

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 114-2017-UNAM

Moquegua, 30 de marzo de 2017.

VISTOS, el Informe N°001-2017-CCTIC-MOQ/VIPAC/UNAM de 10 de enero de 2017, Informe Legal N°97-2017-UNAM-CO/OAL de 17 de febrero de 2017, Oficio n.°056-2017-VIPAC-CO/UNAM de 17 de febrero de 2017, Informe N°148-2017-OPD/UNAM de 23 de febrero de 2017, Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 16 de marzo de 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con los artículos 6°, 7°, 8°, 9° y 10° del Estatuto Universitario;

Que, Informe N°001-2017-CCTIC-MOQ/VIPAC/UNAM de 10 de enero de 2017, el Dr. Roberto Tito Condori Perez Jefe del Centro de Capacitación en TIC Moquegua solicita a Vicepresidencia Académica la aprobación del "Plan de Trabajo para el funcionamiento del Centro de Capacitación en TIC 2017", el mismo que tiene por objeto fomentar y completar la capacitación en TIC a los estudiantes, egresados, personal docente, personal administrativo y público en general.

Que con Informe Legal N°97-2017-UNAM-CO/OAL de 17 de febrero de 2017, el Asesor Legal opina que es procedente la aprobación del Plan de Trabajo para el funcionamiento del CCTIC Moquegua, asimismo, con Oficio n.°056-2017-VIPAC-CO/UNAM de 17 de febrero de 2017, Vicepresidencia Académica remite a Presidencia de Comisión Organizadora el Plan en referencia para su aprobación mediante acto resolutivo.

Que con Informe N°148-2017-OPD/UNAM de 23 de febrero de 2017, el Eco. Claudio Sanchez Perez Jefe de la Oficina de Presupuesto y Desarrollo otorga disponibilidad presupuestal para la ejecución del Plan de Trabajo precitado por la suma de S/ 10 140.00 Soles.

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 16 de marzo de 2017, se determina por UNANIMIDAD, APROBAR el "Plan de Trabajo para el funcionamiento del Centro de Capacitación en TIC 2017, de la Universidad Nacional de Moquegua".

Por las consideraciones precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 16 de marzo de 2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el "PLAN DE TRABAJO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN EN TIC 2017 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA", el mismo que como anexo en 17 folios forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a Vicepresidencia Académica y Dirección General de Administración implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, la publicación de la presente resolución en el portal web de la Universidad Nacional de Moquegua.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.




DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE




ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

"Año del buen Servicio al Ciudadano"

INFORME N° 148 -2017-OPD/UNAM

A : DR. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ
 Presidente de la Comisión Organizadora UNAM

DE : ECO. CLAUDIO SANCHEZ PEREZ
 Jefe de la Oficina de Planificación y Desarrollo-UNAM

ASUNTO : SOBRE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
 PLAN DE TRABAJO DE TIC- 2017

REF. : OFICIO N° 056-2017-VIPAC-CO/UNAM

FECHA : Moquegua, 23 de Febrero del 2017



Mediante el presente me dirijo a Ud. En función al documento de la referencia en el que se solicita Disponibilidad Presupuestal para la ejecución del Plan de Trabajo de TIC – Moquegua-2017, al respecto esta oficina, hace de su conocimiento que se Otorga Disponibilidad Presupuestal, para la ejecución del Plan en mención, cuyo monto asciende a S/. 10,140.00 soles. Se recomienda continuar con los trámites de aprobación que correspondan. Se adjunta reporte.

Es cuanto informo a usted, para conocimiento y demás acciones que estime conveniente realizar.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Eco. Claudio Sanchez Perez
 JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 SECRETARIA GENERAL

PROVEIDO : 323

FECHA : 20 MAR 2017

PASE A : P.C.A. / Abos Silva

PARA : Emision de Resolucion

C.c. Arch.
 Kill

PRESIDENCIA - UNAM Prov. 831

Folios: Pase a: SECC

Fecha: Para: SESION

DE COMISION ORGANIZADORA

Firma: [Signature]



TITULO PRINCIPAL

Año: 2017

Meta: 20170012300037 "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES" - COMPUTO MARISCAL NIETO

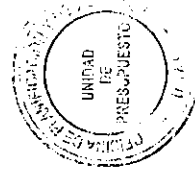
Cal.Pptal. Prod/Proy. Meta A Fle.Fin. Esp det	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecución Devengado UE	Saldo Presupuestal
9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	73,117		73,117.00
3.999999 SIN PRODUCTO	73,117		73,117.00
0037 "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES"	73,117		73,117.00
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	73,117		73,117.00
2.1.1.5.2.99 OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	50,000		50,000.00
2.3.1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,500		1,500.00
2.3.1.99.1.3 LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑA	810		810.00
2.3.1.99.1.99 OTROS BIENES	19,271		19,271.00
2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,536		1,536.00
TOTAL	73,117		73,117.00

INFORMACION AL 28/02/2017 09:39:08 AM

28/02/2017

12:40

ELABORADO POR: Melissa v2.0





Universidad Nacional de Moquegua
Vicepresidencia Académica

Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Moquegua 17 de febrero del 2017.

OFICIO N° 056-2017-VIPAC-CO/UNAM

SEÑOR:

Dr. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Presente.-

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA COMISIÓN ORGANIZADORA PRESIDENCIA	
RECIBIDO	
21 FEB 2017	
Hora: 3:43	N° Reg. 0723
Firma: <i>[Firma]</i>	Folios: -20-

ASUNTO : APROBACIÓN DE PLAN DE TRABAJO DE TIC -2017
MARISCAL NIETO

REFERENCIA : INFORME N° 001-2017-CCTIC-MOQ/VIPAC/UNAM
INFORME LEGAL N° 97-2017-UNAM-CO/OAL

Mediante el presente es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle lo siguiente:

Con **INFORME N° 001-2017-CCTIC-MOQ/VIPAC/UNAM** el Dr. ROBERTO TITO CONDORI PÉREZ Jefe de la Oficina del Centro de Computación TICS – MOQUEGUA, solicita la aprobación del PLAN DE TRABAJO DE LA TIC -2017,

Con **INFORME LEGAL N° 97-2017-UNAM-CO/OAL**, el Abog. OSCAR LAGOZ CALSIN da opinión favorable a la aprobación del PLAN DE TRABAJO para el funcionamiento del Centro de Capacitación en TIC 2017 de la Universidad Nacional de Moquegua.

Por lo expuesto, elevo a su despacho para aprobación y posterior emisión de acto resolutivo.

Agradeciendo la atención al presente, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

[Firma]
Dra. MARTA ELENA ESTEVARPIA CALVO
VICEPRESIDENTA ACADÉMICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
RECIBIDO	
23 FEB. 2017	
Hora: 3:55	N° Reg:
Firma: <i>[Firma]</i>	Folios: 20/20

MEE/JVIPAC
masm./sec
Cc.: Archivo.

Moquegua, Prolongación Calle Ancash S/N Telefax 053 – 461227 053 – 463514 Anexo (202) 053-461471

www.unam.edu.pe

Vice_presidencia@unam.edu.pe

"Año del buen Servicio al Ciudadano"

INFORME LEGAL N° 97 -2017-UNAM-CO/OAL

AL : Dra. MARIA ELENA ECHEVARRIA JAIME
Vicepresidenta Académica
ASUNTO : Proyecto de Plan de Trabajo de TIC 2017
REF. : Informe N° 001-2017-CCTIC-MOQ/VIPAC/UNAM
FECHA : Moquegua, 17 de Febrero de 2017



Estando al asunto y documento de la referencia, sobre propuesta de Plan de Trabajo para el funcionamiento del Centro de Capacitación en TIC 2017, este despacho se permite precisar lo siguiente:

1. La Universidad Nacional de Moquegua, como institución pública de Educación Superior Universitaria, se rige por las disposiciones de la Constitución Política del Estado, Ley Universitaria, y demás disposiciones legales que sean aplicables, pertinentes y vigentes para dicho régimen especial.
2. En dicho contexto, debemos señalar que el Artículo 29° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, señala, *Aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación constituye una Comisión Organizadora (...)*
Esta comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en instrumentos de planeamiento (...)
3. Mediante Informe N° 001-2017-CCTIC-MOQ/VIPAC/UNAM, se adjunta la propuesta de Plan de Trabajo para el funcionamiento del Centro de Capacitación en TIC 2017, que tiene como objetivo fomentar y complementar la capacitación en TIC a los estudiantes, egresados, personal docente, personal administrativo y público en general; debiendo por consiguientes disponerse su aprobación y posterior aplicación, en la resolución que se disponga su aprobación deberá expresamente dejarse sin efecto todas aquellas que se contrapongan.
4. El artículo 8° de la Resolución Viceministerial N° 038-2016-MINEDU, establece como funciones de las Comisiones Organizadoras, (...) aprobar los reglamentos internos, así como vigilar su cumplimiento; del mismo modo es su función aprobar los demás instrumentos de gestión académica y administrativa que corresponda.

CONCLUSION:

En opinión de este Despacho, resulta **PROCEDENTE** la aprobación del Plan de Trabajo para el funcionamiento del Centro de Capacitación en TIC 2017 de la Universidad Nacional de Moquegua, debiendo por consiguiente, disponerse su aprobación y posterior emisión de acto resolutivo.

Es todo cuando cumpla con informar a su autoridad, para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE ASESORIA LEGAL
Abog. OSCAR LEONARDO LAZOZ CALSIN
ASESOR LEGAL

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Fecha: _____ Prov. N° 523
Folios: _____ Pasa a: *Presidencia*
Para: *Aprobación Mediana*
Acto Resolutivo
Firma _____

Cc. Arch 2017
Reg. 172
LPGQ





PERÚ

SUNEDU
Superintendencia Nacional de
Educación Superior
Universitaria

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

VIPAC
Vicepresidencia Académica

CCCTIC
Centro de Capacitación en
Tecnología de la Información y
Comunicación

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME Nº 001 - 2017-CCCTIC-MOQ/VIPAC/UNAM



A : **DRA. MARÍA ELENA ECHEVARRIA JAIME**
Vicepresidenta Académica-UNAM

DE : **Dr. ROBERTO TITO CONDORI PEREZ**
Jefe de Centro de Capacitación en TICS – MOQUEGUA.

ASUNTO : **SOLICITO APROBACIÓN DE PLAN DE TRABAJO DE TIC 2017**

FECHA : **Moquegua, 10 de enero de 2017.**

Por medio del presente me dirijo a usted para saludarla cordialmente, al mismo tiempo, solicitar la aprobación del Plan de Trabajo de la TIC año 2017, mediante acto resolutivo por la Comisión Organizadora.

En tal sentido adjunto el Plan de Trabajo en (17 folios), previa revisión o modificación.

Es cuanto informo a usted, para su trámite correspondiente.

Atentamente,



RTCP/JCCTICs-MN
c.c.: Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA



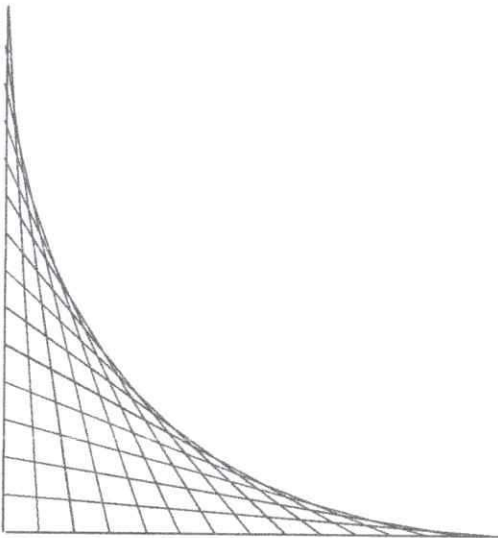
PLAN DE TRABAJO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN EN TIC 2017



PRESENTADO POR:

Jefe de la Oficina del Centro de Capacitación en TIC - Mariscal Nieto

Moquegua 2017



VISIÓN:

Formar profesionales con alto nivel académico, sentido humanístico y ético, orientado a la investigación, que contribuyan al desarrollo de la región y del país.

MISIÓN:

Todos desarrollan su potencial desde la primera infancia, acceden al mundo letrado, resuelven problemas, practican valores y saben seguir aprendiendo, se asumen ciudadanos con derechos y responsabilidades y contribuyen al desarrollo de sus comunidades y del país combinando su capital cultural y natural con avances mundiales.



PLAN DE TRABAJO

I. INTRODUCCIÓN

El Centro de Capacitación en Tecnología de la Información y Comunicación (CCTIC) de la Universidad Nacional de Moquegua tiene como finalidad promover activamente la capacitación constante de Estudiantes y Público en general en temas relacionados con la informática y tecnologías de comunicación, utilizando herramientas informáticas como hardware y software.

Para el desarrollo académico de los alumnos de la región Moquegua y de esta manera sean competitivos en entornos complejos.

II. OBJETIVOS

a). OBJETIVO GENERAL

Fomentar y complementar la capacitación en TIC a los Estudiantes, Egresados, personal Docente, personal Administrativo y Público en General.

b). OBJETIVO ESPECÍFICOS

- ❖ Complementar la formación académica de los graduandos según reglamento UNAM.
- ❖ Difundir los servicios de capacitación que brinda el Centro de Capacitación en TIC – Mariscal Nieto a la comunidad en general.
- ❖ Capacitar a la comunidad en general en especialidades técnicas de corta duración y programas informáticos de mayor demanda en el mercado actual.

III. BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley General de Educación N° 28044.
- Ley de Creación de la Universidad Nacional de Moquegua N° 28520.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Reglamento de Estudios del Centro de Capacitación en TIC (Aprobado con R.C.O. N° 287-2012-UNAM)

IV. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Las actividades que realizará el Centro de Capacitación en Tecnología de la Información y Comunicación, se detalla en el cuadro 1.

Cuadro 1. Actividades que realiza el Centro de Capacitación en TIC

	MODALIDAD PRESENCIAL		
	Lugar/Centro de Computo	Horario	Horas
DIPLOMA EN OFIMÁTICA EMPRESARIAL	Ciudad de Moquegua	Continuo	
	Centro de Computo de CCTIC (*)	Lunes a Domingo	192
	MÓDULO I: Operador Office Básico (**)		96
MÓDULO II: Operador Office Avanzado		96	
DIPLOMA ESPECIALISTA EN CAD	Centro de Computo de CCTIC (*)	Lunes a Domingo	144
	MÓDULO I: Diseño con AutoCAD		72
	MÓDULO II: Modelador Inventor		72
DIPLOMA EN DISEÑO GRAFICO	Centro de Computo de CCTIC (*)	Lunes a Domingo	216
	MÓDULO I: Diseño Gráfico 2D		72
	MÓDULO II: Diseño Gráfico 3D		72
	MÓDULO III: Diseño Web		72
DIPLOMA PROGRAMADOR WEB	Centro de Computo de CCTIC (*)	Lunes a Domingo	144
	MÓDULO I: Diseño y Programación AJAX		72
	MÓDULO II: Programador PHP		72

(*) El dictado de clases se realizará en el Centro de Computo de CCTIC ubicado en el pabellón de la Carrera Profesional de Ingeniería Agroindustrial, será coordinado con el responsable de la carrera, teniendo en cuenta la disponibilidad según el horario de clases de pregrado.

(**) Modulo I, Obligatorio para todos los estudiantes UNAM.

	MODALIDAD SEMI PRESENCIAL		
	Lugar/Centro de Computo	Horario	Horas
DIPLOMA EN OFIMÁTICA			192
MÓDULO I: Operador Office Básico	Entorno Virtual	Sin especificar	96
MÓDULO II: Operador Office Avanzado	Entorno Virtual	Sin Especificar	96

a) Del dictado de clases en el entorno virtual – Semi Presencial:

- Las clases se desarrollará a través de un entorno virtual de enseñanza - Aula virtual - basado en la plataforma Moodle, alojado en el hosting web de la UNAM.
- El docente publicará todo el material necesario para el desarrollo del curso: Manuales, prácticas.

- Cuando el tema lo amerite, se programarán clases presenciales para brindar mayor orientación a los alumnos.
- Los alumnos presentarán a través del aula virtual, los trabajos – prácticas solicitadas por el docente en las fechas indicadas.
- Las evaluaciones de cada tema correspondiente al módulo Operador Office Básico/Avanzado, se realizarán de manera presencial y bajo la supervisión del Director del CCTIC.

CURSOS LIBRES A DICTARSE EN EL CCTIC.

OFIMÁTICA EMPRESARIAL

CURSO: Microsoft Windows 10 DURACIÓN: 24 horas	CURSO : Microsoft Word 2016 DURACIÓN : 24 horas
CURSO: Microsoft Excel Básico 2016 DURACIÓN: 24 horas	CURSO : Microsoft Excel Intermedio 2016 DURACIÓN : 24 horas
CURSO : Presentaciones Efectivas DURACION : 24 Horas	CURSO : Comunicación Efectiva DURACIÓN : 24 horas

EXPERTO EN REDES SOCIALES

CURSO : Gestión de Redes Sociales – Web 2.0 DURACIÓN : 24 horas	CURSO : Marketing Digital DURACIÓN : 24 horas
CURSO : Herramientas: Análisis Social Media DURACIÓN : 24 horas	

DISEÑO

DISEÑO GRÁFICO DIGITAL

Curso : Corel Draw X7 – Designer Duración: 24 horas teórico / prácticas.	Curso : Corel Draw X7 – Expert Duración: 24 horas teórico / prácticas.
CURSO : Adobe Illustrator CC DURACIÓN : 24 horas	Curso : Adobe PhotoShop CC Designer Duración : 24 horas teórico
Curso : Adobe PhotoShop CC Expert Duración : 24 horas teórico	CURSO : Adobe Indesign CC DURACIÓN : 24 horas

DISEÑO WEB PROFESIONAL

CURSO : Adobe Dreamweaver CC - Designer DURACIÓN : 24 horas	CURSO : Adobe Dreamweaver CS6 - Acceso BD & Adobe Fireworks CS6 DURACIÓN : 24 horas
CURSO : Adobe Flash CS6 – Animaciones básicas DURACIÓN : 24 horas	

EXPERTO EN AUTOCAD 2016

CURSO : AutoCAD 2016 – Nivel Básico DURACIÓN : 24 horas	CURSO : AutoCAD 2016 – Nivel Intermedio DURACIÓN : 24 horas
CURSO : AutoCAD 2016 – Nivel Avanzado DURACIÓN : 24 horas	

CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIALISTA EN EXCEL

CURSO : Excel básico 2016 DURACIÓN : 24 horas	CURSO : Excel Intermedio 2016 DURACIÓN : 24 horas
CURSO : Excel Avanzado 2016 DURACIÓN : 24 horas	CURSO : Tablas Dinámicas y Gráficos con Excel 2016 DURACIÓN : 24 horas

EXPERTO EN:

CURSO : Excel Financiero 2016 DURACIÓN : 24 horas	CURSO : Excel VBA DURACIÓN : 24 horas
CURSO : Excel Gestión de Empresas DURACIÓN : 24 horas	CURSO : Excel Power BI DURACIÓN : 24 horas
CURSO : Excel Power Pivot DURACIÓN : 24 horas	

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS.

CURSO : Gestión de Proyecto Nivel Inicial DURACIÓN : 24 horas	CURSO: Gestión de Proyectos Nivel avanzado. DURACIÓN : 24 horas
CURSO : Gestión de Proyectos con Ms Project 2016 DURACIÓN : 24 horas	

REDES Y SEGURIDAD INFORMATICA.

HARDWARE Y REDES IT ESSENTIALS – CISCO

CURSO : Ensamblaje de PC's DURACIÓN : 24 horas	CURSO : Instalación y Configuración de SO DURACIÓN : 24 horas
CURSO : Mantenimiento de PC's y Dispositivos Portátiles DURACIÓN : 24 horas	CURSO : Conectividad y Redes IP DURACIÓN : 24 horas
CURSO : Redes Inalámbricas DURACIÓN : 24 horas	CURSO : Gestión y Resolución de Errores DURACIÓN : 24 horas

ADMINISTRACION DE REDES CON WINDOWS SERVER

CURSO : Conectividad y Redes IP DURACIÓN : 24 horas	CURSO : Windows Server 2012 - AD y Terminal Server DURACIÓN : 24 horas
CURSO : Windows Server 2012 - Gestión de	CURSO : Windows Server 2012 - Servicios WEB y



Servicios y GPO DURACIÓN : 24 horas	Correo DURACIÓN : 24 horas
CURSO : Windows Server 2012 - Hyper - V DURACIÓN : 24 horas	

ESPECIALISTA EN LINUX

CURSO : Linux Administración DURACIÓN : 24 horas	CURSO: Linux Administración Servicios intranet DURACIÓN : 24 horas
CURSO : Linux Administración Seguridad en Redes DURACIÓN : 24 horas	

SOLUCIONES DE TELEFONÍA IP CON ASTERISK

CURSO : Telefonía IP con Asterisk - Nivel I DURACIÓN : 24 horas	CURSO: Telefonía IP con Asterisk - Nivel II DURACIÓN : 24 horas
--	--

PROGRAMACIÓN

PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA

CURSO : Algoritmos Estructurado Básico DURACIÓN : 24 horas	CURSO: Algoritmos Estructurado Avanzado DURACIÓN : 24 horas
CURSO : Fundamentos de POO DURACIÓN : 24 horas	



MICROSOFT VISUAL STUDIO CON C#

CURSO : Desarrollo de Soluciones Windows con C# DURACIÓN : 24 horas	CURSO: Desarrollo de Soluciones con Acceso a Datos C# DURACIÓN : 24 horas
CURSO : Desarrollo de Soluciones Web ASP.NET AJAX MVC con C# DURACIÓN : 24 horas	CURSO: Desarrollo y Despliegue de Soluciones en Capas con C# DURACIÓN : 24 horas

PHP SOLUCIÓN WEB TOTAL

CURSO : PHP Nivel I - Programación Web DURACIÓN : 24 horas	CURSO: PHP Nivel II - DAO-POO DURACIÓN : 24 horas
CURSO : PHP Nivel III - Avanzado DURACIÓN : 24 horas	

JAVA DEVELOPER CLOUD COMPUTING

CURSO : Programador Java DURACIÓN : 24 horas	CURSO: Desarrollador de Aplicaciones de Escritorio DURACIÓN : 24 horas
CURSO : Desarrollador de Aplicaciones Web DURACIÓN : 24 horas	CURSO: Desarrollador de Soluciones Java para la Nube

	DURACIÓN : 24 horas
--	---------------------

**BASE DE DATOS
DATA BASE ADMINISTRADOR**

CURSO : Modelamiento de Datos DURACIÓN : 24 horas	CURSO: Ms-SQL Server 2014 - Implementación DURACIÓN : 24 horas
CURSO : Ms-SQL Server 2014 - Administración DURACIÓN : 24 horas	CURSO: Business Intelligence con SQL Server 2014 - Básico DURACIÓN : 24 horas

ADMINISTRACIÓN DE BD EN ORACLE

CURSO : Introducción a SQL - Oracle DURACIÓN : 24 horas	CURSO: Administración de Base de Datos - Oracle DURACIÓN : 24 horas
CURSO : Administración de Backup y Afinamiento - Oracle DURACIÓN : 24 horas	

EXPERTO EN:

CURSO : Business Intelligence con SQL Server 2014 - Avanzado DURACIÓN : 24 horas	
---	--



V. DE LA ORGANIZACIÓN, PROMOCIÓN E INSCRIPCIÓN ESTRATEGIAS:

Se desarrollarán tres etapas en el desarrollo de las actividades del Centro de Capacitación en Tecnología de Información y Comunicación – 2017.

a. Organización

La Organización de este Centro de Capacitación está a cargo exclusivo del Director del Centro de Capacitación en TIC, y el apoyo del personal administrativo, así como los usuarios indispensables para el funcionamiento de este Centro de Producción.

b. Promoción

La difusión de los Cursos de Capacitación estará a cargo del Director y personal administrativo del Centro de Capacitación en TIC, quienes coordinarán la promoción con la oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Imagen Institucional y Escuelas Profesionales.

La difusión de los Cursos de Informática, se realizará a través de:

1. Página web de la UNAM.
2. Difusión en la Oficina del Centro de Capacitación en TIC.
3. Difusión en las Carreras Profesionales.
4. Difusión mediante materiales impresos.
5. Difusión mediante promoción radial.

c. Inscripción

La inscripción de los interesados, se realizarán en las Oficinas del Centro de Capacitación en TIC-MN, a cargo del personal administrativo.

VI. PLANA DOCENTE

El personal docente será seleccionado/convocado de acuerdo al perfil de cada módulo aperturado, debiendo cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Conocimientos amplios debidamente documentados del Módulo a Desarrollar.
- Declaración Jurada de cumplimiento del horario de clases.
- Contar con el material didáctico (Manuales – Prácticas y otros) que corresponden al módulo/cursos a dictar, debiendo cumplir con el Silabo establecido por la Dirección del CCTIC.

VII. COSTOS DE MATRICULA Y MENSUALIDAD

Son establecidos según el siguiente cuadro:

DIPLOMAS/MÓDULOS/CURSOS	
DIPLOMA EN OFIMÁTICA	
Matricula	S/. 20.00
Estudiantes / Egresados (UNAM)	S/. 60.00
Personal UNAM (Administrativos - Docentes)	S/. 70.00
Público en General	S/. 80.00
OTRAS CURSOS DE CAPACITACION	
Matricula	S/. 20.00
Estudiantes / Egresados (UNAM)	S/. 70.00
Personal UNAM (Administrativos - Docentes)	S/. 80.00
Público en General	S/. 90.00
OTROS CURSOS LIBRES	
COSTOS DEFINIDOS EN LA PROPUESTA DE APERTURA DEL CURSO	





VIII. INGRESOS Y EGRESOS POR MODULOS

Los ingresos y egresos enumerados en los siguientes cuadros, corresponden a los módulos de los respectivos diplomas, con las siguientes características:

- Todos los cursos tendrán el mismo presupuesto.
- 16 Alumnos como mínimo para el dictado de cada módulo.
- El costo de la cuota/curso, corresponde al mínimo establecido para los alumnos y/o egresados de la UNAM.

DIPLOMA EN OFIMATICA	INGRESOS						EGRESOS POR DOCENCIA			SALDO NETO
	ALUMNOS	MATRICULA	CERTIFICADO	CUOTA	SUBTOTAL	HORAS	COSTO/HORA	SUBTOTAL		
MODULO I: Operador Office Basico	16	20	35	60	1840	24	16	384		
Sistema Operativo Windows	16			60	960	24	16	384		
Procesador de Textos I: Ms Word	16			60	960	24	16	384		
Hoja de Cálculo I: Excel	16			60	960	24	16	384		
Presentador Visual y Herramientas de Internet	16			60	960	24	16	384		
				TOTAL	4720			1536	3184	



	INGRESOS					EGRESOS POR DOCENCIA			SALDO NETO
	ALUMNOS	MATRICULA	CERTIFICADO	CUOTA	SUBTOTAL	HORAS	COSTO/HORA	SUBTOTAL	
MODULO II: Operador Office Avanzado Procesador de Textos II. Ms Word Avanzado	16	20	35	60	1840	24	16	384	
Hoja de cálculo II: Ms Avanzado	16			60	960	24	16	384	
Gestión de Proyectos con Ms Project	16			60	960	24	16	384	
Base de Datos Ms. Access	16			60	960	24	16	384	
				TOTAL	4720			1536	3184



DIPLOMA ESPECIALISTA EN CAD	INGRESOS						EGRESOS POR DOCENCIA			SALDO NETO
	ALUMNOS	MATRICULA	CERTIFICADO	CUOTA	SUBTOTAL	HORAS	COSTO/HORA	SUBTOTAL		
MODULO I: Diseño con Autocad	16	20	35	70	2000	24	16	384		
Diseño CAD 2D	16			70	1120	24	16	384		
Proyectos CAD	16			70	1120	24	16	384		
				TOTAL	4240			1152	3088	

MODULO II: Modelador Inventor	INGRESOS						EGRESOS POR DOCENCIA			SALDO NETO
	ALUMNOS	MATRICULA	CERTIFICADO	CUOTA	SUBTOTAL	HORAS	COSTO/HORA	SUBTOTAL		
Piezas y Ensamblajes	16	20	35	70	2000	24	16	384		
Planos y Animaciones en Inventor	16			70	1120	24	16	384		
Proyectos en Inventor	16			70	1120	24	16	384		
				TOTAL	4240			1152	3088	

DIPLOMA EN DISEÑO GRAFICO	INGRESOS						EGRESOS POR DOCENCIA			SALDO NETO
	ALUMNOS	MATRICULA	CERTIFICADO	CUOTA	SUBTOTAL	HORAS	COSTO/HORA	SUBTOTAL		
MODULO I: Diseño Gráfico 2D	16	20	35	70	2000	24	16	384		
Introducción al Diseño	16			70	1120	24	16	384		
Diseño Vectorial	16			70	1120	24	16	384		
Procesamiento de Imágenes	16			70	1120	24	16	384		
				TOTAL	4240			1152	3088	



PLAN DE TRABAJO

	INGRESOS					EGRESOS POR DOCENCIA			SALDO NETO
	ALUMNOS	MATRICULA	CERTIFICADO	CUOTA	SUBTOTAL	HORAS	COSTO/HORA	SUBTOTAL	
MODULO II: Diseño Gráfico 3D									
Diseño Básico 3D	16	20	35	70	2000	24	16	384	
Diseño Intermedio 3D	16			70	1120	24	16	384	
Diseño Avanzado 3D	16			70	1120	24	16	384	
				TOTAL	4240			1152	3088

	INGRESOS					EGRESOS POR DOCENCIA			SALDO NETO
	ALUMNOS	MATRICULA	CERTIFICADO	CUOTA	SUBTOTAL	HORAS	COSTO/HORA	SUBTOTAL	
MODULO III: Diseño Web									
Animación Web I	16	20	35	70	2000	24	16	384	
Animación Web II	16			70	1120	24	16	384	
Diseño de Páginas Web	16			70	1120	24	16	384	
				TOTAL	4240			1152	3088

	INGRESOS					EGRESOS POR DOCENCIA			SALDO NETO
	ALUMNOS	MATRICULA	CERTIFICADO	CUOTA	SUBTOTAL	HORAS	COSTO/HORA	SUBTOTAL	
DIPLOMA PROGRAMADOR WEB									
MODULO I: Diseño y Programación AJAX									
Introducción a la Programación Web	16	20	35	70	2000	24	16	384	
Programación Ajax	16			70	1120	24	16	384	
Diseño de Base de Datos	16			70	1120	24	16	384	
				TOTAL	4240			1152	3088

057



MODULO II: Programador PHP	INGRESOS						EGRESOS POR DOCENCIA			SALDO NETO
	ALUMNOS	MATRICULA	CERTIFICADO	CUOTA	SUBTOTAL	HORAS	COSTO/HORA	SUBTOTAL		
PHP Básico	16	20	35	70	2000	24	16	384		
PHP Avanzado	16			70	1120	24	16	384		
Proyectos Web	16			70	1120	24	16	384		
				TOTAL	4240			1152	3088	

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA	INGRESOS						EGRESOS POR DOCENCIA			SALDO NETO
	ALUMNOS	MATRICULA	CERTIFICADO	CUOTA	SUBTOTAL	HORAS	COSTO/HORA	SUBTOTAL		
SIAF	16	20	35	80	2160	24	16	384		
MODULO ADMINISTRATIVO I	16			80	1280	24	16	384		
MODULO ADMINISTRATIVO II	16			80	1280	24	16	384		
MODULO PRESUPUESTAL I	16			80	1280	24	16	384		
MODULO PRESUPUESTAL II	16			80	1280	24	16	384		
MODULO CONTABLE I	16			80	1280	24	16	384		
MODULO CONTABLE II	16			80	1280	24	16	384		
				TOTAL	8560			2304	6256	

EGRESOS ADMINISTRATIVOS			
DESCRIPCION	MONTO	MESES	TOTAL
Bono por Productividad	500	12	6000
Secretaria	1000	12	12000
Practicante	300	12	3600
Gastos Por Publicidad Varios	2500		2500
TOTAL EGRESOS			24100

NOTA: Los costos fijos son anuales, sujeto a variación técnicamente.

CONSOLIDADO DE INGRESOS Y EGRESOS

INGRESOS	
	34240
Diploma en Ofimática	6368
Diploma especialista en CAD	6176
Diploma en Diseño Grafico	9264
Diploma Programador WEB	6176
Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF	6256

EGRESOS	
	24100
Bono por Productividad	6000
Secretaria	12000
Practicante	3600
Publicidad	2500
UTILIDAD NETA	10140

IX. METAS

- Sede Moquegua: 150 Inscritos.
- El Centro de Capacitación en TIC-MN, funcionaría en CINCO grupos de **30 ALUMNOS** por cada salón y/o de acuerdo a la demanda del mercado se formaran grupos.

X. CARACTERÍSTICAS ACADÉMICAS GENERALES DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN EN TIC-MN

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN

- Recibo de pago por derecho de Matricula (Por cada módulo).

- Recibo de pago de la primera mensualidad.

REQUISITOS PARA CONTINUAR LOS CURSOS y/o MÓDULOS

- Cada módulo contiene 03 a 04 **cursos**, para que el alumno continúe con el siguiente curso no debe de transcurrir más de 04 meses, caso contrario tendrá que volver a llevar el o los cursos para poder obtener la certificación modular.
- Cada Carrera Técnica contiene 02 a 03 **módulos**, para que el alumno continúe con el siguiente MÓDULO no debe de transcurrir más de 04 meses, caso contrario tendrá que volver a llevar el o los módulos para poder obtener la Certificación Técnica.

REQUISITOS PARA OBTENER CERTIFICADO

- Pagar todos los derechos de acuerdo a la escala de pagos formulado por la oficina correspondiente.
- FUT. Dirigido al Director de CCTIC-MN.
- Recibo de pago.
- Copia de DNI
- 01 Fotografía tamaño carnet a color fondo blanco.

XI. METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA

- La enseñanza es teoría y práctica de lunes a domingo.
- Evaluaciones continuas en cada tema
- Las Clases se desarrollarán a partir del 01 de enero al 31 de diciembre 2017.
- Los grupos se apertura previa matricula de 16 alumnos como mínimo en cada grupo.

XII. EXAMEN DE SUFICIENCIA

De acuerdo al reglamento de Examen de Suficiencia, propuesto por la Dirección del CCTIC.

XIII. PRESUPUESTO

El Centro de Capacitación en TIC-MN dentro de su estructura orgánica funcional se autofinanciará con los recursos directamente recaudados, en base al presente Plan de presupuesto, el mismo que será aprobado por la Comisión Organizadora.

- Los ingresos en el Centro de Capacitación en TIC-MN, se sustentan en los pagos que realizarán los estudiantes por derecho de enseñanza, los mismos que se podrán efectuar al

momento de su matrícula o de acuerdo con el cronograma de pagos establecidos.

- Los pagos se deben realizar directamente en el Banco de la Nación al N^o de cuenta 0-141-028154 y/o en la Oficina de tesorería de la UNAM.

IVX DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

- Toda modificación o complemento, del presente reglamento será factible una vez aprobado por la Comisión Organizadora el **PLAN DE TRABAJO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN EN TIC 2017**.
- A propuesta del jefe de las TIC'S se pueden crear cursos y diplomados según la demanda de mercado de la región Moquegua.
- El cumplimiento del presente Plan de Trabajo, será factible siempre y cuando exista el apoyo económico y administrativo de la Comisión Organizadora.
- Los pagos (cuotas, matriculas, derecho por certificado y otros) pueden ser reajustados, según los costos operativos de funcionamiento del CCTIC.

