ANEXO II

CONTENIDOS PROGRAMATICOS

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 Emprendedorismo.

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.

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

Contenidos Programáticos JPE

Asistente de Supermercado

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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	- Toma de decisiones. - Actitudes laborales. - Comunicación - Iniciativa y emprendimiento. - Marketing personal.	**15**
Modulo 3 Consideraciones generales	- Atención al Cliente - Definición de clientes - Tipos de Clientes - Mandamientos de cómo tratar al cliente - Manejo de Quejas - Repositeros. - Definición - Funciones - Gondoleros - Definición - Funciones - Encargado de Deposito. - Definición - Funciones.	**30**
Modulo 4 Proceso	- Reposición de mercaderías - Cuidado de marcas - Manejo de Góndolas - Recepción de mercaderías - Cuidado de mercaderías - Rotación y vencimientos - Seguridad e higiene del depósito. - Solicitud de pedidos. - Informes de Gestión.	**30**
TOTAL		**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.

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

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad

3. Materiales de Consumo

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Manual		25

2.5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Cuadernos	50 hojas	1
Bolígrafo		1

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

COCINA HOTELERA /HOSPITALARIA

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**
Módulo 2 Introducción Generalidades	- Oportunidades que ofrece la capacitación gastronómica. - Perfil ideal de un profesional gastronómico	**5**
Módulo 3 Principios básicos de la nutrición	- Pirámide alimenticia. Distribución de alimentos en 24 horas. - Aportes dietéticos recomendados. - Nutrición normal para lactantes, niños, adolescentes y adultos - Cocina elemental. Recetas nacionales, típicas y folklóricas, valores nutricionales. - Dieta de progresión hospitalaria: dieta líquida, dieta blanda, mecánica y dieta blanda gástrica.. - Regímenes alimenticios: nutrición geriátrica, nutrición para el gestante y dietas vegetarianas estrictas y ovo lacte vegetariana. - Características organolépticas de los alimentos a preparar.	**5**
Módulo 4 Dietas especiales	- Dietas o preparación de alimentos para diferentes enfermedades patológicas. - Dieta para cardiacos. - Dieta para enfermedades metabólicas. - Dieta para diabéticos. - Dieta para hipoglicémicos. - Control de la obesidad. Sensibilidad al gluten. - Sensibilidad a la lactosa. - Sensibilidad a otros nutrientes. - Dietas para enfermedades y trastornos gastrointestinales, ulceras, gastritis, otros. - Hipertensión arterial. - Trastornos lipídicos. - Hiperlipidémica. - Hipertrigliceridémica	**5**

Módulo 5 Alimentación: nutrición normal y especial	- Servicios de alimentación y nutrición. - Dieta general. - Blanda gástrica. - Blanda intestinal o adecuada intestinal. - Diabetes mellitas. - Hipo sádica. - Hipo grasa. - Hipocolesterolamia. - Hipo proteica... Insuficiencia renal. - Hipo proteica... Insuficiencia hepática. - Hiper proteica... síndrome neurótico - Hipercalórica.... desnutrición- adelgazamiento. - Dieta líquida.... post operatorio, nutrición entera	**5**
Módulo 6 Manipulación de alimentos	- HACCP (Hazarad) Análisis de peligros y puntos críticos de control. - BMP Buenas prácticas de elaboración. - Manipulación de alimentos. - Esterilización. - ETAS Enfermedades transmitidas por alimentos. - Mercado. - Costos. - Proveedores. - Insumos.	**20**
Módulo 7 Presentación de los alimentos.	- La ingesta apropiada de nutrientes, logramos por el atractivo al paladar, lo cual se logra, invitándolo a su vez por la vista. Es entonces indispensable la apropiada combinación de colores y forma de presentación. - Platos individuales. - Mesa buffet. - Mesa americana. - Servicio personal(en bandeja, para habitación)	**10**
Módulo 8 Comidas vegetarianas	- Base de la comida vegetariana: cereales, legumbres y papas, tratamientos y procesos. Valores nutritivos, formas de cocción y platos. - Clasificación de las hortalizas: valores nutricionales, aporte a la salud, usos, elaboración de platos. - Las frutas: propiedades, combinaciones adecuadas - La leche y carne de soja como base de la comida vegetariana. La adecuada combinación con ingredientes. - Elaboración de comidas y postres. - La diferencia entre la dieta vegetariana y ovo lácteo –vegetariana. - Características de diferentes tipos de huevos: Gallinas, codorniz, pato. - Elaboración de suflés, tartas, sopas, platos de fondo. - La creatividad de la cocina, platos originales con ingredientes. - Elaboración de variedades de sopas y ensaladas. - La papa, tubérculo americano, base de la alimentación americana y europea. Valor nutritivo, opciones de procesamiento y conservación. - Cualidades de la papa. - Elaboración se platos dulces y salados a base de papa. - Recapitular los contenidos desarrollados en este módulo: Clasificación de los alimentos según familia, valores nutritivos, combinación adecuada a su metabolismo en el organismo, técnica para sustituir la carne y la leche. - Elaboración de tres combinaciones de almuerzo(entrada, ensalada, platos de fondo), cuya base es la papa, la berenjena y el choclo.	**30**

Módulo 9 Comida rápida	- Análisis de contenido nutricionales. - El concepto de la comida rápida, aceptación en el mercado y posibilidades comerciales. - Elaboración de platos básicos de la comida rápida: pizzas, hamburguesas, empanadas. - Reconocer las comidas rápidas que pueden ser sanas y nutritivas. - Elaboración de tartas, emparedados y empanadas al horno. - Emparedados, el arte de combinar los ingredientes. - Diferentes tipos de panes, aderezos, salsas, condimentos. - Combinaciones no convencionales entre diferentes frutas, verduras embutidos y quesos. - Empanadas y tartas, diferentes tipos de masa de: harina de trigo regular, integral, de soja, con adiciones de semilla. - Organización y distribución de trabajo para la producción en serie. La comida rápida adaptada a los niños.	**20**
Módulo 10 Comida internacional	- Cultura culinaria: regiones, orígenes, características particulares. **Brasileras.** - Los guisantes, el arroz y la variada utilización de la harina de maíz. - Feiojoada, budines, torta de harina de maíz y el desayuno brasilero. **Argentinas.** - Su influencia europea - El ñoqui de papa, la empanada salteña, el tratamiento de la carne. **Peruanas**. - Sus condimentos, platos a base de pescado. **Caribeñas.** - La relación entre el clima y los condimentos, la inclusión de frutas en los platos salados. - Elaboración de comidas cubanas. **Mexicanas.** - Similitud entre los ingredientes utilizados por la comida mexicana y paraguaya. La inclusión de aguacates en los platos salados. - Elaboración de platos mexicanos. **Norteamericana (como modalidad del buffet).** - Práctica de esta modalidad para celebrar un evento con muchos comensales. Organización del tiempo. - Elaboración de carnes y ensaladas. **Francesas.** - La cocina francesa es la mas difundida a nivel internacional. - Características de su cocción y condimentos. Los quesos y vinos que la acompañan. - Elaboración de consomé, carne como plato de fondo, guarnición y postre. Puesta de mesa. **Italianas.** - Tipos de mesas y clasificación de salsas. - Elaboración de masas caseras y diferentes tipos de salsa. **Oriental.** - El aceite de sésamo, la salsa de soja, la cocción de las verduras, la inclusión de la miel de abeja en los platos salados. - Elaboración de platos característicos.	**20**
Módulo 11 Alimentación balanceada para trabajadores	- Toda persona o empleado activa-sana, debe tener una dieta libre, como la de los pacientes con indicación de dieta libre, pues debe comer sano para prevenir enfermedades. - Menú apropiado para trabajos intelectuales. - Menú apropiado para obreros de la construcción, cantera u otros de trabajos pesados. - Menú para trabajadores del transporte. Menú para deportistas. - Otras ocupaciones.	**20**

Módulo 12 Repostería	- Clasificación de masas. - Galletitas básicas, biscochuelo, tortas, pasta frolas, piononos, masas bomba. - Cremas básicas. - Se clasifican por su uso: crema para cobertura, crema de relleno, postres. - Por su base: crema a base de huevo, manteca, crema de leche. - Ingredientes para adicionar a las cremas; licores, especias, frutas frescas, confitadas, etc. - Baños y decoraciones de tortas. - Reconocer diferentes técnicas y ensayarlas. - Conservación y cuidado de los productos. - Postres: flanes, budines, helados, armado y decorado de copas. - Elaboración de dulces. - Ingredientes, procesos, cuidados a tener. - Cálculo de costos por productos elaborados y precios de venta, utilidad. - Marketing de producto.	**20**
TOTAL DE HORAS		**185**

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.

Pasantía: Podrá realizarse la pasantía o clases prácticas en forma dual debiendo ser como mínimo de **30 horas**.

1. **Equipamiento: Máquinas o equipos**

Tipo	Características	Cantidad
Cañón proyector	De 3.000 Lúmenes – entrada video digital y audio – entrada VGA	1
Cocina	A gas o eléctrica,de dos o cuatro hornallas con horno incorporado.	4
Batidora, licuadora, molino de carne, multiprocesadora	Eléctrica	2 de cada uno

2. **Herramientas manuales y elementos auxiliares.-**

Denominación	Características	Cantidad
Cacerola	De acero inoxidable, tamaños: **Chica:** diámetro interior = 18 cm, Base = 15 cm, y Altura = 12 cm, Capacidad: 2 litros. **Mediana:**Diámetro interior = 24 cm, Base = 22 cm, Altura = 15 cm, Capacidad = 4,5 litro**Grande:** Diámetro interior = 28 cm, Base = 18,5 cm, Altura: 23 cm, Capacidad = 8,8 litros	4 de cada uno
Sartén	De acero inoxidable, tamaños: **Chica:** Diámetro interior = 21 cm, Base = 19 cm, Altura = 8 cm, Capacidad = 1,4 litros**Grande:**Diámetro interior = 28 cm, Base = 24,5 cm, Altura = 10,5 cm, Capacidad = 2,9 litros	3 de cada uno
Cuchillo	Con hoja de acero inoxidable, Mango de madera, Juego en varios tamaños para cortes varios.	12
Espumadera, espátula, cucharon	De plástico o aluminio.	4 de cada uno
Tabla de picar	De madera o plástico	4

Jarra de medida	Juego de varias medidas, de plástico	6
Colador	De plástico o aluminio, varios tamaños	4
Bandeja	De acero inoxidable, rectangular de 40x30 cm, ovaladas de 30 cm de diámetro, redondas de 40 cm de diámetro.	2 de cada uno
Asadera	De aluminio o vidrio, rectangular de 40x 30 cm.	5
Balde	De plástico, capacidad de 10 litros	3
Palangana	De plástico, capacidad de 5 litros	3
Mangas para decoración	De tela reforzada	8
Picos para decorar	De metal o plástico, diferentes diseños	10
Tenedor, cuchara y cuchillo	Cubiertos de mesa, juego de 12 unidades, mango de plástico.	2 juegos
Platos	De vidrio o plástico.	12 unidades
Tenedor y cuchara	Cubiertos para postre, juego de 12 unidades, mango de plástico.	2 juegos
Balanza	De cocina, capacidad de 5 kg., con regulador de puesta a cero, bandeja con vertedor	2
Basureros	Tacho para basura de 10 litros, de plástico, no rejilla, con tapa.	6
Mesa	De formica de acero inoxidable o mármol 0.60cm X1.20 mts	4
Tarteras	De aluminio, rectangulares, redondas, ovaladas, media luna, para cocción de bizcochuelos o tartas.	8

3. Materiales de Apoyo a la Enseñanza Aprendizaje

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad Total
Rota folio	Portátil y madera	1
Papel	Sulfito	25
Resma de Papel	Oficio y A4	2

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón	De madera o acrílico	1
Pincelpara pizarra de acrílico	Colores negro, azul, rojo, verde.	5
Tiza para pizarra de madera	Varios colores	Cantidad necesaria
Borrador	De pana para pizarra	4

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes.

Denominación	Características	Cantidad por participante
Cuaderno	De 50 hojas	1
Bolígrafo	Color azul o negro	1

6. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Lápiz, bolígrafos, Cuaderno, Marcadores negro y rojo.		1 para cada uno
Guante de latex		Un par para cada uno
Borrador	Goma bicolor	1 para cada uno
Cuadernos	50 Hojas	1 para cada uno

Delantales		1 para cada uno
Gorro Cocinero		1 para cada uno

Observación: El curso de Cocina Hotelera deberá incluir los insumos 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.

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

CAJERO COMERCIAL

MODULO	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 **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**
Modulo 3 **Manejo de caja**	- Los limites 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**
Modulo 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**
Modulo 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**
TOTAL DE HORAS		**110**

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

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
Retroproyector o Infocus		1
Equipos informáticos		2

2 Herramientas manuales y elementos auxiliares.-

Denominación	Características	Cantidad

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón	Convencional o acrílico	1
Pinceles	Diferentes Colores	5
Borradores	Pana	2

1. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Facturas crédito, contado, remisión	Uso didáctico	5
Pagaré, recibo	Uso didáctico	5
Cheques	Uso didáctico	5
Lápiz	De papel	1
Bolígrafos	Negro	1
Carpetas	Archivadora	1
Hojas blancas	Oficio	20
Borrador	Goma bicolor	1

Ejecutivo de Ventas

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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 Actitudes básicas del vendedor.	- Capacidad de liderazgo. - Autogestión. - Sentido de organización. - Sensibilidad ante las necesidades de los demás. - Alta capacidad de tolerancia a la frustración. - Apertura para el trato con las personas de diferentes niveles. - Característica del vendedor. - La estructura de la fuerza de ventas. Ventas personales. La fuerza de ventas.	**30**
Modulo 3 Comunicación	- Comunicación Verbal. Saber hablar y escuchar. - Interacción social. Buena comunicación. optimista innovador. - Las distancias físicas. - La ambientación.	**15**
Modulo 4 El arte de vender.	- Organización y Planificación del Trabajo - El vendedor moderno. - Atención al cliente. - Evaluación y control de los productos. - Estrategia de ventas. Control de actividades de ventas. Manejo de informaciones, segmentación de datos, control de clientes. Desarrollo de nuevos clientes. - Control de actividades del vendedor y resultado de ventas. Control de pedidos y entregas. Control de acciones cotidianas. Informe diario y mensual de actividades de ventas. - Control de resultado de ventas. - Habilidades y tareas del vendedor. Contacto, Entrevista y cierre. Lo que tiene que vender - El supervisor como entrenador. Capacidad para dotar a los participantes de herramientas practicas para aumentar sus competencias.	**20**
Modulo 5 La venta Planificada.	- Relación del mercado laboral con mejoramiento de la calidad de vida. - Rango de salario estipulado para el cargo: Base mínimo vigente, comisiones. Variaciones según experiencia y la persona. - Beneficios sociales: I PS, vestimenta, pagos gastos de movilidad. Conocer la importancia de auto motivación. - Manejo de objeciones. - El negocio de vendedor. Como vender más.	**15**
TOTAL DE HORAS		**105**

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

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.

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
Retroproyector o Infocus		1
Pc o Notbook		1

2. **Herramientas manuales y elementos auxiliares.-**

Denominación	Características	Cantidad

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

Denominación	Características	Cantidad
Manual		25

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

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Bolígrafos	Negro	1
Cuadernos	50 Hojas	1

Formación de Guardia de Seguridad y Vigilancia

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACIÒN (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**
1.1. Consideraciones Generales.	- Definición. - Su diferencia con relaciones publicas. - Que interrogantes y reflexiones requieren su aplicación. - Ejercicios prácticos individuales y colectivos. - En que consisten. - Prelación de las mismas. - El honor y la dignidad; la eficacia definición. - Consideraciones generales. - Su observancia: Operación voluntaria individual. - Su relación con la moral y la relación. - Cualidades morales complementarias.	**10**
1.2. Urbanidad en el Ambiente Social	- Concepto. - Con que se refleja su observación en el mayor o menor protagonismo de la persona en su ambiente. - Aspectos puntuales de urbanidad en el ambiente social. - Saludos. - Invitaciones. - Uso del teléfono. - Presentaciones. - Visitas en general.	**10**
Modulo 2 **Derecho Convencional:** **2.1 Derecho a la vida y al trabajo:**	- Art. 4º Del Derecho a la vida; - Art. 9º De la Libertad y Seguridad de las Personas; - Art.11º De la Privación de la libertad; - Art. 12º De la Detención y del arresto. - Art. 15º De la prohibición de hacerse justicia por si mismo; - Art. 86º Del Derecho al Trabajo; - Art. 91º De la Jornadas de Trabajo y Descanso; - Art. 95º De la Seguridad Social; - Art. 96º De la Libertad Sindical; - Art. 98º Del Derecho de Huelga y Paro.	**8**
2.2. Conducta Dolosa y Culpable:	- Art. 17º Conducta Dolosa y Culpable; - Art. 19º Legitima Defensa; - Art. 105º Homicidio Doloso; - Art. 107º Homicidio Culposo; - Art. 117º Homicidio de Auxilio;	**8**

	- Art. 161º Hurto; - Art. 166º Robo; - Art. 295º Liberación de presos;	
2.3 Principio de inocencia:	- Art. 4º Principio de inocencia; - Art. 15º Acción publica; - Art. 17º Acción Privada; - Art. 203º Deber de testificar; - Art. 239º Aprehensión de persona;	**8**
Modulo 3 **Educación Física:** **3.1. Resistencia General:Fuerza y Potencia**	- Resistencia general: carrera continua, Cross country terreno variado. - Carga de trabajo: - Lenta: 40 a 160 ppm - Madia: 150 a 160 ppm - Rápida: 160 a 170 ppm - Fuerza y potencia: ejercicios de fortalecimiento de brazo y piernas y abdomen. - Carga de trabajo: repeticiones y series, en forma progresiva y en circuito.	**8**
3.2. Resistencia General: Fuerza Explosiva y Potencia, Levantamiento de Pesa.	- Resistencia General: Aeróbico y Anaeróbica. - Aláctica y Láctica. - Carga de trabajo. - Carrera continua: de 5 a 7 km. - Cross Country. - Intercalado, extensivo e intensivo. - Fuerza explosiva y potencia: Ejercicios específicos para el desarrollo corporal: - Brazo. - Tronco. - Abdomen. - Pierna. - Levantamiento de pesas: - Barra Fija. - Multisalto. - Salto de longitud y vertical	**10**
3.4. Resistencia General: Flexibilidad y Coordinación.	- Flexibilidad y coordinación. - Equilibrio, agilidad y reflejos. - Gimnasia Calistenia y Aeróbica. - Carga de trabajo. - Ejercicios con y sin aparatos. - Manejos de grupos, Formación y marcha. -Velocidad y reacción: ejercicios de variación de ritmo. - Ejercicios específicos con cambios de posiciones y direcciones. - Potencias Aeróbicas y Anaeróbicas. - Carrera continúa de 3 a 5Km.	**10**
3.5. Resistencia Anaeróbica:	- Resistencia Anaeróbica: - Test de Cooper 300m. Varones 250m y Mujeres. - Test de barra fija s/t. - Test de Burpy en 60 seg. - Test Abdominal en 60 seg. - Trabajo de velocidad y movimientos. - Agilidad motora, coordinación y concentración. - Reacción y equilibrio. - Nutrición alimentaría - Alimentación a consumir, cantidad necesaria para el cuerpo.	**8**

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

Modulo 4 **Administración de riesgos:** **4.1. Introducción**	- Introducción, presentación de la materia. - Seguridad: Concepto. - Evaluación de la seguridad, restringida y especifica, amplia o general. - Seguridad integral. - Importancia y necesidad de la seguridad. - El derecho de la seguridad. - Conceptos. - Amenazas. - Riesgos- Estrategia- Tácticas. - Peligro. - Calculo de Riesgo.	**10**
4.2. Política de Seguridad:	- Política de Seguridad - Proceso de seguridad en las instalaciones. - Sistema de seguridad. - Técnicas de seguridad. - Accesos y salidas (su importancia). -Áreas restringidas (su importancia). - Protección de las instalaciones, del personal, equipos y materiales. - Accidentes: Causas. - Conceptos. - Riesgos: como detectarlas.	**15**
4.3. Alarmas en General:	- Alarmas en general. - Tipos de accesos: tarjetas magnéticas. - Circuitos cerrado y monitoreo. - Comunicación: su aplicación controlada. - Las normas de accesos de máxima seguridad.	**12**
Modulo 5 **Prevención de Incendio:** **5.1. Introducción:**	- Introducción. - Como comienzan los incendios. - El fuego. - Combustible. - Oxigeno. - Calor. - Reacción Química.	**12**
5.2. Clasificación de los Incendios:	- Clasificación de los incendios. - Clase: A –B – C –D. - Como evitar que comience un incendio. - Clase: A – B – C. - Identificar el extintor apropiado. - Pasos para utilizar un extintor.	**12**
5.3. Incendios Menores.	- Como apagar incendios menores. - Clase A – B –C – D.	**12**
Modulo 6 **Primeros Auxilios:** **6.1. Introducción:**	- Que son los primeros auxilios. - Como tratar las quemaduras. - Manejo del shock.	**8**
6.2. Fracturas:	- Fracturas. - Forma de inmovilización. - Otras lesiones. - Convulsiones.	**8**
6.3. Heridas:	- Heridas por armas de fuego. - Heridas por Arma blanca. - Lesiones osteomusculares. - Como entablillar a la victima	**8**
Modulo 7 **Defensa Personal:** **7.1. Condicionamientos Físico:**	- Condicionamientos Físico, Ejercicios de fortalecimiento de piernas y brazos, etc. - Relajación. - Defensa y Ataque.	**4**

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

7.2. Técnica de Control de Personas:	- Condicionamiento físico. - Relajación. - Técnica de control de personas.	**4**
7.3. Técnica de Desarme:	- Ejercicios de Calentamiento y estiramiento. - Relajación. - Técnica de desarme (armas de fuego, punzanantes, botellas, etc.)	**4**
7.4. Ejercicios de Pareja:	- Ejercicios de pareja. - Relajación mental y muscular. - Técnica de uso de bastón policial "cachiporra".	**4**
7.5. Técnica de Piernas, Patadas Baja y Media:	- Calentamiento, abertura de piernas. - Técnicas de piernas, patada baja y media. - Técnicas de manos (golpes de puños, bloqueos, etc.)	**4**
7.6. Técnica de Agarre:	- Ejercicios de calentamientos. - Técnicas de agarre. - Técnicas para frenar ataques.	**4**
7.7. Combinación de Golpes de Piernas y Manos:	- Ejercicios de calentamiento y relajación. - Combinación de golpes de piernas y manos. - Ataque a puntos vitales.	**4**
7.8. Relajación:	- Calentamiento físico. - Relajación. - Evaluación de lo aprendido.	**2**
Modulo 8 Conocimientos de Armas, Explosivos y Tiros: 8.1. Armas y Cartuchos:	- Armas y Cartuchos. - Clasificación de las armas. - Armas de fuego, clasificación de acuerdo a su utilización y funcionamientos.	**6**
8.2. Armas de Fuego: Largas y cortas:	- Arma de fuego, largas y cortas, revolver, pistola y escopetas. - Reglas de seguridad en el manejo de las armas, clínica de tiro. - Uso de arma de fuego en caso extremo.	**8**
8.3. Explosivos:	- Explosivos: Clasificación según su clasificación. - Mezcla química. - Dispositivos, Explosivos, Improvisado (D. E. I.). - Búsquedas y Registros. - Procedimientos operativos estándar en caso de amenazas. - Normas de seguridad en caso de hallazgos de un (D. E. I.).	**8**
8.4. Desarme y Arme del Revolver:	- Practica desarme y arme del revolver, pistola y escopeta. - Tiro de precisión con revolver y pistola a 10 m. con 6 cartuchos cada uno. - Tiro de reacción con revolver y pistola a 10 m. con 6 cartuchos cada uno. - Tiro de precisión con escopeta a 10 m. con 3 cartuchos. - Tiro de reacción con escopeta a 10 m. con 5 cartuchos	**8**
Total:		**262**

Pasantía: Podrá realizarse la pasantía o clases prácticas en forma dual debiendo ser como mínimo de **30 horas**.

2. Equipamiento: Máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Computadora		1
Infocus		1

3. Herramientas manuales y elementos auxiliares.-

Denominación	Características	Cantidad
Cahiporra	De madera	12
Pistola	Revolver 38	12
Escopeta		12

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón	Convencional o acrílico	1
Pinceles	Diferentes Colores	10
Borradores	Pana	2

2. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Cuaderno	De 20 hojas	1
Bolígrafos	Negro	1

INFORMADOR TURÍSTICO

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**
Recurso I N T E R N E T	☑ ¿Qué es Internet? ☑ ¿Cuáles son las características principales? ☑ ¿Qué cosas puedo hacer con Internet? ☑ ¿Qué necesito para conectarme? ☑ Otros elementos importantes ☑ ¿Qué compone a Internet? ☑ ¿Qué es WWW? ☑ ¿Qué es el protocolo HTTP? ☑ ¿Qué es un navegador? ☑ ¿Cuáles son los navegadores más conocidos? ☑ Netscape versus Microsoft ☑ Evolución tecnológica ☑ Características de los navegadores y lugares de descarga ☑ Plug-ins de los navegadores ☑ ¿Qué es un buscador? ☑ ¿Cómo hacemos una búsqueda? ☑ Búsquedas avanzadas ☑ Otra clase de buscadores ☑ Lista de los buscadores más conocidos ☑ Búsqueda de información sobre los lugares turísticos nacionales e internacionales	**15**
Módulo 1	Estandarización de Competencias para la gestión a visitantes. Presentación participantes y contenidos. Turismo: Generalidades Importancia del Turismo; Actualidad de Paraguay y Regional. SENATUR – Organigrama – Ley Turismo – Plan Nacional de Turismo. Característica general del visitante (Origen Perfil personal grupal por nacionalidad etc.) Características generales y particulares del guía o informador turístico. Asociación Paraguaya de Guías de turismo (APGT). Normativa y Código Ética del ejercicio de la profesión, clasificación / categorías. Clasificación de corrientes turísticas.	**15**

Módulo 2	Desarrollo de Competencias para la transmisión de datos / informaciones. Clasificación del mercado turístico – Procedimientos – Protocolo – Ceremonial. Rol e importancia del Guía en la actividad prestación de servicios turísticos. Aspecto personal: Presentación - Vestuario apropiado – Aseo Personal- Expresión corporal adecuada – Etiqueta Social y Empresarial. Ceremonia de Bienvenida y Presentación. Expresión Oral, Dicción: (tono, volumen, uso de equipos de transmisión). Planificación de circuitos/ recorridos, actividades de acuerdo a; tipos de visitas y visitantes – Diseños Alternativos – Animación.	**15**
Módulo 3 Idiomas – Tratamiento - Protocolo – Procedimiento – Técnicas de Comunicación.	El uso del idioma guaraní – Idiomas del MERCOSUR. Traducción simultánea y consecutiva. (Procedimiento). Saludo, presentación – Indicaciones e instrucciones básicas. Vocabulario básico. Visitas oficiales - Procedimientos / Ceremoniales / Protocolo – Coordinación de actividades con integrantes de delegación oficiales. (Nacionales – Extranjeras.) Procedimientos con representantes de empresas turísticas y/ otros prestadores de servicios turísticos locales y extranjeros. Quejas y reclamaciones – Problemas y soluciones estándar – Prevención de Conflictos. Imagen País.	**15**
Módulo 4 Explicaciones informativas I Explicaciones informativas II	Conocimientos geográficos: Recursos naturales de la región. Antropología (Habitantes originales). Información sobre el patrimonio Cultural e Histórico, Museos, sitios emblemáticos. Fauna y flora de la región: Reservas Naturales – Humedales. Normas de preservación y conservación ambiental y cultural – Capacidad de carga. Ecoturismo - Turismo rural – Turismo Aventura – Trabajo de campo. Folklore, arte y literatura Paraguaya – Mitos Leyendas, creencias, dicho etc. Artesanías del País y de la Región: Representantes Artesanos. Literatura / Música: Autores nacionales: sus obras. Conocimiento especifico y especialización de los museos de la región y conocimiento básico de museos del país (su localización), trabajos de campo.	**15**
Módulo 5 Explicaciones Técnicas Informativas	Sitio ciudad, Distrito, Departamento y Región: Historia, antecedentes y características técnicas relacionadas al turismo local. Desarrollo y manejo de las informaciones relacionadas al turismo local. Valorización Turística: Importancia Regional, Nacional e Internacional. Trabajo de Campo: Visitas técnicas a sitios de interés turístico de la zona y la región. Procedimiento en emergencia y urgencias. Procedimiento en caso de accidentes. Tratamientos en situaciones extremas. Responsabilidad profesional y responsabilidad legal. Trabajo de campo: Ejercicio Simulacro.	**20**
TOTAL DE HORAS		**120**

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.

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

1. **Equipamiento: Para la práctica (Máquinas o equipos)**

Tipo	Características	Cantidad
Computadoras Multitareas	Procesador doble núcleos – Memoria RAM 2 GB – Disco duro de 500 GB - Lector de DVD - Software de proyección c/ multimedia conectados a Internet Aplicativo de Google Earth Aplicativo de Google Map	5
Proyector	Monitor 22 pulgadas alta resolución con cabo de conexión de 5 metros	5
GPS	Sistema Global de Posición	2
Cámara Fotográfica	Digital de alta definición y zoom optimo	2
Video Filmadora	Almacenamiento Digital de alta definición y zoom optimo	1
Equipo de sonido	Micrófono (práctica de modulación de voz y oratoria, para dar información)	1
Equipo de comunicación	Radio con frecuencia	3
Equipo Celular	Con las característica básicas; Cámara, grabador de voz, Internet, Bluetooth, wifi.	3

Las 5 computadoras deberán estar conectadas a Internet, que son indispensables en cualquier curso de capacitación ya que los participantes podrán conocer y utilizar las herramientas de búsqueda de información y podrán conocer los lugares turístico regionales, nacionales e internacionales.

Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Mapa del Paraguay	Tamaño grande Hidrográfico	1
Mapa del Paraguay	Tamaño grande Político	1
Globo terráqueo	Tamaño grande uso universal	2
Mapa de la Ciudad de Asunción	Tamaño grande ilustrado	1
Mapa de los puntos turístico del Paraguay	Tamaño grande ilustrado	1
Mapa turístico de las tres fronteras	Tamaño grande ilustrado	1
Mapa turístico del MERCOSUR	Tamaño grande ilustrado	1
Diccionario del Turista	Inglés-español y español-ingles	10
Guía telefónica	Del proveedor de la telefonía del Paraguay	10
Agenda personal	Para la práctica de organización de actividades	25
Bloc turístico	Soporte para información	25
Plan Nacional de Turismo.	Agenda	25

El oferente deberá agregar los elementos auxiliares necesarios para el desarrollo práctico del curso en este ítem.

2. Manuales y cuestionario del curso

Material de apoyo	Características
Manual del curso informador turístico	• El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo de los módulos facilitando el aprendizaje de los participantes. • La estructuración y distribución del contenido estarán en forma coordenadas. • Los contenidos deberán ser actualizados y de fuente fidedignas. • Debe contar con ejemplos; gráficos e imagen. • En la tapa del manual ira inserto el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, impresos en colores en cartulina de 120 gramas. • Tamaño de las hojas A4. • Cantidad de páginas 50 como mínimas. • Números de páginas correlativos. • Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Cuestionario del manual	• El cuestionario deberá tener preguntas relacionadas al contenido del manual del curso. • Las preguntas deben ser bien formuladas para que los participantes pueda completar con facilidad. • Las preguntas estarán ordenas de acuerdo al contenido del manual. • Tamaño de las hojas A4. • Cantidad de páginas 15 como mínimas. • Números de páginas correlativos. • En la tapa del manual deberán estar insertos el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, todo estos deberán ser estampada en colores y hoja cartulina de 120 gramas. • Encuadernado estándar.
Manual Lugares turístico del Paraguay	• El contenido del manual debe tener temas relacionados a los diferentes lugares turísticos existentes en la república del Paraguay. • La estructuración y distribución del contenido estarán en forma ejemplificada facilitando el aprendizaje de los participantes. • Los contenidos deberán ser actualizados y de fuente fidedignas. • Debe contar con 80% de ejemplos gráficos dando las secuencias y recomendación a seguir para prevenir los accidentes en obras. • En la tapa del manual ira inserto el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, impresos en colores en cartulina de 120 gramas. • Tamaño de las hojas A4. • Cantidad de páginas 35 como mínimas. • Números de páginas correlativos. • Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.

Los manuales y cuestionario deberán estar en sobre de plástico transparente y sellado para ser distribuidos a los participantes. Deberán presentarse las muestras con la oferta para su evaluación.

El oferente deberá agregar los materiales de consumo necesario para el desarrollo práctico del curso en este ítem.

3. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Agenda personal	Tamaño mediano (con logo del MJT y SINAFOCAL)	1
Cuaderno anotador	50 hojas, una raya, universitaria	1
Bolígrafo	Azul	1
Lápiz	De papel	1
Borrador	Tamaño mediano	1
Carpeta caja acrílica lomo 2 cm.	Con sogas laterales (con logo del MJT y SINAFOCAL)	1
Manual del Curso	Informador Turístico	1
Cuestionario del Manual	Informador Turístico	1

Manual	Lugares turístico del Paraguay	1
Carnet Identificador con foto	Con logo del MJT y SINAFOCAL, el Slogan y el nombre del curso, soja colgante, plastificado	1
Papel sulfito	Pliego grande	1
Remera Polo de Pique de algodón o Pique Vicuña c/ cuello	Con logo del MJT y SINAFOCAL	1

Los materiales y útiles que serán distribuidos a los participantes estarán expuestos en un sobre de plástico transparente.

Las maquinarias y equipos, herramientas manuales y elementos auxiliares, materiales de consumo y los útiles que serán distribuidos a los participantes deberán estar en su totalidad con las características solicitadas en PBC en el local donde se dictara el curso antes de 5 días del inicio para su verificación por la contratante que lo hará a través formularios predeterminados y fotos que serán comparados con la oferta y si corresponde su posterior autorización.

4. Infraestructura

AULA DONDE SER DICTARA EL CURSO

- ✓ El curso será dictado en aulas con las dimensiones mínimas de 6 x 6 con capacidad para albergar a los alumnos reuniendo todas las normas generales de seguridad, higiene y baños privados para hombre y mujer.
- ✓ La ubicación de los computadores y proyectores deberán estar expuestos en muebles y en posición para que todos los participantes tengan acceso.
- ✓ Estante de herramientas metálico o de madera con puertas con cerradura y divisores para la exposición y resguardo de los mismos con una dimensión de 1.60 x 2.00 metros donde estarán expuestos en forma ordenadas las Máquinas y equipos, Herramientas manuales y elementos auxiliares.
- ✓ Los materiales de consumo estarán almacenados y expuestos en orden dentro del aula taller.
- ✓ Durante el desarrollo del curso los alumnos trabajaran en forma individual y grupal con el Proyecto Pedagógico respetando el desarrollo de clases y contenido programático.
- ✓ El aula taller donde se llevara a cabo el desarrollo de las clases estará bien iluminado con las lámparas económicas o fluorescentes con los parámetros técnicos de iluminación.
- ✓ La ventilación y climatización del aula taller estarán sujetas a las condiciones climáticas del momento.
- ✓ Contar con 26 sillas y mesas o sillas pedagógicas para el desarrollo teórico.
- ✓ Pizarra de dimensión mínima de 1.20 m. x 0.80 cm, pincel o tizas, borrador.
- ✓ El aula taller estará sujeto a los sistemas de seguridad y primeros auxilios; con extintor y botiquín.
- ✓ Los baños contaran diariamente con todos los elementos de higiene como ser; papel higiénico, jabón, toalla y otros elementos necesarios según la naturaleza del curso.
- ✓ Bebedero de agua con su suministro diario y vasos de plástico de 200 ml.
- ✓ La limpieza diaria del aula taller y otras dependencias que serán utilizadas en el desarrollo de curso estarán a cargo del oferente.
- ✓ El aula taller deberá estar en condiciones y ambientación pedagógicas, pintada con colores claros.
- ✓ El aula taller donde se llevara a cabo el desarrollo del curso será responsabilidad del oferente que deberá informar a la convocante para verificar la misma sí reúne las condiciones exigidas.

PROYECTO PEDAGÓGICO

Visita a los lugares turístico del municipio donde se ejecutara el curso

Para la ejecución del presente proyecto el Coordinador General del SINAFOCAL solicitara a la autoridad del municipio la cooperación.

- El oferente es el responsable de los gastos del traslado de los beneficiarios a los lugares turístico de referencia.
- Los beneficiarios deberán ser informado y preparado para poder informar a los turistas que visita el lugar.
- Durante las visitas se deberán demostrar buenos modales.
- Los alumnos deberán contar con el uniforme y los demás elementos propuesto para la práctica.

MOZO

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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 al oficio. El rol del mozo. Concepto de Servicio y Organigrama - Descripción de los puestos de trabajo y funciones. - Práctica de seguridad e higiene.	**10**
Modulo 3 Puesta en marcha de la mesa	- Inicio de la mesa - Orden de desbrazado de los fríos y calientes. - Desabrazado del primer plato y puesta en marcha del segundo. - Desabrazado para el postre - Desbrazado para el servicio de la noche - Armado de salón para banquetes, restaurantes, bares, - Operaciones de montaje de mesas. Montaje de bufett y de carros de trabajo.	**25**
Modulo 4 Diferentes tipos de servicio de mesa	- Carta y Menú, definición y diferencias - Mantelería, cristalería, cubertería. Servicio de desayunos Servicio de vinos. - Preparación y último repaso de la sala. - Llegada y atención al cliente. - Transporte de bandejas.	**20**
Modulo 5 Calidad del servicio	- Imagen: Importancia del cuidado personal. - El arte de servir las comidas. - Atención al cliente. Técnicas de comunicación. El uso de idiomas. - Tipología de los clientes. - Normas de atención al grupo Tipos de grupos. - Relacionamiento con organizadores/contratantes y cliente. - Quejas y reclamaciones. - Problemas y soluciones estándar	**20**
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.

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

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

1. Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Mesas		5

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Manteles	Adecuados al tipo de mesa elegido	5
Bandejas		10
Platos	Hondos, playos y de postre	10 cada uno
Servilletas		10
Copas, vasos	Vidrio	10 c/uno
Champañera		5

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad por Beneficiario	Cantidad Total

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad por participante
Cartas de menú	fotocopiado	1 por participante.

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Folleto elaborado especialmente para el área temática	fotocopiado	1 por participante.

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

SECRETARIADO EJECUTIVO

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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 Redacción de documentos mercantiles	- **Documentación comercial**. Concepto. Definición. Funciones. Disposiciones legales. Clasificación. Pagaré. Factura crédito. Factura contado. Notas de crédito. Nota de débito. - **La banca**. El banco concepto. Características. El cheque. Nota o boleta de depósito. Casos prácticos. Libro banco. Extracto o resumen de cuenta. Práctica con libros. Conciliación bancaria. Ejercicios. Libros comerciales. Diario. Inventario. Mayor. Práctica. - **Redacción comercial**. La redacción. Concepto. Clasificación. Dictado y trascripción. Vocabulario técnico. La correspondencia comercial. Concepto. Encabezamientos y despedidas. Formas y estilos. Modelos – prácticas. - **Comunicación breve en la empresa**. Telegrama. El memorando. El informe. La tarjeta. El circular. Modelos, formas , estilos. Preparación. El acta. Concepto. Clasificación. Requisitos. Tipos Formas y estilos. Modelos. - **Nuevos sistemas de comunicación en la oficina**. Introducción. El teléfono. La máquina de escribir. El telex. El fax. La fotocopiadora. La computadora. Internet.	**40**
Modulo 3 Técnicas de archivo y clasificación	- **El archivo**. Concepto. Clases de archivos. Archivos según sus usuarios. Prácticas. Archivos provisionales. - **Organización de archivos**. Archivos en función de la clase de documentos útiles, importantes, esenciales para la empresa. Interpretar la organización de archivos. - **Elementos para archivo**. Elementos más utilizados. Muebles auxiliares. Estanterías. Reglas de oro del archivo. Sistemas especiales. Variadex. Temático. Sistema cardes. Bibliografía. - **La ficha**. La ficha concepto. Clases de ficheros. Clasificación alfabética, numérica, cronológico temática. Ejercicios.	**25**
Modulo 4 La etiqueta del teléfono	- **Las relaciones humanas**. Introducción. Cuando se responde una llamada. Cómo se debe contestar. Dinámicas de grupo. - **La cortesía telefónica**. Las interrupciones y los ruidos. El servicio efectivo. La buena comunicación. Dinámica de grupo - **Como manejar llamadas**. Actitudes y aptitudes para la buena atención telefónica. Como terminar una conversación telefónica. El lenguaje. Dinámica de grupo. - **Modales en el teléfono**. La expresión verbal. El volumen. La voz. El tono. Dinámica de grupo. - La cobertura del teléfono. La identificación. Los mensajes. En compás de espera. Evaluación final.	**15**

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

Modulo 5 Principios de la administración en la oficina	- **La administración**. Concepto. Principios. Ciencia y arte. Objetivos. - **El proceso administrativo**. Funciones. Universalidad. Valores y filosofía. Coordinación. - **Planeamiento y organización**. Planes prácticos para la secretaría. Nuevas técnicas. Programación cronológica. Dinámica y modelos de organización. - **Administración del tiempo**. Procesos de integración – Bloques económicos. - **Control y evaluación**. Procesos básicos de control. Evaluación final.	**40**
Modulo 6 Relaciones humanas	- **Las relaciones humanas**. Concepto. Principios generales. Relaciones humanas en el trabajo. - **La conducta humana**. Como mejorar las RR. HH. y obtener colaboración. Estímulos positivos y negativos que pueden modificar la conducta. - **La personalidad** . La personalidad – Actitudes – Opiniones – Aptitudes. El temperamento y el carácter. Saber escuchar. Utilización de la empatía. Los grupos. Primarios y secundarios. - **El liderazgo**. El líder. Tipos de líderes. Funciones del líder. - **Relaciones humanas y relaciones públicas**. Diferencia. Concepto – Quién es el público. El público interno y el público externo. Funciones posiciones del RR. HH Distintas posiciones del RR. PP en la empresa. - **Tipología de grupos**. Los tipos de públicos. Formas de tratarlos. Evaluación final.	**30**
Modulo 7 Etiqueta y protocolo	- **Etiqueta.** Concepto de etiqueta, protocolo y ceremonial. Su importancia y practicidad. Clasificación del ceremonial público. - **Técnicas de identificación y reglas de relacionamiento**. Apuntalar la imagen empresarial. Formulas de presentación. Técnicas de asociación de nombres, términos. Técnicas y disciplinas para cada ocasión. Roce y desenvoltura. - **Lo que se debe evitar**. El tereré, gaseosa, los chistes. Las comidas. Conversaciones ocasionales. Chismes (como se ocasiona y como evitar). Los conflictos (como administrar conflictos). Interrupción de entrevistas o reuniones. Muletillas Posiciones, gestos, expresiones. - **Lo que se debe practicar**. Los obsequios, homenajes. Reglas generales de vestimentas y maquillajes para cada ocasión. Reglas generales de refrigeración. Tipos de visitantes. Características. Reglas de atención a los visitantes y al público. - **Urbanidad.** Concepto. Urbanidad en el transcurso del día. Nuestro comportamiento en general. Urbanidad en la mesa. Cuestionario para conocer los hábitos. Cuestionario para examinar modales. - **Correspondencia.** E l papel de la carta. Contestar una carta. El formato, márgenes.. Encabezamiento. Temas de una carta. Estilo. - **Tarjetas.** La tarjeta de presentación. Tarjeta de invitación tarjetones. Tarjetas de pésame. Tarjeta de felicitaciones. Presentación del trabajo de redacción grupal.	**25**
Modulo 8 Orientación Laboral	- Técnicas en búsqueda empleo. Prensa. Internet. Empresas. Contactos personales. Empleos Públicos. - Carta de Presentación. Formulario de Solicitud. Currículo Vital. Tipos. Estructura. Consejos para Redacción. - Carta de Presentación. Formulario de Solicitud. Currículo Vital. Tipos. Estructura. Consejos para Redacción. - Aplicación de test psicométrico. - Entrevista Laboral. Tipos entrevista. .Consejos para preparar la entrevista	**5**
TOTAL DE HORAS		**205**

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.

Pasantía: 100 horas

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

1. **Equipamiento: Máquinas o equipos**

Tipo	Características	Cantidad
Retroproyector o Infocus		1

2. **Herramientas manuales y elementos auxiliares.-**

Denominación	Características	Cantidad

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Folleto o Libro instructivo		25

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

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Bolígrafos	Negro	1
Carpetas	Archivadora	1
Hojas blancas	Oficio	50
Cuadernos	50 Hojas	1

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

Contenidos Programáticos MPE

ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTABLE

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 Contabilidad Básica	- Diferencias entre términos generales tales como: eficiencia – eficacia, conceptualización – definiciones, empresa – organización. - Concepto actual de la Contabilidad. - Importancia de la contabilidad. - Diferencia entre contabilidad y teneduría de libros. - Principios Contables. - Objetivos de la Contabilidad. - Características de la Contabilidad. - ¿Qué persigue la contabilidad? - Utilidad de sus informaciones. - ¿De qué informa la Contabilidad? - ¿Cuál es papel del contador en el mundo actual? - ¿Qué diferencia existe entre un Contador Público y un Licenciado en Ciencias Contables? - ¿Qué es la Contabilidad Financiera? - Características de la contabilidad Financiera. - ¿Qué es la Contabilidad Administrativa? - Características de la Contabilidad Administrativa. - Comparación de la Contabilidad Financiera y Administrativa. - Similitudes entre la Contabilidad Financiera y Administrativa	**25**
Modulo 3 Libros Unipersonales	- Concepto de empresas unipersonales. - Características de una empresa Unipersonal. - Objetivos de una empresa Unipersonal. - Desventajas de una empresa Unipersonal. - Trámites para formar una empresa unipersonal. - ¿Cómo puedo llamar a mi empresa unipersonal? - ¿Qué es una persona Física? - ¿Cuánto capital le debo asignar a mi negocio? - ¿Qué es una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada EIRL? - Ventajas de una EIRL: - Desventajas de una EIRL: - Trámites para formar una EIRL. => Trabajo Práctico en forma grupal (grupos de 10 personas) **Libros o Registros de contabilidad.** - Qué son los libros contables?	**25**

	- Qué es el libro inventario? - Qué es el libro diario? - Qué es el libro mayor? - Qué utilidad Brindan? - Cuáles son los registros contables más utilizados actualmente? **Documentaciones Comerciales.** - Qué son los documentos comerciales? - Cuántos tipos de documentos comerciales existen? - Qué son las facturas? - Requisitos para la validez de una factura. - Qué son lo tickets? - Requisitos para la validez del ticket. - Cuáles son los documentos comerciales válidos para la contabilidad?	
Modulo 4 Sociedades	**- Módulo IV: Contabilidad de Sociedades (teórico práctico)** - ¿Qué son las sociedades? - Tipos de Sociedades. - Definición de las Sociedades Anónimas. - Órganos de las Sociedades Anónimas. - Limitaciones de la Responsabilidad de los Socios. - Qué significa? capital social, capital suscripto, capital integrado. - ¿Qué se requiere para constituir una Sociedad Anónima? - Definición de las Sociedades de Responsabilidad Limitada. - Administración de una SRL. - Disolución de una SRL: - Requisitos para la inscripción de una SRL: - Ventajas de una SRL: - Desventajas de una SRL: **Trabajo Práctico**: - Qué es el cooperativismo? - Sociedades Cooperativas – concepto. - Estructura administrativa de una cooperativa. - Cómo se compone el capital social de las cooperativas? - Qué es el excedente? - - En base a que concepto depende su distribución entre los socios?	**20**
Modulo 5 Matemática Financiera	**- Módulo V: Matemática Financiera** - Ejercicios Prácticos sobre tanto por ciento. - Ejercicios Prácticos sobre interés simple. - Ejercicios Prácticos sobre interés compuesto. - Ejercicios Prácticos sobre descuento de documentos. - Ejercicios Prácticos sobre sistemas de amortizaciones. **Trabajo Práctico:** desarrollo de ejercitario propuesto por la instructora. Evaluación individual ejercicios prácticos.	**20**
Modulo 6 Tributación Básica.	**- Módulo VI: Conocimientos Básicos sobre Tributación.** - ¿Qué son los impuestos? - ¿Para qué sirven los impuestos? - ¿Quienes Pagan los impuestos? - ¿Qué establece la ley tributaria? - ¿Qué es el RUC? - Requisitos para la inscripción. Calendario Perpetuo. Impuesto a la Renta del Pequeño Contribuyente – temas generales. Impuesto al Valor Agregado – temas generales. Definiciones y utilidades de IRACIS – IMAGRO – IRP – ISC.	**30**
Modulo 7 Disposiciones Legales	**- Módulo VII: Disposiciones Legales de Código Civil y Laboral.** - Derechos, deberes y obligaciones de los empleadores. -Derechos, deberes y obligaciones de los trabajadores. - Situaciones especiales en menores de edad.	**10**
TOTAL DE HORAS (Esto incluye el módulo de relaciones humanas)		**155**

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.

quipamiento: Máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Cañón proyector	De 3000 lúmenes con entrada de video digital y audio, entrada VGA	1
Computadora	Con salida VGA, memoria de 2 Gb, 14".	1

2. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Folleto o libro instructivo	Fotocopias (anillado)	25

3. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Bolígrafo	Color negro o azul	1
Cuaderno	De 50 hojas	1

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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**
Los Fundamentos de la Técnica	- La Conducción del balón - El drible o regateo - El juego aéreo - El tiro o remate - El pase - Los controles - Futbol	**65**
La Pedagogía	- Los fundamento de la pedagogía - Preparar, organizar y planificar las actividades a ejecutar - Ejecutar lo preparado de manera organizada y planificada - Utilización correcta de los recursos - Transmitir conocimientos y experiencia - Conducir un entrenamiento antes, durante y después - Las reglas pedagógicas - Futbol	**20**
La preparación física de los jugadores	- Definiciones de las actividades físicas - El Calentamiento - El Estiramiento - Medios de controles - Cualidades Físicas, fisiológicas, musculares y psicomotrices - La coordinación flexibilidad y vivacidad - La preparación muscular del futbolista - La velocidad y agilidad - La Potencia: La fuerza y la resistencia - La recuperación y regeneración física del futbolista - Futbol	**55**
Condiciones requeridas para ser un buen educador, formador y entrenador de futbol	- Funciones del educador, formador y entrenador de futbol - Cualidades requeridas para ser un buen entrenador de futbol - Expresión Oral y escrita - Metodología en la enseñanza - Psicología - Conocimientos de la reglas de juego - Ética Profesional - Futbol	**25**
TOTAL DE HORAS		**190**

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

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

3 Herramientas manuales y elementos auxiliares.-

Denominación	Características	Cantidad
Balones Nº 5 de futbol	Para practica	25
Silbatos	"	5
Conos de plásticos medianos	"	12
Bolisas de plásticos	"	12
Aros de plásticos	"	12
Remeras	Para el curso	25
Planchetas	Para ejercicios físicos	25
Arcos chicos con redes	Para la practica	4
Barra de plásticos	"	12
Barreras de plásticos	"	6
Chalecos(e 4 colores diferentes)	"	24
Indumentarias para instructores	Para la formación	3

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Folleto o Libro instructivo		25
Video	Contenidos de práctica de futbol	1

4. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Bolígrafos	Negro	1
Cuadernos	50 Hojas	1
Hojas	200 Hojas	8

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

ALBAÑILERÍA

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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**
Mamposterías	- Cimentación. Conceptos. Procedimientos. - Nivelación. Conceptos y procedimientos. - Elevación. Conceptos y procedimientos. - Impermeabilización. Conceptos y procedimientos. Impermeabilizantes. - Prácticas	**20**
Revestimientos	- Concepto de revestimiento. - Tipos de Revestimiento - Procedimientos - Prácticas	**20**
Techado	- Conceptos. Tipos. Procedimientos. - Tipos de tejas - Práctica	**20**
Pinturas y Revoques	- Revoques- Tipos. - Procedimientos para un buen acabado. - Pinturas. Tipos - Procedimientos de preparación y mezcla de colores. - Los colores adecuados para cada espacio y lugar.	**20**
Pisos	- Nivelación de pisos. Procedimientos - Contrapisos. Zócalos. - Prácticas	**20**
Dibujo e Interpretación de planos	- Introducción al Dibujo técnico - Plantas Arquitectónicas, Cortes, Fachadas. - Interpretación de planos.	**5**
Plantas, planillas y cálculos	- Plantas de Cimentación. - Planta de Moderación. - Planillas y Cálculos.	**5**
Seguridad en obras	- Consideraciones generales. Qué es seguridad en el trabajo? - Presentación de los conceptos de: incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura. - Evaluación y Control de Riesgos	**15**
TOTAL DE HORAS		**150**

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.

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

1. Equipamiento: Para la práctica (Máquinas o equipos)

Tipo	Características	Cantidad
Hormigonera tipo mezcladora	Común	1
Cortadora de pisos.	Común	1
Taladro eléctrico.	Común	1

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Pala	De punta	5
Pala	Tipo plana	5
Cuchara albañil	Común	25
Azada	Común	5
Balde de albañil	Plástico o metal	5
Cinta métrica	Común de 3 o 5 mts.	25
Punzón	Común	5
Carretilla	Común	5
Balde para agua 20 litros	Platico	5
Manguera para agua	Común en ml.	1
Hilo de ferretería	Común en rollo	1
Tambor para agua	Plástico o metal 150 0 200 litros	1
Serrucho	Común	5
Manguera de nivel	Comun en ml	1
Nivel manual	Común	5
Plomada	Común	5
Martillo	Común	5
Pincel para pintura	Común	5
Estacas de madera	Común	25
Tenazas	Común	5
Pinzas	Común	5
Reglas	De madera, long. 2 mts.	5
Escuadras de metal	Angulo de 45º, long. 1 mts.	5
Escaleras	De madera, doble	2
Andamios	De madera o metal	5

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por grupos para la práctica	Cantidad total
Cemento	kilos	Cantidad necesaria	50
Cal hidratada y granulada	Kilos	Cantidad necesaria	25
Arena lavada	Metro cubico	Cantidad necesaria	1 carga
Arena gorda	Metro cubico	Cantidad necesaria	1 carga
Piedra triturada IV	Tonelada	Cantidad necesaria	1 carga
Piedra bruta	Tonelada	Cantidad necesaria	1 carga
Aislante hidrófugo	Litros	Cantidad necesaria	5 litros
Ladrillo común	Unidad	Cantidad necesaria	3000
Tejas españolas	Unidad	Cantidad necesaria	2000
Tejuelones	Unidad	Cantidad necesaria	500
Membrana soldable	Metros 2	Cantidad necesaria	20 metros
Pintura látex	litros	Cantidad necesaria	20 litros
Pintura sintética	Litros	Cantidad necesaria	20 litros
Pintura impermeabilizantes	Litros	Cantidad necesaria	20 litros
Pintura a la cal	litros	Cantidad necesaria	50 litros
Tirante, alfajías y viga.	Pulgadas	Cantidad necesaria	Cantidad necesaria

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

Obs.: La cantidad de materiales de consumo propondrá el oferente de acuerdo a la manera como y donde efectuará la práctica.

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Rotafolio	Madera	1
Lamina	Sulfito	10
Folletos explicativos	Fotocopias	25
Planos arquitectónicos	Laminas	5
Pinceles a colores	Para acrílicos	12
Escuadras	Con ángulo de 30º y 60º	2
Regla T	Acrílico, 60 cm.	2
Escalímetro	Normal	5
Tablero de dibujo	Madera o acrílico	5

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Carpeta	Tipo archivadora	1
50 hojas blancas	Tipo oficio	1
Lápiz	Punta HB	1
Borrador	Normal	1
Bolígrafo	Azul o negro	1
Casco protector		25

ARTESANÍA EN CUERO

TEMA	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**
Aspectos técnicos productivos	- Procedimiento de corte - Preparar máquinas y equipos de corte para realizar el trabajo con previo ajuste. - Realizar el corte a mano de figuras geométricas rectilíneas, curvilíneas y quebradas, auxiliado por patrones, reglas escuadras y otros elementos - Realizar el corte de piezas de un objeto de marroquinería a mano, auxiliado por patrones y ajustando parámetros. Disponer materiales sintéticos y textiles en bloques, tomando en consideración sus características. - Preparado - Determinar características de hilos y fibras (torsión, pesada, exposición a la llama, microscopio.) - Realizar costura con diferentes tipos de hilos, agujas y máquinas sobre diversos materiales para determinar idoneidad. - Realizar uniones con diferentes tipos de costuras. - Realizar pruebas de pegado y resistencia a la unión con diferentes materiales, tratamientos y adhesivos. - Encolar y colocar forros con diferentes tipos de colas verificando resultados. - Acabado de productos - Recortar sobrantes al forro e hilos. - Sanear costuras, sobrantes de forros e hilos Colocar adornos. - Elaboración de: llaveros, pulseras, artículos decorativos, tapas de agendas, libros, forros de termos, vasos, materos, guampas, porta celular.	**65**
Gestión Administrativa	- Aprender a administrar el taller. - Organización de la producción artesanal - Estrategias y técnicas de venta. - Atención al cliente. - Conceptos de administración básica de los recursos. - Requisitos y ventajas para la formalización de la actividad. - Optimización de los créditos.	**20**
TOTAL DE HORAS	**Esto incluye el modulo de relaciones humanas**	**110**

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.

La capacitación debe ser audio visual para esta materia.

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

1. Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Máquina de coser	Costura Recta	2
Televisión		1
DVD		1

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Cuchilla o cutter	Especial para cuero	25
Torniquete	Metal	5
Tijera	Especial para cuero	25
Fileteador	Metal	5
Lezna	Metal	5
Cortacorreas	Especial para cuero	5
Sacabocados	Metal	5
Regla	Centimetrada	25
Martillitos		5
Sombreador		5
Aguja	Diversas clases y medidas	25
Agujas para máquinas		12

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario	Cantidad total
Cuero	metro	1 m	25 m
Anilina			8 colores dif.
Alcohol	litros	3	75
Algodón o estopas	paquetes		5
Pinturas	liquida		12 colores
Cola de zapatero	frascos		2
Hilo	Especial p/ cuero		5 rollos

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Modelos de los artículos a realizar	Modelos en cuero	1 de cada modelo.

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Folletos para cada módulos	Fotocopia del contenido de los módulos	1 por participante

ARTESANÍA EN MADERA

TEMA	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 Aspectos técnicos productivos	**Dibujo y Pintura**. Formas Básicas. Colores Básicos Práctica de Dibujo. - Pintura. Conceptos Básicos. Elección de Colores. - Práctica **El tallado** La creatividad: Conceptos básicos. Ejercicios de creatividad. - Importancia del uso de herramientas adecuadas. - Preparación y mantenimiento de las herramientas - Elección de las herramientas. - Limpieza de las herramientas. - Mantenimiento del filo de las herramientas. - Limpieza y preparación de los materiales para el tallado. - Trabajo en las formas básicas (escultura). **La terminación**. Preparación final de las formas. Refinamiento de las formas elaboradas. - Terminación: Técnicas de terminación de las formas. - Ejercicios teóricos y prácticos. Pintura, esmalte y brillo.	**65**
Modulo 3 Gestión Administrativa	- Aprender a administrar el taller. - Organización de la producción artesanal - Estrategias y técnicas de venta. - Atención al cliente. - Conceptos de administración básica de los recursos. - Requisitos y ventajas para la formalización de la actividad. - Optimización de los créditos.	**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.
La capacitación debe ser audiovisual.

1. Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
caballete (madera)	para banco de practica	5
tablon de madera (banco de prueba)	3 mts. 1 pulgada x 40 cmts.	3
madera	ybyra pyta 6 mts. 3 x 5 pulgada	3
madera	timbo 6mts 2 x 4 pulgada	3
terciada	4 mm	3
alambre	2 mm en rollo	1
clavo	1 pulgada	3 Kg
clavo	1 ½ pulgada	3Kg
laca	para lustre	3
esmalte	para lustre	3
cola vinilica	pegamento	3
madera reciclada	variada	5 mts.
madera nueva	variada	5 mts.
liston	variadas medidas	5 mts.
lijas 40, 60, 80, al agua	variado	5 c/u
TELEVISION		1
DVD		1

2 Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
pizarra	acrilica	1
marcador	distintos colores	5
dvd	eléctrica	1
serrucho	para madera	5
martillo	mango de madera	5
prensa	hierro	5
cincel	tallador	25
formon	metal	25
escoplo	metal mango de madera	25
cepilladora	madera cuchilla de acero	5
taladro	para madera	5
mechas	distintas medidas ¼, ½ , ¾, mm.	5 c/u
punzon 1, 2, 3, 4, 5. mm.	metal	5 c/u
circular	movil (manual)	1
cinta metrica	de hasta 2 mts.	5
escuadra	metal mango de plastico	5
compas	metal	5

3 Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Material didáctico	manual de apoyo	25
cuaderno	50 hojas cuadriculado	25
boligrafo	madera carbon	25

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

BORDADOS EN AO PO'I

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 INTRODUCCIÒN	-Presentación -Diferencias entre bordados.	5
Modulo 3 ASEO DE LA TELA	-Deshilado. -Vainillado. -Corte de tela.	10
Modulo 4 TÉCNICAS YDISEÑOS DE BORDADO	-Tipos de hilo. -Tipos de aguja. -Colocación en el Bastidor. -Bordado. -Combinaciones de colores. -DISEÑOS DE BORDADO: -Ladrillito. -Escalerita. -Diseños de bordados para prendas de vestir. -Diseños de bordado para mantelería.	50
Modulo 5 APRESTO DELTRABAJO	-Forma de lavado. -Forma de planchado. -Empaque.	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
Máquina de coser	Eléctrica de costura recta	5

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Tijera	Para tela	25
Aguja	Para máquina y manual	50
Alfiler	Uso confección	100
Cinta métrica	Uso confección	12
Tiza	Para marcado tela	25

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario	Cantidad total
Tela	Metros	2	50
Guata	Metros	2	50
Hilo	Tubos	2	50
Bies para bordes	Metros	2	50

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón	Acrílico o de madera	1
Rota folios	Para papel sulfito	1
Revistas	Catálogos	5
Materiales	Audio visual	1

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Folletos	Fotocopia anillada	1
Cuaderno	50 hojas	1
Bolígrafo	Color azul o negro	1

CARPINTERÍA BÁSICA

TEMA	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	- Introducción teórica de la madera como material básico, reconocimiento de máquinas y herramientas del taller. - La madera: clases, propiedades y defectos. - Instrumentos elementales de medida y trazado. - Técnicas básicas de preparación de la madera. - Clasificación de los muebles	**30**
Aspectos técnicos productivos	- Corte, enderezado de cantos, regruesado, escuadrado. - Manejo adecuado de herramientas a través - de prácticas. - Despiece o troceado de la madera. Presecado y secado al aire. - Maquinado - Proceso de fabricación en un taller de carpintería. - Juntas de canto, machihembrado, acanalado, entarugado. - Juntas de construcción, con tarugos con caja y espiga, con lengüeta 45°, - Juntas, cola, otros tipos de juntas - Ensambles y empalmes. - Dificultades encontradas comúnmente en el proceso de fabricación - Introducción encolado – acabados. - Ensambles de refuerzo. - Arcos y molduras. Marcos. Puertas. Ventanas. - Acabado. - Ensamble final. - Distinguir calidades de madera y seleccionar el adecuado proceso así como los ensambles requeridos para otros	**60**
Gestión Administrativa	- Aprender a administrar el taller. - Organización de la producción. - Estrategias y técnicas de venta. - Atención al cliente. - Conceptos de administración básica de los recursos. - Requisitos y ventajas para la formalización de la actividad.	**10**
TOTAL DE HORAS		**125**

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

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Serrucho	Manual	5
Martillo	Manual	5
Escuadra	Manual	25
Cinta métrica	Manual	25
Metro plegable	Manual	25
La Falsa escuadra	Manual	5
Taladro eléctrico	Manual	5
Cepilladora de mano	Eléctrico	5
Cepilladora de mano	Manual	5
Caladora	Manual	5
Lijadora Portátil	A cinta y vibrador	12
Lápiz de carpintero	Manual	25
Tenaza	Manual	5
Escofina	Manual	5
Escoplos	Chico, mediano y grande	5

.3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario	Cantidad total
Clavos de 3"	Gramo	200 gr	4 kg
Clavos de 1"	Gramo	100 gr	4 Kg
Cola vinílica	Kg	200 gr	6 Kg
Lijas	Metros	1 m	25 m
Madera Bruta	Metros	1 m	25 m
Terciadas	Metros	1 m	12U.
Placas tipo formicas	Metros	1 m	12 U.

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrones	Acrílico o madera	1
Rota folios	Para papel sulfito	1 por cada uno
Revistas	Catálogos	6
Materiales	Audio visual	1

.5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Folletos para cada módulos	Fotocopia del contenido de los módulos	1
Cuaderno	50 hojas	1
Bolígrafos o lápiz de papel		1

Perfil del Instructor: Arquitectos, técnicos en talleres, profesor en artes industriales.

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

CONFECCIÓN DE EDREDONES Y ALMOHADONES

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**
Aspecto técnico productivo	- Presentación de herramientas y materiales requeridos. - Técnicas varias de costuras. - Entretelados - Variedad de diseños y medidas. - Terminaciones con volados. - Confeccionar almohadón simple, almohadón con Moño, almohadón con botones, almohadón Caramelo.	**40**
Asociación y organización	- Organización social y trabajo en equipo. Implicancia en la vida asociativa. - Conformación de Asociaciones. Requisitos y ventajas para la conformación. Desarrollo de habilidades productivas y negociadoras. - Metodologías de mejoramiento de calidad. Incorporación del concepto 5 "S".	**15**
Gestión Administrativa	- Uso e importancia de presupuesto. Concepto - Evaluación de costos de producción. - Administración básica de los recursos. - Promoción y ventas. - Comercialización de la producción.	**20**
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.

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

1. Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Máquina de coser	Eléctrica para costura recta	10

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Tijera	Para tela	25
Aguja	Para maquina y manual	50
Alfiler	Uso confección	100
Cinta métrica	Uso confección	25
Tiza	Para marcado tela	25

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario	Cantidad total
Tela	Metros	2 m	50
Guata	Metros	2 m	50
Hilo	Tubos		50
Bies para bordes	Metros	2 m	50

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrones	Acrílico o de madera	1
Rota folios	Para papel sulfito	1
Revistas	Catálogos	12
Materiales	Audio visual	1

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes.

Denominación	Características	Cantidad
Cuaderno	50 hojas	25
Bolígrafo	Azul o negro	25
Folleto de cada modulo	Fotocopia anillada	25

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

CONFECCIÓN INDUSTRIAL

Modulo	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**
La maquina de coser, tipos y utilidades.	- Historia de la maquina de coser. - Maquinas de coser planes y especiales, órganos que la componen, transmisores, sustentadores, operativos. Característica y funciones. - Mecanismos de transporte y arrastre de las maquinas. Clases, características y aplicación (simple, doble, triple, complementarios y por discos) - Accesorios. Tipos característica y aplicación (prénsatela, guías, embudos, soportes, vivos, etc.) - Mantenimientos de las maquinas de coser. tipo de engrase. niveles. tipos de aceite.. Seguridad y prevención - Ergonomía - Identificación de los órganos en las maquinas - Diferenciación de tipos de arrastre - Colocación de diferentes accesorios - Realización de engrase - Normas de seguridad e higiene recomendada para el uso de las maquinas	**20**
Preparación de maquinas y accesorios.	Accesorios necesarios para confeccionar prendas industrialmente. - **Fibras**: naturales artificiales y sintéticas, **hilos:** composición numeración torsiones, relación entre hilos y tejidos; **tejidos:** tipos y características: densidad de los tejidos. Dirección o hilo de un tejido. - **Agujas**: estructuras, tipos y características, sistema de numeración. Aplicación según material. Relación entre aguja e hilos. - **Prototipo**: Característica y finalidad. - **Hoja de producción**: característica y uso. - **Fichas técnicas**. - Colocación y disposición de maquinas según ensamblados de diferentes piezas. - Relación de agujas con hilos, tejidos y maquinas, según trabajos previstos en la fichas técnicas. - Colocación en la maquina de accesorios y agujas según tejidos y costuras. - Calado de hilos, enhebrado, relajado de la tención y largada de puntada.	**15**
Realización de las partes de las prendas.	- Costura: Tipos y características. Representación de costura. - Plomos: taladros y piquetes. características y usos. - Cuellos: tipos y características. - Bolsillos: tipos y características. - Tapetas: tipos y características. - Cremalleras: tipos y características. - Ojales: tipos y características. - Criterios de calidad en la confección de partes de prendas. - Realización de diferentes tipos de costuras. - Realización de bolsillos de diferentes clases. - Realización de tapetas de varias formas.	**30**

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

	- Realización de cuellos de distintos tipos. - Aplicación de cremallera según diferentes prendas. - Confeccionar ojales de tejidos.	
Confección de prendas. Montajes y cavados.	- Diferentes prendas de vestir. Partes en que se componen. - Denominación y característica de cada componente de la prenda. - Botones: tipos y características. - Otros complementos de las prendas. - Manipulación de la prenda. Resultado de la confección. - Etiquetado de las prendas, según características de las mismas. - Control de calidad en el montaje y acabado de la prenda. - Coser las principales piezas de la prenda. - Coser pinzas, pliegues, canesúes, costadillos. - Confeccionado y pegado de carteras, bolsillos, puños y cuellos. - Pegado de mangas. - Confeccionado y cosido de forros. - Confeccionado de ojales, pegar botones y otros remates de la prenda. -	**20**
Administración del Taller	- Tiempos y Métodos - Sistema de pagos e incentivos - Control de Calidad - Descripción de Fichas Técnicas - Organigrama de un taller especificaciones de los puestos de trabajo.	**10**
Total de Horas		**120**

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
Maquina p/ costura recta	Industrial	5
Maquina p/ costura overlock	Industrial	5
Cortadora de tela	Eléctrica	1

2 Herramientas, materiales y elementos auxiliares-

Denominación	Características	Cantidad
Tijeras		25
Cinta métricas		25
Agujas		4 Cajita por participante.
Alfileres		4 Cajita por participante
Marcadores para telas		25
Moldes		25

3 Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad por Beneficiario	Cantidad Total
Telas	metros	2	50
Hilos	Unidad	2	50
Papel sulfitos	pliegos	4	100
Cartón para moldes	pliegos	4	100

4 Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Materiales audio visuales	Video	1
Pizarra	De madera	1

5 Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Patrones con moldes	Fotocopias	1
Cuaderno	50 hojas	1
Lápiz	De papel	1

CONTABILIDAD PARA PYMES

MÓDULO	CONTENIDOS BASICOS	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**
Conceptos generales	Los costos y los sistemas contables. Concepto general de costos.- Contabilidad de costos. Los costos, propósitos. Las características de la contabilidad de costos. Objetivos y funciones de la determinación de costos. Clasificación de Costos. Factor de costo - Elementos del costo. Ciclo de la contabilidad de costos - Sistemas de costos. Materia Prima o Materiales. Valuación y contabilización de materia prima y materiales. Estructura de la organización dedicada al proceso adquisitivo. Gestión de stock. Clasificación de la mano de obra. Formas de remuneración. Sistemas de incentivos.	**30**
Aspecto Legal	Consideraciones Generales Cargas Sociales. Concepto. Generalidades. Legislación vigente. Liquidación de remuneraciones y cargas sociales. Contabilización. Tratamiento de la mano de obra. Tratamiento del tiempo de preparación. Tiempo ocioso y horas extras.	**15**
Costos	Carga Fabril. Concepto. Clasificación de los costos indirectos de fabricación. Costos indirectos de fabricación. Proceso de acumulación, distribución primaria y secundaria. Aplicación. Análisis de variaciones. Contabilización Costos de Distribución – Concepto. Puntos básicos. Acumulación. Clasificación y análisis de los costos de distribución. Control de los costos de distribución.	**30**
Sistemas Costos	Sistemas de Costos según la forma de concentración de los mismos. Valuación de los productos en proceso y productos terminados y de las mermas. Costos por Procesos. Características del sistema. Sistema de costos conjuntos. Concepto y características Costeo de los productos múltiples, conexos o co-productos. Costeo de los subproductos .Costeo variable. Separación en costos fijos y variables.	**20**
Costos herramienta de la dirección	Los costos como herramienta de control de la dirección. Costeo integral por absorción Definición de conceptos básicos. Ventajas y limitaciones de su aplicación. Relación de ambos sistemas de costeo (Variable vs. Absorción) para brindar información con fines diferentes.	**10**
Punto de equilibrio	Punto de equilibrio. Concepto, utilidad, limitaciones Margen de seguridad. Las limitaciones del diagrama de beneficio. Planeamiento de resultados. Análisis marginal.	***10***
TOTAL DE HORAS		**140**

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

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
Infócus	Normales	1
Televisión	De 20 pulgadas	1
DVD	Normales	1

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares.-

Denominación	Características	Cantidad
Calculadoras	Manuales	25
Libros de Contabilidad Básica	Paulino Aguayo	1
Libros de Organización, Sistemas y Métodos	Martín Flor	1
Ley del Comerciante	Vigente	1
Régimen Tributario	Nora Ruotti	1
Constitución Nacional	Vigente	1

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón	Convencional o acrílico	1
Pinceles	Diferentes Colores	5
Borradores	Pana	2
Sillas con mesa	Formica o Madera	25

4. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Manual	Fotocopia	25
Borrador de operaciones	1 mes	1
Planillas de uso didáctico IPS		1
Declaración Jurada de movimiento de empleados	MJT	1
Comunicación de entrada y salida de personal	MJT	1
Facturas crédito, contado, remisión	Uso didáctico	5
Pagaré, recibo	Uso didáctico	5
Cheques	Uso didáctico	5
Tarjeta de existencia de mercaderías	Uso didáctico	5
Libro diario	Uso didáctico	1
Libro Mayor	Uso didáctico	1
Libro Inventario	Uso didáctico	1
Boletas de depósito	Uso didáctico	5
Lápiz	De papel	1
Bolígrafos	Negro	1
Carpetas	Archivadora	1
Hojas blancas	Oficio	20
Borrador	Goma bicolor	1
Cuadernos	50 Hojas	1
Formularios de uso didáctico	IVA Nº 120, 101	1

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

CREACIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

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**
La cultura emprendedora empresarial	- Características emprendedoras personales. - Perfil del emprendedor. - Factores condicionantes de la decisión de crear una empresa propia. - Iniciativas emprendedoras. - Identificación y evaluación de oportunidades empresariales. - Modelo del proceso creativo. - metodología para generar una idea empresarial. - Factores de éxito y fracaso de nuevas iniciativas empresariales. - Responsabilidad social empresarial.	**25**
Plan de Negocios Gestión Empresarial y Marketing	- El plan de negocio que es y para que sirve? - Gestión empresarial y plan de marketing. - Definición de gestión empresarial. - Definición de empresas tipos y clasificación. - Producto, oferta y demanda. - Fijación de precios. - Público objetivo. - Mercado. - Investigación de mercado. - Competencia. - Marketing MIX	**30**
Gestión de Producción	-Localización. -Materia prima e insumos. -Maquinarias y equipos. -Proceso de producción. -Distribución de la planta. -Almacenamiento. -Logística -Recursos humanos. -Residuos e impacto ambiental.	**20**

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

Gestión de Calidad	Nociones básicas de la calidad total. - Definición de calidad. El ciclo Deming: planificar, hacer, verificar, actuar. - Evolución histórica de la calidad. - El proceso de la calidad total. - Modelo del sistema de calidad. - Las 5 S de la calidad. - Principios de la normas ISO. - Enfoques de procesos. - Trabajo en equipo. - Responsabilidad de la dirección. - Gestión de recursos. - Gestión de documentos. - Norma ISO9001. Objetivo y campo de aplicación. - Requisitos de la documentación. - Responsabilidad de la dirección. - Gestión de recursos. - Realización del producto. - Medición. Análisis y mejora.	**30**
Aspectos Jurídicos Impositivos y Laborales	- Concepto de sociedades. - Empresa unipersonal y social, naturaleza y características. - Empresa de responsabilidad limitada, naturaleza y características. - Las Sociedades Anónimas, naturaleza y características. - Pasos para la legalización de empresas.	**10**
Gestión Administrativa Financiera	- funciones de la buena administración. - Utilización correcta de los recursos disponibles. - Calculo de costo de producción. - Costos fijos y variables. - Inversión inicial y fija. - Punto de equilibrio. - TIR y VAN. - Flujo de caja. - Cuadro de resultado.	**20**
Tutorías y Jornadas de buenas practicas	- Tutorías personalizadas a los emprendedores para la elaboración del plan de negocios. - Desarrollos de jornadas en locales de emprendimientos exitosos. - Encuentro con emprendedores exitosos, intercambio de experiencias.	**40**
TOTAL DE HORAS		**200**

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
Cañón proyector	De 3000 lúmenes con entrada de video digital y audio, entrada VGA	1
Computadora	Con salida VGA, memoria de 2 Gb, 14".	1

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares.-

Denominación	Características	Cantidad
Calculadora	Científica (con operaciones básicas)	25
Libros de contabilidad básica	Autores nacionales (original)	1
Libros de organización, sistemas y métodos	Autores nacionales (original)	1
Ley del comerciante	Vigente (original)	1
Régimen tributario	Autores nacionales (original)	1
Constitución Nacional	Vigente(original)	1

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón	De madera o acrílico	1
Pincel	Colores azul, negro, rojo, verde y marrón	5
Borradores	De pana para pizarra	2
Sillas con Pupitre	De fórmica o de madera	25

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Bolígrafo	Color Negro	1
Cuaderno	50 Hojas	1
Manuales	Fotocopia (anillado)	1
Planilla de IPS	Fotocopia	1
Declaración Jurada de Movimiento de empleados	Fotocopia	1
Comunicación de entrada y salida del personal	Uso didáctico	1
Facturas Crédito, Contado, Remisión	Uso didáctico	5
Pagare, Recibo	Uso didáctico	5
Cheques	Uso didáctico	5
Tarjetas de existencia de mercaderías	Uso didáctico	5
Libro Diario	Uso didáctico	1
Libro Mayor	Uso didáctico	1
Libro Inventario	Uso didáctico	1
Boletas de depósito	Uso didáctico	5
Carpeta	Archivadora	1
Hojas blancas	Oficio	20
Formularios de IVA Nº 120 y 101	Uso didáctico	1

DISEÑO DE PÁGINA WEB

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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	- Planificación de un sitio Web - Configuración de nuestro sitio Web con Programas creadores de html - Configurar las propiedades del documento - Creación y colocación de textos en Programas creadores de html - Trabajo con imágenes - Añadir imágenes - Formatos de gráficos para Web	**20**
Modulo 3 Desarrollo	- Uso de la etiqueta <alt> - Inserción de bordes - Insertar imágenes de sustitución - Establecer vínculos Web - Navegar usando anclajes - Selección del destino de los vínculos - Crear un vínculo de correo electrónico - Creación de mapas de imagen - Utilización de tablas en Programas creadores de html - Selección de elementos de una tabla - Alineación del contenido de una celda - Dividir y combinar celdas	**20**
3.1 Desarrollo	- Edición del Texto: Copiar, cortar y pegar. Buscar un texto. Ortografía. - Formato al Carácter: Formato a los caracteres. Cambiar mayúsculas. Copiado de formato. - Formato al párrafo: Formato a los párrafos. Bordear y sombrear. Tabuladores. Números y viñetas. Auto formatos - Trabajando con esquemas: ¿Qué es la Vista Esquema? Crear un Documento como Esquema. Reorganizar Esquemas. Expandir y Contraer Niveles. Mostrar el Formato de los Niveles. El Mapa del Documento. - Combinar correspondencia: Presentación. Crear el Documento Principal. Crear el Origen de Datos. Combinar los Documentos. Creación de Etiquetas Postales. Creación de Sobres - Tablas de contenido e índices: ¿Qué es una Tabla de Contenido? Crear una Tabla de Contenido. Tablas de Contenido usando Estilos Personalizados. - Cambiar el formato de una Tabla de Contenido, Cambiar los Niveles. ¿Qué es una Tabla de Ilustraciones? ¿Qué es un índice? Auto resumen	**15**

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

3.2 Desarrollo	- Anidar tablas - Trabajar con formatos de tabla - Panel Comportamientos - Añadir un comportamiento - Mensaje emergente - Ir a URL - Abrir ventana del navegador - Intercambiar imagen	**10**
3.3 Cierre	- Creación de plantillas con Programas creadores de html - Configurar las propiedades de una plantilla - Definición de regiones editables en una plantilla - Definición de regiones editables opcionales en una plantilla - Creación de documentos basados en plantillas	**10**
Módulo 4: Adobe PhotoShop Introducción	- Configurar las propiedades de una nueva película - La paleta de herramientas - Timeline (Línea de tiempo) - El escenario y su visualización - Dibujar - Importación desde otras aplicaciones - Dibujo de formas simples - Contornos y rellenos - Trabajo con rellenos sólidos y degradados - Modificación de líneas y contornos	**5**
4.1 Desarrollo	- Herramientas Lazo - Herramienta Varita mágica - Cómo guardar y Cargar la selección - Aplicar un calado a la selección - Las Capas en Photoshop - Transformar las Capas - Regular la Opacidad - Modos de fusión - Opciones de Capa - Combinar capa	**10**
4.2 Desarrollo	- Trabajo con Modos de Color - El color en Photoshop - Modos de Color en Photoshop - Cambiar la imagen a modo de Color indexado - La herramientas de Degradado - Herramientas de Texto - Brillo y Contraste - Tono/Saturación - Cómo dibujar - Trabajo con Sectores	**10**
4.3 Cierre	- Manejo de sectores a partir de guías - Opciones de sector - Guardar para la Web - Formatos de Archivos gráficos - Imagen Ready: Creación de Gif Animados	**10**
Modulo 5 Introducción	- Configurar las propiedades de una nueva película - La paleta de herramientas - Timeline (Línea de tiempo) - El escenario y su visualización - Dibujar - Importación desde otras aplicaciones - Dibujo de formas simples - Contornos y rellenos - Trabajo con rellenos sólidos y degradados - Modificación de líneas y contornos	**5**

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

5.1 Desarrollo	- Trabajo con Textos - Editar Objetos - Fotogramas de Flash - Información general sobre los fotogramas. - Fotogramas Claves - Fotogramas Claves llenos y vacíos. - Capas - Capas guías - Capas máscara - Uso de Símbolos e Instancias - La biblioteca de Símbolos de Flash - Creación de símbolos - Creación de botones	**10**
5.2 Desarrollo	- Animación de fotograma a fotograma - Extensión de imágenes de fondo en una animación - Interpolación de movimiento entre dos puntos - Interpolación de movimiento a lo largo de un recorrido - Interpolación de formas (Morphing) - Añadir efectos de sonidos a los botones - Acciones en Fotogramas - Acciones en objetos	**5**
5.3 Cierre	- Saltar a un fotograma o escena - Llamar a una URL desde Flash - Publicación de películas de Flash - Configuración de publicaciones FLA, SWF	**5**
Modulo 6 Uso y manejo de texto en la Web	- Tipografía. Introducción Tipografía. Un poco de historia Medidas tipográficas Partes de una letra Familias tipográficas Fuentes Serif y fuentes Sans Serif	**5**
6.1 Desarrollo	- Tipografía digital - Fuentes para impresión y fuentes para pantalla - Administración de fuentes en un ordenador - Tipografía y diseño - Tipografía en la Web	**5**
Introducción Modulo 7 C panel	- Como usar tu webmail (cliente de correo electrónico basado en el Web) con Cpanel - Como manejar tus cuentas de e-mail - Como subir y modificar archivos a tu sitio Web	**5**
7.1 Desarrollo	- Como crear y que son los parked domains - Como agregar y que son los addon domains - Como usar Redirects - Como usar los Cron JobsComo usar la protección de hotlink - Como instalar aplicaciones - Como crear cuentas ftp - Como utilizar un gestor ftp	**5**
7.2 Desarrollo	- Como usar la protección de hotlink - Como instalar aplicaciones - Como crear cuentas ftp - Como utilizar un gestor ftpOtras.	**5**
7.3 Cierre	- Otras opciones (diferentes tipos de planes de hospedaje, que tener en cuenta)	**5**
Módulo 8: Inserción laboral y seguimiento de clientes Desarrollo	- Como vender mí servicio - Como llego a mis potenciales clientes	**5**

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

8.1 Desarrollo	- Seguimiento de clientes la diferencia entre trabajo seguro y casual - Presentación de proyecto (Estipulación de tiempo y presupuesto) - Adquisición de datos (fundamental para complacer al cliente)	**5**
TOTAL DE HORAS		**200**

1. Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Equipo de computadoras	Estándar o Portátil	25
Impresora		5
Internet	Para todas las maquinas	

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Dominio	www.dominio.com	1
Hosting	100Mb de espacio y 500Mb de transferencia mensual	1
Programas de diseño	Adobe Photo Shop	15
Programas de desarrollo	wss, dreamweaber, etc	15
Programas de desarrollo flash	Easy Flash, Adobe Flash etc	15

3. Materiales de Consumo

Denominación	Características	Cantidad por participante
Cuadernillo Web		1
Bolígrafos		1

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Folletos instructivos		25

DISEÑO, CORTE Y CONFECCIÓN

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	- Autoconocimiento y Autoestima: Reconocimiento de valores personales. Emociones y sentimientos. Incremento de una comunicación más efectivo con el entorno. - Integración: Confianza e interrelación grupal. Adaptación a nuevas situaciones. - Motivación y Liderazgo: Definición. Teorías de la motivación. Análisis de intereses de necesidades, aptitudes, metas. Toma de decisiones. Planificación. - Ética, moral, valores: Definición. Principales Valores (Respeto, honestidad, responsabilidad, moral, solidaridad, confianza, emprendedorismo y otros.) - El mundo del trabajo. Trabajo dependiente, por cuenta propia y microempresa. Elección del futuro laboral. Entorno social y familiar. - Perfil de un emprendedor. Capacidades, fortalezas y debilidades. - Perfil Técnico del artesano. Conocimientos, habilidades y destrezas requeridas. - Conceptos Básicos Afines al diseño de las prendas. - Esquema de los Estilos más utilizados para la confección de las prendas. - Esquema de las herramientas utilizadas. - Moda y Colores. Combinación. - Presentación de los materiales a utilizar.	**25**
Corte y Medidas	- Forma correcta de tomar las medidas. - Práctica de la forma correcta de tomar las medidas - Creación de talles. - Trazado de matriz - Materiales necesarios.	**10**
Diseños y Modelaje	- Diseños. - Combinar colores. - Cortes de los materiales. - Aplicación de Accesorios. - Telas adecuadas a utilizar. - Trazados de los diferentes talles de Pollera, Blusas y Pantalón (- Moldes base de elaboración - Granding y Tabla de medidas. - Especificaciones técnicas del producto. - Definir colores y talles. - Especificaciones técnicas del producto. - Informaciones del modelo.	**10**

Costura	- Manejo de las máquinas de recta y Overlok - Práctica de las costuras. (muestrario) - Costura vertical y costura horizontal	**20**
Elaboración Y Corte	- Diversos tipos de maquinas y sus diferencias - Circular, recta, sierra, tronquel. - Orden del corte. - Orden del encimado. - Pollera con aplicación de cierre y forro. - Blusa con cuello y Manga. - Pantalón	**30**
Detalles y Terminación	- Práctica de Terminación. - Embalaje y presentación de los productos.	**10**
Gestión Administrativa	- Uso e importancia de presupuesto. - Concepto. - Administración básica de los recursos. - Costeo de productos. - Promoción y venta.	**10**
TOTAL DE HORAS		**140**

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.

OBS. : LAS PRENDAS MENCIONADAS DEBEN SER ELABORADAS EN TAMAÑO NORMAL.

1 - Herramientas, materiales y elementos auxiliares-

Denominación	Características	Cantidad
Tela	Variados diseños y texturas	50mts
Hilo	Para costura	10 rollos
Aguja	Manuales y para máquina	50
Tijera	Corta tela	1 por participante
Metro	Para tela	1 por participante
Tiza	Para marcar tela	1 por participante
Alfiler	Para confección	100

2- Equipamiento: maquinas o equipos

Denominación	Características	Cantidad
Maquina	De coser eléctrica de costura recta	10

3 - Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Manual	Fotocopia (anillado)	1 por participante
Cuaderno	50 hojas	1 por participante
Bolígrafo	Color azul o negro	1 por participante

OBS: los cursos se deben dar una parte con apoyo visual de la materia que se está dictando.

ELABORACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS

MODULO	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	Métodos de preparación de alimentos. Aprovechamiento. Sistema de conservación. Higiene en el manipuleo de alimentos. Importancia. Seguridad y prevención de accidentes.	5
Modulo 3 Comidas tradicionales	- Comida artesanal. Concepto. Herramientas y utensilios necesarios. - Las sopas: ingredientes y métodos de preparación. - Elaboraciones prácticas: albóndigas en caldo, borí-borí, caldo de arroz, locro blanco, sopa de carne (so`o josopy) - Platos tradicionales que se preparan con carne: albóndigas (so`o apu`a), chicharrón con harina de maíz, lampreado (pajagua mascada), so`o ku`i, guiso de carne con fideo(guiso sa`i) - Utilización de granos en pastas: polenta de harina de maiz, polenta de choclo, sopa paraguaya, sopa paraguaya rellena. - Postres: arroz con leche, dulce de mamón, crema pastelera	10
Modulo 4 Panificados	- Masas básicas. Biscochuelo. Variedad. Tortas. - Masa frola, dulces y salados. Brioches. Buñuelos. Hojaldre. Masa sencilla. Pan casero. - Tipos de levaduras y uso correcto. - Masas de pizzas.	40
Modulo 5 Comida rápida.	- Concepto de comida rápida. Aceptación en el mercado. Posibilidades comerciales. - Clase práctica. Elaboración de platos básicos de la comida rápida: Pizzas, hamburguesas, empanadas, emparedados. El arte de combinar los ingredientes. - Clases prácticas de diferentes tipos de masa de harina.	30

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

Modulo 6 Organización, administración y comercialización	- Organización y distribución de trabajo para la producción en serie. - Organización social y trabajo en equipo. Implicancia en la vida asociativa. - Conformación de Asociaciones. Requisitos y ventajas para la conformación. Desarrollo de habilidades productivas y negociadoras. - Metodologías de mejoramiento de calidad. Incorporación del concepto 5 "S". - Evaluación de costos de producción. Administración básica de los recursos - Concepto de valor agregado. - Organización, coordinación y desarrollo de la actividad empresarial. - Factores claves para el éxito de la empresa. - Políticas de compras. Selección y evaluación de los proveedores. - Gestión de stoks. Efectos del embalaje en la política de distribución - Política de distribución: distribución física, transporte, forma y lugar solicitado. - Costo de producción y de venta.	30
TOTAL DE HORAS		140

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.

1. Equipamiento: Máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Multiprocesador	eléctrico	2
Cocina	A gas o eléctrica	4
Horno	eléctrico	2
Licuadora	Eléctrico	3
Batidora	Eléctrica	3
Picadora o molino de carne	Manual o eléctrica	3
Mesas	Largas de Formica o de madera	4
Maquinas de hacer fideo	Manual	2

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares.-

Denominación	Características	Cantidad
Utensilios de cocina (bandejas de orno y sartenes)	Varios tamaños	5 de cada uno
Cacerolas	Distintos tamaños	10
Molde para ñoquis	Plástico	5
Coladores	Manuales	5
Tabla de picar carne o verdura		5
Cuchillos	De acero inoxidable	25
Espátulas	De madera y de goma	10
Espumaderas		5
Platos		10
Bols		10
Delantales		25
Jarras y tasas		10
Trapos de cocina		10
Gorro de cocinero		25
Guantes de latex		25 pares
Material de limpieza (lavandina,detergente,esponja)		Cantidad necesaria

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad por Beneficiario	Cantidad Total
Leche descremada	litro		3 litros
Huevos	unidades		120
Queso Dietético	kg		1 kg
Carne de soja	kg		2 kg
Brote de soja	kg		1 kg
Queso de soja	kg		1 kg
Harina leudante	kg		3 kg
Harina salvado	kg		3 kg
Harina 000	kg		3 kg
Harina 0000	kg		3 kg
Harina integral	kg		3 kg
Soja en grano	kg		2 kg
Queso ricota	kg		1 kg
Morrones			2 latas
Choclo			3 latas
Berenjena	Unidades		12
Zapallito de tronco	Kg		5 Kg
Queso Paraguay	Kg		1 kg
Edulcorantes			250 cc
Miel de Abeja			1 litro
Otras verduras			Cantidad necesaria
Aceite	Litro		2 litros
Aceite de oliva	Litro		1 litro
Margarina diet	Kg		3 kg
Mayonesa diet	Kg		1 Kg

Observación: Distribuidos en grupos de trabajo

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón (optativo)		1
Materiales audiovisuales		1

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Folleto instructivo nutrición incluyendo recetario	fotocopias	1 p/ beneficiario
Cuadernos	50 hojas	1
Bolígrafo		1

El perfil del posible instructor; Profesor/a de arte culinario o Técnico en nutrición con especialización en gastronomía; Profesor de trabajo y tecnología con curso de especialización relacionado con el campo profesional para el que se capacita.

ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA.

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 Elaboración del producto	- Productos más utilizados. Aspectos generales. - Combinaciones de los elementos. Definición. Propiedades de los productos caseros más comunes. - Efectos. Negativos y positivos obre el medio ambiente. - Elaboración jabones, jabón de glicerina, desodorante ambiente, lavandina, limpia vidrios ,suavizante ropa, shampoo, jabón liquido y - Aromatizante. Propiedades de la aromaterapia. - Embasado.	**50**
Organización, administración y comercialización	- Organización y distribución de trabajo para la producción en serie. - Organización social y trabajo en equipo. Implicancia en la vida asociativa. - Conformación de Asociaciones. Requisitos y ventajas para la conformación. Desarrollo de habilidades productivas y negociadoras. - Metodologías de mejoramiento de calidad. Incorporación del concepto 5 "S". - Evaluación de costos de producción. Administración básica de los recursos - Concepto de valor agregado. - Organización, coordinación y desarrollo de la actividad empresarial. - Factores claves para el éxito de la empresa. - Políticas de compras. Selección y evaluación de los proveedores. - Gestión de stocks. Tipos de embalajes según el producto. Buena presentación para valorizar la venta. - Efectos del embalaje en la política de distribución - Política de distribución: distribución física, transporte, forma y lugar solicitado. - Costo de producción y de venta.	**30**
TOTAL DE HORAS		**105**

<u>Nota:</u> 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

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

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
Balde	De plástico, de 10 litros	12
Espátula	Madera	12
Embudo	De plástico	12
Cocina	A gas de cuatro hornallas	2
Termómetro		12

2. **Herramientas manuales y elementos auxiliares**

Denominación	Características	Cantidad
Frascos con tapas	Plástico, varios tamaños	300 Unidades
Etiquetas	Papel adhesivas	300 Unidades

3. **Materiales de Consumo**

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad por Beneficiario	Cantidad Total
Esencia	ml.	400 ml	12 Litros
Colorante	ml	400 ml	12 Litros
Soda Cáustica	ml	400 ml	12 Litros
Acido Sulfúrico	ml	400 ml	12 Litros
Trictanolamina	ml	400 ml	12 Litros
Sulfato de Magnesio	ml	400 ml	12 Litros
Aceite de Coco	ml	400 ml	12 Litros
Hipoclorito de Sodio	ml	400 ml	12 Litros
Lannette	ml	400 ml	12 Litros
Dehyquart	ml	400 ml	12 Litros
Hidrenol D	ml	400 ml	12 Litros
Acido Sulfúrico	ml	400 ml	12 Litros
Triptano	ml	400 ml	12 Litros
Nipagín	ml	400 ml	12 Litros
Base de Glicerina	ml	400 ml	12 Litros

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

Denominación	Características	Cantidad por participante
Manual o folleto	Fotocopia anillada	1
Cuaderno	50 hojas	1
Bolígrafos	Azul o negro	1
Guantes	Látex	1 par
Delantales	Tela o plástico	1

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

Denominación	Características	Cantidad
Pizarra	Acrílica o de madera 1.60 * 3m	1 por aula.
Pinceles o tizas	Para pizarra variados colores	Cantidad necesaria

ELABORACIÓN Y ENVASADO DE JUGOS NATURALES

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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**
Servicios necesarios para Inst. de la planta	- Energía eléctrica. - Agua potable. - Combustible. - Recolección de desechos orgánicos - Insumo- producto. Materiales auxiliares. (conservantes permitidos por el Instituto de Tecnología y Normalización) - Sistema de abastecimiento. Proveedor. Compra- Negociación. Precio. Volumen	5
Caracterización de la materia prima	- Elección de frutas con sabor y aroma agradable. - Utilización de frutas maduras o semimaduras. - Utilización de jugos concentrados y refrigerados, con sustancias que conserven su apariencia, sabor textura y propiedades.	5
Proceso de producción en escala de microempresa / artesanal	- Recepción y almacenamiento de la materia prima.(no debe prolongarse más de 15 días) - Transporte al área de lavado. Inspección. Lavado. - Corte y transporte al área de exprimido. Exprimido. Tamizado. - Inspección de contenidos (control de calidad). Determinar el contenido en azúcar, ácido cítrico, vitamina C, pulpa y sabor o aceites esenciales y residuales. - Ajuste (Regular las variaciones del azúcar y ácido contenidas en el jugo, para mezclar los conservantes requeridos) y envasado. - Usos de edulcorantes. - Enfriamiento. - Etiquetado y empaque. - Transporte a la bodega. - Almacenaje del producto terminado. - Prácticas de elaboración jugos básicos (naranja, frutas estación etc)	50
Actividades integradas	- Verificación de la producción. - Revisión del equipamiento. - Limpieza de equipo. - Verificar los productos terminados para separar los productos defectuosos.	5

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

Organización, administración y comercialización	- Organización y distribución de trabajo para la producción en serie. - Determinación de costos y márgenes de operación. - Metodologías de mejoramiento de calidad. - Incorporación del concepto 5 "S". - Administración básica de los recursos - Concepto de valor agregado. - Organización, coordinación y desarrollo de la actividad empresarial. - Factores claves para el éxito de la empresa. - Políticas de compras. Selección y evaluación de los proveedores. - Gestión de stocks. Efectos del embalaje en la política de distribución. - Política de distribución: distribución física, transporte, forma y lugar solicitado. - Costo de producción y de venta.	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
Exprimidera eléctrica	Eléctrico	4
Licuadora	Eléctrico	5
Termos conservadores		5
Congelador	Eléctrico	1

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares.-

Denominación	Características	Cantidad
Tamizador	Plástico	12
Envases de plástico	Tamaños variados	25
Bols	Plástico	12
Jarra medidora	Plástico o vidrio	12
Cucharas	De madera y plástico	12
Baldes	Plástico	12
Frascos para envasar	Vidrios y Plásticos	150
Etiquetas para rotular	adhesivas	150
Cuchillos	Medianos	25

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad por Beneficiario	Cantidad Total
Esencias Varias	Litro		3 litros
Azúcar	Kilo		50 kilos
Naranjas	Unidad		300
Pomelos	Unidad		200
Mandarinas	Unidad		300
Frutilla	Kg		10 Kg
Mango	Kg		12 Kg
Mburucuyá	Kg		6 Kg.
Edulcorante	Litro		1 Litro
Agua Mineral	Litro		100 Litros

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

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón		1
Materiales audiovisuales	Interactivo	1

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Folleto instructivo sobre marketing incluyendo recetario	fotocopias	1
Cuaderno	50 hojas	1
Bolígrafo		1
Delantales		1
Guante de latex		2 par
gorro de cocinero		1

El perfil del posible instructor; Profesor/a de arte culinario, Técnico en nutrición, Químico Industrial o Profesor de trabajo y tecnología con curso de especialización relacionado con el campo profesional para el que se capacita.

ELABORACIÓN DE DULCES Y MERMELADAS

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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 Generalidades	- Oportunidades que nos ofrecen nuestros recursos. - Lista de frutas y hortalizas que se encuentran en la región. - Conservación de las frutas fuera de temporada. - Listado de dulces que se comercializa en la zona. - Diferencia entre dulces y mermeladas - Clasificación de dulces y mermeladas en base a materia prima. - Opciones de cocción. - Costos y cuidados a tener en cuenta. - El proceso de elaboración. - La esterilización de los envases a utilizar - La higiene en el lugar de producción. - El estudio de costos de los productos a elaborar.	**25**
Aspecto técnico productivo	- Elaboración de dulce de mamón, dulce de leche, dulce de frutas cítricas, dulce de batata, frutilla etc. - Descubrir otras opciones. - El costo de producción y del mercado. - Estudio de la materia prima. - Variedades y proceso de la producción. - Métodos de elaboración. - Costos y oportunidades. - Envasar y monitorear el tiempo de conservación	**40**
La excelencia del producto	- La regularidad en la calidad del producto. - Taller de presentación de producto. - La buena presentación. - La higiene en el proceso. - La importancia de la selección de la materia prima.	**25**
Comercialización y venta	- Comercialización de producto. Concepto de la comercialización - Objetivo de la comercialización. Técnicas de comercialización. - El producto, Atributos del producto. Calidad de producto - Satisfacción de cliente. Canales de distribución - Promoción del producto. Presentación del producto - Tipo de envase, Etiquetado. Precios del producto - Ventas de producto. Ventas y técnicas de ventas - Cliente. Marketing. División del trabajo: trabajo individual y grupal - Elaboración de dulces para la comercialización	**10**
TOTAL		**125**

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 - Herramientas, materiales y elementos auxiliares-

Denominación	Características	Cantidad
Tamisador	Plásticos	12
Envase de Plástico	Tamaños variados	25
Bols	Pasticos	12
Jarra Medidora	Plástico o vidrio	6
Cucharas	De madera o plástico	12
Baldes	Plásticos variados tamaños	12
Frascos para envasar	Vidrios o plásticos	120
Etiquetas para rotular	Adhesivas	120
Cuchillos	Medianos	25

2 - Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Folletos Instructivo sobre Marketing incluyendo recetario	Fotocopias	25

3 - Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Manual	fotocopia	1
Cuaderno	50 hojas	1
Bolígrafo	Azul o negro	1
Delantales		1
Guante de latex		1 par
gorro de cocinero		1

4-Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario	Cantidad total
Esencias varias	Litro		2 litros
Azúcar	Kilo		50 kilos
Naranjas	Unidad		300
Batatas	Kg		20kilos
Mamon	Kg		10kilos
Frutilla	kg		10 kilos
Leche	Litro		20 litros
Vainilla	Cantidad necesaria		Cantidad necesaria

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

ELABORACIÓN DE BIJOUTERÍ

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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**
Aspecto técnico productivo	- Presentación de herramientas y materiales requeridos. - Concepto de insertar y combinar. Técnicas de aplicación. Tipos de accesorios al cual aplicar. - Elaboración de gargantilla, pulseras, anillos, aros, cintos, collares, colgantes para celulares, hebillas. Combinaciones especiales - Bordados en bolsos, zapatillas y blusas. - Técnicas de colocación de cierres y broches. - Decoración artesanal. - Embalado y presentación de los productos.	**60**
Asociación y organización	- Organización social y trabajo en equipo. Implicancia en la vida asociativa. - Conformación de Asociaciones. Requisitos y ventajas para la conformación. Desarrollo de habilidades productivas y negociadoras. - Metodologías de mejoramiento de calidad. - Incorporación del concepto 5 "S".	**10**
Gestión Administrativa	- Uso e importancia de presupuesto. Concepto - Evaluación de costos de producción. - Administración básica de los recursos. - Promoción y ventas. - Comercialización de la producción.	**10**
TOTAL DE HORAS		**105**

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. Herramientas manuales y elementos auxiliares

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

2. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad por Beneficiario	Cantidad Total
Mostacillas	Paquete de 100 gm	25 Paq.	625
Mostacillones	Paquete de 100 gm	25 Paq.	625
Canutillos	Paquete de 100 gm	25 Paq.	625
Cuentas Redondas	Paquete de 100 gm	25Paq.	625
Hilo de Nylón	1 Ovillo de 100 mts.	1 Unidad	25 Unidades

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

Argollas	Pares	6 Pares	150 Pares
Gancho	Pares	6 pares	150 Pares
Base para aros	Par	2 Par	50 Pares
Cadenas	metro	2 metro	50 Metros
Alfileres de Cobre	Par	2 Par	50 Pares
Tapa Nudos	Pares	6 Pares	150 Pares
Masa de Porcelanicrón	Kilo	80 Gramos	2 Kilo
Molde de Silicona	Unidad		6 Unidades

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Folletos	Fotocopias	1 por participantes

4. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Folletos para cada módulos	Fotocopia del contenido de los módulos	1 por participante
Uniforme	Chaqueta de tela	1 por participante
Lápiz de papel	Faber Castell	1 por participante

EMPLEADA DOMESTICA

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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**
Módulo II: Nos acercamos al mundo del trabajo	- Los conocimientos, experiencias y habilidades previos de las participantes. Análisis del valor la formación y el trabajo en el sector servicios. - Las características del servicio doméstico: precariedad, informalidad, feminización de la actividad. Las competencias laborales del servicio doméstico. - La actividad desde la perspectiva de género. Los conceptos de sexo/género, roles de género, trabajo productivo y reproductivo, división sexual del trabajo. Impacto del género en las características del servicio doméstico. - La regularización del trabajo en el servicio doméstico. - La comunicación en el ámbito laboral. Organización de contenidos para una comunicación eficaz y evaluación del aprendizaje.	**8**
Módulo III: Trabajamos en la atención de personas. Gestiones domiciliarias.	- La comunicación en el ámbito laboral. Los factores que intervienen en la comunicación oral: la mirada, los gestos, la postura corporal, el tono de voz y la vestimenta como portadores de sentidos. Los conflictos en el ámbito laboral. - El rol de la trabajadora doméstica en la atención de los niños y niñas y personas mayores a su alcance. Las etapas evolutivas en la vida de niños y niñas. Las etapas en la conformación de vínculos con éstas. Herramientas para la prevención y acción en caso de accidentes domésticos y de situaciones de emergencia. - El rol del/la trabajador/a doméstico/a en la atención de personas mayores. La prevención de accidentes y evaluación de los aprendizajes.	**20**
Módulo IV: Brindamos servicios de Limpieza	- Técnicas de limpieza de diferentes espacios, superficies y mobiliarios. Técnicas de lavado, planchado y costura sencilla. - Uso de electrodomésticos para limpieza, lavado y planchado. Mantenimiento y acondicionamiento de elementos de limpieza. Interpretación de instrucciones de uso de productos de limpieza y de electrodomésticos. - Herramientas para la planificación y organización de las actividades. - Nociones básicas para el cuidado de la salud en el desarrollo de las tareas y para la prevención de accidentes en el lugar de trabajo. Medidas de seguridad en el trabajo y evaluación de los aprendizajes.	**30**

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

Módulo V: Brindamos servicios de cocina	- Normas generales de seguridad personal en la manipulación de alimentos. Manipulación e higiene de los utensilios y de los electrodomésticos utilizados en la cocina. - Técnicas de acondicionamiento, conservación, frizado y descongelamiento de alimentos. - La cadena de frío. Contaminación cruzada. - Técnicas básicas de cocina. Interpretación de recetas. Preparación de platos sencillos. - Lectura y aplicación de medidas para líquidos y sólidos y sus equivalencias. - Tender, servir y retirar vajillas de la mesa. - Planificación y organización de las actividades que comprenden las tareas de la cocina y evaluación de los aprendizajes.	**30**
Módulo VI: Definimos nuestro proyecto ocupacional	- El proyecto ocupacional. Su definición y etapas: el autodiagnóstico, el análisis del contexto, la definición de los objetivos, el plan de acción. - Las fuentes de información sobre empleos y ofertas de formación. Los servicios de orientación laboral públicos y privados. Los avisos clasificados. - La elaboración del currículum vitae. La carta de presentación. La entrevista laboral y el plan de acción.	**8**
TOTAL DE HORAS		**121**

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
PC o Notebook		1
Infocus		1
Lavarropa	Automática y semiautomática	1
Micro hondas		1
Plancha a vapor		1
Seca ropa		1
Aspiradora		1
Enceradora		1

2 Herramientas manuales y elementos auxiliares.-

Denominación	Características	Cantidad
Escobas	De nylon	5
Repasador	De tela	5
Palita	De plástico	5
Delantal	De tela o plástico	25
Guantes	De goma	25

3 Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Folletos de módulo		1 por participante

4 Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Bolígrafos	Negro	1
Cuadernos	50 Hojas	1

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

5 **Materiales de consumo**

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por Beneficiario
Detergente	Litros	1
Lavandina	Litros	1
Jabón en polvo	Kilogramos	1
Desengrasante	En litros	1
Limpia vidrios	En litros	1
Jabón en pan	unidad	1
Cera para piso	unidad	1

Nota: Los insumos para las recetas de comidas a ser elaboradas serán proveídos por la empresa siguiendo instrucciones de los profesores.

ELECTRICIDAD DOMICILIARIA

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 Instalación eléctrica domiciliaria	Acometida- Partes- Tablero- División- Líneas principales y seccionales- Circuitos y líneas distributivas- Materiales- Herramientas.	**10**
Modulo 3 Empalmado de conductores eléctricos	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 conductores en pequeña sección retorcidos entre si- Empalmado de pequeñas secciones retorcidos entre si- Empalmado de conductores de mediana sección en derivación- Empalmado de conductores de mediana sección en derivación- Aislado de conductores	**20**
Modulo 4 Montado de tablero monofásico	Calculo de intensidad de corriente eléctrica- Dispositivo de protección- Tipos- Esquema de tablero principal y seccional- 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 seccional.	**20**
Modulo 5 Montado de tablero trifásico	Calculo de intensidad de corriente eléctrica- 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.	**15**
Modulo 6 Conexión de llaves y artefactos eléctricos	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-Verificado de funcionamiento-	**25**

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

	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- Conexionado del calefón a la cañería- Probado del funcionamiento del calefón. 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.	
Modulo 7 Montado de acometida monofásica	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- Armado del equipo según esquema- Fijado del electrodo o jabalina- Llenado de los conductores de la acometida monofásica- Verificado de la instalación.	**10**
Modulo 8 Montado de acometida trifásica	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 trifásica- Armado del equipo según esquema- Fijado del electrodo o jabalina- Llenado de los conductores de la acometida trifásica- Verificado de la instalación.	**10**
Modulo 9 Conexión de motor eléctrico trifásico	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.	**10**
Modulo 10 Instalación de medidor de consumo de energía eléctrica monofásica	Sección de conductores- Determinación de la línea de alimentación de la Ande- Esquema de conexión- Fijado de medidor de consumo- Conectado de conductores- Verificado.	**10**
Modulo 11 Instalación de medidor de consumo de energía eléctrica trifásica	Sección de conductores- Determinación de la línea de alimentación de la Ande- Esquema de conexión- Fijado de medidor de consumo- Conectado de conductores- Verificado	**10**
Modulo 12 Proyectado de instalación **Modulo 13 Eléctrica domiciliaria monofásica**	Plano de instalación eléctrica domiciliaria- Sección de conductores- Distribución de cargas- Esquema de conexión- Carátula de Ande- Calculo de presupuesto- Materiales y herramientas- Reglamento de Ande- Encuadrado de formato de papel- Dibujado 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.	**10**
Modulo 14 Proyectado de instalación eléctrica domiciliaria trifásica	Plano de instalación eléctrica domiciliaria- Sección de conductores- Distribución de cargas- Esquema de conexión- Carátula de Ande- Calculo de presupuesto- Materiales y herramientas- Reglamento de Ande- Encuadrado de formato de papel- Dibujado 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.	**10**
Modulo 15 Ética profesional	Concepto- Ética en el trabajo- Normas.	**5**
Modulo 16 Legislación	Legislación laboral en salud y seguridad ocupacional	**4**

Modulo 17 Conceptos teóricos	Qué es seguridad en el trabajo? Presentación de los conceptos de: incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura	**2**
Modulo 18 Sistemas de Seguridad Industrial	OSHAS 18.001 Y 5"S"	**2**
Modulo 19 Sensibilización en la problemática de la seguridad en el trabajo.	Discusión con el grupo: ¿Cuál es mi papel para el logro de la seguridad en mi trabajo? ¿Cómo lo vivo? ¿Cómo lo enseño?	**2**
Modulo 20 Evaluación y Control de Riesgos	Discusión con el grupo: ¿Cuáles son los principales problemas de seguridad en mi trabajo?	**2**
Modulo 21 Control de Emergencias en el trabajo	Acciones a tomar y elementos de un plan de emergencias. Elaboración de un plan de emergencias.	**4**
Modulo 22 Primeros Auxilios	Conceptos básicos de primeros auxilios	**4**
TOTAL DE HORAS		**210**

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
OHMETRO	Artefacto eléctrico	2
Amperímetro	Artefacto eléctrico	2

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Pinza	Metal de empalme	12
Pinza Alicate	Metal	12
Busca Polo	Metal	12
Navaja	De electricista de Metal	12
Destornillador	Metal con mango goma o plástico	25
Jabalina	Metal	4

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario	Cantidad total
Puerta ANDE Monofásico	Madera	----------	4
Caño Galvanizado 2 ½	Metro	1	1
Caja Presentable Monofásico	Unidad	----------	4
Caño Tipo 4 Liso	Metro	1	25
Llave de 10 TM	Unidad	1	25
Caja de Metal Para Llave TM	Unidad	----------	3
Caja de Conexión	Unidad	----------	3
Caja para Llave	Unidad	----------	7
Caño de Tipo Corrugado ¾	Metro	1	25
Caño de Tipo Corrugado 5/8	Metro	1	25
Llave 1 Punto	Unidad	----------	5

Llave 2 Punto y Toma	Unidad	----------	5
Llave 2 Punto y Combinación	Unidad	----------	5
Llave 3 Punto	Unidad	----------	5
Cable de 10 mm.	Metro	1	25 metros
Cable de 20 mm.	Metro	1	25 metros
Cable de 4 mm.	Metro	1	25 metros
Cable de 2 mm.	Metro	1	25 metros
Cable de 1 mm.	Metro	1	25 metros
Cable de 2 mm.	Metro	1	25 metros
Llave TM de 40 A	Unidad	----------	3
Llave TM de 30 A	Unidad	----------	3
Llave TM de 20 A	Unidad	----------	3
Llave TM de 10 A	Unidad	----------	3
Porta Lámpara	Unidad	----------	15
Focos	Unidad	----------	15
Caja para Fluorescente de 20	Unidad	----------	5
Caja para Fluorescente de 40	Unidad	----------	5
Cinta Aisladora	Unidad	1	25

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Cuadernillo para cada Módulo	Fotocopias anilladas	1 por participante
Cuaderno	50 hojas	1 por participante
Bolígrafos	Azul o negro	1 por participante

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

ELECTRICIDAD INDUSTRIAL

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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 **Consideraciones generales**	- Electricidad. - Definición - Conceptos básicos. - Circuito eléctrico. - Tipos de corriente eléctrica. - Magnetismo y electromagnetismo. - Componentes de circuitos eléctricos. - Condensadores, bobinas y transformadores. - Polímetros. - Interpretación de esquemas. - Circuitos de corriente alterna. - Cálculo de secciones y líneas.	**10**
Modulo 3 MOTORDE INDUCCIÓN ASINCRONO TRIFASICO	- Concepto- Partes- Principio de funcionamiento- Velocidad de sincronismo- Deslizamiento- Torque -Rendimiento- Potencia- Ejercicios de aplicación-	**10**
Modulo 4 INSTALACIÓN DE UN MOTOR TRIFASICO ASINCRONO EN ARRANQUE DIRECTO CON DISPOSITIVO MANUAL EN CONEXIÓN ESTRELLA	- Corriente trifásica tetrafilar-Conexión estrella- Colocado de interruptor trifásico y regleta- Conexión del circuito- Identificación de los devanados- Conexión en estrella a los bornes de salida- Probado del funcionamiento y el sentido de giro.	**10**
Modulo 5 INSTALACIÓN DE UN MOTOR TRIFASICO ASINCRONO EN ARRANQUE DIRECTO CON DISPOSITIVO MANUAL EN CONEXIÓN DELTA	- Corriente trifásica trifilar-Conexión triangulo - Colocado de interruptor trifásico y regleta- Conexión del circuito- Identificación de los devanados- Conexión en delta a los bornes de salida- Probado del funcionamiento y el sentido de giro.	**10**
Modulo 6 INSTALACIÓN DE UN MOTOR TRIFASICO ASINCRONO EN	- Inversión de giro- Sobrecarga- Velocidad- Intensidad- Protección- Colocado con guarda motor- Conexión del motor-y conexión para inversión de giro- Conexión del motor- Verificación.	8

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

ARRANQUE DIRECTO CON GUARDA MOTOR Y DISPOSITIVO MANUAL PARA INVERSION DE GIRO		
Modulo 7 INSTALACIÓN DE UN MOTOR TRIFASICO ASINCRONO EN ARRANQUE ESTRELLA TRIANGULO CON DISPOSITIVO MANUAL	- Momento de arranque- Arranque estrella – Triangulo- Colocación del relé térmico-Colocación del interruptor estrella triangulo- Conexión del motor en estrella triangulo- Verificación del arranque estrella triangulo.	8
Modulo 8 INSTALACIÓN DE UN MOTOR TRIFASICO CON ANILLOS ROSANTES EN ARRANQUE MANUAL CON REOSTATO ROTATIVO	- Sistemas de arranque- Motor de anillos rasantes-Arranque con reóstato rotativo- Colocación de los elementos- Conexión del circuito- Verificación del arranque.	30
Modulo 9 INSTALACION DE UN MOTOR DHALANDER DE DOS VELOCIDADES CON DISPOSITIVO MANUAL	- Velocidades de motor asíncrono- Deslizamiento- Regulaciones- Conexión Dhalander- Colocado del interruptor- Conexión del motor para dos velocidades-Verificación del funcionamiento-	10
Modulo 10 MEDICIONES ELECTRICAS EN CORRIENTE ALTERNA TRIFASICA	- Tipos de instrumento de medición- Dispositivos- Tipos de error y clases de instrumento-	4
Modulo 11 INSTALACIÓN DE UN VOLTIMETRO EN UN CIRCUITO TRIFASICO CON CONMUTADOR	- Instrumentos de medida- Símbolos- Informes generales- Conexión de voltímetro y conmutador- Conexión del circuito- Verificación de la medición correcta.	8
Modulo 12 INSTALACION DE UN AMPERIMETRO EN UN CIRCUITO TRIFASICO CON TRANSFORMADOR DE INTENSIDAD Y CONMUTADOR	- Amperímetro- Resistencia interna- Ampliación de la escala y forma de conexión-Colocado del amperímetro, del conmutador y el transformador de corriente- Conexión del circuito y verificación.	8
Modulo 13 INSTALACION DE VATIMETRO CON RESISTENCIA DE MEDICION	- Clases de precisión para instrumentos, resistencia, y transformadores de medida- conexión- Conexionado de vatímetro y de las resistencias de medición- Conexión del circuito- Verificación de la medición de potencia trifásica.	12
Modulo 14 INSTALACIÓN DE UN COFIMETRO	- Cálculos de valores de medida con cargas RLC- Cofimetro- Aplicación- Conexión- Verificación.	8
Modulo 15 INSTALACION DE UN FRECUENCIMETRO	- Aparatos de medición- Tipos- Frecuencímetro- Conexión del circuito- Verificación de la medición.	8
Modulo 16 INSTALACIÓN DE UN MOTOR ASINCRONO CON INTERRUPTOR BOYA	- Circuito de corriente alterna con carga resistiva- Diagramas- Colocado del frecuencímetro- Conexión del circuito de fuerza y del circuito de mando- Verificación del funcionamiento.	8

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

Modulo 17 INSTALACIÓN DE TRES MOTORES ASINCRONO TRIFASICO PARA CINTA TRASPORTADORA CON SUS RESPECTIVOS ENCLAVAMIENTOS	- Circuito de corriente alterna- Circuito para tres motores con enclavamiento mecánico- Colocación de los dispositivos y elementos en circuito de mando y potencia- Verificación del funcionamiento.	10
Modulo 18 INSTALACIÓN DE UN GRUPO DE CUATRO MOTORES ASINCRONO CON UNA BOTONERA DE MARCHA Y PARO EN CONEXIÓN DE ARRANQUE CONSECUTIVO AUTOMATICO	- Circuito corriente alterna con carga resistiva e inductiva en paralelo- Circuito de 4 motores- Conexión de circuito de fuerza y mando- Verificación del funcionamiento y enclavamiento.	14
Modulo 19 INSTALACIÓN DE EMERGENCIA CON DOS ENTRADAS Y UNA SALIDA	- Circuito corriente alterna con carga capacitiva y resistiva-Circuito para dos entradas y salidas- Circuito de 4 motores- Conexión de circuito de fuerza y mando- Verificación del funcionamiento.	12
Modulo 20 INSTALACIÓN DE MOTOR TRIFASICO ASINCRONO EN ARRANQUE DIRECTO CON INVERSION DE GIROS POR CONTACTORES	- Circuito corriente alterna con carga capacitiva y resistiva- Circuito para inversión- Conexión de circuito de fuerza y mando- Verificación del funcionamiento.	12
Modulo 21 INSTALACIÓN DE MOTOR TRIFASICO ASINCRONO EN ARRANQUE DIRECTO	- Circuito corriente alterna con carga mezcla inductiva y capacitiva- Circuito de inversión de giro- fuerza y mando- Verificación del funcionamiento.	10
Modulo 22 Conceptos teóricos	**Qué es seguridad en el trabajo? Presentación de los conceptos de: incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura.**	**2**
Modulo 23 Legislación	**Legislación laboral en salud y seguridad ocupacional.**	**4**
Modulo 24 Sistemas de Seguridad Industrial	**OSHAS 18.001 y 5"S"**	**2**
Modulo 25 Sensibilización en la problemática de la seguridad en el trabajo.	**Discusión con el grupo: ¿Cual es mi papel, para el logro de la seguridad en mi trabajo? ¿Cómo lo vivo? ¿Cómo lo enseño?**	**2**
Modulo 26 Evaluación y Control de Riesgos	**Discusión con el grupo: ¿Cuáles son los principales problemas de seguridad en mi trabajo?**	**2**
Modulo 27 Control de Emergencias en el trabajo	**Acciones a tomar y elementos de un plan de emergencias.**	**2**

Modulo 28 Ejercicio Práctico	**Elaboración de un plan de emergencias**	**2**
Modulo 29 Primeros auxilios	**Conceptos básicos de primeros auxilios**	**4**
TOTAL		**255**

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

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Reles		5
Contactores		5
Llave Termo magnética		5
Guarda Motores		5
Relevos Térmicos		5
Tester		5
Pinza Amperimetra.		5
Meghometro		5
Caja de herramientas		5

3. Materiales de Consumo

Denominación	Características	Cantidad
Cables		
Cinta Aisladora		25
Cinta Teflón		25

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Folletos instructivos		25

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Cuadernos	50 hojas	1
Bolígrafo		1

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

ENCUESTADOR

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 Aprendizaje Significativo	- La construcción del conocimiento - Ideas básicas del Aprendizaje significativo - Proceso de articulación e integración de significado - Estrategia de integración del nuevo conocimiento a los conocimientos previos - Pasos a seguir para promover el aprendizaje significativo - El cambio cognitivo de la situación de no saber a saber - Aprendiendo para el largo plazo	**15**
Modulo 3 **Introducción a la Investigación de Campo**	- Reglas Básicas de la Investigación de Campo - La necesidad de la información - La confidencialidad de la Información - El acceso a la información - La información fidedigna - La información relevante - La importancia del encuestador en la calidad de la información recolectada en la investigación de campo	**15**
Modulo 4 **Preparación del Trabajo de Campo**	- Selección y formación de los entrevistadores - Elección de las unidades de observación: Muestreo - Tipos de muestreo y su importancia en el establecimiento del tamaño muestral - Muestreos para la selección de los lugares donde realizar la entrevista - Planificación y solución de problemas en la localización de las viviendas - Selección de la persona a entrevistar dentro de la vivienda - El contacto con el entrevistado - Motivación a participar: ¿Por qué la gente acepta ser entrevistada? - Preparativos preliminares: Criterios de actuación	**30**

Modulo 5 Práctica de Trabajo de Campo	- Aprestamiento: dotación de equipos, materiales e insumos para el trabajo de campo - Salida al campo: dotación de medios para el traslado al campo - Secuencia de "acercamiento" a la persona a entrevistar (encuesta personal) - Acercamiento al entrevistado en encuestas telefónicas - Solucionar los problemas en el trabajo de campo: hacer frente a ausencias (viviendas que no responden) y rechazos (negativas a cooperar) - Realizar el proceso de la entrevista: formular las preguntas y anotar las respuestas - Registro de la información - Finalización de la entrevista - Control de calidad de la entrevista y del llenado del cuestionario: "supervisión de campo"	**80**
Modulo 6 Practica de Análisis de la información recolectada	- Codificación de preguntas del cuestionario - Digitación de códigos en la base de datos diseñada para el efecto - Procesamiento automático de la base cargada - Análisis de la información recolectada	**20**
TOTAL DE HORAS		**185**

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.

Pasantía: Podrá realizarse la pasantía o clases prácticas en forma dual debiendo ser como mínimo de 100 horas.

1. **Equipamiento: Máquinas o equipos**

Tipo	Características	Cantidad

2. **Herramientas, materiales y elementos auxiliares**

Denominación	Características	Cantidad

3. **Materiales de Consumo**

Especificaciones	Cantidad Total
Manual de instrucción del encuestador	25
Manual de instrucción del supervisor	5
Mapas	30
Cartas de presentación	25
Cuestionarios (100 x participante)	2.500
Hoja de control de los conglomerados (10 x participante)	250
Lápices (4 x participante)	100
Borrador (4 x participante)	100
Saca punta (4 x participante)	100
Bolígrafos rojos (Caja x 50)	1

Bolígrafos azules (Caja x 50)	1
Bolígrafos negros (Caja x 50)	1
Tablillas con sujeta papeles	25
Sobres grandes para guardar los cuestionarios	250
Kit de clips, tijeras, grapadoras y grapas	25

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón	Acrílico	1
Pincel para pizarra de acrílico	Colores negro, azul, rojo, verde.	10
Borrador	De pana para pizarra acrílica	2
Proyector IN102	Resolución: SVGA 800 x 600.. Compatibilidad: VGA, XGA, SVGA, VHS, DVD PC Compatibles y Macintosh. Duración de Lámpara: 3000 horas. Contraste: 1500:1 / Tecnología de pantalla DLP.	1
Pantalla para proyector	Sistema retráctil manual. Tamaño: 84"	Cantidad necesaria

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Identificador	Plastificado y con sujetador	1
Bolso para útiles y materiales	De tela o cuerina uniforme con logo de Sinafocal en serigrafía	1
Remera de algodón	Color uniforme con logo de Sinafocal en serigrafía	2
Quepis	Color uniforme con logo en serigrafía Sinafocal	2

FORMACIÓN PARA EDUCADORES, FORMADORES Y ENTRENADORES DE FUTBOL

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
Los Fundamentos de la Técnica	- La Conducción del balón - El drible o regateo - El juego aéreo - El tiro o remate - El pase - Los controles - Futbol	65
La Pedagogía	- Los fundamento de la pedagogía - Preparar, organizar y planificar las actividades a ejecutar - Ejecutar lo preparado de manera organizada y planificada - Utilización correcta de los recursos - Transmitir conocimientos y experiencia - Conducir un entrenamiento antes, durante y después - Las reglas pedagógicas - Futbol	**20**
La preparación física de los jugadores	- Definiciones de las actividades físicas - El Calentamiento - El Estiramiento - Medios de controles - Cualidades Físicas, fisiológicas, musculares y psicomotrices - La coordinación flexibilidad y vivacidad - La preparación muscular del futbolista - La velocidad y agilidad - La Potencia: La fuerza y la resistencia - La recuperación y regeneración física del futbolista - Futbol	**55**
Condiciones requeridas para ser un buen educador, formador y entrenador de futbol	- Funciones del educador, formador y entrenador de futbol - Cualidades requeridas para ser un buen entrenador de futbol - Expresión Oral y escrita - Metodología en la enseñanza - Psicología - Conocimientos de la reglas de juego - Ética Profesional - Futbol	**25**

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

TOTAL DE HORAS		**190**

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.

6 Equipamiento: Máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Retroproyector o Infocus		1
Pc o Notebook		1

4 Herramientas manuales y elementos auxiliares.-

Denominación	Características	Cantidad
Balones	Para practica no. 5	5
Silbatos	"	2
Cronómetros	"	1
Cuerdas para saltos	"	18
Gomas de tensión	"	18
Balón medicine ball de 1 kl	"	04
Balón medicine ball de 3 kls		04
Conos de plásticos medianos	"	18
Bolisas de plásticos	"	18
Aros de plásticos	"	18
Remeras con logotipo SINAFOCAL	De algodón blanco	25
Medias de futbol con logotipo SINAFOCAL	De algodón blanco	25 pares
Pantalones de futbol con logotipo SINAFOCAL	Azul	25
Colchonetas para ejercicios	Para ejercicios físicos	25
Arcos chicos con redes	Para la practica	04
Barra de plásticos	"	18
Barreras de plásticos	"	12
Chalecos, en 4 colores diferentes	"	24
Indumentarias completa para instructores (conjunto de buzo, remera y kepis)	Para la formación	03

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Folleto o Libro instructivo	Contenidos de práctica de futbol	25
Video	Contenidos de práctica de futbol	1

6. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Bolígrafos	Negro	1
Cuadernos	50 Hojas	1
Hojas	200 Hojas	8

7. **Perfil del Docente para la realización del Curso**

Denominación	Características
Instructor Principal	Con conocimiento general sobre el futbol Con formación y experiencia en el exterior Con capacidad formativa en el futbol
Instructor Adjunto	Con formación en Educación física Con conocimiento en la preparación física en el futbol Con estudios o formación en el área de Psicología

FONTANERÍA

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**
Instalaciones	- Empalme de tuberías. - Empotrado de tuberías. - Estudio de la distribución Estudio e interpretación del plano sanitario. - Usos y manejos de las herramientas básicas. - Procedimientos de seguridad industrial. - Recomendaciones en y fijación de tubos. - Tipos de soldadura plástica y su aplicación. - Instalaciones a la vista y empotrados. - Instalaciones de redes de conexión de agua y desagüe.	**15**
Montaje y reparación de artefactos	- Tipos de grifos. - Procedimiento de instalación y reparación de grifería general. - Determinación de causas de averías y soluciones. - Cambio y montaje de sifón. - Procedimiento de reparación de tuberías congeladas. - Reparación de cisternas acopladas, compactas y ocultas. - Reparación de averías del depósito y de la tapa abatible. - Reparación de sistema de agua y salidas de agua. - Propiedades de fregaderos y procedimientos para su instalación. - Instalación de calentador eléctrico de inmersión. - Procedimiento para la instalación de un calefón. - Procedimiento de instalación del inodoro, el bidé, WC y ducha. - Instalación de caja de agua interna y externa.	**40**
Diseño y fijación de artefactos	- Procedimiento para la depuración de agua. - Procedimiento para instalación de cisternas de 1000 litros de agua. - Diseño y construcción del reservorio receptor. - Instalación de grifería externa. - Estudio de fijación de cisterna en altura. - Instalación de tuberías y eje impulsor.	**20**
Proyecto de instalación	- Estudio de planos y procedimientos técnicos de la construcción. - Tratamiento de los materiales. - Instalación de caja fuerte y de las llaves de control de fluido. - Fijación de tuberías empotradas de entrada y salida de agua.	**10**

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

	- Fuentes de energía impulsora de agua. - Instalación de grifería al vacío - Instalación de cámara séptica. - Conexión de pozo ciego o red cloacal.	
TOTAL DE HORAS		**110**

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

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Tarraja ½	Metal	5
Llave de Caño	Metal	5
Pinza	Metal de presión	5
Destornilladores Plano / Cruz	Plano / Cruz de Metal	5
Sierrita	Metal	5
Navaja	De Corte Metal	5

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario	Cantidad total
Cinta Teflón	Metro	1	25
T de ½	Unidad	1	25
Codo de ½	Unidad	1	25
Alma doble de ½	Unidad	1	25
Unión doble de ½	Unidad	1	25
Llave de Paso de ½	Unidad	1	25
Curva de Transposición de ½	Unidad	1	25
Gritería Mezcladora	Unidad	1	25
Llave de paso cromado	Unidad	1	25
Juego completo de grifería	Unidad	----------	5
Caños de 50mm	Unidad	1	25
Codos de 50mm x 90º	Unidad	1	25

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Cuadernillo para cada Módulo	Fotocopias anilladas	1 por participante

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Cuaderno	50 hojas	1
Bolígrafos	Azul o negro	1

FORMACIÓN DE EMPRENDEDORES

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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. La cultura empresarial emprendedora	Características emprendedoras. - Ideas de negocios rentables y sustentables. - Actitudes pro-activas. - La audacia, la motivación personal y las iniciativas - Habilidades con visión emprendedora. - Cultura del emprendedor.	**10**
Modulo 3 Nuevos mercados y producción según demanda	- Criterios de investigación de mercado. - Planificar para producir - Procesos de producción con aplicación de técnicas	**15**
Modulo 4 Plan financiero de costo	- Manejo de costo como sinónimo de administración eficiente - Elaboración de un plan financiero de acuerdo al negocio elegido.	**15**
Modulo 5 Plan de inserción al mercado	- Importancia del marketing para la comercialización. - Procesos de elaboración del plan de marketing. - Elaboración de un plan de marketing efectivo	**15**
Modulo 6 Administración básica y contabilidad	- Funciones de la buena administración. - Utilización correcta de los recursos disponibles. - Gestiones empresariales. - Determinación de acciones para el logro de los objetivos (plan operativo de administración básica)	**20**
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
Infocus		1
Televisor		1
DVD		1

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

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Manual		25

4. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Bolígrafos	Negro	1
Carpetas	Archivadora	1
Hojas blancas	Oficio	20
Cuadernos	50 Hojas	1

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

INFORMÁTICA EMPRESARIAL

Módulos	Contenidos	Duración (horas)
Todos los módulos de este curso serán desarrollados utilizando equipos informáticos con las características solicitadas en el PBC. **El curso no será autorizado para su ejecución si no se dispone de los 26 equipos informáticos.**		
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 horas
Formación Humana Integral	☒ Mejoras Tecnológicas y Comunicaciones ☒ Valores ☒ Preservación del Medio Ambiente ☒ Autoestima y Motivación Personal	10 horas
La Tecnología en la Empresa Moderna Aplicación Práctica con el equipo informático Describir en el Formulario A las actividades a ser desarrolladas	1. Conceptos Fundamentales sobre ciencia y tecnología ▪ ¿Que es la tecnología? ▪ Las respuestas del hombre ▪ Ciencia y tecnología: ¿en que se parecen y en que se diferencian? ▪ Tipos de conocimiento y naturaleza de la tecnología 2. Innovación ▪ Innovación y desarrollo económico ▪ Invención a la innovación ▪ Innovación empresarial ▪ La innovación tecnológica ▪ Las actividades de innovación ▪ La empresa innovadora ▪ Innovaciones organizacionales y gerenciales ▪ Los modelos de innovación tecnológica empresarial 3. Clasificación de la innovación ▪ Innovación según su objeto ▪ Innovación según su magnitud ▪ Indicadores de innovación ▪ Las encuestas de innovación	10 horas

	4. Gestión estratégica de la innovación y la tecnología ▪ Sistema de gestión de la innovación empresarial ▪ Formulación e implementación de la estrategia de innovación ▪ Nivel de gerencia de grupo empresarial ▪ Nivel de gerencia de empresa ▪ Inteligencia tecnológica y referenciarían competitiva ▪ Gestión del portafolio ▪ Adquisición de tecnología ▪ Protección de la propiedad intelectual ▪ Valoración de los resultados de los proyectos ▪ Evaluación de insumos, resultados e impactos de la innovación ▪ Premiación y retribución de resultados 5. Clasificación de las estrategias de innovación ▪ Estrategia de innovación ofensiva ▪ Estrategias de innovación defensiva ▪ Estrategias de innovación imitativa y dependiente ▪ Estrategias de innovación tradicional y oportunista 6. Gestión estrategias de la tecnología ▪ Contexto tecno-económico actual para la actividad empresarial ▪ Estrategia y éxito empresarial ▪ Propósito fundamental de la estrategia tecnológica ▪ Aprendizaje tecnológico ▪ Capacidades tecnologías y capacidades de innovación 7. Gestión de portafolios y proyectos ▪ Definición, contexto y objetivos ▪ Métodos de gestión de portafolios ▪ Formulación de proyecto ▪ Objetivos y resultados del proyecto ▪ Metodología, cronograma y presupuesto 8. Análisis organizacional y administrativo ▪ Cumplimento de metas y objetivos ▪ Complimiento de cronograma y presupuesto	
Contabilidad Aplicación Práctica con el equipo informáticoy software de contabilidad Describir en el Formulario A las	1. Porcentajes ▪ Cálculo del porcentaje de un número ▪ Incidencia porcentual ▪ Interés ▪ Interés simple-Compuesto-Fórmulas 2. Contabilidad	20 horas

actividades a ser desarrolladas	▪ Estados financieros y libros de registro ▪ Declaración de impuestos. Pago simultáneo. Vía Internet. ▪ Balance General ▪ P.P.M. 3. Documentación Bancaria ▪ Cuenta Corriente Bancaria ▪ Cheques-Endosos-Protestos ▪ Conciliación bancaria 4. Remuneraciones ▪ Contrato laboral ▪ Liquidación de sueldo, honorario ▪ Finiquito ▪ Desahucio e indemnización ▪ Descanso maternal y fuero ▪ Feriado progresivo ▪ Licencias Médicas ▪ A.F.P. ▪ Seguro Cesantía 5. Conceptos generales ▪ Definiciones ▪ Función y objetivos ▪ La Contabilidad como sistema ▪ Principios Contables ▪ Inventarios ▪ Teoría de la invariabilidad del Capital ▪ La "Igualdad del Inventario" ▪ La cuenta ▪ Tratamiento contable de las cuentas ▪ Tecnicismo y clasificación de las cuentas 6. Tipos de cuentas ▪ Análisis de las cuentas ▪ Plan de cuentas ▪ Sistema contable jornalizador ▪ Tipos de libros necesarios ▪ Libro Diario ▪ Libro Mayor o de Cuentas Corrientes ▪ Balances ▪ Sistema contable centralizador ▪ Libros Auxiliares ▪ Libro Compra - Venta	

	7. Conceptos elementales del análisis financiero ▪ Análisis Financiero ▪ Relaciones Básicas con el Análisis Financiero ▪ Libro compra - venta ▪ Confeccionar Libro Compra – Venta ▪ Determinar Pago de Impuesto ▪ Centralización en Libro Diario ▪ Asientos de Ajuste ▪ Omisión o Presentación de Declaraciones Fuera de Plazo: (Declaración mensual formulario 29) 8. Legislación laboral ▪ Relación Jurídico - Laboral ▪ La Jornada de Trabajo ▪ Remuneraciones ▪ Protección a la Maternidad ▪ Término de la Relación Laboral	
Documentos Administrativos Aplicación Práctica con el equipo informáticoy software predeterminado para confección dedocumentos empresariales Describir en el Formulario A las actividades a ser desarrolladas	1. Documentos ▪ Operaciones ▪ Funciones ▪ La empresa – entorno de documentos ▪ Contabilidad – documentos respaldatorios ▪ Relación jurídica 2. Utilidad ▪ Clasificación ▪ Externos ▪ Internos 3. Comprobantes externos ▪ Facturas de compras ▪ Recibos de pagos efectuados 4. Comprobantes internos ▪ Facturas de ventas ▪ Recibos de cobranzas ▪ Presupuestos 5. Concertación de la operación ▪ Orden de compra o Nota de pedido ▪ Nota de venta 6. Desplazamiento de la mercadería ▪ Remito ▪ Factura ▪ Ticket	15 horas

	7. Circulación de valores ▪ Contado, cheque ▪ Crédito, recibo ▪ Nota de débito ▪ Nota de crédito ▪ Resumen de cuenta ▪ Pagaré 8. Cheque ▪ Cruzado ▪ Especialmente cruzado ▪ Gerencia ▪ Certificado ▪ Viajero ▪ Abono ▪ Caja 9. Ahorro ▪ Cuentas de ahorro ▪ Depósitos a plazo ▪ Rentabilidad ▪ Tasa de interés ▪ Ahorro a la vista 10. Tarjeta de crédito 11. Tarjeta de débito 12. Cuentas corrientes y a la vista 13. Financiamiento de negocios 14. Cooperativas ▪ Ahorros ▪ Prestamos 15. Formularios de préstamo 16. Formularios de depósito ▪ Guaraníes ▪ Dólares 17. Formularios de extracción ▪ Guaraníes ▪ Dólares 18. Formularios del SET 19. Cédula tributaria 20. Cumplimiento tributario 21. Administración del tiempo ▪ Planeación de las actividades	

	▪ Organización del tiempo ▪ El beneficio de la planeación ▪ Auto análisis del uso del tiempo	
Interacción Humana Aplicación Práctica con el equipo informáticoy los periféricos de apoyo Describir en el Formulario A las actividades a ser desarrolladas	1. Concepto ▪ Relación persona-persona ▪ Relación persona-grupo ▪ Cooperación ▪ Conformidad ▪ Liderazgo 2. Servicios ▪ Elementos del servicio ▪ Importancia de relacionamiento con el cliente ▪ Técnicas relacionamiento 3. Comunicación Verbal ▪ Comunicación No verbal ▪ Las Grandes Empresas y el servicio al consumidor ▪ El Servicio ▪ Análisis de los ciclos de servicio. ▪ Características del servicio ▪ Atención al Público 4. La comunicación efectiva ▪ El uso del teléfono ▪ Escucha activa ▪ El lenguaje ▪ La habilidad de escuchar ▪ El trato con el cliente ▪ La Excelencia ▪ Herramientas modernas de comunicación 5. Tipos de Clientes ▪ Tipos de clientes según su asiduidad ▪ Tipos de clientes según su edad ▪ Tipos de clientes según su profesión ▪ Clientes con necesidades especiales 6. Gestión de ventas ▪ Características de la venta personal ▪ La función de ventas en la empresa ▪ Motivación del vendedor ▪ Evaluación y control de la fuerza de ventas ▪ La ética y la responsabilidad del vendedor ▪ La satisfacción del cliente	10 horas

Control del Código Alfabético Aplicación Práctica con el equipo informático y aplicativo predeterminado Describir en el Formulario A las actividades a ser desarrolladas	1. Postura correcta de sentarse en la PC ▪ Conocer los nombres de los dedos 2. Posiciones adecuada de los dedos ▪ Ejercicios fila media. ▪ Ejercicios fila superior. ▪ Ejercicios fila inferior. 3. Adquisición de velocidad alfabética. ▪ Adquisición de velocidad numérica. ▪ Adquisición de velocidad alfanumérica. ▪ Ejercicios de Pulsación 4. Combinando fila guía con fila superior ▪ Combinando filas guías, superior e inferior ▪ Programas de Velocidad. ▪ Correspondencia: Memorando – Carta- Recibo – Currículo Vital. ▪ Ejercicios de velocidad 5. Teclado numérico 6. Copiado visual de textos. ▪ Dictado de textos. ▪ Velocidad con dictado de textos.	15 horas
Protocolos y Comunicación Aplicación Práctica con el equipo informáticoy los periféricos de apoyo. Describir en el Formulario A las actividades a ser desarrolladas	1. Introducción a la comunicación de equipos informáticos ▪ Introducción a los protocolos ▪ Función del protocolo ▪ Protocolo de transferencia de archivos ▪ Protocolo simple de transferencia de correo ▪ Protocolo simple de administración de red ▪ Protocolo trivial de transferencia de archivos ▪ Protocolo de control de transmisión ▪ Protocolo TCP/IP ▪ Topología de la red ▪ Tipos de redes ▪ Dispositivos de redes ▪ Plataforma y sub plataforma ▪ Performa. ▪ Componentes del escritorio. ▪ Tareas iniciales ▪ Estandarización ▪ Ejecución de la plataforma ▪ Íconos de acceso inmediato ▪ Ingresar a la aplicación 2. Solapa	15 horas

	▪ Elementos y manipulación de la solapa ▪ Manipulación de las imágenes e iconos ▪ Explorador de la plataforma ▪ Sistemas de almacenamiento ▪ Formateo de los dispositivos de almacenamiento 3. Tipos de archivo ▪ Por lotes ▪ Programa ▪ Archivos generados por el usuario ▪ Estructuras de carpetas ▪ Manipulación de archivos y carpetas ▪ Mover y eliminar ▪ Cambiar nombre ▪ Buscar archivos y carpetas. ▪ Organizar iconos. ▪ Herramientas de Sistema ▪ Desfragmentador ▪ Utilerías ▪ Comprimidor de archivos 4. Comando de voz ▪ Práctica sin el teclado y mouse ▪ Sistema y seguridad ▪ Hardware y sonido ▪ Apariencia y personalización ▪ Cuentas de usuarios ▪ Programas y características 5. Introducción a la tecnología ▪ Utilidad de la tecnología. ▪ Hardware y Software. ▪ Memorias. ▪ Seguridad (antivirus). ▪ Teclado ▪ Retroceso y Windows. 6. Mecanismo de power ▪ Elementos de la Pantalla (Escritorio, Iconos, Barra de Tareas) ▪ Uso del mouse (Botón primario y secundario) ▪ Menú contextual Estructura y manejo de una Ventana. ▪ Uso de la barra de tareas. ▪ Definición de Aplicación, 7. Carpeta y Archivo.	

	▪ Manejo de Carpetas (Crear, Cambiar Nombre y Eliminar. ▪ Uso de la Papelera de Reciclaje	
Formalidades en el Entorno Empresarial Aplicación Práctica con el equipo informáticoy los dispositivos multimedios Describir en el Formulario A las actividades a ser desarrolladas	1. Imagen y presentación personal ▪ Proceso en la formación de la imagen ▪ Incidencia de la Imagen Personal en la Imagen Corporativa ▪ ¿Qué tipo de persona es usted? ▪ Los 4 principios de la elegancia ▪ Mejoremos nuestra imagen ▪ El look ideal ▪ Estilo personal de acuerdo a la morfología 2. Mesa de reunión empresarial ▪ Tipos de mesas ▪ El armado, servicio y arreglo de mesa ▪ Mesas y sillas ▪ Mantelería ▪ Servilleta ▪ Menú ▪ Centros de mesa ▪ Candelabros ▪ Banderas ▪ Equipos multimedios ▪ Copas ▪ Presentación de productos ▪ Exposición 3. Eventos ▪ Ocasiones especiales ▪ Eventos empresariales 4. La importancia de la presentación personal ▪ El impacto de la primera impresión ▪ La confianza personal y la autoimagen 5. Clasificación de las ceremonias ▪ Actos simples ▪ Aniversarios ▪ Organización de ceremonias ▪ Ubicación de los invitados ▪ Ubicación de Banderas 6. Duelos oficiales o nacionales ▪ Normas generales en situación de duelo 7. Interpretación de ▪ Himnos nacionales	15 horas

	▪ Himnos institucionales 8. Correspondencia protocolar ▪ Precedencias 9. Tipos de actos, ▪ Eventos institucionales ▪ Eventos de trabajo. 10. Programas básicos para algunas ceremonias ▪ Organización de agendas	
Intercambio de InformaciónCorporativo Aplicación Práctica con el equipo informático y los periféricos de comunicación Describir en el Formulario A las actividades a ser desarrolladas	1. Acceso al intercambio de la información ▪ Aspectos generales ▪ Funcionamiento y estructura ▪ Servicios que ofrece ▪ Conexión ▪ Portales genéricos ▪ Páginas con buenos tutoriales ▪ HTML ▪ FTP ▪ Buscadores de tutoriales de todo tipo ▪ Diccionarios – Glosarios ▪ Buscadores ▪ Promoción de la Web ▪ Accesibilidad ▪ Descarga de imágenes ▪ Mapas de imágenes ▪ Diseño de gráficos ▪ RSS ▪ Blogs 2. Internet Explorer ▪ Visitando las primeras páginas ▪ Internet Explorer ▪ Barra de herramientas ▪ Los favoritos ▪ Opciones ▪ Menús del intercambiador 3. Búsqueda de información ▪ Portales ▪ Concepto de buscador ▪ Artículos de interés ▪ Lenguaje y lengua 4. Utilización de buscadores corporativos	15horas

	▪ Correo electrónicos. ▪ Registrar, obtener un correo gratis. ▪ Bandeja de entrada: Presentación. ▪ Enviar un mensaje. ▪ Enviar y Recibir mensajes. ▪ Responder y reenviar mensajes. ▪ Eliminar un mensaje. ▪ Adjuntar Archivos a un mensaje. ▪ Crear o incluir una firma. ▪ Contactos: Presentación. ▪ Crear un nuevo contacto, Modificar los datos de un contacto. ▪ Contactos de la misma organización. ▪ Eliminar un contacto. ▪ Enviar un mensaje a un contacto. ▪ Modo de visualizar los contactos. ▪ Imprimir una lista de contactos.	
Comunicación Digital Aplicación Práctica con el equipo informático y aplicativo de edición Describir en el Formulario A las actividades a ser desarrolladas	1. Documento ▪ Arrancar ▪ El primer texto ▪ Conceptos iniciales ▪ Otras formas ▪ Compaginar dos ventanas ▪ Guardar un documento ▪ Cerrar documento ▪ Abrir un documento ▪ Cerrar 2. Entorno ▪ Elementos de la pantalla ▪ Personalizar barra de acceso rápido ▪ Las barras ▪ La cinta de opciones ▪ La ficha Archivo ▪ Personalizar Cinta de opciones ▪ Importar y exportar el entorno personalizado 3. Edición ▪ Insertar símbolos ▪ Insertar ecuaciones ▪ Desplazarse por un documento ▪ Desplazamiento con la rueda de ratón ▪ Seleccionar	25 horas

	▪ Eliminar ▪ Deshacer y rehacer ▪ Copiar, cortar y pegar ▪ El Portapapeles ▪ Opciones de pegado ▪ Buscar ▪ Buscar y reemplazar ▪ Opciones de búsqueda ▪ Las vistas ▪ Ver varios documentos a la vez ▪ Dividir la pantalla ▪ Guardar y Guardar como ▪ Cambiar carpeta predeterminada al guardar ▪ Estructura de archivos ▪ Abrir ▪ Eliminar y recuperar archivos ▪ Revisar mientras se escribe ▪ Desactivar revisión automática ▪ Forzar la revisión ▪ Opciones de ortografía ▪ Ejemplos de errores ortográficos ▪ Gestionar diccionarios personalizados ▪ Ejemplos de errores gramaticales ▪ Autocorrección ▪ Más funciones de revisión ▪ Libros y sitios de referencia 4. Formato ▪ Los temas ▪ Crear un tema personalizado ▪ La portada ▪ Cambiar el fondo de página ▪ Marca de agua personalizada ▪ Degradados, texturas y tramas ▪ La fuente ▪ Cambio mayúsculas/minúsculas ▪ Cuadro Fuente y características ▪ Color y efectos de texto ▪ Ventana de colores ▪ Efecto de texto personalizado ▪ WordArt	

	▪ Formato párrafo ▪ Hacer clic y escribir (Escribir al vuelo) ▪ Formato del párrafo ▪ Guión y espacio de no separación ▪ Listas con viñetas y numeradas ▪ Tabulaciones ▪ Copiar formato ▪ Tabulaciones ▪ Aplicar y quitar estilos ▪ Apariencia de los estilos ▪ Crear, modificar y borrar estilos ▪ Utilizar un estilo en varios documentos ▪ Propiedades de los estilos ▪ Preferencias entre estilos ▪ Ver los formatos aplicados del documento 5. Tablas ▪ Crear tablas ▪ Anidar tablas ▪ Aplicar un estilo de tabla ▪ Ajustar la tabla ▪ Desplazarse, seleccionar y borrar en las tablas ▪ Modificar tabla desde la cinta ▪ Combinar y dividir ▪ Alineación y dirección del texto ▪ Tamaño de las celdas ▪ Convertir texto en tabla y viceversa ▪ Margen y espacio entre celdas ▪ Tratamiento de datos 6. Correspondencia ▪ Conceptos previos ▪ Crear el documento principal ▪ La pestaña Correspondencia ▪ Insertar campos de combinación ▪ Ver datos combinados ▪ Desplazarse por los registros ▪ Buscar un registro ▪ Destinatarios de combinar correspondencia ▪ Filtrar destinatarios ▪ Ordenar destinatarios ▪ Asignar campos	

	▪ Combinar al imprimir ▪ Combinar en correo electrónico ▪ Sobres y etiquetas 7. Compartir ▪ La pestaña Revisar ▪ Herramienta de resaltado ▪ Comentarios ▪ Modificar el autor de los comentarios ▪ Control de cambios ▪ Modificar la apariencia de los comentarios ▪ Personalizar el control de cambios ▪ Comparar cambios sobre un documento ▪ Formularios ▪ Propiedades comunes de los controles ▪ Controles de contenido ▪ Proteger formularios ▪ Tipos de archivos ▪ Insertar imágenes prediseñadas ▪ La galería multimedia ▪ Descargar imágenes prediseñadas ▪ Insertar imágenes desde archivo ▪ Insertar captura de pantalla ▪ Manipular imágenes ▪ Insertar formas y dibujar ▪ Manipular formas ▪ Insertar gráficos de hojas de cálculos 8. Generalidades ▪ Crear y guardar un documento ▪ Abrir y cerrar documentos ▪ Elementos de la pantalla ▪ Cinta de opciones ▪ Ayuda de Word ▪ Introducción de datos ▪ Desplazarse por el documento ▪ Copiar y pegar ▪ Buscar y reemplazar ▪ Guardar documento ▪ Abrir documento ▪ Revisar ortografía durante la redacción ▪ Revisar ortografía del documento	

	▪ Libros de referencia ▪ Aplicar un tema ▪ Crear una portada ▪ Cambiar el fondo de página ▪ Color y efectos de texto ▪ Alineación y sangría del párrafo ▪ Listas ▪ Texto tabulado ▪ Aplicar estilos ▪ Crear un estilo ▪ Crear encabezado de página ▪ Numerar las páginas ▪ Vista previa a la impresión ▪ Ventana de impresión ▪ Configurar impresión ▪ Crear tabla ▪ Aplicar estilo a tabla ▪ Desplazamiento en tablas ▪ Ordenar datos de una tabla ▪ Insertar imagen prediseñada ▪ Insertar imagen desde archivo ▪ Insertar captura de pantalla	
Libros Electrónicos Aplicación Práctica con el equipo informáticoy aplicativo de cálculos Describir en el Formulario A las actividades a ser desarrolladas	1. Conociendo Libros Electrónicos ▪ La pantalla inicial ▪ Introducción a Libros Electrónicos ▪ Trabajar con dos programas a la vez ▪ La ficha Archivo ▪ Las barras ▪ Personalizar el entorno de trabajo ▪ Importar y exportar el entorno personalizado ▪ La ayuda ▪ Conceptos de Libros Electrónicos ▪ Movimiento rápido en la hoja ▪ Conceptos de Libros Electrónicos ▪ Movimiento rápido en el libro ▪ Introducir datos ▪ Modificar datos ▪ Tipos de datos ▪ Errores en los datos ▪ Tipos de datos	30 horas

	▪ Introducción a las fórmulas ▪ Guardar un libro de trabajo ▪ Copias de seguridad y proteger con contraseña ▪ Cerrar un libro de trabajo ▪ Empezar un nuevo libro de trabajo ▪ Las plantillas ▪ Abrir un libro de trabajo ya existente ▪ Más opciones al abrir libros de trabajo ▪ Compatibilidad: Convertir libros ▪ Eliminar filas duplicadas ▪ La validación de datos ▪ Ordenar datos ▪ Buscar y reemplazar datos 2. Manipulación celdas, gráficos e imágenes ▪ Selección de celdas ▪ Añadir a una selección ▪ Ampliar o reducir una selección ▪ Más métodos de selección ▪ Copiar celdas utilizando el Portapapeles ▪ Copiar celdas utilizando el ratón ▪ Copiar en celdas adyacentes ▪ Autorrelleno ▪ Pegado Especial ▪ Mover celdas utilizando el Portapapeles ▪ Mover celdas utilizando el ratón ▪ Borrar celdas ▪ Eliminar filas duplicadas ▪ La validación de datos ▪ Ordenar datos ▪ Buscar y reemplazar datos ▪ Crear gráficos ▪ Añadir una serie de datos ▪ Características y formato del gráfico ▪ Modificar el tamaño y distribución de un gráfico ▪ Modificar la posición de un gráfico ▪ Los minigráficos ▪ Crear tipos personalizados de gráfico ▪ Insertar imágenes prediseñadas ▪ Insertar imágenes desde archivo ▪ La galería multimedia	

	▪ Insertar captura de pantalla ▪ Manipular imágenes ▪ Insertar formas y dibujos ▪ Modificar dibujos ▪ Insertar diagramas con SmartArt ▪ Insertar WordArt ▪ Insertar un cuadro de texto ▪ Creación automática de esquemas ▪ Creación manual de esquemas ▪ Borrar y ocultar un esquema ▪ Ver una hoja en varias ventanas ▪ Dividir una hoja en paneles ▪ Inmovilizar paneles 3. Estructura ▪ Alto de fila ▪ Autoajustar ▪ Ancho de columna ▪ Autoajustar a la selección ▪ Ancho estándar de columna ▪ Cambiar el nombre de la hoja ▪ Cambiar el color a las etiquetas de hoja ▪ Ocultar hojas ▪ Mostrar hojas ocultas ▪ Ocultar y mostrar filas ▪ Ocultar y mostrar columnas ▪ Insertar filas en una hoja ▪ Insertar columnas en una hoja ▪ Insertar celdas en una hoja ▪ Insertar hojas en un libro de trabajo ▪ Mover una hoja de cálculo ▪ Copiar una hoja de cálculo ▪ Eliminar filas y columnas de una hoja ▪ Eliminar celdas de una hoja ▪ Eliminar hojas de un libro de trabajo ▪ Crear una macro automáticamente ▪ Ejecutar una macro ▪ Crear una macro manualmente ▪ Guardar archivos con Macros ▪ Programación básica ▪ El editor de Visual basic	

	▪ Introducción a la importación ▪ Utilizar el asistente para importar texto ▪ Cómo funciona el Portapapeles ▪ La sección Conexiones ▪ Importar datos de Word a Excel y viceversa ▪ Importar datos de Access ▪ Importar de una página Web ▪ Importar desde otras fuentes ▪ Importar desde otros programas ▪ Exportar libro ▪ Importar y exportar archivos XML ▪ Fuente ▪ Alineación ▪ Bordes ▪ Rellenos ▪ Estilos predefinidos ▪ Copia rápida de formato ▪ Formato de los valores numéricos ▪ Crear estilos de celda predefinidos ▪ Diferentes formas de cambiar un formato numérico ▪ Definir formatos numéricos personalizados ▪ Proteger las celdas ▪ El formato condicional ▪ Los temas 4. Tablas ▪ Crear una tabla ▪ Modificar los datos de una tabla ▪ Modificar la estructura de la tabla ▪ Estilo de la tabla ▪ Ordenar una tabla de datos ▪ Filtrar el contenido de la tabla ▪ Definir criterios de filtrado ▪ Funciones de base de datos ▪ Funciones de base de datos ▪ Crear un resumen de datos ▪ Crear una tabla dinámica ▪ Aplicar filtros a una tabla dinámica ▪ Obtener promedios en una tabla dinámica ▪ Gráficos con tablas dinámicas 5. Generalidades	

	▪ Desplazamiento en la hoja de cálculo ▪ Desplazamiento en el libro de trabajo ▪ Introducción de datos ▪ Operaciones con archivos ▪ Selección de celdas ▪ Copiar celdas ▪ Mover celdas ▪ Borrar celdas ▪ Eliminar filas duplicadas ▪ Crear una validación de datos ▪ Ordenar datos según varios criterios ▪ Funciones de fecha y hora ▪ Funciones de texto ▪ Funciones que buscan ▪ Funciones financieras ▪ Otras funciones ▪ Formato de celdas: Cambiar la fuente. ▪ Formato de celdas: Alineación ▪ Formato de celdas: Los bordes ▪ Formato de celdas: El relleno ▪ Formato de los valores numéricos ▪ Cambiar el formato de las celdas ▪ Crear formato condicional ▪ Ajustar alto de las filas ▪ Ajustar ancho de las columnas ▪ Nombrar una hoja y colorear su etiqueta ▪ Insertar filas, columnas, celdas u hojas ▪ Eliminar filas, columnas, celdas u hojas ▪ Corrección ortográfica ▪ Impresión ▪ Crear un gráfico ▪ Modificar las series de un gráfico ▪ Personalizar gráfico ▪ Minigráficos ▪ Insertar captura de pantalla ▪ Insertar imágenes prediseñadas ▪ Insertar formas ▪ Títulos con WordArt ▪ Insertar y manipular cuadro de texto ▪ Crear un esquema automáticamente	

	▪ Crear un esquema manualmente ▪ Las vistas ▪ Importar texto con asistente ▪ Importar desde una web ▪ Trabajar con tablas ▪ Trabajar con tablas dinámicas ▪ Crear una macro automáticamente ▪ Crear una macro manualmente ▪ Guardar un archivo con Macros 6. Funciones ▪ Autosuma y funciones más frecuentes ▪ Operadores más utilizados en las fórmulas o funciones ▪ Insertar función ▪ Referencias y Nombres ▪ Funciones de fecha y hora ▪ Funciones de texto ▪ Funciones de fecha y hora ▪ Funciones de texto ▪ Funciones de búsqueda ▪ Funciones financieras ▪ Funciones que buscan un valor ▪ Funciones financieras ▪ Otras funciones ▪ Trabajando con otras funciones ▪ Instalar más funciones: Herramientas para análisis ▪ Controlar errores en funciones ▪ Enlazando y consolidando hojas de trabajo ▪ Crear fórmulas de referencias externas ▪ Consolidar hojas de trabajo	
Técnicas de Expresión Comercial Aplicación Práctica con el equipo informáticoy aplicativo predeterminado Describir en el Formulario A las actividades a ser desarrolladas	1. Carta comercial ▪ Estructura ▪ Encabezamiento ▪ Cuerpo ▪ Cierre 2. Informe ▪ Introducción ▪ Descripción del problema ▪ Resultados ▪ Conclusión	15 horas

	3. Actas ▪ Encabezamiento y nombre de la empresa ▪ Lugar, fecha, hora de comienzo y terminación ▪ Lista de asistencias ▪ Resumen ordenado de los debates realizados ▪ Visto bueno y firma del presidente ▪ Firma del secretario 4. Memorándum ▪ Para ▪ De ▪ Fecha ▪ Asunto 5. Ensayo ▪ Introducción ▪ Desarrollo ▪ Conclusión 6. Circular ▪ Membrete ▪ Circular N° ▪ Materia/Asunto ▪ Lugar ▪ Remitente ▪ Destinatario ▪ Cuerpo ▪ Frase de despedida ▪ Nombre, apellido y cargo 7. Solicitud ▪ Referencia ▪ Introducción ▪ Cuerpo ▪ Conclusión	
Proyecciones Dinámicas Aplicación Práctica con el equipo informático y	1. Entorno y vistas ▪ Iniciar y cerrar Proyecciones Dinámicas ▪ Compaginar dos ventanas ▪ Elementos de la pantalla inicial ▪ Personalizar barra de acceso rápido ▪ La cinta de opciones ▪ La ficha Archivo ▪ Crear presentación ▪ Conseguir más plantillas	15 horas

aplicativo impress Describir en el Formulario A las actividades a ser desarrolladas	▪ Guardar presentación ▪ Auto recuperación de Proyecciones Dinámicas ▪ Abrir y cerrar presentaciones ▪ Cambiar de vista ▪ Vista Normal ▪ Vista Clasificador de diapositivas ▪ Zoom ▪ Vista Presentación con diapositivas ▪ Otras vistas 2. Manejo de objetos y gráficos. ▪ Reglas, cuadrícula y guías ▪ Configurar la cuadrícula ▪ Insertar objetos ▪ Tipos de objetos ▪ Seleccionar objetos ▪ Copiar objetos ▪ Mover objetos ▪ Eliminar objetos ▪ Modificar el tamaño de los objetos ▪ Distancia entre objetos ▪ Girar y Voltear ▪ Alinear y distribuir ▪ Ordenar objetos ▪ Crear y eliminar gráficos ▪ Herramientas de gráficos ▪ Modificar el tipo de gráfico y su diseño ▪ Presentación del gráfico ▪ Formato del gráfico ▪ Crear y eliminar gráficos ▪ Herramientas de gráficos ▪ Modificar el tipo de gráfico y su diseño ▪ Presentación del gráfico ▪ Formato del gráfico ▪ Dibujar una forma ▪ Tipos de formas ▪ Trabajar con formas ▪ Texto en una forma ▪ Estilos de forma ▪ Agrupar y desagrupar 3. Diapositivas y diagramas	

	▪ Insertar una nueva diapositiva ▪ Seleccionar diapositivas ▪ Insertar diapositiva de otra presentación ▪ Copiar una diapositiva ▪ Duplicar una diapositiva ▪ Mover diapositivas ▪ Eliminar diapositivas ▪ Crear un diagrama ▪ Herramientas de SmartArt ▪ Añadir texto ▪ Agregar y eliminar formas ▪ Organizar formas ▪ Convertir texto a diagrama y viceversa 4. Multimedia y animaciones ▪ Insertar sonidos ▪ Reproducción del sonido ▪ Cambiar el icono de reproducción ▪ Marcadores en audio ▪ Editar sonido ▪ Insertar y reproducir vídeos ▪ Mostrar vídeo de Youtube en Proyecciones Dinámicas 5. Generalidades ▪ Crear presentación en blanco ▪ Crear presentación con plantillas ▪ Guardar una presentación ▪ La opción Guardar como ▪ Abrir y cerrar una presentación ▪ Aplicar zoom a distintas vistas ▪ Vista presentación ▪ Insertar diapositivas ▪ Copiar diapositivas ▪ Mover diapositivas ▪ Eliminar diapositivas ▪ Reglas, cuadrícula y guías ▪ Insertar objetos ▪ Copiar objetos ▪ Mover objetos ▪ Eliminar objetos ▪ Modificar el tamaño de los objetos ▪ Medir distancias	

	▪ Girar y voltear ▪ Alinear y distribuir ▪ Ordenar objetos ▪ Aplicar un tema ▪ Fondo de diapositiva ▪ Estilos rápidos ▪ Trabajar con el patrón de diapositivas ▪ Añadir texto ▪ Formato de texto ▪ Alineación de párrafos ▪ Listas de numeración y viñetas ▪ Crear notas de orador ▪ Vista previa ▪ Impresión ▪ Insertar imágenes ▪ Manipular imágenes ▪ Álbum de fotografías ▪ Crear una tabla ▪ Eliminar tablas, columnas o filas ▪ Insertar filas o columnas ▪ Bordes de la tabla ▪ Color de la tabla ▪ Combinar y dividir celdas ▪ Insertar un gráfico ▪ Modificar diseño del gráfico ▪ Aspecto del gráfico ▪ Crear un diagrama ▪ Agregar y eliminar formas ▪ Dibujar formas ▪ Modificar formas ▪ Aplicar estilos a las formas ▪ Insertar sonido ▪ Insertar vídeo de la web ▪ Animar texto y objetos ▪ Transición entre diapositivas ▪ Grabar presentaciones en un CD ▪ Exportar presentación	
Gestión de Datos y Formularios	1. Herramientas ▪ Analizar Tablas	15 horas

Aplicación Práctica con el equipo informático y aplicativo de uso empresarial Describir en el Formulario A las actividades a ser desarrolladas	▪ El asistente para analizar tablas ▪ Analizar Rendimiento ▪ El Documentador ▪ Compactar y Reparar ▪ Las pestañas del Documentador ▪ Copia de seguridad ▪ Guardar la base en otros formatos ▪ Generar base no modificable ▪ Configuración del cliente 2. Propiedades de los campos ▪ Tamaño del campo ▪ Formato del campo ▪ Lugares decimales ▪ Máscara de entrada ▪ Título ▪ Personalizar formato de los campos ▪ Personalizar máscaras de entrada ▪ Valor predeterminado ▪ Regla de validación ▪ Texto de validación ▪ Requerido ▪ Permitir longitud cero ▪ Indexado ▪ El Generador de expresiones ▪ Los índices ▪ Modificar el diseño de una tabla en Vista Diseño ▪ Modificar el diseño de una tabla en Vista Hoja de Datos ▪ Introducir y modificar datos en una tabla ▪ Desplazarse dentro de una tabla ▪ Introducir datos en una tabla ▪ Buscar y reemplazar datos ▪ Crear una tabla de datos ▪ La clave principal ▪ Tipos de datos ▪ El asistente para búsquedas ▪ Guardar una tabla ▪ Cerrar una tabla 3. Relaciones y consultas ▪ Crear la primera relación ▪ Conceptos básicos sobre relaciones	

	▪ Integridad referencial ▪ Añadir tablas a la ventana Relaciones ▪ Quitar tablas de la ventana Relaciones ▪ Modificar relaciones ▪ Eliminar relaciones ▪ Limpiar la ventana relaciones ▪ Mostrar relaciones directas ▪ Visualizar todas las relaciones ▪ Tipos de consultas ▪ Crear una consulta ▪ La Vista Diseño ▪ Añadir campos ▪ Definir campos calculados ▪ Formar expresiones ▪ Encabezados de columna ▪ Cambiar el orden de los campos ▪ Guardar la consulta ▪ Ejecutar la consulta ▪ Modificar el diseño de una consulta ▪ Ordenar las filas ▪ Seleccionar filas ▪ Las condiciones ▪ Consultas con parámetros ▪ Las consultas multitabla ▪ Combinar tablas ▪ La composición externa ▪ Definición ▪ Las funciones de agregado ▪ Agrupar registros ▪ Incluir expresiones ▪ Incluir criterios de búsqueda ▪ El asistente para consultas de referencias cruzadas ▪ La Vista Diseño ▪ Consultas de creación de tabla ▪ Eliminar mensajes de confirmación ▪ Habilitar el contenido de la gestión de datos ▪ Consultas de actualización ▪ Consulta de datos anexados ▪ Consulta de eliminación 4. Formularios	

	▪ Crear formularios ▪ El asistente para formularios ▪ Editar datos de un formulario ▪ La Vista Diseño de formulario ▪ La pestaña Diseño de formulario ▪ Temas ▪ La hoja de propiedades ▪ Propiedades del formulario ▪ El grupo Controles ▪ Subformularios ▪ Trabajar con controles ▪ Organizar y ajustar controles 5. Informes ▪ Crear un informe ▪ El asistente para informes ▪ La vista diseño de informe ▪ La pestaña Diseño de informe ▪ El grupo Controles ▪ Agrupar y ordenar ▪ Imprimir un informe ▪ La ventana Vista preliminar ▪ Propiedades generales de los controles ▪ Etiquetas y Cuadros de Texto ▪ Cuadro combinado y Cuadro de lista ▪ Grupo de Opciones ▪ Control de Pestaña ▪ Las herramientas de dibujo ▪ Imágenes ▪ Datos adjuntos y Marcos de objetos ▪ El Botón ▪ Controles ActiveX 6. Generalidades ▪ Crear, abrir y cerrar gestión de datos ▪ Crear una tabla de datos ▪ Modificar una tabla de datos en Vista Diseño ▪ Modificar una tabla de datos en Vista Hoja de datos ▪ Introducir datos en una tabla ▪ Desplazamiento en una tabla ▪ Buscar datos en una tabla ▪ Modificar propiedades de los campos	

	▪ Crear relaciones ▪ Modificar relaciones ▪ La ventana relaciones ▪ Crear consultas simples ▪ Crear consultas simples II ▪ Consultas con parámetros ▪ Consultas multitabla ▪ Crear consultas resumen ▪ Consultas de referencias cruzadas ▪ Consultas de creación de tablas ▪ Consultas de actualización ▪ Consultas de datos anexados ▪ Consultas de eliminación ▪ Crear formularios ▪ Crear controles en un formulario ▪ Crear subformularios ▪ Modificar el diseño de los controles ▪ Ajustar el tamaño y alinear controles ▪ Crear informes con el asistente ▪ Informes con grupos ▪ Imprimir informes ▪ Etiquetas y Cuadros de Texto ▪ El control Grupo de opciones ▪ Crear botón ▪ Crear una macro ▪ Crear macro condicional ▪ Macros con condiciones avanzadas ▪ Macros con bucles de repetición ▪ Incluir Administrador del panel de control en la cinta ▪ Panel de control ▪ El Documentador ▪ Importar un archivo de texto ▪ Vincular tablas de gestión de datos ▪ El Administrador de tablas vinculadas	
Total de Horas		**240**

1. Equipamiento: Computadoras Multitarea

Tipo	Características	Cantidad
Placa madre	Plataforma multitarea SETUP en español	26
Procesador	Doble núcleo x2 x 2	26
Memoria RAM	DDR3 de 4GB	26
Grabador	Lente óptico	26
Webcam	Alta definición	26
Equipo multimedia	Micrófono con auricular	26
Monitor	Tecnología LED de alta resolución; 22 Pulgadas como mínimo	26
Disco Duro	1 Terabyte Sata	26
Fuente	Real de alimentación de 500 W.	26
Mouse	Optico	26
Teclado	Distribución en idioma español	26
Tarjeta	Wireless de 300 Mbps	26

1.1 Proyección y Enfoque

Tipo	Características	Cantidad
Pizarra Electrónica	Tamaño 44 pulgadas Tecnología LCD alta definición en la cual se proyectara el contenido programático y el plan de clase diario presentado en el formulario A, los videos de cada módulos que acompañan al curso.	1
Señalador	Óptico de alto alcance.	1
Alta voz	Speaker acorde a la dimensión de la sala de clase.	1

1.2 Periféricos de Salida

Tipo	Características	Cantidad
Impresora	Laserjet, doble bandeja con impresión de ambas caras, selección de hojas automáticas.	1
Impresora	Office empresarial con cartuchos de tinta color.	1
Scanner	Empresarial con entrada USB,MMC/SD,Wireless y selección automática del tamaño de la hoja. Dispositivos de almacenamiento; Pendrive, Equipo, Redes y Correo	1

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

	Electrónico. Tipos de archivos; PDF, JPEG, Correo electrónico como PDF, Texto editable. Escaneo de ambas caras. Capacidad de 50 hojas automáticas.	
Fotocopiadora	Cantidad de copias programada Copias en ambas caras Redimensionamiento de copias Calidad de copias de forma automático. Selección automático del tamaño de hoja.	1

1.3 Periféricos de Comunicación

Tipo	Características	Cantidad
Fax	Digital, resolución, definición de documentos, envío fax original, envío del formato PC.	1
Adaptador	Wireless de 300 Mbps	26
Router	Wireless de 300 Mbps alto desempeño con acceso al menú en español.	1

1.4 Dispositivos multimedios

Tipo	Características	Cantidad
Webcam	Alta definición	26
Equipo multimedia	Micrófono con auricular	26
Cámara fotográfica	Ultra zoom óptico 8x 14 mega pixel con memoria de 8 GB como mínimo	1
Video filmadora	Ultra zoom óptico70x Almacenamiento 80 GB como mínimo	1

2. Material de apoyo para cada módulo.

Denominación	Características	Cantidad
Material de Apoyo Control del Código Alfabético	Las lecciones deben tener las secuencias del teclado y las técnicas suficientes para el aprendizaje en el tiempo establecido.Deberá tener como mínimo 20 hojas cada una diseñada y formateada con todas las opciones y comandos de cada módulo en tamaño A4 estampado su contenido en colores en su totalidad y organizada en carpeta tapa dura y todas las hojas plastificadas, con rótulo indicando el nombre del aplicativo con logo del MJT y SINAFOCAL.	26
Material de Apoyo Técnicas de Expresión Comercial	Los trabajos didácticos para las actividades prácticas, modelos de documentos de comunicación empresarial estos trabajos los alumnos deben realizar en forma secuencial en clase y guardar en Pendrive.Deberá tener como mínimo 20 hojas cada una diseñada y formateada con todas las opciones y comandos de cada módulo en tamaño A4 estampado su contenido en colores en su totalidad y organizada en carpeta tapa dura y todas las hojas plastificadas, con rótulo indicando el nombre del aplicativo con logo del MJT y SINAFOCAL	26
Material de Apoyo Comunicación Digital	Los trabajos didácticos para las actividades prácticas, deben tener todas las opciones y formatos que el aplicativo ofrece siguiendo el contenido programático. Estos trabajos los alumnos deben realizar en forma secuencial en clase y guardar en Pendrive.Deberá tener como mínimo 20 hojas cada una diseñada y formateada con todas las opciones y comandos de cada módulo en tamaño A4 estampado su contenido en colores en su totalidad y organizada en carpeta tapa dura y todas las hojas plastificadas, con rótulo indicando el nombre del aplicativo con logo del MJT y SINAFOCAL	26

Material de Apoyo Libros Electrónicos	Los trabajos didácticos para las actividades prácticas, deben tener todas las opciones y formatos que el aplicativo ofrece siguiendo el contenido programático. Estos trabajos los alumnos deben realizar en forma secuencial en clase y guardar en Pendrive.Deberá tener como mínimo 20 hojas cada una diseñada y formateada con todas las opciones y comandos de cada módulo en tamaño A4 estampado su contenido en colores en su totalidad y organizada en carpeta tapa dura y todas las hojas plastificadas, con rótulo indicando el nombre del aplicativo con logo del MJT y SINAFOCAL	26
Material de Apoyo Proyecciones Dinámicas	Los trabajos didácticos para las actividades prácticas, deben tener todas las opciones y formatos que el aplicativo ofrece siguiendo el contenido programático. Estos trabajos los alumnos deben realizar en forma secuencial en clase y guardar en Pendrive.Deberá tener como mínimo 20 hojas cada una diseñada y formateada con todas las opciones y comandos de cada módulo en tamaño A4 estampado su contenido en colores en su totalidad y organizada en carpeta tapa dura y todas las hojas plastificadas, con rótulo indicando el nombre del aplicativo con logo del MJT y SINAFOCAL	26

3. Manuales y Cuestionarios indispensables para el curso.

Manuales y Cuestionarios	Características
Manual de la Tecnología en la Empresa Moderna	⌘ El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del módulo Tecnología en la Empresa Moderna facilitando el aprendizaje de los participantes. ⌘ La estructuración y distribución del contenido estarán en forma coordenadas. ⌘ Los contenidos deberán ser actualizados y de fuente fidedignas. ⌘ Debe contar con ejemplos; gráficos e imagen. ⌘ En la tapa del manual ira inserto el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, impresos en colores en cartulina de 120 gramas. ⌘ Tamaño de las hojas A4 ⌘ Cantidad de páginas 50 como mínimas.

	⌘ Números de páginas correlativos. ⌘ Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Cuestionario del manual Tecnología en la Empresa Moderna	⌘ El cuestionario deberá tener preguntas relacionadas al contenido del manual de Tecnología en la Empresa Moderna. ⌘ Las preguntas deben ser bien formuladas para que los participantes pueda completar con facilidad. ⌘ Las preguntas estarán ordenas de acuerdo al contenido del manual. ⌘ Tamaño de las hojas A4. ⌘ Cantidad de páginas 10 como mínimas. ⌘ Números de páginas correlativos. ⌘ En la tapa del manual deberán estar insertos el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, todo estos deberán ser estampada en colores y hoja cartulina de 120 gramas. ⌘ Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Manual de Interacción Humana	☒ El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del móduloInteracción Humana facilitando el aprendizaje de los participantes. ☒ La estructuración y distribución del contenido estarán en forma coordenadas. ☒ Los contenidos deberán ser actualizados y de fuente fidedignas. ☒ Debe contar con ejemplos; gráficos e imagen. ☒ En la tapa del manual ira inserto el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, impresos en colores en cartulina de 120 gramas. ☒ Tamaño de las hojas A4 ☒ Cantidad de páginas 50 como mínimas. ☒ Números de páginas correlativos. ☒ Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Cuestionario Interacción Personal	☒ El cuestionario deberá tener preguntas relacionadas al contenido del manual Interacción Humana. ☒ Las preguntas deben ser bien formuladas para que los participantes pueda completar con facilidad. ☒ Las preguntas estarán ordenas de acuerdo al contenido del

	manual. ☒ Tamaño de las hojas A4. ☒ Cantidad de páginas 10 como mínimas. ☒ Números de páginas correlativos. ☒ En la tapa del manual deberán estar insertos el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, todo estos deberán ser estampada en colores y hoja cartulina de 120 gramas. ☒ Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Manual de Formalidades en el Entorno Empresarial	❋ El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del módulo Formalidades en el Entorno Empresarial facilitando el aprendizaje de los participantes. ❋ La estructuración y distribución del contenido estarán en forma coordenadas. ❋ Los contenidos deberán ser actualizados y de fuente fidedignas. ❋ Debe contar con ejemplos; gráficos e imagen. ❋ En la tapa del manual ira inserto el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, impresos en colores en cartulina de 120 gramas. ❋ Tamaño de las hojas A4 ❋ Cantidad de páginas 50 como mínimas. ❋ Números de páginas correlativos. ❋ Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.Cantidad de páginas 50 como mínimas. ❋ Números de páginas correlativos. ❋ Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Cuestionario Formalidades en el Entorno Empresarial	❋ El cuestionario deberá tener preguntas relacionadas al contenido del manual Formalidades en el Entorno Empresarial. ❋ Las preguntas deben ser bien formuladas para que los participantes pueda completar con facilidad. ❋ Las preguntas estarán ordenas de acuerdo al contenido del manual. ❋ Tamaño de las hojas A4. ❋ Cantidad de páginas 10 como mínimas.

	❋ Números de páginas correlativos. ❋ En la tapa del manual deberán estar insertos el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, todo estos deberán ser estampada en colores y hoja cartulina de 120 gramas. ❋ Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Manual de Documentos Administrativos	⌖ El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del módulo Documentos Administrativos facilitando el aprendizaje de los participantes. ⌖ La estructuración y distribución del contenido estarán en forma coordenadas. ⌖ Los contenidos deberán ser actualizados y de fuente fidedignas. ⌖ Debe contar con ejemplos; gráficos e imagen. ⌖ En la tapa del manual ira inserto el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, impresos en colores en cartulina de 120 gramas. ⌖ Tamaño de las hojas A4 ⌖ Cantidad de páginas 50 como mínimas. ⌖ Números de páginas correlativos. ⌖ Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Cuestionario del manual Documentos Comerciales	⌖ El cuestionario deberá tener preguntas relacionadas al contenido del manual Documentos Administrativos. ⌖ Las preguntas deben ser bien formuladas para que los participantes pueda completar con facilidad. ⌖ Las preguntas estarán ordenas de acuerdo al contenido del manual. ⌖ Tamaño de las hojas A4. ⌖ Cantidad de páginas 10 como mínimas. ⌖ Números de páginas correlativos. ⌖ En la tapa del manual deberán estar insertos el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, todo estos deberán ser estampada en colores y hoja cartulina de 120 gramas. ⌖ Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Manual de Contabilidad	↳ El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo del módulo Contabilidad facilitando el aprendizaje de los

	participantes. ↳ La estructuración y distribución del contenido estarán en forma coordenadas. ↳ Los contenidos deberán ser actualizados y de fuente fidedignas. ↳ Debe contar con ejemplos; gráficos e imagen. ↳ En la tapa del manual ira inserto el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, impresos en colores en cartulina de 120 gramas. ↳ Tamaño de las hojas A4 ↳ Cantidad de páginas 50 como mínimas. ↳ Números de páginas correlativos. ↳ Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Cuestionario del Manual de Contabilidad	↳ El cuestionario deberá tener preguntas relacionadas al contenido del manual Contabilidad. ↳ Las preguntas deben ser bien formuladas para que los participantes pueda completar con facilidad. ↳ Las preguntas estarán ordenas de acuerdo al contenido del manual. ↳ Tamaño de las hojas A4. ↳ Cantidad de páginas 10 como mínimas. ↳ Números de páginas correlativos. ↳ En la tapa del manual deberán estar insertos el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, todo estos deberán ser estampada en colores y hoja cartulina de 120 gramas. ↳ Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.

Los cinco manuales y cinco cuestionarios deberán estar en sobre transparente y sellado, adjuntar a la oferta para la evaluación y si corresponde con lo solicitado PBC puntuara.

4. Materiales de Consumo

Denominación	Características	Cantidad
Hoja blanca	Tamaño - Carta	1 Resmas
Hoja blanca	Tamaño - A4	2 Resmas
Marcadores	Rojo, Negro y Azul	12 unidades

Hoja blanca	Tamaño - Oficio	4 Resmas
Cartuchos	Colores y negro	5 unidades
Tóner	Impresora Laser	2 unidades
Vaso plástico	180 ml.	30 paquetes
Galón de agua	20 litros	12 galones

5. Videos de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Video referente a Formación Humana Integral y Derechos Laborales	Motivación Personal	3
	Autoestima y eficiencia	3
	Derechos laborales (horarios)	3
	Seguridad e higiene en el trabajo	3
	Convenios	3
	Contrato de trabajo	3
	Salario	3
	Métodos de comunicación laboral	3
Video referente a La tecnología en la Empresa Moderna	Ciencia y tecnología	3
	Invención a la innovación	2
	Innovación según su magnitud	2
	Tecno-económico actual para la actividad empresarial	2
	Gestión de portafolios	3
	Análisis organizacional y administrativo	2
Video referente a la Contabilidad	Estados financieros	1
	Documentos bancarios	2
	Liquidaciones de sueldo	3
	Principios contables	2
	Tipos de libros	3
	Impuestos	2
Video referente a	Comprobantes externos	2

Documentos Comerciales	Tipos de recibos	1
	Tipos de cheques	2
	Ahorros	3
Video referente a Interacción Personal	Relación persona – persona	2
	Relacionamiento con el cliente	3
	Características del servicio	2
	El habito de escucha	1
	Tipos de clientes	3
	Motivación del vendedor	2
	La ética y responsabilidad del vendedor	3
	La buena atención al cliente	4
Video referente al Control del código alfabético	Postura correcta de sentarse	4
	Estructura del teclado	3
	Adquisición de velocidad	3
	Velocidad con dictado	3
Video referente a Protocolos y Comunicación	Tipos de protocolos	3
	Funciones del protocolo	3
	Dispositivos de redes	3
	Tareas iniciales	3
	Sistemas de almacenamientos	2
	Tipos de archivos	2
	Programas y características	3
	Utilidad de la tecnología	2
	Elementos de la pantalla	3
	Organigrama de carpetas y archivos	3
Video referente a Formalidades en el Entorno Empresarial	Principios de la elegancia	3
	Estilo personal de acuerdo a la morfología	2
	Tipos de reuniones	3
	Eventos empresariales	3

	La primera impresión	3
	Confianza personal y autoimagen	3
	Ubicación de los invitados	3
	Ubicación de las banderas	3
Video referente a Intercambio de Información	Generalidades del intercambio de la información	2
	Tipos de conexiones	3
	Portales genéricos	2
	Exploradores funciones	3
	Barra de herramientas según navegador	2
	Correo electrónicos	2
	Redes sociales impactos	2
Video referente a Comunicación Digital	Importancia de la comunicación digital	3
	Formato	3
	Utilización de tablas	3
	Esquemas de trabajo	3
	Diseño de página	3
	Opciones de búsqueda y edición	3
	Estilos de textos	3
Video referente a Libros Electrónicos	Que son los libros electrónicos	3
	Utilización de fórmula	3
	Formato	3
	Plantillas predeterminada de los libros electrónicos	3
	Fórmula tipo de aplicación	3
	Planillas de liquidación de salario	3
	Cálculo su importancia en las empresas	3
	Las corporación y la hoja de cálculo	3
	Fórmulas financieras	3
Video referente a Técnicas de Expresión Comercial	Importancia de la técnicas de expresión comercial	2
	Tipos de correspondencias	2

	Membretes y referencias	2
	Forma de comunicación de empresa a empresa	3
	Contenido de la correspondencia	2
Video referente a Proyecciones Dinámicas	Que es una proyección dinámica	3
	Modificar tipos de gráfico y diseño	3
	Diapositivas y diagramas	3
	Animaciones de la proyecciones	3
	Interacción de otros aplicativos	3
Video referente a la Gestión de datos y Formularios	Sistema informatizado	3
	Gestión de datos y Formularios	3
	Estructuración de gestión de datos	3
	Consejeros de una empresa	3
	Ambiente gráfico de una gestión de datos	3
	Organigrama de la empresa	3
	Los informes	3
	Proceso de informe en el área informática	3
	Sistema de una empresa progresiva	3

6. Materiales y útiles a ser distribuidos a los participantes

Denominación	**Características**	**Cantidad por participante**
Cuaderno universitario tapa dura	100 hojas	1
Bolígrafo	Azul	1
Portafolioejecutivo acríflex	Con logo del MJT, SINAFOCAL y el nombre del curso, tamaño grande	1
Manual del módulo	La tecnología en la empresa moderna	1
Cuestionario de manual	La tecnología en la empresa moderna	1
Manual del módulo	Interacción Humana	1
Cuestionario de manual	Interacción Humana	1
Manual del módulo	Formalidades en el Entorno Empresarial	1

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

Cuestionario de manual	Formalidades en el Entorno Empresarial	1
Manual del módulo	Documentos Administrativos	1
Cuestionario de manual	Documentos Administrativos	1
Manual del módulo	Contabilidad	1
Cuestionario de manual	Contabilidad	1
Pendrive	8 Gb. de capacidad y con capa de protección	1
Soga	Para pendrive	1
Remera tipo Pique de algodón o Pique Vicuña c/ cuello	Con logo del MJT y SINAFOCAL	1

Las computadoras deberán estar instaladas con los softwares y posicionadas sobre las mesas correspondientes, conectadas con conexión inalámbrica para compartir impresoras y documentos, estar habilitado el acceso a Internet por el proveedor. Los materiales de apoyo, de consumo y los útiles que serán distribuidos a los participantes deberán estar en su totalidad con las características solicitadas en PBC en el local donde se dictara el curso antes de 5 días del inicio para su verificación por la contratante que los hará a través formularios predeterminados y fotos que serán comparados con la oferta y si corresponden su posterior autorización.

7. INFRAESTRUCTURA

EL AULA DONDE SERÁ DICTADO EL CURSO DEBERÁ TENER LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS	
Características	**Cantidad**
Mesas para computadoras multitarea individual – 70 x 70 cm. como mínimo	26
Sillas con reposeras y posa brazos.	26
La línea de conexión eléctrica deberá ser con cable de 4mm. y llave termo magnética 32 Amperes separada de los demás circuitos eléctricos.	1
Mesa para los dispositivos de comunicación.	1
Gaveta de plástico para los materiales de consumo.	1
Gaveta de plástico para los materiales de apoyo.	1
Bebedero de agua con su suministro diario y vasos de plástico de 180 ml.	1
El aula laboratorio donde se llevara a cabo el desarrollo del curso será responsabilidad del oferente que deberá informar a la convocante para verificar la misma sí reúne las condiciones exigidas.	

INSTALADOR DE AIRE ACONDICIONADO

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 Aire acondicionado tipo paquete enfriado por aire	ESTRUCTURA- Equipamiento típico- Partes principales de la estructura- INSTALACION- Trabajos prácticos de instalación- Trabajos de electricidad- Secado en vacío del sistema y aislación térmica de la cañería- Pruebas del sistema- CONTROL Y MANTENIMIENTO- Control	**10**
Modulo 3 Chiller (intercambiador) enfriado por aire.	ESTRUCTURA- Partes principales de la estructura de enfriamiento del acondicionador de aire- INSTALACION- Trabajos de instalación- CONTROL Y MANTENIMIENTO-operación de prueba- Trabajo de mantenimiento- Control y limpieza.	**30**
Modulo 4 Mantenimiento y reparación de acondicionador de aire tipo ventana.	CICLO DE REFRIGERACION- Componentes- CICLO DE CALEFACCION- Características- INSTALACION DEL EQUIPO- Consideraciones- CIRCUITO ELECTRICO- Análisis- MANTENIMIENTO Y REPARACION- Ejemplo de problemas y soluciones.- PRACTICA- Mantenimiento y reparación con trabajos individuales y grupales.	**30**
Modulo 5 Instalación de aire acondicionado tipo split.	CONOCIMIENTO BASICO- Ciclo refrigerante- Herramientas utilizadas- INSTALACION DE EQUIPOS Y APARATOS- Instalación y unión de cañerías del equipo interno y externo- Estructura y manipulación del manómetro- Trabajos del secado en vacío- Carga del refrigerante- Cableado de electricidad- Aislamiento térmico – terminación- Prueba de funcionamiento – regulación- REINSTALACION DE EQUIPOS Y APARATOS- Reinstalación de equipos y aparatos. COMPROBACION DEL FUNCIONAMIENTO.	**50**
TOTAL DE HORAS		**145**

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

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

1.Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Tester	Eléctrico portátil	5

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Pinzas	De metal con mango de goma	25
Busca polo	Para 500 woltios	25
Martillo	Tamaño estándar, mango de madera	25
Metro	Plegable	25
Caja de Herramientas	Plástico o metal	5

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario	Cantidad total
Cinta aisladora	unidad	Cantidad necesaria	25
Cables	metros	Cantidad necesaria	25metros

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrones	Acrílico o madera	1
Materiales	Audio visual	1
Televisor	29"	1
Lector DVD	Portátil con salida VGA	1

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Folletos	Fotocopia anilladas	1
Cuaderno	50 hojas	1
Bolígrafos	Azul o negro	1

MAESTRO DE OBRA CIVIL

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 a la construcción	☒ Trabajos previos a la etapa de obra ☒ Marcado de la zona a limpiar por medio de estacas con hilos ☒ Limpieza y emparejado del terreno ☒ Construcción de los caballetes ☒ Caballete simple ☒ Caballete doble ☒ Marcado de bases ☒ Replanteo de zanjas y muros ☒ Excavación de fondo de bases y nivelación ☒ Llenado de bases ☒ Aplomado de columnas ☒ Obradores ☒ Generalidades ☒ Cimientos ☒ Cimiento corrido ☒ Estudio de suelo ☒ La napa de agua ☒ Profundidad ☒ Perfil de nivel de zanjas ☒ Zapata de hormigón armado ☒ Previsión de pasos de cañería ☒ Vigas de fundación y pilotines ☒ El replanteo y el zanjeo ☒ Armadura del pilotín ☒ Armadura de la viga ☒ Submuración ☒ Tipo de cimiento ☒ Material – Cantidad ☒ Cal ☒ Cemento ☒ Arena ☒ Cascote ☒ Ladrillos comunes ☒ Hierro ☒ Alambre negro ☒ Costos ☒ Paredes	**10**

Interpretación de Planos	☒ Dibujo técnico para la interpretación de documentaciones gráficas y planillas de armaduras de hierros para hormigón armado. Unidades de medida. ☒ Escalas. Sistemas y métodos de representación. Sistemas de acotamiento. ☒ Planos generales, de replanteo y de detalles constructivos. Interpretación. ☒ Planillas de armaduras de hierro. ☒ Interpretación y procedimientos para su ejecución. ☒ Interpretación de planos de la obra efectuar las mediciones correspondientes y mencionar elementos necesarios en la obra. ☒ Geometría básica aplicada. ☒ Sistemas de representación. ☒ Proyecciones ortogonales y perspectivas. ☒ Aritmética y matemáticas básicas. ☒ Simbología de la construcción y de los elementos constructivos. ☒ Escalas de representación gráfica. ☒ Útiles y herramientas empleadas en el replanteo. ☒ Coquización y dibujos a mano alzada.	**10**
Seguridad en obras	☒ Seguridad e higiene en la realización de obras de hormigón armado. Normativa vigente. ☒ 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. ☒ Métodos de cuidado de la salud y prevención de accidentes y enfermedades profesionales. ☒ Prevención del riesgo eléctrico, químico y biológico. ☒ Orden y limpieza integral de la obra. ☒ Técnicas de Mejora de las Condiciones de Trabajo ☒ Factores de Riesgo - Ámbito Jurídico ☒ Seguridad en el Trabajo ☒ Seguridad en los Lugares de Trabajo ☒ Equipos de Protección Individual ☒ Señalización y Evacuación ☒ Protección contra Riesgos Eléctricos ☒ Prevención y Protección contra Incendios ☒ Productos Químicos - Residuos Tóxicos y Peligrosos ☒ Maquinaria y Manipulación de Materiales ☒ Normas e Inspecciones de Seguridad ☒ Registro, Notificación y Estadística de Accidentes ☒ Investigación de Accidentes ☒ Presentación de los conceptos de: incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura. ☒ Evaluación y control de riesgos.	**10**
Recurso I N T E R N E T	☒ ¿Qué es Internet? ☒ ¿Cuáles son las características principales? ☒ ¿Qué cosas puedo hacer con Internet? ☒ ¿Qué necesito para conectarme? ☒ Otros elementos importantes ☒ ¿Qué compone a Internet? ☒ ¿Qué es WWW? ☒ ¿Qué es el protocolo HTTP? ☒ ¿Qué es un navegador? ☒ ¿Cuáles son los navegadores más conocidos? ☒ Netscape versus Microsoft ☒ Evolución tecnológica ☒ Características de los navegadores y lugares de descarga ☒ Plug-ins de los navegadores ☒ ¿Qué es un buscador? ☒ ¿Cómo hacemos una búsqueda? ☒ Búsquedas avanzadas	**20**

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

	☒ Otra clase de buscadores ☒ Lista de los buscadores más conocidos ☒ Búsqueda de información sobre construcción de obras	
Desarrollo del contenido **Aplicación práctica** **Proyecto pedagógico** **Reparación y mantenimiento de una construcción edilicia**		
Replanteo	☒ Calculo ☒ Marcado y señalización ☒ Nivel ☒ Escuadra ☒ Medición ☒ Estructuración ☒ Excavaciones de zapatas ☒ Excavaciones para vigas inferior – encadenado ☒ Ensamble de estructura ☒ Proyección ☒ Futura ampliación	**15**
Armado de Hierros	☒ Técnicas de armar hierros. ☒ Instalar y montar en la obra las armaduras construidas en el taller y otras confeccionadas in situs para su posterior hormigonado. ☒ Medidas proporcionales de hierros y otros enseres para armar ☒ Afilado de cortadores, cortes de hierros, con sierritas o soldaduras eléctricas, pulidas de hierros cortados. ☒ Armadura de vigas y postes. ☒ Armaduras para escaleras y losas ☒ Armaduras para zapatas y encadenados.	**10**
Encofrado **Desencofrado**	☒ Tipos, características y resistencia de la madera. ☒ Formas comerciales. ☒ Operaciones básicas con la madera: corte, uniones y ensamblajes. ☒ Características del hormigón. Empuje. ☒ Características geométricas y estructurales básicas de los elementos constructivos de hormigón. ☒ Encofrado de distintos elementos constructivos. ☒ Sistemas de estabilización. ☒ Sistemas de arriostramiento, apeo y apuntalamiento. ☒ Apuntalamiento y apeo de distintos elementos constructivos. ☒ Normativa de seguridad en el trabajo. ☒ Normativa de aceptación de materiales y ejecución de encofrados. ☒ Encofrar en madera: losa, escalera, pilares y vigas ☒ Preparado puntales, tablero y fondos para columna. ☒ Afilado de serruchos, aserrado de madera para encofrado, Encofrado de zapatas, encofrado de pilar rectangular, circular ☒ Encofrado de viga y losa. ☒ Encofrado de escalera de hormigón armado ☒ Tiempos de desencofrado y características que influyen en él. ☒ Fraguado del hormigón. Resistencia que adquiere. ☒ Métodos de desapuntalamiento. ☒ Métodos de desencofrado. ☒ Materiales desencofrantes. ☒ Normativa de seguridad. ☒ Desencofrar vigas. ☒ Desencofrar pilares. ☒ Desencofrar diferentes tipos de forjados. ☒ Desencofrar costeros. ☒ Tableros de pilares ☒ Losas, vigas y escaleras. ☒ Aplicar al encofrado productos desencofrantes. (Direccionado) ☒ Recuperación y limpieza de materiales utilizados. ☒ Limpieza con cepillos de alambre, eliminando los restos adheridos al encofrado.	**10**

Técnicas del Hormigón	☒ Confección de Estribos. ☒ Armados de Pilares, Vigas, Losas, Escaleras y de Muros de Hormigón ☒ Conocimiento de los Aditivos y Adiciones para la preparación del Hormigón. ☒ Verter el material hormigón en el encofrado. ☒ Conocer los tiempos de fraguado, compactación (por golpeo, por vibrado o picado con barra) para aplicarlos y conseguir un hormigón compacto y seguro. ☒ Saber cuándo añadirle agua durante el fraguado o primer endurecimiento para hidratar mejor y lograr mayor resistencia	**10**
Mamposterías	☒ Resistencia ☒ Estabilidad ☒ Aislamiento térmico ☒ Aislamiento hidrófugo ☒ Aislamiento acústico ☒ Ejecución de una pared ☒ Preparar un cimiento ☒ Revisar el replanteo ☒ Bajar el replanteo ☒ Colocar el hilo-guía ☒ Aislamiento hidrófugo ☒ Capa aisladora horizontal ☒ Capa aisladora vertical ☒ Soluciones ☒ Mortero hidrófugo ☒ Mortero asfáltico ☒ Capa aisladora vertical ☒ Paredes ubicadas en subsuelos o sótanos ☒ Muro constituído por una cámara de aire ☒ Condensación intersticial ☒ Barrera de vapor ☒ Ubicación de las capas aisladoras ☒ Paredes de bloque cerámico ☒ Ladrillos cerámicos huecos para muros no portantes ☒ Ladrillos cerámicos huecos para muros portantes ☒ Colocación de puertas y ventanas ☒ Colocación de carpintería, luego de hacer la pared ☒ Antepecho de ventanas ☒ Dinteles – Detalles ☒ El encofrado ☒ Detalle de cubierta de HºAº y Dintel de ventala ☒ Detalle de entrepiso con antepecho de ventana y dintel	**35**
Revestimientos	☒ 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	**20**

	☒ Revoques > impermeables ☒ Revoques > Jaharros ☒ Revoques > Enlucidos > Cal ☒ Revoques > Enlucidos > Yeso ☒ Revoques > Enlucidos >Simil 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 >Reconstituídos> Graníticos ☒ Pétreos >Reconstituídos> Calcáreos ☒ Pétreos > Naturales > Graníticos ☒ Pétreos > Naturales > Calcáreos ☒ Pétreos > Naturales > Lajas ☒ Función sanitaria ☒ Revestimientos cerámicos	
Soldadura Nociones	☒ Introducción teórica a la soldadura. ☒ Tipos y propiedades físicas fundamentales. ☒ Diferenciación con los aceros al carbono y de baja aleación. ☒ Influencia en la soldadura. ☒ Identificación de materiales ferros y no ferros. ☒ Problemas de soldabilidad según el tipo de acero. ☒ Soldabilidad. ☒ Aplicar los diagramas de (schaeffler, wrc) para predecir y evitar los modos de fallas debido a la soldadura y condiciones de servicios. ☒ Características para la elección de materiales de aporte juntas, uniones, tipos y posiciones: códigos asme y aws. ☒ Defectos de las soldaduras. ☒ Ensayos no destructivos: Radiografías- gama grafica ultrasónico ☒ Partículas magnetizables. Líquidos penetrantes. Inspección visual. ☒ Ensayos destructivos: micrográficas. Metalografías. Replicas tratamiento técnico: técnica de precalentamiento. ☒ Conocer de instalaciones de máquinas y equipos e interpretar documentaciones técnicas.	**10**
Techado	☒ Cubiertas ☒ Cubierta de hormigón armado con techado asfáltico ☒ Cubierta con baldosa cerámica ☒ Selladores para juntas de dilatación ☒ Cubierta asfáltica con sobrecubierta horizontal ☒ Cámara de aire ☒ Barrera de vapor ☒ Detalle de colocación de tejas coloniales ☒ Detalle de colocación de tejas francesas ☒ Tejas planas ☒ Tejas de pizarra ☒ Cubiertas de chapa acanalada de hierro galvanizado ☒ Cubierta de chapa acanalada de aluminio ☒ Cubiertas autoportantes	**25**

Pinturas	☒ Pinturas ☒ Generalidades ☒ Características ☒ Tipos de pintura ☒ Pintura en pasta y el aceite ☒ Pintura sintéticas ☒ Esmaltes sintéticos ☒ Barnices ☒ Pintura al látex ☒ Pintura de caucho clorado ☒ Acabados poliuretánicos ☒ Lacas transparentes para madera ☒ Trabajos de pintura sobre mampostería ☒ Preparación de la superficie ☒ Partes flojas o deterioradas ☒ Humedad ☒ Hongos y vegetación ☒ Superficies nuevas ☒ Designación de morteros ☒ Designación de hormigueros	**15**
Noción de Instalación eléctrica	☒ Fundamentaciones ☒ Origen ☒ Generación eléctrica ☒ Tipos de conexiones ☒ Técnicas del cuidados ☒ Costo de instalación ☒ Polaridad ☒ Ailantes ☒ Conductores ☒ Cableados ☒ Tipo de corriente ☒ Acometida ☒ Partes Tablero ☒ División ☒ Líneas principales y seccionales ☒ Circuitos y líneas distributivas ☒ Montaje de toma, punto, llave interruptor ☒ Montaje de equipo fluorescente ☒ Materiales ☒ Herramientas	**10**
Total de horas		**235**

6. Equipamiento: Para la práctica (Máquinas o equipos)

Tipo	Características	Cantidad
Computadoras Multitareas	Procesador doble núcleos – Memoria DDR3 4 GB – Disco duro de 1 TB - Lector de DVD - Software de proyección c/ multimedia conectados a Internet	3
Proyector	Monitor 22 pulgadas alta resolución con cabo de conexión de 5 metros	3
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 portaelectrodo 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	2
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	2
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.	2

Las 3 computadoras deberán estar conectadas a Internet, que son indispensables en cualquier curso de capacitación ya que los participantes podrán conocer y utilizar las herramientas de búsqueda de información y podrán conocer las nuevas tendencias e innovaciones de la construcción de obras. Las orientaciones e interpretación de planos se harán con el computador.

7. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Flatacho	Uso profesional	10
Llana metálica liza	Uso profesional	5
Pala	De punta	5
Pala	Tipo plana	5
Cuchara albañil	Genérico	25
Azada	Genérico	5
Balde de albañil	Plástico	25
Cinta métrica	Uso profesional de 10 mts.	25
Punzón	Genérico	2
Balde para agua 20 litros	Práctico	5
Manguera para agua	50 metros	1
Manguera de nivel	15 metros	5
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 45º, long. 30 cm.	5
Escuadras de metal	Angulo de 45º, long. 1 mts.	2
Escaleras	De aluminio, doble	2
Andamios	Madera	5
Andamios	Metal	5
Carretilla	Convención 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
Cubeta de pintura	Uso profesional	5
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	2
Guantes	Reforzado para protección	2
Auricular	Protección del oído	2
Delantal	Protección corporal (con logo del MJT y SINAFOCAL)	2
Destornillar	Genérico	5
Pinza de presión	Genérico	5
Pinza de cortes	Genérico	5
Caballetes simple	Plataforma reforzada	4
Juego de mechas	2, 4, 6, 8, 10, 12	2
Extensión de línea eléctrica	Prolongador de 4 mm 100 metros cable forrado	2
Careta	Protección para soldadura(con logo del MJT y SINAFOCAL)	2
Botiquín	Equipo con los elementos de primer auxilio	1

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

8. Manual y Cuestionario del Curso

Material de apoyo	Características
Manual del Curso Maestro de Obra Civl	- El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo de los módulos facilitando el aprendizaje de los participantes. - La estructuración y distribución del contenido estarán en forma coordenadas. - Los contenidos deberán ser actualizados y de fuente fidedignas. - Debe contar con ejemplos; gráficos e imagen. - En la tapa del manual ira inserto el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, impresos en colores en cartulina de 120 gramas. - Tamaño de las hojas A4 - Cantidad de páginas 80 como mínimas. - Números de páginas correlativos. - Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Cuestionario del manual	- El cuestionario deberá tener preguntas relacionadas al contenido del manual del curso. - Las preguntas deben ser bien formuladas para que los participantes pueda completar con facilidad. - Las preguntas estarán ordenas de acuerdo al contenido del manual. - Tamaño de las hojas A4. - Cantidad de páginas 15 como mínimas. - Números de páginas correlativos. - En la tapa del manual deberán estar insertos el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, todo estos deberán ser estampada en colores y hoja cartulina de 120 gramas. - Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Manual Seguridad en obras	- El contenido del manual debe tener temas relacionados a la seguridad en obras sobre: Protección Personal, Primeros Auxilios, Movimiento de Cargas, Andamios y Plataformas de Trabajo y Accesos Temporales. - La estructuración y distribución del contenido estarán en forma ejemplificada facilitando el aprendizaje de los participantes. - Los contenidos deberán ser actualizados y de fuente fidedignas. - Debe contar con 80% de ejemplos gráficos dando las secuencias y recomendación a seguir para prevenir los accidentes en obras. - En la tapa del manual ira inserto el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, impresos en colores en cartulina de 120 gramas. - Tamaño de las hojas A4. - Cantidad de páginas 35 como mínimas. - Números de páginas correlativos. - Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.

Los manuales y cuestionario deberán estar en sobre de plástico transparente y sellado para ser distribuidos a los participantes. Deberán presentarse las muestras con la oferta para su evaluación.

9. Materiales de Consumo

Denominación	Especificaciones	Cantidad total

10.**Videos**

Denominación	Características	Cantidad
Videos	Preparación del terreno para la construcción	5
Videos	Replanteo	5
Videos	Ideas para la construcción	5
Videos	Mediciones en obras	6
Videos	Cimientos para una vivienda	5
Videos	Estructuración de una construcción	5
Videos	Fachada clásica	5
Videos	Fachada contemporáneos	6
Videos	Fachada moderna	5
Videos	Presupuesto de obra de construcción	5
Videos	La construcción moderna	5
Videos	Característica de los hierros	5
Videos	Estructura de los edificios	5
Videos	Tipos de estructura de hierros	5
Videos	Tipos de armado de hierros	6
Videos	Tipos de tejas	5
Videos	Techado con multitejas	5
Videos	Preparación previa antes del techado	5
Videos	Tipos de revoques	6
Videos	Revoque fino	5
Videos	Revoque grueso	5
Videos	Terminación de una construcción	5
Videos	Colocación de azulejos	6
Videos	Colocación de pisos	5
Videos	Tipos de revestimientos	5
Videos	Característica del cemento	5
Videos	Composición del mortero	6
Videos	La cal su composición	5
Videos	La arena tratamiento	5
Videos	Preparación de encofrados	3
Videos	Seguridad en el trabajo	5
Videos	Primeros auxilios	5
Videos	El hierro en la construcción	2
Videos	Prevención de humedad en la construcción	3
Videos	Como atar los hierros	1
videos	Organización de trabajo	5
Videos	El plano en la construcción	4
Videos	Como interpretar el plano	5
Videos	Plano de casa	2
Videos	Plano de edificio	2
Videos	Orientación laboral	5
Videos	Seguridad en la obra	5
Videos	Motivación Personal y auto estima	2
Videos	Programación neurolingüística	2
Videos	Comunicación efectiva	2

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

Videos	El cambio, como enfrentarlo	2
Videos	7 hábitos y la efectividad	2
Videos	La ética profesional	2
Videos	Orientación Laboral	2
Videos	Elaboración de Proyectos	5

11.Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Lamina	Sulfito	25
Folletos explicativos	Fotocopias	25
Planos arquitectónicos	Laminas	5
Cartulina	Pliegos	5
Marcador	Colorido	25
Tizas	Colorido	25
Catálogos	Construcción de obras	25

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

Denominación	Características	Cantidad por participante
Guantes de cuero	Tamaño mediano (con logo del MJT y SINAFOCAL)	1
Cuaderno Universitario anotador	Tapa dura de 100 hojas	1
Metro	Capa de protección - 3 metros	3
Bolígrafo	Azul	1
Lápiz	Papel	1
Borrador	Tamaño mediano	1
Carpeta caja acrílica lomo 2 cm.	Con sogas laterales (con logo del MJT y SINAFOCAL)	1
Manual del Curso	Maestro de Obra Civil	1
Cuestionario del Manual	Maestro de Obra Civil	1
Manual	Seguridad en obras	1
Casco protector de obras, color amarrillo	Con logo del MJT y SINAFOCAL, el Slogan y el nombre del curso	1
Remera Pique de algodón o Pique Vicuña c/ cuello	Con logo del MJT y SINAFOCAL, Nombre del curso tamaño bien visible	1

Los materiales y útiles que serán distribuidos a los participantes estarán expuestos en un sobre de plástico transparente.
Las maquinarias y equipos, herramientas manuales y elementos auxiliares, materiales de consumo y los útiles que se distribuirán a los participantes deberán estar en su totalidad con las características solicitadas en PBC en el local donde se dictara el curso antes de 5 días del inicio para su verificación por la contratante a través de formularios predeterminados y fotos que serán comparados con la oferta y si corresponden para su posterior autorización.

PROYECTO PEDAGÓGICO

Para el desarrollo de la aplicación práctica del presente curso los alumnos ejecutaran el proyecto pedagógico que consiste en la reparación y mantenimiento de una estructura edilicia de una institución pública o privada (si son privadas deben ser sin fines de lucro y que cumpla una función importante en la comunidadla cual la convocante designara y autorizara.

La reparación y mantenimiento podrá ser:

- ✓ Levantar paredes
- ✓ Revocar paredes
- ✓ Reparaciones de techos
- ✓ Reparaciones de baños
- ✓ Reparaciones de pisos
- ✓ Reparaciones de aberturas
- ✓ Mantenimiento de instalaciones eléctricas
- ✓ Pintura
- ✓ Murallas
- ✓ Rejas

El oferente deberá destinar la suma de 15.000.000 Gs. (Quince millones de guaraníes) para la compra de los materiales necesarios para llevar a cabo el presente proyecto pedagógico.

El oferente adjudicado correrá con todos los gastos que implique la compra de los siguientes materiales a ser utilizado en la práctica de acuerdo a la necesidad en que se encuentre el local donde se llevara a cabo el proyecto hasta el monto máximo destinado.

- ✓ Arena
- ✓ Cemento
- ✓ Hierros
- ✓ Tejas, chapas
- ✓ Tirantes, Tablas, alfajías, machimbres
- ✓ Pisos
- ✓ Piedras triturada
- ✓ Azulejos
- ✓ Materiales eléctricos
- ✓ Accesorios para baños
- ✓ Ventana, Puertas, vidrios
- ✓ Pintura
- ✓ Masa corrida
- ✓ Cal
- ✓ Escombros
- ✓ Hidrófugos

Para la ejecución del Proyecto Pedagógico el oferente adjudicado deberá coordinar con la convocante el lugar y la metodología de trabajo.

La convocante designara a un representante que conjuntamente con el oferente levantaran los datos referentes a las posibles estructuras de reparación y mantenimiento que exista en la zona; la cantidad y los tipos de materiales que serán utilizados. Este documento deberá ser entregado a la convocante para su posterior verificación y autorización.

El oferente deberá tomar fotografías del antes y después de los trabajos realizados como proyecto pedagógico y copia de las facturas de compra de los materiales utilizados en dicho proyecto que no podrá ser menor ni mayor a la suma establecida, el cual deberá adjuntarse como anexo al informe final del curso.

El proyecto pedagógico deberá desarrollarse conjuntamente con las clases teóricas, alcanzando así la carga horaria establecida.

El Oferente adjudicado deberá presentar un banner ilustrativo y explicativo sobre el "Proyecto

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

Pedagógico", el cual debe incluir los siguientes datos.

1- Debe ir impreso el logo el logo del Ministerio de Justicia, Trabajo y del SINAFOCAL y la Empresa Adjudicada.
2- Los materiales a ser adquiridos y el costo de los mismos.
3- Breve descripción de las mejoras a ser realizadas.
4- Fecha de inicio y finalización del Proyecto.

Este banner deberá estar ubicado en el local donde se llevará a cabo el Proyecto y deberá tener una dimensión mínima de 80 cm. x 120 cm.

La culminaciónde los trabajos debe darsecuidando los mínimos detalles que atañe la construcción de una obra profesional.

Durante el desarrollo del curso práctico los alumnos, profesores y visitantes deberán utilizar los equipos de protección y los uniformes correspondientes.

Al término de las actividades diarias se debe realizar la limpieza del lugar de la obra y de las herramientas utilizadas para su posterior resguardo en el lugar de almacenamiento.

El perímetro de obra deberá tener una cinta reflectiva de tal manera a proteger a los transeúntes.

Concluido el proyecto la contratante realizara la verificación correspondiente a fin de comprobar que se haya cumplido con todo lo establecido.

INCENTIVO PARA LOS BENEFICIARIOS

El oferente deberá incluir en su cálculo de costo para la oferta la suma de (600.000 Gs.) seiscientos mil guaraníes para la cantidad máxima de beneficiarios 25 (veinticinco) establecidos en la planilla de precios.

Esta entrega se hará de la siguiente forma:

- ✓ La primera entrega se hará a los beneficiarios que hayan alcanzado el 50 % de la realización del curso, el cual se comprobará con la planilla de asistencia debidamente firmada. El monto de la primera entrega será de 300.000 trescientos mil guaraníes, que podrá ser en cheque o efectivo.
- ✓ La entrega final del incentivo, los (300.000) trescientos mil guaraníes restantes, se realizará a los beneficiarios que hayan culminado satisfactoriamente el curso, en un mismo acto conjuntamente con la entrega de los certificados. Así totalizado la suma de 600.000 Gs. por beneficiario.

- El oferente deberá entregar a la contratante la planilla del pago del incentivo.
- La planilla deberá contener la firma de los beneficiarios en una columna descripta como "Recibí Conforme", el monto y la fecha de entrega.
- La firma de los beneficiarios deberá ser igual a la Cédula de Identidad correspondiente.

MODELO DEL BANNER

80 cm.

120 cm.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO
Presidencia de la República del Paraguay

Logo
Empresa
Adjudicada

SINAFOCAL
Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral

PROYECTO PEDAGOGICO

- -
- -
- -
- -
- -
- -

120 cm.

80 cm.

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

MAESTRO EN FONTANERIA INDUSTRIAL

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (HORAS)
DERECHOS LABORALES	-Duraciion máxima de las jornadas. -De las vacaciones anuales remuneradas. -Salario. -Seguridad,higiene y comodidad en el trabajo. -Orden y disciplina en los establecimientos de trabajo. -Reglamento interno. -Huelgas y paros. -Seguridad social. -	**15**
FORMACION HUMANA INTEGRAL	-Valores -Preservacion del medio ambiente. -Autoestima	**10**
BASES PARA EL PROYECTO DE TODA INSTALACION	-Fenomenos físicos que se deben tener en cuenta para la planificación del proyecto.(Fuerza-Presion-Caudal-Dilatacion-Capilaridad-cte) -Etapa y plano de un proyecto-Que se ve en un plano- Que muestra una planta-Que muestra un corte-Normas de dibujo-Con que y como se dibuja- -El proyecto de locales: Tareas previas al proyecto- Como proyectar locales, baños, locales para minusválidos. Que establecen los codigos -	**25**
LAS PARTES DE LA INSTALACIION DEL AGUA	-Partes de una instalación de agua. -Los caños para agua potable. -Introducciion al sistema PPR. -Thermofusion e instalación- -Griferias y otras piezas- Tanque de agua- Las bombas de agua. Otros sistemas. -	**30**
EL PROYECTO DE INSTALACION DE AGUA FRIA	-Obtencion de agua potable- -Conexión y primer tramo- con o sin tanque. -Cañerias de agua fría- columnas de bajada y cañerías de distribución. -	**20**
EL PROYECTO DE LA INSTALACIION DE AGUA CALIENTE	-Los sistemas de agua caliente- -Los calentadores de agua. -Las cañerías de agua caliente. -	**20**
EL DIMENSIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE AGUA	-Dimensionamiento de las cañerías.- -Calculo del tanque y de las bombas. -Cotas de ubicación. -Como hacer zanjas,pozos,canaletas, pases,terminaciones.	**20**
LA REALIZACIION DE LAS INSTALACIIONES DE AGUA	-Como trabajar los caños- Recomendaciones previas. -Uniones. -Soldaduras. -Prevenciones al colocar los caños. -Como armar la cañería. -Como colocar el tanque.-Manipuleo y transporte.	**20**
MOTORES SUMERGIBLES PARA POZO ARTESIANO	-Introduccion a los motores sumergibles. -Aplicación, instalación y mantenimiento de los motores sumergibles -Nociones de electricidad. -Tableros de mando- -Motores monofásicos, trifásicos,todos los motores. -Mantenimiento y control. -Productos electrónicos. -Selección de bombas.Instalacion y mantenimiento.	**30**
SOLUCIONES TECNOLOGICAS COLECTIVAS	-Sistemas de abastecimiento de agua. -Sistemas colectivos de saneamiento. -Tratamiento de aguas residuales. Alcantarillados.	**10**
SOLUCIONES TECNOLOGICAS	-Abastecimiento de agua para viviendas dispersas. -Soluciones individuales de saneamiento.	**10**

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

INDIVIDUALES		
RED DE DISTRIBUCION	-Constuccion de la red de distribución.- Conexiones.Operacion ,funcionamiento y mantenimientode la red de distribución. -Hidrometros. -Agua subterránea. -Suelos. -Permeabilidad- -Pozos tubulares profundos. Tipos.	**15**
SISTEMAS PARA LA DESINFECCION DEL AGUA	-Sistema de cloración. -Bomba dosificadora o hipoclorador.Funcionamiento de la bomba. -Preparacion de la solución de cloro. -Utilizacion del kit comparador de cloro.	**5**
RECURSO INTERNET	-Que es internet- Evolucion tecnológica- Navegadores – Descargas-Buscador- Clases de buscador- -Busqueda de información sobre construcción de obras. -Otros elementos importantes.	**5**
PREVENCION DE ACCIDENTES	-Seguridad industrial. Normas y procedimientos.. -Accdentes de trabajo.Causas-Prevenciones. -Equipos y herramientas. Andamios y escaleras. -Primeros auxilios. Botiquin.	**5**
TOTAL DE HORAS		**240**

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.

Equipamiento: Para la práctica (Máquinas o equipos)

Tipo	Características	Cantidad
Computadoras Multitareas	Procesador doble núcleos – Memoria DDR3 4 GB – Disco duro de 1 TB - Lector de DVD - Software de proyección c/ multimedia conectados a Internet	3
Proyector	Monitor 22 pulgadas alta resolución con cabo de conexión de 5 metros	3
Caladora	Eléctrico de pared con puntas de 10, 12 , 14, 16 puntos	1
Soplete a gas	Con los accesorios de uso profesional	1
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 portaelectrodo 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	1
Taladro	1 velocidad GBM - Potente motor - Ø en acero - Con empuñadura -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

Las 3 computadoras deberán estar conectadas a Internet, que son indispensables en cualquier curso de capacitación ya que los participantes podrán conocer y utilizar las herramientas de búsqueda de información y podrán conocer las nuevas tendencias.

Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Flatacho	Uso profesional	5
Llana metálica liza	Uso profesional	2
Pala	De punta	2
Pala	Tipo plana	2
Cuchara albañil	Genérico	10
Azada	Genérico	1
Balde de albañil	Plástico	10
Punzón	Genérico	2
Balde para agua 20 litros	Práctico	1
Manguera para agua	25 metros	1
Manguera de nivel	15 metros	5
Hilo de ferretería	Común en rollo de 100 metros	1
Hilo de marcación	Uso profesional 100 metros	1
Tambor para agua	Plástico o metal 150 0 200 litros	1
Serrucho	Genérico	2
Nivel manual	Uso profesional	2
Plomada	Uso profesional	2
Martillo	Genérico	2
Tenazas	Genérico	2
Pinzas	Genérico	2
Reglas	De madera, long. 2 mts.	5
Escuadras de metal	Angulo de 45º, long. 30 cm.	2
Escuadras de metal	Angulo de 45º, long. 1 mts.	1
Escaleras	De aluminio, doble	2
Andamios	Madera	2
Andamios	Metal	2
Carretilla	Convención con rueda de goma	1
Pincel	Genérico	5
Rodillo	Uso profesional	5
Alargue eléctrico de 4 mm	50 metros	1
Juego de mechas	2, 4, 6, 8, 10, 12	2
Cubeta de pintura	Uso profesional	5
Estopa	Genéricos	3
Sierra cortadora de hierros	Genéricos	2
Cortadora de chapas	Uso profesional	1
Mesada de tablón	1 metro X 2.40 metro	2
Juego de llaves	Medidas milimétricas	5
Visor protector	Protección ocular	2
Guantes	Reforzado para protección	2
Auricular	Protección del oído	2
Delantal	Protección corporal (con logo del MJT y SINAFOCAL)	2
Destornillar	Genérico	5
Pinza de presión	Genérico	2
Pinza de cortes	Genérico	2
Juego de mechas	2, 4, 6, 8, 10, 12	2
Careta Electrónica	Protección para soldadura(con logo del MJT y SINAFOCAL)	2
Botiquín	Equipo con los elementos de primeros auxilios	1
Lima media caña	Uso profesional para plomería	2
Destornilladores	Uso profesional para plomería	5
Pinza universal	Uso profesional para plomería	2

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

Pinza pico de loro	Uso profesional para plomería	2
Pinza de presión	Uso profesional para plomería	2
Llaves regulares	Uso profesional para plomería	2
Llaves fija	Uso profesional para plomería	2
Llave francesa	Uso profesional para plomería	2
Llave inglesa	Uso profesional para plomería	2
Llave stillson	Uso profesional para plomería	2
Llave tipo bahco o llave de caño	Uso profesional para plomería	2
Llave múltiple	Uso profesional para plomería	2
Llave de cadena y cinta o correa	Uso profesional para plomería	2
Llave no regulables	Uso profesional para plomería	2
Llave de tubo	Uso profesional para plomería	2
Llave criquet	Uso profesional para plomería	2
Tijera para tubos de plásticos	Uso profesional para plomería	2
Cortatubos o corta caños	Uso profesional para plomería	2
Cortatubo de cadena	Uso profesional para plomería	1
Para sacarles las rebaba	Uso profesional para plomería	1
Escariador interno – externo	Uso profesional para plomería	1
Abocinador	Uso profesional para plomería	1
Pestañado o matriz	Uso profesional para plomería	1
Pinza expadidora	Uso profesional para plomería	1
Terraja	Uso profesional para plomería	5
Roscador	Uso profesional para plomería	5
Machos de terraja o machuelos	Uso profesional para plomería	2
Calibrador	Uso profesional para plomería	2
Resortes doblador	Uso profesional para plomería	2
Herramientas especiales	Uso profesional para plomería	2
Pistola de aire caliente	Uso profesional para plomería	2
Termofusora	Uso profesional para plomería	2
Tapones de pruebas	Uso profesional para plomería	5
Bombas hidráulicas	Uso profesional para plomería	1
Para calafatear	Uso profesional para plomería	1
Recipiente para fundir	Uso profesional para plomería	1
Cucharon para llenar	Uso profesional para plomería	1
Cinceles o calafates	Uso profesional para plomería	1
Collar para junta horizontal	Uso profesional para plomería	1
Rectificador de asiento de válvula	Uso profesional para plomería	1
Sopapa de goma	Uso profesional para plomería	5
Sonda destapadora	Uso profesional para plomería	1
Plancha calefactora	1000 W – Uso profesional	2
Soporte de fijación	Para plancha calefactora	2
Caras de calentamiento	Juego de 20, 25, 32, 40, 50 y 63 mm	2
Tijera cortatubo	Tijera cortatubo hasta 32 mm	2
Cortadora circular	Cortadora Circular hasta 63 mm	2
Caras de reparación	Caras de reparación de 20, 25 y 32 mm.	2
Parches de reparación	Parches de reparación de 20, 25 y 32 mm.	2
Multitester	Uso profesional	1
Busca polo	Uso profesional	5
Pela cables	Uso profesional	2
Piola de atar	Reforzado para fuerza de 10 metros	2
Prensa 2" portátil	Uso profesional para plomería	2
Tijera corta tubo manual 40mm	Uso profesional para plomería	2
Arco sierra 12"	Uso profesional para plomería	2
Hoja 24d	Uso profesional para plomería	5
Tarraja p/ tubo plast 0 1/2"	Uso profesional para plomería	5
Tarraja p/ tubo plast 0 3/4"	Uso profesional para plomería	5

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

Tarraja p/ tubo plast 1-0/0"	Uso profesional para plomería	5
Dest. Jgo 6pz	Uso profesional para plomería	5
Ad. Pvc 75gr	Uso profesional para plomería	5
Cinta teflón 18x50m	Uso profesional para plomería	10
Cinta aisladora 20m	Uso profesional para plomería	5
TERMOFUSORA	Uso profesional para plomería	2
Cable tt 2x 01,00mm	Uso profesional para plomería	2
Ficha macho std	Uso profesional para plomería	2
Toma multiple	Uso profesional para plomería	2
Lija esm 120	Uso profesional para plomería	25

Manual y Cuestionario del Curso

Material de apoyo	Características
Manual del Curso Maestro en Fontanería Industrial	✚ El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo de los módulos facilitando el aprendizaje de los participantes. ✚ La estructuración y distribución del contenido estarán en forma coordenadas. ✚ Los contenidos deberán ser actualizados y de fuente fidedignas. ✚ Debe contar con ejemplos; gráficos e imagen. ✚ En la tapa del manual ira inserto el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, impresos en colores en cartulina de 120 gramas. ✚ Tamaño de las hojas A4 ✚ Cantidad de páginas 50 como mínimas. ✚ Números de páginas correlativos. ✚ Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Cuestionario del manual Maestro en Fontanería Industrial	✚ El cuestionario deberá tener preguntas relacionadas al contenido del manual del curso. ✚ Las preguntas deben ser bien formuladas para que los participantes pueda completar con facilidad. ✚ Las preguntas estarán ordenas de acuerdo al contenido del manual. ✚ Tamaño de las hojas A4. ✚ Cantidad de páginas 10 como mínimas. ✚ Números de páginas correlativos. ✚ En la tapa del manual deberán estar insertos el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, todo estos deberán ser estampada en colores y hoja cartulina de 120 gramas. ✚ Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Manual de Motores Sumergibles	✎ El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo de los módulos facilitando el aprendizaje de los participantes. ✎ La estructuración y distribución del contenido estarán en forma coordenadas. ✎ Los contenidos deberán ser actualizados y de fuente fidedignas. ✎ Debe contar con ejemplos; gráficos e imagen. ✎ En la tapa del manual ira inserto el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, impresos en colores en cartulina de 120 gramas. ✎ Tamaño de las hojas A4 ✎ Cantidad de páginas 50 como mínimas. ✎ Números de páginas correlativos. ✎ Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Cuestionario del manual Motores Sumergibles	✎ El cuestionario deberá tener preguntas relacionadas al contenido del manual del curso. ✎ Las preguntas deben ser bien formuladas para que los participantes pueda completar con facilidad. ✎ Las preguntas estarán ordenas de acuerdo al contenido del manual. ✎ Tamaño de las hojas A4. ✎ Cantidad de páginas 8 como mínimas.

	✐ Números de páginas correlativos. ✐ En la tapa del manual deberán estar insertos el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, todo estos deberán ser estampada en colores y hoja cartulina de 120 gramas. ✐ Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Manual Seguridad en obras	▪ El contenido del manual debe tener temas relacionados a la seguridad en obras sobre: Protección Personal, Primeros Auxilios, Movimiento de Cargas, Andamios y Plataformas de Trabajo y Accesos Temporales. ▪ La estructuración y distribución del contenido estarán en forma ejemplificada facilitando el aprendizaje de los participantes. ▪ Los contenidos deberán ser actualizados y de fuente fidedignas. ▪ Debe contar con 80% de ejemplos gráficos dando las secuencias y recomendación a seguir para prevenir los accidentes en obras. ▪ En la tapa del manual ira inserto el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, impresos en colores en cartulina de 120 gramas. ▪ Tamaño de las hojas A4. ▪ Cantidad de páginas 35 como mínimas. ▪ Números de páginas correlativos. ▪ Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Manual Preparación de Bomba Arietere Hidráulico	✓ El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo de los módulos facilitando el aprendizaje de los participantes. ✓ La estructuración y distribución del contenido estarán en forma coordenadas. ✓ Los contenidos deberán ser actualizados y de fuente fidedignas. ✓ Debe contar con ejemplos; gráficos e imagen.

Los manuales y cuestionario deberán estar en sobre de plástico transparente y sellado para ser distribuidos a los participantes. Deberán presentarse las muestras con la oferta para su evaluación.

Materiales – Proyecto pedagógico - 1

Denominación	Especificaciones	Cantidad total
Juego baño	Alta calidad blanco con los accesorios, porta papel, jabonera, porta toalla	1
Bajada cisterna	Ap. emb c/curva	1
Enchufe inodoro	inttransp bs5	1
Asiento std	blanco	1
Codo 90x100mm	Ap.	1
Tubo plastcloa 100mm	blanco	1
Caja sif 10x10x50 cdo	Ap.	1
Tubo plast 050mm	Ap.	1
Termocalefon	80lts vertical	1
Conexflex c/malla 40cm	Ap.	1
Grif mezcladora	ducha c/canilla	1
Grif mezcladora	lavatorio	1
Tubo fusión 20mm x 4m	Ap.	10
Codo fusión 90x20mm	Ap.	10
Codo fusión 20x1/2"	Ap.	10
Te fusión 20mm	Ap.	10
Tubo macho fusión 20x1/2"	Ap.	10
Tubo hembra fusión 20x1/2"	Ap.	10
Mingitorio porc	sifonado blanco	1
Grif llave valvcro 0-1/2"	Alta calidad	1
Grif llave esfermet 0-1/2"	Alta calidad	1
Tornillo c/tarugo sanit	10mm	2
Pisos cerámica	Alta Calidad / metros	20
Patina rejunte 1 Kg	negro	5

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

Mezcla adhesiva 20Kg	Uso profesional	4
Chapa fibrocemento 2,44mts x 4mm	Alta calidad	7
Puerta de madera	Con todos los accesorios de colocación /60 cm.	1
Marco de madera	Puerta / 60 cm.	1
Cerradura	Para baño	1
Pintura	Interior y exterior	10
Adictivo para maleabilizar	Convencional	10
Arena	metros	5
Cemento	Unidades de 50 kilos	20
Piedra triturada	metros	3
Ladrillo	Unidades	600
Tirantes	De 2 x 3	10
Clavos	2 pulg / kilos	3
Interruptor para luz	Con tomada	1
Artefacto de iluminación	Lampara de bajo consumo	1
Lave termo magnética	10 amper	1
Caja externa	Convencional	1
Cable	2 mm metros	50
Cable	4 mm metros	50
Caño PVC	100 mm de 6 metros	2
Caño PVC	40 mm de 6 metros	2
Caja sifonada	10 X10 sifonada	1
Codo PVC	100 mm x 90 grados	2
Codo PVC	40 mm x 90 grados	6
Caja de llaves	2 x 4 antillana	2
Caño corrugado	25 mm -metros	25
Tubo PPR	Termofusión 20 mm. X 4 metros	12
Codo PPR	Termofusión 20 mm. X 90 grados	10
Codo PPR	Termofusión 20 mm. X 45 grados	10
TE PPR	Termofusión 20 mm. X T	10
Codo PPR	Termofusión 20 mm. X 1/2 inserto metal	10
TE PPR	Termofusión 20 mm. X 1/2 inserto metal – T -	10
Unión PPR	Termofusión 20 mm. X 1/2	10
Llave de paso	Aplicación General	2
Llave esférica	1 pulgada	2
Llave esférica	½ pulgada	2
TE	1 pulgada	4
Codo 90 grados	1 pulgada	4
Válvula de retención horizontal	1 pulgada	2
Válvula de retención vertical	1 pulgada	2
Caños	1 pulgada	2
Unión de reducción	1 x 3/4	2
Adaptador estría rosca	½ pulgada	2
Buje reducción	1 x 1/2	2
Cámara de aire	2 litros de capacidad	2
Tubo succionador	½ pulgada x 25 metros	1
Tubo expulsor	½ pulgada x 25 metros	1

Materiales – Aplicación práctica - 2

Denominación	Especificaciones	Cantidad total
Motobomba sumergible	Alta calidad trifásico de 4"	1
Aplicación práctica	Accesorio complete para la práctica de 4"	1
Motobomba centrifuga	Alta calidad	1
Motobomba Inyectora	Alta calidad	1
Motobomba Standard	Uso de pozo convencional	1
Tablero de mando	Con todo los componentes y accesorio eléctricos	1

	correspondiente	
Cable taller	De 4 mm de 50 metros forrados con protección	1
Herramientas de Medición	Uso profesional	1
Herramientas de Mantenimientos	Uso profesional	1
Herramientas de precisión	Uso profesional	1
Rondana Maestra	Uso profesional	1

Videos

Denominación	Características	Cantidad
Videos	La profesión de fontanería	5
Videos	La fontanería en el pasado	5
Videos	Historia de la plomería	5
Videos	La fontanería en Europa	5
Videos	Los planos	5
Videos	La importancia de la plomería en la construcción	5
Videos	Los materiales de PVC	5
Videos	La fuente de agua	5
Videos	La Termofusión	5
Videos	Fabricación de tuvo de fusión	5
Videos	Ventajas y desventajas de los tuvo de fusión	5
Videos	Duración de los tuvo de fusión	5
Videos	Accesorio de fusión	5
Videos	La herramientas de fusión	5
Videos	La herramientas de presión y sus accesorio de fusión	5
Videos	Plano de un sanitario	5
Videos	Ubicación correcta de los accesorios de un baño	5
Videos	Distribución de la instalación de agua	5
Videos	Tipos de caños según su tecnología	5
Videos	Los adhesivos y pegamentos tóxicos	5
Videos	Instalación y distribución de agua en la cocina	5
Videos	La piscina su instalación	5
Videos	Los tanque de agua en altura	5
Videos	Tipos de tanque según su material como reservorio de agua	5
Videos	El agua su origen	5
Videos	Agua subterránea	5
Videos	Como se extrae el agua	5
Videos	Motores sumergibles	5
Videos	Motores centrifugas	5
Videos	Motores convencionales	5
Videos	Partes de una motobomba centrifuga	5
Videos	Partes de una motobomba sumergible	5
Videos	Los tableros de control	5
Videos	Diferencia entre motores trifásicos y monofásicos	5
Videos	Tratamiento de agua	5
Videos	SENASA	5
Videos	Electricidad básica	5
Videos	Partes que compone un tablero de mando	5
Videos	Automatización de las motobombas	5
Videos	Mantenimiento de una motobomba centrifuga	5
Videos	Mantenimiento de una motobomba sumergible	5
Videos	Preparación del terreno para la construcción	5

Videos	Replanteo	5
Videos	Ideas para la construcción	5
Videos	Mediciones en obras	6
Videos	Terminación de una construcción	5
Videos	Colocación de azulejos	6
Videos	Colocación de pisos	5
Videos	Tipos de revestimientos	5
Videos	Característica del cemento	5
Videos	Composición del mortero	6
Videos	La cal su composición	5
Videos	Seguridad en el trabajo	5
Videos	Primeros auxilios	5
Videos	Prevención de humedad en la construcción	3
videos	Organización de trabajo	5
Videos	El plano en la construcción	4
Videos	Como interpretar el plano	5
Videos	Plano de casa	2
Videos	Plano de edificio	2
Videos	Orientación laboral	5
Videos	Seguridad en la obra	5
Videos	Motivación Personal y auto estima	2
Videos	Programación neurolingüística	2
Videos	Comunicación efectiva	2
Videos	El cambio, como enfrentarlo	2
Videos	7 hábitos y la efectividad	2
Videos	La ética profesional	2
Videos	Orientación Laboral	2
Videos	Elaboración de Proyectos	5

Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje – Formato Digital

Denominación	Características	Cantidad
Manual técnico	Motobomba motor sumergible – Instalación	5
Manual técnico	Motobomba motor sumergible – Mantenimiento	5
Manual técnico	Motobomba centrifuga – Instalación	5
Manual técnico	Motobomba centrifuga – Mantenimiento	5
Manual técnico	Motobomba convencional – Instalación	5
Manual técnico	Motobomba convencional – Mantenimiento	5
Manual técnico	Ariete hidráulico	5
Manual técnico	Instalaciones sanitaria	5
Manual técnico	Sistema de distribución de agua en comunidad	5
Lamina	Sulfito	25
Planos arquitectónicos	Baños	5
Cartulina	Pliegos	5
Marcador	Colorido	5
Tizas	Colorido	25
Catálogos	Construcción de obras sanitarias	5

PROYECTO PEDAGÓGICO – 1

Para el desarrollo de la aplicación práctica del presente curso los alumnos ejecutaran el proyecto pedagógico que consiste en la construcción de un baño con todos los accesorios en una institución pública o privada sin fines de lucro la cual la convocante designara y autorizara.

Características del baño:

- Construcción de la estructura para el baño según el lugar indicado
  - Dimensión de 2 metro x 1,50 metro y altura de 2.80 metros
  - Techo de chapa fibrocemento
  - Estructura de madera
  - Preparación de contrapiso
  - Distribución de tuberías
  - Distribución de circuito eléctrico
  - Revestimiento de piso
  - Revestimiento de pared
  - Instalación de los accesorios sanitarios
  - Instalación del termo tanque
  - Instalación y distribución de agua fría
  - Instalación y distribución de agua caliente con un termo tanque
  - Instalación eléctrica
  - Terminación en pintura
  - Preparación de la cámara séptica
  - Excavación del pozo ciego
  - Tapar el pozo ciego

Pozo ciego característica

- Dimensión 1,50 m diámetro y profundidad 2.00 metros
- Anillo de mampostería alrededor con ladrillo de 3 hiladas
- Tapa cuadra de hormigón armado 2 m. x 2 metro espesor de 7 cm.

Cámara séptica

- Dimensión 60 cm x 60 cm
- Tapa cuadra de hormigón armado 80 cm. x 80 cm. espesor de 7 cm.

Para el proyecto pedagógico el oferente deberá correr con todos los gastos de los materiales necesarios para llevar a cabo el presente proyecto.

La terminación del proyecto debe ser perfecta cuidando los mínimos detalles que atañe a la construcción de una obra profesional.

Durante el desarrollo del curso práctico los alumnos, profesores y visitantes deberán utilizar todos los equipos de protección y los uniformes.

Durante el desarrollo de proyecto el docente y los alumnos deberán demostrar profesionalismo y respeto a la población.

Al termino de las actividades diarias se realizara la limpieza en el lugar de obra y las herramientas y los demás materiales serán devueltos al lugar de almacenamiento.

El perímetro de obra deberá tener la cinta reflectiva de protección de tal manera de proteger a los transeúntes.

Concluido el proyecto la contratante verificara que se haya cumplido con todo lo establecido.

Para la ejecución del Proyecto Pedagógico el oferente adjudicado deberá coordinar con la convocante el lugar y las indicaciones**.**

PROYECTO PEDAGÓGICO – 2

Construcción de Baño

Para el desarrollo de la aplicación práctica del presente curso los alumnos ejecutaran el proyecto pedagógico que consiste en la instalación y mantenimiento de motobomba de un pozo artesiano la cual la convocante designara y autorizara.

Característica:

- Conocer la profundidad del pozo
- Materiales utilizados
- Extraer la motobomba en uso del pozo
- Instalar la motobomba del curso
- Sumergir la motobomba del curso
- Práctica de roscado de los caños
- Montar paralelamente el tablero de mando del curso
- Realizar mantenimiento del motobomba en uso
- Cambiar componentes y accesorios defectuosos
- Prueba de funcionamiento
- Medición del caudal de salida
- Elevación del caudal al tanque de agua
- Sistema de distribución de agua
- Abastecimiento
- Mantenimientos de las cañerías de distribución

Fabricación de Bomba de Ariete Hidráulica

Para el proyecto pedagógico el oferente deberá prever todas las herramientas necesarias para llevar acabo la aplicación práctica.

Durante el desarrollo de proyecto el docente y los alumnos deberán demostrar profesionalismo y respeto a la población.

Al termino de las actividades diarias se realizara la limpieza en el lugar de obra y las herramientas y los demás materiales serán devueltos al lugar de almacenamiento.

El perímetro de obra deberá tener la cinta reflectiva de protección de tal manera de proteger a los transeúntes.

Concluido el proyecto la contratante verificara que se haya cumplido con todo lo establecido.

Para la ejecución del Proyecto Pedagógico el oferente adjudicado deberá coordinar con la convocante el lugar y las indicaciones**.**

INCENTIVO PARA LOS ALUMNOS
El oferente deberá destinar la suma de (400.000 Gs.) cuatrocientos mil guaraníes para la cantidad máxima de beneficiarios establecidos en la planilla de precios. Esta entrega se hará de la siguiente forma: ✓ En el día del inicio del curso la entrega de 200.000 Gs. a cada beneficiario conjuntamente con los materiales didácticos en un acto de lanzamiento en la que participaran autoridades locales y de la convocante. ✓ El restante 200.000 Gs. se hará con la entrega de los certificados al finalizar el curso. Así totalizando la suma de 400.000 Gs. por beneficiario. El oferente deberá entregar la planilla de pagos firmado por los beneficiarios con el informe final a la convocante.

Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Cuaderno universitario anotador	Tapa dura de 100 hojas	1
Metro	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 MJT y SINAFOCAL)	1
Guantes de cuero	Tamaño estándar	1
Manual del Curso	Maestro en Fontanería Industrial	1
Cuestionario del Manual	Maestro en Fontanería Industrial	1
Manual del Curso	Motores Sumergibles	1
Cuestionario del Manual	Motores Sumergibles	1
Manual	Seguridad en obras	1
Manual	Bomba Ariete Hidráulica	1
Remera Pique de algodón o Pique Vicuña c/ cuello	Con logo del MJT y SINAFOCAL	1

Los materiales y útiles que serán distribuidos a los participantes estarán expuestos en un sobre de plástico transparente.

Las maquinarias y equipos, herramientas manuales y elementos auxiliares, materiales de consumo y los útiles que se distribuirán a los participantes deberán estar en su totalidad con las características solicitadas en PBC en el local donde se dictara el curso antes de 5 días del inicio para su verificación por la contratante a través de formularios predeterminados serán comparados con la oferta y si corresponden para su posterior autorización.

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

INFRAESTRUCTURA

AULA TALLER DONDE SER DICTARA EL CURSO
✓ La ubicación de los computadores y proyectores deberán estar expuestos en muebles y en posición para que todos los participantes tengan acceso. ✓ Pizarra de dimensión mínima de 1.20 m. x 0.80 cm, como mínimo, pincel o tizas, borrador. ✓ El aula taller estará sujeto a los sistemas de seguridad y primeros auxilios; con extintor y botiquín. ✓ Los baños contaran diariamente con todos los elementos de higiene como ser; papel higiénico, jabón, toalla y otros elementos necesarios según la naturaleza del curso. ✓ El aula taller donde se llevara a cabo el desarrollo del curso será responsabilidad del oferente que deberá informar a la convocante para verificar la misma sí reúne las condiciones exigidas.

MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE PC

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 **La PC visible**	- CPU- Memoria RAM – Placa Madre – Fuente de Alimentación - Disquetera –Disco Duro -. - Unidades auxiliares: DVD y Cd –ROM. - Tipos de Conectores: DB, DIN, Centronics, RJ, BNC, Audio, USB, Firewire. - Tipos de conexiones - Tarjetas de sonidos – Tarjetas de video – Tarjetas de Red. - Teclado –Mouse –Módem – Impresora – Jumpers y Switches.	**5**
Modulo 3 **Microprocesadores**	- Historia y Conceptos. - Bus de datos externo- Punteros –Reloj. - Ejecución de programas – Memoria. - Bus de Direcciones - Estándares de la industria. - Tipos de Packages de CPU. - Familias de procesadores: PENTIM II, III, IV, CORE 2 DUO, DUAL DORE. - Testeos específicos de funcionamiento. - Familia de procesadores: Pentium y superiores.	**10**
Modulo 4 **Memoria RAM**	- Historia y Conceptos. - DRAM –RAM Parckaging. Parte 1. - Velocidad de acceso. - Tipos de memoria – Bancos de memoria. DDR2. DDR3. - Testeos específicos de funcionamiento. - RAM Parckaging. Parte 2 - Funcionamiento de la memoria RAM.	**10**
Modulo 5 **Placa Madre y BIOS**	- Historia y Conceptos - Testeos Específicos. - POST (Power on self Test) - Proceso de Boteodel Bios (Basic Input Output System) - Tipos de Placa madre – Instalación y reemplazo de Placa Madre	**10**
Modulo 6 **Bus de expansión**	- Historia y conceptos. - Historia del bus de expansión. Parte 1- Interrupciones - Historia del bus de expansión.Parte 2 - AGP (Accelerated GraphicsPort) - PC Cards/ PCI EXPRES - PnP (Plug and Play)	**10**

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

	- Paso para la instalación y configuración de dispositivo - Chipset	
Modulo 7 **Fuente de Alimentación**	- Historia y conceptos de electricidad y electrónica - Testeos específicos de funcionamiento - Fuente de poder - Conexiones eléctricas - Niveles de Tensión en la placa madre - PowerSwitch - Conexiones para periféricos - Ventilador de fuente de poder - ESD (Descarga Electroestática) - Picos de tensión - Sistema de energía ininterrumpida (UPS) - Estabilizador de tensión	**10**
Modulo 8 **Disquetera**	- Historia y conceptos - Tipos de disquetera - Testeos específicos de funcionamiento - Cuidados y características de la disquetera - Opciones del CMOS - Reparación y Mantenimiento de disquetera	**10**
Modulo 9 **Disco Duro**	- Historia y conceptos - Constitución del disco duro - Interfaces de disco en la PC - Testeos específicos de funcionamiento - Particionamiento y formateo - Capacidad de almacenamiento - Reparación de disco duro - Tecnologías de disco duro - Tipos de Discos ZIP y LS-120	**10**
Modulo 10 **Sistema operativo DOS**	- Historia y conceptos - Interfase de usuario - Estructura del DOS: archivos principales - Interfase de estructura del DOS - Ejecución de programas - Teclas de función - DOS en un entorno gráfico - Operatibilidad con el hardware - Operación con Unidades rígidas y flexibles - Virus de computadoras - Programas antivirus - Mensajes del DOS	**10**
Modulo 11 **Windows xp**	- Historia y conceptos - Introducción a Windows 9x - Versiones de Windows 9x - Proceso de Boteo del Windows 9x - El Registry - La interface GUI del Windows xp - El Poder de Windows xp - Archivos con nombre largos - FAT32 / NTFS - La Estructura de Directorios del Windows - El Panel de Control - Instalación de Dispositivos - Instalación y actualización de Windows - Pasos para la instalación/actualización - Instalación versus Actualización - Problemas en la instalación - Optimización y Mantenimiento de Windows xp	**15**

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

Modulo 12 Módems y Redes	- Historia y conceptos - Conversión de Datos Seriales a Digitales - Protocolos de Transferencia de Archivos (FTP) - Ratio de Baudios - Flow Control (Handshaking) - Estándares de Comunicación - Comandos de Módem - Líneas telefónicas - UARTS (Universal Asynchronous Receiver/Transmitter Chips) - Instalación y Problemas - Routers-Brigde-Swithc - Cableado punto a punto, cableado estructurado. - Conectores RJ45 - Tipos de redes: LAN, AN, MAN	**20**
Modulo 13 Hardware y Software	- Detección de problemas	**10**
TOTAL DE HORAS		**155**

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
Monitores	Para arreglos	5
Placas Madres	Con caja, manual y drivers	5
Discos Duros	Capacidad de 500 Gb.	5
Memorias	DDR3 – 2 Gb.	5
Tarjeta de Video, Módem y Red	Capacidad de 512 Mb.	2 de cada uno
Impresora	Laser y chorro de tinta	2
Lector de DVD	Con salida VGA	1
Routers	Inalambricos o WIFI	1
Switch	Digital	1

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Pinceles	Para limpieza de PC tamaños varios	5
Destornilladores	Imantados. Plano y Cruz	5
Pinzas	Punta fina	5
Tester	Digital	2
Soldador	Eléctrico Portátil	2

3 Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad por Beneficiario	Cantidad Total
Fuentes de Alimentación	AT - ATX	Cantidad necesaria	5
Cartucho	Toner – Chorro Tinta	Cantidad necesaria	4

4 Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Láminas ilustrativas	Referentes al tema	3 por grupo

5 Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Carpeta	Archivadoras	1
Folleto	Fotocopia anillada	1 de cada Módulo
Bolígrafo	Color azul o negro	1 por participante
Cuaderno	50 hojas	1 por participante

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

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		**105**

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

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

MANEJO DE INCENDIOS FORESTALES

Módulos	Contenido Básico	Duración
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	Condiciones en que se desarrollará el curso y las actividades principales que se van a desarrollar. Presentación de instructores, compañeros y compañeras. Instalaciones, agenda del curso	2 horas
Problemática de los incendios forestales	**Conocer y colaborar sobre la problemática, dimensiones, impacto daños y las consecuencias que causan los incendios forestales y los factores que influyen en el comportamiento del fuego. Legislación ambiental vigente. Alcance**	5 horas
Incendios forestales	Conceptos Básicos del fuego, los mecanismos de propagación del calor, las partes que conforman Concepto de incendio forestal y los factores que influyen en el comportamiento del fuego Factores climáticos, mapas meteorológicos	10 horas
Rol protagónico del bombero forestal	**Describe el valor y los alcances de su trabajo, Misión, su papel y las tareas que debe de cumplir. Motivación para que se organice en su comunidad. Experiencias acumuladas, estudio de caso.**	5horas
Sistema de Comando de Incidentes	Antecedentes, que es un sistema de comando de incidentes, aplicación, principios, organización.	10 horas
Peligros en el control de incendios forestal	Riesgos que se presentan a un incendio forestal. Situaciones de peligro para identificarlas y saber evitarlas.	8 horas
Seguridad	Elementos de protección personal. Sistema OCES y como activarlos en un incendio forestal. Las medidas de seguridad en el uso de herramientas.	5 horas
Primeros	Procedimientos básicos de primeros auxilios en el	10 horas

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

Auxilios	campo.	
Herramientas	Manejo y como utilizar las herramientas para el control de los incendios forestales, Medidas de seguridad y el mantenimiento correctivo. Equipos aerotransportados de apoyo y combate	5 horas
Cartografía y Orientación en el terreno	Orientación en el campo y utilizar, correctamente ,los mapas y la brújula, así como calcular la distancia entre dos puntos.	5 horas
GPS e Imágenes de satélite	Se definen los conceptos básicos de GPS, se analiza imágenes de satélite, uso de herramientas informáticas, internet, portales de verificación y alerta temprana.	10 horas
Construcción de una línea	Conceptos de línea de control y línea de defensa. Condiciones básicas en la construcción de la línea y las formas de construcción de una línea de defensa	5 horas
Técnicas para controlar un incendio	Técnicas utilizadas para controlar un incendio forestal. Primeras acciones que debe tomar en cuenta el bombero al llegar al incendio Consejos durante el primer ataque y los problemas que se podrían presentar. Contrafuego y como aplicarlo en forma segura	10 horas
Uso de Bombas de agua en incendios forestales	Manejo seguro y eficiente de bombas motorizadas en el combate de incendios forestales	10 horas
Quemas controladas	Objetivos, propósito, Técnicas, época de quemas	10 horas
Liquidación	Conceptos de liquidación, cuando se debe hacer la liquidación, como hacerla con herramientas manuales y las medidas de seguridad.	5 horas
Practicas final de campo	Construcción de líneas de defensa Uso de GPS Uso de bombas de agua Practica de sistema OCES Practica simulada de SCI	5 horas
Total		**145 horas**

Materiales	Cantidad
Accesorios velas fosforos	1,00
Boligrafos	50,00
Borrador de pizarra blanca	1,00
Capacitadores	6,00
Carga de presilladora	1,00
Carpeta comun archivadora	30,00
Carpetas archivadoras para mas de 100 hojas	3,00
Cartulina colores	20,00
Certificados/ papel para	1,00
Cinta para pegar de papel amarillo	2,00
Combustibles Practica	1,00
Encuadernacion	26,00

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

Hoja A 4 resma	3,00
Juego de acetatos100 hojas	1,00
Lapices de papel	50,00
Marcadores(verde, rojo ,azul, negro)	10,00
Pañoletas	35,00
Papel sulfito	50,00
Pincel para pizara blanca 4 colores	1,00
Plancheta	4,00
Plasticola 1 kg	1,00
Presilladoras	1,00
Reglas de plasticos de 30 cm	50,00
Remeras con Logotipos de SINAFOCAL	40,00
Rollo de hilo de ferreteria	2,00
Sacapuntas de plasticos	50,00
Tijeras medianas para papel	2,00
Tinta para impresora	1,00
Tiza caja de colores	1,00
Anteojos seguridad	25
Cascos	25
Foisas	12
Guante de Cuero	25
Hacha	15
Kit meteorologico	4
Limas desmalezadoras	5
Limas triangulares	25
Machetes	25
Mc Leod	15
Mochila forestal para bulto	25
Mochila de agua	25
Motosierras 180	2
Pala forestal	25
Pantalla	20
Quemador	1
Rastrillo forestal	25
Tapa Bocas o pañuelos	25
Termos 2lts	25
Kit Primeros Auxilios	25

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

MECÁNICA DE MOTOS

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 HISTORIA DE LA MOTOCICLETA	Concepto de la motocicleta. Año de fabricación de la primera motocicleta- Inventor- Utilidad- Evolución	**5**
Modulo 3 MANTENIMIENTO Y REPARACIÒN	Motor de 2 tiempos – Motor de 4 tiempos- Caja de cambio de velocidad- Carburador- Sistema elèctrico- Sistema de freno- Amortiguadores- concepto – partes – características – función – diferencia con otro tipo de motor- Limpieza de las partes desmontadas- Desmontado de las piezas- Identificación de averías- Clasificación de las piezas.	**100**
Modulo 4 TIPOS DE BUJIAS	Función- Tipos- Características- vida útil- Mantenimiento- Identificado- conexión- Limpieza- Comprobación del funcionamiento.	**5**
Modulo 5 AJUSTE DE RAYOS	Importancia- Tipos- Cambio- Ajuste- Alineación de las llantas- Control del funcionamiento.	**5**
Modulo 6 REGULACIÒN DE VALVULAS	Regulación- Finalidad- Importancia- Medidas de Reglaje- Encendido del motor	**10**
Modulo 7 TIPOS DE LUBRICANTES	Tipos- Características- Cambio- Función dentro del motor- Control de nivel.	**5**
TOTAL DE HORAS		**155**

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

1. **Equipamiento: Para la práctica (Máquinas o equipos)**

Tipo	Características	Cantidad
Computadoras	Modelo estándar	1
Motocicleta completa en buen estado	Con motor de 4 tiempos funcionando para Muestra.	1
Motores de Motocicleta con caja	De 2 y 4 tiempos	5
Sistemas de Suspensión	Delantera y Trasera	5
Sistemas de frenos	De Disco y tambor	5
Batería o Acumulador Eléctrico	De 12 Voltios	2
Chasis de Motocicletas	Diferentes tipos	5
Carburadores	Para motocicletas	5
Ruedas	Con cámaras y cubiertas	5
Generador Eléctrico	Tipo Magneto	5

2. **Herramientas manuales y elementos auxiliares**

Denominación	Características	Cantidad
Llaves de Cubo	Desde 6 milímetros a 19 milímetros	1 juego
Llaves Combinada de Boca y Estriada	Desde 6 milímetros a 19 milímetros	1 juego
Llaves Allen	De 6 a12 milímetros	1 juego
Destornilladores	Planos de varios tamaños	1 juego
Destornilladores	Varios tamaños	1 juego
Extractores de Polea	De 2 y 3 Patas.	2
Martillo	De goma tamaño estándar	2
Martillo	De hierro tamaño estándar	2
Pinzas de Fuerza	Tamaño estándar	5
Pinzas y Alicates	Tamaño estándar	5 juegos
Bandeja de lavado	Tamaño estándar	5
Pinceles para lavado	De 2 pulgadas	5
Soldador Eléctrico	Cautín de 100 Watios	5
Taladro Eléctrico	Hasta 12 Milímetros	1
Soldador Eléctrico	Tipo Transformador hasta 150 Amperes	1

3. **Materiales de Consumo**

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por grupos para la práctica	Cantidad total
Lubricantes para motor de 4T y transmisión	Litros	1 litro	5 litros
Lubricante para Motor de 2 tiempos	Litros	¼ litro	1, 250 litros
Combustible	Litros	5 litros	25 litros
Terminales para Conductores	Unidades	20 unidades	100 unidades
Lámpara de alumbrado y señalización	Unidades	5 unidades	25 unidades
Estaño	Metros	5 metros	25 metros
Conductores	Metros	Cantidad necesaria	50 metros

4. Instrumentos de Diagnóstico y Medición

Denominación	Características	Cantidad
Compresómetro	Medidor de Compresión Kg/Cm^2 y L/p^2 Con acoples flexible y fijo	2 unidades
Medidor de RPM	Para ajuste de marcha	1unidad
Pistola de puesta a punto	Electrónico	1 unidad
Manómetro de presión de aceite	Manual	1 unidad
Instrumentos de mediciones	Calibre pie de Rey	16 unidades
Micrómetro	Milimétrico de 0 a 75	6 unidades
Comparador	Decimal y Milésimal	3 unidades

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad
Manual de Motocicletas.	Fotocopia anillada del contenido	25
bolígrafos	Azul o negro	25
cuadernos	50 hojas	25

6. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarra	Acrílica o de madera 1.60 * 3m	1
Pinceles o tizas	Tizas de Colores varios y/o Pinceles de color Azul, negro y Rojo.	1 de c/u
Reproductor de DVD	Con control remoto y Micrófono	1 unidad
Videos Técnicos del área	-	6 unidades

MECANICA DEL AUTOMÓVIL

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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 El Motor	- Tipos de Automóviles, - Partes del automóvil, - El motor: características, partes principales, unidades principales del motor, transformaciones del motor, formas. - Desmontaje del motor - Desarrollo del motor - Desmontaje de la correa de la distribución. - Desmontaje de la culata - Desarmado del Bloque motor - Control de los ejes compensadores	**30**
Modulo 3 Ensamblado de motor	- Ensamblado de motor - Cambio de una correa de distribución y calado - Cambio y calado de una cadena de distribución por piñones. - Reglaje de tanques de válvulas con árbol de lavas en cabezas. - Juego de válvulas con compensador hidráulico	**35**
Modulo 4 Detección y reparación de diferentes carburadores	- La combustión - Propagación de la combustión. - La carburación - Dosificación y Vaporización. - El carburador elemental - Principios de la automaticidad. - Disposición de los carburadores, automaticidad - Elementos que constituyen el circuito principal - Circuito de la puesta en marcha, estrangulador automático, carburador de doble cuerpo. Diagnósticos	**30**
Modulo 5 Sistema de dirección hidráulica	- La dirección geométrica del eje delantero, estructura de la dirección, mecanismos de la dirección. - Mecanismos de la dirección de movimientos giratorios, mecanismos de la dirección de movimientos deslizantes. - Sistema de dirección asistida hidráulica , servo dirección hidráulica con cilindro integrado, servo dirección hidráulica de asistencia variable, dirección a las 4 ruedas, diagnosis general de la dirección, desmontaje y montaje de la caja de dirección, desmontaje y montaje de la columna de dirección, control del par de rotación y de la presión de la asistencia, desmontaje y montaje de una *vieleta* de dirección, vaciado, llenado y purga del circuito de asistencia, desmontaje y montaje de la correa de bomba de asistencia, desmontaje y montaje de la caja de dirección, desmontaje y montaje de la columna de dirección, desmontaje y montaje de la bomba de asistencia, reconocimiento de la bomba de asistencia, control del esfuerzo de giro de volante.	**40**
Modulo 6 Bomba y Pico Inyector	- Diferentes sistemas de los motores diesel - Partes principales de los diferentes motores diesel - Desarmado y armado de los distintos componentes de un Motor diesel - Los picos inyectores. Principios de funcionamiento.	**40**

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

	- Tipos de inyectores - La bujía de incandescencia - Mantenimiento del motor y su equipo - Control de las presiones de compresión - Control de la presión de aceite - Control del circuito de alimentación, control de los inyectores - Bombas de distribución rotativa, circuito de precalentamiento - Análisis de los Gases de escape - Diagnosis del Motor diesel y sus sistemas - Diagnósticos en Bujías de Incandescencias - Montaje y desmontaje de un inyector, Purga del circuito de combustible - Reglajes de la bomba de inyección	
Modulo 7 Sistema de Frenos	- Los frenos, finalidad, características de los materiales de fricción, el "fadding o desfallecimiento" composición de los materiales de fricción, los frenos de sistema flotante, porta pinza flotante, los frenos del tambor, el sistema Bendix, descripción, funcionamiento. - Los frenos de mano, sobre el sistema de freno de disco, el sistema Bendix, funcionamiento del freno, del freno de mano, el liquido de frenos, bomba simple, descripción frenada, desfrenada, compensación, presión residual, bomba doble. - El cilindro maestro con agujero o dilatación, el cilindro maestro con válvula central, conectores delineadas, el funcionamiento, servofrenos por presión, sistemas antibloqueo ABS, principios generales de funcionamiento, diagnosis en las frenadas, diagnosis por la acción del pedal, diagnosis sin la actuación de los frenos, frenos delanteros, cambios de las pastillas, atención, desmontaje y montaje de una pieza, desmontaje y montaje de un disco. - Atención, desmontaje, montaje, frenos traseros, desmontaje y montaje de un tambor, atención, desmontaje, montaje, cambio de un cilindro rueda, desmontaje, montaje, frenos traseros de disco, cambios de las pastillas, atención, montaje y desmontaje de un disco, atención, desmontaje y montaje de las mordazas de frenos de mano.	**30**
Modulo 8 Sobrealimentación y Lubricación	- La sobrealimentación en los motores a gasolina - La sobrealimentación en los motores diesel - Los compresores, los compresores de accionamiento mecánico - Los turbocompresores - Diagnosis del Sistema de sobrealimentación - Mantenimiento del turbocompresor - Control de la presión de sobrealimentación - Lubricantes y Lubricación, finalidad, lubricantes, el aceite del motor - Propiedades de los lubricantes, aditivos, clasificación de los aceites para Cárter. - Aceites sintéticos, sistemas de lubricación - Elementos de la lubricación - Control de la presión de aceite. Cuadros de averías - Verificación de la bomba de engrase. Consumo excesivo de aceite - Desmontaje y montaje de la bomba de aceite - Filtro de aceite	**35**
Modulo 9 Refrigeración	- Consideraciones sobre la refrigeración - Sistema de refrigeración - Elementos del sistema de refrigeración - El radiador, el ventilador, la bomba de agua - El termostato, tipos de termostato - El circuito de refrigeración - Verificación y control del sistema de refrigeración - Síntomas, cuadro de averías más comunes en el sistema de refrigeración. - Vaciado y purga del circuito de refrigeración - Llenado y purga del circuito de refrigeración - Control del sistema de refrigeración - Desmontaje y montaje de la bomba de agua	**35**
TOTAL DE HORAS		**300**

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.

El docente deberá incluir como temas transversales: Proyecto personal .Obstáculos personales para alcanzar metas. Motivación hacia la búsqueda de empleo. Técnicas en búsqueda empleo. Carta de Presentación. Formulario de Solicitud. Currículo Vital. Entrevista Laboral. Tipos entrevista. Consejos para preparar la entrevista

Pasantía: 140 horas, como mínimo pudiendo realizarse en forma dual.

1. Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Motores en Banco	De 4 tiempos	5
Motores sobre Chasis	Para puesta en marcha	3
Embragues	De disco seco	5
Caja de Velocidades	Mecánica de 3 a 5 velocidades	5
Caja de velocidades	Automática y Convertidores	5
Caja de velocidades	Del tipo especial	2
Caja de transferencia	Del tipo de doble tracción	1
Conjunto de Diferenciales	Convencionales y especiales	5
Sistemas de dirección	Caja de dirección de diferentes tipos	5
Bomba central de freno	De simple y doble circuito	5
Placa de Freno	De tambor y Disco	5
Suspensión	Muelles y amortiguadores de diferentes tipos	10

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Llaves de Cubo	Desde 6 milímetros a 36 milímetros	5 juegos
Palanca y manijas de fuerzas	Especiales de Bahco	5 unidades
Llaves Combinadas	Desde 6 milímetros a 24 milímetros	5 juegos
Llave de Boca	Desde 6 milímetros a 24 milímetros	5 juegos
Llaves Allen	De 6 a 18 milímetros	5 juegos
Torquímetro	Para torsión en Libras/pies y Kilográmetro	2 unidades
Destornilladores planos	Pequeño, mediano y grande.	5 juegos
Destornilladores Phillips	Pequeño, mediano y grande.	5 juegos
Extractores de Polea	De 2 y 3 Patas.	2 unidades
Martillo de Goma	Tamaño Mediano	2 unidades
Martillo de Hierro	Tamaño mediano y grande	5 unidades
Martillo de Bronce	Tamaño mediano	2 unidades
Pinzas de Fuerza	Tamaño mediano	5 unidades
Pinza Aros	Para montar y desmontar aros tamaño mediano	4 unidades
Prensa Aros	Para comprimir aros	2 unidades
Prensa válvulas	Para comprimir válvulas	2 unidades
Prensa	en mesa de trabajo	5 unidades
Bandeja de lavado	Tamaño Mediano	5 unidades
Pinceles para lavado	De 2 pulgadas	5 unidades
Inflador de Ruedas	Tipo manual	1 unidad
Taladro Eléctrico	Hasta 12 Milímetros	1 unidad
Soldador Eléctrico	Tipo Transformador hasta 150 Amperes	1 unidad
Arco y Cierras	Para cortar hierro	2 unidades
Limas	Planas, redondas, medialuna	3 unidades
Corta hierro	Pequeño, mediando y grande	3 unidades

Mazo	Para golpes de 1 kilogramo	1 unidad
Gato Hidráulico	De 1,5 toneladas	1unidad
Mollejón	Con dos piedras	1 unidad
Caballetes	De hierro regulares	8 unidades

b. instrumentos de Diagnóstico y Accesorios

Denominación	Características	Cantidad
Compresómetro	Telme Medidor de Compresión Kg./Cm^2 y L/p^2 Con acoples flexible y fijo	2 unidades
Vacuómetro	Telme Medidor de Depresión	2 unidades
Pistola de puesta a punto	Electrónico	1 unidad
Manómetro de presión de aceite	Manual	1 unidad
Instrumentos de mediciones	Calibre pie de Rey	16 unidades
Micrómetro	Milimétrico de 0 a 75	6 unidades
Comparador	Decimal y Milesimal	3 unidades
Otros		

3. Materiales de consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por grupos para la práctica	Cantidad total
Lubricantes para transmisión	Litros	2 litros	10 litros
Lubricante para Motor	Litros	2 litros	10 litros
Combustible	Litros	8 litros	40 litros
Grasa consistente	Kilogramos	200 gramos	1 kilogramo
Otros			

4. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Cuadernillos de Mecánica Automotriz	Edición Propia – Recopilación Bibliográfica	1
Cuadernos	50 hojas	1
Bolígrafos		1

5. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarra acrílica y Tiza	1.60 * 3m	1 por aula.

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

MARKETING Y COMERCIALIZACIÓN

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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	- Marketing. Definiciones y desarrollo histórico y ambiente. - Organigrama de una empresa. - Origen y definición de ventas. Organización del departamento de venta. - Objetivos de venta y gestión de Marketing. - Orientaciones de las empresas hacia el mercado. Definición de mercado. - Formas de organizar la red de ventas. La fuerza y las rutas de ventas. - La rápida adopción de la gestión de Marketing en el sector privado. - La rápida adopción de la gestión de Marketing en el sector gubernamental. - Selección de vendedores. Formación de vendedores. Motivación de vendedores. Evaluación y control. Canales de distribución. Modelos. - Comportamiento del consumidor.	**15**

Modulo 3 **Marketing y Estrategias**	- Comportamiento y Respuesta del comprador. - Satisfacción / Insatisfacción. Rivalidad. Las ventas y el marketing - Valoración de vendedores. Comunicación interpersonal. Técnicas de ventas. - Estrategias. Análisis FODA. Estrategias de Marketing. Programa de sesiones. - Ventas por teléfono. Promoción de ventas. Argumentos de ventas. - La venta en frío. La investigación de mercados. Fases de un estudio de mercado. Aplicaciones prácticas en un estudio de mercado. - Fundamento estadístico y Técnicas de la investigación del mercado.¿Cómo vender servicios? Teorías que explican el proceso de venta. - AIDAS – DIDADA Presentación de ventas.	**15**
Modulo 4 **Marketing Directo**	- Marketing directo. Amplitud de aplicación. - Marketing directo y su integración con el marketing general de la empresa. - Mailing. Marketing telefónico. La publicidad de respuesta directa. - Los mercados electrónicos. Canales de distribución. Modelos. - Comportamiento del consumidor. Pronósticos. La integración. - La integración del mercado. Fases de un estudio de mercado. - Técnicas de investigación de mercado - Aplicaciones prácticas de la investigación del mercado. - Canales de distribución. Mayorista. Minorista. Intermediario. - Desarrollo de un modelo de marketing. Modelos Globales. Comportamiento del consumidor - Segmento de los mercados. Etapas a seguir para una segmentación..	**20**
Modulo 5 **Marketing y Publicidad**	- Publicidad. Definición. Reseña Histórica. Objetivos. Clasificación. - Presupuesto publicitario. Estrategia creativa. Medios publicitarios. Estudios de motivación. - Consumidores y no Consumidores. Creación de una campaña publicitaria. Concepto de evocación. La construcción de los anuncios. - Publicidad Directa. Publicidad exterior y datos. - Tipos de publicidad. La prensa - La Competencia. Las Relaciones Públicas. - Sponsorización. Concepto. Sponsorización nacional e internacional. Objetivo. - Plan de Sponsorización. Principios generales. Programas. Publicidad presupuestaria.	**20**
Modulo 6 **Política de precios. Productos y Distribución**	- Diseños de estrategias y programas sobre precios. La fijación de precios. Determinación de la demanda. Estimación de costos. - Fijación de precios en función de la competencia. Decisiones sobre precios. Precios y productos de gran consumo e industriales. - Política de producto. Producto total. Ciclo de vida del producto. Posicionamiento. - División operacional de los productos. Curva de experiencia. Análisis estratégico. Nuevos productos. - Plan del producto. Etapas de planificación. Realimentación. Determinación para la estrategia. - Selección y dirección de los canales de marketing. Estructura y canales de distribución. Identificación de alternativas principales. La dinámica de los canales.	**15**

	- Aspecto tipológico de diversas formas comerciales. Hiper y centros comerciales.	
Modulo 7 **Política de Comunicación**	- La comunicación. Situaciones. Comunicación colectiva. Paradigmas. - Comunicación en la empresa. Flujos de Información. Campos de información. - Cualidades exigibles a la información. - Medios para la comunicación eficaz. Política de comunicación. - Procesos, tipos y claves para alcanzara el éxito en la comunicación. - Comunicación publicitaria. - La telemarketer – Concepto. - Marketing Telefónico. Aplicaciones. Técnicas de venta directa por teléfono.	**15**
TOTAL DE HORAS		**125**

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

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares.-

Denominación	Características	Cantidad

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Folleto o Libro instructivo		25

8. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Bolígrafos	Negro	1
Cuadernos	50 Hojas	1

MUÑECOS SOFT

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**
Muñecos Soft	- Identificar los materiales con que se va a trabajar. - Confeccionar: Muñeca en canasto de Mimbre *Muñeca para la Puerta de la Niña/o* *Ángel, (para souvenir y/o centro de mesa)* *Abuela porta aguja* *Cocinera y Porta Rollo de Papel.* *Conejos* *Cara de Papá Noel* *Sagrada Familia* - Trazar los moldes de las muñecas a ser confeccionadas en cartón duplex o papel madera. - Confeccionar las caras de la muñecas (Muñeca Simple y muñecas de patas largas) - Confeccionar el cuerpo, brazos, manos y pies. - Maquillar caras y manos. - Confeccionar el vestido de los muñecos. - Confeccionar la cabellera (pelo suelto, pelo corto, trenzas y colitas).	**60**
Detalles y Terminación	- Práctica de Terminación. - Embalaje y presentación de los productos.	**10**
Gestión Administrativa	- Uso e importancia de presupuesto. - Concepto. - Administración básica de los recursos. - Promoción y venta.	**10**
Total de horas		**105**

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.

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

1. Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
MESA TABLON	Madera	5
Sillas / butacas	Madera / plástico	25

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Tijera	Metal	10
Cinta métrica		25
Lapiz de papel	2 por beneficiarios	50

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario	Cantidad total
Papel sulfito	unidad	12	300
Tela	metro	6 metros	300 metros
Hilos	unidad	4	200
Agujas	unidad	2	50
Accesorios (ojitos, nariz, Maquillaje etc.)	unidad	25 Unidades	625
Alambre dulce Nº 20	metro	4 metro	100 metros
Canasta de Mimbre	unidad	4 unidad	100 unidades
Maderita para colgar muñeca	unidad	4 unidad	100unidades
Porta rollo	unidad	4 unidad	100 unidades
Wata	kg	4 kg	100 kilos
Hilo de lana	madeja	4 madeja	100 madejas

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
boligrafo		1 por participante
Cuaderno	50 hojas	1 por participantes

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Folletos para cada módulos	Fotocopia del contenido de los módulos	1 por participante
Uniforme	Chaqueta de tela	1 por participante

OPERADOR BÁSICO DE COMPUTADORAS

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**
Dactilografía	*1. Reconocimiento del teclado.* *2. Posiciones adecuada para trabajar.* *3. Ejercicios en Procesador de Texto.* *4. Ejercicios fila media.* *5. Ejercicios fila superior.* *6. Ejercicios fila inferior.* *7. Adquisición de velocidad alfabética* *8. Adquisición de velocidad numérica* *9. Adquisición de velocidad alfanumérica* *10. Ejercicios de Pulsación* *11. La fila guía* *12. Combinando fila guía con fila superior* *13. Combinando filas guías, superior e inferior* *14. Programas de Velocidad.* *15. Correspondencia: Memorando* *16. Carta* *17. Recibo* *18. Currículo Vitae.* *19. Ejercicios de velocidad* *20. El teclado numérico* *21. Ejercicios con copiado visual de textos.* *22. Ejercicios con dictado de textos.*	**15**

Windows Seven	1. Fundamentaciones 2. Definición de Sistema Operativo Windows. 3. Paint 3.1. Área de Trabajo (atributos) 3.2. Cuadro de herramientas 3.3. Cuadro de colores 3.4. Trabajo con la imagen. 3.4.1. Rotar y voltear 3.4.2. Invertir colores 3.4.3. Expandir /contraer 3.5. Copiar, mover y pegar imagen 4.2. Crear carpetas 4.3. Manipulación de archivos y carpetas 4.3.1. Copiar, enviar a.. , mover y eliminar 4.3.2. Cambiar nombre 4.3.3. Buscar archivos y carpetas. 4.3.4. Organizar iconos. 4.3.5. Propiedades	**10**
I N T E R N E T	1. Acceso a Internet 1.1. Aspectos básicos de redes 1.2. Funcionamiento y estructura de Internet. 1.3. Servicios que ofrece Internet. 1.4. Conexión a Internet. 2. Internet Explorer 2.1. Visitando las primeras páginas 2.2. Internet Explorer 3. Búsqueda de información 3.1. Portales en Internet 3.2. Concepto de buscador 4. Utilización básica de Google *1. Introducción: Correo electrónicos.* *2. Registrar, obtener un correo gratis.* *3. Bandeja de entrada: Presentación.* *4. Enviar un mensaje.* *5. Enviar y Recibir mensajes.* *6. Responder y reenviar mensajes.* *7. Eliminar un mensaje.* *8. Adjuntar Archivos a un mensaje.*	**20**
Microsoft Word 2010	1. Introducción Word 1.1 ¿Qué es un Procesador de palabras? 1.2 Word 1.3 Iniciar Word 1.4 Descripción de la Pantalla Principal 1.5 Barra de menús 1.6 Barra de herramientas 1.7 Regleta 1.8 Botones de vistas 1.9 Barra de estado 1.10 Punto de inserción (cursor), Marca de fin de párrafo y Marca de fin de documento 1.11 Creación de un documento 1.12 Caracteres no imprimibles 1.13 Modo de inserción y modo de sobreescritura 1.14 Movimiento deL punto de inserción 1.15 Corrección y borrado del texto 1.16 Guardar un archivo 1.17 Cerrar archivo 1.18 Salir de Word 2. Edición de Texto 2.1 Abrir un archivo	**25**

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

	2.2 Selección de Texto 2.3 Copiar, Cortar y Pegar 2.4 Menú rápido 2.5 Mover y Copiar con Word 2.6 Pegado Especial 2.7 Deshacer y Repetir acciones 2.8 Buscar un texto 2.9 Reemplazar texto 2.10 Autotexto 3. Corregir el texto 3.1 Introducción 3.2 Idioma 3.3 Ortografía y Gramática 3.4 Sinónimos 3.5 Guiones 3.6 Contar palabras Autocorrección 3.7 Revisiones 4. Formato al Carácter 4.1 Introducción 4.2 Formato a los caracteres 4.3 Cambiar mayúsculas 4.4 Letras capitales 5. Formato al Párrafo 5.1 Formato a los párrafos 5.2 Bordear y Sombrear 5.3 Tabuladores 5.4 Números y Viñetas 6. Tablas 6.2 Introducción 6.3 Inserción de una Tabla 6.4 Escribir datos en las Tablas 6.5 Dibujar una Tabla 6.6 Añadir celdas a una tabla 6.7 Eliminar celdas a una tabla 6.8 Ancho de columnas y altura de las filas 6.9 División de una tabla y división de una celda 6.10 Juntar el contenido de las celdas 6.11 Convertir texto a tabla 6.12 Convertir tablas a texto 6.13 Inserción de fórmulas en las tablas 7. Inserción 8.1 Introducción 8.2 Insertar Salto 8.3 Números de página 8.4 Comentario 8.5 Fecha y hora 8.6 Símbolos 8.7 Archivo 8.8 Cuadro de Texto	
	1. Introducción MS Excel 1.1. ¿Qué es una hoja de cálculo? 1.2. MS Excel 1.3. Iniciar MS Excel 1.4. Descripción de la Pantalla Principal 1.5. Barra de menús 1.6. Barra de herramientas 1.7. Barra de fórmulas 1.8. Encabezados de filas y columnas y Líneas de división 1.9. Etiquetas de hojas 1.10. Barra de estado 1.11. Libros y hojas	

Microsoft Excel 2010	1.12. Movimiento a través de la hoja 1.13. Seleccionar 1.14. Captura de información en las celdas 1.15. Seleccionar y capturar 1.16. Guardar un archivo 1.17. Cerrar archivo 1.18. Salir de MS Excel 2. Edición de Celdas Abrir un libro 2.1. Copiar, Cortar y Pegar 2.2. Menú contextual 2.3. Mover y copiar con MS Excel 2.4. Pegado especial 2.5. Vínculos 2.6. Pegar hipervínculos 2.7. Llenar y Autollenar 2.8. Borrar 2.9. Deshacer y repetir acciones 2.10. Buscar un texto 2.11. Reemplazar texto 2.12. Autocorrección 2.13. Ortografía 2.14. Uso compartido de archivos 2.15. Control de cambios 2.16. Aceptar o rechazar los cambios 2.17. Combinar libros compartidos 2.18. Comentarios 3. Fórmulas 3.1. ¿Qué es una fórmula? 3.2. Creación de una fórmula 3.3. Prioridades de los operadores 3.4. Direccionamiento de celdas 4. Formatos 4.1. Formato a las celdas 4.2. Proteger hojas y libros 4.3. Menú Contextual 4.4. Altura de la fila 4.5. Ancho de la columna 4.6. Formato con Estilos 4.7. Autoformato 4.8. Formatos condicionales 5. Impresión 9.1. Preparar página 9.2. Presentación preliminar 9.3. Impresión	**25**
Total de Horas		**120**

7. Equipamiento: Computadoras Personales

Tipo	Características	Cantidad
Computador Personal	Placa madre	26
	Procesador doble núcleo	
	Memoria DDR3 de 2GB	
	Grabador de DVD	
	Webcam; alta definición	
	Equipo multimedia micrófono con auricular	
	Monitor LCD de alta resolución; 22 Pulgadas	
	Disco Duro; 1 TB	
	Fuente real de alimentación de 500 W.	
	Mouse	
	Teclado de distribución en idioma español	

	Adaptador Wireless	
Impresoras	Laser	2
Impresoras	Multifuncional chorro tinta	2
Router	Wirelessalto desempeño y potencia	1

Una computadora disponible para el docente para inter actuar con los alumnos en la práctica y demostración.

1.5 Software a ser utilizado

Denominación	Características	Cantidad
Software	Windows 7 (Seven) con actualización	1 p/ PC
Software	Microsoft Word 2010 con actualización	1 p/ PC
Software	Microsoft Excel 2010 con actualización	1 p/ PC
Software	Google Earts	1 p/ PC
Software	P/ Internet y Multimedia varios	1 p/ PC
Software	Messenger 2011	1 p/ PC
Software	Antivirus NOD32	1 p/ PC
Acceso a Internet	Banda ancha	1 p/ PC

8. Carpeta Guía del Aplicativo que será utilizado en el curso

Denominación	Características	Cantidad
Carpeta Guía del Aplicativo Dactilografía	Las lecciones deben tener las secuencias del teclado y las técnicas suficientes para el aprendizaje en el tiempo establecido.	26
Carpeta Guía del Aplicativo Microsoft Word 2010	Los trabajos didácticos para las actividades prácticas, deben tener todas las opciones y formatos que el aplicativo ofrece siguiendo el contenido programático. Estos trabajos los alumnos deben realizar en forma secuencial en clase y guardar en Pendrive.	26
Carpeta Guía del Aplicativo Microsoft Excel 2010	Los trabajos didácticos para las actividades prácticas, deben tener todas las opciones y formatos que el aplicativo ofrece siguiendo el contenido programático. Estos trabajos los alumnos deben realizar en forma secuencial en clase y guardar en Pendrive.	26
Cuestionario impreso INTERNET	Preguntas estructuradas con diferentes enfoques para la búsqueda en la Web	26

*Las **carpetas guías del aplicativo** deberán tener como mínimo de 20 hojas, diseñada y formateada con todas las opciones y comandos de cada aplicativo en tamaño A4,con rótulo indicando el nombre del aplicativo.*
Cada aplicativo deberá llevar el logo del MJT y el SINAFOCAL.

9. Manual y Cuestionario del Curso

Material de apoyo	Características
Manual del Curso Operador de Computadoras	• El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo delosmódulos facilitando el aprendizaje de los participantes. • La estructuración y distribución del contenido estarán en forma coordenadas. • Los contenidos deberán ser actualizados y de fuente fidedignas. • Debe contar con ejemplos; gráficos e imagen. • En la tapa del manual ira inserto el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, impresos en colores en cartulina de 120 gramas. • Tamaño de las hojas A4 • Cantidad de páginas 50 como mínimas. • Números de páginas correlativos. • Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Cuestionario del manual	• El cuestionario deberá tener preguntas relacionadas al contenido del manual del curso. • Las preguntas deben ser bien formuladas para que los participantes pueda completar con facilidad. • Las preguntas estarán ordenas de acuerdo al contenido del manual. • Tamaño de las hojas A4 • Cantidad de páginas 15 como mínimas. • Números de páginas correlativos. • En la tapa del manual deberán estar insertos el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, todo estos deberánser estampada en colores y hoja cartulina de 120 gramas. • Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.

10.Materiales de Consumo

Denominación	Características	Cantidad
Hoja blanca	Tamaño - Carta	1 Resmas
Hoja blanca	Tamaño - A4	2 Resmas
Marcadores	Rojo, Negro y Azul	12 unidades
Hoja blanca	Tamaño - Oficio	2 Resmas
Cartucho color y negro	Impresora Multifuncional	5 unidades
Tóner	Impresora Laser	2 unidades
Vaso plástico	200 ml.	20 paquetes
Galón de agua mineral	20 litros	10 galones

11.Videos de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Video referente a Formación Humana Integral y Orientación Laboral	Motivación Personal y auto estima	5
	Programación neurolingüística	2
	Comunicación efectiva	6
	El cambio, como enfrentarlo	5
	7 hábitos y la efectividad	4
	La ética profesional	3
	Orientación Laboral	6
	Elaboración de Proyectos	6
Video referente a Windows Seven	La función del Sistema Operativo	3
	Como está estructurado los programas	4
	Los comando sus funciones	2
	Windows su diferentes versiones	5

	Windows Seven	3
	Los periféricos	3
Video referente a Microsoft Word 2010	Los texto sus formatos	2
	Las herramientas	5
	Las plantillas	3
	El formato inteligente	3
Video referente a Microsoft Excel 2010	Las formulas	3
	La planillas con formulas	4
	Los gráficos	2
	Formulas avanzadas	5
	Automatización de una planilla	3
	La base de dato	3
INTERNET	Origen de Internet	3
	Como viaja la información	4
	WWW	2
	Correo Electrónico	5
	Quien maneja las informaciones	3
	Los servidores	3
	Páginas Web	5

12.Materiales y útiles a ser distribuidos a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Cuaderno universitario tapa dura	100 hojas	1
Bolígrafo	Azul	1
Carpeta caja acrílica lomo 2 cm.	Con soga protección lateral(con logo del MJT y SINAFOCAL)	1
Manual del Curso	Operador de Computadoras	1
Cuestionario del manual	Operador de Computadoras	1
Pendrive	4 Gb. de capacidad	1
Soga	Para pendrive	1
Cuestionario	Módulo de Internet	1
Remera tipo Pique de algodón o Pique Vicuña c/ cuello	Con logo del MJT y SINAFOCAL	1

Los materiales y útiles que serán distribuidos a los participantes estarán expuestos en un sobre de plástico transparente.

Las computadoras deberán estar instaladas con los softwares y posicionadas sobre las mesas correspondientes, conectadas en redes LAN para compartir impresoras y documentos, estar habilitado el acceso a Internet por el proveedor. Las Carpetas Guías del Aplicativo, los materiales de consumo y los útiles que serán distribuidos a los participantes deberán estar en su totalidad con las características solicitadas en el local donde se dictara el curso antes de 5 días del inicio para su verificación por la contratante que los hará a través formularios predeterminados y fotos que serán comparados con la oferta y si correspondenpara su posterior autorización.

13.Infraestructura

AULA LABORATORIO DONDE SERÁ DICTADO EL CURSO
Las computadoras deberán estar expuestas sobre mesa con una dimensión de espacio de 75 cm. para cada alumno. La línea de conexión eléctrica deberá ser con cable de 4mm. y llave termo magnética 32 Amperes separada de los demás circuitos eléctricos. Todos los equipos de computadoras deberán estar conectados en redes para la práctica de acceso en red LAN y compartir documentos e impresoras. Cada computadora debe estar conectada a un Reuter wireless y está a Internet. Estante con puertas y divisores con dimensión de 80 cm. x 100 cm. donde estarán expuestos en forma ordenada y aleatorias las Carpeta Guía del Aplicativo y los insumos. Pizarra de dimensión mínima de 120 cm. x 0.80 cm, pincel o tizas, borrador.

OPERADOR DE COMPUTADORAS CORPORATIVO

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**
Windows Seven	1. Definición de Sistema Operativo Windows. 2. Escritorio. 2.1. Componentes del escritorio. 2.1.1. Barra de tareas 2.1.1.1 Botón inicio 2.1.1.1.1 Ayuda, buscar y ejecutar. 2.1.2 Íconos de acceso directo 2.2. Abrir una aplicación. 2.1.1. Ventana 2.1.2. Elementos y manipulación de la ventana. 3. Paint 3.1. Área de Trabajo (atributos) 3.2. Cuadro de herramientas 3.3. Cuadro de colores 3.4. Trabajo con la imagen. 3.4.1. Rotar y voltear 3.4.2. Invertir colores 3.4.3. Expandir /contraer 3.5. Copiar, mover y pegar imagen 4. Equipo y Explorador de Windows 4.1. Unidades de almacenamiento 4.1.1. Formatear un disco 4.1.2. Tipos de archivo 4.1.2.1. Archivos especiales. 4.1.2.1.1. Por lotes 4.1.2.1.2. Programa 4.1.2.1.3. Sistema 4.1.2.2. Archivos generados por el usuario 4.2. Crear carpetas 4.3. Manipulación de archivos y carpetas 4.3.1. Copiar, enviar a.. , mover y eliminar 4.3.2. Cambiar nombre 4.3.3. Buscar archivos y carpetas. 4.3.4. Organizar iconos. 4.3.5. Propiedades 5. Herramientas de Sistema 5.1. Scandisk 5.2. Desfragmentador	**25**

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

	5.3. Tareas programadas 6. Utilerías 6.1. Comprimidor de archivos Comando de voz 7. Reconocimiento de voz 7.1. Comando de voz 7.2. Práctica sin el teclado y mouse	
I N T E R N E T	1. Acceso a Internet 1.5. Aspectos básicos de redes 1.6. Funcionamiento y estructura de Internet. 1.7. Servicios que ofrece Internet. 1.8. Conexión a Internet. 2. Internet Explorer 2.3. Visitando las primeras páginas 2.4. Internet Explorer 2.5. Barra de herramientas 2.6. Los favoritos 2.7. Opciones de Internet 2.8. Menús de Internet Explorer 3. Búsqueda de información 3.3. Portales en Internet 3.4. Concepto de buscador 4. Utilización básica de Google *9. Introducción: Correo electrónicos.* *10. Registrar, obtener un correo gratis.* *11. Bandeja de entrada: Presentación.* *12. Enviar un mensaje.* *13. Enviar y Recibir mensajes.* *14. Responder y reenviar mensajes.* *15. Eliminar un mensaje.* *16. Adjuntar Archivos a un mensaje.* *17. Crear o incluir una firma.* 18. Contactos: Presentación. 19. Crear un nuevo contacto, Modificar los datos de un contacto. 20. Contactos de la misma organización. 21. Eliminar un contacto. 22. Enviar un mensaje a un contacto. 23. Modo de visualizar los contactos. 24. Imprimir una lista de contactos.	**40**
Microsoft Word 2010	1. Introducción Word 1.1 ¿Qué es un Procesador de palabras? 1.2 Word 1.3 Iniciar Word 1.4 Descripción de la Pantalla Principal 1.5 Barra de menús 1.6 Barra de herramientas 1.7 Regleta 1.8 Botones de vistas 1.9 Barra de estado 1.10 Punto de inserción (cursor), Marca de fin de párrafo y Marca de fin de documento 1.11 Creación de un documento 1.12 Caracteres no imprimibles 1.13 Modo de inserción y modo de sobreescritura 1.14 Movimiento deL punto de inserción 1.15 Corrección y borrado del texto	**40**

	1.16 Guardar un archivo 1.17 Cerrar archivo 1.18 Salir de Word 2. Edición de Texto 2.1 Abrir un archivo 2.2 Selección de Texto 2.3 Copiar, Cortar y Pegar 2.4 Menú rápido 2.5 Mover y Copiar con Word 2.6 Pegado Especial 2.7 Deshacer y Repetir acciones 2.8 Buscar un texto 2.9 Reemplazar texto 2.10 Autotexto 3. Corregir el texto 3.1 Introducción 3.2 Idioma 3.3 Ortografía y Gramática 3.4 Sinónimos 3.5 Guiones 3.6 Contar palabras Autocorrección 3.7 Revisiones 4. Formato al Carácter 4.1 Introducción 4.2 Formato a los caracteres 4.3 Cambiar mayúsculas 4.4 Letras capitales 5. Formato al Párrafo 5.1 Formato a los párrafos 5.2 Bordear y Sombrear 5.3 Tabuladores 5.4 Números y Viñetas 6. Tablas 6.2 Introducción 6.3 Inserción de una Tabla 6.4 Escribir datos en las Tablas 6.5 Dibujar una Tabla 6.6 Añadir celdas a una tabla 6.7 Eliminar celdas a una tabla 6.8 Ancho de columnas y altura de las filas 6.9 División de una tabla y división de una celda 6.10 Juntar el contenido de las celdas 6.11 Convertir texto a tabla 6.12 Convertir tablas a texto 6.13 Inserción de fórmulas en las tablas 6.14 Encabezados de la tabla 6.15 Ordenar contenido de la tabla 6.16 Formato a la tabla 7. Formato de la hoja 7.1 Diferentes formas de ver un documento 7.2 Zoom 7.3 Columnas 7.4 Encabezados y Pies de pagina 7.5 Notas al pie 7.6 Configuración de la página	

	8. Inserción 8.1 Introducción 8.2 Insertar Salto 8.3 Números de página 8.4 Comentario 8.5 Fecha y hora 8.6 Símbolos 8.7 Archivo 8.8 Cuadro de Texto 8.9 Imagen 8.10 Objeto 8.11 Objetos de Word 8.12 Objetos de otras aplicaciones 9. Formato con Estilos 9.1 Estilos 9.2 Copiado de formatos y estilos 10. Plantillas 10.1 Introducción 10.2 La plantilla NORMAL.DOT 10.3 Plantillas de Word 10.4 Plantillas creadas por el usuario 10.5 Autoformato 10.6 Autoresumen 11. Impresión 11.1 Introducción 11.2 Vista preliminar 11.3 Imprimir documento 11.4 Asistente para cartas 11.5 Impresión de documentos personalizados (Combinar correspondencia) 12. Word en Internet e Intranet 12.1 Introducción 12.2 Las direcciones en la red 12.3 URL 12.4 Intranet 12.5 Hipervínculos 12.6 La barra de herramientas Web 12.7 Publicación	
Microsoft Excel 2010	1. Introducción MS Excel 1.19. ¿Qué es una hoja de cálculo? 1.20. MS Excel 1.21. Iniciar MS Excel 1.22. Descripción de la Pantalla Principal 1.23. Barra de menús 1.24. Barra de herramientas 1.25. Barra de fórmulas 1.26. Encabezados de filas y columnas y Líneas de división 1.27. Etiquetas de hojas 1.28. Barra de estado 1.29. Libros y hojas 1.30. Movimiento a través de la hoja 1.31. Seleccionar 1.32. Captura de información en las celdas 1.33. Seleccionar y capturar	**40**

	1.34. Guardar un archivo 1.35. Cerrar archivo 1.36. Salir de MS Excel 2. Edición de Celdas Abrir un libro 2.19. Copiar, Cortar y Pegar 2.20. Menú contextual 2.21. Mover y copiar con MS Excel 2.22. Pegado especial 2.23. Vínculos 2.24. Pegar hipervínculos 2.25. Llenar y Autollenar 2.26. Borrar 2.27. Deshacer y repetir acciones 2.28. Buscar un texto 2.29. Reemplazar texto 2.30. Autocorrección 2.31. Ortografía 2.32. Uso compartido de archivos 2.33. Control de cambios 2.34. Aceptar o rechazar los cambios 2.35. Combinar libros compartidos 2.36. Comentarios 3. Fórmulas 3.5. ¿Qué es una fórmula? 3.6. Creación de una fórmula 3.7. Prioridades de los operadores 3.8. Direccionamiento de celdas 4. Formatos 4.9. Formato a las celdas 4.10. Proteger hojas y libros 4.11. Menú Contextual 4.12. Altura de la fila 4.13. Ancho de la columna 4.14. Formato con Estilos 4.15. Autoformato 4.16. Formatos condicionales 5. Inserción 5.1. Inserción de celdas 5.2. Inserción de filas 5.3. Inserción de columnas 5.4. Mensajes de error 5.5. Eliminar celdas, filas y columnas 5.6. Manejo de las hojas 5.7. Insertar una imagen 5.1. Insertar un mapa 5.2. Objeto 5.3. Dibujando en MS Excel 6. Funciones 6.1. Importancia de las funciones 6.2. ¿Cómo utilizar funciones? 6.3. Autocorrección de fórmulas 6.4. Nombres 7. Gráficas 7.1. Creación de una gráfica 7.2. Asistente para gráficos 7.3. Formato al gráfico	

	7.4. Agregar datos a un gráfico 7.5. Otras opciones de formato 7.6. Formato para gráficas de tercera dimensión 8. Bases de Datos 8.1. Ordenar datos 8.2. Filtros 8.3. Filtros avanzados 8.4. Ficha 8.5. Subtotales 9. Impresión 9.4. Preparar página 9.5. Presentación preliminar 9.6. Impresión	
Lector de Texto	Lector de Texto en Voz - documentos de texto - Copiar y pegar textos en plataforma – Modular la voz – grabar – exportar e importar a documento multimedia	**5**
Antivirus	Configuración Diagnostico Proteger Detectar Cuarentena Desinfectar	**5**
Microsoft Power Point 2010	1. Introducción PowerPoint 1.1. ¿Qué es una herramienta de presentación? 1.2. MS PowerPoint 1.3. Iniciar MS PowerPoint 1.4. Descripción de la Pantalla Principal 1.5. Las Vistas 1.6. Elementos de la Presentación 1.7. El Patrón 1.8. Guardar una presentación 1.9. Cerrar una Presentación 1.10. salir de MS PowerPoint 2. Creando una presentación 2.1. Crear una presentación nueva 2.2. El Asistente para autocontenido 2.3. Usar una plantilla 2.4. Presentación en blanco 2.5. Texto de la diapositiva 2.6. Generar una nueva diapositiva 2.7. Comentarios en una presentación 2.8. Para Añadir Dibujos 2.9. Manipulación de las imágenes 2.10. Formato a la imagen 3. Dibujando en MS PowerPoint 3.1. Descripción de cada herramienta 3.2. Cambiando los atributos de los objetos 3.3. Fondo de la diapositiva 3.4. Combinación de colores de la diapositiva 4. Editando los objetos 4.1. Seleccionar múltiples objetos 4.2. Copiar, Cortar y Pegar 4.3. Menú contextual 4.4. Pegado especial	**30**

	4.5. Pegar como hipervínculo 4.6. Eliminar un objeto o una diapositiva 4.7. Zoom 4.8. Edición de un dibujo a mano alzada 4.9. Mostrar Regla y Guías 4.10. El orden de apilamiento de los Objetos 4.11. Agrupando y desagrupando objetos 4.12. Dibujando con Precisión 5. Manipulando texto 5.1. Formato a los caracteres 5.2. Alineación 5.3. Sangrías 5.4. Viñeta 5.5. Cambiar mayúscula 5.6. Interlineado 5.7. Tabuladores 5.8. Buscar un texto 5.9. Reemplazar texto 5.10. Reemplazar fuentes 5.11. Idioma 5.12. Revisar Ortografía 5.13. Tareas por realizar 6. Inserción 6.1. Fecha, Hora y Número de diapositiva/ Encabezado y pie de página 6.2. Diapositivas de un archivo 6.3. Imagen 6.4. Objeto 6.5. Objetos 6.6. Sonido y Película 7. Presentación en pantalla 7.1. Creando una presentación en pantalla 7.2. Controles durante la presentación 7.3. Diapositiva Oculta 7.4. Manejo de la presentación 7.5. Preparar la transición 7.6. Ocultar diapositiva 7.7. Opciones de una presentación 7.8. Animación 7.9. Presentación personalizada 8. Presentaciones en papel y presentaciones portátiles 8.1. Configuración de diapositiva 8.2. Impresión 8.3. Presentaciones portátiles 9. PowerPoint en Internet e Intranet 9.1. Las direcciones en la red 9.2. URL 9.3. Intranet 9.4. Hipervínculos 9.5. La barra de herramientas Web 9.6. Publicación	
Total de Horas		**210**

14. Equipamiento: Computadoras Personales

Tipo	Características	Cantidad
Computador Personal Utilización a través de comando de voz	Placa madre	25
	Procesador doble núcleo	
	Memoria DDR3 de 4GB	
	Grabador de DVD	
	Webcam; alta definición	
	Equipo multimedia micrófono con auricular	
	Monitor LCD de alta resolución; 22 Pulgadas	
	Disco Duro; 1 TB	
	Fuente real de alimentación de 500 W.	
	Mouse	
	Teclado de distribución en idioma español	
	Adaptador Wireless	
Impresoras	Laser	2
Impresoras	Multifuncional chorro tinta	2
Impresora	Matricial	1
Pizarra electrónica	42 Pulgadas Alta definición, controladores y señalador laser	1
Notebook	Procesador Doble núcleo, Pantalla de 15 pulgadas que estará conectado a la pizarra electrónica.	1
Router	Wireless alto desempeño y potencia	1
Cámara fotográfica	Alta definición conexión USB	1
Video filmadora	Alta definición conexión USB	1

1.6 Software a ser utilizado

Denominación	Características	Cantidad
Software	Windows 7 (Seven) con actualización	1 p/ PC
Software	Microsoft Word 2010 con actualización	1 p/ PC
Software	Microsoft Excel 2010 con actualización	1 p/ PC
Software	Microsoft Power Point 2010 con actualización	1 p/ PC
Software	Google Earts	1 p/ PC
Software	P/ Internet y Multimedia varios	1 p/ PC
Software	Messenger 2011	1 p/ PC
Software	Nero Express	1 p/ PC
Software	Lector de texto	1 p/ PC
Software	Antivirus NOD32	1 p/ PC
Acceso a Internet	Banda ancha	1 p/ PC

15. Carpeta Guía del Aplicativo que será utilizado en el curso

Denominación	Características	Cantidad
Tutorial de comandos Reconocimiento de Voz	Tutorial de comandos de voz para la práctica efectiva del reconocimiento de voz.	26
Carpeta Guía del Aplicativo Microsoft Word 2010	Los trabajos didácticos para las actividades prácticas, deben tener todas las opciones y formatos que el aplicativo ofrece siguiendo el contenido programático. Estos trabajos los alumnos deben realizar en forma secuencial en clase y guardar en Pendrive.	26
Carpeta Guía del Aplicativo Microsoft Excel 2010	Los trabajos didácticos para las actividades prácticas, deben tener todas las opciones y formatos que el aplicativo ofrece siguiendo el contenido programático. Estos trabajos los alumnos deben realizar en forma secuencial en clase y guardar en Pendrive.	26

Carpeta Guía del Aplicativo Microsoft Power Point 2010	Los trabajos didácticos para las actividades prácticas, deben tener todas las opciones y formatos que el aplicativo ofrece siguiendo el contenido programático. Estos trabajos los alumnos deben realizar en forma secuencial en clase y guardar en Pendrive.	26
Cuestionario impreso INTERNET	Preguntas estructuradas con diferentes enfoques para la búsqueda en la Web	26

*Las **carpetas guías del aplicativo**deberán tener como mínimo de 20 hojas, diseñada y formateada con todas las opciones y comandos de cada aplicativo en tamaño A4,con rótulo indicando el nombre del aplicativo.*
Cada aplicativo deberá llevar el logo del MJT y el SINAFOCAL.

16. Manual y Cuestionario del Curso

Material de apoyo	Características
Manual del Curso Operador de Computadoras Corporativo	• El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo de los módulos facilitando el aprendizaje de los participantes. • La estructuración y distribución del contenido estarán en forma coordenadas. • Los contenidos deberán ser actualizados y de fuente fidedignas. • Debe contar con ejemplos; gráficos e imagen. • En la tapa del manual ira inserto el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, impresos en colores en cartulina de 120 gramas. • Tamaño de las hojas A4 • Cantidad de páginas 50 como mínimas. • Números de páginas correlativos. • Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Cuestionario del manual	• El cuestionario deberá tener preguntas relacionadas al contenido del manual del curso. • Las preguntas deben ser bien formuladas para que los participantes pueda completar con facilidad. • Las preguntas estarán ordenas de acuerdo al contenido del manual. • Tamaño de las hojas A4 • Cantidad de páginas 15 como mínimas. • Números de páginas correlativos. • En la tapa del manual deberán estar insertos el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, todo estos deberán ser estampada en colores y hoja cartulina de 120 gramas. • Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.

17. Materiales de Consumo

Denominación	Características	Cantidad
Hoja blanca	Tamaño - Carta	1 Resmas
Hoja blanca	Tamaño - A4	2 Resmas
Marcadores	Rojo, Negro y Azul	12 unidades
Hoja blanca	Tamaño - Oficio	4 Resmas
Cartucho color y negro	Impresora Multifuncional	5 unidades
Tóner	Impresora Laser	2 unidades
Vaso plástico	200 ml.	30 paquetes
Galón de agua mineral	20 litros	12 galones

18.Videos de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Video referente a Formación Humana Integral y Orientación Laboral	Motivación Personal y auto estima	5
	Programación neurolingüística	2
	Comunicación efectiva	6
	El cambio, como enfrentarlo	5
	7 hábitos y la efectividad	4
	La ética profesional	3
	Orientación Laboral	6
	Elaboración de Proyectos	6
Video referente a Dactilografía	La posición correcta del dactilógrafo	2
	Estructura del teclado	5
	Como obtener velocidad	3
	Mirar el texto y no el teclado	3
Video referente a Windows Seven	Utilización de Comando de Voz	3
	Nuevas tendencias de las herramientas virtual	4
	Plataforma comparada con SO	2
	La función del Sistema Operativo	2
	Como está estructurado los programas	4
	Los comando sus funciones	2
	Windows su diferentes versiones	5
	Windows Seven	3
	Los periféricos	3
Video referente a Microsoft Word 2010	Los nuevos procesadores de textos	2
	Hipervínculo con los demás aplicativos	3
	El texto sus formatos	5
	Las herramientas	5
	Las plantillas	3
	El formato inteligente	3
Video referente a Microsoft Excel 2010	La importancia de la planilla electrónica en las empresas	3
	Tipos de licencias para planillas electrónicas	2
	Relación de dependencia con las hoja de cálculos	2
	Las formulas	2
	La planillas con formulas	4
	Los gráficos	2
	Formulas avanzadas	5
	Automatización de una planilla	3
	La base de dato	3
INTERNET	Proveedores su función	3
	Tipos de conexión	3
	Origen de Internet	3
	Como viaja la información	4
	WWW	2
	Correo Electrónico	5
	Quien maneja las informaciones	3
	Los servidores	3
	Páginas Web	5

19.Materiales y útiles a ser distribuidos a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Cuaderno universitario tapa dura	100 hojas	1
Bolígrafo	Azul	1
Carpeta caja acrílica lomo 2 cm.	Con soga protección lateral (con logo del MJT y SINAFOCAL)	1
DVD	Virgen	2
Manual del Curso	Operador de Computadoras Corporativo	1
Cuestionario de manual	Operador de Computadoras Corporativo	1
Pendrive	4 Gb. de capacidad	1
Soga	Para pendrive	1
Cuestionario	Módulo de Internet	1
Remera tipo Pique de algodón o Pique Vicuña c/ cuello	Con logo del MJT y SINAFOCAL	1

Los materiales y útiles que serán distribuidos a los participantes estarán expuestos en un sobre de plástico transparente.
Las computadoras deberán estar instaladas con los softwares y posicionadas sobre las mesas correspondientes, conectadas en redes LAN para compartir impresoras y documentos, estar habilitado el acceso a Internet por el proveedor. Las Carpetas Guías del Aplicativo, los materiales de consumo y los útiles que serán distribuidos a los participantes deberán estar en su totalidad con las características solicitadas, en el local donde se dictara el curso antes de 5 días del inicio para su verificación por la contratante que los hará a través formularios predeterminados y fotos que serán comparados con la oferta y si corresponden para su posterior autorización.

7. Infraestructura

AULA LABORATORIO DONDE SERÁ DICTADO EL CURSO
Las computadoras deberán estar expuestas sobre mesa con una dimensión de espacio de 75 cm. para cada alumno. La línea de conexión eléctrica deberá ser con cable de 4mm. y llave termo magnética 32 Amperes separada de los demás circuitos eléctricos. Todos los equipos de computadoras deberán estar conectados en redes para la práctica de acceso en red LAN y compartir documentos e impresoras. Cada computadora debe estar conectada a un Reuter wireless y está a Internet. Estante con puertas y divisores con dimensión de 80 cm. x 100 cm. donde estarán expuestos en forma ordenada y aleatorias las Carpeta Guía del Aplicativo y los insumos. Pizarra de dimensión mínima de 120 cm. x 0.80 cm, pincel o tizas, borrador.

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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	Concepto de eventos y su importancia para la imagen. - Filosofía, definición y clasificación de los diferentes tipos de eventos - Tipos de eventos y nuevas tendencias.(Convenciones, foros, lanzamiento de productos, conferencias, mesas redondas, celebraciones) - Tipos de evento privados: sociales (Té, cóctel, lunch, desayunos, almuerzos y cenas, fiestas), empresariales (open house, lanzamientos inauguraciones, conferencias de prensa, congresos y seminarios, exposiciones salas VIP), turísticos, congresos, fiestas. - Planeamiento. Calendario y diseño de actividades. - Presupuesto - Definición de mailing de participantes. - Previsiones para invitados especiales de jerarquía. (institucional, oficial; etc.)	**20**
Planificación y organización de eventos	- Características. Eventos al aire libre y en ámbitos cerrados. Micro, macro y Mega Eventos. - Ambientaciones. Efecto cromático y lumínico - Definición del programa. Planilla de requerimientos - Etapas de la organización. Gestión de los proveedores.(factor clave para que no falte). Compromiso de participación de personalidades e invitados.(Qué hacer para que no falten a la cita). La puesta en escena. Decoración y espacio del evento. El día del evento. Coordinación del equipo para que todo salga perfecto - Gastronomía y las diferentes culturas, respeto de los usos, costumbres y tradiciones. Gestión de tercerización. - Presupuesto. - Creación y capacitación de equipos de trabajos. - Pre y post producción, análisis y balance. Medición de resultados	**25**
Recursos y medios	- Asistencia administrativa, contable, protocolar, de auditoria. - Asistente personal del organizador profesional de congresos, agente de protocolo. - Asistente de coordinación de actividades: locutor - Medios de Movilidad, Equipos tecnológicos. Gastronomía. Sedes. - Ambientación.	**15**
Formación del organizador	- Funciones del organizador del congreso: creatividad y motivación. - Capacidad de liderazgo para la coordinación de equipos. - Capacidad de selección y contratación de servicios. - Flexibilidad y celeridad ante imprevistos - Capacidad para control y revisión permanente. - Dominio de las reglas de protocolo. - Habilidades para el diseño protocolar de cada actividad, cierre del evento, contactos y pagos previos y posteriores. - Evaluación final con la empresa contratante.	**20**

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

Consejos útiles	- Ceremonial y protocolo. Definición. Precedencia: leyes de ordenamiento, normas – tratamiento social y honorífico. - Protocolo en la mesa: reglas generales- Estilos: inglés y francés. Colocación de los invitados en la mesa. Mesa para 6, 8, Mesas difíciles. Mesas mixtas. Tipos de mesas: rectangular , ovalada, redonda, mesa en U, mesa de herradura, mesa en forma de mesitas separadas. Colocación del servicio de mesa. - Reglas de comportamiento: buenos modales: cosas que jamás hay que hacer- Imagen personal: Comunicación y lenguaje corporal – Atención al cliente.	**20**
TOTAL DE HORAS		**125**

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.

Equipamiento: Maquinas o equipos

Denominación	Características	Cantidad
Retrproyector o Infocus		1
Pc o Notebook		1

Materiales de Apoyo a la Enseñanza y Aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Folleto Instructivo		25
Boligrafos	Negros	1
Cuaderno	50 hojas	25

PANADERÍA

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**
Preparación de masas.	- Orígenes del Pan- el pan en la actualidad. - Pan blanco- pan salt-ricing. Pan Francés.Pan de Centeno. Masas de pan congeladas-integral-tostados demolde .Propiedades nutritivas del Pan. Concepto de Panificados. Diferentes tipos de masa con harina. Tipos de levadura y su uso correcto. Clases prácticas organización y distribución de trabajo para la producción enserie. Mezclada, fermentada, horneado. Prueba cualitativa. Tipos de harina: de maíz, trigo, centena, etc.	**40**
Elaboración de panificados.	- Aplicación de recetas como medio de aprendizaje de técnicas básicas y avanzadas de la panadería artesanal. - Masas básicas. Bagette, pan de campo, focaccia, calzone, pan alemán, de miga pan casero, pan casero rápido, pancitos chips, pancito de Viena, pan de molde o lactal, pan saborisados, pan dulce especial, pan dulce rápido, pan chips, árabe, dietético, pan de queso, pan de salvado, de semilla, de cebolla, de leche. - Masa para pre pizza. - Masas integrales con harinas integrales, cereales y frutos secos, Pan lactal, multicereal, pan de peras, masa hojaldrada, biscochos, facturas vienesas, danesas, croissant, pan chocolate, roscas y masas secas.	**40**
Presupuesto y comercialización.	- Elaboración de costos. - Presentación del producto para la venta. - Comercialización dirigida. - Seguridad para el trabajo. - Presentación y venta de productos de panadería. - Control de Calidad. - Ética Profesional.	**15**
TOTAL DE HORAS		**120**

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

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

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
Horno de panadería	Eléctrico	1
Amasadora de Panadería	Manual o eléctrico	1
Refinadora de panadería	Manual o eléctrico	1
Batidora	Industrial	1
Cocina con horno	A gas o eléctrica de 4 hornallas	2

Obs.Las máquinas o equipos deben adecuarse al lugar donde se desarrolla el curso.

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares.-

Denominación	Características	Cantidad
Utensilios de cocina	(cucharas , cuchillos , platos, tazas, vasos, etc)	5 de cada uno
Cacerolas	Distintos tamaños de acero inox.	10
Batidores	Manuales o eléctricos	3
Palos de amasador	De madera	5
Picos para decorados	De acero inoxidable	10
Mangas para decorados	De tela	10
Bandejas y chapas	Para hornos, diferentes tamaños	10

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad por Beneficiario	Cantidad Total
Harina 000	Kg.	Cantidad necesaria	50 kg.
Harina 0000	Kg.	Cantidad necesaria	10 Kg.
Harina Leudante	Kg.	Cantidad necesaria	20kg.
Harina Integral	Kg.	Cantidad necesaria	10 kg.
Harina de Salvado	Kg.	Cantidad necesaria	10 kg.
Levadura	gramos	Cantidad necesaria	5 kg.
Leche	litro	Cantidad necesaria	20 litros
Grasa Vegetal	Kg.	Cantidad necesaria	10 kg.
Manteca vegetal	Kg.	Cantidad necesaria	10 kg.
Aceite	litro	Cantidad necesaria	10 litros
Azúcar	Kg.	Cantidad necesaria	10 kg.
Semilla de sésamo	Kg	Cantidad necesaria	¼ kg
Dulce de leche	Litro	Cantidad necesaria	10 kg.
Dulce de Guayaba	Kg.	Cantidad necesaria	5 kg.
Dulce de Durazno	Kg.	Cantidad necesaria	10 latas
Cerezas en almíbar	Unidad	Cantidad necesaria	1 lata
Ron Caribe	Litro	Cantidad necesaria	1 litro
Coco Rallado	Kg.	Cantidad necesaria	1 kg.
Semilla de Sésamo	Kg.	Cantidad necesaria	¼ kg.
Chocolate en polvo	Kg.	Cantidad necesaria	½ kg.
Bicarbonato	Gramos	Cantidad necesaria	50 g
Esencias Necesaria	Litros	Cantidad necesaria	2 litros
Vainilla	Gramo	Cantidad necesaria	¼ litro
Sal fina	Kg.	Cantidad necesaria	1kg
Uva pasa	Kg.	Cantidad necesaria	1 kg.
Frutas abrillantadas	Kg.	Cantidad necesaria	1kg
Nueces	Kg.	Cantidad necesaria	¼ kg.

Maicena	Kg.	Cantidad necesaria	2 kg.

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón	De acrílico o madera	1
Material audiovisual	Referente a tema	1
Delantal, y gorro	De tela o plástico de uso obligatorio	25
Guantes	De látex	25 pares
Elementos de Limpieza	Lavandina, detergente, esponja, etc.	Cantidad necesaria

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Folleto instructivo sobre marketing incluyendo recetario, que contenga el costo de Elaboración de cada Receta.	Fotocopias anilladas	1
Cuadernos	50 hojas	1
Bolígrafo	Azul o negro	1

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

PLANES DE NEGOCIOS

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (HORAS)
Desarrollo Humano	Liderazgo para emprender Motivación y Trabajo en Equipo Creatividad e innovación Comunicación efectiva	**10**
Emprendedurismo	Perfil del Emprendedor Identificación y evaluación de oportunidades empresariales Metodología para generar una idea de empresarial. Factores de éxito y fracaso de nuevas iniciativas empresariales.	**10**
Gestión Estratégica de Negocios	Visión , Misión y Valores Responsabilidad Social como modelo de gestión empresarial sostenible. Principios empresariales: equidad social, equidad de género, oportunidades a la nueva generación, sensibilidad medio ambiental, inclusión social y derechos humanos. Definición de empresas, tipos y clasificación El plan de negocios que es y para qué sirve Estructura de un plan de negocio Definición del negocio	**5**
Gestión de Marketing	Definición de marketing Estudio de mercado Clientes – Segmentación Competencias – diferencial competitivo Evaluación de los proveedores La ley de la oferta y la demanda en el mercado Estacionalidad de las ventas Proyección de venta Estrategias de marketing Producto, Precio, Distribución y Promoción	**10**
Gestión de Producción	Localización. Mercaderías, materia prima e insumos. Mejora competitiva de la Tecnología e innovación en proceso Maquinarias, equipos, herramientas, muebles. Procesos internos. Calidad – Las 5 Ss Japonesas Descarte – Orden – Limpieza – Higiene y Disciplina Infraestructura y distribución de la planta. Aspectos Técnicos. Evaluación de riesgo laboral Seguridad Laboral Impactos al medio ambiente Gestión eco amigable Organigrama, cargos y funciones Gestión de recursos humanos	**5**
Aspectos Jurídicos, Impositivos y Laborales	Formalización de una empresa. Concepto de sociedades. Empresa Unipersonal. Empresas de Responsabilidades Limitadas. Las sociedades anónimas. Pasos para la legalización de empresas. Principales derechos laborales que todo empleador debe manejar	**5**
Derechos de Propiedad Intelectual	Características de la Propiedad Intelectual Tipos de propiedad intelectual La marca como diferencial competitivo Tipos de marcas Modelos y diseños industriales Los inventos Patentes de invención Derechos conferidos por patentes	**5**
Gestión Financiera	Principios administrativos. Determinación de los activos fijos Identificación del capital de trabajo Determinación de costos	**10**

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

	Costos fijos Gastos Fijos Inversión inicial Análisis de Resultados financieros Indicadores financieros.	
Tutorías	Tutorías personalizadas a los emprendedores para la elaboración de plan de negocios.	**40**
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 como responsabilidad empresarial, procedimientos que a su criterio sean importantes para el mejor desempeño del beneficiario en la actividad.

1. Equipamiento: Máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Infócus	----------	1
Televisión	----------	1
DVD	----------	1

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Calculadoras manuales		25
Libros de contabilidad básica	Paulino Aguayo	1
Libros de organización, sistemas y métodos	Martín Flor	1
Ley del comerciante	Vigente	1
Régimen tributario	Nora Ruotti	1
Constitución Nacional	Vigente	1

3. Materiales de Consumo

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón	Convencional o acrílico	1
Pinceles	Diferentes colores	5
Borradores	Pana	2
Sillas con meza	Formica o de madera	25

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Cuadernillo para cada Módulo	Fotocopias del Contenido	25

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Bolígrafos	Negro	1
Cuadernos	50 Hojas	1

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

Manuales		1
Planilla de uso didáctico IPS		1
Declaración Jurada de Movimiento de empleados	MJT	1
Comunicación de entrada y salida del personal	MJT	1
Facturas Crédito, Contado, Remisión	Uso didáctico	5
Pagare, Recibo	Uso didáctico	5
Cheques	Uso didáctico	5
Tarjetas de existencia de mercaderías	Uso didáctico	5
Libro Diario	Uso didáctico	1
Libro Mayor	Uso didáctico	1
Libro Inventario	Uso didáctico	1
Boletas de depósito	Uso didáctico	5
Carpeta	archivadora	1
Hojas blancas	oficio	20
Formularios de IVA Nº 120 y 101	Uso didáctico	1

METODOLOGÍA

El desarrollo de las jornadas implica una metodología (teórico / practico), basada en el ciclo vivencial del aprendizaje. Es relevante propiciar una activa participación e interacción ente beneficiarios y los facilitadores, además de generar instancias de trabajos grupales para la aplicación de los temas abordados. Entre las actividades se debe incluir la firma de acuerdo de convivencia – Creatividad, Dinámica Tangran – Alfombra mágica, Dinámica Gestión Empresarial, Dinámica Mini Mercado, Estrategia Futbol, Dinámica Fábrica tropical.

EXIGENCIAS PARA LA REALIZACIÒN DEL CURSO

PLANTEL DOCENTE

- Mínimo 2 docentes-facilitadores
- Mínimo 1 docente-tutor para la elaboración de planes de negocio

Perfil del Cargo

FACILITADOR DEL CURSO

El docente-facilitador debe reunir las siguientes características:

- Egresado universitario, con amplios conocimientos en administración de empresas y experiencia mínima de 3 años, en el uso de metodologías de enseñanza – aprendizaje para el desarrollo del emprendedorismo y diseño de planes de negocios.
- Poseer las características del emprendedor, incluyendo energía, proactividad, motivación, conducta ética, capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.
- Experiencia en trabajo con grupos de sectores vulnerables y universitarios

TUTOR DEL CURSO DE CREACIÒN DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS

El docente-tutor debe reunir las siguientes características:

- Egresado universitario, con amplios conocimientos en administración de empresas y con experiencia mínima de 3 años, en el diseño y elaboración de planes de negocios.
- Habilidades comunicacionales, manejo de grupos y alta capacidad de negociación.
- Experiencia como mínimo de 2 años en asistencia técnica empresarial.
- Experiencia en trabajos con grupos de sectores vulnerables y universitarios

RESULTADOS EXIGIDOS

- Cómo mínimo el 60% de los beneficiarios deberán presentar un plan de negocio. La estructura y la consistencia técnica y financiera de los planes de negocios deben ser avalados por el equipo técnico del SINAFOCAL.
- Los planes de negocio pueden ser elaborados en forma individual o colectiva, en éste último caso el número de integrantes no debe ser superior a 3.
- Posterior a la finalización del curso, la empresa adjudicada dispondrá un máximo de 30 días para la presentación de los planes de negocios exigidos en formato impreso y digital.
- La empresa adjudicada deberá ajustarse al formato estándar de los planes de negocios utilizados por el SINAFOCAL. Dicho formato estará al inicio del curso

SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

SINAFOCAL es el responsable de seleccionar a los beneficiarios del curso, aplicando los métodos que dispone para ésta finalidad.

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

PELUQUERÍA

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	- Historia de la Peluquería - Ética Profesional - Higiene Personal y Hábitos de Salud - Dotes Comunicativas. - Como Formarse una imagen profesional.	**10**
Lavados y Cuidados de Cabellos.	- Esterilización - Bacteriología - Estructura Anatómica del Cabello. - Productos a Utilizar - Principales efecto del Lavado del Cuero cabelludo y el Cabello. - Requisitos para el Lavado del Cabello. - Cuidados de Cabello: Aplicación de Baños y/o Masajes a la crema.	**10**
Cortes de Cabello	- Clasificación de los Tipos Faciales, Cuellos y Perfiles. - Instrumental de Trabajo - Zonas de la Cabeza. - Realización de Cortes Básicos: Degradé, Media Melena, Carre, Corto con Patilla. - Corte de Caballeros y Niños: Clásico, Vanguardista y con Máquina Eléctrica.	**20**
Brushing y Peinados	- Utensilios a Utilizar - Realización de Brushing Estirados. - Brushing con Rulos - Secados con Difusor - Planchita - Variedades de Trenzas (Trenza Base, Trenza Romana, Trenza Sobrepuesta) - Peinados de Gran Gala	**30**
Ondulación Permanente	- Coordinación del Trabajo - Metodología General: Diagnostico, Materiales y Productos a Utilizar, Técnicas y Pasos a seguir. - Realización de 3 Permanentes Básicos.(Intercalado, Tipo Sol, Boomerang) - Neutralización.	**20**

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

Colorimetría	- Tabla Universal del Color. - **Definiciones:** - De Decoloración - Recoloración - Uso correcto de los Productos. - **Realización:** - Repigmentación (Cubrimiento de canas) - Al Directo sobre cabello Decolorado. - Al Directo sobre cabello Virgen. - Decoloración en Polvo y Tintura - Decoloración al Aceite y Tintura - Claritos - Reflejos	**25**
Relaciones Publicas	- Conceptos Principios e Importancia. - Como mejorar las Relaciones Humanas - Tipos de Clientes y Formas de Tratar con ellos.	**10**
TOTAL DE HORAS		**150**

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
Espejo	De vidrio	15
Sillas / butacas	Madera / plástico	25

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Secador	Eléctrico de mano, de pie	5
Planchita	Eléctrico de mano	5
Tijera	Metal para corte de cabello	12
Tijera	Metal para entresacado	12
Bigudíes	Plástico	600 unidades
Boomerang	Goma	600 unidades
Vols	plástico	12
Pincel	plástico	12
Peines	Tamaño variado	25
Cepillos	Para cabello, varios tamaños	25

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario	Cantidad total
Champú	litros	1 litro	25 litros
Crema de enjuague	litro	500 ml.	12,5 litros
Crema para baño	Kg.	250 gr.	6.250 gr.
Spray	unidad	1 unidad	25 unidades
Gel	unidad	1 unidad	25 unidades
Espuma fijadora	unidad	1 unidad	25 unidades
Gomitas	paquete	2 paq.	50 paquetes
Liquido ondulante	litro	500 ml	12.500 ml
Neutralizante	litro	500 ml	12.500 ml

Crema para peinado	unidad	1 unidad	25 unidades
Tinte para cabello	unidad	3 unidades	75 unidades
Agua oxigenada 20 Vol.	unidad	3 unidades	75 unidades
Agua oxigenada 30 Vol.	unidad	3 unidades	75 unidades
Agua oxigenada 40 Vol.	unidad	3 unidades	75 unidades
Polvo decolorante	Kg.	250 gr.	6.250 gr
Gorro para claritos	unidad	2 unidad	50 unidades
Papel aluminio	pliego	2 pliego	50 pliegos
Aceite Decolorante	litro	250 ml.	6.250 ml.

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Bolígrafo	Azul o negro	1 por participante
Cuaderno	50 hojas	1 por participantes

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
Guante	De látex	2 par por participante

Obs.: Los cursos se deben dar una parte con apoyo visual de la materia que se está dictando.

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

REFRIGERACIÓN BÁSICA

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**
Módulo 2 Trabajo básico de unión de cañería	Materiales de caño- Procesamiento del tubo galvanizado- Procesamiento del caño de vinilo- Procesamiento del caño de cobre.	**30**
Módulo 3 Seguridad laboral en soldadura	Gas inflamable y el oxigeno- La estructura y la manipulación en el montaje del equipo oxiacetilénico- Peligrosidad en la soldadura en el trabajo con gas- Trabajo de soldadura.	**20**
Módulo 4 Trabajo con soldadura de caño de cobre	Soldadura de caño de cobre- Conocimientos.	**20**
Módulo 5 Principios de Refrigeración	Principios de la refrigeración- Conocimientos- Condición del refrigerante- Ciclo de refrigeración- Práctica- Simulador.	**30**
Módulo 6 Soldadura Eléctrica Básica	Soldadura eléctrica conocimientos básicos- Prevención de siniestros- Trabajos de soldadura.	**20**
Módulo 7 Técnica de procesamiento de estructura para acondicionador de aire	Soldadura eléctrica- Definición de los términos en soldadura- Aplicación en las tuberías- Práctica.	**20**
TOTAL DE HORAS		**165**

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

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

1. **Equipamiento: máquinas o equipos**

Tipo	Características	Cantidad
Tester	Eléctrico portátil - Cantidad Necesaria	5

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Pinzas	De metal con mango de goma	25
Busca polo	Para 500 woltios	25
Martillo	Tamaño estándar, mango de madera	25
Metro	Plegable	25
Caja de Herramientas	Plástico o metal	5

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario	Cantidad total
Cinta aisladora	Unidad	Cantidad necesaria	25
Cables	metros	Cantidad necesaria	Cantidad necesaria

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrones	Acrílico o madera	1
Materiales	Audio visual	1
Televisor	29"	1
Lector de DVD	Con salida VGA	1

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Folletos	Fotocopia anillada	1
Cuaderno	50 hojas	1
Bolígrafos	Azul o negro	1

REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO 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 1º y 2º 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 3º Generación	- UMTS: WCDMA. Descripción	15
Modulo 8 Sistemas adicionales al celuar.	- Bluetood. W- LAN. Descripción.	15
TOTAL DE HORAS		**125**

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

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 portatil	5
Fuente	EléctricoMiltivoltage	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

RECICLAJE

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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	- Importancia del reciclado como medida ecológica. - Importancia de la separación de basura domiciliaria. - Tipos de residuos reciclables. - Utilidad de los productos reciclados - Tema de Dengue - Concepto General - Biologia del Vector - Metodos de Control Vectorial - Manejo adecuado de recipientes criaderos de mosquitos - Manejo ambiental –Mingas y Rastrillajes - Estrategia de Gestion Integrada –EGI- PARAGUAY	**25**
Obtención de materia prima a reciclar	- Organización de recolectores de residuos. - Selección de residuo a reciclar. - Clasificación y separación de los residuos según su composición, forma ,color, tamaño y utilización - Técnicas de reciclado.(picado, compactado, prensa térmica). - Técnicas de enfardados.	**15**
Utilización de materia reciclada	- Elaboración de cartones. - Elaboración de embalajes, artículos ornamentales, butacas, etc. - Elaboración abonos orgánicos. - Elaboración de artículos a partir del vidrio, latas aluminio, plásticos, etc.	**25**
Asociación y organización	- Organización social y trabajo en equipo. Implicancia en la vida asociativa. - Conformación de Asociaciones. Requisitos y ventajas para la conformación. Desarrollo de habilidades productivas y negociadoras.	**10**
Gestión Administrativa	- Evaluación de costos de producción. - Administración básica de los recursos. - Promoción y ventas. - Comercialización de la producción.	**10**
TOTAL DE HORAS		**110**

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
Licuadora	Para papeles	1
Trituradora	Para vidrios	1

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

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

Denominación	Características	Cantidad
Bastidores	Plástico o madera	25
Malla	Metálica o plástica	25
Balde	Plástico	5
Martillos		5
Tijeras		10

3. Materiales de Consumo

Denominación	Características	Cantidad
Tela	En trozos pequeños	3 m
Tachuelas		200 unid
Esponja		Cantidad necesaria
Pegamento	Kg.	2 Kg.
Cal		1 Kg.
Clavos	Kg.	1 Kg.

4. Materiales Reciclables:

Denominación	Características	Cantidad por participante
Cartones, latas, plásticos, vidrios	Residuos recuperadas	Cantidad necesaria
Cubiertas	De gomas (de Automóviles, motocicletas y bicicletas)	Cantidad necesaria

4. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Manual	fotocopiado	1 por participante.
Cuaderno	50 hojas	1 por participante
Bolígrafo		1 por participante

REPOSTERÍA y CONFITERIA

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**
Generalidades.	- Oportunidades que ofrece la capacitación gastronómica. - Perfil ideal de un profesional gastronómico. - Conocimiento y aplicación de técnicas profesionales en repostería, proceso de preparación, métodos de cocción, decoración de tortas y panificación fina. - Creatividad para desempeñarse como repostero artesanal. - Tendencias ultimas en diseños y decoración a nivel de panadería y repostería artesanal	**10**
Repostería.	- **Rellenos. C**rema para cobertura, crema de relleno, frutas, dulces - Por su base: crema a base de huevo, manteca, crema de leche. - Ingredientes para adicionar a las cremas; licores, especias, frutas frescas, confitadas, etc. - Baños y decoraciones de tortas. - Conservación y cuidado de los productos. - Masa de torta de ricota rellena, bizcochuelo, masa de tartaletas, chantilly, masa de bomba y soplada, tiramisú, bizcochuelo ahuecado, Masa de panqueque, masa de hojaldre con levadura y variaciones, masa estrudel, masa pan, masa para pancito Rolls, masa para brioches. - Bombonería variada. Canasta de chocolate. - Torta de merengue, torta de espuma helada de chocolate, tortas de bodas. - Decoraciones. Chantilly, chocolate, merengues de postre y merengue e industrial, glasé real, baño wilton. - Uso de mangas para el decorado. Punto Espina, Espiga, cordón, rebordes inferiores, cartuchos para trabajar en glasé, Punto conchilla, bolado, perdido, mimbre, hoja.	**30**
Confitería	- Bocaditos Dulces. Concepto. Utilización - Alfajores. Pastafloras y bocaditos de coco. Uso. Condiciones. Ingredientes. Métodos de preparación. Preparación y cocción. - Facturas. Panecillos dulces y tartalera. Usos y Condiciones. Ingredientes. Preparación y cocción. Demostración. - Piononos. Uso. Condiciones. Ingredientes. Preparación y cocción.	**30**

	- Masas dulces y masas de hojaldre. Usos. Condiciones. Ingredientes. Preparación y cocción. - Preparación y embazado de productos para mejorar la comercialización.	
Presupuesto y Comercialización	- Elaboración de costos. Presentación de producto para la venta. Comercialización dirigida. Seguridad para el trabajo. Calculo de productos elaborados y precios de venta, utilidad. Mercado laboral en relación a la mano de obre capacitada. Marketing de producto. Mercado. Costo. Proveedores. Insumos.	**10**
Seguridad alimentaria.	- Legislación en cuanta a seguridad alimentaria. - Control de calidad en la fabricación, distribución y puesta final al consumidor. - Seguridad para la instalación equipamiento y personal para la producción. - Riesgos higiénicos sanitarios en los proceso de manipulación, producción y envasados	**10**
TOTAL DE HORAS		**115**

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
Cocina industrial	A gas de 4 hornallas	2
Horno	Eléctrico.	2
Microonda	Electico.	2
Batidora	Eléctrica.	5
Multiprocesadora	Eléctrica.	2
Licuadora	Eléctrica.	5

Obs.Las máquinas o equipos deben adecuarse al lugar donde se desarrolla el curso

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Juegos de espátula.	De goma	5
Batidor	De alambre manual.	5
Bols	Diferente tamaño, Aptas para mezclar	5
Juego de fuentes	De diferentes tamaños	5
Quimberas	De vidrio	5
Palote	Para amasar de madera.	5
Juego de corta pasta	De metal	5
Pincel	Para repostería	10
Placa	Para horno	5
Manga para decorar	De tela o plástico	25
Juegos de moldes y budinera para tortas.	De metal o aluminio	3
Parrilla o plancha.	De hierro	3

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad Total
Harina 000	Kg	10 kg
Harina 0000	kg	10 Kg
Harina Leudante	kg	5 kg
Harina Integral	kg	1 kg
Harina de Salvado	kg	1 kg
Levadura	gramos	2,500 kg
Leche	litro	5 litros
Grasa Vegetal	Kg	2 kg
Manteca vegetal	kg	2 kg
Azúcar	kg	5 kg
Crema de leche	litro	3 litros
Dulce de leche	Litro	3 kg
Dulce de Guayaba	Kg	1 kg
Dulce de Durazno	Kg	2 latas
Cerezas en almíbar	Unidad	1 lata
Ron Caribe	Litro	1 litro
Coco Rallado	kg	1 kg
Chocolate en polvo	Kg	½ kg
Chocolate en cobertura	kg	2 ½ kg
Bicarbonato	Gramos	50 g
Esencias Necesaria	Litros	2 litros
Vainilla	Gramo	¼ litro
Uva pasa	Kg	1 kg
Frutas abrillantadas	Kg	1kg
Maicena	kg	2 kg
Crema chantilly	kg	2 kg
Ricota	kg	1 kg
Huevos	unidad	5 docena

4. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Folleto elaborado especialmente para el área temática	Fotocopia anillada	1 por participante.
Delantal, gorro	De tela o plástico de uso obligatorio	25 cada uno
Guantes	De látex	25 pares
Trapos de cocina	De tela	Cantidad necesaria
Elementos de Limpieza	Detergentes, lavandina, esponja, virulentas , etc.	Cantidad necesaria

SERIGRAFÍA

MÓDULO	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 Relaciones Humanas.	- Proyecto personal. ¿Cuáles son mis áreas exitosas? ¿Como me manejo con ellas? Obstáculos personales para alcanzar metas. Hábitos que me impiden concretar mis proyectos. Cómo lograr mis objetivos. Plan de trabajo personal. - El desarrollo de las relaciones. Pedir y dar ayuda (limitaciones y beneficios) La dependencia. Autonomía personal. Las comunicaciones. Pautas para relacionarnos mejor. Prejuicios. Manejo de emociones. - Preocupaciones ¿Pro actividad o reactividad? Efectividad. Ruptura con el pasado. Importancia de decir no. Postergación y falta de disciplina.	**15**
Modulo 4 Introducción a la Serigrafía	- LA IMPRESIÓN SERIGRÁFICA.-Antecedentes.-Conceptos Seguridad e Higiene.- Pinturas. Colores Básicos y secundarios básicos Esquema del proceso serigrafía.	**20**
Modulo 5 Desarrollo del proceso serigráfico	- -MATRIZADO indirecto/directo : pincel recorte lápiz graso fotoquímico Características del marco preparación de la tela selección de marcos y telas Tensado desengrasado- Emulsionado secado las emulsiones fotosensibles sus propiedades sensibiladores proporciones - -INSOLADO: fuente distancia cálculo de tiempo de exposición. Test de las bandas- exposición normal subexposición sobre exposición velado de la emulsión - REVELADO: sus características la tela de cebolla secado retoque enmascarado - IMPRESIÓN: elementos necesarios mesa maniguetas tintas bisagras contrapesos. - TÉCNICA DE IMPRESIÓN: Ángulo optimo altura de la pantalla impresión por contacto factores que inciden en la mayor o menor descarga de tinta. - EL REGISTRO: el registro de la impresión con respecto al material y los colores entre si. tipos de registro: por topes por transparencia desde abajo por transparencia desde arriba registro en objetos registros textiles en prendas armadas y desarmadas - Banderín, Terminado de Banderín Insignias, Terminado de Insignias	**60**

Modulo 6 **Tipos de impresiones**	- Banderas y Banderines: comerciales, publicitarios, conmemorativos, deportivos, para exposiciones, eventos, etc. - Tarjetas: personales, comerciales, de presentación, navideñas, de felicitación, de invitación, nacimiento, bautismo, comunión, graduación. - Calendarios: comerciales, de bolsillo, personales, publicitarios, de escritorio, - Sobre Telas: camisetas publicitarias, comerciales, para exposiciones, campañas políticas, gorros,, equipos deportivos para escuelas, de turismo, bolsos, cartucheras, lápices, etc. - Bolsas para comercios - Cuadros decorativos con frases religiosas, célebres, recuerdos turísticos, imágenes religiosas.	**60**
Modulo 7 **Recuperación matrices y tintas**	- RECUPERACION DE MATRICES: Lavado, solventes, limpieza, desengrasado. Diferenciación de "fantasmas" de los residuos sólidos. - TINTAS ADECUADAS A LOS DIVERSOS MATERIALES: sus solventes y características elección de tintas según el destino final del impreso tintas textiles para tejidos naturales y sintéticos. aditivos	**30**
Modulo 8 **Orientación Laboral**	- Técnicas en búsqueda empleo. Prensa. Internet. Empresas. Contactos personales. Empleos Públicos. - Carta de Presentación. Formulario de Solicitud. Currículo Vital. Tipos. Estructura. Consejos para Redacción. - Carta de Presentación. Formulario de Solicitud. Currículo Vital. Tipos. Estructura. Consejos para Redacción. - Aplicación de test psicométrico. - Entrevista Laboral. Tipos entrevista. .Consejos para preparar la entrevista	**10**
TOTAL		**220**

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.

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS (Modulo de Seguridad Industrial)	DURACION (HORAS)
Conceptos teóricos	Qué es seguridad en el trabajo? Presentación de los conceptos de: incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura.	**2**
Legislación	Legislación laboral en salud y seguridad ocupacional	**4**
Sistemas de Seguridad Industrial	OSHAS 18.001 y 5"S"	**2**
Sensibilización en la problemática de la seguridad en el trabajo.	Discusión con el grupo: ¿Cual es mi papel, para el logro de la seguridad en mi trabajo? ¿Cómo lo vivo? ¿Cómo lo enseño?	**2**
Evaluación y Control de Riesgos	Discusión con el grupo: ¿Cuáles son los principales problemas de seguridad en mi trabajo?	**2**
Control de Emergencias en el trabajo	Acciones a tomar y elementos de un plan de emergencias.	**2**
Ejercicio Práctico	Elaboración de un plan de emergencias	**2**
Primeros auxilios	Conceptos básicos de primeros auxilios	**4**
TOTAL DE HORAS		**20**

1 Equipamiento: Máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Mesa de revelado		1
Secadora eléctrica		1
Fotolito mecánico		1

2 Herramientas, materiales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Reglas transparente		25
Bisturí o estilete		25
Plantilla		25
Porta polo		--
Marco de madera		25
Malla de organza		25
Dibujos		25
Brochas		25

3 Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad Total
Emulsión fotográficas		-----
Anilina		25
Lejía de maicena		------
Esténcil de tres hojas		12
Piedra esmeril		12
Pintura vinílica		5 litro
Pintura textil		5 litro
Cartulina dúplex		25
Papel bond de 80 gr.		-----
Satinado		-----
Fijador		5 frasco
Pintura sintética		5 litro
Tela		25 metros
Papeles		-------
Maderas		-------

4 Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarra		1
Material interactivo		1

5 Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Telas	m	½ m
Pinturas textil	ml.	4 frasquitos
Pintura sintética	ml	4 frasquito
Pintura vinílica	ml	4 frasquito

SOPORTE VITAL EN TRAUMA (PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS)

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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**
Identificar una Escena Peligrosa	- Que son los Primeros Auxilios-Introducción. - Contenidos fundamentales que se desarrollan en la especialidad. - Beneficios a la comunidad. - Técnicas para identificar una escena peligrosa. - Alertas al sistema de emergencias.	**10**
Medidas de seguridad Básica	- Conceptos fundamentales sobre las diferentes medidas de seguridad. - Medidas de seguridad a ser adoptadas en las diferentes escenas de incidentes. - Equipos y elementos a ser utilizados, su caracterización y demostraciones prácticas.	**10**
Autonomía Básica	- Nociones fundamentales de anatomía. - Posición anatómica. - Regiones corporales. - Divisiones de las extremidades. - Cavidades corporales. - Situaciones de traumas frecuentes según incidentes.	**15**
Evaluación Inicial y Complementaria	- Evaluación inicial teórico/práctica. - Evaluación complementaria teórico/práctica. - Toma de signos vitales. Teórico/práctico. - Examen físico detallado. Teórico/práctico.	**15**
RPC y Ovace	- RCP - Reanimación Cardio Pulmonar. Teórico/práctico. - Ovace - obstrucción de la vía aérea. Teórico7práctco.	**15**
Atención a Hemorragias	- Nociones básicas. - Identificación de los tres tipos de hemorragias. - Atención pre - hospitalar de hemorragias. Teórico/práctico.	**15**
Atención a Fracturas Óseas	- Identificación de los tipos de fracturas óseas. - Atención pre – hospitalar de fracturas óseas. Teórico/práctico	**15**
Atención a Quemaduras	- Conceptos básicos. - Tipos de quemaduras. - Atención pre – hospitalar de quemaduras. Teórico/práctico.	**10**
Como Trasladar a Pacientes	- Tipos lesiones. Traslado de pacientes con distintos tipos de lesiones. Teórico/práctico. - Diferentes medios utilizados para el traslado de pacientes.	**10**
TOTAL DE HORAS		**140**

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

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.

7 Equipamiento: Máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Note book		2
Papelotes	Papel sulfito blanco	100
Papelografo		1
Pizarra	acrílico	1
Infocus		1
Tablones con manteles blancos		5
Guantes	De latex	25
Tapabocas		25
Alcohol		2 litros
Muñecos	Para RCP	3
Ambulancia	Totalmente equipada	1
Kit de salto	Gasas, baja lengua, equipo toma presión, termómetros, collarines cervicales, leucoplast grande (2), bendas de distintos tamaños (3 c/u), corbatas triangulares (10), tablillas de maderas.	3 cada uno
Chaleco de extricación		10
Inmobilizadores		5
Tabla espinal		3
Férula		3

8 Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Bolígrafos	Negro	1
Cuadernos	50 Hojas	1
Manuales		1

SOLDADURA

MÓDULO	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 Soldadura 1 Aspectos Introductorias	- Introducción teórica a la soldadura. - Tipos y propiedades físicas fundamentales. - Diferenciación con los aceros al carbono y de baja aleación. - Influencia en la soldadura. - Identificación de materiales ferros y no ferros. - Aplicaciones fundamentales. - Problemas de soldabilidad según el tipo de acero. - Soldabilidad. - Tipos de características. - Aplicar los diagramas de (schaeffler, wrc) para predecir y evitar los modos de fallas debido a la soldadura y condiciones de servicios. - Características para la elección de materiales de aporte juntas, uniones, tipos y posiciones: códigos asme y aws. - Defectos de las soldaduras. - Ensayos no destructivos: Radiografías- gama grafica ultrasónico - Partículas magnetizables. Líquidos penetrantes. Inspección visual. - Ensayos destructivos: micrográficas. Metalografías. Replicas tratamiento técnico: técnica de precalentamiento. - Conocer de instalaciones de máquinas y equipos e interpretar documentaciones técnicas. - Alineaciones mecánica para motores y bombas, equipo de reparación y reacondicionamiento.	**15**
Modulo 3 Soldadura 2 Practicas	- Utilización de herramientas y maquinas para c/ tipo. - Identificación de los materiales e insumos para soldar. - Soldadura autógena: por capilaridad y fusión. - Soldadura en estaño en sus distintas presentaciones. - Soldadura en platas. - Soldadura con alambre. - Combinación y tratamiento térmico de: - GLP y oxigeno. - Oxigeno y acetileno. - GLP y aire comprimido. - Identificar los distintos componentes de electrodos para su uso con la soldadura eléctrica. - Soldadura eléctrica: - Eléctrica Standard o convencional. - T. I. G. - T. I. G. - M. I. G. M. A. G. - Diferentes técnicas dentro de la soldadura eléctrica. - Cargas explicativas y orientadoras de cada una de las empresas	**80**

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

	colaboradoras para orientarlos según c/ rubro y así tienes un mejor panorama para sus pasantías.	
Modulo 4 **Pasantía en fábrica**	- Pasantía de los alumnos dirigidos según su perfil y sus condiciones dentro de las empresas colaboradoras para la capacitación. - En esta etapa se los evaluara en todo sentido y estarán haciéndola para una práctica a la inserción laboral.	**20**
Modulo 5 **Introducción a la Metrología**	- Conocimientos básicos sobre Metrología. Concepto. - Clases de Metrología: Científica, legal e industrial. - Metrología industrial: Calidad y gestión - Calibración - Verificación metrologica - Ajuste.	**5**
Modulo 6 **Impacto de la Metrología en el campo industrial**	- Campo industrial - La importancia de hacer buenas medidas	**5**
Modulo 7 **Identificación y aplicación de herramientas**	- Def: Equipo de Medición Verificación y Ensayos. - Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Predictivo de los equipos e Instrumentos. 229nvés Criticos - Material auxiliar y de laboratorio - Herramientas para mediciones bastas - Entrenamiento del personal que operan los equipos. - Herramientas con ajustes de 0.002 mm/0.001	**20**
Modulo 8 **Conceptos teóricos**	- Qué es seguridad en el trabajo? - Presentación de los conceptos de: incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura.	**2**
Legislación	- Legislación laboral en salud y seguridad ocupacional	**4**
Modulo 9 **Sistemas de Seguridad Industrial**	- OSHAS 18.001 y 5"S"	**2**
Modulo 10 **Sensibilización en la problemática de la seguridad en el trabajo.**	- Discusión con el grupo: - ¿Cual es mi papel, para el logro de la seguridad en mi trabajo? ¿Cómo lo vivo? ¿Cómo lo enseño?	**2**
Modulo 11 **Evaluación y Control de Riesgos**	- Discusión con el grupo: - ¿Cuáles son los principales problemas de seguridad en mi trabajo?	**2**
Modulo 12 **Control de Emergencias en el trabajo**	- Acciones a tomar y elementos de un plan de emergencias.	**2**
Modulo 13 **Ejercicio Práctico**	- Elaboración de un plan de emergencias	**2**
Modulo 14 **Primeros auxilios**	- Conceptos básicos de primeros auxilios	**4**
TOTAL DE HORAS		190

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. Uso de elementos de protección personal.

1. Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Soldadura Autógena	----------	2
Soldadura Eléctrica	----------	2

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Delantal	De cuero	5
Caretas	Protectoras especiales para soldadura	5
Guantes	De cuero especiales para soldadura	5

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario	Cantidad total

*** Los materiales deberán ser los suficientemente y los adecuados para el desarrollo eficiente y eficaz del modulo y los mismos serán de acuerdo a cada tipo de soldadura a desarrollar.**

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Manuales o folletos	Fotocopia del contenido de cada modulo	1 por cada alumno

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Cuaderno	De 50 hojas	1 por cada alumno
Bolígrafo	Azules o negros	1 por cada alumno

Contenidos Programáticos PPR

ANALISTA DE GRANOS

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**
Conceptos Básicos Sobre Granos y Semillas	- Granos y Semillas: Definiciones - Granos de Mayor Volumen Comercial: Soja, Trigo, Maíz, Girasol, Canola, Sorgo - Conceptos de Porcentajes de Humedad. Base Húmeda y Base Seca. Tipos de Humedímetros - Daños y Defectos en Granos Comerciales - Concepto de las Normas, Padrones, ISO	**30**
Conceptos de Normas, Padrones, ISO	- Concepto de Normas, Padrones, ISO - Padrón Brasileño para Mercado Interno y para Mercado externo. ANEC - Padrón Argentino - Padrón Paraguayo	**20**
Procesamiento de Semillas	- Limpieza - Secado - Almacenaje - Pureza - Poder Germinativo	**30**
Procesamiento de Granos	- Limpieza - Secado - Almacenaje	**20**
Conservación de Granos	- Porcentaje de Humedad para almacenaje - Corto, mediano y largo plazo - Porcentaje de impureza - Corto, mediano y largo plazo - Control de temperatura - Consecuencias del calentamiento	**30**
Control de Insectos	- Principales Insectos Perjudiciales - Métodos de Prevención - Métodos de Control	**15**

Módulo de Seguridad Industrial	**Conceptos teóricos** - Qué es seguridad en el trabajo? - Presentación de los conceptos de: incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura.	**2**
	Legislación - Legislación laboral en salud y seguridad ocupacional	**4**
	Sistemas de Seguridad Industrial - OSHAS 18.001 y 5"S"	**2**
	Sensibilización en la problemática de la seguridad en el trabajo. - Discusión con el grupo: - ¿Cual es mi papel, para el logro de la seguridad en mi trabajo? ¿Cómo lo vivo? ¿Cómo lo enseño?	**2**
	Evaluación y Control de Riesgos - Discusión con el grupo: - ¿Cuáles son los principales problemas de seguridad en mi trabajo?	**2**
	Control de Emergencias en el trabajo - Acciones a tomar y elementos de un plan de emergencias.	**2**
	Ejercicio Práctico - Elaboración de un plan de emergencias	**2**
	Primeros auxilios - Conceptos básicos de primeros auxilios	**4**
TOTAL DE HORAS		**190**

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.

Pasantía: 75 horas, pudiendo realizarse en forma dual.

1. Equipamiento: Máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Humedímetros	Determinador de humedad de alta precisión para cereales y oleaginosas - Universal	8
Balanza	De schopper para determinar peso estolítrico - Universal	5
Balanza	De precisión electrónica	1
Juegos de zarandas o tamices	Metálicos e inoxidables	5 Juegos por cada curso

2 Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad por Beneficiario	Cantidad Total
Semillas variedades diversas	Kilos	2 kg.	50 kg.

3 Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Folletos didácticos	Fotocopias anillada	25

4 Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Cuaderno	50 hojas	1
Bolígrafos	Azul o negro	1

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

APICULTURA

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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**
Temáticas referidas a aspectos técnicos productivos	- EQUIPOS Y HERRAMIENTAS A UTILIZAR - Cajones de cría y su equipamiento - Cajones de alimentación y su equipamiento - Vestimenta de protección y ahumador - Herramientas de extracción de la miel - Otros materiales y equipos - Infraestructura de trabajo	**5**
	PREPARACIÓN Y MANEJO DE UN COLMENAR - Construcción de los cajones - Selección del lugar de instalación - Instalación de los colmenares - Cuidados rutinarios - Alimentación de las abejas - Trabajos según la estación - Limpieza de las colmenas	**10**
	CUIDADO DEL COLMENAR - Monitoreo de plagas y enfermedades - Plagas frecuentes - Enfermedades frecuentes - Sanitación del colmenar	**10**
	TRATAMIENTO DE UN COLMENAR - Trasiego directo - Captura de enjambres - Uso de cajones trampa - Multiplicación artificial de colmenas. - Ventajas de la utilización de materiales innovadores.	**10**
	COSECHA Y PRODUCCIÓN DE LA MIEL - Cera de abeja y su procesamiento - Cosecha de la miel - Cosecha de jalea real - Condiciones de conservación de la miel cosechada - Control de calidad - Envasado y etiquetado de los productos - Almacenamiento	**20**
	- POLINIZACIÓN Y PLANTAS MELIFERAS - Tipos de plantas melíferas y su época de floración - Reforestación de especies melíferas - Implantación de un vivero forestal	**15**
Mercadeo y comercialización	- Mercado convencional, tipos, competitividad - Mercado ecológico - La comercialización orgánica y sus ventajas	**10**
TOTAL DE HORAS		**105**

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

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
Centrifugadora	De tipo tambor	1
Ahumador	Portátil de acero inoxidable con protección	2
Cajas apícolas	Completascon alzas	5
Caballete	De madera	5

2 Herramientas, materiales y elementos auxiliares-

Denominación	Características	Cantidad
Cuchillo	Desoperculador de metal	5
Pinza	levanta marcos de metal	5
Filtros	De saco	5
Jaulitas	Para reina	5
Alimentador	Capacidad aproximada entre 2,8 litros de madera	5
Espuelas	incrusta dorasde metal	2
Colmena	Artificial modelo estándar	10
Vestimenta de apicultor	Sombrero, velo, mameluco y guantes de cuero con tela	5 juegos
Rejillas	excluidorasmodelo estándar	5
Botiquín	Primeros auxilios con antialérgico	2

3 Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad por Beneficiario	Cantidad Total
Ojalillos	Unidad	5	125
Cera estampadas	Unidad	5	125

4 Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón	Madera o acrílico	1
Papel Sulfito	Pliegues	5
Rota folios	Portátil	1
Cañón proyector	De 3.000 Lúmenes – entrada video digital y audio – entrada VGA	1
Borrador	De pana para pizarrón	1
Pincel marcador	Varios colores (azul – negro – rojo)	6

5 Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Folleto	Fotocopia anillado	1
Bolígrafos	Color negro o azul	1
Cuaderno	50 hojas	1

CULTIVO DE PAPA Y CEBOLLA

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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 Importancia Económica	- Costo de producción. - Oferta y demanda. - Volumen y consumo. - Relación costo-beneficio. - Costo de comercialización.	**10**
Modulo 3 Importancia Alimentaria	- Propiedades nutricionales. - Consumo diario recomendado. - Recetas culinarias.	**10**
Modulo 4 Agro-ecología	- Zona de origen. - Variedades. - Temperatura. - Suelo. - Fotoperiodo.	**10**
Modulo 5 Elaboración de abono foliar en biodigestor	- Principios del biodigestor. - Materiales. - Costo. - Beneficios. - Montaje.	**10**
Modulo 6 Elaboración de repelentes contra insectos	- Principios de repelencia. - Insectos benéficos. - Insectos vectores - Materiales para elaboración. - Demostración de método.	**10**
Modulo 7 Preparación correcta de semillas	- Selección de terreno. - Control de enfermedades. - Control de plagas. - Virosis. - Técnica de corte. - Desinfección. - Inductores de brotación. - Almacenamiento. - Sistemas de enfriamiento. - Volumen.	**15**

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

Modulo 8 Manejo y cuidados culturales	- Épocas. - Variedades. - Preparación de terreno. - Siembra. - Fertilización. - Aporque. - Enfermedades. - Control de enfermedades. - Plagas. - Control de plagas. - Sanitación. - Aplicación correcta de defensivos. - Ciclo. - Madurez fisiológica. - Cosecha y empaque	**15**
Modulo 9 Para Cebolla Preparación Correcta de Almácigos y/o Viveros	- Selección de terreno. - Condiciones. - Control de enfermedades. - Control de plagas. - Riego.	**15**
TOTAL DE HORAS		**120**

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.

2. Equipamiento, materiales e Infraestructura

2.1. Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Pulverizador	Mochila	2
Matraca	Con dosificadores graduales	2
Media sombra	10 x 5 metros	1

2.2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Pala	Punta fina y mango de maderas	5
Hacha	Mango de madera	5
Azada	Mango de madera y de Jardín	5
Rastrillo	Mango de madera y de Jardín	5
Cinta métrica	Flexible y Enrollable	5
Hilo	de ferretería	Cantidad necesaria
Botiquín	de primeros auxilios con antialérgicos	1

2.3. Materiales de Consumo

Denominación	Características	Cantidad
Semillas	Kilos	2
Fertilizantes	Litros	Cantidad necesaria
Insecticidas	Litros o kilos	Cantidad necesaria
Bolsas	Arpilleras	Cantidad necesaria

2.4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Rota folios	De maderas	1
Láminas	Referente al tema	10

2.5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Bolígrafos	Color azul o negro	1
Carpeta con hojas blancas	Tamaño Oficio	1
Folletos	Fotocopias anilladas	1

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

DESARROLLO INTEGRAL DE LA PEQUEÑA FINCA

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (HORAS)
Modulo 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**
Introducción **Opciones tecnológicas y productivas**	- Revalorización de la cultura campesina - Cobertura vegetal de los suelos - Procesos ecológicos de los suelos - Productividad (*rendimiento por hectárea)*	**15**
Uso optimo y racional de los recursos disponibles	- Uso de tecnología tradicional - Reducción de costo de producción (Mano de obra familiar)	**5**
Diversificación con especies agrícolas, pecuarias y forestales	- Aprovechamiento de la superficie disponible para obtener más de un rubro de producción - Cultivo de rubros tradicionales. Rotación con alternativos. - Manejo y conservación de flora y fauna nativa	**10**
Manejo, uso, conservación, y recuperación de suelos.	- Causa y consecuencia del empobrecimiento del suelo - Prácticas básicas de conservación (evitar la quema, rotación de cultivos, asociación de cultivos agrícolas con árboles forestales, incorporación de materia orgánica) - Prácticas avanzadas de conservación (labranza mínima, siembra directa) - Utilización de cal agrícola(previo análisis de suelo). - Siembra de semilla de abono verde - Siembra de pastos forrajeros parar barreras vegetales	**10**
Uso de semillas de mejor calidad	- Uso de semillas certificadas para lograr una buena producción orgánica. - Producción de semillas propias sin tratamiento químico - Técnicas de protección orgánica de semillas con preparados biodinámicas, esencias aromáticas, insecticida de origen vegetal, preparaciones bacterianas y ceniza de madera no tratada.	**10**
Manejo integrado de plagas	- Control natural y biológico de plagas - Manejo integrado - Variedad de plantas con resistencia a plagas y enfermedades - Uso de insecticidas naturales	**10**
Manejo Pecuario en la Finca	- Manejo - Higiene y sanitación - Vacunaciones - Nutrición y preparación de balanceados - Construcciones rurales - Prácticas de sanitación - Practica de preparación de balanceados	**10**
Uso de mano de obra familiar	- Insentivación del trabajo en familia - Diferencia entre interés familiar y objetivo empresarial - Concepto de dominio familiar y dominio organizacional - Involucramiento en las decisiones importantes de la empresa	**10**
Reducción de perdidas	- Uso de tecnologías mejoradas o de punta para la conservación de productos agrícolas - Almacenamiento de los productos - Uso de productos preventivos en los lugares de almacenamiento - Tratamiento de la humedad en el ambiente	**10**
Procesamiento e incorporación de valor agregado	- Presentación de de los productos en el mercado - Envasado o etiquetado de los productos	**10**

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

Producción dirigida al mercado	- Estrategias para establecer canales directos de comercialización - Comercialización de rubros orgánicos y de estación. - Mecanismo de comercialización regional, nacional e internacional - Importancia de la diversificación productiva	**10**
Cooperativismo según reglas del INCOOP	- Estrategias y modalidades asociativas como comité, asociación de productores, centro de distribución común, cooperativa. - Proyecto de conformación de equipos de trabajo jurídicas (Regido por las reglas de INCOOP) u organizativas.	**10**
Asociaciones de productores para conversión en IFI's	- Requisitos legales para conformación de comités - Diferentes fuentes de financiamiento (BNF, CAH, FG, FDC, y otros) - Mecanismo de acceso a sistemas crediticios	**5**
TOTAL DE HORAS		**150**

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.

AREA: AGRICULTURA

1 Equipamiento: Máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Pulverizador	Mochila	2
Matraca	Manual	2
Media sombra	-----	Para 10 x 5 mts
Equipo Audiovisual	Televisor de 20" con video/DVD o Proyector tipo Infocus	1

2 Herramientas, materiales y elementos auxiliares-

Denominación	Características	Cantidad
Pala	Media punta	5
Azada	Tamaño convencional	5
Machete	Tamaño convencional	12
Rastrillo	Común	5
Macetas	Plástico	1 por beneficiario
Botiquín	Primeros auxilios	1
Martillo	Tamaño normal	5
Regadera	Manual	5
Clavos	Reforzados medidas necesarias	Cantidad necesaria (especificar en la oferta)
Alambre	De Trinca y de atar	Cantidad necesaria (especificar en la oferta)
Carretilla	Común	3
Hacha	Común	3
Guantes	Goma	25
Tapabocas	Común	25

3 Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad por Beneficiario	Cantidad Total
Semillas	Kg.	1 kg diferentes especies (especificar en la oferta)	25 kg.
Insecticida casera o natural	litro	5	125
Fertilizantes	litro	40 ml.	1 litro
Herbicidas	litro	40 ml.	1 litro

4 Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarra	Acrílico, madera u otro	1
Láminas	Cartulinas, papel sulfito y otros	10
Rota folios	Portátil	1 (opcional)
Retroproyector	Eléctrico	1
Material Audiovisual	Tipo documental, relacionado con el tema desarrollado	1

5 Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Folleto instructivo	Fotocopias	1
Bolígrafos	Normal	1
Cuaderno	50 hojas tapa dura	1

Obs.: Las ofertas de esta área deberán presentar mínimamente lo citado precedentemente en cada ítem y en las cantidades especificadas, pudiendo agregar Equipos, materiales o insumos no incluidos en esta lista o las cantidades de los ya existentes. En caso de no presentar alguno de los ítems deben justificarlo en su oferta, lo cual será analizado por el Licitante.

- **La lista es del área pecuaria debiendo el oferente adaptar a la especialidad ofertada.**

ENGORDE DE GANADO

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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	- Reseña tecnológica sobre engorde de ganado en los últimos años. - Resultado físico y económico en el sistema de invernada. - Tecnología. Eficiencia biológica y relaciones de precios.	**10**
Manejo de la alimentación en ganado de carne	- Concepto de nutrición en rumiantes. - Metabolismo de la energía y la proteína en rumiantes. - Aspectos cuantitativos de la nutrición. - Exigencias nutricionales en ganado de carne. - Formulación y efecto de dieta. - Estimación de exigencias nutricionales utilizando los principales sistemas de alimentación.(NRC, AFRC, SA) - Predicción de consumo de alimento en condiciones de pastoreo y de corral. - Balance nutricional y ajuste de dieta. - Predicción de ganancia de peso	**20**
Producción y utilización del forraje en sistema de engorde	- Factores que afectan la producción y utilización de forraje. - Variaciones en la producción y calidad de los forrajes. - Alternativas forrajeras para sistemas intensivos y extensivos - Actualización sobre conocimientos relacionados a la siembra de pasturas. Productividad con nuevos materiales genéticos. - Manejo de campo natural. Mejoramiento. - Coeficientes técnicos sobre producción, utilización y valor nutritivo de las pasturas sembradas y naturales.	**20**
Factores que afectan la respuesta a la suplementación en invernada	- Potencial de producción de carne en base a pasto. - Limitaciones productivas de los sistemas pastoriles. - Integración del grano en dietas a base de pasturas. - Factores que afectan la respuesta animal a la suplementación en ganado en engorde. - Tipos de suplementos y calidad de los forrajes. - Respuesta animal obtenida a la utilización de suplementos. - Aspectos técnicos y económicos relacionados a la suplementación en pastoreo.	**20**
El engorde a corral	- Etapas y formas del engorde en régimen de confinamiento. - Relación entre confinamiento de animales en crecimiento, carga animal y resultado bio-económico en sistemas pastoriles. - Resultados obtenidos en encierres a corral integrados a sistemas pastoriles. - Manejo de la alimentación en un engorde a corral. - Rutina, maquinaria e instalaciones.	**10**
TOTAL DE HORAS		**105**

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

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.

Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Forrajera	Monofásica de 1 hp.	1
Mezcladora	Eléctrico	1
Comedero	Plástico o de madera tamaño estándar	5
Bebedero	Plástico o de madera tamaño estándar	3
Jeringa semiautomática	Pistola	2

Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Estetoscopio	De uso médico	2
Recipiente para agua tibia	Metálica inoxidable	2
Guantes y delantal	de goma	5
Soga	Tipo piola	10 mts. Como mínimo
Manguera	Plástica	10 mts. Como mínimo
Rastrillo	Mango de madera para cultivo	2
Botiquín	Primeros auxilios	1
Pala	Media punta de mango de madera	3

Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad por Beneficiario	Cantidad Total
Balanceados	Kg.	2	50
Vacuna para pestes de ganado	c.c.	1	25
forrajes	kg	1	25
Antiparasitarios	c.c.	2	50
Gasa adhesiva	Rollos	Cantidad necesaria	2
Reconstituyentes	c.c.	2	50
Vitaminas y Antibióticos	c.c.	Cantidad necesaria	25
Cura bicheras	c.c.	Cantidad necesaria	2
Jeringas con agujas desechables	c.c.	3	75
Productos esterilizantés	c.c.	----------	1 litro
Cal viva	bolsa	Cantidad necesaria	2

Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Cañón proyector	De 3.000 Lúmenes – entrada video digital y audio – entrada VGA	1
Manuales	Fotocopia anilladas	1

Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Bolígrafos	Negro o azul	1
Cuaderno	50 hojas	1

ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DE LA LECHE

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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**
Conservación de la leche	- Leche. Formas de conservación. (refrigerado – clasificación). - Control de calidad.	**5**
Tipos de leche	- Leche neutral – Leche hervida. - Leche pasteurizada – Leche esterilizada. - Leche en polvo – Leche ácida. - Leche cultivada. - Leche homogeneizada.	**20**
Variedades de queso y yogurt	- Quesos – Definición – Composición química – Valor Nutritivo. - Tipos de queso – Materiales empleados. - Elaboración. - Sub -Productos suero – Requesón. - Queso Paraguay Tradicional – Modo de preparar. - Queso mozzarella – Características Técnicas de producción. - Elaboración de ricota – Materiales – Proceso - Yogurt casero – Preparación – Proceso. - Manteca – Elaboración.	**45**
Preparación de dulces	- Dulce de Leche – Preparación Práctica. - Dulce de Leche en barra.	**15**
Gestión empresarial	- Análisis del nivel de inserción de las organizaciones al mercado. - Participación permanente en el mercado como organización. - Estructura organizativa funcional para la comercialización. - Estudio de mercado – encuesta – entrevista – promoción - Gestión del mercado. - Espacio y lugar de venta. - Sistema de comercialización. - Mercado y comercialización conjunta – concepto – generalidades. - Presentación del producto. - Clasificación de embalaje Etiquetado. - Coordinación de actividades – instituciones – Productores. - Plan de acción, lugar, día, hora, equipos. - Documentación – Administración básica. - Plan de producción – tipos de productos. - Cantidad y calidad de productos. - Estudio de mercado – encuesta – entrevista – promoción - Normalización de productos - Reglamento de operación	**10**

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

Marketing	- Calidad del Producto – higiene y presentación del producto. - Tipos de embalajes. - Facturaciones. - Reglamento de operación. - Planificación para la producción en función al mercado. Concepto. - Pasos de la planificación. - Necesidades del mercado zonal, local, regional, departamental. - Condiciones de producción. - Planificación de producción individual y grupal. - Producción de la finca individual de cada participante. - Consolidación del plan de producción por comité. - Sistema de acopio y envío colectivo. - Organización de un centro de acopio. - Documentos necesarios. - Planilla de entrega del producto. - Planilla de entrega de liquidación. - Programa de participación de los productores. - Programación y publicidad. - Prensa. - Radio, televisión, degustación. - Exposición, boletines, afiches.	**20**
TOTAL DE HORAS		**140**

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
Cocina	A gas o eléctrica de 4 hornallas	4
Licuadora	Manuales o fijas eléctricas	3
Batidoras	Eléctricas y manuales	5
Yogurtera	Eléctricas	3

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares.-

Denominación	Características	Cantidad
Cacerolas	Distintos tamaños de acero inoxidables	10
Bols	Distintos tamaños de plásticos	10
Coladores	Distintos tamaños de plásticos	5
Cuchillos	De acero inoxidable de varios tamaños	12
Espátulas	De madera	5
Frascos	De vidrio o plásticos	30
Platos	De vidrio o plásticos	10
Bandejas	De acero inoxidable de varios tamaños	10
Quesera	Distintos tamaños de madera o de acero inoxidables	10
Lienzo	2 metros	50
Delantales	De tela o plástico	25
Trapos de cocina	De algodón	25
Baldes	Plástico de 10 litros	8
lavandina, detergente	Para limpieza	4 litro cada uno
Esponja o virulana	Para limpieza	25
Mesas	Largas de Formica o de madera	5
Guantes	De goma	25
Gorros	Para cocinero	25

3. Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad Total
Leche	litro	50 litros
Fermento lácteo	Kilos	300 gr
Edulcorante	Litros	2 litro
Azúcar	Kg	50 kg
Esencias variadas	Litro	6 litros
Pulpas de frutas variadas	Kilo	10 Kg
Cuajo	unidad	5
Vinagre	Litros	4 litro
Jugo de limón	Litros	1 litro
Yogurt natural	Litros	5 litros
Saborizantes	Litros	1 litro

Observación: Distribuidos en grupos de trabajo

4. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón	De madera o acrílico	1
Material audiovisual	Referente al tema	1

5. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Folleto instructivo sobre marketing incluyendo recetario	Fotocopias anilladas	1
Cuadernos	50 hojas	1
Bolígrafos	Color azul o negro	1

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

FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN

MODULO	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**
Generalidades	- Forestación nacional. Situación actual. - Proceso de reforestación en medianas y pequeñas extensiones - Estudio de suelos. - Selección de especies adaptables al lugar	**5**
Instalación de viveros agroforestales	- Media sombra - Cercado. - Sistema de riego.	**10**
Producción de mudas	- Técnicas de construcción de almácigos. - Siembra. - Repique.	**10**
Especies forestales	- Especies nativas. Características. - Especie exóticas. características	**5**
Tipos de plantación	- Reforestación. - Arborización. - Agroforestal. - Forestación.	**10**
Plantación	- Definición de plantación. - Técnica de plantación. Época. Objetivo. - Preparación del terreno a reforestar.	**5**
Manejo de una plantación	- Limpieza. - Fertilización. - Poda. - Raleo. - Control de plagas. - Replante para mantener la densidad	**20**
Beneficios del árbol	- Impacto ambiental. - Producción de Frutas y maderas. - El árbol como proveedor de sombra	**10**
Proyección económica	- Estudio de costo por año y hectáreas. - Beneficio por año y hectáreas	**10**
Elaboración de proyecto	- Cantidad de árboles /Hectáreas. - Espaciamiento. - Especies.	**10**
La gira tecnológica	- Visita a un vivero agroforestal. - Análisis	**5**
TOTAL		**125**

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

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.

Equipamiento: Máquinas o equipos, Herramientas, materiales y elementos auxiliares-

Tipo	Características	Cantidad
Media sombra	Para 10 x 5 mts	1
Pala	Media punta mango de madera	5
Azada	Mango de madera para cultivo	5
Machete	Mango de madera modelo estándar	5
Rastrillo	Mango de madera para cultivo	5
Macetas	Plásticos	1 por beneficiario
Martillo	Mango de madera varios Tamaño	5
Regadera	De plástico	5
Clavos	Varias medidas	1 kg
Alambre	Trinca y de atar	1 kg de cada uno
Carretilla	Metálica	5
Serrucho	Mango de madera y tamaño estándar	5
Guantes	Goma	25

Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad Total
Semillas forestales	Gramos.	2500 g
Insecticida casera o natural	litro	125
Fertilizantes	litro	1
Herbicidas	litro	1

Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón	Madera o acrílico	1
Láminas	Cartulinas, papel sulfitos y otros	10
Rota folios	Portátil	1
Cañón proyector	De 3.000 Lúmenes – entrada video digital y audio – entrada VGA	1

Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Folleto instructivo	Fotocopias anilladas	1
Bolígrafos	Color azul o negro	1
Cuaderno	50 hojas	1

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

HORTICULTURA SUSTENTABLE HIDROPÓNICA

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 horas
Formación Humana Integral I	☒ Mejoras Tecnológicas y Comunicaciones ☒ Valores ☒ Preservación del Medio Ambiente ☒ Autoestima y Motivación Personal	10 horas
Nociones de hidroponía	☒ ¿Qué es la hidroponía? ☒ Importancia de la hidroponía ☒ Historia de la hidroponía ☒ Sistemas y cultivos hidropónicos ☒ Nutrición hidropónica ❖ Nutrientes ❖ Nutrientes menores ❖ Micro elementos ❖ Otros elementos ❖ Soluciones Nutritivas ❖ Soluciones nutritivas tradicionales ❖ Soluciones nutritivas en menor proporción ❖ Soluciones nutritivas en mayor proporción ☒ Materias primas ☒ Materias primas para hidroponía ☒ Calidad de la materia prima ☒ Proveedores ☒ Laboratorios ☒ Sistema de obtención ☒ Infraestructura necesaria ☒ Importancia del invernadero para hidroponía ☒ Sistema de estufa ☒ Sistema de germinación ☒ Comercialización	10 horas
Técnicas de la hidroponía (Aplicación Práctica)	☒ Ventajas ☒ Inconvenientes ☒ Requisitos necesarios para cultivo ☒ Tipos de invernadero y dotaciones ☒ Material vegetal de partida ☒ Cabezal de fertirriego ☒ Calidad del agua de riego ☒ Suministro constante de agua ☒ Sustratos ☒ Soluciones nutritivas macro y micro. ☒ Drenajes ☒ Tratamiento del agua	10 horas

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

Innovación del cultivo (Aplicación Práctica)	☒ Las plantas ☒ Elementos constitutivos de la unidad hidropónica ☒ El medio ambiente hidropónico ☒ La solución nutritiva medición ☒ Formulación de los nutrientes ☒ Montaje de unidades hidropónicas con raíces en solido ☒ Sistemas hidropónicos en líquido ☒ Sistemas hidropónicos en gaseoso ☒ Instalaciones e instrumentos ☒ Cultivo hidropónico de hortalizas de frutos ☒ Cultivo hidropónico de hortalizas de hojas ☒ Cultivo hidropónico de hortalizas raíces comestibles ☒ Cultivo hidropónico de hortalizas leguminosas ☒ Cultivo hidropónico de hortalizas crucíferas ☒ Cultivo de plantas aromáticas ☒ Cultivo hidropónico de plantas ornamentales ☒ Cultivo hidropónico de plantas frutales ☒ Cultivo de forraje verde hidropónico ☒ Sanidad de los cultivos hidropónicos ☒ Manejo y control de plagas	10 horas
Plataforma hidropónica (Aplicación Práctica)	☒ Identificación del terreno ☒ Preparación del cultivo ☒ Cámara de germinación ☒ Tipos de cámara para germinación ☒ Armaje del invernadero ☒ Perímetro ☒ Tipos de invernaderos ☒ Invernadero acorde al clima ☒ Plataforma del sistema hidropónico ☒ Características del sistema hidropónico ☒ Preparación de la plataforma hidropónica nivel I pos-germanización ☒ Preparación de la plataforma hidropónica nivel II con follaje brote ☒ Preparación de la plataforma hidropónica nivel III con follaje de brote medio ☒ Preparación de la plataforma hidropónica nivel IV con follaje Z ☒ Distribución adecuada para la muda de las plantas ☒ Distribución del sistema hídrico ☒ S-Termostato ☒ S-Thimmer ☒ Sistema de Ventilación ☒ Contaminación ☒ Sistema de protección UV	15 horas
Sustratos (Aplicación Práctica)	☒ Proceso de formación del sustrato. ☒ Fragmentación de las rocas. ☒ Acumulación de materia orgánica. ☒ Desarrollo de vida no vegetal. ☒ Maduración del sustrato. ☒ Composición del sustrato. ☒ Materia mineral. ☒ Materia orgánica. ☒ El agua del sustrato. ☒ El aire del sustrato. ☒ Estructura granular o migajosa	10 horas

Preparación del nitrato (Aplicación Práctica)	☒ **Nutrición mineral** ❖ Fertilizantes. ❖ Producción de superfosfatos. ❖ Mezcla de fertilizantes. ❖ Muestreo de suelos. ❖ Instrumental. Calador de Suelos. ❖ Taladro. ❖ Pala. ❖ Calador. ❖ Calador de bolsa. ❖ Preparación de la muestra. ☒ **Sistema de Cultivo** ❖ Elección del Suelo. ❖ Análisis Químico. ❖ Análisis Físico. ❖ Cartas de Suelos. ❖ Cultivo de Plantas. ❖ Cultivo al aire libre. ❖ Cultivo al abrigo. ❖ La Siembra. ❖ Semillas. ❖ Estacas. ❖ Reproducción Vegetativa. ❖ Acodo. ❖ Injerto. ❖ Almácigo. ❖ Realización. ❖ Ubicación. ❖ Canteros. ❖ En Invernadero. ❖ En Exterior. ❖ Manejo del suelo. ❖ Natural y Químico. ❖ Degradación del suelo. ❖ Físico – Química. ❖ Biológica. ❖ Erosión. ❖ Contaminación. ❖ Poda. ❖ Raleos. ❖ Clareos y Resiembras. ❖ Limpieza y Mantenimiento.	10 horas
Enfermedades y plagas	☒ **Enfermedades y plagas** ❖ Hongos. ❖ Daño en hojas. ❖ Bacterias. ❖ Manchas foliares ❖ Pudriciones. ❖ Plagas. ❖ Insectos y arácnidos. ❖ Moluscos y crustáceos. ❖ Animales silvestres. ❖ Malezas. ❖ Aspersores manuales. ❖ Tipos. ❖ Partes. ❖ Mantenimiento. ❖ Elementos de protección. ❖ Aplicaciones de agroquímicos. ☒ **Las plantas** ❖ Identificación de las plantas.	15 horas

	❖ La semilla. ❖ La raíz. ❖ El tallo. ❖ La hoja. ❖ La flor. ❖ El fruto. ❖ Fisiología. ❖ El agua. ❖ La transpiración. ❖ La fotosíntesis. ❖ La respiración	
Hortalizas	☒ **Definición** ☒ **Composición de las hortalizas** ❖ Agua ❖ Glúcidos ❖ Vitaminas y minerales ❖ Lípidos y proteínas ❖ Valor Calórico ❖ Fibra dietética ☒ **Conservación** y almacenamiento de las hortalizas ❖ Tiempo de almacenamiento ❖ Temperaturas ❖ Tipos de recipientes ☒ **Valor nutritivo de las hortalizas** ☒ **Limpieza de las hortalizas** ❖ Tipos de hortalizas ❖ Según hojas ❖ Según raíces	10 horas
Procesos preparatorias (Aplicación Práctica)	☒ **Compra y almacenamiento de semillas** ☒ **Clasificación de las semillas** ❖ Semilla polinizada ❖ Semilla hibrida ❖ Semilla capsula ❖ Semilla desinfectada ❖ Semilla empaqueta al vacío ❖ Semilla germinada ❖ Semilla aprovechable ❖ Semilla de cosecha propia ☒ **Rotación de cultivos** ❖ Raíces ❖ Coles ❖ Otras ☒ **Cavado** ❖ Pala apropiada ❖ Día apropiado ❖ Suelo fértil ❖ Dejar el suelo aterronado ❖ No elevar el subsuelo a la superficie ☒ **Tipos** de **abonos** ❖ Abono con estiércol ❖ Abono con cal ❖ Abono verde ❖ Humus de lombriz ❖ Abonos de procedencia animal ❖ Abonos foliares	30 horas
Cultivo de hortalizas paso a paso	☒ **Siembra** ☒ **Siembra en invernadero** ❖ Recipiente ❖ Compost	60 horas

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

(Aplicación Práctica)	❖ Protección ❖ Calefacción ❖ Agua e iluminación ❖ Plantación ❖ Endurecimiento ☒ **Hortalizas de cosecha propia** ☒ **Época de siembra** ☒ **Época de plantación** ☒ **Época de cosecha** ☒ **Berenjena** ❖ Características de las semillas ❖ Características del suelo ❖ Siembre y plantación ❖ Cuidados del cultivo ❖ Variedades ❖ Problemas ☒ **Acelga** ❖ Características de la semillas ❖ Características del suelo ❖ Calendario ❖ Variedades ☒ **Remolacha** ❖ Características de las semillas ❖ Características del suelo ❖ Cuidados del cultivo ❖ Recolección ❖ Variedades ✓ Esféricos ✓ Rojizas ✓ Amarillentas ✓ Cilíndricas ✓ Largas ❖ Problemas ✓ Mosca minadora ✓ Chamuscado de las raíces ✓ Podredumbre del corazón ✓ Espigado ✓ Salpicado amarillento ✓ Punteado de la hoja ✓ Dentado ☒ **Coles** ❖ Claves del éxito ❖ Plantación ❖ Siembra ❖ Problemas de las coles ✓ Mal blanco ✓ Mosca de la col ✓ Ceutorrinco ✓ Hernia de la col ✓ Blanco de la col ✓ Tallo de alambre ✓ Podredumbre negra ✓ Punteado de las hojas ✓ Cogollo estrangulado ✓ Orugas de la col ✓ Cogollo estrangulado ✓ Palomas ✓ Coles repollo sin cogollos ✓ Babosas y caracoles ✓ Cogollos divididos	

	✓ Coles Bruselas huecas ✓ Mariposa de la col ✓ Deficiencia de manganeso ✓ Orugas ✓ Deficiencia de boro ✓ Pulguilla de la colza ☒ **Repollo** ❖ Tipos ❖ Características de las semillas ❖ Siembra y plantación ❖ Cuidados del cultivo ❖ Recolección ❖ En la cocina ❖ Variedades ✓ Primavera ✓ Verano ☒ **Locote** ❖ Características de las semillas ❖ Características del suelo ❖ Siembra y plantación ❖ Variedades ❖ Problemas ✓ Araña roja ✓ Afidos ✓ Podredumbre Apical ❖ Calendario ☒ **Zanahoria** ❖ Características del suelo ❖ Siembra ❖ Cuidados del cultivo ❖ Calendario ❖ Recolección ❖ Variedades ✓ Raíz corta ✓ Raíz intermedia ✓ Raíz larga ❖ Problemas ✓ Mosca de la zanahoria ✓ Picado negro ✓ Ápice verdoso ✓ Quemadas ✓ Raíces pequeñas ✓ Dentadas ✓ Enano multicolor ✓ Cancro de la criri vía ✓ Seccionadas ✓ Hepialidos ☒ **Apio** ❖ Características de la semillas ❖ Características del suelo ❖ Cuidados del cultivo ❖ Calendario ❖ Variedades ✓ Zanja ✓ Auto-blanqueantes ❖ Problemas del apio ✓ Viruela del apio ✓ Espigado ✓ Babosas caracoles ✓ Podredumbre ✓ Agrietado	

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

	☒ **Puerro** ❖ Características de las semillas ❖ Siembra y plantación ❖ Cuidados del cultivo ❖ En la cocina ❖ Variedades ✓ Tempranas ✓ Temporada ✓ Tardías ☒ **Lechuga** ❖ Tipos ❖ Características ❖ Siembra ❖ Cuidados del cultivo ❖ Recolección ❖ En la cocina ❖ Variedades ✓ Cos ✓ Hoja lisa ✓ Hoja rizada ✓ Hoja suelta ❖ La técnica de la lechuga ❖ Problemas de la lechuga ✓ Falso mildiu ✓ Espigado ✓ Sin cogollos ✓ Manchas ✓ Babosas ✓ Pulgón de la raíz ✓ Oruga ✓ Noctuela ✓ Mosaico ✓ Podredumbre ☒ **Calabaza** ❖ Características ❖ Siembra y plantación ❖ Cuidados del cultivo ❖ Características del suelo ❖ En la cocina ❖ Variedades ✓ Calabaza común ✓ Calabacín ✓ Calabazas ✓ Calabaza grande ☒ **Cebollas a partir de semillas** ❖ Características ❖ Siembra y plantación ❖ Cuidados del cultivo ❖ Características del suelo ❖ Calendario ❖ Variedades ✓ Bulbo ✓ Ensalada ✓ Encurtir ❖ Problemas de las cebollas ✓ Mosca de las cebollas ✓ Hojas marchitas ✓ Espigado ✓ Anguilula ✓ Podredumbre blanca ✓ División	

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

	✓ Carbón ✓ Roya ✓ Cuello de toro ☒ **Batata** ❖ Características de las semillas ❖ Plantación ❖ Cuidados del cultivo ❖ Variedades ✓ Muy tempranas ✓ Tempranas ✓ Cultivo Principal ☒ **Rábano** ❖ Características de las semillas ❖ Siembra ❖ Cuidados del cultivo ❖ Recolección ❖ Calendario ❖ Variedades ✓ Verano ✓ Globular ✓ Intermedio ✓ Largo ✓ Invierno ☒ **Espinaca** ❖ Siembra ❖ Recolección ❖ Calendario ❖ Variedades ❖ Problemas de las espinacas ✓ Punteado de las hojas ✓ Mildiu de la espinaca ✓ Espigado ☒ **Tomate de invernadero** ❖ Características ❖ Siembra y plantación ❖ Cuidados del cultivo ❖ Variedades ☒ **Tomate al aire libre** ❖ Características ❖ Siembra y plantación ❖ Características del suelo ❖ Recolección ❖ Variedades ☒ **Nabo** ❖ Siembra ❖ Cuidados del cultivo ❖ Variedades ✓ Tempranas ✓ Cultivo principal ❖ Problemas ✓ Mosaico del nabo ✓ Corazón oscuro ✓ Picado negro ✓ Podredumbre húmeda ☒ **Perejil** ❖ Siembra ❖ Producción ❖ Recolección ❖ Plagas ☒ **Ajo** ❖ Siembra y producción	

	❖ Recolección	
Precauciones durante el crecimiento (Aplicación Práctica)	☒ **Medidas preventivas** ❖ Escoja con prudencia ❖ Prepare el suelo correctamente ❖ Practique la rotación de cultivos ❖ Evite la superpoblación ❖ Elimine las malas hierbas y los desperdicios ❖ Elimine las plantas gravemente infectadas ❖ Abone y riegue correctamente ☒ **Trate los problemas lo mas pronto posible** ❖ Prepare un pequeño botiquín ❖ Pulverice cuando sea necesario ☒ **Trastornos generales** ❖ Viento ❖ Helada ❖ Sombra ❖ Abonado deficiente ❖ Riego deficiente ❖ Deficiencia de elementos traza ❖ Riego Excesivo ❖ Deficiencia de abono orgánico ❖ Lluvia intensa seguida de sequía ☒ **Plagas y enfermedades generales** ❖ Áfido ❖ Tijeras ❖ Gatos ❖ Pájaros ❖ Hongos del semillero ❖ Plagas del suelo ✓ Babosas y caracoles ✓ Típulas de las huertas ✓ Miriápodos ✓ Oniscidos ✓ Noctuela ✓ Gusano raedor ☒ **El cuidado del cultivo** ❖ Aclareo ❖ Trasplante ❖ Desherbaje ❖ Nutrición ❖ Riego ❖ Acolchado ❖ Pulverización ❖ Protección del cultivo ❖ Recolección ❖ Almacenamiento	20 horas
Cosecha (Aplicación Práctica)	☒ **Tipo de productos frescos.** ❖ Cosecha. ❖ Tipo de productos frescos. ❖ Maduración de los frutos. ❖ Momento de cosecha. ❖ Recolección y manipuleo en el campo. ❖ Técnicas de recolección. ❖ Influencia del manejo precosecha. ❖ Factores del mercado. ❖ Poscosecha. ❖ Causas de las pérdidas poscosecha. ❖ Fisiología de los productos frescos en la poscosecha.	15 horas

	❖ Daños sufridos poscosecha. ❖ Lesiones mecánicas durante el manipuleo. ❖ Daños ocasionados por enfermedades y plagas. ❖ Tratamientos poscosecha. ❖ Almacenamiento. ❖ Transporte después de la cosecha. ❖ Pérdidas durante el transporte. ❖ Embalajes. ❖ Necesidad del embalaje. ❖ Selección de embalajes para productos frescos. ❖ Locales y equipo de embalaje.	
Generalidades	☒ **Las hortalizas proporcionan** ❖ Carbohidratos ❖ Proteínas ❖ Vitaminas y minerales ❖ Fibras ☒ **Las hortalizas se agrupan por colores** ❖ Morado ❖ Rojo ❖ Naranja y amarillo ❖ Verde ❖ Blanco	5 horas
Nutrimentos (Aplicación Práctica)	☒ La fertilización foliar ☒ Plan de fertilización orgánica ☒ Control fitosanitario ☒ Mancha de aternaria (tomate y pimentón) ☒ Pudrición bacterial de frutas (tomate y pimentón) ☒ Golpe de sol (tomate y pimentón) ☒ Etapas de cultivo ☒ Etapa de semillero ☒ Etapa de siembra o trasplante a fructificación ☒ El riego en horticultura ☒ Cálculo de soluciones nutritivas ☒ Sustrato de cultivo y manejo de cultivos sin suelo ☒ Climatización de invernaderos e iluminación ☒ Gestión integrada de invernaderos climatizados ☒ Protección vegetal en cultivo protegido ☒ Control integrado de plagas y enfermedades ☒ Identificación de plagas y enfermedades ☒ Manejo de cultivo hortícolas en invernadero	5 horas
TOTAL DE HORAS		**250**

Equipamiento: Para la práctica (Máquinas o equipos)

Tipo	Características	Cantidad
Computadoras Multitareas	Procesador doble núcleos – Memoria DDR3 4 GB – Disco duro de 1 TB - Lector de DVD - Software de proyección c/ multimedia conectados a Internet	3
Proyector	Monitor 22 pulgadas alta resolución con cabo de conexión de 5 metros	3
Desmalezadora	Uso profesional, con equipo de protección.	1
Pulverizador	Mecánico tipo mochila de presión continua uso profesional para huerta	1
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.	1

	Pinza portaelectrodo 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	
Amoladora Eléctrico	Amoladora Angular de 9" con los accesorios de seguridad	1
Taladro	1 velocidad GBM - Potente motor - Ø en acero - Con empuñadura -Uso profesional - con el sistema de seguridad	2
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
Motobomba	Uso profesional inteligente para hidroponía, rotación y oxigenación.	1
Motobomba	Monofásico para riego pasivo.	1

Las 3 computadoras deberán estar conectadas a Internet, que son indispensables en cualquier curso de capacitación ya que los participantes podrán conocer y utilizar las herramientas de búsqueda de información y podrán conocer las nuevas tendencias e innovaciones de la horticultura sustentable – hidroponía.

13.Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Rastrillo	Genérico	10
Regadera	Genérico	10
Azada con mango	Genérico	10
Cinta métrica	Uso profesional	5
Balde para agua 20 litros	Práctico uso exclusivo para huerta	5
Manguera para agua	25 metros	2
Regulador y llave	Para manguera	2
Hilo de marcación	Uso profesional 100 metros para la preparación parcela con escuadra.	3
Serrucho	Genérico	2
Nivel manual	Uso profesional	2
Martillo	Genérico	5
Machete	Genérico	2
Tijera de poda	Genérico	5
Aplicador de fertilizante	Uso profesional para huerta	10
Medidor de nutrientes	Uso profesional para huerta	5
Medidor de fertilizantes	Uso profesional para huerta	5
Zapapico	Uso profesional para huerta	5
Plantador	Uso profesional para huerta	5
Escoba metálica	Genérico	2
Removedor de parcelas	Uso profesional para huerta	3
Tenazas	Genérico	2
Pinzas	Genérico	2
Reglas	De madera, long. 1mts.	5
Carretilla	Uso profesional para huerta con rueda de goma	1
Alargue eléctrico de 2 mm	25 metros	2
Juego de mechas	2, 4, 6, 8, 10, 12	2
Guantes	Uso profesional para huerta	25
Pinza de presión	Genérico	1
Pinza de cortes	Genérico	1
Extensión de línea eléctrica	Prolongador de 4 mm 100 metros cable forrado	1
Pala preparación de suelo	Uso profesional para huerta	5
Pala moledora	Uso profesional para huerta	2

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

Botiquín	Equipo con los elementos de primer auxilio	1
Trasplantadora	Uso profesional para huerta	5
Manguera para riego por goteo	Sistemas de riego tecnificado por goteo y aspersión Flex 100 metros	2
Lupa	Genérico	5
kit de removedores	Uso profesional	25

Manual y Cuestionario del Curso

Material de apoyo	Características
Manual del Curso Preparación de la Huerta	- El contenido del manual debe reflejar el enfoque y desarrollo de los módulos facilitando el aprendizaje de los participantes. - La estructuración y distribución del contenido estarán en forma coordenadas. - Los contenidos deberán ser actualizados y de fuente fidedignas. - Debe contar con ejemplos; gráficos e imagen. - En la tapa del manual ira inserto el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, impresos en colores en cartulina de 120 gramas. - Tamaño de las hojas A4 - Cantidad de páginas 50 como mínimas. - Números de páginas correlativos. - Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Cuestionario del manual Preparación de la Huerta	- El cuestionario deberá tener preguntas relacionadas al contenido del manual del curso. - Las preguntas deben ser bien formuladas para que los participantes pueda completar con facilidad. - Las preguntas estarán ordenas de acuerdo al contenido del manual. - Tamaño de las hojas A4. - Cantidad de páginas 15 como mínimas. - Números de páginas correlativos. - En la tapa del manual deberán estar insertos el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, todo estos deberán ser estampada en colores y hoja cartulina de 120 gramas. - Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.
Manual Hidroponía	- El contenido del manual debe tener temas relacionados a la Hidroponía: - La estructuración y distribución del contenido estarán en forma ejemplificada facilitando el aprendizaje de los participantes. - Los contenidos deberán ser actualizados y de fuente fidedignas. - Debe contar con 60% de ejemplos gráficos dando las secuencias y recomendación a seguir para la aplicación del sistema de cultivo. - En la tapa del manual ira inserto el logo del Ministerio de Justicia y Trabajo y del SINAFOCAL, indicando el curso, impresos en colores en cartulina de 120 gramas. - Tamaño de las hojas A4. - Cantidad de páginas 40 como mínimas. - Números de páginas correlativos. - Encuadernado ejecutivo tapa acrílico transparente y faja de cubierta en colores vivos.

Los manuales y cuestionario deberán estar en sobre de plástico transparente y sellado para ser distribuidos a los participantes. Deberán presentarse las muestras con la oferta para su evaluación para como se solicita en el PBC.

Materiales de Consumo

Denominación	Especificaciones	Cantidad total
Semilla	Lechuga crespa TBR	10
Semilla	Lechuga Elizabeth	10
Semilla	Lechuga Regina	10
Semilla	Lechuga Veneranda	10
Semilla	Lechuga maravilla de invierno	10
Semilla	Lechuga americana	10
Semilla	Berenjena Embú	10
Semilla	Berenjena Florida Market	10
Semilla	Remolacha tall	10
Semilla	Remolacha cilíndrica	10
Semilla	Cebollita todo año	10
Semilla	Cebolla alfa tropical	10
Semilla	Cebolla criolla	10
Semilla	Cebolla Blanca	10
Semilla	Zanahoria Br	10
Semilla	Zanahoria Danvers	10
Semilla	Zanahoria Nantes	10
Semilla	Zanahoria criolla	10
Semilla	Coliflor precore	10
Semilla	Brócoli precore	10
Semilla	Espinaca colonial	10
Semilla	Espinaca ovalada	10
Semilla	Nabo japonés	10
Semilla	Pepino criolla	10
Semilla	Pepino esmeralda	10
Semilla	Pepino hibrido	10
Semilla	Pimienta malagueta	10
Semilla	Locoteikeda	10
Semilla	Locote rojo	10
Semilla	Locoteyolo	10
Semilla	Rabano Serrano	10
Semilla	Rabano rojo	10
Semilla	Rabanocrimson	10
Semilla	Repollo hibrido	10
Semilla	Repollo colonial	10
Semilla	Repollo de 4 estaciones	10
Semilla	Perejil todo año	10
Semilla	Perejil tropical	10
Semilla	Tomate carolina	10
Semilla	Tomate hibrido	10
Semilla	Tomate santa cruz	10
Semilla	Tomate yubi	10
Semilla	Acelga tropical	10
Semilla	Acelga de 4 estaciones	10
Semilla	Acelga oriental	10
Fertilizante	151515 (Nitrógeno, fosforo, potasio)	2
Fertilizante	foliar complemento	2
Fertilizante	50 kg extracto de gallinaza Kro	1
Fertilizante	100 kg extracto orgánico Kro	1
Semilla	Lechuga paletizada	1
Semilla	Cebollita verde paletizada	1
Semilla	Repollo paletizada	1
Semilla	Tomate hibrido paletizada	1

Solución Nutritiva	Hidropónico 500 litros	1

Videos

Denominación	Características	Cantidad
Videos	Proceso de formación del suelo	5
Videos	Composición del suelo	5
Videos	El agua del suelo	5
Videos	El aire del suelo	6
Videos	Nutrición mineral	5
Videos	Sistema de cultivo	5
Videos	Semillas	5
Videos	Reproducción vegetativa	6
Videos	Invernadero	5
Videos	Efectos del invernadero	5
Videos	Sistema de control del invernadero	5
Videos	Enfermedades y plagas	5
Videos	Elementos de protección de la huerta	5
Videos	Las plantas, identificación	5
Videos	Composición de las hortalizas	6
Videos	Conservación y almacenamiento de las hortalizas	5
Videos	Valor nutritivo de las hortalizas	5
Videos	Forma de limpiar las hortalizas	5
Videos	Calificación de las semillas	6
Videos	Rotación de cultivos	5
Videos	Tipos de fertilizantes	5
Videos	Siembre en invernadero	5
Videos	Hortalizas de cosecha propia	6
Videos	Época de siembra	5
Videos	Época de plantación	5
Videos	Época de cosecha	5
Videos	Medidas preventivas	6
Videos	Trastornos generales	5
Videos	Abono deficiente	5
Videos	Riego excesivo	3
Videos	Plagas del suelo	5
Videos	Hongos del semillero	5
Videos	Tipos de productos frescos	2
Videos	Técnicas de recolección	3
Videos	Necesidad de embalaje	1
videos	Locales y equipo de embalaje	5
Videos	Las hortalizas proporcionan	4
Videos	Importancia de la hidroponía	5
Videos	Nutrición hidropónico	2
Videos	Calidad de la materia prima	2
Videos	Técnica de la hidroponía	4
Videos	Formulación de los nutrientes	2
Videos	Instalaciones e instrumentos	5
Videos	Sanidad de los cultivos hidropónicos	4

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

Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Lamina	Sulfito	25
Folletos explicativos	Fotocopias	25
Cartulina	Pliegos	5
Marcador	Colorido	25
Tizas	Colorido	25
Catálogos	Siembras y semillas	25
Calendario	Siembras de hortalizas	25

Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por participante
Cuaderno Universitario anotador	Tapa dura de 100 hojas	1
Bolígrafo	Azul	1
Lápiz	Papel	1
Borrador	Tamaño mediano	1
Carpeta caja acrílica lomo 2 cm.	Con sogas laterales (con logo del MJT y SINAFOCAL)	1
Manual del Curso	Preparación de la Huerta	1
Cuestionario del Manual	Preparación de la Huerta	1
Manual	Hidroponía	1
Remera Pique de algodón o Pique Vicuña c/ cuello	Con logo del MJT y SINAFOCAL	1
Guantes	Uso para huerta	1
Tapa boca	Uso para huerta	1

Los materiales y útiles que serán distribuidos a los participantes estarán expuestos en un sobre de plástico transparente.
Las maquinarias y equipos, herramientas manuales y elementos auxiliares, materiales de consumo y los útiles que se distribuirán a los participantes deberán estar en su totalidad con las características solicitadas en PBC en el local donde se dictara el curso antes de 5 días del inicio para su verificación por la contratante a través de formularios predeterminados y fotos que serán comparados con la oferta y si corresponden para su posterior autorización.

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

EL OFERENTE DEBERÁ PROVEER DE LAS SIGUIENTES INFRAESTRUCTURAS QUE QUEDARA EN EL LUGAR DEL DESARROLLO DEL CURSO A LOS BENEFICIARIOS

CULTIVO HIDROPÓNICO
El oferente montará una estructura automática con los accesorios para cultivo hidropónico con las siguientes características. ✓ 6 contenedores profesionales hidropónico, tamaño: ancho 1,50metro x 6 metros de largo, altura 7,5 cm. ✓ 30 soportes para contenedores profesionales altura media. ✓ 20 almácigos hidropónicos tamaño profesional. ✓ Motobomba de rotación hidropónica. ✓ 200 metros de caño para la bomba hidropónica. ✓ Sustrato hidropónico – mezcla adecuada para cada hortaliza. ✓ Solución Nutritiva hidropónico ✓ 6 bandejas de suministro de 50 litros para rotación de los nutrientes. ✓ La extensión e instalación eléctrica deberán ser de cable 2 y 4 mm con llave termo magnético acorde a la carga. ✓ Timmer control hidropónico para el registro de rotación de los nutrientes. ✓ 5.000 capsulas hidropónica. ✓ 6 germinadores hidropónico profesional. ✓ Cámara para germinación hidropónica. ✓ Automatización de rotación de agua. ✓ Reservorio de agua automatizado de 1000 litros ✓ Filtro de nutrientes La estructura del kit hidropónico será posicionada en dos filas de 3 contenedores conectados y alimentados entre sí.

INFRAESTRUCTURA DEL INVERNADERO
El oferente construirá un invernadero de 75 metros cuadrados. ✓ Estructura metálica montable reforzado ✓ Dimensión 15 metros x 5 metros. ✓ Caños de pared reforzada. ✓ Zapatas de hormigón cargado. ✓ Puerta con marco de hierro 2 metros x 1 metro. ✓ El invernadero estará cubierto en su totalidad de filminver con protección UV. ✓ Instalación eléctrica con 6 equipos fluorescente de 40, 6 toma corriente. ✓ Sistema de estufa con temperatura controlada. ✓ Sistema de ventilación artificial con temperatura controlada. ✓ 10% el invernadero será cubierto con protección especial para brottes

CERCADO PERIMETRAL DE LA HUERTA
El oferente cercará el perímetro de la huerta con las siguientes dimensiones 50 metros x 20 metros. ✓ 50 unidades de polipostescon protección UV formato cuadrado de 10 cm x 10cm y 2,20 metros de largo.Aplicación para huerta ✓ Los postes estarán sujetos con zapatas de hormigón cargado. ✓ 150 metros de protección con tejido "1", de 1,50 metros de ancho. ✓ 500 metros de alambre "3 hileras perimetrales" ✓ Portón de 1,20 metro, dos hojas con marco. ✓ 400 metros cuadrados de poli sombra con tramas de 50%, con altura de 2,20 metros, alambre tensado ✓ 50 metros de manguera de gotero inteligente para cultivos en filas ✓ 50 metros de manquera de gotero inteligente para riego de parcela

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

- ✓ 50 metros de soporte tendedero vertical para tomates, locotes, espinacas. (polipostes con altura de 90 cm, formato cuadrado de 10 cm y 3 hileras (150 metros de tutores de hortalizas frutales).
- ✓ 1000 unidades de precinta para tendedero vertical.
- ✓ 500 metros de protector muching de parcelas ancho 1,60 metros.
- ✓ 10 bocas regadores automáticos distribuidos en 50 metros, con accesorios de conexión hídrico.
- ✓ Soporte metálico para tanque de agua.
- ✓ 1 tanque de agua de 1000 litros, con sistema de distribución para la huerta.

El oferente deberá cercar el perímetro de la huerta, instalar el tanque de agua con las distribuciones requeridas,montar el invernadero con las instalaciones eléctricas e hídricas, dentro del mismo instalar la estructura de la hidroponía teniendo en cuenta los requisitos.

El oferente montará antes del inicio del curso la huerta, el invernadero y la estructura hidropónica.

Para la habilitación del curso 8 días antes el supervisor departamental acompañado de profesionales del área realizara una inspección previa para verificar si cumple con los requisitos establecidos en el pliego de base y condiciones, completando así el formulario N°1.

En el día del lanzamiento del curso serán entregados todas las herramientas, insumos y materiales didácticos a los beneficiarios acompañado de 50 plantines cada uno: lechuga, tomate, perejil, repollo y cebollita verde en etapa de muda.

HERRAMIENTAS QUE QUEDARAN A LOS BENEFICIARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA HUERTA.

Denominación	Características	Cantidad
Rastrillo	Genérico	10
Regadera	Genérico	10
Azada con mango	Genérico	10
Cinta métrica	Uso profesional	5
Balde para agua 20 litros	Práctico uso exclusivo para huerta	5
Manguera para agua	25 metros	2
Regulador y llave	Para manguera	2
Machete	Genérico	2
Tijera de poda	Genérico	5
Aplicador de fertilizante	Uso profesional para huerta	10
Medidor de nutrientes	Uso profesional para huerta	5
Medidor de fertilizantes	Uso profesional para huerta	5
Zapapico	Uso profesional para huerta	5
Plantador	Uso profesional para huerta	5
Escoba metálica	Genérico	2
Removedor de parcelas	Uso profesional para huerta	3
Carretilla	Uso profesional para huerta con rueda de goma	1
Guantes	Uso profesional para huerta	25
Pala preparación de suelo	Uso profesional para huerta	5
Pala moledora	Uso profesional para huerta	2
Trasplantadora	Uso profesional para huerta	5
Manguera para riego por goteo	Sistemas de riego tecnificado por goteo y aspersión Flex 100 metros	2
Lupa	Genérico	5
kit de removedores	Uso profesional	25

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

HORTICULTURA ORGANICA

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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 **Horticultura Orgánica**	- Presentación y exigencias del curso. - Producción de calidad. - Producción orgánica. - Materiales orgánicos. - Análisis de suelo. - Materiales genéticos.	**15**
Uso de abono orgánico	- Abonos caseros - Clasificación y Característica - Proceso de preparación del abono. - Cuidados y mantenimientos. - Tiempo de maduración - Utilidades.	**20**
Instalación de Huerta	- Requisitos básicos para el establecimiento - Selección del lugar para la implantación de la huerta. - Dimensión de la huerta según tipo familiar o comercial. - Construcción de cerco de protección. - Construcción de almácigos para la producción de mudas. - Desinfección de suelo para eliminación patógena. - Siembra en almácigos para la producción de mudas. - Instalación de cobertura de protección - Cuidados culturales. - Transplante de plantines al lugar definitivo - Aplicación de abonos orgánicos - Instalación de sistemas de riegos para aspersión o goteos según necesidad. - Control de plagas y enfermedades - Implementos necesarios. - Conservación de los equipos. - Problemas y daños ocasionados en la producción.	**20**
Factores que influyen en la producción	- Clima y luz: Importancia. - Sistema de multiplicación. - Sistema de siembra. - Selección de semilla. - Sistema de regadío	**20**
Horticultura para exportación	- Información e investigación de mercados de mercados.	**5**

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

	- Regulación de los mercados. - Segmentación de mercados. Criterios. - Estrategias de posicionamiento. - Decisiones sobre líneas de producto - Decisiones de marca. Embalaje. - El desarrollo de nuevos mercados - Canales de mercados y comerciales - Cadenas de producción	
Producción de hortalizas	- Periodo de cultivo de cada rubro. - Producción de: - Hojas, Flores, Frutos, Raíces, Bulbos	**10**
Gestión Administrativa	- Recursos y factores que condicionan las actividades hortícolas. - Estudio de mercado. Manejo y uso de las informaciones de mercado y comercialización. Sistematización. - Estrategias de planificación de producción en función a la demanda. Análisis de la rentabilidad. - Presentación de producto. - Debilidades y amenazas en la administración de la empresa. - Estructura organizacional básica de una empresa. - Optimización de los créditos.	**20**
TOTAL DE HORAS		**135**

Nota: Las temáticas tratadas deberán incluir contenidos relacionados con la seguridad alimentaria e higiene, preservación del medio ambiente, mejora tecnológica, motivación laboral, soberanía 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
Pulverizador	Mochila	5
Matraca	Manual	5
Media sombra	10 x5mts.	1

2 Herramientas, materiales y elementos auxiliares-

Denominación	Características	Cantidad
Pala	Media punta mango de madera	5
Azada	Mango de madera para cultivo	5
Machete	Mango de madera modelo estándar	12
Rastrillo	Mango de madera para cultivo	5
Macetas	Plástico	2 por beneficiario
Botiquín	Primeros auxilios	1
Martillo	Mango de madera Tamaño mediano	5
Regadera	De plástico o de aluminio	5
Clavos	Reforzados medidas necesarias	Cantidad necesaria (especificar en la oferta)
Alambre	De Trinca y de atar	Cantidad necesaria (especificar en la oferta)
Carretilla	De metal	5
Hacha	Mango de madera para cultivo	5
Guantes	Goma	25
Tapabocas	De tela	25

3 Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad Total
Semillas	Kg.	25 kg.
Insecticida casera o natural	litro	125
Fertilizantes	litro	1
Herbicidas	litro	1

4 Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarra	Acrílico, madera u otro	1
Láminas	Cartulinas, papel sulfito y otros	8
Rota folios	Portátil	1 (opcional)
Cañón proyector	De 3.000 Lúmenes – entrada video digital y audio – entrada VGA	1
Material Audiovisual	Tipo documental, relacionado con el tema desarrollado	1

5 Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Folleto instructivo	Fotocopias anilladas	1
Bolígrafos	Azul o negro	1
Cuaderno	50 hojas tapa dura	1

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

INSEMINACIÓN ARTIFICIAL

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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**
Desarrollo organizacional	- La organización: Concepto, importancia, ventajas y tipos de organizaciones. - Dinámica grupal sobre la importancia de la organización. - Estructura de la organización - Dirigente: Tipo de dirigente, habilidades y cualidades para ser un buen dirigente y miembro de una organización. - Dinámica grupal sobre habilidades y cualidades para ser un buen dirigente.	**5**
Inseminación artificial	**Esterilización de instrumentales:** - Esterilizar manualmente el equipo de inseminación. - Describir los procedimientos de la esterilización. - Recordando los pasos de cada una de las operaciones. **Ciclo Estral de la vaca:** - Estudio del ciclo, duración y división del estro. - Detección de vaca en celo. - Aparato y encierro de las vacas en celo. **Técnicas de inseminación:** - Efectuar una inseminación intrauterina y cervical profunda. - Preparación del termo conservador. - Verificación de la temperatura. - Palpado del órgano genital de la vaca. - Estudio de los órganos genitales normales de la vaca. - Detección de anormalidades en el órgano genital de la vaca. **Descongelamiento del semen:** - Manejo del conservador del semen. - Descongelado de pajuela o pailletes. **Carga del semen descongelado:** - Armado y carga del inyector para inseminar. - Aplicado del paillete. **Inmovilización de la vaca:** - Introducción de la vaca en el cepo. - Inmovilización de la vaca en el cepo. **Organización del trabajo en establecimiento:** - Clonación de las caravanas. **Diagnostico de la preñez:** - Lubricación de la mano. - Palpado del órgano reproductor.	**70**
TOTAL DE HORAS		**100**

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

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 Estructura requerida.

- Manga y corrales en perfecto estado de funcionamiento.
- Repuestos para el cepo y herramientas para reparar desperfectos rápidamente.
- Casilla para descongelar el semen al lado del cepo(cuidado con la lluvia, el sol de verano y excesivo calor, no se suspende por clima)

EQUIPAMIENTO, MATERIALES o EQUIPOS

1. Herramientas, materiales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Aplicador	De Progesterona	2
Termo	De Nitrógeno Liquido con un Nivel de 15 Cm. Como Mínimo.	1
Termo	De Descongelación	1
Reloj o cronometro	Modelo Estándar	5
Pinzas	Para Extraer Pajuelas	1
Corta pajuela	De Metal	1
Pistoletes	Universales y Vainas	1
Baldes	De Plásticos y De 10 Litros	5
Esponjas	Para Limpieza	25
Pinza	Aplicador	1

2. Materiales de Consumo

Materiales de Consumo. Especificación	Unidad de Medida	Cantidad Total
Jeringas	descartables	25
Agujas	Descartables	25
Progesterone 5 c. c	c.c.	25
Estradiol	c.c.	25
Prostaglandina 2 cc	c.c.	25
Shockade 10cc IM	c.c.	25
Cuprhomome 5 cc SC	c.c.	25
Celfos 20 cc SC	c.c.	25
Antiparásito	c.c.	25
Semen con control de calidad y antecedente de fertilidad y facilidad de parto.	Capsulas/Pajuelas	5
Semen para practica	Capsulas/Pajuelas	25
Agua caliente	Litro.	20
Ampollas para descongelar	litro	1
Alcohol	Litro.	5
Solución espumosa de yodo povidona	litro	5
Vaselina liquida	Litro.	3
Papel secante	----------	10
Guantes descartables	De goma	25
Delantal	De goma	25
Bolsas de residuos	De plásticos de 100 litros	100
Botas	De gomas	25

OBS. TODOS LOS MATERIALES DE CONSUMO FUERON ADAPTADOS A LA ESPECIALIDAD DE INSEMINACION ARTIFICIAL RIGIENDONOS A LA LISTA DE AREA PECUARIA. LOS MATERIALES SERAN PROVEIDOS LA CANTIDAD NECESARIA PARA REALIZAR LAS CLASES PRACTICAS DE CADA CONTENIDO.
LA CLASE PRÁCTICA SE DEBE REALIZAR EN ESTABLECIMIENTOS GANADEROS Y EN VAQUILLONAS QUE HAYAN ALCANZADO LA EDAD REPRODUCTIVA (MAYORES DE 15 MESES) CON DESARROLLO CORPORAL, GENITAL Y CON SINTOMA DE ACTIVIDAD OVARICA ES DECIR, CICLANDO.

Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Cuadernos	50 hojas	1
Bolígrafo	Color negro o azul	1
Planillas de inseminación	----------	10

Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Manuales	Fotocopia anilladas y relacionadas con el tema	1 por participante
Cañón proyector	De 3.000 Lúmenes – entrada video digital y audio – entrada VGA	1

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

LOMBRICULTURA

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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	- Generalidades del curso - Definición de la Lombricultura - Importancia económica y ecológica - Habitad natural de la lombriz - Especies de lombriz para producción - Tipos de Lombricultura - Utilización de los productos de la lombriz - Lombrices contra la contaminación.	**5**
Construcción de lechos para lombriz	- Identificación de sitios aptos para Lombricultura - Origen del agua para riego - Dimensiones y formas de lechos - Mantenimiento de humedad y drenaje de lechos - Mecanismos y materiales de construcción de lechos	**15**
Manejo de Compostado en lechos	- Selección de terreno para el lombricario. - Sistema de llenado de lechos - Sistema de riegos - Control de humedad - Métodos de control de degradación de compostados - Control de nivel de consumo de compostados - Construcción de módulo de cría.	**15**
Biología de la lombriz californiana	- Biología, taxonomía y tamaño - Alimentos naturales, artificiales (suplementarios) - Métodos de provisión de alimentos - Cantidad a ser ofrecida - Tipos de compostado - Frecuencia de alimentación.	**10**
Reproducción de lombrices	- Obtención de la lombriz viva. - Reproducción - Potencial reproductivo de las especies - Identificación de las etapas de crecimiento - Conformación de núcleos de reproducción - Instalaciones requeridas. - Factores que afectan a la reproducción. - Ciclos de cultivo.	**10**
Humus de lombriz	- Proceso para la elaboración del humus. - Propiedades del humus. - Producción continua y cosecha	**5**
Métodos de producción	- Producción de compostado - Siembra de núcleos - Pruebas de sobre vivencia - Carga Poblacional - Control de crecimiento	**15**

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

Cosecha y comercialización de los productos	- Cosecha de lombriz - Colecta de humus de lombriz - Métodos de conservación (carne y harina de lombriz) - Formas de presentación - Boca de expendio - Análisis económico de la producción	**15**
Enemigos y Sanitación	- Métodos de prevención de enemigos - Manejo sanitario de los lechos - Manejo de lombrices y prevención de enfermedades - Enfermedades más comunes - Métodos de tratamientos	**15**
Micro emprendimiento	- Micro emprendimiento productivo. - Capital inicial destinado a inversión productiva. - Objetivo de producción a lograr. - Capital de trabajo y capital fijo. - Tareas a desarrollar. - Cuadro de producción y flujo de fondo. - Herramientas./ Instrumental /Maquinarias / Instalaciones.	**5**
TOTAL DE HORAS		**135**

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 Requerimientos básicos.

- Terreno con buen drenaje, permeabilidad y alejado de arboles como pino, ciprés y eucalipto, perjudiciales por su resinas o taninos venosos.
- Suficientes desechos vegetales y animales para usar como alimentos de las lombrices.
- Disposición de aguas que permita humedecer los lechos.

2 Herramientas, materiales y elementos auxiliares-

Denominación	Características	Cantidad
Carretilla	De metal	5
Pala	Mango de madera media punta	5
Rastrillo	Trinches de mango de madera	5
Azada	Mango de madera	5
Ladrillos	Tamaño estándar	50
Piedras	Cantera	Cantidad necesaria
Tablas	Piezas de 1 metro	13 tablas
Estacas	De maderas	20
Manguera- regadera	De plástico	1

3 Materiales de Consumo

Especificación
Malezas
Pajas
Residuos de maíz(tusa y cañas)
Frutas
Pastos
Rastrojo de cultivo cosechados
Aceite quemado
Cal
Ceniza
estiércol
Sobra de cocina
Papel no impreso

Obs: la cantidad estará acorde a lo requerido para montar un lecho 1,20 metros de ancho por 5 metros de largo y 40 centímetros de alto

4 Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Folletos instructivo	Fotocopia anillada	1 por beneficiario
Bolígrafo	Azul o negro	1
Cuaderno	De 50 hojas tapa dura	1

MANEJO Y CONSERVACION DE SUELO

MODULO	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 y Factores ambientales y de suelos que Influyen en la Productividad	- La importancia del suelo en la producción Agropecuaria. - Tipo de suelo - Limitaciones del suelo. - Condiciones del suelo - Proceso de degradación del suelo. - Conservación del suelo. Importancia. - Productividad. - Métodos de captación de agua e irrigación. - Concepto del manejo integrado- la agricultura conservacionista.	**20**
Técnica de manejo y conservación de suelos	- Técnica de manejo de suelos - Técnica de conservación de suelos. - Implementos de labranza. - Método para la preparación de suelo agrícola. - Abonos verdes- funciones-características-manejo-efectos en las propiedades de los suelos. - Rotación de cultivo. - Curva de nivel. - Rentabilidad de diferentes sistemas de manejo.	**20**
Selección de tecnología alternativa.	- Informaciones sobre tecnologías alternativas - Selección de tecnologías en base a la situación actual del agricultor. - Selección en base a las consideraciones ambientales.	**20**
Planificación participativa	- Objetivos de un programa proyecto. - El entusiasmo como fuerza impulsora del desarrollo. - Como mejorar y aumentar la participación constructiva. - Planificación comunitario y planes de manejo de suelos	**15**
TOTAL		**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, Herramientas, materiales y elementos auxiliares-

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

Tipo	Características	Cantidad
Media sombra	10 x 5 metros	1
Pala	Media punta mango de madera	5
Azada	Mango de madera	5
Machete	Mango de madera estándar	12
Rastrillo	Mango de madera para cultivo	5
Macetas	Plásticos	2 por beneficiario
Martillo	Mango de madera tamaño mediano	5
Regadera	Plástico o de aluminio	5
Clavos	Reforzados medidas necesarias	Cantidad necesaria
Alambre	Trinca y de atar	Cantidad necesaria
Carretilla	De metal	5
Serrucho	Mango de madera tamaño mediano	5
Hacha	Mango de madera	5
Botiquín	Primero auxilios	1
Guantes	Goma	25
Tapa boca	De tela	25
Pulverizador	Mochila	2
Matraca	Manual	2

3 Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad Total
Semillas	Kilo.	25kg
Insecticida casera o natural	Litro	125
Fertilizantes	Litro	1
Herbicidas	Litro	1

4 Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón	De madera o acrílico	1
Láminas	Cartulinas, papel sulfitos y otros	10
Rota folios	Portátil	1
Cañón proyector	De 3.000 Lúmenes – entrada video digital y audio – entrada VGA	1

5 Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Folleto instructivo	Fotocopias anillada	1
Bolígrafos	Azul o negro	1
Cuaderno	50 hojas	1

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

PISCICULTURA

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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 **Generalidades**	- Conceptos Generales sobre cría de peces - Condiciones, Utilidad - Ictiopatología. Oportunidades y prevención(virus, bacterias, hongos, etc.) - Oportunidad de la Piscicultura en Paraguay - Valor alimenticio	**10**
Ubicación y Construcción de jaula piscícola (Teoría)	- Localización de la Granja Piscícola - Dónde situar la jaula de cría de peces - Calidad del agua de río para la ubicación de las jaulas - Tipos de jaula - Construcción de jaula (Teoría) - Oportunidad con de los peces en la jaula - Construcción de una Jaula - Cuidados de la jaula - Limpieza de la jaula	**20**
Peces en estanque.(Practica)	- Instalación y equipamiento: Terreno, fuente de agua, Natural - Cantidad adecuada de peces. - Cría y reproducción. Sexaje. Cuidado - Cosecha. Época, técnica y materiales a utilizar - Recambio de agua. Factores - Control de crecimiento y peso - Recolección de peces: Técnica(práctica, varias Oportunidades)	**20**
Peces en jaula	- Tipos de alimentos que deben darse a los peces(balanceado preparado a base de yvyra i, algarrobo y leucaena) - Tabla de ración alimenticia para los peces - Tamaño promedio de los peces - Cosecha de los peces. Parcial y total - Factores que deben tenerse en cuenta para realizar una cosecha - Transporte de peces. Factores - Sistema cerrado. Sistema Abierto - Ubicación de la jaula - Medición de corriente de agua y profundidad - Control de peso. Control de crecimiento. - Control higiénico de la jaula. Control de agua. - Recolección de peces	**30**
Comercialización y venta	- Técnica de conservación: refrigeración, ahumado, congelado y secado - Tipos de presentación: entero o fileteado - Estudio de mercado nacional e internacional - Evaluación económica. Costo e ingreso de producción. - Elaboración de proyectos	**5**
TOTAL DE HORAS		**110**

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

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.

AREA: Piscicultura

CONTRIBUCIONES BASICAS REQUERIDAS: AGUA Y ENERGIA

- Requisitos hídricos, programas y calidades para todas las etapas de producción
- Energía eléctrica necesaria para todas las fases de la producción

MATERIALES BASICOS NECESARIOS

- Alimento: tipos de alimentos necesarios, formulaciones, tablas de alimentación, métodos de transporte, almacenamiento y aplicación
- Drogas y productos químicos: especificaciones, volúmenes y distribución

1. Herramientas, materiales y elementos auxiliares-

Denominación	Características	Cantidad
Maquina	De bombeo	1
Redes	De nylon	1
Plástico	Para Revestimiento	1
Recolector	De Peces	5
Tanques	De Alimentos	2
Productos	Químicos	Cantidad necesarias
Alimentos	Para peces	50 KG
Tuberías	Plástico	1
Enfriador de agua	Sumergibles	1
Aireador	Modelo estándar	1
Refrigerador	Modelo estándar	1
Congelador	Modelo estándar	1

Obs.: los equipamientos y herramientas a utilizar serán los disponibles en el lugar elegido para la clase práctica. Estanques criaderos de peces de (agua dulces)

2. Materiales de Consumo

Especificación	Cantidad Total
Material genético de tilapias o peces de agua dulces	Lo mínimo para un estanque
Alimentos balanceados	25 kg.
Alevines	50

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Cuadernos	50 hojas tapa duras	1
Bolígrafos	Azul o negro	1

4. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Folletos instructivos	Fotocopias anillados	1

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

PRODUCCIÓN PORCINA

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. Raza de cerdo para carne	- Diferentes razas. La raza Largewhite. La raza landrace. Hanshire, Duroc Jersey. - Características raciales. Actitudes reproductivas. Resistencia a los fenómenos climáticos. Rusticidad - Producción y productividad de cada raza. - Diagnóstico de la producción de lechones. - Potencial productivo de la zona.	**35**
Reproducción y cría de lechones	- Animal de producción y reproducción orientado al mejoramiento genético con relación a lo que se tiene en la zona - Preparación de la madre. - Preparación del berraco. - Prueba de preñez. - Cuidado de la marrana. - Control sanitario. - Cuidado de lechones. - El destete y la castración. - Visita a una granja de cría de lechones. Práctica de castración de lechones Práctica de limpieza de una paridera de marranas	**30**
Cuidados sanitarios	- Control de parásitos. - Vacunaciones. - Enfermedades. La peste porcina. Higiene y prevención de enfermedades. - Práctica y aplicación de vacunas. - Práctica de uso de antiparasitarios. - Práctica de limpieza de porqueriza.	**20**
Alimentación e higiene	- Preparación de forraje. Raciones balanceadas. - Práctica de preparación de forraje. - Mezcla de forraje. - Alimentación optativa a base de Ka´aHe´e.	**20**
Organización y administración	- Organización de productores. Estatutos y reglamentos. Contabilidad. Administración. Comercialización. Control de gestión. - Práctica de formación de organización. - Presupuestos y costos. - Evaluación y repaso de los contenidos.	**10**

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

Comercialización de lechones y carnes	- Edad para la venta de lechones. Demanda de lechones. Demanda de carne. - El comercio de animales vivos para la industria. - Visita a un matadero frigorífico. - Determinación de la demanda de la zona. - Determinación de la oferta de la zona.	**10**
TOTAL DE HORAS		**150**

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
Forrajera	Monofásica de 1 hp.	1
Comedero	Plástico.	5
Bebedero	De acuerdo al curso	3
Corral para cerdos	De madera	2

2 Herramientas, materiales y elementos auxiliares-

Denominación	Características	Cantidad
Instrumentos quirúrgicos	De uso veterinario	1 paquete
Estetoscopio	De uso médico	5
Recipiente para agua tibia	Metálica inoxidable	5
Jeringa semiautomática	Pistola	5
Guantes	de goma	1 por cada participante
Termo conservador	Tamaño normal	1
Termómetro	normal	25
Soga	Tipo piola	20mts. Como mínimo
Manguera	Plástica	12mts. Como mínimo
Rastrillo	Mango de madera	5
Pala	Media punta mango de madera	5
Azada	Mango de madera para cultivo	5
Machete	Mango de madera para cultivo	5
Pinzas	De metal	5
Botiquín	Primeros auxilios	1

3 Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad Total
Productos esterilizantes	c.c.	1 litro
Balanceados	Kg.	50
Vacuna para pestes – porcina	c.c.	50
Antiparasitarios	c.c.	50
Leucoplast	Rollos	4
Cura bicheras	c.c.	5
Reconstituyentes	c.c.	50
Vitaminas y Antibióticos	c.c.	50
Cal viva	Bolsa	4
Hilo con aguja de uso veterinario	Unidad	Necesaria
Jeringas con agujas desechables	c.c.	25

Obs. Se deberá contar con los cerdos para la práctica.

4 Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón	Convencional o acrílico	1
Papel Sulfito	Pliegues	5
Rota folios	Portátil	1
Cañón proyector	De 3.000 Lúmenes – entrada video digital y audio – entrada VGA	Cañón proyector
Borrador	De pana para pizarrón	1
Pincel marcador	Varios colores	6

5 Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Folleto	Instructivo anillados relacionados con el tema	1
Carpeta Archivadora	Tamaño oficio	1
Lápiz	De papel	1
Bolígrafos	Color negro o azul	1
Cuaderno	50 hojas	1
Borrador	común	1
Reglas	Normal - 30 cm.	1
Sacapuntas	Normal	1
Hojas blancas	Tamaño Oficio	20

PRODUCCIÓN LÁCTEA

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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	**-Mejoras Tecnológicas y Comunicaciones** **-Valores** **-Preservación del Medio Ambiente** **-Autoestima y Motivación Personal**	**10**
Cría de Vaca Lechera	**Instalaciones básicas** Criaderos. Bebederos. Galpones .Depósitos. **Manejo de los vacunos** Manejo de reses. Sistema de tenencia. **Alimentación** Fuente de proteína. Minerales. Balanceados. Forrajes. (inclusión de la leucaena) Pastura. **Fecundación** Preñez. Parto. Manejo del toro. Celos. Inseminación. **Crianza de terneros.** Destete. Sanitación. Alimentos sustitutos. **Enfermedades de los vacunos.** Prevención y tratamiento	**10**
Organización de Trabajos de Tambo	**Limpieza** Concepto – Importancia del tambo. Sustancias Químicas usadas en la limpieza (Ácidos Alcalinos - Humectantes) Productos para reducir el número de bacterias (cloro - iodados - Amoniacos). **El equipo de ordeñe** lavado (ventajas y desventajas en la limpieza de implementos Atendiendo el material del cual están hechos. **Higiene y Limpieza** de los animales (Limpieza de la ubre ante y post ordeñe). Importancia de la sanitación del Hato lechero - Concepto. Leche - calidad - fuente de producción. Producción de leche (refrigerado - clasificación). Control de calidad – Prueba de alcohol y almidón	**40**
Comercialización de Leche	**Tipos de leche** Lecheneutral – Lechehervida. Leche pasteurizada - Leche esterilizada. Leche en polvo - Leche ácida. Leche cultivada. Leche homogeneizada.	**25**

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

	Estructura organizativa funcional para la comercialización.. Espacio y lugar de venta. Sistema de comercialización. **Mercado y comercialización** conjunta - concepto Presentación del producto. Clasificación de embalaje Etiquetado. Plan de producción – tipos de productos. Normalización de productos **Calidad del Producto** – higiene y presentación del producto. Tipos de embalajes. Reglamento de producción. **Planificación para la producción** en función al mercado. Concepto. Pasos de la planificación. Investigación del mercado zonal, local, departamental. Condiciones del producto. Planificación de producción individual y grupal. Sistema de acopio y envío colectivo. Organización de un centro de acopio. Documentos necesarios. Planilla de entrega del producto. Planilla de entrega de liquidación. Programa de participación de los productores. Promoción y publicidad.	
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.

AREA: Láctea

1. **Equipamiento: Máquinas o equipos**

Tipo	Características	Cantidad
Forrajera	Monofásica de 1 hp.	1
Mezcladora	Eléctrico	1
Comedero	Plástico o madera	5
Bebedero	De plástico	3
Tarros para leche	De metal o de plástico	3
Jeringa semiautomática	Pistola	2

2. **Herramientas, materiales y elementos auxiliares**

Denominación	Características	Cantidad
Pala	Media punta y mango de madera	3
Azada	Mango de madera tamaño estándar	3
Machete	Mango de madera tamaño estándar	3
Instrumentos quirúrgicos	De uso veterinario	1 paquete
Sondas	de goma	5
Bisturí	De uso quirúrgico normal	5
Estetoscopio	De uso médico	2
Recipiente para agua tibia	Metálica inoxidable	2
Pajuela	Normal	2
Cápsula Detectora	----------	1
Pinza	aplicadora	1
Guantes delantal	De goma	25
Termo conservador	Tamaño estándar	1
Termómetro	Normal	2
Pailete y cepo	Tamaño estándar	1
Soga	Tipo piola	10 mts. Como mínimo
Manguera	Plástica	10 mts. Como mínimo

Tejido para corral	De Alambre	Cantidad necesaria
Rastrillo	Mango de madera	2
Nitrógeno líquido	----------	1
Alambre	Trinca y de atar	1 kg. de cada uno
Botiquín	Primeros auxilios	1

Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de medida	Cantidad por beneficiario
Productos esterilizantes	Litro	Cantidad necesaria
Semen	Cápsula	1
Balanceados	Kilo	2
Vacuna para pestes- caprina y de ganado	unidad	1 para cada especie
Antiparasitarios	unidad	1 para cada especie
Gasa adhesiva	Rollo	Cantidad necesaria
Cura bichera	unidad	Cantidad necesaria
reconstituyentes	unidad	1 para cada especie
Vitaminas y antibióticos	unidad	1 para cada especie
Hilo y agujas	unidad	1 por cada practica
Jeringas con agujas desechables	unidad	Cantidad necesaria

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón	De madera o acrílico	1
Láminas	Cartulinas, papel sulfitos y otros	5
Rota folios	Portátil	1

4. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Folleto instructivo	Fotocopias anillada	1
Carpeta Archivadora con 10 hojas	Tamaño oficio	1
Lápiz	De papel	1
Bolígrafos	Azules o Negros	1
Cuaderno	De 50 hojas	1
Borrador	De goma	1
Reglas	Plástica de 30 cm	1
Sacapuntas	De plástico	1

PRODUCCIÓN AVÍCOLA

MODULOS	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN
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	- Importancia de la avicultura como rubro de producción en la finca familiar - Sistemas de tenencia: extensivo, semi -intensivo, intensivo - Tipos de aves aptos para la crianza y sus características - Valor alimenticio de los productos avícolas - Registros	**15**
Instalación avícola en el sistema semi-intensivo	- El terreno: criterios para su selección, extensión - El galpón: diseño, construcción - Pasturas y su cercado - Equipamiento del galpón	**20**
Manejo de la gallina ponedora en el sistema semi intensivo	- Razas de gallinas ponedoras y sus características - Ciclo biológico de la gallina - Preparación del galpón - Manejo de los pollitos - Alimentación de las gallinas ponedoras - Producción de huevos	**20**
Manejo de los pollos parrilleros en el sistema semi intensivo	- Raza de pollos parrilleros y sus características - Ciclo biológico de los pollos - Preparación del galpón - Manejo de los pollitos - Alimentación de los pollos parrilleros (alimentos producidos en la finca a bajo costo, como lo son la mandioca, el ka`ahe`ê, y la soja). Con esta alimentación se puede llegar a dos kilos de peso vivo en 42 días, evitando utilizar la terramicina como promotor de crecimiento y además le da un sabor agradable al pollo, haciendo que aumente el valor comercial - Faeno	**25**
Patos y gansos	- Razas de patos y gansos. - Cría. Alimentación etc.	**5**
Pavos y guineas	- Razas de pavos y guineas. - Cría. Alimentación etc.	**5**
Codornices	- Razas de codornices. - Cría. Alimentación etc.	**5**
Enfermedades de las aves y su prevención	- Enfermedades causadas por bacterias y virus - Enfermedades causadas por hongos - Enfermedades causadas por parásitos - Enfermedades causadas por deficiencias alimenticias - Medidas de prevención - Aplicación de medicamentos y vacunas	**5**
Comercialización de productos avícolas	- El mercado de los productos avícolas - La preparación de los productos para la comercialización - La comercialización	**5**
TOTAL DE HORAS		**130**

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

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
Incubadora	eléctrica	1
Ovos copió	Eléctrico de 200 w.	1
Des picadora	Manual	1
Forrajera	Monofásica de 1 hp.	1
Mezcladora	Eléctrico	1
Comedero	Plástico o madera	12
Bebedero	Plástico	12
Campana madre	Eléctrico o a gas - de madera o metal	1
Jeringa semiautomática	Pistola	2

2 Herramientas, materiales y elementos auxiliares-

Denominación	Características	Cantidad
Tejido para corral	De Alambre	Cantidad necesaria
Recipiente para agua	Metal inoxidable	2
Termómetro	Normal para corral	2
Manguera	Plástica	12mts. Como mínimo
Pala	Media punta mango de madera	8
Alambre	Trinca y de atar	1 kg. de cada uno
Botiquín	Primeros auxilios	1
Azada	Mango de madera tamaño estándar	5
Machete	Mango de madera tamaño estándar	5
Pinzas	Metálica varios tamaños	5
Rastrillo	Mango de madera tamaño estándar	5
Escoba	Mango de madera tamaño estándar	5

3 Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad Total
Pollos de diferentes tipos y tamaños	Unidad	200
Productos esterilizantes	c.c.	1000 c.c. (1 litro)
Balanceados	kg	200
Vacuna para pestes – avícola	c.c.	50
Antiparasitarios	c.c.	50
Reconstituyentes	c.c.	50
Vitaminas y Antibióticos	c.c.	50
Cal viva	bolsa	4
Jeringas con agujas desechables	c.c.	25

En relación al curso de producción avícola, se debe incubar los huevos o entregar pollitos a cada beneficiario.

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

4 Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón		1
Láminas	Cartulinas, papel sulfitos y otros	12
Rota folios	Portátil	1
Cañón proyector	De 3.000 Lúmenes – entrada video digital y audio – entrada VGA	1

5 Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Folleto instructivo	Fotocopias	1
Carpeta Archivadora con 20 hojas	Tipo cartulina	1
Lápiz	Normal	1
Bolígrafos	normal	1
Cuaderno	50 hojas	1
Borrador	común	1
Reglas	Normal - 30 cm	1
sacapuntas	Normal	1

PRODUCCIÓN DE CAÑA DE AZÚCAR ORGÁNICA.

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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 al Curso	- Producción de la caña de azúcar en el país importancia. - Variedades de caña de azúcar existentes. - Época de siembra. - Zona de producción.	**5**
Preparación de suelo	- Suelo, tipos vida en el suelo, proceso de degradación. - Fertilización orgánica. - El agua en el suelo. - Tipos de abonos orgánicos.	**25**
Producción y Cosechas	- Preparación del cultivo. - Producción en forma orgánica. - Cosechas y comercialización.	**10**
Cuidados Culturales. Control Fitosanitario	- Control de germinación, falla de germinación y re-siembra oportuna - Raleo; definiciones, objetivos e importancia. - Control de plagas. Uso de repelentes y/o insecticidas de baja toxicidad: Enfermedades; tipo de enfermedad y método de control orgánico. - Uso de insumos técnicos: Importancia, Repelentes Naturales. - Carpida: Laboreo Oportuno, definición, Objetivo, importancia y metodología. - Día de campo: Visita de evaluación a las fincas de varios productores.	**20**
Producción e Industrialización	- Producción de azúcar morena (orgánica). - Producción de alcohol para agua ardiente y sus derivados, miel, mosto, etc.	**30**
Organización de productores y comercialización	- Concepto de: grupo, organización, persona física y personería jurídica. - Distintos tipos de organizaciones. Sociedades con lucro o sin lucro, ONGs. Formalización de los comités (aspectos legales), ventajas y desventajas. - Mercados: Definición, tipos, precios locales e internacionales. La oferta, la demanda y las leyes del mercado. Estudio de mercado. Comercialización, MERCOSUR. - Contratos: Producción por contratos, definición, objetivos, tipos de contratos, Contrato como herramienta para la comercialización, cumplimiento, principales cláusulas de contratos, responsabilidades. - Comercialización: definición, factores de comercialización, tipo de transporte, ventas por mayor y menor, ventajas y desventajas. - Transacciones: Tipos, comprobantes, Venta al contado y crédito. - Elaboración de un plan de requerimiento de producción. Elaboración práctica de plan de comercialización. Elaboración práctica de estudio de mercado.	**20**
TOTAL DE HORAS		**135**

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
Pulverizador	Mochila	2
Matraca	Manual	2
Media sombra	10 x 5 mts	1
Equipo Audiovisual	Televisor de 20" con video/DVD o Proyector tipo Infocus	1

2 Herramientas, materiales y elementos auxiliares-

Denominación	Características	Cantidad
Pala	Media punta	5
Azada	Tamaño convencional	5
Machete	Tamaño convencional	12
Rastrillo	Común	5
Macetas	Plástico	1 por beneficiario
Botiquín	Primeros auxilios	2
Martillo	Tamaño normal	5
Regadera	Manual	5
Clavos	Reforzados medidas necesarias	Cantidad necesaria (especificar en la oferta)
Alambre	De Trinca y de atar	Cantidad necesaria (especificar en la oferta)
Carretilla	Común	5
Hacha	Común	5
Guantes	Goma	25
Tapabocas	Común	25

3 Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad por Beneficiario	Cantidad Total
Semillas	Kg.	1 kg diferentes especies (especificar en la oferta)	25 kg
Insecticida casera o natural	litro	5	125
Fertilizantes	litro	40 ml.	1 litro
Herbicidas	litro	40 ml.	1 litro

4 Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarra	Acrílico, madera u otro	1
Láminas	Cartulinas, papel sulfito y otros	10
Rota folios	Portátil	1 (opcional)
Cañón proyector	De 3.000 Lúmenes – entrada video digital y audio – entrada VGA	1
Material Audiovisual	Tipo documental, relacionado con el tema desarrollado	1

5 Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Bolígrafos	Normal	1
Cuaderno	50 hojas tapa dura	1

PRODUCCIÓN DE HIERBAS MEDICINALES

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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	- Importancia de las propiedades de las hierbas medicinales. - Localización y caracterización de la zona a trabajar. - Relevamiento de las hierbas medicinales más comunes de la zona.	**5**
Hierbas medicinales	- Características y propiedades de las hierbas medicinales. - Propiedades de las hierbas.	**5**
Cultivos - características	- Identificación de terrenos. - Riego. - Protección adecuada de cultivos y formas.	**10**
Propiedades medicinales de cada cultivo	- Hierbas medicinales, propiedades y usos diversos. - Conocimientos de las hierbas. - Conocimientos de las propiedades medicinales.	**10**
Recolección- cosecha	- Técnicas de cosecha. - Formas de cosecha. - Cuidado y manipuleo en la cosecha.	**15**
Deshidratación / secaderos / secado	- Secaderos con uso del recurso solar. - Cámara de secado solar. - Deshidratador básico de uso general Proceso de deshidratación Secado al aire libre y al sol Secado a la sombra y bajo abrigo Secado al aire caliente	**15**
Elaboración	- Selección. Molienda. Tipificación. Envasado - Almacenamiento - Control de calidad	**10**
Normativa	- Normas y artículos del código alimentario.	**5**
Mercados y comercialización	- El producto La producción El comercio exterior El consumo Las empresas Superficie cultivada Volumen Rendimientos. Exportación / Importación / Mercado interno Enlace de comercialización.	**10**
TOTAL DE HORAS		**110**

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

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
Pulverizador	Mochila	2
Matraca	Manual	2
Media sombra	10 x 5 mts	1
Equipo Audiovisual	Televisor de 20" con video/DVD o Proyector tipo Infocus	1

2 Herramientas, materiales y elementos auxiliares-

Denominación	Características	Cantidad
Pala	Media punta	5
Azada	Tamaño convencional	5
Machete	Tamaño convencional	12
Rastrillo	Común	5
Macetas	Plástico	1 por beneficiario
Botiquín	Primeros auxilios	2
Martillo	Tamaño normal	5
Regadera	Manual	5
Clavos	Reforzados medidas necesarias	Cantidad necesaria (especificar en la oferta)
Alambre	De Trinca y de atar	Cantidad necesaria (especificar en la oferta)
Carretilla	Común	5
Hacha	Común	5
Guantes	Goma	25

3 Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad por Beneficiario	Cantidad Total
Semillas	Kg.	1 kg diferentes especies (especificar en la oferta)	25 kg
Insecticida casera o natural	litro	5	125
Fertilizantes	litro	40 ml.	1 litro
Herbicidas	litro	40 ml.	1 litro

4 Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarra	Acrílico, madera u otro	1
Láminas	Cartulinas, papel sulfito y otros	10
Rota folios	Portátil	1 (opcional)
Cañón proyector	De 3.000 Lúmenes – entrada video digital y audio – entrada VGA	1
Material Audiovisual	Tipo documental, relacionado con el tema desarrollado	1

5 Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Folleto instructivo	Fotocopias anilladas	1
Lápiz	De papel	1
Bolígrafos	Azul o negro	1
Cuaderno	50 hojas tapa dura	1
Borrador	Común	1
Reglas	30 cm	1
Sacapuntas	Normal	1

VACUNACIÓN Y SANITACIÓN ANIMAL

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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 **Enfermedades de ganado mayor y menor**	- Enfermedades de corral. - Síntomas de enfermedades. - Visita a un corral de cría de ganado mayor o menor. - Identificación de enfermedades comunes de cada especie.	**15**
Diagnóstico de enfermedades	- Sintomología de enfermedades contagiosas, parasitarias carenciales. - Conocimiento sobre fiebre de leche. Edema de ubre. Retención de placenta. - Sintomología y soluciones posibles. - Laboratorios disponibles en el país. - Servicios de diagnósticos. - Consultas con profesionales veterinarios. - Conferencia sobre diagnósticos de enfermedades. - Práctica de diagnóstico de enfermedades.	**25**
Prevención de enfermedades	- Prevención de enfermedades de ganado mayor. - Vacunación utilizada en la producción generada. - Experiencias prácticas. Manejo de jeringa. Aplicación subcutánea intramuscular. Dosificación - Visita a un tambo modelo de la zona. - Prácticas preventivas.	**25**
Organización de productores	- Organización de productores. - Contabilidad, administración, comercialización, control de gestión. - Práctica de formación de organización. - Práctica de contabilidad básica. - Presupuestos y costos	**10**
Mercadeo de productos e insumos	- Servicios de consultas veterinarias. - Contratación de profesionales. - Asistencia técnica sanitaria. - El mercado de insumos veterinarios. - Los laboratorios. Los laboratorios especializados. - Insumos nacionales e importados. - Servicios oficiales de apoyo sanitario	**10**
TOTAL DE HORAS		**110**

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

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
Brete	de madera	1

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
antiparásito	1.000 c.civomec	2.000 cc
vacuna varias	aftosa, moquillo, y otros	2 caja
fortificante	1.000 c.c	2.000 cc
mocheto	para sostener	6
kits de jeringas	aguja, sucutánea intramuscular	6
curabichera	antisarna,	4
pistola para injertar	Automática50 c.c	4

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

denominación	características	Cantidad
Pizarra	Acrílica o de madera	1
Marcador	Distintos Colores	6
Dvd	Eléctrico	1

4. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

denominación	características	cantidad por participante
Manual de apoyo	Ilustraciones relacionados al tema	25
Cuaderno	cuadriculado 50 hojas	25
Bolígrafo	azul y / o negro	25

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

VIVEROS FORESTALES

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (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	- Nociones básicas en diseño - Instalación y explotación de viveros forestales. Producción de semillas y plantas. - Fitotecnia.	**5**
Conceptos generales	- El vivero forestal - Material vegetal de reproducción - Técnicas de propagación de especies forestales - Técnicas de cultivo de planta forestal: contenedores, sustratos, factores ambientales, fertilización, escardas, trasplante, repicado, tratamientos fitosanitarios. - La calidad de la planta forestal - Aplicaciones específicas - Programa de prácticas	**30**
Cuidados que requiere el cultivo	- Observación y reconocimiento de envases y sustratos, analítica de semillas, pre-tratamiento de semillas, germinación de semillas, cultivo de planta en envases, estaquillado, manejo sistema de ferti-irrigación, control del crecimiento de plantas durante el curso. - Prácticas de tablero - Proyección de diapositivas sobre diferentes aspectos de los viveros, problemas de ferti-irrigación, cálculo de las necesidades de agua y dosis de riego, calculo dosis de siembra, programa de gestión de viveros forestales	**30**
Práctica	- Prácticas de campo - Visita a un vivero de planta forestal.	**10**
TOTAL DE HORAS:		**100**

<u>Nota</u>: 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.

AREA:FORESTAL

1 Equipamiento: Máquinas o equipos, Herramientas, materiales y elementos auxiliares-

Tipo	Características	Cantidad
Media sombra	10 x 5 mts	1
Pala	Media punta mango de madera	5
Azada	Mango de madera - tamaño mediana	5
Machete	Mango de madera tamaño mediano	5
Rastrillo	Mango de madera y de Jardín	5
Macetas	De plásticos	2 por beneficiario
Botiquín	Primeros auxilios	2
Martillo	Tamaño mediano	5
Regadera	De plástico o de aluminio	5
Clavos	Reforzados – varias medidas	1 kg
Alambre	Trinca y de atar	1 kg de cada uno
Carretilla	De metal	5
Serrucho	De madera mediano	5
Guantes	Goma	25

3 Materiales de Consumo

Especificación	Unidad de Medida	Cantidad Total
Semillas forestales	Gramos.	2500 g
Insecticida casera o natural	litro	125
Fertilizantes	litro	1
Herbicidas	litro	1
Plantines	Unidad	125

4 Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

Denominación	Características	Cantidad
Pizarrón	De madera o acrílico	1
Láminas	Cartulinas, papel sulfitos y otros	10
Rota folios	Portátil	1
Cañón proyector	De 3.000 Lúmenes – entrada video digital y audio – entrada VGA	1

5 Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

Denominación	Características	Cantidad por Participante
Folleto instructivo	Fotocopias anilladas	1
Carpeta Archivadora con 10 hojas	Tipo cartulina	1
Lápiz	De papel	1
Bolígrafos	Color azul y negro	1
Cuaderno	50 hojas	1
Borrador	común	1
Reglas	Normal - 30 cm	1
sacapuntas	Normal	1

SANIDAD Y BIENESTAR ANIMAL DEL GANADO BOVINO

´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 II. Producción Ganadera	- Producción ganadera. Conceptos generales. - Clasificación del ganado por categoría y estado fisiológico. - Dinámica de Rodeos de Cría e Invernada. - Ciclos en la producción - Infraestructura básica de un establecimiento ganadero	4
Cría del Ganado Bovino	- Cría, aspectos reproductivos, épocas de servicio. - Índices Reproductivos: Uso e importancia - Selección y Control reproductivo de hembras y machos - Manejo de los terneros - Utilización de la Inseminación Artificial y la transferencia de embriones	6
Recría y Engorde del Ganado Bovino (Invernada)	- Invernada. Aspectos generales - Índices Productivos para medir la eficiencia de la invernada	4
Nutrición del Ganado Bovino	- Aspectos básicos de la nutrición del bovino - Suplementación estratégica - Evaluación y ajuste de Carga Animal por épocas	4
Condición corporal	- Condición Corporal. Generalidades y su relación con la reproducción en hembras	4
MODULO II. Sanidad del Ganado Bovino	Enfermedades que afectan al ganado vacuno. Síntomas, Diagnóstico, Tratamiento y Prevención. ▪Enfermedades causadas por virus. ▪Enfermedades causadas por bacterias y protozoarios. ▪ Enfermedades causadas por parásitos internos y externos. ▪ Enfermedades causadas por deficiencias de vitaminas y minerales. ▪Intoxicaciones por plantas y substancias químicas.	8
Calendario básico de sanitación.	Importancia. Adecuación por categorías de animales y épocas del año. Prácticas de implementación de calendario sanitario y de manejo.	4
Vias de Administración de	Cuidados e indicaciones para la administración oral, subcutánea, intramuscular e intravenosa. Materiales y elementos a utilizar.	

medicamentos y vacunas en el ganado vacuno	Jeringas: tipos, ensamble de Jeringas, mantenimiento, reparación y desinfección. Listado de repuestos. Prácticas de armado de jeringas y su mantenimiento. Agujas, tipos. Nomenclatura, limpieza y desinfección. Indicaciones de uso por tipo y calibres.	6
Uso otros elementos e instrumentales en la producción bovina.	Indicaciones para el uso de lazos de partos y muletas de partos. Mochetas, Marcas de hierro, aplicador de caravanas, pinza para tatuajes, descornadores, pinzas hemasculadoras para castración.	**4**
Toma de muestras para envío a Laboratorio	Materiales necesarios. Prácticas de tomas de muestras para envío a laboratorios. Etiquetado e informe anexo para el Laboratorio.	4
Cadena de frío	Manejo de vacunas y medicamentos. Control de temperatura adecuada. Tiempo de carencia e indicaciones de uso de vacunas y medicamentos. Disposición de frascos usados.	4
Programa Nacional de Erradicación de la Fiebre Aftosa	Importancia. Organización y funciones del SENACSA. Papel de las Comisiones de Salud Animal.	4
MODULO III. Manejo y Bienestar Animal	Manejo de animales en el corral y en el campo. Infraestructura adecuada para el manejo ganadero.	4
	Bienestar Animal. Conceptos. Derechos universales de los animales. Criterios de la OIE. Importancia internacional.	4
MODULO IV. Organización de establecimientos pecuarios	Planillas básicas: recolección de datos, planillas de existencias, entradas, salidas, nacimiento, mortandad, consumo, palpación, reclasificación, parte diario	8
	Ejercicios prácticos, llenado de planillas, incluye ejercicios de nivelación de comprensión para el uso de planillas	8
MODULO V. Sistema de Trazabilidad del Paraguay	Concepto de los Sistemas de Trazabilidad Objetivo, Requisitos Modelo de Registros, Llenado de formularios y planillas, Sistemas de Trazabilidad énfasis en el llenado de formularios	8
MODULO VI. Prácticas y visitas a locales ganaderos	Visita y practicas establecimientos ganaderos	12
TOTAL HORAS		***125***

1. Equipamiento: máquinas o equipos

Tipo	Características	Cantidad
Corral, Brete y Cepo	de madera	1

2. Herramientas manuales y elementos auxiliares

Denominación	Características	Cantidad
Antiparásitarios	Levamisol	3.000 cc
vacuna antiaftosa	Vacuna antiaftosa	500 ml
Reconstituyentes	Vitaminas y/o minerales	2.000 cc
Mocheta	De metal	3
Agujas	Calibre 12 x 18	6
Agujas	Calibre 18 x 20	6

Jeringa pistola	automatica 50 cc	3
Cajas Térmicas	Para conservar vacunas según disposiciones del SENACSA	

3. Materiales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje

denominación	características	Cantidad
Pizarra	Acrílica	1
Marcador	distintos colores	6
Dvd	eléctrica	1
Proyector y accesorios	2000 lúmenes	1
Pantalla	Para proyección 1.20 x 1.8 mts.	1

4. Materiales y útiles que se distribuirán a los participantes

denominación	Características	cantidad por participante
Carpetas		25
Hojas blancas	50 hojas x participante	25
Bolígrafos	azul y / o negro	25
Calculadora	Calculadora	25

Perfil del Docente
Excluyente

- **Profesional del área pecuaria(Ing. Agrónomos, Veterinarios,Zootecnistas)**
- **Reconocida experiencia en el sector pecuario.**
- **Experiencia académica en cursos relacionados al sector pecuario**

No excluyente

- **Posgrados en áreas relacionadas a la producción animal.**
- **Especialización en didáctica y/o pedagogía**
- **Dominio del guaraní**

Se debe presentar copia autenticada por escribanía de los documentos respaldatorios. Títulos, Certificados, Constancias, etc.