

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APROXIMACIÓN AL MUNDO DEL TRABAJO, A LOS ESTUDIOS SUPERIORES Y FORMACIÓN INTEGRAL ACORDADAS ENTRE EL INSTITUTO XXXXXXXX y la ORGANIZACIÓN XXXXXXXX

ALUMNO/A: _____ **DEL BACHILLERATO**
EN _____ **TURNO** _____.

Con el fin de llevar a cabo en **XXXXXXXXXXXX** la realización de las Actividades De Aproximación Al Mundo Del Trabajo, A Los Estudios Superiores Y Formación Integral (ACAP) en el marco de lo establecido por los Diseños Curriculares de Nivel Secundario y con el objeto de acercar/aproximar a los/las estudiantes al mundo laboral real y a su futura formación superior como así también afianzar su preparación integral, las cuales tienen por fin profundizar el campo de conocimiento de la orientación y enriqueciendo, además, la formación ciudadana, notificamos que **XXXXXXXXXX** propone una serie de actividades vinculadas con la orientación y los contenidos vistos en la modalidad de Administración y Economía que tienen por objetivo la profundización y puesta en práctica de contenidos en distintas áreas de trabajo dentro de las tiendas.

LA ORGANIZACIÓN (mencionar) propone un primer encuentro de inducción para el total de estudiantes _____ en la sede de _____ Avenida de _____ en el horario de _____ poniendo a disposición del Instituto micros para su traslado. Los siguientes encuentros serán en las tiendas que la organización asigne a cada curso y se repartirán en subgrupos de 5 o más, alcanzando un total de 33 estudiantes asignados a 6 sedes. Las mismas son:

- **Control de stock / inventarios:**
 A partir de reportes del stock teórico de un determinado sector, los y las estudiantes realizarán actividades de control cruzado entre reportes y mercadería física controlando que no existan diferencias. En el caso de haberlas realizaron un seguimiento del producto tanto sea faltante como sobrante y realizaran un ajuste para tener el stock al día.
- **Auditoría de precios:**
 Los y las estudiantes realizara un control en toda la tienda recorriendo góndola por góndola utilizando un scanner (PDA o pct.) el cual servirá para generar el precio en el caso que el producto no lo tenga como así también al escanear el producto controlaran que el precio exhibido en góndola sea el mismo que figura en sistema.
- **Control recepción de mercadería:**
 Los y las estudiantes realizara un control de facturas / remitos de proveedores una vez que la mercadería es despachada del deportista al salón de ventas. En el caso de visualizar diferencias, se realizarán los reclames correspondientes y se procederá a la recepción de la factura para que impacte en el sistema.
- **Gestión de perdidas (merma) análisis y propuestas de mejora:**

Los y las estudiantes controlarán la rotación de los productos, se identificarán cuales están próximos a vencer para poder gestionar bajas de precios con anticipación,

en el caso de roturas o problemas de envasado se realizarán reclames los cuales pueden ser reconocidos por nuestros proveedores. Una buena gestión en estos puntos nos lleva a reducir perdidas tanto en cifra como en unidades.

- E-commerce / gestión de pedidos:

Los y las estudiantes realizarán Armados de pedidos on-line; A través del sistema podrán visualizar cuales son los pedidos pendientes, deberán imprimir (o ver por sistema) y armarlo para poder despacharlo en el punto de entregas de e-commerce.

Los y las estudiantes utilizarán herramientas como el termómetro, termostato o instrumental pertinente para evaluar la temperatura de los productos y hacer un chequeo de la temperatura óptima de los mismos.

De surgir alguna eventualidad, es posible hacer pequeñas modificaciones en el presente documento sin requerir adendas, a saber:

- Ajuste de horarios
- Ajuste por asistencia
- Incorporación de un cupo mayor de estudiantes que el establecido inicialmente
- Ajuste de alguna actividad específica a pedido de la escuela y de su código de convivencia.

Dichas modificaciones serán periféricas y no implicarán cambio estructural de la propuesta pedagógica.

La ENTIDAD OFERENTE, XXXXXXXX se compromete a brindar:

Cantidad de horas ACAP por cada estudiante:	XXX
Frecuencia (cuántas veces por semana)	XXX
Horario	XXX
Período	XXX
Sedes posibles donde desarrollarán la Actividad repartidos por grupos:	

La ENTIDAD OFERENTE extenderá un certificado que acredite la actividad realizada por el/la estudiante, al momento de finalización de la misma.

Por lo expuesto en la presente acta autorizo a _____ en mi carácter de (padre/madre/tutor) _____ Nro. De documento Nacional de Identidad _____ al traslado para la realización de las Actividades De Aproximación Al Mundo Del Trabajo, A Los Estudios Superiores Y Formación Integral (ACAP) en el marco de lo establecido por los Diseños Curriculares de Nivel Secundario y Marcos Federales y la normativa vigente dictada por la jurisdicción de la Ciudad de Buenos Aires (MENCIONAR NORMATIVA) en **XXXXXXXX**

Asimismo, se autoriza (SÍ/NO) la publicación de imágenes personales o grupales del o la estudiante en las redes institucionales del o los establecimientos.

A los..... días del mes de..... año dejo constancia que autorizo a _____ a realizar las ACAP.

Firma

Aclaración

Nro. De Documento de Identidad
