

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA**N.º 631-2024-CCO-UNAJ**

Juliaca, 05 de agosto de 2024.

VISTOS:

La Carta N.º 08-2024-UNAJ-DAGyCS/AMCQ, de fecha 03 de junio de 2024; Carta N.º 165-2024-GPyDS-UNAJ, de fecha 06 de junio de 2024; Carta N.º 348-2024-FGEE-UNAJ, de fecha 10 de junio de 2024; Informe N.º 091-2024/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 24 de junio de 2024; Informe N.º 0143-2024-UNAJ/OPP-UP/JMAC, de fecha 27 de junio de 2024; Informe N.º 394-2024-OPP-CO/UNAJ, de fecha 28 de junio de 2024; Informe Jurídico N.º 02 de julio de 2024; Carta N.º 380-2024-SG-CO-UNAJ, de fecha 09 de julio de 2024; Carta N.º 212-2024-GPyDS-UNAJ, de fecha 24 de julio de 2024; y el Acuerdo N.º 901-2024-SO-CCO-UNAJ de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 31 de julio de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 18, 4to párrafo de la Constitución Política del Estado, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y las leyes;

Que, la Ley Universitaria Ley N.º 30220, en su artículo 8, establece que el Estado reconoce la autonomía Universitaria, la autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable, esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de Gobierno, Académico, Administrativo y Económico;

Que, el segundo párrafo del artículo 29 de la norma en marras establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamento y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley le correspondan;

Que, la Norma Técnica "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobado mediante Resolución Viceministerial N.º 244-2021-MINEDU, en el numeral 6.1.4, establece las funciones de la Comisión Organizadora; señalando son funciones de la Comisión Organizadora, literal b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad emitir resoluciones en el ámbito de su competencia;

Que, mediante Carta N.º 08-2024-UNAJ-DAGyCS/AMCQ, de fecha 03 de junio de 2024; suscrito por el Docente del Departamento Académico de Gestión y Ciencias Sociales, presenta el Plan de Trabajo denominado "CURSOS DE APRENDIZAJE TECNOLÓGICO" en los laboratorios de cómputo de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Juliaca, para su validación y aprobación;

Que, mediante Carta N.º 165-2024-GPyDS-UNAJ, de fecha 06 de junio de 2024, el Responsable de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social, solicita la aprobación mediante Resolución de Comisión Organizadora del Plan de Trabajo denominado "CURSOS DE APRENDIZAJE TECNOLÓGICO" en los laboratorios de cómputo de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social, cuyo objetivo es contribuir al fortalecimiento de las habilidades digitales de los participantes y cumplir con la renovación de Licencia Institucional establecida por la SUNEDU;

Que, mediante Carta N.º 348-2024-FGEE-UNAJ, de fecha 10 de junio de 2024, de fecha 10 de junio de 2024, el Coordinador de la Facultad de Gestión y Emprendimiento Empresarial, remite solicitud de aprobación mediante Resolución de Comisión Organizadora del Plan de Trabajo denominado "CURSOS DE APRENDIZAJE TECNOLÓGICO" en los laboratorios de cómputo de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social, actividad que permitirá implementar un proceso de capacitación integral y flexible de la comunidad educativa;

Que, mediante Informe N.º 091-2024/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 24 de junio de 2024, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, concluye que la propuesta del Plan de Trabajo denominado "CURSOS DE APRENDIZAJE TECNOLÓGICO", de la Escuela de Gestión Pública y Desarrollo Social, no se encuentra programada dentro del Plan Operativo Institucional (POI). Sin embargo, la ejecución de las actividades programadas coadyuva el logro de los Objetivos Estratégicos Institucional de la Entidad;

Que, mediante Informe N.º 0143-2024-UNAJ/OPP-UP/JMAC, de fecha 27 de junio de 2024, el Jefe de la Unidad de Presupuesto, informa que la entidad cuenta con disponibilidad presupuestal, a efectos de proceder con las acciones pertinentes que correspondan para la implementación del Plan de Trabajo denominado "CURSOS DE APRENDIZAJE TECNOLÓGICO" en los laboratorios de cómputo de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social, para ello se debe de garantizar que la captación de los ingresos sean mediante caja de la entidad;

Que, mediante Informe N.º 394-2024-OPP-CO-UNAJ, de fecha 28 de junio de 2024, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, concluye que según la evaluación emite opinión técnica favorable a la propuesta del Plan de Trabajo denominado "CURSOS DE APRENDIZAJE TECNOLÓGICO", puesto que se encuentra conforme al numeral 4.3.2.5 de la "Políticas para obtener Mayores Ingresos (RDR), de la Universidad Nacional de Juliaca, en donde las utilidades deben ser como mínimo el 40% al total de ingresos para la entidad" la misma que fue aprobado con Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N.º 702-2021-CCO-UNAJ. Siendo el presupuesto asignado para los gastos que asciende a S/. 885.00, encontrándose en el Marco Presupuestal del presente año fiscal 2024;

Que, mediante Informe Jurídico N.º 271-2024/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 02 de julio de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la revisión de la documentación obrante y la evaluación de las áreas responsables de la correcta gestión de recursos económicos y de personal a fin de cumplir los fines de la entidad universitaria, concluye que es procedente la aprobación del Plan de Trabajo denominado "CURSOS DE APRENDIZAJE TECNOLÓGICO", siendo un fin de la Universidad Nacional de Juliaca, formar profesionales de alta calidad;

Que, mediante Carta N.º 380-2024-SG-CO-UNAJ, de fecha 09 de julio de 2024, el Secretario General, realiza la devolución de expediente para su reformulación, para la revisión y actualización de cronograma y fechas propuestas, a fin que todas las fechas y plazos establecidos coincidan con los objetivos y requerimientos del plan de trabajo, para garantizar su correcta ejecución y cumplimiento;

Que, mediante Carta N.º 212-2024-GPyDS-UNAJ, de fecha 24 de julio de 2024, el Responsable de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social, realiza la reformulación del Cronograma del Plan de Trabajo Plan de Trabajo denominado "CURSOS DE APRENDIZAJE TECNOLÓGICO", e cual se programa a partir del 18 de agosto al 27 de setiembre, adjuntando el Plan de Trabajo correspondiente;



Que, en Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 31 de julio de 2024, mediante acuerdo de Consejo de Comisión Organizadora N.º 901-2024-SO-CCO-UNAJ, acordó por UNANIMIDAD: aprobar el Plan de Trabajo denominado "**CURSOS DE APRENDIZAJE TECNOLÓGICO**" en los laboratorios de cómputo de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Juliaca;

Que, mediante Resolución Presidencial N.º 064-2024-P-CO-UNAJ, de fecha 02 de agosto de 2024, se resolvió en su artículo Primero ENCARGAR al Dr. Arrufo Alcántara Hernández, Vicepresidente Académico, el despacho de Presidencia de la Comisión Organizadora, el día 05 de agosto de 2024, debiendo ejercer las funciones inherentes al cargo;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18, de la Constitución Política del Perú, la Ley N.º 30220, Resolución Viceministerial N.º 244-2021-MINEDU modificado mediante Resolución Viceministerial N.º 055-2022-MINEDU, modificado mediante Resolución Viceministerial N.º 053-2023-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - APROBAR el Plan de Trabajo denominado "**CURSOS DE APRENDIZAJE TECNOLÓGICO**" en los Laboratorios de Cómputo de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Juliaca, que como anexo forma parte del presente acto resolutivo.

Artículo Segundo. - DISPONER que la ejecución del Plan de trabajo aprobado en el artículo precedente, estará a cargo del Docente Alberto Miguel Camargo Quiroga, Docente del Departamento Académico de Gestión y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Juliaca.

Artículo Tercero. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación del presente acto resolutivo en el portal web de la institución (www.unaj.edu.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.




ABD. JOSÉ LUIS PACHECO CÁCERES
SECRETARIO GENERAL




DR. ARRUFO ALCÁNTARA HERNÁNDEZ
PRESIDENTE (E)
COMISIÓN ORGANIZADORA

DISTRIBUCIÓN:
VP Acad.,
VP de Invest.
DGA
OPP
EPGPyOS
OCI
Arch./2024.

I-81-0138-2024

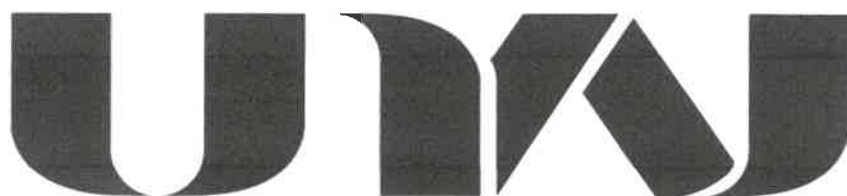
YNTC

Página 2 de 2



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL



**PLAN DE TRABAJO
CURSOS DE APRENDIZAJE TECNOLÓGICO**



Juliaca, junio de 2024

PRESENTACIÓN

La Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Juliaca tiene como objetivo contribuir a mejorar el funcionamiento de las instituciones públicas, proporcionando herramientas, capacitaciones, cursos, seminarios y competencias a los estudiantes, docentes y egresados sobre el análisis y manejo de los datos, generando con ello una gestión de la información y el conocimiento. Se propone una metodología basada en la práctica y en el aprendizaje colaborativo, en la que los participantes podrán adquirir conocimientos a través de la realización de tareas, proyectos individuales y en equipo. Estos cursos se enfocan en la automatización de procesos y la colaboración en línea para simplificar y potenciar las investigaciones.

Mediante la renovación de licencia institucional establecida por la SUNEDU se menciona que, en la condición IV, componente 4.3. Mecanismos de mediación e inserción laboral, indicador 31, la Escuela Profesional diseña e implementa procedimientos dirigidos a hacer seguimiento a la actividad laboral de sus egresados, así como de estrategias para promover la inserción laboral, en específico, el medio de verificación 3, solicita evidencias que desarrolle la Escuela Profesional para promover la inserción laboral en los estudiantes, respecto al periodo requerido, conteniendo el resumen de que consiste el proyecto y/o programa, precisando cuales fueron sus acciones priorizadas a los grupos de interés interno.

Consecuentemente, el modelo de acreditación SINEACE en la Dimensión 1: Gestión Estratégica, Factor 6: Seguimiento a estudiantes, en específico, en el estándar 21: Actividades extracurriculares se menciona que promover las actividades extracurriculares entre los estudiantes implica tomar en cuenta las expectativas, gustos e intereses de los estudiantes pues, en la medida en que estos se vean satisfechos, será más probable lograr una participación amplia y motivada. Es de interés del programa evaluar el efecto de estas actividades, comparando el estado de los estudiantes antes y después de llevarlas a cabo y su participación, en coherencia con el logro de las competencias previstas.

Finalmente, se espera que este plan de trabajo contribuya al fortalecimiento de las habilidades digitales de los participantes, lo que les permitirá desenvolverse con éxito en un mundo cada vez más tecnológico.



“CURSOS DE APRENDIZAJE TECNOLÓGICO”

Fortalecimiento de capacidades profesionales

1. Justificación y contribución de los cursos en la comunidad universitaria

En la actualidad, la tecnología es una herramienta fundamental para el desarrollo de cualquier sector, incluyendo la gestión pública. Es por ello que se considera importante ampliar conocimientos en tecnologías de información y herramientas informáticas, ya que esto les permitirá estar actualizado y preparado para enfrentar los retos que se presenten en el desempeño laboral. La gestión pública requiere de soluciones eficientes y efectivas para garantizar el bienestar de la sociedad. Las tecnologías de información y herramientas informáticas pueden ser de gran ayuda en la optimización de procesos y en la toma de decisiones, lo que se traduce en una mejor atención a los ciudadanos y una mayor transparencia en la gestión. Además, el mundo digital es cada vez más complejo y cambiante, por lo que estar al día en cuanto a tecnologías de información y herramientas informáticas se refiere, es fundamental para no quedarse atrás y poder aprovechar al máximo las oportunidades que ofrece el entorno digital. Es indudable que, en la actualidad, la informática se ha convertido en una herramienta fundamental para el desarrollo de cualquier actividad. Desde la gestión de empresas hasta la educación, la informática se ha vuelto imprescindible. Por esta razón, adquirir conocimientos en esta área es de gran importancia para cualquier persona que desee estar al día en el mundo laboral y académico. En el ámbito laboral, la informática es clave para el desempeño de muchas tareas. Cada vez son más las empresas que utilizan programas informáticos para llevar a cabo sus operaciones diarias. Por lo tanto, contar con conocimientos en informática puede ser un factor determinante para conseguir un empleo o para ascender en una empresa.

En conclusión, ampliar conocimientos en tecnologías de información y herramientas informáticas en la gestión pública, representa una inversión en el desarrollo profesional y en la mejora continua.



2. Base Legal.

- Ley Constitución Política del Perú
- Ley N°28044, Ley General de Educación
- Ley Universitaria N°30220
- Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva
- Ley N°28303 Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
- Ley N°31638 Ley de presupuesto para el sector público para el año fiscal 2024
- Decreto Supremo N°018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa-SINEACE
- Ley N°29074 Ley de creación de la Universidad Nacional de Juliaca
- Ley N°29074, de creación de la UNAJ
- Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca vigente
- Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N°702-2021-CCO-UNAJ Políticas para obtener mayores ingresos (RDR) de la Universidad Nacional de Juliaca

3. Contexto general

El contexto principal de los cursos basados en TICs, Ofimática, estadística es brindar a los participantes las herramientas necesarias para mejorar su desempeño en el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación, específicamente en el ámbito de la ofimática y el uso de TICs. Durante el curso, se abordarán temas como el procesamiento de textos, hojas de cálculo, presentaciones, bases de datos y análisis estadístico básico. El enfoque del curso será práctico y se buscará que los participantes adquieran habilidades y conocimientos que puedan aplicar en su trabajo diario.



4. Objetivos a alcanzar

4.1. Objetivo general

Enseñar informática con el fin de que los estudiantes, docentes y egresados de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social adquieran habilidades y conocimientos básicos avanzados en el uso de herramientas tecnológicas, para su aplicación en diferentes ámbitos de la vida cotidiana y laboral

4.2. Objetivos específicos

OE1. Implementar un proceso de capacitación integral y flexible que permita atender y superar las diferentes necesidades personales de los estudiantes, docentes y

egresados de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social con el propósito de brindar un servicio personalizado y de ese modo contribuir al desarrollo en destrezas en el manejo de herramientas informáticas.

OE2. Capacitar a los estudiantes, docentes y egresados de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social en el uso de herramientas digitales de comunicación y organización en tiempo real.

OE3. Incentivar la creatividad y el pensamiento crítico a través del uso de herramientas digitales para la creación y edición de contenidos reportes con herramientas informáticas.

5. Responsables

Comisión de honor

Presidente de Comisión Organizadora de la UNAJ

Dr. Edelfré Flores Velásquez

Vicepresidente Académico de la UNAJ

Dr. Arrufo Alcántara Hernández

Vicepresidente de investigación de la UNAJ

Dr. Richard Dante Ramírez Ormeño

Coordinador de la Facultad de Gestión y Emprendimiento Empresarial

Dr. Lucio Ticona Carrizales

Comisión central

Responsable:

Responsable de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social

Dr. Abraham Melitón Contreras Vargas

Miembros:

Mg. Alberto Miguel Camargo Quiroga (Gestor Responsable de laboratorios de la E.P. de Gestión Pública y Desarrollo Social)

Mg. Max Ali Jara Paredes – Ponente del curso Mendeley

Ing. Edward Neil Vilcapaza Paz – Ponente del curso SPSS

Ing. Mario Wilmer Mamani Huacani – Ponente del curso Google Suite

Equipo Técnico

Ing. David Bedregal Frisancho – Soporte técnico

Lic. Roger Fredy Pampa Mamani – Soporte administrativo



6. Proceso metodológico

6.1. Sumillas de los cursos

6.1.1. *Sumilla De Google Workspace*

Presentado por: Ing. Mario Wilmer Mamani Huacani (Apoyo administrativo de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social)

Google Workspace es una plataforma integral de productividad y colaboración en la nube diseñada para empresas, organizaciones educativas y usuarios individuales. Ofrece una amplia gama de aplicaciones y herramientas que facilitan la comunicación, la colaboración y la gestión de tareas y proyectos en línea. A continuación, se presentan las siguientes características:

- **Correo Electrónico y Calendario:** Google Workspace incluye Gmail y Google Calendar, proporcionando una sólida solución de correo electrónico y gestión de calendario con funciones avanzadas de organización y colaboración.
- **Documentos y Hojas de Cálculo:** Google Docs y Google Sheets permiten la creación y edición de documentos y hojas de cálculo en línea, con la capacidad de colaborar en tiempo real.
- **Presentaciones y Formularios:** Google Slides y Google Forms facilitan la creación de presentaciones y formularios interactivos para la comunicación efectiva y la recopilación de datos.
- **Almacenamiento en la Nube:** Google Drive ofrece almacenamiento en la nube seguro y accesible desde cualquier lugar, lo que permite la creación, el almacenamiento y el intercambio de archivos.



6.1.2. *Sumilla de SPSS (Statistical Package for the Social Sciences)*

Presentado por: Ing. Edward Neil Vilcapaza Paz (Laboratorista de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social)

SPSS es un software de análisis estadístico ampliamente utilizado en ciencias sociales, así como en otras disciplinas que requieren análisis de datos cuantitativos. Fue desarrollado por IBM y es conocido por su capacidad para realizar análisis complejos de datos con una interfaz gráfica amigable. Las principales características y usos de SPSS incluyen:

- **Análisis Estadístico:** SPSS permite realizar una amplia gama de análisis estadísticos, desde estadísticas descriptivas simples hasta análisis multivariantes complejos.

- **Manejo de Datos:** Ofrece herramientas para limpiar, transformar y gestionar grandes conjuntos de datos. Esto incluye la capacidad de recodificar variables, crear nuevas variables basadas en fórmulas y combinar archivos de datos.
- **Análisis de Regresión:** Puede realizar diferentes tipos de análisis de regresión, como regresión lineal, regresión logística, y regresión multinomial.
- **Análisis de Varianza (ANOVA):** SPSS facilita la realización de análisis de varianza y análisis de covarianza (ANCOVA) para comparar medias de diferentes grupos.
- **Pruebas No Paramétricas:** Proporciona métodos para realizar pruebas no paramétricas, que son útiles cuando los datos no cumplen con los supuestos de los métodos paramétricos.
- **Análisis de Fiabilidad:** Permite evaluar la consistencia interna de escalas mediante el análisis de fiabilidad, como el coeficiente alfa de Cronbach.
- **Análisis de Series Temporales:** Ofrece herramientas para analizar datos que varían con el tiempo, como modelos de series temporales y pronósticos.
- **Gráficos y Visualización de Datos:** SPSS incluye capacidades para crear gráficos y tablas detalladas para la visualización de datos.
- **Análisis de Datos Cualitativos:** Aunque es más conocido por el análisis cuantitativo, SPSS también ofrece algunas capacidades para el análisis de datos cualitativos.

SPSS es utilizado por investigadores académicos, empresas, organizaciones gubernamentales y muchas otras entidades que necesitan analizar datos para tomar decisiones informadas.

6.1.3. *Sumilla de Mendeley*

Presentado por: Max Ali Jara Paredes (Docente de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social)

Mendeley es un software de gestión de referencias bibliográficas y una red social académica desarrollado para ayudar a los investigadores a organizar su investigación, colaborar en línea y descubrir las últimas investigaciones en su campo. Algunas de las características y funciones principales de Mendeley incluyen:



- **Gestión de Referencias:** Mendeley permite a los usuarios almacenar, organizar y gestionar sus referencias bibliográficas. Puedes importar documentos desde bases de datos académicas, sitios web y otros gestores de referencias.
- **Anotación y Lectura:** Ofrece herramientas para leer y anotar documentos PDF. Puedes resaltar texto y agregar notas directamente en los archivos PDF.
- **Citación y Bibliografía:** Mendeley facilita la creación de citas y bibliografías en diferentes estilos de citación (APA, MLA, Chicago, etc.) e integrarse con procesadores de texto como Microsoft Word y LibreOffice.
- **Colaboración:** Permite a los investigadores colaborar en grupos privados o públicos. Puedes compartir documentos, notas y colaborar en proyectos de investigación con colegas en línea.
- **Sincronización en la Nube:** Los documentos y referencias almacenados en Mendeley se sincronizan automáticamente con la nube, permitiendo el acceso desde múltiples dispositivos, incluyendo computadoras y dispositivos móviles.
- **Descubrimiento de Investigación:** Mendeley ofrece recomendaciones personalizadas de artículos de investigación basadas en tu biblioteca y en tus intereses de investigación. También puedes explorar la base de datos de documentos y perfiles de otros investigadores.
- **Red Social Académica:** Mendeley tiene características de red social que permiten a los usuarios seguir a otros investigadores, unirse a grupos de interés, y compartir su investigación con la comunidad académica.
- **Importación de Datos:** Es compatible con otros gestores de referencias, permitiendo la importación de bibliotecas de EndNote, Zotero y otros programas similares.

Mendeley es especialmente útil para estudiantes, académicos e investigadores que necesitan organizar grandes cantidades de referencias bibliográficas y desean colaborar con otros investigadores de manera eficiente. Fue adquirido por Elsevier en 2013, lo que ha permitido su integración con otras herramientas y bases de datos académicas.



6.2. Enfoque y metodología seguida

6.2.1. Enfoque

- Modalidad formativa presencial
- Los contenidos y las actividades propuestas presentarán un cariz profesionalizador.
- Se considerará la realidad de las propias entidades públicas y características de estas. La metodología que se utilizará en los procesos de formación de los participantes tendrá como referencia el acompañamiento práctico mediante la metodología Basada en Competencias (Diseñado para cursos que se enfocan en el desarrollo de competencias profesionales específicas y habilidades blandas, buscando con ello, que los participantes adquieran conocimientos y puedan aplicarlos en situaciones prácticas y laborales)

6.2.2. Metodología

- **Proporcionar recursos didácticos:**
 - o Fomenta la autoexploración y la investigación.
 - o Enseñar conceptos antes de la práctica:
 - o Introduce los conceptos teóricos antes de la práctica para que los estudiantes comprendan la lógica detrás de las acciones que están realizando.
- **Laboratorios y ejercicios prácticos:**
 - o Proporciona ejercicios prácticos relacionados con el tema.
 - o Fomenta la resolución de problemas y la experimentación.
 - o Facilita el acceso a laboratorios de computación o software relevante para que los estudiantes practiquen.
- **Proyectos aplicados:**
 - o Asigna proyectos que requieran la aplicación de múltiples habilidades adquiridas. Los proyectos pueden ser individuales o en equipos, según la complejidad.
- **Evaluación continua:**
 - o Realiza evaluaciones regulares para medir el progreso de los estudiantes.
 - o Ofrece retroalimentación constructiva para el crecimiento individual.
- **Apoyo y tutoría:**
 - o Establece sesiones de tutoría o consultas para abordar las dudas de los estudiantes.



7. Participantes.

Los presentes cursos de aprendizaje tecnológico están dirigidos a estudiantes, docentes y egresados formados en la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Juliaca que, deseen ampliar, especializarse o perfeccionar sus conocimientos en el ámbito de sus competencias profesionales.

8. Presupuesto

En concordancia con las "Políticas para obtener mayores ingresos (RDR) de la Universidad Nacional de Juliaca" aprobada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N°702-2021-CCO-UNAJ, se presenta el siguiente presupuesto.

8.1. Gastos

N°	Actividad	Unidad	Precio Unitario	Precio Total
A	Recursos humanos			
1	Responsable	01	0	(*RS. Felicitación)
2	Gestor	01	0	(*RS. Felicitación)
3	Docentes ponentes	03	0	(*RS. Felicitación)
4	Personal de apoyo	02	0	(*RS. Felicitación)
B	Bienes			
1	Papel Bond	4	S/. 18.00	S/. 72.00
2	Folder manila x paquete 50 unid	4	S/. 64.00	S/. 64.00
3	Cartulina para Certificados	6	S/. 3.00	S/. 180.00
4	Tinta para impresión	4	S/. 50.00	S/. 200.00
5	Archivador	05	S/. 75.00	S/. 75.00
6	Hervidor eléctrico	01	S/. 84.00	S/. 84.00
7	Juego de vasos x 12 unid	01	S/. 70.00	S/. 70.00

3	Servicios			
1	Banner publicitario	1	S/.140.00	S/.140.00
GASTO TOTAL (59%)				S/. 885.00

8.2. Ingresos

Nº	Curso	Meta (Cantidad de participantes)	Inscripción a los cursos	Ingresos
1	Google Suite	20	S/. 25.00	S/. 500.00
2	SPSS	20	S/. 25.00	S/. 500.00
3	Mendeley	20	S/. 25.00	S/. 500.00
INGRESO TOTAL (100%)				S/. 1500.00

En resumen, se presenta el monto total, gastos e ingresos:

Denominación	%	Valor
EL 100% es	100%	S/ 1,500.00
Gastos	59%	S/ 885.00
Ingresos	41%	S/ 615.00
TOTAL		S/ 1,500.00



9. Cronograma

El presente Plan de trabajo comenzará el 17 de junio del presente, y culminará el 26 de julio del presente

Actividades propuestas para la ejecución del Plan de trabajo		Meses - 2024						
		Junio				Julio		
		1era sem	2da sem	3ra sem	4ta sem	1ra sem	2da sem	3ra sem
1	Elaboración y aprobación del Plan	X	X					
2	Inicio e inscripciones			X				
Ejecución de actividades								
1	Google Suite – Básico*							
2	SPSS (<i>Statistical Package for the Social Sciences</i>) – Básico*			X	X	X	X	
3	Mendeley – Básico*			X	X	X	X	
Finalización de la actividad								
1	Examen de conocimientos							X

*Se consignarán para cada curso 45 horas académicas (8 horas sincrónicas y 37 horas asincrónicas)

**Las clases se realizarán al cabo en los laboratorios de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.

10. Evaluación

En los presentes cursos de aprendizaje tecnológicos, se involucra el compromiso de los participantes inscritos en el mismo, determinando que:

- La nota aprobatoria debe ser mayor a 14.
- Los participantes que no logren el mínimo de 80% de asistencia se les otorgará únicamente una constancia de participación (De haber aprobado el examen de conocimientos)
- El examen de conocimientos se realizará de manera presencial, contando con las Autoridades pertinentes a los cursos de aprendizaje tecnológico.
- De tener nota menor a 14 no se le brindará el certificamiento ni la constancia de participación.

11. Certificación

La certificación de los presentes cursos de aprendizaje tecnológico se brindará con la firma de las autoridades pertinentes a la E.P. de Gestión Pública y Desarrollo Social.

