

Presidencia Roque Sáenz Peña, 11 de abril de 2025

RESOLUCIÓN N° 93/2025 - C.D.C.B. y A.

VISTO:

El Expediente N° 01-2025-01108 sobre Curso de Informática Básica, iniciado por el Área de Educación a Distancia - Noelia Fernández; y

CONSIDERANDO:

Que la Coordinadora General de Educación a Distancia propone la reedición del curso “Informática Básica”, que forma parte de las propuestas que se desarrollan desde el área de Educación a Distancia de Secretaría Académica;

Que el curso tiene como objetivo brindar las distintas herramientas ofimáticas disponibles para la resolución de problemas referente a su uso en ámbitos educacionales o laborales;

Que el curso está destinado a miembros de la comunidad universitaria y comunidad en general y se desarrollará de modo virtual, con actividades sincrónicas y asincrónicas en un aula de la Plataforma de Moodle de la Universidad;

Que la propuesta elevada cumple con las pautas establecidas en el Reglamento de Actividades Extracurriculares Res. 282/2021 C.S.;

Lo aprobado en sesión de la fecha.

POR ELLO:

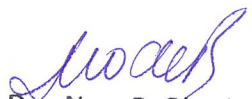
**EL CONSEJO DEPARTAMENTAL
DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS Y APLICADAS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: APROBAR el dictado del curso Informática Básica, según el detalle que figura en el Anexo de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°: Regístrese, comuníquese, y archívese.




Dra. Nora B. Okun
Directora
Dpto. de Cs. Básicas y Aplicadas



ANEXO

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

1. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Conforme la tipología que se incluye en el Reglamento (consignar el nombre de la actividad especificando si se trata de una cátedra abierta, cátedra libre, curso de capacitación, curso de formación universitaria, seminario, taller. Para Cursos de Posgrado ver Anexo de Reglamento de Posgrado).

Curso de Informática Básica

2. ÁREA RESPONSABLE

Área de Educación a Distancia

3. FUNDAMENTACIÓN

Exposición sucinta de los fundamentos y lineamientos generales de la propuesta.

La actividad fue planteada con el fin de brindar a los interesados los conocimientos necesarios para desenvolverse en un mundo cada vez más informatizado. Los conocimientos podrán ser aplicados en actividades de estudio o laborales que las requieran. La capacitación permitirá afrontar las problemáticas relacionadas con el uso de la informática utilizando las herramientas ofimáticas disponibles para optimizar el tiempo y mejorar los procesos de producción.

4. OBJETIVOS

Enunciación de los objetivos de la iniciativa.

El objetivo de la actividad académica es brindar las distintas herramientas ofimáticas disponibles para la resolución de problemas referente a su uso en ámbitos educacionales o laborales.

5. CARGA HORARIA

Consignar la carga horaria presencial y no presencial discriminada por horas teóricas, teórico-prácticas, prácticas.

96 horas totales: 2 horas teóricas - 4 horas prácticas por semana.

6. DESTINATARIOS Y CONDICIONES DE ADMISIÓN

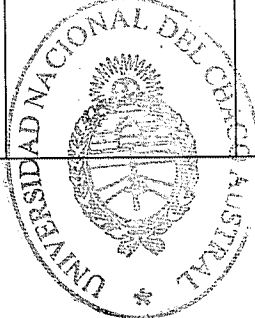
Requisitos formales (credenciales educativas), de acuerdo con la tipología que se enuncia en el Artículo 8 del Reglamento, o equivalentes (experiencia o conocimientos técnico-profesionales que puedan sustituir las credenciales requeridas), y especiales (conocimientos específicos) que deberán reunir los participantes y demás condicionalidades de la convocatoria.

Miembros de la comunidad universitaria y comunidad en general.

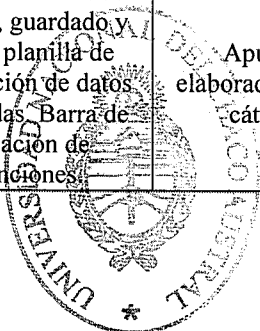
7. CRONOGRAMA ESTIMATIVO

En este punto consignar cómo se distribuirán las horas de dictado de la actividad, en el tiempo de duración establecido. Se deberá consignar la fecha de los días de semana en que se dictará la actividad y la cantidad de horas por día, según los meses de duración.

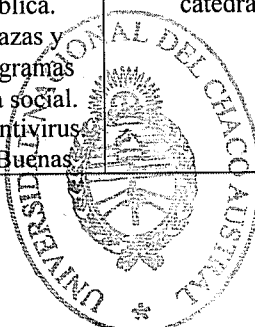
SEMANA	UNIDAD	CONTENIDO SEMANALES	BIBLIOGRAFÍA SEMANAL	EVALUACIONES
1	1	Utilización de la plataforma de aprendizaje Moodle Introducción a la plataforma de enseñanza virtual Moodle. Consideraciones generales. Perfil de usuario y actualización de datos personales. Mis cursos. Utilización de recursos y actividades.	Apuntes elaborados por la cátedra	



2	2	Introducción a la informática La informática. Conceptos generales. La computadora. Definiciones básicas. Clasificación de las computadoras. Componentes físicos y lógicos. Unidades y conversiones.	Apuntes elaborados por la cátedra	Cuestionario Unidad 2	
3	3	Hardware Arquitectura básica. CPU. Placa madre. Memorias. Puertos. Unidades de entrada y salida. Dispositivos de almacenamiento.	Apuntes elaborados por la cátedra	Cuestionario Unidad 3	
4	4	Software Clasificación. Sistema operativo. Definición, funciones y clasificación. Software de aplicación. Definición. Categorías. Software libre y privativo. Concepto de archivos y carpetas. Extensiones de archivo.	Apuntes elaborados por la cátedra	Cuestionario Unidad 4	
5	5	Sistema Operativo y Utilidades Escritorio, barra de tareas, íconos, accesos directos, ventanas. Archivos. Propiedades. Operaciones de copiar, pegar y eliminar. Enviar a. Crear acceso directo. Explorador de archivos. Búsqueda. Papelera de reciclaje. Compresión y descompresión de archivos. Archivos PDF.	Apuntes elaborados por la cátedra	Cuestionario Unidad 5	
6	6	Procesador de textos - I Inicio de programa. Área de trabajo. Tipos de archivo. Selección, edición y corrección de texto. Mover y copiar texto. Modificación y opciones de formato de texto.	Apuntes elaborados por la cátedra	Trabajos Prácticos Unidad 6	
7	7	Procesador de textos - II Apertura, guardado y creación de un documento. Inserción de tablas e imágenes. Configuración de página. Márgenes. Presentación preliminar e impresión. Otras operaciones.	Apuntes elaborados por la cátedra	Trabajos Prácticos Unidad 7	
8	8	Planilla de Cálculo - I Inicio del programa. Área de trabajo. Apertura, guardado y creación de una planilla de cálculo. Introducción de datos y formato de celdas. Barra de fórmulas. Creación de fórmulas. Funciones.	Apuntes elaborados por la cátedra	Trabajos Prácticos Unidad 8	



9	9	Planilla de Cálculo - II Edición y formato de hoja de cálculo. Diferentes hojas de cálculo. Creación de gráficos. Presentación preliminar e impresión. Otras operaciones.	Apuntes elaborados por la cátedra	Trabajos Prácticos Unidad 9
10	10	Presentaciones Gráficas - I Inicio del programa. Área de trabajo. Apertura, guardado y creación de una presentación gráfica. Visualización de presentaciones. Manipulación de diapositivas.	Apuntes elaborados por la cátedra	
11	11	Presentaciones Gráficas - II Inserción de texto, imágenes y gráficos. Notas de presentación. Intervalos y efectos de transición. Presentación de las diapositivas. Impresión. Otras operaciones.	Apuntes elaborados por la cátedra	Trabajos Prácticos Unidades 10 y 11
12	12	Redes e Internet Redes. Conceptos básicos. Tipos. Dispositivos. Internet. Definiciones y conceptos básicos. Instalación de un navegador web. Navegación básica. Guardado de páginas e impresión. Correo electrónico. Clientes de escritorio y web. Deep web. Conceptos básicos.	Apuntes elaborados por la cátedra	Cuestionario Unidad 12
13	13	Aplicaciones en Internet Búsqueda en internet. Creación y modificación de documentos, planillas de cálculo y presentaciones. Editores de imágenes. Traductores. Servicios de mapas.	Apuntes elaborados por la cátedra	Cuestionario Unidad 13
14	14	Trabajo colaborativo e Internet Trabajo Colaborativo e Internet. Definiciones. Compartir archivos. Redes sociales, blogs y foros. Servicios de comunicación, chat y conferencias de video.	Apuntes elaborados por la cátedra	Cuestionario Unidad 14
15	15	Seguridad Informática Valor de la información en el ámbito profesional. Privacidad. Autenticación. Confidencialidad. Integridad. Disponibilidad. Cifrado. Cifrado de clave secreta. Cifrado de clave pública. Firma digital. Amenazas y vulnerabilidades. Programas maliciosos. Ingeniería social. Phishing, Programas antivirus. Copia de seguridad. Buenas	Apuntes elaborados por la cátedra	Cuestionario Unidad 15





		prácticas para prevenir ataques.		
16		Evaluación Integradora		Evaluación Integradora

8. CONTENIDOS

Indicar los contenidos mínimos que se desarrollarán durante la Actividad, según el criterio de organización adoptado, ej.: unidades, módulos, etc.

Recordar:

- que la cantidad de contenido debe ser acorde a las horas de dictado,
- que estas actividades deben atender a contenidos relevantes para la formación,
- que este punto se refiere a los contenidos seleccionados y organizados curricularmente, no a un listado minucioso de temas.

UNIDAD 1: Utilización de la plataforma de aprendizaje Moodle

Introducción a la plataforma de enseñanza virtual Moodle. Consideraciones generales. Perfil de usuario y actualización de datos personales. Mis cursos. Utilización de recursos y actividades.

UNIDAD 2: Introducción a la informática

informática. Conceptos generales. La computadora. Definiciones básicas. Clasificación de las computadoras. Componentes físicos y lógicos. Unidades y conversiones.

UNIDAD 3: Hardware

Arquitectura básica. CPU. Placa madre. Memorias. Puertos. Unidades de entrada y salida. Dispositivos de almacenamiento.

UNIDAD 4: Software

Clasificación. Sistema operativo. Definición, funciones y clasificación. Software de aplicación. Definición. Categorías. Software libre y privativo. Concepto de archivos y carpetas. Extensiones de archivo.

UNIDAD 5: Sistema Operativo y Utilidades

Entorno de escritorio, barra de tareas, íconos, accesos directos, ventanas. Archivos. Propiedades. Operaciones de copiar, pegar y eliminar. Enviar a. Crear acceso directo. Explorador de archivos. Búsqueda. Papelera de reciclaje. Compresión y descompresión de archivos. Archivos PDF.

UNIDAD 6: Procesador de textos - I

Entorno de programa. Área de trabajo. Tipos de archivo. Selección, edición y corrección de texto. Mover y copiar texto. Modificación y opciones de formato de texto.

UNIDAD 7: Procesador de textos - II

Apertura, guardado y creación de un documento. Inserción de tablas e imágenes. Configuración de página. Márgenes. Presentación preliminar e impresión. Otras operaciones.

UNIDAD 8: Planilla de Cálculo - I

Entorno de programa. Área de trabajo. Apertura, guardado y creación de una planilla de cálculo. Introducción de datos y formato de celdas. Barra de fórmulas. Creación de fórmulas. Funciones.

UNIDAD 9: Planilla de Cálculo - II

Formato y formato de hoja de cálculo. Diferentes hojas de cálculo. Creación de gráficos. Presentación preliminar e impresión. Otras operaciones.

UNIDAD 10: Presentaciones Gráficas - I

Entorno de programa. Área de trabajo. Apertura, guardado y creación de una presentación gráfica. Visualización de presentaciones. Manipulación de diapositivas.

UNIDAD 11: Presentaciones Gráficas - II

Edición de texto, imágenes y gráficos. Notas de presentación. Intervalos y efectos de transición. Presentación de las diapositivas. Impresión. Otras operaciones.

UNIDAD 12: Redes e Internet

Conceptos básicos. Tipos. Dispositivos. Internet. Definiciones y conceptos básicos. Instalación de un navegador web. Navegación básica. Guardado de páginas e impresión. Correo electrónico. Clientes de escritorio y web. Deep web. Conceptos básicos.

UNIDAD 13: Aplicaciones en Internet

Búsqueda en internet. Creación y modificación de documentos, planillas de cálculo y presentaciones. Editores de imágenes. Traductores. Servicios de mapas.

UNIDAD 14: Trabajo colaborativo e Internet

Trabajo Colaborativo e Internet. Definiciones. Compartir archivos. Redes sociales, blogs y foros. Servicios de comunicación, chat y conferencias de video.

UNIDAD 15: Seguridad Informática

Protección de la información en el ámbito profesional. Privacidad. Autenticación. Confidencialidad. Integridad. Disponibilidad. Cifrado. Cifrado de clave secreta. Cifrado de clave pública. Firma digital. Amenazas y vulnerabilidades. Programas maliciosos. Ingeniería social. Phishing, Programas antivirus. Copia de seguridad. Buenas prácticas para prevenir ataques.



9. BIBLIOGRAFÍA

Enumerar los textos básicos que serán manejados total o parcialmente durante la actividad, que den cuenta del enfoque adoptado y su actualización.

- Videos y Apuntes en formato PDF elaborados por la Cátedra y disponibles en Aula Virtual.
- Peter Norton, Introducción a la Computación, Ed. Mc Graw-Hill.
- Mario C. Ginzburg, Introducción General a la Informática, Periféricos y Redes Locales, Biblioteca Técnica Argentina.
- ALBARRACÍN/ALCALDE LANCHARRO Y LOPEZ, "Introducción a la informática". Ed Mc Graw-Hill.
- SÁNCHEZ VIDALES, M.A. (2001), "Introducción a la informática: hardware, software y teleinformática", Publicaciones Universidad Pontificia de Salamanca.
- INFORMÁTICA BÁSICA FRANCISCO J. MARTIN MARTINEZ, 2004.
- Mansfield, Ron (1994). Guía completa para Office de Microsoft, traducción Jaime Schlittle.
- AGI Creative Team (2013). Microsoft Office 2013 Digital Classroom Wiley & Sons Inc.
- Bott, E., & Siechert, C. (2013). Microsoft Office 2013 Edition Inside Out Microsoft Press.
- Rutledge, A., Krebs, C., Mulbery, K., Hogan. L. & Anne, M., (2013). Exploring Microsoft Office 2013. Pearson Education.
- Habraken, J. (2013). Microsoft Office 2013 In Depth Que Publishing.
- Hunt, M., & Clemens, B. (2013). Microsoft Office 2013: Illustrated Fundamentals Course Technology.

10. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

Breve descripción de los aspectos metodológicos.

La metodología de enseñanza para esta actividad incluirá clases sincrónicas, guías teóricas sobre el material elaborado, videos teóricos, además de actividades prácticas y elaboración de informes grupales e individuales. Se utilizará el Aula Virtual Moodle generada para este fin, con usuarios creados por la UNCAUS.

11. ACTIVIDADES

Diagrama de las actividades con indicación de la carga horaria estimada.

Las clases serán virtuales: con 3 clases sincrónicas de dos horas en total y clases asincrónicas semanales en la Plataforma de la Universidad.

12. INSTANCIAS DE EVALUACIÓN DURANTE LA ACTIVIDAD

En caso de corresponder: detallar en qué consistirá la evaluación de los aprendizajes, cantidad y frecuencia de las evaluaciones, si se prevén instancias de recuperación y requisitos de aprobación.

Se evaluará a través de Cuestionarios múltiple choice, trabajos prácticos semanales y una evaluación integradora.

13. MODALIDAD

Carácter presencial, semipresencial o no presencial de la actividad.

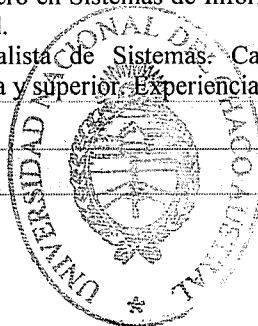
Virtual.

14. PARTICIPANTES

Detalle de los docentes, panelistas, expositores, etc., y la síntesis curricular de los mismos. Adjuntar Curriculum Vitae.

Profesor: Ing. Trnovsky, Daniel Eduardo. Ingeniero en Sistemas de Información. Analista de Sistemas de Información. Capacitación en la especialidad.
Co-Profesor: Acosta, Eduardo Andrés. Analista de Sistemas. Capacitación en la especialidad. Experiencia docente en educación secundaria y superior. Experiencia en gestión y coordinación.

15. CERTIFICACIÓN



Términos de la acreditación de asistencia y/o de aprobación según corresponda.

Se otorgará Certificación de aprobación del curso con las siguientes condiciones:

- Aprobar las actividades de evaluación (trabajos prácticos y evaluación integradora).
- Asistencia del 80%.

16. ARANCEL

Monto que se estime prudente imponer y el presupuesto establecido, en caso de que corresponda.

Corresponsa.

Ingresos				
Concepto	Valor	Meses	Cupo Minimo	Total
Aranceles	\$ 15.000	4	20	\$ 1.200.000,00
Inscripción	\$ 6.000	1	20	\$ 120.000,00
Egresos				
Conceptos				
Honor. Docentes	cantidad	Monto(35% de ingreso)	Total	
Honorarios Docente	2	\$462.000,00	924.000,00	
retencion mercado pago 4,5 %			59.400,00	
Resumen				
Ingresos	\$1.320.000,00			
Egresos	\$ 983.400,00			

17. REQUERIMIENTOS

Descripción de los recursos físicos, materiales y económicos necesarios para su realización, conforme el número de asistentes estimado.

Los elementos necesarios para el dictado de las clases son:

- Computadora con sistema operativo Windows.
- Conexión a internet.
- Microsoft Office 2016 o superior.
- Navegador web.
- Apuntes de la cátedra.
- Aula virtual de la Plataforma Moodle de la Universidad.




Dra. Nora B. Okunik
 Directora
 Dpto. de Cs. Básicas y Aplicadas