

Río Gallegos, 24 de octubre del año 2006.-

VISTO:

El Expediente N° 60668-UNPA-2006, y

CONSIDERANDO:

Que obra en las presentes actuaciones Protocolo Adicional, a suscribirse entre la Universidad Nacional de la Patagonia Austral y el Gobierno de la Provincia de Santa Cruz, dentro del marco del Convenio oportunamente firmado;

Que dicho Protocolo tiene por objeto la implementación de un programa de capacitación y perfeccionamiento destinado a funcionarios y empleados del Estado Provincial;

Que a efectos de dar curso a la firma del mismo se considera conveniente delegar facultades al señor Decano de la Unidad Académica Río Gallegos;

Que a fojas 12 de las presentes actuaciones, obra Dictámen N° 097/06 de la Dirección de Asuntos Jurídicos, mediante el cual se indican las modificación que deben efectuarse previo a la firma del Protocolo respectivo;

Que es atribución del Rector delegar facultades conforme a lo establecido en el Artículo 51° - Inciso j) del Estatuto Universitario;

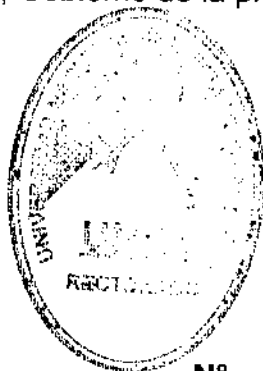
Que se debe dictar el respectivo instrumento legal;  
Por ello;

EL RECTOR DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL  
RESUELVE:

**Artículo 1°.-** DELEGAR, al Decano de la Unidad Académica Río Gallegos la facultad de firmar un Protocolo Adicional entre la Universidad Nacional de la Patagonia Austral y el Gobierno de la provincia de Santa Cruz, para la implementación de de un programa de capacitación y perfeccionamiento destinado a funcionarios y empleados del Estado Provincial, de acuerdo al texto que se adjunta como Anexo de la presente.-

**Artículo 2°.-** ESTABLECER que el Protocolo será refrendado por el señor Rector de la Universidad Nacional de la Patagonia Austral, sin perjuicio de la delegación de facultades conferidas por el artículo primero de la presente.-

**Artículo 3°.-** TOMEN CONOCIMIENTO, Unidad Académica Río Gallegos, Secretarías de Rectorado, Gobierno de la provincia de Santa Cruz, dése a conocer y cumplido, archívese.-



  
Ing. Héctor Aníbal BILLONI  
RECTOR

**RESOLUCION**

**N° 916 -2006.-**



**UNPA**

Universidad Nacional  
de la Patagonia Austral

## PROTOCOLO ADICIONAL

En la ciudad de Río Gallegos, provincia de Santa Cruz, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2006, entre la Dirección de Proyectos dependiente de la SECRETARÍA DE ESTADO DE LA PRODUCCIÓN de la Provincia de Santa Cruz, representado en este acto por el Sr. Juan Martín PAIVA, DNI: 21.518.604 con domicilio legal en la calle Avellaneda 801 de esta ciudad, en adelante **LA SECRETARÍA DE ESTADO** y por la otra parte la Universidad Nacional de la Patagonia Austral, a través de su Unidad Académica Río Gallegos, en adelante **LA UNPA**, con domicilio legal en Lisandro la Torre N° 860 representada en este acto por su Decano, Dr. Alejandro SÚNICO DNI. 16.067.810, convienen celebrar el presente **Protocolo Adicional**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** El presente Protocolo Adicional se enmarca en el Convenio Marco suscripto entre el Gobierno de la Provincia de Santa Cruz y la Universidad Nacional de la Patagonia Austral con fecha 07 de Abril de 2004-

**SEGUNDA:** El presente protocolo tiene por objeto la realización del "Curso de herramientas de Informática".-

**TERCERA:** La UNPA, a través de su Unidad Académica Río Gallegos se compromete a aportar recursos humanos para dar cumplimiento al proyecto establecido en el Anexo I que deberá considerarse parte integrante del presente Protocolo.-

**CUARTA:** A los fines de la coordinación del CURSO se nominan sendos Coordinadores por cada una de las partes:

UNPA: Ing. Walter ALTAMIRANO – Docente UNPA-UARG

SECRETARÍA: Sr. Gustavo RISOLIA – Director Informática y Telecomunicaciones.

**QUINTA:** LA SECRETARÍA se compromete a afrontar los gastos que demande el desarrollo del curso, el cual suma un total de PESOS CINCO MIL CIENTO SETENTA Y CINCO (\$ 5175,00.-), de los cuales el 15% se destinarán a Recursos Institucionales (UNPA) y el resto a Recursos Humanos (UNPA). La forma de pago a la **UNPA** (CUIT 30-65502011-6) se acuerda en 50% al inicio del Proyecto, y el otro 50% finalizado el mismo.-

**SEXTA:** El presente Protocolo se suscribe sujeto a la aprobación definitiva del Consejo Superior de la Universidad Nacional de la Patagonia Austral.

**SEPTIMA:** Para todos los efectos legales emergentes, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con asiento en esta ciudad capital, con expresa renuncia a otra competencia que pudiere corresponderles, constituyendo domicilio las partes en los lugares arriba indicados, dónde serán válidas las notificaciones que se cursen.

De conformidad, previa lectura y ratificación, firman las partes dos ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados ut supra.



916

**ANEXO I  
PROTOCOLO ADICIONAL**

**“CURSO DE HERRAMIENTAS DE INFORMÁTICA”**

**I. INTRODUCCIÓN.**

**II. OBJETIVOS DEL CURSO:**

**Objetivo General**

- El objetivo de este proyecto es la capacitación, enseñanza y transmisión de los conocimientos sobre las principales herramientas de software utilizadas en ambientes de PC's, con la finalidad de que le sirva como un soporte de apoyo a su desarrollo profesional.
- **Objetivos Particulares**
- Manejar programas o paquetes de uso cotidiano en la organización, como procesadores de palabras, hojas de cálculo, navegadores de Internet, así como realizar aplicaciones comunes con el fin de operar adecuadamente los datos de la administración pública.
- Promover el desarrollo de una visión general de la evolución computacional y de los sistemas de información computarizados.
- Ubicar a la persona a capacitar en el contexto de este proceso de cambio tecnológico acelerado.
- Introducirlo en el uso de las principales tecnologías existentes.
- Se espera que al finalizar el curso, el participante sea capaz de:
- Identificar, definir y clasificar las variables estadísticas.
- Construir y gestionar bases de datos.
- Construir un Análisis Exploratorio de Datos.
- Identificar necesidades y situaciones problemáticas que podrían abordarse con técnicas estadísticas inferenciales.

**IV. DESTINATARIOS:**

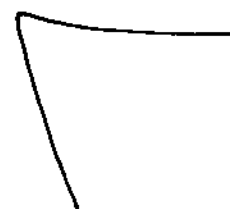
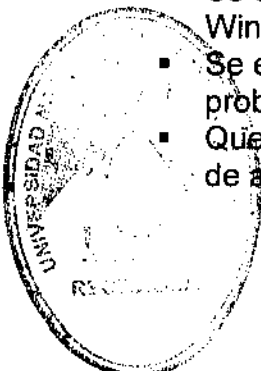
Dirigido a Funcionarios y Empleados del Estado Provincial, profesionales y no profesionales que en sus prácticas laborales empleen métodos cuantitativos, produciendo o procesando datos estadísticos

**V. CONTENIDOS Y EXPECTATIVAS DEL CURSO:**

**Modulo I: Introduction a MS Windows y MS Word**

**Objetivos Generales**

- Se espera que el alumno logre un conocimiento general del uso de Microsoft Windows.
- Se espera que sepa utilizar eficientemente algún recurso para resolver un problema en cualquier momento.
- Que sea capaz de ejecutar programas, abrir documentos y manipular todo tipo de archivos.



- UARG-UNPA Proyecto curso de herramientas de informática.
- Que sea capaz de realizar cualquier documento de oficina que necesite mediante la utilización de las facilidades del procesador de texto.
- Tenga la capacidad de improvisar y de utilizar la ayuda en línea para resolver cualquier problema que se le suscite.
- Pueda utilizar los diferentes formatos para realizar trabajos en forma elegante y/o novedosa.
- Logre manipular un documento eficientemente, mejorando la presentación del mismo con el uso de herramientas que Word provee.-
- Tenga un conocimiento mínimo de las herramientas más usadas en Word, manejo de documentos, diferente tipo de visualizaciones, formato, etc...-
- Que adquiera la habilidad de crear y usar hipervínculos y combinar correspondencias.-

#### Módulo II: MS Excel

##### Objetivos Generales

- Lograr que el participante del curso conozca los conceptos básicos de Excel.-
- Que pueda identificar claramente un libro en Excel, junto con las hojas de cálculo.-
- Trabajar con libros de cálculos, utilizando formulas, gráficos y referencia internas y externas.
- Mejorar presentaciones de las hojas de cálculo, formularios e impresiones de los mismos.

#### Módulo III: Internet

##### Objetivos Generales

- Lograr que el participante del curso conozca los conceptos básicos de Internet.-
- Que pueda utilizar navegadores de uso más difundido.-
- Que pueda utilizar buscadores de uso más difundido, y recuperar información de la red de manera eficiente.-
- Que pueda crear y utilizar correo electrónico Web de uso más difundido, y manejar los programas de correo electrónico institucional.-
- Que pueda recuperar y bajar información relevante para su trabajo de la red de manera eficiente.-

#### VI. DURACIÓN:

Días Y Horarios Del Dictado: 4 hs. semanales a definir.

Cantidad de horas

Modulo I cuatro semanas (16 horas)

Modulo II cuatro semanas (16 horas)

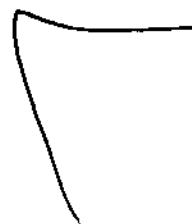
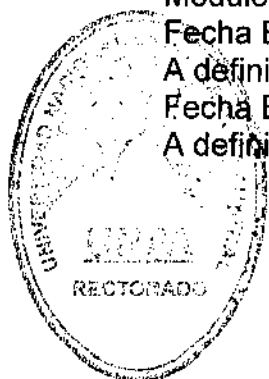
Modulo III cuatro semanas (16 horas)

Fecha Estimada De Inicio

A definir, cuando se alcance un mínimo de 20 inscriptos.

Fecha Estimada De Finalización

A definir.



## **VII. METODOLOGÍA:**

La capacitación y apoyo a los alumnos es de crucial importancia, pues esta sienta las bases de la utilización de la informática, como apoyo a la actividad que desempeñan. Dentro del proceso general de capacitación los métodos de trabajo que se utilicen, tendrán un impacto sustantivo en la forma como los alumnos lleven estos nuevos aprendizajes a su entorno laboral. Por esta razón, se ha planificado utilizar una metodología de trabajo activa y participativa, fundamentalmente orientada a un "aprender haciendo" y a una reflexión activa de los recursos, estrategias aprendizajes e ideas, que van surgiendo de la capacitación misma. Todas las actividades de capacitación se conciben como un intercambio de conocimientos y experiencias teóricas y prácticas entre los alumnos y los profesores lo cual se realizará a través de talleres prácticos, trabajo colaborativo e individual, lectura y análisis de documentos y ejercicios dirigidos.

### **Criterios de Evaluación**

Se tomaran pruebas parciales por cada modulo y se evaluará el dominio progresivo del estudiante en el manejo del software desarrollado.

La asistencia mínima es del 70%

La calificación es centesimal, siendo la nota mínima aprobatoria 65.

## **VIII. EQUIPO DE TRABAJO**

Responsable: Ing. Walter Altamirano.

Integrantes: AdeC. Claudio Saldivia, AdeS. María Angélica Zúñiga.

### **Estructura**

Se plantea la necesidad de realizar el curso en dos grupos uno para usuarios avanzados y otro de usuarios que recién se inician en el conocimiento de las herramientas de informática. Para de este modo favorecer los proceso de enseñanza y aprendizaje.

Localidad Donde Se Desarrollará La Actividad: Río Gallegos.-

Lugar Donde Se Desarrollará La Actividad: Laboratorios de la Unidad Académica Río Gallegos - UNPA.-

Material para el curso: Se entregara material digitalizado de los contenidos del curso.

Costó del curso por grupo \$4.500.-

