



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO

RESOLUCION Nº 1233-2019-R

Lambayeque, 05 de setiembre del 2019

VISTO:

El expediente Nº 2346-2019-SG-UNPRG, presentado por el Decano de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y de Arquitectura, solicitando ratificación de resoluciones;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio Nº 294-2019-FCSA-D, el Decano de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y de Arquitectura, eleva para ratificación la Resolución Decanal Nº 092-2019-UNPRG-FICSA, que aprueba el Proyecto Examen Extracurricular de Suficiencia para Acreditación del Idioma Inglés – Grupos 2019-I, 2019-II, 2019-III, 2019-IV, 2019-V y 2019-VI; la Resolución Decanal Nº 093-2019-UNPRG-FICSA, que aprueba el Proyecto Examen Extracurricular de Suficiencia para Acreditación de Computación – Grupos 2019-I, 2019-II, 2019-III, 2019-IV, 2019-V y 2019-VI, y la Resolución Decanal Nº 094-2019-UNPRG-FICSA, que aprueba el Proyecto de Curso para Acreditación del Idioma Inglés – Grupos 2019-I, 2019-II, 2019-III y 2019-IV;

Que, el Vicerrector Académico, a través del Oficio Nº 1650-2019-VRACAD, manifiesta que los proyectos antes mencionados, tienen por finalidad que los estudiantes de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas, logren acreditar los Cursos de Inglés y de Computación, que les exige el Plan Curricular de su carrera profesional, los mismos que se encuentran regulados por la Ley Universitaria 30220 y la normatividad interna de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo;

Que, la visación del Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, en la presente resolución, constituye el respaldo legal, para la decisión del Rector en los términos consignados;

En uso de las atribuciones que le confieren al Rector el Artículo 62º de la Ley Universitaria 30220; el Artículo 40º del Estatuto de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Ratificar la Resolución Decanal Nº 092-2019-UNPRG-FICSA, que aprueba el Proyecto Examen Extracurricular de Suficiencia para Acreditación del Idioma Inglés – Grupos 2019-I, 2019-II, 2019-III, 2019-IV, 2019-V y 2019-VI; la Resolución Decanal Nº 093-2019-UNPRG-FICSA, que aprueba el Proyecto Examen Extracurricular de Suficiencia para Acreditación de Computación – Grupos 2019-I, 2019-II, 2019-III, 2019-IV, 2019-V y 2019-VI, y la Resolución Decanal Nº 094-2019-UNPRG-FICSA, que aprueba el Proyecto de Curso para Acreditación del Idioma Inglés – Grupos 2019-I, 2019-II, 2019-III y 2019-IV; presentados por el Centro de Producción de Ingeniería de Sistemas de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y de Arquitectura;

Artículo 2º.- Hacer de conocimiento de la presente Resolución al Vicerrectorado Académico, Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y de Arquitectura, Órgano de Control Institucional y demás instancias correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



WILMER CARBAJAL VILLALTA
Secretario General

stn



DR. JORGE AURELIO OLIVA NUÑEZ
Rector



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL DE SISTEMAS Y ARQUITECTURA
DECANATO



RESOLUCION DECANAL 092 – 2019 – UNPRG – FICSA

Lambayeque, abril 22 del 2019

VISTO

El Oficio N° 012-2019-FICSA-CPIS, del Centro de Producción de Ingeniería de Sistemas (Expediente 1221-2019-FICSA).

CONSIDERANDO

Que con documento citado en la parte VISTO, el Jefe del Centro de Producción de Ingeniería de Sistemas, hace llegar el PROYECTO EXAMEN EXTRACURRICULAR DE SUFICIENCIA PARA ACREDITACION DEL IDIOMA INGLES, que serán programado contando con un mínimo de quince alumnos. Este proyecto establece la información general para cada uno de los grupos que se abrirán y establece a través del mismo la formación de seis grupos con la misma estructura y contenidos, siendo estos denominados 2019-I, 2019-II, 2019-III, 2019-IV, 2019-V y 2019-VI, los cuales se irán programando en la medida que los alumnos vayan registrando su inscripción en el CP-FICSA. El Proyecto tiene por objetivo que los egresados o alumnos de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas se encuentren en la capacidad de rendir examen para poder obtener la acreditación de nuestra Facultad;

Que con Oficio N° 175-2019-FICSA-ADM, la Oficina de Administración, otorga el V° B° al citado Proyecto y solicita la emisión de la resolución correspondiente;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículos 68° y 70° de la Ley Universitaria 30220, y artículos 54° y 56° del Estatuto de la Universidad;

SE RESUELVE

1. **APROBAR**, el **PROYECTO EXAMEN EXTRACURRICULAR DE SUFICIENCIA PARA ACREDITACION DEL IDIOMA INGLES – Grupos 2019-I, 2019-II, 2019-III y 2019-IV, 2019-V y 2019-VI**, presentado por el Centro de Producción de Ingeniería de Sistemas.

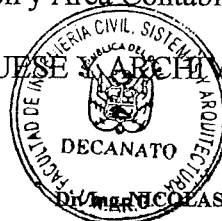
2. **DAR** a conocer la presente resolución a Rectorado, Centro de Producción de Ingeniería de Sistemas, Oficina de Administración y Area Contable.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



ING. GAVINO MARCELO LOYAGA ORBEGOSO
Secretario

NWMU/GMLO/mvt



DR. INGENIERO NICOLAS WALTER MORALES UCHOFEN
Decano



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO
RUIZ GALLO
FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL, DE SISTEMAS Y
ARQUITECTURA
CENTRO DE PRODUCCION DE INGENIERIA DE
SISTEMAS



PROYECTO

EXAMEN EXTRACURRICULAR DE SUFICIENCIA PARA ACREDITACION DEL IDIOMA INGLES

PRESENTACION

El Centro de Producción de la Escuela de Ingeniería de Sistemas de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y Arquitectura (CPIS-FICSA) pone a disposición del alumnado de esta facultad el Proyecto de **EXAMEN EXTRACURRICULAR DE SUFICIENCIA PARA ACREDITACIÓN DEL IDIOMA INGLÉS**, el cual se desarrollará en fecha programada por la Dirección del CPIS.

El Examen de Suficiencia será programado contando con un mínimo de quince (15) alumnos, los cuales se apersonarán en el lugar y hora señalados, contando con su propio material (lapicero, lápiz, borrador), queda prohibido ingresar con celulares, laptops, tablets o cualquier aparato electrónico. El examen se desarrollará en un máximo de cinco (5) horas académicas en presencia de un docente encargado de elaborar y corregir dicho examen.

El presente Proyecto establece la información general para cada uno de los grupos que se abrirán, y establece a través del mismo la formación de 6 Grupos con la misma estructura y contenidos, siendo estos denominados 2019-I, 2019-II, 2019-III, 2019-IV, 2019-V y 2019-VI, los cuales se irán programando en la medida que los alumnos vayan registrando su inscripción en la oficina del CPIS.

FINALIDAD

1. Ley Universitaria

Que, de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, en su Art. N° 110°, inciso 110.2 justifica los ingresos económicos directamente recaudados de nuestra Universidad.

2. Estatuto de la UNPRG

Que, de acuerdo al Estatuto de nuestra Universidad en el Art. N° 158° establece la constitución de los Centros de Producción; así mismo, en el Art. 285° Inc. 6, establece la generación de sus propios recursos al realizar la prestación de bienes y servicios.

3. Alta Dirección

Mediante Resolución N° 301-2014-CU, de fecha 11 de julio de 2014, se resuelve modificar los numerales 8 (8.1), 9(9.1 y 9.2) de la Directiva N° 001-2014-CU-UNPRG de Normas y Procedimientos que regulan el otorgamiento de Asignaciones Especiales al Personal Docente y Administrativo en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, que a la letra dicen: "En cada proyecto se afectará el 10% de

los ingresos totales de las actividades productivas, proyectos y/o similares incluyendo cursos de titulación, diplomados, cursos, seminario y otros”.

MERCADO OBJETIVO

Los Egresados o Alumnos de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas que se encuentren en la capacidad de rendir el examen para poder obtener la acreditación de nuestra Facultad.

REQUISITOS

- Recibo Original de Pago por Concepto de Examen de Suficiencia.
- Para los alumnos o egresados que cuenten con un certificado de haber llevado el curso de Inglés en una institución de prestigio en el dictado de dicho idioma, deberán presentar una copia autenticada ante un notario o fedateada por el Secretario Docente de la FICSA.

DURACION

Previamente al examen se tendrá una clase de reforzamiento la misma que tendrá una duración de 5 horas académicas, posteriormente a dicha clase se procederá a la aplicación de la evaluación la cual también tendrá una duración de 5 horas académicas.

COSTOS

- | | |
|---|------------|
| • Alumnos o Egresados con certificado de haber llevado Inglés | S/. 250.00 |
| • Alumnos o Egresados sin certificado de haber llevado Inglés | S/. 400.00 |
| • Certificado | S/. 10.00 |

El costo del Certificado deberá ser cancelado después de haber rendido el examen de suficiencia por aquellos que obtengan una calificación aprobatoria en dicho examen.

NUMERO DE PARTICIPANTES

15 Alumnos participantes.

ENTREGABLES

Certificados de Acreditación del Idioma Inglés a nombre del Centro de Producción de Ingeniería de Sistemas y del Decanato de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y de Arquitectura.

REQUERIMIENTOS

- Ambiente con capacidad para 12 alumnos.
- Proyector Multimedia
- Pizarra Acrílica.
- Plumones para pizarra acrílica.
- Mota

ESTRUCTURA DEL EXAMEN

El examen está estructurado en 2 partes:

PARTE I: Lectura e Interpretación de Texto Extenso

PARTE II: Fundamentos Básicos del Inglés Técnico

DOCENTES RESPONSABLES

Un docente es designado por la dirección del CPIS para dictar la clase de reforzamiento en una fecha anterior a la aplicación del examen de suficiencia, dicha clase tiene una duración de 5 horas académicas y en la cual se refrescan los conocimientos en algunos tópicos necesarios para que los alumnos puedan ser evaluados.

Docente designado por la dirección del CPIS, dos días antes de la fecha del examen para garantizar la transparencia del proceso

PROYECCION DE INGRESOS

Recaudación única por Derecho de Examen de Suficiencia y Emisión de Certificado:

Si se hace un cálculo optimista podríamos indicar que todos pagan S/. 400.00 más S/ 10.00 por derecho de certificado y en un escenario pesimista, todos pagan S/. 250.00 más S/ 10.00 por certificado, es decir los ingresos fluctuarían entre S/ 3,120.00 y S/ 4,920.00.

Según los datos históricos se puede proyectar un escenario donde los 12 participantes se distribuyen de la siguiente manera: 4 Alumnos o egresados con certificado y 8 Alumnos o egresados que no cuentan con certificado. Dicho escenario nos daría una proyección de ingresos de:

- 2x S/ 250.00 = S/. 1,000.00
- 13 x S/. 400.00 = S/. 3,200.00

Lo que nos da un total de ingresos de S/. 4,320.00, incluyendo los S/. 10.00 por certificado.

FUNCIONES

1. Coordinador General

- **Responsable de:**
 - Elaborar el proyecto.
 - Coordinar el inicio y fin del proyecto
 - Garantizar el cierre efectivo del proyecto.
 - Elaborar los informes de conformidad de los servicios prestados por personal docente participante del proyecto para ser enviados a la oficina de Administración de la Facultad.
 - Elaborar los informes de conformidad de los servicios prestados por personal administrativo participante del proyecto para ser enviados a la oficina de Administración de la Facultad.
 - Elaborar los informes del proyecto solicitados por la Oficina de Administración o Decanato.
 - Definir el Docente que se hará cargo de la Evaluación.
 - Definir y Asignar al personal que desempeñará cada una de las funciones dentro del Proyecto.

2. Coordinador Administrativo

- **Responsable de:**
 - Designar los ambientes, equipos y materiales necesarios para el desarrollo de la sesión de repaso y evaluación respectiva.

- Coordinar la presencia del personal administrativo asignado por el Coordinador General para el desarrollo de la evaluación.
- Llevar el Control de Pagos de los Alumnos.
- Presentar al Coordinador General los informes económicos con fines de evaluación financiera del proyecto.
- Garantizar que todo el material necesario esté disponible para el desarrollo adecuado de cada sesión.
- Realizar los informes necesarios para la ejecución de los pagos por bienes o servicios prestados por proveedores o personal participantes del proyecto.
- Generar los informes de cuentas por cobrar según sean solicitados por la Coordinación General.
- Realizar otras funciones que le asigne el Coordinador General.

3. Docente Evaluador

- **Responsable de:**

- Hacerse cargo de la elaboración y calificación del examen en el horario y fecha señalada por la Dirección del CPIS.
- Entregar con 1 día de anticipación el material para la evaluación para que sea fotocopiado.
- Entregar un informe con los resultados de la evaluación y asistencia de los alumnos en las fechas señaladas.
- Llenar el Acta de Notas del Examen de Suficiencia.
- Entregar el Acta de Evaluación a 5 días como máximo de culminada la evaluación.

4. Docente Reforzamiento

- **Responsable de:**

- Hacerse cargo de la clase de reforzamiento que se realiza antes de la aplicación del Examen de Suficiencia.
- Entregar con anticipación el material para el reforzamiento para que sea elaborado por el personal encargado.
- Entregar un informe con la asistencia de los alumnos a la clase de reforzamiento.

5. Supervisor, Apoyo Logístico

- Supervisar las actividades del proyecto, prever los requerimientos del docente, así como gestionar el lanzamiento de nuevos proyectos dentro de la Facultad.
- Implementar las acciones de mejoras necesarias de manera coordinada con al Oficina de Administración
- Supervisar los servicios de limpieza. Coordinar con el encargado de ésta, para mantener el estado adecuado de las instalaciones en las cuales se desarrolla el proyecto.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas
- Realizar cualquier otra tarea afín a la gestión logística que le sea asignada por la Oficina de Decanato o Administración.

6. Apoyo Administrativo - Asistente de Gestión Académica

- **Responsable de:**

- Inscribir a los alumnos que participarán en el proyecto.
- Control de Asistencia del Docente.

- Gestionar las comunicaciones con los participantes durante la ejecución del proyecto a través de los diversos medios que estén disponibles, es decir vía telefónica, correo o por redes sociales.
- Garantizar la conformación de los grupos de estudios a fin de cubrir el número de alumnos necesarios para la realización del Examen.
- Registrar las notas de las Actas de Notas entregadas por el Docente en el registro virtual del CPIS.
- Imprimir y entregar los diplomas a los alumnos que logren aprobar satisfactoriamente el examen.
- Realizar otras funciones que le asigne el Coordinador General.

7. Apoyo Administrativo – Limpieza

- **Responsable de:**
 - Preparar el ambiente que será utilizado para el desarrollo del Examen de Suficiencia.
 - Garantizar que todo el inmobiliario esté disponible, así como el equipamiento necesario para el correcto desarrollo de cada sesión.

8. Apoyo Administrativo – Equipos Multimedia

- **Responsable de:**
 - Prestar el apoyo necesario al docente durante el desarrollo de las sesiones del examen de suficiencia.
 - Informar al Asistente Académico de los inconvenientes suscitados en el desarrollo del examen.
 - Tener operativo los equipos multimedia correspondientes y necesarios para cada sesión.

9. Gestión del Aula Virtual

- **Responsable de:**
 - Publicar las programaciones de los exámenes de suficiencia.
 - Gestionar la inscripción virtual de alumnos al examen de suficiencia.
 - Entregar los informes de inscritos para que la Coordinación General pueda programar la fecha de los exámenes de suficiencia.
 - Gestionar las notas entregadas por el docente para su publicación.

10. Recaudación y Control de Pagos

- **Responsable de:**
 - Realizar la cobranza por concepto de Derecho de Examen de Suficiencia y Certificados de Acreditación.
 - Procesar los pagos del docente previo informe del Coordinador General del Proyecto.
 - Elaborar el cuadro de ingresos y gastos del examen de suficiencia.
 - Emitir los informes necesarios de recaudación.

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS
EXAMEN DE SUFICIENCIA DEL DOMINIO DE INGLES

I INGRESOS						5850.00	
RUBROS	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNI(S/.)	TOTAL (S/.)	%		
Certificado	participante	15	10.00	150.00	2.56		
Derecho de Examen (S/ 250.00)	participante	2	250.00	500.00	8.55		
Derecho de Examen (S/ 400.00)	participante	13	400.00	5200.00	88.89		
Total de Ingresos				5850.00	100.00		
II EGRESOS						3270.00	
A. Honorarios Profesionales	Número Personas	Cantidad Horas	Costo Hora (S/.)	Total por docente (S/.)	Total S/.		
1. Coordinador General	1	20	25.00	500.00	500.00		
2. Docente Evaluador	1	10	25.00	250.00	250.00		
3. Docente Reforzamiento	1	10	25.00	250.00	250.00		
4. Coordinador Administrativo	1	15	25.00	375.00	375.00		
B. Gestión, Supervisión y Control	Número Personas	Meses	Costo mes (S/.)	Total S/.			
1. Supervisión, Apoyo Logístico	1	1	200.00	200.00			20.51
2. Apoyo Administrativo - Gestión Académica	1	1	250.00	250.00			
3. Apoyo Administrativo - Limpieza	1	1	150.00	150.00			
4. Apoyo Administrativo - Equipos Multimedia	1	1	200.00	200.00			
5. Gestión de-Aula Virtual	1	1	250.00	250.00			
6. Recaudación	1	1	150.00	150.00			
C.- Gastos Operativos	Cantidad	Costo Unit. (S/.)	Total S/.				
1.- Certificados	15	5.00	75.00				
2.- Tintas Impresora	1	35.00	35.00				
D.- Alta Dirección (10%)	Cantidad	Costo Unitario (S/.)	Total S/.				
1. Asignación para Alta Dirección 10% de Ingresos	1	585.00	585.00				
SUB TOTAL (A+B+C+D)				3270.00			
RENTABILIDAD (I - II)				2580.00	44.11		



**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL DE SISTEMAS Y ARQUITECTURA
DECANATO**



10

RESOLUCION DECANAL 093 – 2019 – UNPRG – FICSA

Lambayeque, abril 22 del 2019

2

VISTO

El Oficio N° 012-2019-FICSA-CPIS, del Centro de Producción de Ingeniería de Sistemas (Expediente 1221-2019-FICSA).

CONSIDERANDO

Que con documento citado en la parte VISTO, el Jefe del Centro de Producción de Ingeniería de Sistemas, hace llegar el PROYECTO EXAMEN EXTRACURRICULAR DE SUFICIENCIA PARA ACREDITACION DE COMPUTACION, que serán programado contando con un mínimo de quince alumnos. Este proyecto establece la información general para cada uno de los grupos que se abrirán y establece a través del mismo la formación de seis grupos con la misma estructura y contenidos, siendo estos denominados 2019-I, 2019-II, 2019-III, 2019-IV, 2019-V y 2019-VI, los cuales se irán programando en la medida que los alumnos vayan registrando su inscripción en el CP-FICSA. Por intermedio del Examen de Suficiencia, el estudiante de estará en la disposición de demostrar que se encuentra en la capacidad de obtener la Acreditación en Computación exigida en su plan de estudios. Para los estudiantes de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas; en su curricula se establece la necesidad de complementar su formación con actividades extracurriculares obligatorias siendo una de ellas la del dominio de computación e informática, como parte de los requisitos para el otorgamiento de la certificación por haber concluido estudios y para iniciar el trámite de graduación. El Proyecto tiene por objetivo que los egresados o alumnos de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas se encuentren en la capacidad de rendir examen para poder obtener la acreditación de nuestra Facultad;

Que con Oficio N° 175-2019-FICSA-ADM, la Oficina de Administración, otorga el V° B° al citado Proyecto y solicita la emisión de la resolución correspondiente;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículos 68° y 70° de la Ley Universitaria 30220, y artículos 54° y 56° del Estatuto de la Universidad;

SE RESUELVE

1. **APROBAR**, el **PROYECTO EXAMEN EXTRACURRICULAR DE SUFICIENCIA PARA ACREDITACION DE COMPUTACION – Grupos 2019-I, 2019-II, 2019-III y 2019-IV, 2019-V y 2019-VI**, presentado por el Centro de Producción de Ingeniería de Sistemas.

2. **DAR** a conocer la presente resolución a Rectorado, Centro de Producción de Ingeniería de Sistemas, Oficina de Administración y Area Contable.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



ING. GAVINO MARCELO LOYAGA ORBEGOSO
Secretario

NWMU/GMLO/mvt



Dr. Ing. NICOLAS WALTER MORALES UCHOFEN
Decano

(Handwritten signature of Decano)



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO
RUIZ GALLO
FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL, DE SISTEMAS Y
ARQUITECTURA
CENTRO DE PRODUCCION DE INGENIERIA DE
SISTEMAS



PROYECTO

EXAMEN EXTRACURRICULAR DE SUFICIENCIA PARA ACREDITACION DE COMPUTACION

PRESENTACION

El Centro de Producción de la Escuela de Ingeniería de Sistemas de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y Arquitectura (CPIS-FICSA) pone a disposición del alumnado de esta facultad el Proyecto de EXAMEN EXTRACURRICULAR DE SUFICIENCIA PARA ACREDITACIÓN DE COMPUTACION E INFORMATICA, el cual se desarrollará en fecha programada por la Dirección del CPIS.

El Examen de Suficiencia será programado contando con un mínimo de quince (15) alumnos, los cuales se apersonarán en el lugar y hora señalados, contando con su propio material (lapicero, lápiz, borrador), queda prohibido ingresar con celulares, laptops, tablets o cualquier aparato electrónico. El examen se desarrollará en un máximo de cinco (5) horas académicas en presencia de un docente encargado de elaborar y corregir dicho examen.

El presente Proyecto establece la información general para cada uno de los grupos que se abrirán, y establece a través del mismo la formación de 6 Grupos con la misma estructura y contenidos, siendo estos denominados 2019-I, 2019-II, 2019-III, 2019-IV, 2019-V y 2019-VI, los cuales se irán programando en la medida que los alumnos vayan registrando su inscripción en la oficina del CPIS.

FINALIDAD

Por intermedio del Examen de Suficiencia, el estudiante estará en la disposición de demostrar que se encuentra en la capacidad de obtener la Acreditación de Computación exigida en su plan de estudios.

Para los alumnos de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas; en su currícula se establece la necesidad de complementar su formación con actividades extracurriculares obligatorias, siendo una de ellas la del dominio de computación e informática, como parte de los requisitos para el otorgamiento de la certificación por haber concluido estudios y para iniciar el trámite de graduación.

BASE LEGAL

1. Ley Universitaria

Que, de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, en su Art. N° 110°, inciso 110.2 justifica los ingresos económicos directamente recaudados de nuestra Universidad.

2. Estatuto de la UNPRG

Que, de acuerdo al Estatuto de nuestra Universidad en el Art. N° 158° establece la constitución de los Centros de Producción; así mismo, en el Art. 285° Inc. 6, establece la generación de sus propios recursos al realizar la prestación de bienes y servicios.

3. Alta Dirección

Mediante Resolución N° 301-2014-CU, de fecha 11 de julio de 2014, se resuelve modificar los numerales 8 (8.1), 9(9.1 y 9.2) de la Directiva N° 001-2014-CU-UNPRG de Normas y Procedimientos que regulan el otorgamiento de Asignaciones Especiales al Personal Docente y Administrativo en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, que a la letra dicen: “En cada proyecto se afectará el 10% de los ingresos totales de las actividades productivas, proyectos y/o similares incluyendo cursos de titulación, diplomados, cursos, seminario y otros”.

MERCADO OBJETIVO

Los Egresados o Alumnos de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas que se encuentren en la capacidad de rendir el examen para poder obtener la acreditación de nuestra Facultad.

REQUISITOS

- Recibo Original de Pago por Concepto de Examen de Suficiencia.
- Para los alumnos o egresados que cuenten con un certificado de haber llevado el curso de computación e informática o informática básica en una institución de prestigio, deberán presentar una copia autenticada ante un notario o fedateada por el Secretario Docente de la FICSA.

DURACION

Previamente al examen se tendrá una clase de reforzamiento la misma que tendrá una duración de 5 horas académicas, posteriormente a dicha clase se procederá a la aplicación de la evaluación la cual también tendrá una duración de 5 horas académicas.

COSTOS

- Alumnos o Egresados con certificado de haber llevado computación S/. 250.00
- Alumnos o Egresados sin certificado de haber llevado computación S/. 400.00
- Certificado S/. 10.00

El costo del Certificado deberá ser cancelado después de haber rendido el examen de suficiencia por aquellos que obtengan una calificación aprobatoria en dicho examen.

NUMERO DE PARTICIPANTES

15 Alumnos participantes.

ENTREGABLES

Certificados de Acreditación de Computación e Informática a nombre del Centro de Producción de Ingeniería de Sistemas y del Decanato de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y de Arquitectura.

REQUERIMIENTOS

- Laboratorio con capacidad para 12 alumnos.
- Proyector Multimedia
- Pizarra Acrílica.
- Plumones para pizarra acrílica.
- Mota

ESTRUCTURA DEL EXAMEN

El examen está estructurado en 5 partes:

1. Sistema Operativo: Windows 8 o superior
2. Procesador de Textos: Word 2013 o Superior
3. Hoja de Cálculo: Excel 2013 o Superior
4. Aplicativo de Presentación: Powerpoint 2013 o Superior
5. Gestor de Base de Datos: MsAccess 2013 o Superior

DOCENTES RESPONSABLES

Un docente es designado por la dirección del CPIS para dictar la clase de reforzamiento en una fecha anterior a la aplicación del examen de suficiencia, dicha clase tiene una duración de 5 horas académicas y en la cual se refrescan los conocimientos en algunos tópicos necesarios para que los alumnos puedan ser evaluados.

Docente designado por la dirección del CPIS, dos días antes de la fecha del examen para garantizar la transparencia del proceso.

PROYECCION DE INGRESOS

Recaudación única por Derecho de Examen de Suficiencia y Emisión de Certificado:

Si se hace un cálculo optimista podríamos indicar que todos pagan S/. 400.00 más S/ 10.00 por derecho de certificado y en un escenario pesimista, todos pagan S/. 250.00 más S/ 10.00 por certificado, es decir los ingresos fluctuarían entre S/ 3,120.00 y S/ 4,920.00.

Según los datos históricos se puede proyectar un escenario donde los 12 participantes se distribuyen de la siguiente manera: 4 Alumnos o egresados con certificado y 8 Alumnos o egresados que no cuentan con certificado. Dicho escenario nos daría una proyección de ingresos de:

- $2 \times S/ 250.00 = S/. 1,000.00$
- $13 \times S/. 400.00 = S/. 3,200.00$

Lo que nos da un total de ingresos de S/. 4,320.00, incluyendo los S/. 10.00 por certificado.

1. Coordinador General**• Responsable de:**

- Elaborar el proyecto.
- Coordinar el inicio y fin del proyecto
- Garantizar el cierre efectivo del proyecto.
- Elaborar los informes de conformidad de los servicios prestados por personal docente participante del proyecto para ser enviados a la oficina de Administración de la Facultad.
- Elaborar los informes de conformidad de los servicios prestados por personal administrativo participante del proyecto para ser enviados a la oficina de Administración de la Facultad.
- Elaborar los informes del proyecto solicitados por la Oficina de Administración o Decanato.
- Definir el Docente que se hará cargo de la Evaluación.
- Definir y Asignar al personal que desempeñará cada una de las funciones dentro del Proyecto.

2. Coordinador Administrativo**• Responsable de:**

- Designar los ambientes, equipos y materiales necesarios para el desarrollo de la sesión de repaso y evaluación respectiva.
- Coordinar la presencia del personal administrativo asignado por el Coordinador General para el desarrollo de la evaluación.
- Llevar el Control de Pagos de los Alumnos.
- Presentar al Coordinador General los informes económicos con fines de evaluación financiera del proyecto.
- Garantizar que todo el material necesario esté disponible para el desarrollo adecuado de cada sesión.
- Realizar los informes necesarios para la ejecución de los pagos por bienes o servicios prestados por proveedores o personal participantes del proyecto.
- Generar los informes de cuentas por cobrar según sean solicitados por la Coordinación General.
- Realizar otras funciones que le asigne el Coordinador General.

3. Docente Evaluador**• Responsable de:**

- Hacerse cargo de la elaboración y calificación del examen en el horario y fecha señalada por la Dirección del CPIS.
- Entregar con 1 día de anticipación el material para la evaluación para que sea fotocopiado.
- Entregar un informe con los resultados de la evaluación y asistencia de los alumnos en las fechas señaladas.
- Llenar el Acta de Notas del Examen de Suficiencia.
- Entregar el Acta de Evaluación a 5 días como máximo de culminada la evaluación.

4. Docente Reforzamiento**• Responsable de:**

- Hacerse cargo de la clase de reforzamiento que se realiza antes de la aplicación del Examen de Suficiencia.
- Entregar con anticipación el material para el reforzamiento para que sea elaborado por el personal encargado.
- Entregar un informe con la asistencia de los alumnos a la clase de reforzamiento.

5. Supervisor y Apoyo Logístico

- **Responsable de:**

- Supervisar las actividades del proyecto, prever los requerimientos del docente, así como gestionar el lanzamiento de nuevos proyectos dentro de la Facultad.
- Implementar las acciones de mejoras necesarias de manera coordinada con al Oficina de Administración
- Supervisar los servicios de limpieza. Coordinar con el encargado de ésta, para mantener el estado adecuado de las instalaciones en las cuales se desarrolla el proyecto.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas
- Realizar cualquier otra tarea afin a la gestión logística que le sea asignada por la Oficina de Decanato o Administración.

6. Apoyo Administrativo - Asistente de Gestión Académica

- **Responsable de:**

- Inscribir a los alumnos que participarán en el proyecto.
- Control de Asistencia del Docente.
- Gestionar las comunicaciones con los participantes durante la ejecución del proyecto a través de los diversos medios que estén disponibles, es decir vía telefónica, correo o por redes sociales.
- Garantizar la conformación de los grupos de estudios a fin de cubrir el número de alumnos necesarios para la realización del Examen.
- Registrar las notas de las Actas de Notas entregadas por el Docente en el registro virtual del CPIS.
- Imprimir y entregar los diplomas a los alumnos que logren aprobar satisfactoriamente el examen.
- Realizar otras funciones que le asigne el Coordinador General.

7. Apoyo Administrativo – Limpieza

- **Responsable de:**

- Preparar el ambiente que será utilizado para el desarrollo del Examen de Suficiencia.
- Garantizar que todo el inmobiliario esté disponible, así como el equipamiento necesario para el correcto desarrollo de cada sesión.

8. Apoyo Administrativo – Equipos Multimedia

- **Responsable de:**

- Prestar el apoyo necesario al docente durante el desarrollo de las sesiones del examen de suficiencia.
- Informar al Asistente Académico de los inconvenientes suscitados en el desarrollo del examen.
- Tener operativo los equipos multimedia correspondientes y necesarios para cada sesión.

9. Gestión del Aula Virtual

- **Responsable de:**

- Publicar las programaciones de los exámenes de suficiencia.
- Gestionar la inscripción virtual de alumnos al examen de suficiencia.
- Entregar los informes de inscritos para que la Coordinación General pueda programar la fecha de los exámenes de suficiencia.
- Gestionar las notas entregadas por el docente para su publicación.

10. Recaudación

- **Responsable de:**
 - Realizar la cobranza por concepto de Derecho de Examen de Suficiencia y Certificados de Acreditación.
 - Procesar los pagos del docente previo informe del Coordinador General del Proyecto.
 - Elaborar el cuadro de ingresos y gastos del examen de suficiencia.
 - Emitir los informes necesarios de recaudación.

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS
EXAMEN DE SUFICIENCIA DEL DOMINIO DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

I INGRESOS					5850.00	
RUBROS	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNI(S/.)	TOTAL (S/.)	%	
Certificado	participante	15	10.00	150.00	2.56	
Derecho de Examen (S/ 250.00)	participante	2	250.00	500.00	8.55	
Derecho de Examen (S/ 400.00)	participante	13	400.00	5200.00	88.89	
Total de Ingresos			5850.00	5850.00	100.00	
II EGRESOS					3270.00	
A. Honorarios Profesionales		Número Personas	Cantidad Horas	Costo Hora (S/.)	Total por docente (S/.)	Total S/.
1. Coordinador General	1	20	25.00	500.00	500.00	
2. Docente Evaluador	1	10	25.00	250.00	250.00	
3. Docente Reforzamiento	1	10	25.00	250.00	250.00	
4. Coordinador Administrativo	1	15	25.00	375.00	375.00	
Total S/.						1375.00
B. Gestión, Supervisión y Control		Número Personas	Meses	Costo mes (S/.)	Total S/.	
1. Supervisión, Apoyo Logístico.	1	1	1	200.00	200.00	20.51
2. Apoyo Administrativo - Gestión Académica	1	1	1	250.00	250.00	
3. Apoyo Administrativo - Limpieza	1	1	1	150.00	150.00	
4. Apoyo Administrativo - Equipos Multimedia	1	1	1	200.00	200.00	
5. Gestión de-Aula Virtual	1	1	1	250.00	250.00	
6. Recaudación	1	1	1	150.00	150.00	
Total S/.						1200.00
C.- Gastos Operativos		Cantidad	Costo Unit. (S/.)	Total S/.		
1.- Certificados		15	5.00	75.00		
2.- Tintas Impresora		1	35.00	35.00		
Total S/.					110.00	
D.- Alta Dirección (10%)						1.88
1. Asignación para Alta Dirección 10% de Ingresos		1	585.00	585.00		
SUB TOTAL (A+B+C+D)				3270.00		
RENTABILIDAD (I - II)				2580.00	44.11	



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL DE SISTEMAS Y ARQUITECTURA
DECANATO



RESOLUCION DECANAL 094 – 2019 – UNPRG – FICSA

Lambayeque, abril 22 del 2019

VISTO

El Oficio N° 010-2019-FICSA-CPIS, del Centro de Producción de Ingeniería de Sistemas (Expediente 1159-2019-FICSA).

CONSIDERANDO

Que con documento citado en la parte VISTO, el Jefe del Centro de Producción de Ingeniería de Sistemas, hace llegar el PROYECTO DE CURSO PARA ACREDITACION DEL IDIOMA INGLES, que tiene un total de 192 horas académicas organizadas en ocho (8) módulos que componen la curricula del curso, los cuales serán desarrollados en un máximo de ocho meses. Este proyecto establece la información general para cada uno de los grupos que se abrirán y establece a través del mismo la formación de cuatro grupos con la misma estructura y contenidos, siendo estos denominados 2019-I, 2019-II, 2019-III y 2019-IV, los cuales se irán programando en la medida que los alumnos vayan registrando su inscripción en el CP-FICSA, siendo el número mínimo de veinticuatro (24). Por medio de este curso extracurricular, el estudiante de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas, logrará la acreditación en el curso de Inglés que exige su Plan Curricular; siendo capacitado en contenidos de suma importancia en el dominio de este idioma para los estudiantes de dicha Escuela Profesional;

Que con Oficio N° 169-2019-FICSA-ADM, la Oficina de Administración, otorga el V° B° al citado Proyecto y solicita la emisión de la resolución correspondiente;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículos 68° y 70° de la Ley Universitaria 30220, y artículos 54° y 56° del Estatuto de la Universidad;

SE RESUELVE

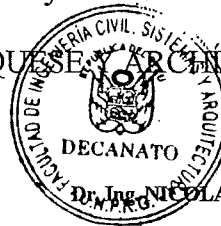
1. **APROBAR**, el PROYECTO DE CURSO PARA ACREDITACION DEL IDIOMA INGLES – Grupos 2019-I, 2019-II, 2019-III y 2019-IV, presentado por el Centro de Producción de Ingeniería de Sistemas.

2. **DAR** a conocer la presente resolución a Rectorado, Centro de Producción de Ingeniería de Sistemas, Oficina de Administración y Area Contable.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



ING. GAVINO MARCELO LOYAGA ORBEGOSO
Secretario



Dr. ING. NICOLAS WALTER MORALES UCHOFEN
Decano

NWMU/GMLO/mvt



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO
RUIZ GALLO
FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL, DE
SISTEMAS Y ARQUITECTURA
CENTRO DE PRODUCCION DE INGENIERIA DE
SISTEMAS



19

PROYECTO DE CURSO PARA ACREDITACION DEL IDIOMA INGLES

PRESENTACION

El Centro de Producción de la Escuela de Ingeniería de Sistemas de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y Arquitectura (CPIS-FICSA) pone a disposición del alumnado de esta facultad el Proyecto de Curso para Acreditación del Idioma Inglés, el cual se desarrollará en fecha programada por la Dirección del CPIS.

El Curso de Acreditación de Inglés tiene un total de ciento noventa y dos (192) horas académicas organizadas en ocho (08) módulos que componen la currícula del curso, los cuales serán desarrollados en un máximo de 8 meses.

El presente Proyecto establece la información general para cada uno de los grupos que se abrirán, y establece a través del mismo la formación de 4 Grupos con la misma estructura y contenidos, siendo estos denominados 2019-I, 2019-II, 2019-III y 2019-IV, los cuales se irán programando en la medida que los alumnos vayan registrando su inscripción en la oficina del CPIS, siendo el número mínimo de veinticuatro (24) alumnos.

FINALIDAD

Por intermedio del presente curso extracurricular, el estudiante de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas logrará la acreditación en el curso de Inglés que exige su plan curricular; siendo capacitado en contenidos de suma importancia en el dominio de este idioma para los estudiantes de dicha escuela profesional.

BASE LEGAL

1. **Ley Universitaria**

Que, de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, en su Art. N° 110°, inciso 110.2 justifica los ingresos económicos directamente recaudados de nuestra Universidad.

2. **Estatuto de la UNPRG**

Que, de acuerdo al Estatuto de nuestra Universidad en el Art. N° 158° establece la constitución de los Centros de Producción; así mismo, en el Art. 285° Inc. 6, establece la generación de sus propios recursos al realizar la prestación de bienes y servicios.

ESTRUCTURA DEL CURSO

CONTENIDOS

To be

- Demonstratives: this, that
- Requesting and offering
- To be –present simple
- Imperatives:was
- Present continuous
- Imperactives:warnings
- Demonstratives: whichone
- Howmuch? Howmany
- Do you / Does it have?
- Present continuos future
- There is/ there are
- Countable vs uncountable
- Verb can
- Adjetives
- Be /have compared
- Prepositions of place
- Present simple : want /wants
- What do you do?
- Where are you going?
- Going to future
- Present simple (timetable) future
- Wold like: going to(do)
- Frecuencyadverbs
- Howmuch? Howold?
- Demonstratives: Whatsize?
- Possessivepronouns
- Present simple: frecuency
- In charge /responsable for
- Let's/ How about?/Let me/ I'll
- Will/ won't formulas
- Will /won't future uses
- Want/ 'd like + infinitive
- Past simple: was /were
- When as a conector
- Past simple: had,went,was,were
- Past simple: took,left, called,told,put
- Giving instruction
- Goingtofurure
- Modals: should/will
- I'd like /I'll have
- Request:could,may,can
- Like/don't like
- Good/bad at
- Passives, superlatives
- Past simple narrative: regular/irregular verbs
- Past abilitiy: could/couldn't
- Past simple: formulas with
- Present simple: none, all
- Did/will/goingto
- So,sofar,then,look,taste
- Ask /tell to do.
- Going to / have to/ want to / need to
- Will / going to future

DOCENTE RESPONSABLE

Docente designado por la dirección del CPIS.

FUNCIONES DEL PERSONAL

1. Coordinador General

• Responsable de:

- Elaborar el proyecto.
- Coordinar el inicio y fin del proyecto
- Garantizar el cierre efectivo del proyecto.
- Elaborar los informes de conformidad de los servicios prestados por personal docente participante del proyecto para ser enviados a la oficina de Administración de la Facultad.
- Elaborar los informes de conformidad de los servicios prestados por personal administrativo participante del proyecto para ser enviados a la oficina de Administración de la Facultad.
- Elaborar los informes del proyecto solicitados por la Oficina de Administración o Decanato.
- Definir el Docente que se hará cargo del Curso.
- Definir y Asignar al personal que desempeñará cada una de las funciones dentro del Proyecto.
- Coordinar con el Docente responsable las necesidades para la el dictado del curso.
- Monitoreo del desempeño académico del proyecto y presentación de los informes al Coordinador General.
- Responsable de las Actas de Evaluación entregadas al docente.
- Aplicar una encuesta al finalizar la evaluación para fines de mejora continua.
- Mantener un registro de los resultados de las encuestas.

2. Coordinador Administrativo

• Responsable de:

- Designar los ambientes, equipos y materiales necesarios para el desarrollo de cada una de las sesiones.
- Coordinar la presencia del personal administrativo asignado por el Coordinador General para el desarrollo del curso.
- Llevar el Control de Pagos de los Alumnos.
- Presentar al Coordinador General los informes económicos con fines de evaluación financiera del proyecto.
- Garantizar que todo el material necesario esté disponible para el desarrollo adecuado de cada sesión.
- Realizar los informes necesarios para la ejecución de los pagos por bienes o servicios prestados por proveedores o personal participantes del proyecto.
- Generar los informes de cuentas por cobrar según sean solicitados por la Coordinación General.
- Realizar otras funciones que le asigne el Coordinador General.

3. Docente

• Responsable de:

- Hacerse cargo del desarrollo de las sesiones de clase.
- Cumplir con el inicio puntual de clases según horario acordado.
- Presentar los informes de asistencia y notas al término de cada módulo del curso.

- Entregar un informe final del desarrollo del curso de acreditación, con los resultados de las evaluaciones y asistencia de los alumnos.
- Llenar el Acta de Notas del Curso de Acreditación.
- Entregar el Acta de Evaluación a 5 días como máximo de culminado el curso.

4. Supervisor, Apoyo Logístico

- Supervisar las actividades del proyecto, prever los requerimientos del docente, así como gestionar el lanzamiento de nuevos proyectos dentro de la Facultad.
- Implementar las acciones de mejoras necesarias de manera coordinada con al Oficina de Administración
- Supervisar los servicios de limpieza. Coordinar con el encargado de ésta, para mantener el estado adecuado de las instalaciones en las cuales se desarrolla el proyecto.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas
- Realizar cualquier otra tarea afín a la gestión logística que le sea asignada por la Oficina de Decanato o Administración.

5. Apoyo Administrativo - Asistente de Gestión Académica

- **Responsable de:**

- Inscribir a los alumnos que participarán en el proyecto.
- Control de Asistencia del Docente.
- Gestionar las comunicaciones con los participantes durante la ejecución del proyecto a través de los diversos medios que estén disponibles, es decir vía telefónica, correo o por redes sociales.
- Garantizar la conformación de los grupos de estudios a fin de cubrir el número de alumnos necesarios para la realización del curso.
- Recibir y fotocopiar el material entregado por el Docente para el desarrollo de las sesiones de clase.
- Registrar las notas de las Actas de Notas entregadas por el Docente en el registro virtual del CPIS.
- Imprimir y entregar los diplomas a los alumnos que logren aprobar satisfactoriamente el Curso.
- Realizar otras funciones que le asigne el Coordinador General.

6. Apoyo Administrativo – Limpieza

- **Responsable de:**

- Preparar el ambiente que será utilizado para el desarrollo del curso de acreditación.
- Garantizar que todo el inmobiliario esté disponible, así como el equipamiento necesario para el correcto desarrollo de cada sesión.

7. Apoyo Administrativo – Equipos Multimedia

- **Responsable de:**

- Prestar el apoyo necesario al docente durante el desarrollo de las sesiones que dure el curso.
- Informar al Asistente Académico de los inconvenientes suscitados en el desarrollo del curso.
- Tener operativo los equipos multimedia correspondientes y necesarios para cada sesión del curso.

8. Recaudador - Control de Pagos

- **Responsable de:**

- Realizar la cobranza por concepto de Matrícula y Mensualidades del Curso de Acreditación.
- Procesar los pagos mensuales del docente previo informe del Coordinador General del Proyecto.
- Elaborar el cuadro de ingresos y gastos del curso de acreditación.
- Emitir los informes necesarios de recaudación.

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS
EXAMEN DE CURSO PARA ACREDITACION DEL DOMINIO DE INGLES

24480.00										
I INGRESOS										
RUBROS	UNIDAD	Número Personas	Cantidad	Costo Unitario	TOTAL (S/.)	%				
Matrícula	participante	24	1	50	1200.00	4.90				
Mensualidad	participante	24	8	120	23040.00	94.12				
Certificado	participante	24	1	10	240.00	0.98				
Total de Ingresos					24480.00	100.00				
II EGRESOS										
17643.00										
A. Honorarios Profesionales	Unidad	Número Personas	Cantidad	Costo Hora (S/.)	Costo mes (S/.)	Total por docente (S/.)	Total S/.			
1. Coordinador General	Meses	1	8		400.00	3200.00	3200.00			
2. Docente	Horas	1	24	20	480.00	3840.00	3840.00			
3. Coordinador Administrativo	Meses	1	8		250.00	2000.00	2000.00			
B. Gestión, Supervisión y Control		Número Personas	Meses	Costo mes (S/.)		Total S/.	6000.00	24.51		
1. Supervisión, Apoyo Logístico:		1	8	150.00		1200.00				
2. Apoyo Administrativo - Gestión Académica		1	8	200.00		1600.00				
3. Apoyo Administrativo - Limpieza		1	8	100.00		800.00				
4. Apoyo Administrativo - Equipos Multimedia		1	8	150.00		1200.00				
5. Recaudación		1	8	150.00		1200.00				
D.- Gastos Operativos			Cantidad	Costo Unitario (S/.)		155.00	0.63			
1.- Certificados			24	5.00		120.00				
2.- Tintas Impresora			1	35.00		35.00				
E.- Alta Dirección (10%)			Cantidad	Costo Unitario (S/.)		2448.00	10.00			
1. Asignación para Alta Dirección 10% de Ingresos		1	1	2448.00		2448.00				
SUB TOTAL (A+B+C+D+E)						17643.00				
RENTABILIDAD (I - II)						6837.00	27.93			