



## CURSO DE TÉCNICOS EN ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O FINANZAS

Curso de Capacitación en Técnicas de  
Informática Aplicada I

Duración : 36 Horas

Coordinador Académico: Gilberto Flores

Docente: José Luis Morón

### I.- FUNDAMENTACIÓN

En la actualidad el manejo de herramientas informáticas facilita el desarrollo de las actividades académicas y profesionales. De esta manera el curso de Técnicas en Informática Aplicada presenta información sobre el manejo de herramientas informáticas de interés en el entorno empresarial, como: PowerPoint para realizar presentaciones, Access para procesamiento de la información, administración de proyectos con Project para diagramar procesos e ideas.

### II. PÚBLICO OBJETIVO

Público en general que busque tener conocimientos en informática aplicada. Profesionales que quieran complementar sus estudios a través de la informática.

### III. OBJETIVOS

Objetivo General:

- Reflexionar en torno a las ventajas comparativas de dominar las herramientas que tienen a su disposición en el mundo de la informática.

Objetivos específicos:

- Utilizar las herramientas de Internet y correo electrónico para favorecer los procesos de búsqueda de información, investigación, comunicación y trabajo colaborativo.
- Utilizar las herramientas de Excel, elaborando cálculos y modelos de análisis de datos y representación de los mismos. Utilizar las herramientas del Power Point en su trabajo: Elaborando coherentes y amigables diapositivas que estimulen el desarrollo del pensamiento creativo.

#### IV. CONTENIDO TEMÁTICO

Marco conceptual y búsqueda de información

Recursos y/o herramientas.

Aplicaciones cooperativas.

Entornos virtuales.

#### VI. ESTRATEGIA METODOLÓGICA

**1. Modalidad educativa: PRESENCIAL**

**2. Estrategias didácticas:**

Los contenidos se desarrollan a través de exposiciones teóricas y prácticas. El docente conduce el proceso de enseñanza/aprendizaje centrándose en el participante.

**3. Recursos de aprendizaje:**

A los participantes se les proporcionará materiales de lectura y separatas a fin de que complemente su aprendizaje; así también contarán con soporte audiovisual y tendrán acceso al campus virtual de la universidad.

#### VII. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La nota final del curso se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{NOTA FINAL} = 50\% \text{ EP} + 50\% \text{ EF}$$

Donde:

EP = EXAMEN PARCIAL

EF = EXAMEN FINAL

#### VIII. CERTIFICACIÓN

##### **CERTIFICADO POR CURSO MENSUAL**

Requisitos:

Será entregado a los participantes que obtengan promedio final aprobatorio y conserven el porcentaje mínimo de asistencia a clase requerido (80% de asistencia).

##### **CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN POR CURSO MENSUAL**

Requisitos:

Se entregará a los participantes que no aprueben el curso, pero cumplan con el 80% de asistencias a las sesiones de clase.

**DIPLOMA**

Requisitos:

Para egresar del Curso de Técnicos en Administración y en Contabilidad, y obtener el diploma correspondiente, acorde con la especialidad, el participante debe aprobar: 12 materias obligatorias y 6 materias electivas de acuerdo al plan de estudios vigente (\*).

**(\*) Los egresados del Programa de Técnicos en la especialidad de Administración, Contabilidad o Finanzas pueden obtener una segunda certificación cursando un módulo adicional (6 materias).**

**La certificación que se otorga es digital.**

## IX. PROCESO DE INSCRIPCIÓN

- El proceso se inicia obligatoriamente con su inscripción a través de nuestra página Web, haciendo clic sobre el link INSCRIPCIÓN.
- Siga los pasos indicados en cada pantalla facilitando los datos solicitados.
- En la página de pagos optar por alguna de las siguientes modalidades y elegir el comprobante de pago respectivo (Boleta o Factura):
  - BANCO: Si desea efectuar el pago en efectivo. Deberá acercarse a cancelar los derechos académicos a partir de las 10:30 a.m. del día siguiente de su inscripción.
  - TESORERIA GENERAL PUCP: Si desea efectuar el pago con tarjeta de débito o crédito (salvo emitidas por centros comerciales o tiendas por departamentos).
  - Nota: Tesorería no acepta pagos en efectivo.
  - PLATAFORMA VISA / MASTERCARD: Vía Banca Virtual.
- Una vez elegida la forma de pago, el sistema le generará un código. Anotar ese código o imprimir la página y acercarse a Tesorería o al Banco según sea el caso.
- Entregue todos los documentos solicitados como requisitos, incluyendo el comprobante de pago, en la oficina del Centro de Educación Continua ubicada en el sexto piso del Edificio Mac Gregor en el campus PUCP, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am. a 5:30 p.m.
- La presentación de todos los documentos es obligatoria, por ningún motivo se aceptarán expedientes incompletos.

## X. INVERSIÓN

- **Matrícula:** S/. 220.00 (pago único para los alumnos nuevos)
- **Cada Curso:** S/. 484.00 (los cursos inician la primera semana de cada mes, durante todo el año).

## XII. INFORMES E INSCRIPCIONES

Campus Universitario  
Centro de Educación Continua de la PUCP  
Av. Universitaria 1801 – San Miguel  
Edificio Mac Gregor – Piso 6  
Teléfono: 626-2000 anexos 3760 y 3764  
Directo: 626-2862  
Correo: [info\\_cec@pucp.edu.pe](mailto:info_cec@pucp.edu.pe)  
<http://cec.pucp.edu.pe>