



CONVENIO ESPECIFICO

CURSO DE CAPACITACION

En la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, entre la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas de la Universidad Nacional de Catamarca, en adelante **LA FACULTAD**, representada en este acto por el Sr. Decano, Ingeniero Agrimensor Carlos Humberto SAVIO, D.N.I. N°14.850.344 y la Municipalidad de la Cocha de la Provincia de Tucumán, en adelante **LA MUNICIPALIDAD**, representado en este acto por el Sr. Intendente, Don Leopoldo Alberto RODRÍGUEZ, D.N.I. N° 32.446.644, formalizan este Convenio Especifico en función del Convenio Marco de Cooperación firmado y que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: **LA FACULTAD** y **LA MUNICIPALIDAD** acuerdan dictar un curso de capacitación denominado "TALLER: INTRODUCCIÓN A GOOGLE DRIVE ", en un todo de acuerdo a lo establecido en la clausula Segunda del Convenio Marco en donde se establece actividades de formación, capacitación y perfeccionamiento de recursos humanos, y cualquier otra actividad específica o docente que resulte de interés común para el desarrollo potencial de ambas Instituciones y que contribuya al cabal cumplimiento de sus objetivos.

SEGUNDA: **LA FACULTAD** y **LA MUNICIPALIDAD** aceptan los lineamientos establecidos para el dictado de la capacitación, como la fundamentación, objetivos, duración, modalidad, asistencia económica y contenidos del taller que se encuentra desarrollado en el Anexo Único y que forma parte de este Convenio.-

TERCERA: Para llevar a cabo y cumplimentar los objetivos de este Convenio, **LA FACULTAD** designa a la Sra. Secretaria de Asuntos Académicos Mgter. Natalia Edith Fernández, DNI N°23.764.629 y **LA MUNICIPALIDAD** designa al Sr. Nicolás Romano DNI N°28.567.253.-

LAR

CUARTA: LA MUNICIPALIDAD se compromete a abonar la asistencia económica de PESOS CUARENTA Y CINCO MIL (\$45.000), previa confección del comprobante correspondiente por parte de LA FACULTAD, el pago se hará por transferencia con un cincuenta por ciento (50%) al inicio del mismo, y el restante cincuenta por ciento (50%) al finalizar la evaluación como así también los gastos que se originen en la presentación presencial del taller en la ciudad de La Cocha, Provincia de Tucuman.-

QUINTA: Este Convenio entrará en vigencia en la fecha de su firma por ambas partes y será válido por (2) años, renovable automáticamente. Este Convenio puede darse por finalizado por cualquiera de las partes intervinientes en cualquier momento, siempre que la Institución que así lo hiciere, comunique por escrito su intención de finalizarlo por lo menos con treinta (30) días de anticipación para su rescisión, no generando esto derecho indemnizatorio alguno.

SEXTA: Las partes convienen a los fines de este Convenio, la Jurisdicción de la Justicia Federal de la Provincia de Catamarca, fijando su domicilio LA FACULTAD en la calle Maximio Victoria N°55, Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca y LA MUNICIPALIDAD en calle San Martin S/N esquina Belgrano, de la Ciudad de la Cocha de la Provincia de Tucumán.

SEPTIMA: En prueba de conformidad se firman 3 (tres) ejemplares de igual tenor y aun solo efecto, a los dieciséis días del mes de Septiembre del año 2022.-



LEOPOLDO ALBERTO RODRIGUEZ
INTENDENTE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LA COCHA

Ing. Agrim. CARLOS H. SAVIO
DECANO
Facultad de Tecnología y Cs. Aplicadas
Universidad Nacional de Catamarca

ANEXO UNICO

TALLER: INTRODUCCIÓN A GOOGLE DRIVE

Fundamentación

Durante la época de pandemia, debimos cambiar nuestra forma de trabajar, enseñar y aprender. Fue necesario adquirir competencias digitales de manera intempestiva y muchas veces sin tener una guía que nos acompañase en este proceso. Por ello, surge la necesidad de repensar y recrear estrategias que nos permitan acceder a esos conocimientos. Para lograrlo, nos podemos apoyar en herramientas que mejoren la eficiencia y eficacia de nuestro trabajo. Una de ellas es Google Drive.

Google Drive es una herramienta de almacenamiento en la nube que ofrece una serie de aplicaciones de productividad, como editor de texto, hoja de cálculo, presentación. Permite el trabajo colaborativo donde se permite crear archivos de texto y hojas de cálculo que se pueden compartir y modificar de manera colaborativa con quien uno decida, a través de permisos que se otorgan.

Desde el Instituto de Informática "Julio Oscar López" de la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas, acercamos este taller para aquellas personas interesadas en conocer las diferentes opciones que ofrece la herramienta de la web de libre acceso, sin que sea necesario poseer conocimientos específicos.

Objetivo General: Generar actividades o contenidos, con la herramienta Google Drive.

Destinatarios: Público en General interesados en obtener conocimiento en el uso de Google Drive.

Conocimientos Previos: No es necesario poseer conocimientos previos.

Duración: 5 (cinco) semanas asincrónicas con (cuatro) clases sincrónicas de una hora para consultas.

Carga horaria: 20 horas cátedra.

Modalidad

Curso dictado a distancia con cinco encuentros sincrónicos que serán utilizados para evacuar dudas.

El curso se realiza en la plataforma Moodle de la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas de la UNCA. Se contará con el acompañamiento de los docentes en el contenido. El participante desarrollará actividades teórico-prácticas, sobre aulas Moddle, configuradas especialmente para el participante.

Es un curso eminentemente práctico, en el cual se aprenderá "haciendo" y reflexionando sobre la experiencia de aprendizaje significativo. Se apunta a que los conocimientos se adquieran a través de una práctica concreta, realizando algo relacionado con la formación que se pretende proporcionar a los participantes.



Se aplica una metodología participativa en la que se enseña y se aprende a través de una tarea conjunta. El trabajo tiende a la interdisciplinariedad y posee un enfoque sistémico, lo que significa que la temática no se presenta fragmentada sino de manera holista.

Se realizará un seguimiento personalizado del progreso y se promoverán orientaciones a efectos de lograr los objetivos propuestos.

El material de estudio, consistirá en contenido digitalizado, preparado para tal fin, como videos tutoriales, presentaciones, etc. Cada unidad estará disponible en la plataforma, donde se encontrará tanto el material propuesto para trabajar como las actividades a realizar.

Evaluación:

Las actividades del Taller serán completadas en forma asincrónica. Para concluir el Taller los participantes deberán presentar una tarea que incluya los contenidos dictados en el mismo.

Temas a desarrollar

1. Introducción a Google Drive

1.1 ¿Qué es Google Drive? - 1.2. Requisitos para usar Google Drive -1.3. Conceptos iniciales -1.4. Aplicaciones de Google Drive

2. Gestionar Elementos

2.1 Crear Carpetas - 2.2. Subir y descargar carpetas y archivos -2.3. Crear archivos nuevos con aplicaciones de Drive - 2.4. Abrir archivos -2.5. Búsqueda, detalles y pre visualización de archivos- 2.6. Copiar, mover, renombrar, destacar y eliminar archivos

3. Meet

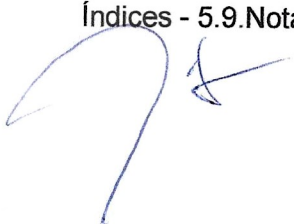
3.1 Cómo usar Google Meet - 3.2 Cómo invitar a otras personas a tus reuniones, clases, videoconferencias y webinars a realizar en Google Meet. -3.3 Cómo compartir la pantalla de tu computadora o laptop con otros participantes de tus reuniones, clases, videoconferencias - 3.4 Cómo usar Google Meet desde tu celular para realizar reuniones, clases, videoconferencias

4. Documentos de texto

4.1- Introducción - 4.2. La interfaz de Documentos de Google. - 4.3. Desplazarse por el documento - 4.4. Deshacer y rehacer - 4.5. Copiar, cortar y pegar - 4.6. Buscar y reemplazar - 4.7. Revisar ortografía, auto corrector - 4.8. Formato de un texto - 4.9. Quitar los formatos - 4.10. Formato párrafo. Alineación – 4.11. Formato párrafo. Sangría - 4.12. Formato párrafo. Interlineado - 4.13. Estilos de párrafo – 4.14. Plantillas

5. Insertar imágenes, tablas y otros elementos

5.1 Insertar imágenes - 5.2. Usar la tabla - 5.3. Insertar marcadores - 5.4. Vínculos - 5.5. Comentarios - 5.6. Salto de página – 5.7. Encabezado y pie de página - 5.8. Índices - 5.9. Nota al pie



6. Hojas de cálculo

6.1 Introducción - 6.2 El entorno - 6.3. Columnas, filas y celdas - 6.4. Moverse por la hoja - 6.5 Referenciar celdas - 6.6. Copiar celdas adyacentes - 6.7. formulas básicas - 6.8. Formatos numéricos - 6.9. Ordenar - 6.10. Insertar filas y columnas - 6.11 Utilizar funciones - 6.12 Introducir funciones en una fórmula - 6.13. Funciones de fecha y hora - 6.14. Funciones de texto - 6.15. Funciones de búsqueda - 6.16. Funciones financieras - 6.17. Funciones matemáticas y trigonométricas

7. Trabajo colaborativo

7.1 Elaborar documentos y hojas de cálculo en equipo - 7.2 Controlador de versiones

Asistencia Económica

Corresponde una asistencia económica total de **Pesos Cuarenta y cinco Mil (\$45.000)** que se efectivizará en dos transferencias, 50% al inicio y el restante 50% al final de la evaluación La transferencia se realizara a:

Datos Bancarios de la FTyCA:

CUENTA CORRIENTE BANCO NACION ARGENTINA N° 46600805/71

SUCURSAL: SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA

CBU N°: 0110466420046600805719

CUIT: 30-64187093-1

A cargo del dictado e implementación del curso estará el equipo del Instituto de Informática "Julio Oscar López" de la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas dela UNCA.



LEOPOLDO ALBERTO RODRIGUEZ
INTENDENTE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LA COCHA

Ing. Agrim. CARLOS H. SAVIO
DECANO
Facultad de Tecnología y Cs. Aplicadas
Universidad Nacional de Catamarca