



Río Gallegos, 05 de octubre del año 2007.-

VISTO:

El Expediente N° 61.992-UNPA-2007, y

CONSIDERANDO:

Que obra en las presentes actuaciones Protocolo Adicional a suscribirse entre la Universidad Nacional de la Patagonia Austral y la Empresa Servicios Públicos Sociedad del Estado de la Provincia de Santa Cruz;

Que dicho Protocolo Adicional tiene por objeto la implementación de un sistema de pasantías a la Empresa Servicios Públicos Sociedad del Estado de la Provincia de Santa Cruz;

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 obra Dictámen N° 098 de la Dirección de Asuntos Jurídicos a fojas 16/17, de las presentes actuaciones mediante el cual se indican las modificaciones que deben efectuarse previo a la firma del Protocolo Adicional;

Que es atribución del Rector delegar facultades conforme a lo establecido en el Artículo 60° - Inciso o) 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, en el Decano de la Unidad Académica Río Gallegos la facultad de firmar un Protocolo Adicional entre la Universidad Nacional de la Patagonia Austral y la Empresa Servicios Públicos Sociedad del Estado de la Provincia de Santa Cruz, de acuerdo al texto que se adjunta como Anexo de la presente.-

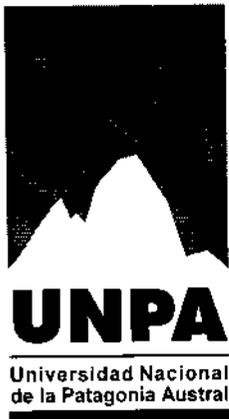
**Artículo 2°.-** ESTABLECER, previo a la firma del Convenio respectivo se deberán efectuar las modificaciones indicadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos mediante Dictámen N° 098 obrante a fojas 16/17, de las presentes actuaciones.-

**Artículo 3°.-** 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 4°.-** TOMEN CONOCIMIENTO, Unidad Académica Río Gallegos, Secretarías de Rectorado, Empresa Servicios Públicos Sociedad del Estado de la Provincia de Santa Cruz; dese a conocer y cumplido, archívese.-



Ing. Héctor Aníbal BILLONI  
RECTOR



## PROTOCOLO ADICIONAL

En la ciudad de Río Gallegos, provincia de Santa Cruz, a los 21 días del mes de septiembre del año 2007, entre la Empresa Servicios Públicos Sociedad del Estado, representado por su Presidente, Ing. Luis BARLETTA, DNI. 8.501.361, con domicilio legal en Av. Roca N° 669, de nuestra ciudad, en adelante **LA EMPRESA** y por la otra parte la Universidad Nacional de la Patagonia Austral, con domicilio legal en Av. Lisandro de la Torre N° 860 de esta ciudad, representada en este acto por el Decano de la Unidad Académica Río Gallegos, Dr. Alejandro SÚNICO DNI. 16.067.810, en adelante **LA UNPA**, 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 la Empresa Servicios Públicos Sociedad del Estado y la Universidad Nacional de la Patagonia Austral con fecha 25 de Octubre del año 2004-

**SEGUNDA:** El presente protocolo tiene por objeto la realización del Curso "Herramientas de Informática orientadas a la migración a Openoffice".-

**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 que deberá considerarse parte integrante del presente Protocolo.-

**CUARTA:** El dictado del Curso: "Herramientas de Informática orientadas a la migración a Openoffice" estará a cargo del equipo de trabajo que figura en el Anexo.-

**QUINTA:** La **EMPRESA** se compromete a afrontar los gastos que demande el desarrollo del curso, el cual suma un total de PESOS UN MIL SETECIENTOS (\$1.700,00.-) por cada grupo de 20 personas, 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:** **LA UNPA** y **LA EMPRESA** nominan sendos coordinadores a efectos de facilitar la relación:

- **UNPA:** Ing. Walter Altamirano. Docente Unidad Académica Río Gallegos de la UNPA.
- **EMPRESA:** Paula Varizat, Departamento de Capacitación — Servicios Públicos Sociedad del Estado.

**OCTAVA:** 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.





**ANEXO I  
PROTOCOLO ADICIONAL**

**CURSO "HERRAMIENTAS DE INFORMÁTICA ORIENTADAS A LA MIGRACIÓN A OPENOFFICE"**

**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 del sistema operativo Linux en particular OpenOffice, 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 la información.
- Migrar la información de MS Office a OpenOffice.
- Promover el desarrollo de una visión general de la evolución del sistema operativo Linux.
- Ubicar a la persona a capacitar en el contexto de este proceso de cambio tecnológico acelerado.

**Responsable**

Ing. Walter Altamirano.

**Integrantes**

AdeC. Claudio Saldivia, AdeS. María Angélica Zúñiga.

**Estructura**

**Módulo I: Introducción a Sistema Operativo**

**Objetivos Generales**

- Se espera que el alumno logre un conocimiento general del uso de Linux.
- 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.

**Módulo II : Introducción a Sistema Operativo**

**Objetivos Generales**

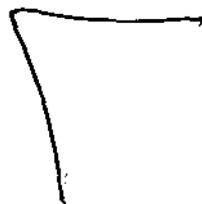
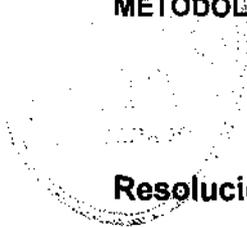
- Migrar los documentos de MS Office a OpenOffice
- Que utilice eficientemente el procesador de texto.
- Que sea capaz de realizar cualquier documento de oficina que necesite mediante la utilización de las *facilidades del procesador de texto*.
- Tenga la capacidad de improvisar y de utilizar la ayuda en línea para resolver cualquier problema que se le suscite.
- Pueda utilizar los diferentes formatos para realizar trabajos en forma elegante y/o novedosa.

**Módulo III: MS Excell**

**Objetivos Generales**

- Migrar las planillas de cálculo de MS Office a OpenOffice
- Trabajar con planillas de cálculos, utilizando formulas, gráficos y referencia internas y externas.
- Mejorar presentaciones de las hojas de cálculo, formularios e impresiones de los mismos.

**METODOLOGÍA DE TRABAJO:**





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 tomarán pruebas parciales por cada módulo 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.

#### **Días Y Horarios Del Dictado**

A definir.

#### **Cantidad de horas**

Módulo I 2 horas

Módulo II 4 horas

Módulo III 6 horas

#### **Cantidad de alumnos**

Grupos de 20 alumnos, dos por máquina.

#### **Fecha Estimada De Inicio**

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

#### **Fecha Estimada De Finalización**

A definir.

#### **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 entregará material digitalizado de los contenidos del curso.

#### **Costo del curso por grupo**

\$1.700.-