


|  |  |
|--|--|
|  <p>Fundación<br/><b>PRODEMU</b><br/>Promoción y Desarrollo de la Mujer</p> | <p>Fundación para la Promoción y Desarrollo de la Mujer – PRODEMU</p> <hr/> <p>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE CAPACITACION</p> |
|--|--|

En Santiago, \_11\_ de \_\_Enero de\_\_\_\_. 2021\_\_, Fundación para la Promoción y el Desarrollo de la Mujer, PRODEMU, RUT N°72.101.000-7 representada por su Directora Nacional Sra.: Karin Paola Diez Bertiner, cédula nacional de identidad N° 6.374.461-1....., ambas domiciliada en Agustinas 1389, comuna de Santiago, en adelante "Fundación PRODEMU" y...GESTCAP CHILE LTDA, RUT N° 76.511.150-1..., representado por la Sr.(a) (sólo OTEC)...GLORIA MACHIMAN CORREA cédula nacional de identidad N°10.235.941-0, ambos domiciliados en...FRANCISCO BILBAO 323 OFICINA 215 COYHAIQUE....., en adelante "organismo capacitador" u "OTEC" suscriben el siguiente contrato de prestación de servicios.

**PRIMERO:** El organismo capacitador ...GESTCAP CHILE LTDA...se obliga a efectuar el servicio de capacitación PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN PROCESOS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS Y ALFABETIZACIÓN DIGITAL. Capacitación que deberá impartirse en modalidad on line, conforme a la oferta técnica presentada por el OTEC, la que se incorpora al presente contrato en el anexo N° 2, complementada en lo pertinente por la ficha técnica del curso, la que también se incorpora al presente contrato en el anexo N° 3. Ambos anexos son parte integrante de este contrato para todos los efectos legales.

**SEGUNDO:** Fundación PRODEMU se obliga a pagar al organismo capacitador por los servicios prestados la suma acordada que se indica en el anexo N° 1 contra factura una vez finalizado el curso. El anexo N°1 es parte integrante de este contrato.

**TERCERO:** El respectivo pago se efectuará una vez realizada la aprobación de término por parte de la Dirección de Programas y Gestión Regional, Área de Apoyo a las Familias y previa entrega a Fundación PRODEMU de la correspondiente factura por parte del organismo capacitador GESTCAP CHILE LTDA, en las oficinas del Nivel Central. Así mismo, se exigirá para el pago la entrega, por parte del organismo capacitador, de un informe de las actividades realizadas en cada clase con fecha y hora de capacitación; la lista de asistencia de cada clase con registro en imagen (pantallazo) de las participantes, en atención a que la modalidad de trabajo es on-line; la lista de materiales entregados por clase en caso de que hubiera; un informe final de la capacitación en el que se especifiquen objetivos, contenidos, metodologías, porcentaje de asistencia, evaluación de las participantes y una encuesta de satisfacción por parte las participantes; además, un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales en original y vigente al inicio y al término de la capacitación, que certifique que el OTEC no registra deudas previsionales o infracciones a la legislación laboral y previsional.

**CUARTO:** El plazo de ejecución de la capacitación será el plazo que se presente en la oferta técnica o el que de común acuerdo las partes determinen. Las fechas de inicio y término del periodo determinado para la realización de la capacitación deberán ser consignados en el anexo N° 1 del presente contrato.

**QUINTO:** Fundación PRODEMU podrá poner término al presente contrato administrativamente y en forma anticipada, notificando su decisión al organismo capacitador mediante carta certificada, en caso de que este último incurra en incumplimiento grave de sus obligaciones o en caso de que el servicio no sea prestado satisfactoriamente de acuerdo a lo establecido en la oferta de capacitación presentada por el OTEC, que se ha incorporado al presente contrato en el anexo N°2.

**SEXTO:** El presente contrato tendrá vigencia a partir de...20 de enero y hasta ...20 de febrero 2021, período dentro del cual el organismo capacitador.....GESTCAP CHILE LTDA. deberá realizar la capacitación contratada conforme a las fechas acordadas y consignadas en los anexos N° 1 y N° 2, complementada en lo pertinente por la ficha técnica del curso, que se incorpora al presente contrato en el anexo N° 3.





**SÉPTIMO:** Las partes dejan expresa constancia de que la propiedad intelectual de todos los instrumentos, informes y bases de datos que se generen durante la gestión son y serán de propiedad exclusiva de Fundación PRODEMU.

**OCTAVO:** En el caso que el organismo capacitador...GESTCAP CHILE LTDA...., por hechos o circunstancias de su responsabilidad, salvo los casos de fuerza mayor que deberá ser acreditada por el OTEC, incurra en atrasos en el cumplimiento de los plazos señalados en este contrato, Fundación PRODEMU podrá aplicar por cada día de atraso, una multa equivalente a 1 UF, cantidad que será descontada del pago final del servicio.

**NOVENO :** La personería de Sra. Gloria Machiman Correa...., para comparecer en representación de GESTCAP CHILE LTDA....., consta en escritura pública de fecha 24 de marzo de 2006., otorgada en la Notaría TEODORO DURAN PALMA Notario Público de Coyhaique....

La personería de la Directora Nacional, Sra. Karin Paola Diez Berliner, para representar a la Fundación para la Promoción y Desarrollo de la Mujer – PRODEMU, consta en escritura pública de fecha 06 de abril de 2018, otorgada por la Notario Público de Santiago, doña Nancy De la Fuente Hernández.

En señal de aceptación, las partes suscriben el presente contrato, incluidos sus anexos, los que forman parte integrante del mismo, en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

|  |  |
|--|--|
| <p>GESTCAP CHILE LTDA.<br/>O. T. E. C.<br/>Rut.: 76.511.150-1<br/>GLORIA MACHIMAN CORREA</p> |  |
| <p>Nombre y Firma Responsable<br/>Organismo Capacitador</p>                                  | <p>Nombre y Firma Responsable<br/>Fundación PRODEMU / 1965</p>                       |



f



Fundación  
**PRODEMU**  
Promoción y Desarrollo de la Mujer

Fundación para la Promoción y Desarrollo de la Mujer - PRODEMU  
**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE CAPACITACION**

**ANEXO N°1**

En...Santiago ....., a 11. de .....enero de 2021, entre la Fundación para la Promoción y el Desarrollo de la Mujer, PRODEMU, RUT N°72.101.000-7 y el organismo capacitador.....GESTCAP CHILE LTDA..... RUT N° 76.511.150-1 se ha acordado la Prestación de Servicios de Capacitación para los cursos que se detallan a continuación (se adjunta al presente contrato el programa de capacitación cada curso) :

| Cód. SIGEP           | Nombre del Curso  | N° Vacantes | N° Horas | Comuna de Ejecución | Fecha Inicio | Fecha Término | Monto Total(\$)      |
|----------------------|---|-------------|----------|---------------------|--------------|---------------|----------------------|
| 2077                 | Procedimientos de higiene, seguridad y prevención de riesgos en procesos de manipulación de alimentos | 20          | 60       | CISNES              | 22.01.2021   | 11.02.2021    | \$ 4.200.000         |
|                      | Alfabetización Digital  | 20          | 6        | CISNES              | 20.01.2021   | 21.01.2021    | \$ 150.000.-         |
| <b>TOTAL A PAGAR</b> |   |             |          |                     |              |               | <b>\$4.350.000.-</b> |

GESTCAP CHILE LTDA.

Forma de pago: Contra factura una vez finalizado el curso

GLORIA MACHIMAN CORREA

Nombre y Firma Responsable  
Organismo Capacitador

Nombre y Firma Responsable  
Fundación PRODEMU

**Datos Facturación**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Razón Social:              | Fundación para la Promoción y Desarrollo de la Mujer, PRODEMU   |
| Rut:                       | 72.101.000-7  |
| Dirección:                 | Agustinas 1389, Santiago  |
| Giro o Actividad Económica | Actividades de Otras Asociaciones N.C.P (Cód. Actividad 949909) |
| Teléfonos:                 | 2 2964 0400   |



|  |  |          |   |
|--|--|----------|---|
|  |  | 11 a 20  |   |
|  |  | 21 ó mas | X |

Importante: el representante legal del OTEC debe visar el presente documento (escribe, digita y/o estampa su nombre al pie en señal de firma en cada una de sus hojas)

## FORMULARIO N° 2: PROPUESTA DE CAPACITACIÓN TÉCNICA

### FORMULARIO N° 2:

PROPUESTA DE CAPACITACIÓN TÉCNICA- NOMBRE OTEC: .....GESTCAP CHILE LTDA.....  
(incluye material fotográfico del lugar donde se ejecutará la capacitación)

#### PLAN DE ENSEÑANZA

Objetivos generales de la actividad de capacitación:

#### Objetivos y contenidos del plan de enseñanza

| N° | Competencias (señalarlas)   | Aprendizajes esperados u objetivos específicos   | Contenidos   | Actividades   | Número de Horas (expresadas en minutos) |       |      |
|----|---|--|--|---|---|-------|------|
|    |   |  |  |   | Prac.                                   | Teor. | Tot. |
| 1  | Identificar las tareas de apoyo a las diversas actividades efectuadas en la cocina y bodegas desde la limpieza y desinfección de equipos y utensilios, hasta antes de la elaboración de los alimentos | <p>1. Realizar procesos de recepción y despacho de productos de la bodega, conforme a la reglamentación sanitaria de los alimentos.</p> <p>2. Controlar el stock en bodega, de acuerdo a protocolos y procedimientos del recinto.</p> <p>3. Controlar la higiene y sanitización al interior de la bodega, según reglamentación sanitaria de los alimentos.</p> | <p>La. Reglamentación sanitaria de los alimentos;</p> <p>Procedimientos a seguir para la recepción de productos:</p> <p>revisión de mercadería; revisión de guías de despacho.</p> <p>Sistemas de control y registro de entrada y salida de productos. Mecanismos de control de almacenaje de alimentos refrigerados y congelados: condiciones de conservación; temperaturas requeridas; tiempos de conservación y fechas de vencimiento.</p> <p>2.-Funciones:</p> <p>1.-Almacenar mercaderías de acuerdo a sus características.</p> <p>2.-Apoyar en la recepción de productos en general.</p> <p>3.Apoyar en los procedimientos de cocción y preparación de</p> | <p>El módulo contempla desarrollar una serie de actividades que exponemos a continuación:</p> <p>ACTIVIDADES DE INICIO. • Explicación dialogada por parte del facilitador a acerca de la metodología de trabajo y del Material Didáctico a partir del cual se busca generar espacios para la reflexión basados en los objetivos del módulo • Exploración de los saberes previos y las expectativas del grupo en relación al módulo del curso, promoviendo el intercambio de experiencias de los participantes. Estas actividades preparatorias buscan activar conocimientos previos que poseen las participantes al momento del inicio del curso, para ello aplicaremos un test de diagnóstico que logre visualizar las brechas que afectan a las alumnas. Con estas actividades se</p> | 10                                      | 10    | 20   |

|     |  |  |  |   |    |    |    |
|-----|--|--|--|---|----|----|----|
|     |  |  |  | <p>¿Qué sensación tienen ahora ?</p> <p>¿Fue difícil asimilar los contenidos.?</p> <p>¿Que fue lo que les resultó más complejo?</p> <p>Lo que se busca que en esta actividad de de cierre, es que los participantes realicen preguntas complementarias y analicen su actuación en el ejercicio práctico. Por su parte el Relator cierra la ronda de preguntas y conversación con un breve resumen de las conclusiones del módulo. Concluye con la respuesta a las siguientes frases:<br/>         " Hoy aprendimos a...,<br/>         Hoy fuimos capaces de... y conocimos los siguientes conceptos...<br/>         Para el fin de la sesión se habrá logrado que todos las participantes con distintos estilos de aprendizajes hayan sido considerados en el desarrollo de la sesión</p> |    |    |    |
| 2.- | Identificar los riesgos de accidentes personales en el proceso de la manipulación de alimentos | <p>1. Reconocer los factores de accidentes personales en sectores de manipulación de alimentos.</p> <p>2. Identificar y conocer el proceso de operación de productos químicos para la desinfección de equipos, herramientas y sectores de manipulación de alimentos.</p> | <p>1.-Caidas al mismo nivel al trasladarse por pasillos y áreas de trabajo del establecimiento.</p> <p>2.-Golpes contra objetos inmóviles al circular por el interior de cocina y/o bodegas estrechas.</p> <p>3.-Atrapamiento con objetos en movimiento.</p> <p>4.-Contacto con energía eléctrica por fallas o mal uso de equipos, herramientas y/o extensiones.</p> <p>6.-Sobreesfuerzo al realizar manejo de carga sobre los límites Biomecánicos</p> <p>7.-Contacto con productos químicos tales como detergentes, desincrustantes o desengrasantes, usados</p> | <p>El módulo contempla desarrollar una serie de actividades que exponemos a continuación:</p> <p>ACTIVIDADES DE INICIO. • Explicación dialogada por parte del facilitador a acerca de la metodología de trabajo y del Material Didáctico a partir del cual se busca generar espacios para la reflexión basados en los objetivos del módulo • Exploración de los saberes previos y las expectativas del grupo en relación al módulo del curso, promoviendo el intercambio de experiencias de los participantes. Estas actividades preparatorias buscan activar conocimientos previos que poseen las participantes al momento del inicio del</p>  | 10 | 10 | 20 |

|     |  |  |  |   |    |    |    |
|-----|--|--|--|---|----|----|----|
|     |  |  |  | <p>El facilitador presentará un resumen de los contenidos y conclusiones de las enseñanzas expuestas en el aprendizaje, con algunas preguntas:</p> <p>¿Qué sensación tienen ahora?</p> <p>¿Fue difícil asimilar los contenidos?</p> <p>¿Que fue lo que les resultó más complejo?</p> <p>Lo que se busca que en esta actividad de cierre, es que los participantes realicen preguntas complementarias y analicen su actuación en el ejercicio práctico. Por su parte el Relator cierra la ronda de preguntas y conversación con un breve resumen de las conclusiones del módulo. Concluye con la respuesta a las siguientes frases:</p> <p>"Hoy aprendimos a..., Hoy fuimos capaces de... y conocimos los siguientes conceptos...</p> <p>Para el fin de la sesión se habrá logrado que todos los participantes con distintos estilos de aprendizajes hayan sido considerados en el desarrollo de la sesión</p> |    |    |    |
| 3.- | Reconocer los elementos de protección personal | <p>1. Identificar los requisitos presentación personal comúnmente exigidos para el rubro gastronómico.</p> <p>2.- Reconoce el protocolo de presentación del uniforme exigido (indumentaria, calzado, entre otros).</p> <p>3.- Reconoce pautas de presentación personal de acuerdo a procedimientos y normativa del sector.</p> | <p>1.-Calzado de seguridad blanco, antideslizante en forma permanente.</p> <p>2.-Guantes de PVA, anteojos de seguridad, pechera y mascarilla con filtro para ácido, en la manipulación y aplicación de productos desincrustantes.</p> <p>3.-Anteojos de seguridad, guantes domésticos y mascarilla, en la manipulación y aplicación de detergentes neutros.</p> <p>4.-Anteojos de seguridad, guantes de goma y pechera o delantal al manipular productos bactericidas- fungicidas y detergentes industriales.</p> <p>5.-Guante de cota con</p> | <p>El módulo contempla desarrollar una serie de actividades que exponemos a continuación:</p> <p>ACTIVIDADES DE INICIO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación dialogada por parte del facilitador a acerca de la metodología de trabajo y del Material Didáctico a partir del cual se busca generar espacios para la reflexión basados en los objetivos del módulo</li> <li>• Exploración de los saberes previos y las expectativas del grupo en relación al módulo del curso, promoviendo el intercambio de experiencias de los participantes. Estas</li> </ul>   | 10 | 10 | 20 |

|  |  |  |   |    |    |    |
|--|--|--|---|----|----|----|
|  |  |  | <p>video y desarrollo de ejercicios de operación bancaria.</p> <p><b>ACTIVIDADES DE CIERRE.</b></p> <p>El facilitador presentará un resumen de los contenidos y conclusiones de las enseñanzas expuestas en el aprendizaje, con algunas preguntas:</p> <p>¿Qué sensación tienen ahora?</p> <p>¿Fue difícil asimilar los contenidos?</p> <p>¿Que fue lo que les resultó más complejo?</p> <p>Lo que se busca que en esta actividad de de cierre, es que los participantes realicen preguntas complementarias y analicen su actuación en el ejercicio práctico. Por su parte el Relator cierra la ronda de preguntas y conversación con un breve resumen de las conclusiones del módulo. Concluye con la respuesta a las siguientes frases:</p> <p>"Hoy aprendimos a...,<br/>Hoy fuimos capaces de... y conocimos los siguientes conceptos..."</p> <p>Para el fin de la sesión se habrá logrado que todos las participantes con distintos estilos de aprendizajes hayan sido considerados en el desarrollo de la sesión</p> |    |    |    |
|  |  |  | <b>Total minutos</b>  |    |    |    |
|  |  |  | <b>Total horas</b>  | 30 | 30 | 60 |

## METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN

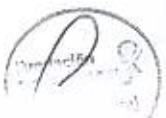
### Metodología Enseñanza

#### CLASES VIRTUALES:

El e-learning se basa en la educación y capacitación a través de internet y las TIC, permitiendo la interacción de las alumnas con los materiales didácticos así como con el resto de sus compañeras.

El curso contempla el desarrollo de clases sincrónicas y asincrónicas.

Las clases sincrónicas se ejecutarán a través de la plataforma zoom con clases en vivo donde el relator entregará los contenidos y material de reforzamiento que dejará a disposición de las alumnas para que la visualicen durante las clases asincrónicas. Estas clases asincrónicas tendrán material gráfico de los contenidos del curso, lectura técnica, videos, diapositivas y foro para que dejen sus consultas o un tema de debate.



|  |                   |   |                      |   |    |
|--|-------------------|---|----------------------|---|----|
|  |                   |   |                      | no tiene infraestructura propia o si arrendaj)*   |    |
|  | Clases virtuales. | Aula digital con acceso para cada alumno mediante la creación de una clave. Tiene capacidad para toda la población objetivo y se encontrará abierta las 24 horas del día, durante todos los días de capacitación. | Aula.gestcapchile.cl | El aula de propiedad del OTEC, con accesos para alumnos matriculados, para supervisiones de Prodamu, un administrador en calidad de tutor administrativo y Tutor académico que es el Relator. | 20 |

#### EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS

| N° | Nombre y tipo de equipos herramientas e instrumentos | N° de unidades | Años de servicio | Especificaciones técnicas  | Momento en que estará disponible |
|----|--|----------------|------------------|--|----------------------------------|
|    | Plataforma ZOOM                                      | 1              | No aplica        | Plataforma Zoom con plan de horas ilimitadas                                     | Inicio del curso                 |
|    | Lectura Técnicas                                     | 20             | No aplica        | Lectura con imágenes de documentos del oficio                                    | Inicio de curso                  |
|    | Video  | 20             | No aplica        | Videos de simulación laboral   | Inicio del curso                 |
|    | Hojas de trabajo                                     | 20             | No aplica.       | Hojas de guía de ejercicios para que desarrollen durante las horas asincrónicas. | Inicio del curso.                |
|    | Diapositivas digitales                               | 20             | No aplica        | Diapositivas animadas de simulación laboral                                      | Inicio del curso                 |

#### ÚTILES

| N° | Nombre y tipo de equipos herramientas e instrumentos | N° de unidades | Años de servicio | Especificaciones técnicas | Momento en que estará disponible |
|----|--|----------------|------------------|---------------------------|----------------------------------|
|    |  |                |                  |                           |                                  |

#### CURRICULUM ESPECIALISTA / RELATOR

| N° | Nombre                    | Rut          | Profesión u ocupación  | Años de experiencia ocupacional | Años de experiencia docente |
|----|---------------------------|--------------|------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| 1  | ANNABELLE VENEGAS VASQUEZ | 12.554.327-8 | TECNÓLOGA EN ALIMENTOS | 15                              | 6                           |

#### 1. PROPUESTA ECONÓMICA

|                                     |  |                       |
|-------------------------------------|--|-----------------------|
| a)                                  | COSTO CAPACITACIÓN (relatores, materiales, material didáctico) | \$ 4.350.000          |
| b)                                  | OTROS COSTOS ASOCIADOS   | \$                    |
| I.                                  | <b>SBT VALOR CAPACITACION (a + b)</b>                          | \$4.350.000           |
| c)                                  | VALOR SUBSIDIO MOVILIZACION Y COLACION                         | \$                    |
| II.                                 | <b>SBT VALOR SUBSIDIO (c)</b>                                  |                       |
| <b>VALOR TOTAL DEL CURSO (I+II)</b> |  | <b>\$ 4.350.000.-</b> |

#### 2. RESUMEN DE COSTOS DEL CURSO

|   |              |
|---|--------------|
| VALOR ALUMNO: valor capacitación / n° alumnas               | \$ 217.500.- |
| VALOR HORA ALUMNO: valor total curso/n° alumnas/horas curso | \$ 3.625.-   |

**Importante: el representante legal del OTEC debe visar el presente documento (escribe, digita y/o estampa su nombre al pie en señal de firma en cada una de sus hojas)**

GESTCAP CHILE LTDA.

C. T. E. C.

RUT: 76.511.700.7

\* SE REQUIERE QUE ADJUNTE MATERIAL FOTOGRÁFICO CON IMÁGENES DEL LUGAR DONDE SE LLEVARÁ A CABO LA CAPACITACIÓN Y EN CARACTERÍSTICAS, QUE SEÑALE SI CUENTA CON ESPACIO PARA CUIDADO INFANTIL, EN CASO DE QUE LA PROPUESTA LO INCORPORE.



f



Fundación  
**PRODEMU**  
Promoción y Desarrollo de la Mujer

Fundación para la Promoción y Desarrollo de la Mujer - PRODEMU  
**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE CAPACITACION**

**ANEXO N°3**

Aquí se coloca la ficha técnica del curso contratado. Cada hoja debe ir firmada.

**FICHA TECNICA**

**CURSO DE CAPACITACION**  
**PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS**  
**EN PROCESOS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**

|                           |                                  |
|---------------------------|----------------------------------|
| <b>SECTOR</b>             | GASTRONOMIA, HOTELERIA Y TURISMO |
| <b>SUB SECTOR</b>         | GASTRONOMÍA                      |
| <b>PERFILES ASOCIADOS</b> | MANIPULADOR DE ALIMENTOS         |
| <b>ID</b>                 |                                  |

| PLAN FORMATIVO  |   |                 |          |
|---|---|-----------------|----------|
| <b>Nombre</b>   | PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL PROCESO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS   | <b>Duración</b> | 60 Horas |
| <b>Descripción de la ocupación y campo laboral asociado</b> | ✓ Realiza las labores de soporte de preparación, reelaboración y presentación de elaboraciones culinarias sencillas. Su campo ocupacional es en empresas gastronómicas de diverso tamaño como también en hoteles, casinos institucionales y empresas de producción industrial de alimentos. |                 |          |
| <b>Modalidad del Curso</b>                                  | ✓ E-learning  |                 |          |
| <b>Aula Virtual</b>   | ✓ Aula Virtual de GESTCAP.  |                 |          |
| <b>Licencia habilitante participante<sup>2</sup></b>        | ✓ No requiere.  |                 |          |
| <b>Requisitos de ingreso al Plan Formativo</b>              | ✓ Ser usuaria de la Fundación Prodemu.  |                 |          |
| <b>Competencia del Plan Formativo</b>                       | ✓ Prevenir riesgos laborales de cortes, caídas, quemaduras y asfixias en el proceso de manipulación de alimentos.   |                 |          |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>6.-Levantar, transportar y almacenar diversos materiales.</p> <p>7. Elementos y productos de higiene permitidos en el sector gastronómico para la higiene de bodegas:<br/>         Procedimientos de higiene y Sanitización de bodegas, de acuerdo a la normativa legal vigente.<br/>         Tratamiento de desechos alimentarios. Desperdicios y disposición de contenedores.</p>  |
| <p>2. Identificar los riesgos de accidentes personales en el proceso de la manipulación de alimentos</p> | <p>1. Reconocer los factores de accidentes personales en sectores de manipulación de alimentos.</p> <p>2. Identificar y conocer el proceso de operación de productos químicos para la desinfección de de equipos, herramientas y sectores de manipulación de alimentos.</p> | <p>1.-Caidas al mismo nivel al trasladarse por pasillos y áreas de trabajo del establecimiento.</p> <p>2.-Golpes contra objetos inmóviles al circular por el interior de cocina y/o bodegas estrechas.</p> <p>3.-Atrapamiento con objetos en movimiento.</p> <p>4.-Contacto con energía eléctrica por fallas o mal uso de equipos, herramientas y/o extensiones.</p> <p>6.-Sobreesfuerzo al realizar manejo de carga sobre los límites Biomecánicos</p> <p>7.-Contacto con productos químicos tales como detergentes, desincrustantes o desengrasantes, usados en la limpieza y desinfección.</p> <p>8.-Contacto con líquidos, superficies y elementos calientes.</p> <p>9.-Contacto con superficies corto-punzantes en operaciones de elaboración de alimentos.</p> <p>10.-Caidas a distinto nivel al alcanzar algún producto desde estantes elevados.</p> <p>11.-Largos periodos de tiempo de pie y en posiciones fuera del rango de confort.</p> <p>12.-Exposición a temperaturas ambientales elevadas</p> |
| <p>3.-Reconocer los elementos de protección personal</p>   | <p>1. Identificar los requisitos presentación personal comúnmente exigidos para el rubro gastronómico.</p> <p>2.- Reconoce el protocolo de presentación del uniforme exigido (indumentaria,</p>   | <p>1.-Calzado de seguridad blanco, antideslizante en forma permanente.</p> <p>2.-Guantes de PVA, anteojos de seguridad, pechera y mascarilla con filtro para ácido, en la manipulación y aplicación de productos desincrustantes.</p>   |



Relator.

Para curso se utilizará una metodología activo-participativa, que permita un mayor dinamismo, entendiendo que la mejor forma de aprender y de interactuar. En las clases se utilizará el Modelo de Aprendizaje para Adultos.

El facilitador reforzará durante todo el proceso las habilidades tales como la capacidad del trabajo en equipo, la capacidad de innovar, de emprender, de análisis, además destacar actitudes como, la colaboración, el respeto por las normas, la comunicación, la responsabilidad, el orden y limpieza del puesto de trabajo y la puntualidad

#### REUNION DE COORDINACION

Antes del inicio de los cursos de capacitación, se tendrá una reunión virtual de coordinación con la contraparte, con el fin de coordinar y afinar detalles del curso y entregar los accesos de supervisión.

#### CERTIFICADO


Al finalizar el curso de capacitación, se desarrollará una ceremonia virtual de certificación, y cada alumna recibirá simbólicamente su certificado de aprobación del curso el que después será enviado a la Dirección Provincial de Prodemu o a su domicilio.

**ENFOQUE DE GÉNERO:** Durante la capacitación se desarrollarán un módulo de 2 horas, que mostrará una película de los oficios laborales éxitos desarrollados por mujeres y que se consideraban una actividad sólo para hombres.

#### ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

La evaluación del módulo, estará dado por dos pruebas digitales. Una prueba con verdaderos y falsos y otra prueba con selección múltiple. Cada prueba tendrá 2 intentos disponibles. La evaluación es automática, por lo que la alumna sabrá de inmediato la nota obtenida en su calificación. Para aprobar la evaluación, la alumna debe obtener un 60% de puntuación.

**CRITERIOS PARA APROBAR EL CURSO:** Se establece como criterio de aprobación un 60% de conexión y el 100% del consumo de los recursos del aula, sean estos visualización de videos, material técnico e información vinculada al curso.

|  |  |
|--|--|
| <p>GESTCAP CHILE LTDA.<br/>O.T.E.C.<br/>GLORIA MACHIMAN CORREA - 1</p> |      |
| <p>Nombre y Firma Responsable<br/>Organismo Capacitador</p>            | <p>Nombre y Firma Responsable<br/>Fundación PRODEMU<br/>Dirección Ejecutiva Nacional</p> |



## FICHA TECNICA

### CURSO DE CAPACITACION ALFABETIZACIÓN DIGITAL

| PLAN FORMATIVO  |   |                 |                 |
|---|---|-----------------|-----------------|
| <b>Nombre</b>   | ALFABETIZACION DIGITAL  | <b>Duración</b> | 6 Horas         |
| <b>Descripción de la ocupación y campo laboral asociado</b> | ✓ Realiza las labores de comunicación a través de recursos tecnológicos.  |                 |                 |
| <b>Modalidad del Curso</b>                                  | ✓ E-learning  |                 |                 |
| <b>Aula Virtual</b>   | ✓ Aula Virtual de GESTCAP.  |                 |                 |
| <b>Licencia habilitante participante<sup>1</sup></b>        | ✓ No requiere.  |                 |                 |
| <b>Requisitos de ingreso al Plan Formativo</b>              | ✓ Ser usuaria de la Fundación Prodemu.  |                 |                 |
| <b>Competencia del Plan Formativo</b>                       | Conocer las aplicaciones digitales para la comunicación, como el zoom, big blue botton, meeting y conocer el funcionamiento de un aula virtual para el aprendizaje. Descargar documentos en Word y pdf y guardarlos en sus dispositivos personales. |                 |                 |
| <b>Módulos</b>  | <b>Módulos</b>  |                 | <b>Duración</b> |
|   | MODULO 1: ALFABETIZACION DIGITAL  |                 | 6               |

| MÓDULO FORMATIVO N°1                   |   |                    |
|--|---|--------------------|
|  | MODULO 1: ALFABETIZACION DIGIATL  |                    |
| <b>N° de horas asociadas al módulo</b> | 6 horas   |                    |
| <b>Requisitos de ingreso</b>           | No tiene  |                    |
| <b>Competencia del módulo</b>          | Operar las aplicaciones digitales para la comunicación, como el zoom, big blue botton, meeting y conocer el funcionamiento de un aula virtual para el aprendizaje. Descargar documentos en Word y pdf y guardarlos en sus dispositivos personales |                    |
| <b>Aprendizajes Esperados</b>          | <b>Criterios de Evaluación</b>  | <b>Contenidos</b>  |
|  |   | La plataforma zoom |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>1- Conocer como opera la aplicación zoom, meeting, big blue botón y descargar documentos Word y pdf.</p> <p>2- Conocer como opera y funciona el aula digital para el aprendizaje</p> | <p>1. Manejar las plataformas de comunicación como zoom, big blue botón, meeting a nivel básico.</p> <p>2. Manejar el aula digital para el aprendizaje y reconocer los tiempos de conexión, consumo de recursos y evaluaciones.</p> | <p>La plataforma Big blue botón<br/>La plataforma Meeting</p> <p>El aula virtual para el aprendizaje.<br/>Los recursos.<br/>Las clases en vivo<br/>Las clases grabadas<br/>Descargar videos<br/>La evaluación<br/>Los tiempos de conexión.</p> |
|---|---|--|

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO**

**CLASES VIRTUALES:**

El e-learning se basa en la educación y capacitación a través de internet y las TIC, permitiendo la interacción de las alumnas con los materiales didácticos, así como con el resto de sus compañeras.

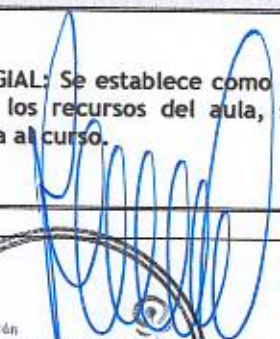
El curso contempla el desarrollo de clases sincrónicas y asincrónicas.

Las clases sincrónicas se ejecutarán a través de la plataforma zoom con clases en vivo donde el relator entregará los contenidos y material de reforzamiento que dejará a disposición de las alumnas para que la visualicen durante las clases asincrónicas. Estas clases asincrónicas tendrán material gráfico de los contenidos del curso, lectura técnica, videos, diapositivas y foro para que dejen sus consultas o un tema de debate.

Se propone realizar 4 horas de clases diarias, distribuidas en 2 horas sincrónicas a través de la plataforma zoom y 2 horas asincrónicas las puede realizar la alumna, en el horario que estime conveniente y en el día que lo estime conveniente, con esto se pretende sociabilizarlas con la TICs y facilitarles las tareas del hogar, podrán distribuir su tiempo de aprendizaje, tendrá libre disposición de ingreso al aula y a su curso cuando lo estime conveniente.

**ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO**

**CRITERIOS PARA APROBAR EL MÓDULO DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL:** Se establece como criterio de aprobación un 60% de conexión y el 100% del consumo de los recursos del aula, sean estos visualización de videos, material técnico e información vinculada al curso.

|   |  |
|---|--|
| <p align="center">GESTCAP CHILE LTDA.<br/>O. T. E. G.<br/>Rut.: 76.544.150-4</p>              |                                  |
| <p><b>GLORIA MACHIMAN CORREA</b><br/>Nombre y Firma Responsable<br/>Organismo Capacitador</p> | <p>Fundación<br/><b>PRODEMU</b><br/>Nombre y Firma Responsable<br/>Fundación PRODEMU<br/>Producción y Desarrollo</p> |

Dirección Ejecutiva  
Nacional