

Santa Fe, 30 de octubre de 2013

VISTO el Expte. CD N° 153/13, caratulado: **Actividades de Capacitación y Formación Continua**, iniciado por la Secretaría de Extensión Universitaria de esta Facultad Regional, y

CONSIDERANDO:

Que desde el Departamento Ingeniería en Sistemas de Información se ha elevado la propuesta de realización del Curso: **Operador de Herramientas de Oficina Libre Office**.

Que el mismo comenzó a dictarse durante el mes de octubre del presente año, por lo que correspondería aprobarse la convalidación.

Que se cuenta con el aval del Consejo Departamental respectivo.

Que las Comisiones de Enseñanza y Posgrado, de Interpretación, Normas y Reglamentos y de Administración y Presupuesto, han analizado la propuesta, prestando su acuerdo.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD REGIONAL SANTA FE**RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Convalidar la realización del Curso: **Operador de Herramientas de Oficina Libre Office**, propuesto por el Departamento Ingeniería en Sistemas de Información de esta Facultad Regional, cuyas características se indican en el **ANEXO** que se adjunta a la presente.

ARTÍCULO 2º.- Regístrese. Comuníquese. Archívese.

RESOLUCION N° 430

FRSF
DACDI
EIO
RDG

Ing. RUBY O. GREYER
DECANO

Ing. ESUARDO DONNET
SECRETARIO DE PLANEAMIENTO
Y CONTROL



Denominación de la Actividad:

Operador de Herramientas de Oficina Libre Office

Indicar el nombre de la actividad de capacitación. (Max. 100 caracteres)

Tipo de Actividad:

- Conferencia Jornada Charla Seminario Curso
 Taller Otro:

Objetivos:

Introducir los conceptos de utilización de una herramienta de oficina de libre distribución y capacitar al personal objetivo en la misma, de una forma pragmática, permitiendo una vez finalizada la capacitación que el personal pueda realizar sus tareas rutinarias con la herramienta.

Indicar los objetivos generales de la actividad a desarrollar.
(Max. 300 caracteres)**Justificación:**

La tendencia en el sector público de utilizar software de libre distribución en lugar de los clásicos paquetes licenciados ha cobrado mayor énfasis en los últimos años. Sin embargo, la familiaridad de las personas con software como por ejemplo Microsoft Office genera la necesidad de introducir las características y funcionalidades de programas similares al mencionado pero de libre distribución, como lo es Libreoffice.

La finalidad del curso es capacitar al personal de la Honorable Cámara de Senadores de la Provincia de Santa Fe en la utilización como herramienta de oficina de Libreoffice, para mitigar el impacto de la implementación de dicha suite como software de ofimática.

(Max. 500 caracteres)

Interés detectado en la zona de influencia:

curso solicitado por la Honorable Cámara de Senadores de la Provincia de Santa Fe

Indicar, el interés detectado entre los profesionales de la zona, en el ámbito educativo o demandado por una organización o empresa, en cuyo caso, indicar el origen de la demanda (Max. 500 caracteres)

Destinatarios:

Personal de la Cámara de Senadores de la Provincia de Santa Fe.

Indicar el perfil de los destinatarios a capacitar. (Max. 200 caracteres)

Requisitos previos:

No aplica.

Indicar si el curso requiere requisitos previos, ya sean formales o no formales por parte de los asistentes. (Max. 200 caracteres)

Unidad Ejecutora y Responsable de la Actividad:

Dpto. de Ingeniería en Sistemas de Información / Área de Capacitación Extracurricular y Formal - Secretaría de Extensión Universitaria.

Responsables: Dr. Horacio Leone / Ing. Martin Dominguez.

Indicar grupo, dirección, departamento, unidad, etc. y responsable institucional de la organización y ejecución de la actividad y nombre y apellido del responsable. (Max. 100 caracteres)

Modalidad:

- Presencial Semipresencial A distancia Otro:

Metodología a Utilizar:

Dictado presencial, focalizando la adquisición de habilidades y destrezas a través de demostraciones y actividades prácticas.

(Max. 150 caracteres)

Docentes / Disertantes:

- | | |
|--|--------------------------------------|
| 1. Ricardo Javier Meiero - DNI: 30166463 | 5. Leonardo Giuppone - DNI: 30487952 |
| 2. Manuel Schnidrig - DNI: 33055681 | 6. - DNI: |
| 3. Pablo Lovera - DNI: 35175421 | 7. - DNI: |
| 4. Alexis Germán Murgan - DNI: 31724037 | 8. - DNI: |

Indicar nombres, apellidos, cargo, DNI y dedicación en UTN FRSF (esta última si correspondiera) de los integrantes del plantel docente que dictarán la capacitación. Anexar CV de cada uno de los mencionados

Duración total (en horas) y Fecha de inicio y Finalización:

Duración total: 117 horas, divididas en 6 comisiones de 19:30 horas cada una.
 Desarrollo de las comisiones: 13 encuentros de 1:30 horas cada uno, totalizando 19:30 horas.
 Frecuencia de los encuentros: 2 veces por semana.
 Fecha de inicio: Octubre de 2013.
 Fecha de finalización: Diciembre de 2013.

Las fechas de inicio y finalización pueden estar sujetas a modificaciones

Certificación a otorgar:

- No Aplica Asistencia Aprobación Cant. Horas
 Otro Firmantes de los certificados: Secretaria de Extensión
 Universitaria, Director Dpto Docente, Docentes.

Condiciones a cumplimentar para el otorgamiento de la certificación:

Asistencia: 75% de asistencia

Indicar las condiciones administrativas y académicas a cumplimentar por los asistentes para el otorgamiento de las certificaciones indicadas en el punto anterior (Max. 150 caracteres)

Costo para asistentes y forma de pago:

Costo total de la capacitación: \$ 33600.-

(Indicar el costo de la capacitación para los asistentes y la forma de pago - sólo si se trata de una capacitación ofrecida al medio-. (Max. 100 caracteres)

Otorgamiento de becas:

No aplica.-

En caso de otorgarse becas detallar a quienes van dirigidos, cantidad de becas a otorgar, condiciones de prioridades para otorgar la beca, origen del dinero de la beca. Se deberá registrar el aval de quien financie la beca. (Max. 150 caracteres)

Inscripción:

No aplica.-

(Max. 100 caracteres)

Cupo:

Nº de comisiones: 6

Cant. Min. de asistentes por comisión: 6
 Cant. Max. de asistentes por comisión: 18

La cantidad mínima de asistentes se determina de tal forma que sea viable la propuesta. La cantidad máxima de asistentes se determina de acuerdo a la capacidad del lugar del dictado, por ejemplo, Auditorio 400 personas

Lugar de dictado:

Dependencias de la HCS

Indicar el lugar físico del dictado. Si la capacitación se desarrolla en la Facultad, indicar en que espacio físico se desarrollará la actividad (aula, auditorio, laboratorio, etc.). Si la modalidad de la capacitación es a distancia indicar lugares de emisión y recepción de las actividades de capacitación. (Max. 50 caracteres)

Necesidad de Recursos / Infraestructura:

Actividad / Recurso	Responsabilidad
1- Inscripciones	1- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro Comitente
2- Aranceles	2- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro
3- Apoyo técnico	3- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro Comitente
4- Apoyo administrativo	4- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro Comitente
5- Entrega de certificados	5- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input checked="" type="checkbox"/> Otro
6- Otros	6- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro

Enumerar los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad de capacitación. Señalar en cada caso si se hace cargo el ente ejecutor, la Secretaría de Extensión Universitaria u otro, en cuyo caso, indicar sector responsable. (Max. 200 caracteres)

Observaciones:

Teniendo en cuenta las necesidades del comitente de afectar por turnos al personal a realizar la capacitación con el objetivo de minimizar el impacto en las actividades laborales, se planteó un esquema de repetición del curso, previendo el dictado de hasta 6 comisiones.

(Max. 300 caracteres)

CUADRICULA DE COSTOS PREVISTOS		
Costo a participantes (marcar con una X lo que corresponda)	Indicar montos o porcentaje de acuerdo al siguiente detalle	
	General	\$ 33600
	Descuento ... ¹	
		%
		%
		%
Sin costo	Con costo	%
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	%
Costo del Docente/s (docentes deben firmar la conformidad)	Sin costo (si corresponde marcar con X)	<input type="checkbox"/>
	En el marco dedicación (Indicar dedicación)	<input type="checkbox"/>
	Con costo (indicar monto total)	\$ 12300
Costos Operativos (Se deberá especificar cuales son los costos operativos)	Sin costo (si corresponde marcar con X)	<input type="checkbox"/>
	Con costo (especificar a continuación)	
	Desarrollador Material Bibliográfico	\$ 1200
	Bienes de consumo	\$ 2875
	Otros	\$ 6400
		\$
TOTALES PREVISTOS	Ingresos previstos en concepto de inscripciones ²	\$ 33600
	Ingresos por otros conceptos (si corresponde)	\$

¹ Indicar, si están previstos descuentos a docentes, no docentes, alumnos, graduados o por pago anticipado.

² Calcular de acuerdo al número mínimo de inscriptos y al monto mínimo de costo por participante y a la tasa de deserción prevista (si corresponde)

	Retención Fundación / Facultad (16 %)	\$ 5376
	Costos previstos según detalle anterior	\$ 22775
Diferencia prevista: total ingresos- total egresos		\$ 5449