

Santa Fe, 14 de agosto de 2018

**VISTO** el Expte. CD N° 109/18, 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 **Competencia de Programación Tecnomate 2018**.

Que asimismo, dicho Departamento ha solicitado que se declare de interés la mencionada actividad.

Que las Comisiones de Enseñanza y Posgrado 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 de la **Competencia de Programación Tecnomate 2018**, 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.-** Declarar de interés a actividad mencionada en el artículo precedente.

**ARTÍCULO 3º.-** Regístrese. Comuníquese. Archívese.

**RESOLUCIÓN N° 455**

FRSF
DAGI
AGU
ROG

Ing. Rudy Omar GRETHER  
Decano

Dr. Alfonso GIMÉNEZ URIBE  
Secretario de Gestión Universitaria



**Formulario de Gestión de Aprobación de Actividades de Capacitación del Grupo C**

**Denominación de la Actividad:**

Competencia de Programación TecnoMate 2018

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

**Tipo de Actividad:**

Jornada       Congreso       Otro Competencia

**Descripción general / Justificación:**

**TecnoMate** se realiza anualmente en forma ininterrumpida desde el 2013, con el objetivo de promover actitudes y habilidades en los participantes para responder al desafío de competir, de participar en algo nuevo, de enfrentarse a problemas no conocidos, aprendiendo técnicas de programación avanzada; para fortalecer la autoestima, motivando la superación personal, y las ganas de ir más allá de los conocimientos impartidos en los cursos y las evaluaciones curriculares; para desarrollar habilidades de trabajo en equipo, desde la conformación del mismo hasta la participación en la competencia; y el empleo de nuevos medios como el sitio juez para subir los problemas, probarlos y calificarlos.

(Max. 500 caracteres)

**Objetivos:**

Esta competencia tiene por objetivo la difusión y promoción de las carreras del área Sistemas de Información (ISI), propiciando también la participación de estudiantes secundarios (potenciales estudiantes de ISI) y estimulando el trabajo en equipo. La propuesta es compartir una jornada de resolución de problemas, diseño de algoritmos y codificación de programas.

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

**Destinatarios:**

Alumnos de ISI del 1er al 5to nivel y alumnos de escuelas medias. Participan en las siguientes categorías:  
1- Nivel Secundario: alumnos Escuelas Secundarias (4º, 5º y 6º año).  
2- Nivel Algoritmos: alumnos universitarios de 1er año ISI.  
3- Nivel Paradigmas: alumnos de ISI, 2do año.  
4- Nivel Avanzado (C++/Java): alumnos de ISI de 3er año o superior.

(Max. 200 caracteres)

**Requisitos previos:**

Los que se indican en cada categoría en el punto "Destinatarios".

(Max. 200 caracteres)

**Responsables de la Actividad:**

**Ente Ejecutor Responsable de la Actividad**

Nombre y Apellido: Dra. Ma. De los Milagros Gutiérrez - Departamento/Secretaría: Dpto. Ing. en Sistemas de Información

**Referente Organizativo:**

Nombre y Apellido: Ing. Daniel Ambort - Legajo: 26717 - Grupo/Área: Dpto. Ing. en Sistemas de Información  
Teléfono: 342-5 289 144 Email: dambort@gmail.com

**Referente Administrativo:**

Nombre y Apellido: Dra. Ma. De los Milagros Gutiérrez, DNI, 20283027  
Legajo: 33411. Datos de contactos: milagros.gutierrez@gmail.com; mmgutier@frsf.utn.edu.ar

**Conformación y Estructura de Comité Organizador, Jurado y Coordinadores:**

Departamento de Ingeniería en Sistemas de Información.

**Responsable:** María de los Milagros Gutiérrez - Directora del Depto. Sistemas

**Coordinación General:** Daniel Ambort - Director del Área Programación, Marta Castellano (Docente - Investigadora)

**Equipo de apoyo:** María Ferrandá Golobisky, Mariano Rubiolo, Jorge Roa, Mariela Rico, Pablo Marchetti, Santiago Ré, Rosana Portillo, Matías Ramos.

**Docentes colaboradores:** María Julia Blas, Patricia Torresan, Gastón Micheri, Nicolás Padula, Emiliano Gloria, Pablo Barragán

**Sobre la Implementación:**

**Breve descripción de la dinámica de la actividad**

Incluyendo las fases previas, durante y posteriores a la fecha del evento

**Fases Previas**

- a) Difusión de la propuesta en escuelas secundarias, en otras Facultades Regionales y otras universidades.
- b) Difusión en prensa local (diario, televisión, radio).
- c) Preparación de los recursos tecnológicos y conjunto de problemas para la competencia.
- d) Invitación a sponsors locales y nacionales.
- e) Gestión de subsidios institucionales (presentación a programas de financiamiento).
- f) Gestión y organización de premios.
- g) Gestión de la publicidad y presencia de los sponsors.
- h) Invitación y preparación de la conferencia inaugural que le dan marco a la competencia (posibles representantes: ASACTEI Santa Fe- Programa Nexos – SPU- MEduc.)
- i) Preparación de una muestra fotográfica de competencias de años anteriores.

**Día de la competencia**

- a) Exposición de la muestra fotográfica.
- b) Recepción de equipos participantes y charla inaugural.
- c) Preparación del estadio.
- d) Ingreso y preparación para la competencia.
- e) Competencia.
- f) Entrega de premios, cierre y refrigerio final.

**Fases Posteriores**

- a) Prensa de cierre y Difusión de resultados a todas las instituciones participantes y auspiciantes.
- b) Redacción de informes para los subsidios solicitados.
- c) Entrenamiento de equipos de la más alta categoría para participar en la competencia internacional (Competición Internacional Universitaria de Programación ACM-ICPC).
- d) Participación en la Regional Sudamericana ACM-ICFC.

Incluir las fases previas, durante y posteriores a la fecha de la actividad (Max. 500 caracteres)

**Cronograma previsto:**

19 de octubre de 2018

Indicar FECHA y HORARIO (Max. 400 caracteres)

**Duración total (en horas)**

8 hs. Presenciales (2 hs de seminarios iniciales, 1 hs de preparación, 4 hs de competencia, 1 de cierre)

Especificar si son horas reloj o cátedra (Max. 100 caracteres)

**Forma de Inscripción:**

Inscripción Online:  
Inscripción Presencial: a cargo del Departamento de Ing. En Sistemas de Información  
Otros:

**Cupos:**

Cantidad máxima estimada de asistentes: Alumnos: entre 150 y 300

**Lugar de realización:**

UTN - FRSF

Indicar el lugar y los requerimientos del espacio físico necesario para la realización de la actividad (Max. 300 caracteres)

**Tipo y Cantidad de certificados a otorgar**

- De asistencia: a todos los alumnos participantes.
- De premios: a los alumnos ganadores.
- De participación: a los docentes entrenadores/referentes (firma el responsable y autoridad).
- De participación: a los integrantes del equipo organizador, docentes y alumnos colaboradores (firma el responsable y autoridad).
- De participación: a los conferencistas (firma el responsable y autoridad).

Indicar si se entregará certificado de asistencia a los participantes. En caso afirmativo, considerar como egreso en el Presupuesto (Max. 400 caracteres)

**Fuentes de financiamiento y sus aportes:**

**Actividad arancelada para los asistentes:**

Sí  No

**Aranceles, según sea Tipo de Destinatario:**

I) Arancel para "Público en General" \$0,0  
II) Arancel para " " \$0,0  
III) Arancel para " " \$0,0  
IV) Arancel para " " \$0,0

**Otorgamiento de Becas:**

En caso de otorgarse becas detallar a quienes van dirigidas, cantidad y condiciones de otorgamiento (Max. 300 caracteres)

**Otros ingresos:**

Sponsors/subsidios/aportes externos.  Producidos Propios.

**FORMULARIO DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Grupo C**

Ente Ejecutor: Dpto. Ing. en Sistemas de Información	
Denominación de la Actividad: Competencia de Programación TecnoMate 2018	
PERÍODO de realización de la actividad:	19 de octubre de 2018
<b>a) INGRESOS</b>	
Pagos Asistentes	\$ 0,00
Sponsors/Subsidios/Aportes Externos (*)	\$ 50.000,00
Otros ingresos (**)	\$ 20.000,00
	<b>\$ 70.000,00</b>
Producidos Propios	\$ 30.000,00
<p>(*) Por ser ANR se destina solo 5% para Fundación</p> <p>(**) Este ingreso proviene desde Reitorado CYT, de aquí va el 16 % para Fundación</p> <p>Este monto no se afecta a porcentaje destinado a fundación por ser un monto de la Propia cta. del dpto.</p>	
<b>b) porcentaje sobre ingresos destinado a Fundación para Fondo de reserva= %5 (*) + 16% (**)</b>	<b>\$ 5.700,00</b>
<b>c) EGRESOS</b>	
c1) Recursos Humanos	\$ 0,00
c2) Viáticos/Pasajes/Hospedajes, etc	\$ 3.000,00
c3) Consumibles	\$ 0,00
c4) Gastronomía/Catering	\$ 35.000,00
c5) Impresiones	\$ 0,00
c6) Certificados	\$ 0,00
c7) Publicidad y Difusión	\$ 2.500,00
c8) Logística e Infraestructura	\$ 37.500,00
c9) Otros Gastos (detallar si supera los \$5000)	\$ 14.000,00
	<b>\$ 92.000,00</b>
<b>Nota: Especificar fuente de financiamiento para cubrir los egresos</b>	
<b>Observaciones:</b> en c9// los gastos corresponden a seguros, fotografía y filmación del evento, remeras e identificaciones.	



## FLUJO DE FONDOS economico financiero - Actividades de Capacitación Grupo C

	1	2	3	4	5	6	7	8	TOTALES
<b>Detalle Ingresos</b>									
Pagos Asistentes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Sponsors/Subsidios/Aportes ext.	\$ 50.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 50.000,00
Producidos Propios	\$ 30.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 30.000,00
Otros Ingresos	\$ 20.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 20.000,00
<b>INGRESOS</b>	<b>\$ 100.000,00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 100.000,00</b>						
Canon Institucional	\$ 5.700,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5.700,00
Ret. Fondo de Reserva		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>EGRESOS</b>	<b>\$ 92.000,00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 92.000,00</b>						
Recursos Humanos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Viáticos/Pasajes/Hospedajes/etc	\$ 3.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.000,00
Consumibles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Gastronomía/Catering	\$ 35.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 35.000,00
Impresiones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Certificados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Publicidad y Difusión	\$ 2.500,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.500,00
Logística e Infraestructura	\$ 37.500,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 37.500,00
Otros Gastos	\$ 14.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 14.000,00
<b>SALDO</b>	<b>\$ 2.300,00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 2.300,00</b>						

- **PROGRAMA DE ACTIVIDADES DURANTE EL EVENTO:**

- **Espacios a utilizar** el 19/10/2018: Auditorio, Estadio, Cartina, Baños, Pasillo de Ingreso al estadio por Antonia Godoy.
- **Necesidades de infraestructura** (incluyendo tecnologías) de cada uno de los espacios a utilizar
  - **Auditorio:** Sonido e Iluminación, pantalla.
  - **Estadio:**
    - Conectividad WIFI especial (reforzada) para la cantidad de puestos de trabajo (110)
    - Escenario
    - Pantalla grande
    - Sonido
    - Cableado eléctrico con suficientes tomas para 120 usuarios/ conexiones
    - Dispensers con agua fría y caliente (3)
    - Baños del estadio y del ingreso por Antonia Godoy.
    - Bicimbos, telones separadores.
  - **Pasillo de ingreso al estadio por Antonia Godoy**
- **Insumos/consumibles necesarios**
  - Elementos de higiene en baños y limpieza
- **Recursos Humanos**
  - Docentes y alumnos de ISI colaboradores (30)- desde 1/10 al 19/10
  - Otros alumnos de apoyo para inscripciones, acompañamiento, orientación (20) – el 19/10
  - Personal de soporte eléctrico y de comunicaciones a definir por los encargados (día 18 para configuración y 19 durante todo el evento)
  - Personal de limpieza y mantenimiento (6) día 18 para organizar y día del evento (6)
  - Personal de prensa, atención a medios, registro de información del evento (días previos y el día del evento)
  1. Personal del área de cultura, como apoyo a la Muestra fotográfica.

**Actividades a realizar en forma previa al evento (Proyecto)**

- Cronograma mensual/semanal
  - a) Difusión de la propuesta en escuelas secundarias, en otras Facultades Regionales y otras universidades. [julio-agosto-octubre]
  - b) Difusión en prensa local (diario, televisión, radio) [septiembre-octubre]
  - c) Preparación de los recursos tecnológicos y juegos de problemas para la competencia [julio-agosto-octubre]
  - d) Invitación a sponsors locales y nacionales [junio-octubre]
  - e) Gestión de subsidios institucionales (presentación a programas de financiamiento) [junio-septiembre]
  - f) Gestión y organización de premios [agosto-octubre]
  - g) Gestión de la publicidad y presencia de los sponsors [junio-octubre]
  - h) Preparación de una muestra fotográfica de competencias de años anteriores [septiembre-octubre]

**Actividades a realizar en forma posterior al evento (Proyecto)**

- Cronograma mensual/semanal
  - a) Prensa de cierre y Difusión de resultados a todas las instituciones participantes y auspiciantes [octubre]
  - b) Recacción de informes para los subsidios solicitados [octubre- noviembre]
  - c) Entrenamiento de equipos de la más alta categoría para participar en la competencia internacional (Competición Internacional Universitaria de Programación ACM-ICPC) [octubre-noviembre]
  - d) Participación en la Regional Sudamericana de la ACM-ICPC [noviembre]