se califique su desempeño en el curso y los aprendizajes adquiridos según los objetivos del curso.
- Otros resultados obtenidos como consecuencia del curso. Registro de Secuencia de Aprendizaje (R.S.A.)
- Evaluación del docente y del curso por parte de los alumnos.
- Recomendaciones sobre aspectos de diseño y ejecución del Programa y/o del curso que deban ser mejorados o sostenidos.

La Convocante proveerá a las Contratadas el formato de informe final de curso, para facilitar la presentación y procesamiento posterior de los datos. La lista de beneficiarios deberá ser suministrada en formato impreso y soporte digital (CD, DVD, PEN DRIVER).

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO
COORDINACIÓN
SINAFOCAL

Abog. Olimpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

1.2. CONTENIDO PROGRAMÁTICO

PROGRAMA TRANVERSAL UTILIZADO PARA TODOS LOS CURSOS FORMACION HUMANA INTEGRAL Y ORIENTACION LABORAL

Plan de trabajo:

El proyecto consiste básicamente en la inclusión de 15 horas de DERECHO LABORAL y 10 horas de FORMACION HUMANA INTEGRAL en cada curso ofrecido por el SINAFOCAL, con el objeto de dar un valor agregado a los cursos, a modo de crear un espíritu emprendedor y motivar a los beneficiarios.

Objetivo general:

Lograr que las personas puedan tener herramientas concretas, prácticas y de reflexión que les permitan derribar barreras muchas veces impuestas por ellas mismas y que no les posibilitan dar el primer paso a tener un buen concepto propio (autoestima), una buena actitud ante la vida, buenos hábitos enfocados al positivismo y a enfrentar un mundo donde la constante es el cambio.

Con estas herramientas realmente pueden tener sentido y una real posibilidad de implementación el resto de los contenidos técnicos entregados en cada programa y lograr así un efectivo desempeño personal y laboral, una actitud emprendedora, y una mejor calidad de vida de los beneficiarios.

Elaboración De proyectos y Emprendedurismo.

Objetivos específicos:

- Acentuar la importancia de aceptar las debilidades y limitaciones como un prerrequisito para reconstruir la autoestima.
- Demostrar que toda persona tiene puntos fuertes y débiles; y qué estos no deben hacerlo sentir menos o devaluados.
- Ayudar a las personas a admitir debilidades y limitaciones sin avergonzarse de ellas.
- Facilitar a los participantes pensar más profundamente en algunos de sus deseos y aspiraciones y lo que están haciendo para lograrlos.
- Demostrar que sí es aceptable expresar oralmente las cualidades positivas que se poseen.
- Demostrar que el cambio es bueno, como enfrentarlo y como vivirlo.
- Enseñar los 7 Hábitos de la persona altamente efectiva como una opción de vida.
- Demostrar en qué manera influye la comunicación en las personas y en las organizaciones.
- Elaborar Proyectos para PPR y MPE y buscar darle el mejor destino para la gestión y o patrocinio de los mismos.
- Motivación y Emprendedorismo.
- Motivación para la Inserción Laboral.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO · COORDINACIÓN SINAFOCAL · PARAGUAY

Lic. Olimpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CELULARES

MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN (HORAS)
Derechos laborales	- **Duración máxima de las jornadas** - **De las vacaciones anuales remuneradas** **Salario** - **Seguridad higiene y comodidad en el trabajo** - **Del orden y la disciplina en los establecimientos de trabajo. El reglamento interno** - **Las huelgas y paros** - **Seguridad social, derechos, aporte obrero –patronal** - **Contrato Colectivo de Trabajo** - **Convenios** - **Libertad Sindical y Sindicalización**	**15**
Formación Humana Integral I	**-Mejoras Tecnológicas y Comunicaciones** **-Valores** **-Preservación del Medio Ambiente** **-Autoestima y Motivación Personal**	**10**
Modulo 2 Introducción	- Introducción histórica. Como llegamos al concepto de la Telefonía Celular. Los principales hechos en América, Europa y Asia. Terminología a utilizar durante el curso.	5
Modulo 3 Espectro y modelos de propagación de RF.	- Necesidad de espectro y distintos usos del mismo. - Modelos de propagación más usados. Software de predicción. - Mediciones. Tipos de antenas. Radiaciones no ionizantes	20
Modulo 4 Regulación	- Principales entes de regulación en Paraguay y su vinculación con la región.	5
Modulo 5 Sistema de 1° y 2° Generación.	- AMPS- TDMA: Interfase de radio. Núcleo de red, Plataformas de servicios - GSM: Interfase de radio. Núcleo de red, Plataformas de servicios. - CDMA: Interfase de radio. Núcleo de red, Plataformas de servicios. - Descripción, modelos de red, criterios de diseño, Dimencionamiento, ejemplos reales. - Mediciones de perfomance, criterios. - Terminales. - Funcionalidades, modelos, gama, accesorios.	20
Modulo 6 Sistemas de 2.5 Generación.	- GPRS: Interfase de radio. Agregado al núcleo de red. - CDMA 1x: Interfase de radio. Agregado al núcleo de red. - BREW: Descripción modelos, modelos de red, criterios de diseño, dimensionamiento, ejemplos reales. Mediciones de perfomance, criterios.	20
Modulo 7 Sistemas de 3° Generación	- UMTS: WCDMA. Descripción	**15**
Modulo 8 Sistemas adicionales al celuar.	- Bluetooh. W- LAN. Descripción.	15
TOTAL DE HORAS		

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO · COORDINACIÓN GENERAL · SINAFOCAL

Abog. Olimpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

Nota: Las temáticas tratadas deberán incluir contenidos relacionados con la seguridad e higiene, preservación del medio ambiente, mejora tecnológica, motivación laboral y equidad de género y otros conceptos, procedimientos que a su criterio sean importantes para el mejor desempeño del beneficiario en la actividad.

Observaciones: El oferente deberá incluir los últimos adelantos tecnológicos que hubiere hasta el momento de impartirse los cursos.

1 Equipamiento: Máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Soldador	Eléctrico de aire portátil	5
Soldador	Eléctrico de punta portátil	5
Fuente	Eléctrico Multivoltage	1
PC e Interfase	Para falseo	1

2 Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad por Beneficiario	Cantidad Total
Destornilladores	Unidad	1	25 Unidades
Trox / T (T5, T6, T7)	Unidad	1	25 Unidades
Cruz	Unidad	1	25 Unidades
Plano	Unidad	1	25 Unidades
M 2	Unidad	1	25 Unidades
Pinza	Unidad	1	25 Unidades
Brucelas	Unidad	1	25 Unidades
Pinsa de Corte	Unidad	1	25 Unidades
Pasta Fluo	Unidad	----------	5 frascos
Estaño 0,3	Unidad	----------	5 Rollos
Thiner	Unidad	----------	5 Litros
Algodón	Unidad	----------	5 Paquetes
Cepillos	Unidad	1	25 Unidades

3 Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Manuales o folletos	Fotocopias anillada	1 por participantes

4. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Uniforme	Remeras de algodón	1 por participante
Cuadernos	50 hojas	1 por participante
Bolígrafos	Azul o negro	1 por participante

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO · COORDINADOR · SINAFOCAL · PARAGUAY

Ing. Olimpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

MANICURÍA Y PEDICURÍA

MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN (HORAS)
Derechos laborales	- **Duración máxima de las jornadas** - **De las vacaciones anuales remuneradas** **Salario** - **Seguridad higiene y comodidad en el trabajo** - **Del orden y la disciplina en los establecimientos de trabajo. El reglamento interno** - **Las huelgas y paros** - **Seguridad social, derechos, aporte obrero –patronal** - **Contrato Colectivo de Trabajo** - **Convenios** - **Libertad Sindical y Sindicalización**	**15**
Formación Humana Integral I	**-Mejoras Tecnológicas y Comunicaciones** **-Valores** **-Preservación del Medio Ambiente** **-Autoestima y Motivación Personal**	**10**
INTRODUCCIÓN	- Requisitos para una Buena Manicurista. - Ética Profesional - Higiene Personal y Hábitos de Salud - Estructura de las Uñas. - Dotes Comunicativas. - Como Formarse una imagen profesional.	**5**
El Cuidado de la Manos	- Equipos, Materiales y utensilios - Sistema de esterilización de los instrumentales - Los Cosméticos - Afecciones de las uñas - Pinceladas (Simple, Triangulo cerrado, Triangulo abierto, Media Luna, Francesita y Fantasía) - Higiene y Reglas de Seguridad para el arreglo de las uñas - Arreglo Completo de Mano (cortar las uñas, limar, retirar cutículas, y células muertas) - Tratamientos Especiales: al aceite, con parafinas. - Masaje de la Mano y del Brazo. - Aplicación de uñas Postizas.	**30**
Depilación	- Métodos - Productos para la Depilación: Con Cera Caliente, Cera Tibia, a la Crema)	**10**
El Cuidado de los Pies	- Equipos, Materiales y utensilios - Los Cosméticos - Pinceladas (Simple, Triangulo cerrado, Triangulo abierto, Media Luna, Francesita y Fantasía) - Higiene y Reglas de Seguridad para el arreglo de las uñas - Arreglo Completo de Pie (cortar las uñas, limar, retirar cutículas, y células muertas) - Tratamientos Especiales: al aceite, con parafinas, Callos, Ojo de Gallo, Pie de Atleta.	**30**
Relaciones Publicas	- Conceptos Principios e Importancia. - Como mejorar las Relaciones Humanas - Tipos de Clientes y Formas de Tratar con ellos.	**5**
TOTAL DE HORAS		

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO · COORDINACIÓN GENERAL · SINAFOCAL

Prof. Olimpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

Nota: Las temáticas tratadas deberán incluir contenidos relacionados con la seguridad e higiene, preservación del medio ambiente, mejora tecnológica, motivación laboral y equidad de género y otros conceptos, procedimientos que a su criterio sean importantes para el mejor desempeño del beneficiario en la actividad.

1.1 Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Guantes	Térmicos Eléctrico	05
Botas	Térmicas Eléctrico	05
Vols.	Plástico/ Grande	25
Palangana	Plástico	5

1.2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Explorador	Acero Inoxidable	25
Alicate	Acero Inoxidable	25
Garlopin	Acero Inox.y/o Plas	25
Gillete p/ Garlopin	Acero	30
Cepillos	Para manos y pies	25
Lima de Uñas	Esmeril	25
Toallitas	Tela	25
Esponja	Común	50
Palillo de Naranjo	Madera	25
Corta uñas	Acero inox.	25
tijeritas	Para uñas	25

1.3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario	Cantidad total
Esmalte varios colores	10 ml. c/frasco	4 frasco	100 frascos
Quita Esmalte	Litro.	200 ml.	5 Litros.
Crema humectante	250 gm.	250 gm.	6 K / 250 gm.
Aceites para Tratamientos	50 ml.	50 ml.	1 L / 250 ml.
Parafina	250 gm.	250 gm.	6 k / 250 gm.

1.4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Muestrario de Uñas	Acrílicas	1

1.5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Folletos para cada módulos	Fotocopia anillada	1 por participante
Uniforme	Chaqueta de tela	1 por participante
Guantes	Látex	1 por participante
cuadernos	50 hojas	1 por participante
Bolígrafo	Azul o negro	1 por participante

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO · COORDINACIÓN GENERAL · SINAFOCAL

Olimpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

Genaro Romero Nº 151 c/ Avda. Sacramento
Telefax: 495 487 - 495 488
E-mail: difusion@capacitacion.gov.py
Asunción - Paraguay

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral	Módulo de establecido por el SINAFOCAL.	**25**
Introducción a la Administración de RRHH	La detección de necesidades de formación: herramientas La elaboración del plan de formación. Metodología para la formación y el entrenamiento. Formación en sala. Componentes del sistema empresarial y área de actividades de los profesionales. Coaching. Evaluación de la formación: el modelo Kirkpatrick. Evaluación de desempeño: Reacción, aprendizaje, puesta en Práctica. Impacto en los resultados.	**25**
Gestión de la Administración de RRHH	Calidad Humana- calidad personal. Cambio organizacional. Gestión por competencia como referencia de la excelencia. La comunicación efectiva, lineamientos. Círculos de calidad. Resolución de Conflictos. Motivación.	**20**
Cargos y salarios	Estudio del mercado salarial. Beneficios. Escala salarial: Concepto y beneficio. Políticas salariales: Concepto y modelos. Implementación: Encuadramiento.	**10**
El contrato de trabajo – Remuneración y Jornadas legales de trabajo	Modalidades del contrato de Trabajo. Clasificación legal. La compensación en el trabajo. Jornadas legales de trabajo	**10**
Obligaciones patronales	Obligaciones administrativas patronales. Las vacaciones remuneradas. Remuneraciones anuales completas. Preaviso e indemnización.	**10**
	TOTAL DE HORAS	**100**

Nota: Las temáticas tratadas deberán incluir contenidos relacionados con la seguridad e higiene, preservación del medio ambiente, mejora tecnológica, motivación laboral y equidad de género y otros conceptos, procedimientos que a su criterio sean importantes para el mejor desempeño del beneficiario en la actividad.

1. Equipamiento: Máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Retroproyector o Infocus	----------	1
Pc o Notebook	----------	1

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares.-

Denominación	Características	Cantidad
N/A	N/A	N/A

3. Materiales de Consumo

Denominación	Características	Cantidad
N/A	N/A	N/A

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO COORDINACIÓN GENERAL

Abog. Olimpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Folleto o Libro instructivo	Fotocopia del contenido del contenido de los módulos	25

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Bolígrafos	Azul o Negro	1
Cuadernos	De 20 hojas	1

CAJERO COMERCIAL

MÓDULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	HORAS
Módulo 1 Formación Humana Integral y Orientación Laboral	- **Orientación Laboral.** - **Motivación Laboral.** - **Temas de Seguridad e Higiene.** - **Mejoras Tecnológicas.** - **Preservación del Medio Ambiente.** - **Equidad de Género.** - **Valores (Responsabilidad, Honestidad, etc).** - **Relaciones Humanas y Públicas.** - **Autoestima.**	**25**
Módulo 2 Consideraciones Generales	- Funciones de un Cajero, - La filosofía de caja aplicada al manejo de valores. - Personalidad del cajero, autocontrol. Recomendaciones. - Atribuciones y obligaciones de un Cajero. - Deberes y Obligaciones - Razones para brindar un buen servicio. Requerimiento de los clientes. - Habilidades para un buen relacionamiento con los clientes. - Quejas y objeciones. Pautas para mejorar el servicio. - Implicancia que la función tiene sobre otras unidades operativas y comerciales. - Atención de Publico. - Normas Básicas de Atención de Público.	**15**
Módulo 3 Manejo de caja	- Los límites de caja. Transferencias de efectivo. - Recepción de Tesorería, manejo y recuento de billetes. - La caja chica, la reposición de valores. - Transacciones más utilizadas en caja. - Operaciones en moneda extranjera, conversión de una moneda a otra. - Transferencias, órdenes de pago. - El cheque bancario: Definición y tipos. - Aspectos legales y formales del cheque. El endoso, presentación y pago. - Plazo para el cobro de cheques, causas de devolución de cheques. - Tarjeta de crédito y débito. Diferencias. La procesadora de tarjetas.	**20**

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO · COORDINACIÓN GENERAL · SINAFOCAL

Ing. Olimpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

Módulo 4 **Detección de billetes falsos**	- Fraudes en caja, su detección y prevención. Normas de control interno - Características y detección de billetes y monedas falsificadas - Técnicas de conteo de dinero, fajado y formas de ordenarlo. Cuadre de caja. - Seguridad contra fraudes y detección de documentos falsificados. - Medios de pago. Fraudes con tarjeta de crédito y débito, características y medidas de seguridad.	**20**
Módulo 5 **Rendición de caja**	- Alivio de caja - Manejo de Cuentas Corrientes Bancarias y de Clientes, - Contabilizar documentos relacionados con Caja, - Controles y Cuadratura, Arqueos - Auditoria, arqueo, sobrantes y faltantes. - Seguro de caja - Procedimiento de Seguridad. (De valores, caudales y personal)	**30**

Notas: Las temáticas tratadas deberán incluir contenidos relacionados con la seguridad e higiene, preservación del medio ambiente, mejora tecnológica, motivación laboral y equidad de género y otros conceptos, procedimientos que a su criterio sean importantes para el mejor desempeño del beneficiario en la actividad.

Pasantía: Podrá realizarse la pasantía o clases prácticas en forma dual debiendo ser como mínimo de **20 horas**.

1. **Equipamiento: Máquinas o equipos**

Tipo	**Características**	**Cantidad**
Cañón proyector	De 3.000 Lúmenes – entrada video digital y audio – entrada VGA	1
Computadora	Para escritorio con pantalla de 14 pulgadas, entrada USB, memoria RAN de 2 GB, lentor de DVD.	2

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

Denominación	**Características**	**Cantidad**
Pizarrón	De madera o acrílico	1
Pincel para pizarra de acrílico	Colores negro, azul, rojo, verde.	10
Tiza para pizarra de madera	Varios colores	Cantidad necesaria
Borrador	De pana para pizarra	2

3. **Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes**

Denominación	**Características**	**Cantidad por Participante**
Factura crédito, contado, remisión	Uso didáctico	5
Pagaré, recibo	Uso didáctico	5
Cheque	Uso didáctico	5
Lápiz	De papel	1
Bolígrafo	Color negro	1
Carpeta	Archivadora	1
Hoja blanca	Tipo oficio	20
Borrador	De goma bicolor	1

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO
COORDINACIÓN GENERAL
SINAFOCAL

Abel Olmpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

1.3. PRODUCTO ESPERADO

Personas capacitadas a fin de aprovechar mejor los recursos mediante la utilización de habilidades técnicas adquiridas, generando ingresos económicos y calidad de vida para su comunidad.

1. Plazo de entrega de los bienes o de realización de los servicios

El inicio de los cursos será hasta un máximo de 30 (treinta) días corridos posteriores a la firma del contrato y emitida la orden de servicio. La solicitud de la autorización de inicio de cursos se hará en un plazo máximo de 5 (cinco) días corridos antes de la fecha estimativa de iniciar el curso. En caso de no cumplir con las exigencias en el momento de la supervisión, podrá subsanar los inconvenientes, dentro de los 5 (cinco) días corridos.

MULTA POR ATRASOS EN LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS: Si el PROVEEDOR no diere cumplimiento a la ejecución de los cursos en el plazo establecido y sus eventuales prórrogas autorizadas, se hará pasible de una multa equivalente al 3% (tres por ciento) por cada 5 (cinco) días corridos de atraso, que se deducirá automáticamente sobre el costo del servicio efectivamente no recibido. El monto total de la multa está limitado hasta un máximo del diez por ciento (10%) sobre el valor total del Contrato. En caso de superar este porcentaje, La Convocante podrá rescindir el contrato.

La misma tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2012, en cuyo plazo los cursos deberán ejecutarse por completo.

La Coordinación Administrativa y Financiera conjuntamente con la Coordinación Técnica serán los responsables de la ejecución del presente contrato.

2. Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios

En el departamento Central

3. Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento de Contrato

El oferente adjudicado, dentro de los 5 (cinco) días calendarios siguientes a la firma del Contrato, deberá suscribir el Formulario de Declaración Jurada llenando todos los espacios en blanco (según modelo del **ANEXO N° 4**) para garantizar el fiel cumplimiento de contrato, por un valor equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato. La Garantía será hasta el 31 de diciembre de 2012.

La falta de entrega oportuna de la declaración jurada de fiel cumplimiento será causal de rescisión de la adjudicación por causa imputable al oferente adjudicado, en cuyo caso el SINAFOCAL podrá adjudicar el llamado en la forma prevista en el segundo párrafo del art. 36 de la Ley N° 2051/03.

***4.* Forma de pago**

Anticipos

Se otorgara el pago de un anticipo de hasta un máximo del 50% sobre el monto total del contrato previa solicitud del adjudicado y la garantía del anticipo deberá ser en guaraníes y sobre el 100% del monto anticipado, una vez que cumpla con los requisitos para dicho pago.

Condiciones que se deben cumplir para el pago de anticipo:

- ✓ Suscribir el contrato.
- ✓ Se haya recibido el crédito presupuestario correspondiente a la solicitud de transferencia de recursos (STR) por parte del Ministerio de Hacienda.

Para dar inicio a la tramitación del pago del anticipo, la Contratada deberá presentar lo

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO COORDINACION GENERAL SINAFOCAL

Ing. Olimpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T. / SINAFOCAL

siguiente:

d) Solicitud de anticipo.

e) Factura a crédito conforme a los requisitos legales vigentes.

f) Declaración jurada de Fiel Cumplimiento de Contrato, por la totalidad del monto adjudicado. El pago del anticipo se debitará automáticamente en la cuenta corriente habilitada por la Contratada para el efecto en un Banco de plaza.

g) Garantía de la debida inversión del anticipo, por la totalidad del monto solicitado en calidad de anticipo, que deberá adoptar una de las siguientes formas:

- Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay.
- Póliza de seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia.

Pago Final

El Pago final será realizado cuando se cumplan las siguientes condiciones:

a) Los Cursos han culminado en forma satisfactoria para la Convocante, no tienen problemas pendientes de solución ni se encuentran en proceso de análisis técnico - jurídico para la eventual aplicación de sanciones por irregularidades detectadas.

b) Los Beneficiarios capacitados, hayan completado el 75% de asistencia y han aprobado el curso.

c) Los formularios de control de asistencia de Beneficiarios no presentan adulteraciones en las firmas (el cual debe ser idéntica a la Cedula de Identidad) ni falseamiento de datos.

d) La Contratada ha entregado el Informe Final del Curso y ha sido aprobado por la Convocante.

e) La Contratada ha presentado la factura legal con membrete de la institución y de acuerdo con los requisitos legales vigentes. En la factura deberá indicar el nombre del Curso, y el monto total final, deducido del adelanto realizado para ese Curso.

f) Al informe final debe acompañar los certificados impresos según listado de beneficiarios que han aprobado el curso.

g) Se ha recibido el crédito presupuestario correspondiente a la solicitud de transferencia de recursos por parte del Ministerio de Hacienda.

La liquidación se hará sobre la base del Precio Total por Curso.

5. Condiciones de pago

El pago por los bienes serán efectuados con fondos previstos en el Presupuesto 2012, para el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral, dependiente del Ministerio de Justicia y Trabajo, Fuente de Financiamientos 30 "Recursos Institucionales", afectando al sub grupo de objeto de gasto 290, de acuerdo al Contrato formal emitido, conforme a la disponibilidad presupuestaria y transferencia efectiva por parte del Ministerio de Hacienda. Las facturas del Adjudicatario deberán detallar exactamente los cursos ofertados con sus respectivos precios unitarios, debiendo ser presentadas en la oficina del SINAFOCAL, sito en Genaro Romero Nº 151 c/ Avda. Sacramento.

De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de retenciones impositivas, se

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO COORDINACIÓN SINAFOCAL

Lic. Olimpio Rojas
Secretario Técnico
M.J.T./SINAFOCAL

aplicará una Retención equivalente al 0.4% (cero coma cuatro 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 2051/2003"De Contrataciones Públicas".

Sra. Luz María Báez de Bazzano
Propietaria
NETSYS

Abog. Olimpio Rojas Villalba
Secretario Técnico
SINAFOCAL/MJT

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO
COORDINACIÓN GENERAL
SINAFOCAL