

Santa Fe, 10 de noviembre de 2014

**VISTO** el Expte. CD N° 158/14, caratulado: **Actividades de Capacitación y Formación Continua**, iniciado por la Secretaría de Extensión Universitaria de esta Facultad Regional, y

**CONSIDERANDO:**

Que desde el Departamento Ingeniería en Sistemas de Información se ha elevado la propuesta de realización de la **Charla: UTN EMPRENDE: "De Alumno a Emprendedor"**.

Que el comienzo de dicha capacitación es anterior a la fecha de la presente resolución, por lo que resulta necesario convalidar su realización.

Que se cuenta con el aval del Consejo Departamental respectivo.

Que las Comisiones de Enseñanza y Posgrado, de Interpretación de 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 de la **Charla: UTN EMPRENDE: "De Alumno a Emprendedor"**, propuesta 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.

**RESOLUCIÓN N° 595**

FRSF
DACDI
RHR
EJD



ING. ESTEBAN DONNET  
DECANO

Ing. RAÚL FICALINI  
Secretario de Planeamiento y Gestión



**Denominación de la Actividad:**

UTN EMPRENDE : "DE ALUMNO A EMPRENDEDOR"

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

**Tipo de Actividad:**

Conferencia     Jornada     Charla     Seminario     Curso  
 Taller     Otro:

**Objetivos:**

Fomentar y apoyar a emprendedores de la comunidad educativa para la creación de emprendimientos que puedan desarrollarse para la transformación de futuras pymes

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

-

(Max. 500 caracteres)

**Interés detectado en la zona de influencia:**

EL INTERES DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES ES GENERAL, PERO EN EL ECOSISTEMA EDUCATIVO, LOS ALUMNOS SON LOS QUE DEMANDAN ESTE TIPO DE ACTIVIDADES

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:**

ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL

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

**Requisitos previos:**

NO REQUIERE REQUISITOS PREVIOS

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 Ingeniería en Sistemas de Información  
Responsables: Dr. Aldo Vecchietti

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:**

CHARLA EJEMPLIFICADORA DE COMO ARMAR UN EMPRENDIMIENTO, METODOLOGIA AUDIOVISUAL CON PARTICIPACION DE LOS ALUMNOS

(Max. 150 caracteres)

**Docentes / Disertantes:**

1. FEDERICO OLIVO ANEIROS - DNI: 28579767	5. - DNI:
2. - DNI:	6. - DNI:
3. - DNI:	7. - DNI:
4. - DNI:	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:**

TIEMPO DE LA ACTIVIDAD: UNA HORA FECHA: 30/10/2014

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: Director Departamento ISI

**Condiciones a cumplimentar para el otorgamiento de la certificación:**

Asistir a la charla.

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:**

Sin costo.

(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:**

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:**

La inscripción correrá por cuenta del Departamento ISI.

(Max. 100 caracteres)

**Cupo:**

Nº de comisiones: 1

Cant. Min. de asistentes por comisión: 30

Cant. Max. de asistentes por comisión: 100

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:**

A determinar.

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 checked="" type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro
2- Aranceles	2- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro
3- Apoyo técnico	3- Ente ejecutor <input checked="" type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro TICs
4- Apoyo administrativo	4- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro
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:

--

(Max. 300 caracteres)

<b>CUADRICULA DE COSTOS PREVISTOS</b>		
<b>Costo a participantes</b> (marcar con una X lo que corresponda)	Indicar montos o porcentaje de acuerdo al siguiente detalle	
	General	\$
	Descuento ... <sup>1</sup>	
		%
		%
Sin costo	Con costo	%
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	%
<b>Costo del Docente/s</b> (docentes deben firmar la conformidad)	Sin costo (si corresponde marcar con X)	<input checked="" type="checkbox"/>
	En el marco dedicación (Indicar dedicación)	<input type="checkbox"/>
	Con costo (indicar monto total)	\$
<b>Costos Operativos</b> (Se deberá especificar cuales son los costos operativos)	Sin costo (si corresponde marcar con X)	<input type="checkbox"/>
	Con costo (especificar a continuación)	
		\$
		\$
		\$
		\$
<b>TOTALES PREVISTOS</b>	Ingresos previstos en concepto de inscripciones <sup>2</sup>	\$
	Ingresos por otros conceptos (si corresponde)	\$
	Retención Fundación / Facultad (      %)	\$
	Costos previstos según detalle anterior	\$
<b>Diferencia prevista: total ingresos- total egresos</b>		<b>\$</b>

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

<sup>2</sup> 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)