

Santa Fe, 16 de abril de 2014

VISTO el Expte. CD N° 042/14, caratulado: **Actividades de Capacitación y Formación Continua**, iniciado por la Secretaría de Extensión Universitaria de esta Facultad Regional, y

CONSIDERANDO:

Que desde el Departamento Materias Básicas se ha elevado la propuesta de realización del Curso: **Operador de PC Básico**.

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.- Autorizar la realización del Curso: **Operador de PC Básico**, propuesto por el Departamento Materias Básicas de esta Facultad Regional, cuyas características se indican en el **ANEXO** que se adjunta a la presente.

ARTÍCULO 2º.- Regístrese. Comuníquese. Archívese.

RESOLUCION N° 089

FRSF
DACDI
RHR
EJD


Ing. EDUARDO DONNET
DECANO


Ing. RAÚL REGALINI
Secretario de Mantenimiento y Gestión



Denominación de la Actividad:

Operador de PC Básico

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

Tipo de Actividad:

- Conferencia Jornada Charla Seminario Curso
 Taller Otro:

Objetivos:

- Colaborar con la formación de los no docentes de nuestra facultad, aquellos que no tienen conocimientos de Informática, en la utilización de ciertos programas informáticos de uso masivo tanto particular como laboral. Es el paquete Office, de Microsoft, que incluye Word, Excel, Power Point, Publisher e Internet.
- Generar un espacio de intercambio de docentes de materias básicas con el grupo no docente de nuestra facultad.
- Fomentar en este grupo el desarrollo de habilidades que le permitan enfrentar los cambios tecnológicos y la incertidumbre que estos generan.
- Desarrollar actividades que permitan favorecer la autoestima.
- Desarrollo e incorporación del lenguaje informático.
- Incentivar la curiosidad y el deseo de aprender.
- Destacar la importancia y el enriquecimiento personal de la adquisición de conocimientos.
- Desarrollar habilidades interpersonales a nivel grupal y social.
- Acercar a las personas a la información a través de los recursos informáticos.

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

Este curso de capacitación se encuentra en el camino del acercamiento de la información a través de la informática.

Pretende ayudar a la formación e inclusión de un grupo de compañeros de nuestra facultad, colaborando con su enriquecimiento personal mediante la adquisición de conocimientos, ya que hoy en día es imprescindible el manejo de herramientas informáticas tanto para actividades laborales como personales.

(Max. 500 caracteres)

Interés detectado en la zona de influencia:

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:

No docentes de la Institución. Los que no poseen conocimientos básicos en el uso de PC.

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:

Departamento de Materias Basicas
Responsables: Mg. Sonia Pastorelli.

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:

Clases presenciales en el laboratorio de Materias Básicas se usarán archivos de presentación para introducir comandos y realizar ejercicios.

(Max. 150 caracteres)

Docentes / Disertantes:

1. Mg. Sonia Pastorelli - DNI: 14085946	5. - DNI:
2. Lic. Sandra Ramirez - DNI: 22280208	6. - DNI:
3. Ing. Cecilia Puccinelli - DNI: 31567655	7. - DNI:
4. Dra. Eva Casco - DNI: 23676454	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: 12 horas presenciales más 6 horas no presenciales.
 Fecha de actividad presencial: una clase presencial semanal de 12 a 14hs, desde 16 de Abril hasta el 21 de Mayo de 2014.
 Fecha de finalización: junio de 2014, día y hora a confirmar con los participantes, mediante la entrega de actividad de evaluación solicitada para la aprobación del curso.

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: Docente, Directora Depto Materias Básicas, Secretaría de Extensión Universitaria

Condiciones a cumplimentar para el otorgamiento de la certificación:

Aprobación del curso mediante: Cumplimiento de asistencia - aprobación de las actividades solicitadas y un examen final presencial.

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:

Ninguno.

(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:

En Secretaría de Extensión Universitaria.

(Max. 100 caracteres)

Cupo:

Nº de comisiones: 1 Cant. Min. de asistentes por comisión:

	Cant. Max. de asistentes por comisión: 10
--	---

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:

Laboratorio 2 de Materias Básicas.

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 checked="" type="checkbox"/> Otro
2- Aranceles no aplica	2- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro
3- Apoyo técnico no aplica	3- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro
4- Apoyo administrativo no aplica	4- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro
5- Entrega de certificados SEU	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:

Se entregará el material didáctico del curso digital a los participantes.

(Max. 300 caracteres)

CUADRICULA DE COSTOS PREVISTOS

Indicar montos o porcentaje de acuerdo al siguiente detalle		
Costo a participantes (marcar con una X lo que corresponda)	General	\$
	Descuento ... ¹	
		%
		%
		%
Sin costo	Con costo	%
<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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)	\$
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)	
		\$
		\$

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

		\$
		\$
		\$
TOTALES PREVISTOS	Ingresos previstos en concepto de inscripciones ²	\$
	Ingresos por otros conceptos (si corresponde)	\$
	Retención Fundación / Facultad (%)	\$
	Costos previstos según detalle anterior	\$
Diferencia prevista: total ingresos- total egresos		\$

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)