

DISPOSICIÓN UNRN-SDYVE Nº 009/2024

Viedma, 8 de octubre de 2024.

VISTO, el expediente Nº 1550/2024, del registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO (UNRN), la Resolución CSPyGE Nº 033/2023, y

CONSIDERANDO

Que, mediante la Resolución CSPyGE mencionada en el Visto, se creó el Instituto de Educación Profesional (INEP) en el ámbito de la Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil de la UNRN.

Que mediante convenio suscripto entre la UNRN y el Municipio de Luis Beltrán el día 30 de abril de 2024 se creó el Centro de Formación Profesional (CFP) Luis Beltrán del INEP.

Que son objetivos del CFP ofrecer y certificar actividades de capacitación para el trabajo.

Que el Municipio de Luis Beltrán propone el dictado de 4 cursos presenciales denominados "Alfabetización Digital", "Ayudante de Panadería" y "Liquidación de sueldos y Jornales" y "Curso básico de Elaboración Cerveza Artesanal".

Que los cursos se ofrecerán en el Centro de Formación Profesional (CFP) de Luis Beltrán y están destinados a personas desocupadas o con intenciones de formarse para un desarrollo personal, estudiantes o profesional, que brindándoles estas herramientas podrán mejorar su nivel de empleabilidad y aumentar las posibilidades de inserción laboral.

Que la propuesta formativa es pertinente y alineada con los objetivos del INEP y no requiere erogaciones de fondos por parte de la UNRN.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución Rectoral Nº 628/2023.

Por ello,

EL SECRETARIO DE DOCENCIA Y VIDA ESTUDIANTIL

DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO

DISPONE

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el dictado del "Curso Alfabetización Digital", a desarrollarse en el Centro de Formación Profesional de Luis Beltrán de manera presencial, durante el segundo

semestre de 2024, con una carga horaria de 60 horas reloj, según la propuesta formativa y equipo docente que se detallan en el Anexo I que integra la presente.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el dictado del "Curso Ayudante de Panadería", a desarrollarse en el Centro de Formación Profesional de Luis Beltrán de manera presencial, durante el segundo semestre de 2024, con una carga horaria de 60 horas reloj, según la propuesta formativa y equipo docente que se detallan en el Anexo II que integra la presente.

ARTÍCULO 3°.- Aprobar el dictado del "Curso Liquidación de sueldos y Jornales" a desarrollarse en el Centro de Formación Profesional de Luis Beltrán de manera presencial, durante el segundo semestre de 2024, con una carga horaria de 60 horas reloj, según la propuesta formativa y equipo docente que se detallan en el Anexo III que integra la presente.

ARTÍCULO 4°.- Aprobar el dictado del "Curso básico de Elaboración Cerveza Artesanal" a desarrollarse en el Centro de Formación Profesional de Luis Beltrán de manera presencial, durante el segundo semestre de 2024, con una carga horaria de 10 horas reloj, según la propuesta formativa y equipo docente que se detallan en el Anexo IV que integra la presente.

ARTÍCULO 5°.- Registrar, comunicar, cumplido archivar.

DISPOSICIÓN UNRN-SDYVE Nº 009/2024

ANEXO I - DISPOSICIÓN UNRN-SDYVE Nº 009/2024

Denominación del curso: ALFABETIZACION DIGITAL			
Modalidad: presencial			
Localización y alcance: CFP LUIS BELTRAN			
Población destinataria: Destinado a personas desocupadas o con intenciones de formarse para un desarrollo personal, estudiantes o profesional, que brindándoles estas herramientas podrán mejorar su nivel de empleabilidad y aumentar las posibilidades de inserción laboral.			
Requisitos específicos para realizar el curso: Mayor de 17 años - Saber leer y escribir			
Cantidad: Aproximadamente 20 personas.			
Docente a cargo del dictado			
Apellido	Nombres	DNI	Correo Electrónico
GRISMANN	Martín Alfredo	25.990.795	Martingrismann@gmail.com
Fundamentación			
<p>La necesidad de formación permanente en el trabajo y para el trabajo se ha incrementado en las últimas décadas como consecuencia de los cambios en las condiciones de competitividad de la economía, en la innovación tecnológica y organizacional de los procesos productivos, y en la introducción de programas de mejoramiento de la calidad de los procesos y productos de las empresas. El presente Diseño se enmarca en el enfoque de formación por competencias que responde a la necesidad de encontrar un punto de convergencia entre educación y trabajo y tiene como eje elevar la calidad de la educación, vincularla con las necesidades de los individuos y con las necesidades del sector informático. Este Diseño se presenta asimismo como una alternativa para responder desde el punto de vista formativo a las necesidades derivadas de las transformaciones del mundo del trabajo. ALFABETIZACION DIGITAL. Dicho enfoque supone diseñar la formación teniendo en cuenta las necesidades productivas del sector y también organizar los centros, reformular el rol docente y brindar una capacitación que posibilite una formación y evaluación coherentes con los principios que lo sustentan.</p>			
Objetivos			
<p>Objetivo general: Al finalizar el curso el/la participante habrá adquirido las siguientes capacidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Transcribir comunicaciones y documentos, utilizando un procesador de textos. En el cumplimiento de esta función, participante de esta formación está en situación de crear la versión digital de un documento (por ej.: circulares, memos, facsímiles, contratos, 			

presupuestos y toda clase de documentos administrativos en soporte papel o digital) a partir de textos orales o escritos, ajustando sus características visuales y diseño al destino o uso del mismo y a las necesidades de la organización, cliente o contratante. En igual forma, está capacitado para modificar documentos preexistentes, archivarlos, contrastarlos, hacer comprobaciones ortográficas y de estilo.

2. Generar, utilizar y mantener índices y agendas y otros elementos de apoyo al trabajo individual o grupal. El participante estará en condiciones de mantener actualizadas -o crear distintos tipos de agendas, calendario de citas y reuniones, guías telefónicas ampliadas a correo electrónico, etc. empleando tanto herramientas estándar 6 como a medida. Está capacitado para importar y exportar los datos necesarios entre distintos tipos de soporte y formatos de archivo.

3. Organizar datos numéricos, realizar cálculos de uso administrativo y comercial, incluyendo algunas decisiones lógicas, y graficar resultados o relaciones, utilizando una planilla de cálculo. El cursante estará en condiciones de integrar datos cuantitativos provenientes de las operaciones (producción, comercialización, administración, etc.) con fórmulas de acumulación o cálculo, para obtener resultados agregados pertinentes para la toma de decisiones. En cumplimiento de estos fines puede aplicar automáticamente criterios de selección de conjuntos relevantes de datos y/o de resultados, así como proceder a realizar una representación gráfica simplificada de los mismos.

4. Realizar elementos de apoyo visual o soporte escrito para Informes y Presentaciones. El cursante podrá preparar el soporte informático de presentaciones apoyadas en formatos audiovisuales para charlas, conferencias, reuniones, etc. Está capacitado para crear gráficos simples, integrar fotos o dibujos, secuenciar cuadros, agregar elementos de transición, que se ajusten al estilo requerido por el disertante y a las capacidades de los equipos a utilizar en la emisión.

5. Buscar información y realizar comunicaciones a través de Internet, trabajar con las herramientas de ofimática más difundidas en la nube, y crear perfiles y compartir contenidos en Redes Sociales y Plataformas de E-learning. Clases. Catalogar y discriminar los resultados obtenidos, así como archivar las páginas de origen para referencia futura. Está capacitado para realizar intercambio de archivos con personas o servidores, en ambas direcciones, empleando protocolos predefinidos. En cumplimiento de esta función envía, recibe y responde mensajes de correo electrónico, observando normas de confidencialidad y protocolo, y trabaja con las herramientas de ofimática utilizando la nube. También crea perfiles y comparte contenidos utilizando en Redes Sociales y Plataformas de E-learning.

Organización y cronograma

- Total de horas del curso: 60
- Frecuencia semanal de dictado del curso: 1 vez por semana
- Total de semanas que dura el curso: 12 semanas

MODULO I: Introducción al Hardware y Software (10 horas)

Bloque 1: Introducción a la Informática

Bloque 2: Componentes Físicos (Hardware)

Bloque 3: Componentes Lógicos (Software).

MODULO II: Gestión de Internet: Correo Electrónico, Redes Sociales, E- Learning y Herramientas Colaborativas (2 horas)

Bloque 1 Internet

Bloque 2: Correo Electrónico (E-Mail)

Bloque 3: Redes Sociales

Bloque 4: Plataformas de E-learning

Bloque 5: Herramientas colaborativas.

MODULO III: Software para Oficina (25 horas)

Bloque1: Introducción al software para oficina

Bloque 2: Aplicación de herramientas en los softwares de oficina

Bloque 3: Compaginación y edición del documento Word

Bloque 4: Previsualización e impresión del documento Word.

Bloque 5: Funciones y Comandos de Excel.

MODULO IV: TRABAJO FINAL (5 horas)

Semana integral para terminar el trabajo final y realizar la presentación.

Prácticas relacionadas a las capacidades a desarrollar

Prácticas de ensamblaje de componentes de hardware en el Módulo I, donde los estudiantes podrían aprender a armar y desarmar una computadora.

- Ejercicios prácticos de navegación en internet, envío de correos electrónicos y uso de redes sociales en el Módulo II para que los estudiantes puedan aplicar lo aprendido de manera práctica.

- Sesiones de trabajo con programas de software de oficina en el Módulo III, donde los alumnos podrían realizar ejercicios de edición de documentos en Word y Excel.

- Desarrollo de un proyecto final en el Módulo IV, donde los estudiantes puedan aplicar todos los conocimientos adquiridos a lo largo del curso y presentar sus resultados de manera creativa y efectiva.

Metodología
Dentro de las estrategias a implementar se propone aplicar herramientas didácticas y visuales tal cómo videos explicativos, presentación en diapositivas, lectura de material bibliográfico, casos prácticos en donde los alumnos puedan analizar, participar para reforzar y aplicar los conocimientos teóricos adquiridos. Con esto se favorece, el diálogo, la participación activa, el enriquecimiento de conocimientos. El objetivo principal de implementar estas estrategias es que el estudiante asuma un rol protagónico en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
Resultados esperados
<ul style="list-style-type: none">- Los participantes adquieren conocimientos básicos sobre el hardware y software informático.- Comprenden la importancia de los componentes físicos y lógicos en un sistema computacional.- Aprenden a gestionar el uso de Internet de forma efectiva y segura.- Desarrollan habilidades en el uso de correo electrónico y redes sociales para la comunicación.- Se familiarizan con plataformas de e-learning y herramientas colaborativas para el trabajo en equipo.- Adquieren destrezas en el uso de software de oficina como Word y Excel.- Pueden aplicar herramientas de edición y compaginación en documentos Word.- Conocen funciones y comandos básicos de Excel para realizar tareas de oficina.
Criterios de aprobación y acreditación
Cumplir con el 80% de asistencia - Aprobar el 80 % de los trabajos prácticos - Aprobar el Trabajo Integrador Final (TIF)
Certificación: INEP (UNRN) – MUNICIPIO DE LUIS BELTRÁN
Presupuesto: A cargo del Municipio.

ANEXO II - DISPOSICIÓN UNRN-SDYVE Nº 009/2024

Denominación del curso: AYUDANTE DE PANADERIA			
Modalidad: presencial			
Localización y alcance: La propuesta se ofrecerá en el CFP LUIS BELTRAN.			
Población destinataria: Destinado a emprendedores gastronómicos de la economía social solidaria y popular, personas desocupadas o con intenciones de formarse para un desarrollo personal o profesional, brindándoles estas herramientas podrán mejorar su nivel de empleabilidad y aumentar las posibilidades de inserción laboral.			
Requisitos específicos para realizar el curso: ser mayor de 18 años			
Cantidad: 20			
Docente a cargo del dictado			
Apellido	Nombres	DNI	Correo Electrónico
CORIA	Cristian	34.726.679	CORIA3800@GMAIL.COM
Fundamentación			
<p>La propuesta está orientada principalmente a aquellos emprendedores financiados por programas sociales, o autofinanciados, todos en condiciones de vulnerabilidad económica y laboral, que se encuentren desarrollando una actividad relacionada con la temática del curso y requieran del conocimiento específico para fortalecer o reconvertir su emprendimiento. Conceptos fundamentales: Este taller aportara conocimiento de las materias primas, de los procesos de elaboración y técnicas de panadería. El mercado, el producto, el precio, la segmentación, el consumidor y la competencia las estrategias dentro del mercado. También se dará una instancia sobre la legislación vigente en cuanto a requisitos de habilitación municipal.</p>			
Objetivos			
<p>Objetivo general: Al finalizar el curso, los participantes habrán adquirido las siguientes capacidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acondicionar correctamente el lugar de trabajo, manteniendo la higiene y seguridad del local, así como de los instrumentos y herramientas de trabajo. - Manejar con precisión las pesas y medidas de cada producto y subproducto, siguiendo las recetas y normas de elaboración establecidas. 			
Organización y cronograma:			
<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de horas total: 60. - Frecuencia semanal de dictado del curso: 1 veces por semana - Total de semanas que dura el curso: 12 semanas. 			

Contenidos

Módulo I: Elementos de cocina: (10 horas)

- Adquirir conocimientos sobre los materiales de cocina y su correcta utilización.
- Comprender y aplicar las proporciones, pesos y medidas en la elaboración de recetas.
- Mantener la limpieza y orden en el lugar de trabajo.
- Utilizar el delantal y mantener una adecuada higiene personal.
- Identificar y trabajar con los componentes básicos como las harinas y fermentados.

Módulo II: Componentes del pan: (10 horas)

- Reconocer los diferentes tipos de harinas utilizadas en la elaboración de pan.
- Dominar las técnicas de mezclado y horneado para la preparación de pan.
- Conocer los tipos de levaduras y fermentos utilizados en la panificación.
- Aprender el proceso de fabricación del pan desde la preparación de las levaduras hasta el producto final.

Módulo III: Tipos de Panes: (15 horas)

- Valorar el pan como alimento fundamental en la gastronomía.
- Analizar las propiedades nutritivas de los distintos tipos de pan (blanco e integral).
- Elaborar masas básicas y específicas de pan blanco, saborizados, rellenos e integrales.
- Experimentar con la variedad de panes presentes en diferentes culturas culinarias.

Módulo IV: Elaboración de masas hojaldradas, fermentadas y mixtas: (10 horas)

- Dominar la elaboración de masas hojaldradas, fermentadas y mixtas.
- Preparar masas batidas y quebradas con destreza.
- Producir productos derivados de distintos tipos de masas con calidad y precisión.

Módulo V: Aspectos legales y productivos en la panadería: (5 horas)

- Conocer y aplicar las exigencias y definiciones del Código Alimentario Argentino.
- Cumplir con las disposiciones generales y específicas de los establecimientos elaboradores de panificados.
- Mantener altos estándares de seguridad e higiene en la manipulación de alimentos.
- Planificar la producción y las inversiones de manera efectiva.

Módulo VI: Gestión de negocios y desarrollo empresarial: (5 horas)

- Abordar y superar dificultades y temores relacionados con la conducción de empresas familiares.
- Entender la importancia de los emprendimientos productivos en la sociedad.
- Fortalecer el concepto de empleo y su impacto en la comunidad.
- Elaborar presupuestos, proyectar ventas, gestionar gastos de promoción y publicidad, y calcular costos de manera eficiente.

TRABAJO FINAL

Prácticas relacionadas a las capacidades a desarrollar

Las prácticas relacionadas con las capacidades a desarrollar incluyen actividades como:

- En el Módulo I, realizar ejercicios prácticos de preparación de ingredientes, medición de proporciones y aplicación de normas de higiene en la cocina.
- Durante el Módulo II, practicar la elaboración de diferentes tipos de pan utilizando distintos tipos de harinas y levaduras, aplicando técnicas de mezclado y horneado.
- Para el Módulo III, llevar a cabo la elaboración de masas de pan blanco, integral y saborizado, experimentando con recetas de diferentes culturas culinarias.
- En el Módulo IV, realizar prácticas de elaboración de masas hojaldradas, fermentadas y mixtas, produciendo productos derivados con precisión y calidad.
- Durante el Módulo V, desarrollar actividades que aborden los aspectos legales y productivos en la panadería, enfocándose en la aplicación del Código Alimentario Argentino y las normativas de seguridad e higiene alimentaria.
- En el Módulo VI, realizar ejercicios prácticos de elaboración de presupuestos, proyección de ventas y gestión de gastos en un negocio panadero, fomentando habilidades de gestión empresarial y emprendedurismo.

Metodología

Dentro de las estrategias a implementar se propone aplicar herramientas didácticas y visuales tal como videos explicativos, presentación en diapositivas, lectura de material bibliográfico, casos prácticos en donde los alumnos puedan analizar, participar para reforzar y aplicar los conocimientos teóricos adquiridos. Con esto se favorece, el diálogo, la participación activa, el enriquecimiento de conocimientos. El objetivo principal de implementar estas estrategias es que el alumno asuma un rol protagónico en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Resultados esperados

De la propuesta detallada de los distintos módulos de formación en panadería, se esperan varios resultados positivos:

1. Adquisición de conocimientos técnicos: Los participantes podrán adquirir conocimientos sólidos sobre materiales de cocina, proporciones y medidas, técnicas de panificación, tipos de panes, entre otros aspectos fundamentales en el arte de la panadería.
2. Desarrollo de habilidades prácticas: A través de las actividades prácticas propuestas en cada módulo, los estudiantes podrán desarrollar habilidades culinarias específicas, como la elaboración de masas hojaldradas, fermentadas y mixtas, y la producción de distintos tipos

de panes.

3. Conciencia sobre aspectos legales y comerciales: Al abordar temas como la normativa del Código Alimentario Argentino, las prácticas de higiene y seguridad alimentaria, y la gestión empresarial, se espera que los participantes adquieran una mayor conciencia sobre la importancia de cumplir con regulaciones legales y buenas prácticas comerciales en el ámbito panadero.

4. Impulso al emprendimiento y desarrollo empresarial: A través del módulo de Gestión de negocios y desarrollo empresarial, se espera fomentar el espíritu emprendedor entre los participantes, brindándoles herramientas para la gestión eficiente de un negocio en el rubro de la panadería.

5. Mejora en la calidad de la oferta gastronómica: Al capacitar a los participantes en la elaboración de panes diversos y de calidad, se espera contribuir a elevar el estándar de la oferta gastronómica en panaderías y emprendimientos relacionados.

Criterios de aprobación y acreditación

- Cumplir con el 80% de asistencia
- Aprobar el 80 % de los trabajos prácticos
- Aprobar el examen final.

Bibliografía

1. "Panadería y bollería" de Xavier Barriga: Este libro es una excelente guía para aprender técnicas de panadería y repostería, con recetas claras y detalladas.
2. "El pan: manual de técnicas y recetas de panadería" de Jeffery Hamelman: Considerado un libro de referencia en el mundo de la panadería, ofrece información detallada sobre las técnicas y procesos para elaborar pan de calidad.
3. "Gestión de negocios en hostelería y turismo" de José Miguel Rodríguez Antón: Enfoque práctico sobre la gestión empresarial en el sector de hostelería y turismo, incluyendo aspectos financieros, marketing y operativos.
4. "Manual del panadero" de John Kirkwood: Ideal para adentrarse en el mundo de la panadería, este manual abarca desde los ingredientes básicos hasta técnicas avanzadas de panificación.
5. "Cómo montar una pequeña empresa de hostelería" de Ignacio Quintana: Guía práctica para emprendedores que desean iniciar un negocio en el sector de la hostelería, con consejos sobre planificación, gestión y marketing.

Certificación: INEP (UNRN) – MUNICIPIO DE LUIS BELTRÁN

Presupuesto: a cargo del Municipio.

ANEXO III - DISPOSICIÓN UNRN-SDYVE Nº 009/2024

Denominación del curso: LIQUIDACION DE SUELDOS Y JORNALES			
Modalidad: presencial			
Localización y alcance: CFP de Luis Beltrán.			
Población destinataria: Destinado a personas desocupadas, estudiantes o con intenciones de formarse para un desarrollo personal o profesional, brindándoles estas herramientas podrán mejorar su nivel de empleabilidad y aumentar las posibilidades de inserción laboral.			
Requisitos específicos para realizar el curso: Mayor de 18 años. - Secundario completo - Saber leer y escribir.			
Cantidad: 20 personas			
Docente a cargo del dictado			
Apellido	Nombres	DNI	Correo Electrónico
SKRETKOWSKI	Marcelo	23.657.005	marcelo_skretk@hotmail.com
Fundamentación			
<p>El dictado del curso se fundamenta en la detección de una demanda insatisfecha, de un grupo de empresas en fase de crecimiento y reconversión tecnológica, como así también en el sector público, por tanto con necesidades de contar con personas formadas para resolver situaciones en el área de liquidación de sueldos, con conocimientos de los distintos Convenios de Trabajo que existen los cuales demandan distintos procedimientos a la hora de liquidar los sueldos (como ser el sector de la construcción, empaque, sector público, sector rural, comercio etc.). Asimismo, esperan que la idoneidad del personal a contratar facilite la eficiencia de la organización. LIQUIDACION DE SUELDOS Y JORNALES El presente Diseño se enmarca en el enfoque de formación por competencias que responde a la necesidad de encontrar un punto de convergencia entre educación y trabajo y tiene como eje elevar la calidad de la educación, vincularla con las necesidades de los individuos y con las necesidades del sector informático. Este Diseño se presenta asimismo como una alternativa para responder desde el punto de vista formativo a las necesidades derivadas de las transformaciones del mundo del trabajo. Dicho enfoque supone diseñar la formación teniendo en cuenta las necesidades productivas del sector y también organizar los centros, reformular el rol docente y brindar una capacitación que posibilite una formación y evaluación coherentes con los principios que lo sustentan.</p>			
Objetivos:			
Objetivo general: Al finalizar el curso el/la participante habrá adquirido las siguientes			

capacidades:

- Colaborar en el manejo y seguimiento del sistema de control de tiempo.
- Cargar y controlar las novedades de sueldo para la liquidación mensual de haberes y jornalizados.
- Realizar la confección y manejo de los legajos del personal sobre la base de conocimientos de Convenios Colectivos de Trabajo y de Escalas Salariales vigentes.
- Brindar conocimientos sobre normativa y legislación vigente laboral.
- Conocer el Régimen de Contrato de Trabajo.
- Identificar deberes y derechos de las partes intervinientes en una relación laboral.
- Diferenciar conceptos remunerativos y no remunerativos.
- Aplicar metodológicamente la normativa para la liquidación de sueldos.

Organización y cronograma

- Total de horas del curso: 60

- Frecuencia semanal de dictado del curso: 1 vez por semana

Módulo I: Obligaciones formales del Empleador: (10 horas)

- Comprender y aplicar las obligaciones legales del empleador en relación con el alta de un trabajador, incluyendo la solicitud del CUIL, alta en AFIP, obra social y sindicato, seguro de vida, confección del legajo y documentación necesaria.

- Conocer las funciones del MétiS, Anses y AFIP en el ámbito laboral.

Módulo II: Derecho Laboral modalidades contractuales: (15 horas)

- Familiarizarse con las diferentes modalidades contractuales existentes en el ámbito laboral.

- Entender el marco legal de las pasantías y los riesgos de trabajo asociados.

- Conocer los principios generales del derecho laboral, la Ley 20744 y otros estatutos relevantes.

- Analizar los contratos laborales y sus modalidades, así como los aspectos relacionados con accidentes, enfermedades, remuneraciones, control, despido y reincorporación.

Módulo III: Sistema Integrado de Jubilación y pensiones – Obras Sociales: (10 horas)

- Entender el régimen de reparto y el sistema de AFJP en el contexto del sistema integrado de jubilación y pensiones.

- Conocer las modificaciones actuales en el sistema de jubilación y pensiones.

- Estudiar las obras sociales, su clasificación, los obligados y adherentes, el Programa Médico Obligatorio (PMO) y las prestaciones que ofrecen.

Módulo IV: Remuneración – beneficios Sociales – Asignaciones Familiares: (20

horas)

- Aprender sobre las remuneraciones en el ámbito laboral, incluyendo conceptos, clasificación, básicos de convenio, cuota de embargabilidad y tipos de remuneración.
- Conocer los beneficios sociales como viáticos, propinas y otros, así como las asignaciones familiares y su alcance.
- Comprender el sistema compensador y SUAF (Sistema Único de Asignaciones Familiares), junto con la documentación necesaria y la tabla de montos asociada.

Módulo V: TRABAJO FINAL INTEGRADOR: (5 horas)

Prácticas relacionadas a las capacidades a desarrollar

1. Simulación de contratación laboral: Organizar ejercicios prácticos donde los participantes asuman roles de empleador y empleado para completar la documentación necesaria para el alta laboral, incluyendo solicitud de CUIL, inscripción en AFIP, obra social, sindicato, etc.
2. Estudio de casos: Presentar situaciones hipotéticas o reales relacionadas con conflictos laborales, accidentes de trabajo, despidos, entre otros, para analizar desde el marco legal y tomar decisiones conforme a lo aprendido en el módulo de derecho laboral.
3. Taller de cálculo de remuneraciones: Realizar ejercicios prácticos donde los participantes calculen las remuneraciones mensuales de distintos trabajadores considerando conceptos como básicos de convenio, cuotas embargables, asignaciones familiares, entre otros.
4. Elaboración de reportes y documentación: Solicitar a los participantes que preparen documentación ficticia o real relacionada con las temáticas estudiadas, como un informe sobre el sistema integrado de jubilación y pensiones, una presentación sobre las obras sociales en Argentina, o un reporte de asignaciones familiares.
5. Role playing: Realizar ejercicios de simulación donde los participantes interpreten distintos roles (empleador, empleado, funcionario de Anses, etc.) para practicar situaciones cotidianas en el ámbito laboral y de seguridad social.

Metodología

Dentro de las estrategias a implementar se propone aplicar herramientas didácticas y visuales tal cómo videos explicativos, presentación en diapositivas, lectura de material bibliográfico, casos prácticos en donde los alumnos puedan analizar, participar para reforzar y aplicar los conocimientos teóricos adquiridos. Con esto se favorece, el diálogo, la participación activa, el enriquecimiento de conocimientos. El objetivo principal de implementar estas estrategias es que el alumno asuma un rol protagónico en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Resultados esperados

1. Mayor comprensión y aplicación práctica: Los participantes deberían demostrar una mejor comprensión de las obligaciones legales del empleador, así como la capacidad de aplicar estos conocimientos en situaciones laborales simuladas o reales.
2. Familiaridad con la normativa laboral: Se espera que los participantes adquieran un buen nivel de familiaridad con la normativa laboral vigente, incluyendo las diversas modalidades contractuales existentes y los aspectos fundamentales de la Ley Laboral y otros estatutos relevantes.
3. Habilidades analíticas: Los participantes deberían desarrollar habilidades analíticas para poder identificar y resolver situaciones problemáticas relacionadas con contratos laborales, accidentes de trabajo, remuneraciones y beneficios sociales.
4. Conocimiento detallado del sistema de seguridad social: Se espera que los participantes comprendan a fondo el funcionamiento del sistema integrado de jubilación y pensiones, así como el rol de las obras sociales y las asignaciones familiares en el contexto laboral.
5. Mejora en la gestión administrativa: Al completar las prácticas propuestas, los participantes deberían estar mejor preparados para gestionar eficientemente aspectos administrativos relacionados con la contratación laboral, remuneración, beneficios sociales y documentación requerida por organismos como AFIP y Anses.

Criterios de aprobación y acreditación

Cumplir con el 80% de asistencia - Aprobar el 80 % de los trabajos prácticos - Aprobar el Trabajo Integrador Final (TIF)

Bibliografía

Módulo I: Obligaciones formales del Empleador:

- "Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social" de Rodolfo Caballero.
- Legislación actualizada sobre Seguridad Social, como la Ley 20744.
- Páginas web oficiales de organismos como AFIP y Anses.

Módulo II: Derecho Laboral modalidades contractuales:

- "Manual de Derecho del Trabajo" de Julio Armando Grisolia.
- "Contratos de trabajo: modalidades y regulación" de Jesús Cruz Villalón.
- Textos actualizados de la Ley de Contrato de Trabajo (Ley 20744) y otras normativas laborales vigentes.

Módulo III: Sistema Integrado de Jubilación y pensiones – Obras Sociales:

- "Sistema Integrado Previsional Argentino" de Héctor J. Marotta.
- Información oficial actualizada de la Administración Nacional de la Seguridad Social (Anses).
- Documentación legal y normativa sobre obras sociales en Argentina

Módulo IV: Remuneración – beneficios Sociales – Asignaciones Familiares:

- "Remuneraciones y Beneficios Sociales" de Juan Carlos Sacco.
- Normativas actuales sobre asignaciones familiares en Argentina.
- Documentación oficial de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) sobre remuneraciones y beneficios sociales.

Certificación: INEP (UNRN) – MUNICIPIO DE LUIS BELTRÁN

Presupuesto: a cargo del Municipio

ANEXO IV - DISPOSICIÓN UNRN-SDYVE N° 009/2024

Denominación del curso: CURSO BÁSICO DE ELABORACIÓN DE CERVEZA ARTESANAL			
Modalidad: Presencial			
Localización y alcance: CFP de Luis Beltrán.			
Población destinataria: El curso está destinado a todo aquel que quiera comenzar a producir cerveza partiendo de cero; todo aquel que quiera tener herramientas para emprender un proyecto, ya sea propio o para montar una cervecería artesanal, y para todo a quien le interese adquirir conocimientos de fabricación de cerveza.			
Cantidad: 30 participantes			
Docentes a cargo del dictado			
Apellido	Nombres	DNI	Correo Electrónico
silva	Yamil	30.857.708	yamilsilva1111@yahoo.com.ar
Fundamentación			
<p>La cerveza artesanal ha conquistado el paladar de muchos amantes de la buena bebida, despertando un interés cada vez mayor en conocer los secretos detrás de su elaboración. Con el objetivo de compartir conocimientos, promover la cultura cervecera y fomentar la creatividad en la producción de cerveza artesanal, nos complace presentar nuestro proyecto de ofrecer un curso especializado en este apasionante mundo cervecero.</p> <p>Nuestro curso de elaboración de cerveza artesanal se fundamenta en la idea de brindar a los participantes las herramientas necesarias para comprender y dominar el proceso completo de producción, desde la selección meticulosa de ingredientes hasta el envasado del producto elaborado. A través de clases teóricas/prácticas. Quien participe, terminará con todos los conocimientos necesarios para preparar esta famosa bebida con sus propias manos.</p> <p>Sin necesidad de ningún conocimiento previo, al terminar este curso aprenderá a elaborar su propia cerveza para su deleite personal y/o empezar un emprendimiento cervecero.</p>			
Objetivos: Comprender el proceso de fabricación de cerveza y estar en condiciones de elaborarla por cuenta propia, respetando los requisitos de inocuidad necesaria.			
Prácticas relacionadas a las capacidades a desarrollar			
<p>El curso se desarrollará en 2 días Teórico-Práctico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- El primer día se realizará una jornada de 6 horas, con la cocción de un batch de 20 litros utilizando el método de cocción completo en donde los participantes llevarán a cabo todo el proceso. Comenzando desde el acondicionamiento del agua, realizando 			

todo el proceso hasta obtener un mosto listo para ser inoculado y comenzar la fermentación. Cada paso del proceso estará acompañado de su explicación teórica. Además, se compararán de distintos tipos de maltas, lúpulos y levaduras. También se realizarán mediciones de volúmenes y densidades.

- 2- El segundo día se llevará a cabo una jornada de 4 horas en la cual se realizará el envaso del producto. Teniendo en cuenta las condiciones higiénico-sanitarias necesarias

Metodología: La metodología será teórica práctica simultáneamente.

Resultados esperados: Los participantes tendrán las competencias básicas de la elaboración de cerveza artesanal para comenzar su emprendimiento.

Organización y cronograma:

- **Total de horas del curso:** 10 horas

- **Frecuencia semanal de dictado del curso:** 1 vez por semana (2 encuentros)

Criterios de aprobación y acreditación: Haber asistido a las dos clases obligatorias.

Bibliografía

- "MATEMATICA DE LA CERVEZA" de SEBASTIÁN ODDONE- 2da edición. - Editorial Autores de Argentina.
- "MATEMATICA DE LA CERVEZA 2" de SEBASTIÁN ODDONE. - Editorial Autores de Argentina.
- "AGUA – El Centro del Universo Químico" de SEBASTIÁN ODDONE. - Editorial Autores de Argentina.
- "Elaboración y Conservación de Frutas y Hortalizas" De Michelis Antonio – Editorial Hemisferio Sur
- Código Alimentario Argentino (CAA). En:
<https://www.argentina.gob.ar/anmat/codigoalimentario>
- Cerveceros Argentinos: <http://www.cervecerosargentinos.org/>

Certificación: INEP (UNRN) – MUNICIPIO DE LUIS BELTRÁN

Presupuesto: a cargo del Municipio