



CURSO DE FORMACIÓN DE FACILITADORES Y FACILITADORAS DE OFIMÁTICA EN SOFTWARE LIBRE

PROPÓSITOS DEL CURSO:

- Contribuir con la Política del Estado Venezolano respecto a la promoción del uso y aplicación prioritaria del Software Libre desarrollado con Estándares Abiertos en la Administración Pública, a través de la formación de facilitadores y facilitadoras que impulsen procesos de aprendizaje para la formación de las servidoras y los servidores públicos como usuarios finales del Sistema Operativo Canaima y aplicaciones ofimáticas basadas en software libre.
- Apropiar a los y las participantes de una propuesta formativa denominada “Curso Básico de Ofimática en Software Libre para Servidoras y Servidores Públicos (CBOSL-SSP)” como un Instrumento que representa una alternativa educativa que favorezca el desarrollo de procesos de aprendizaje para la migración hacia el uso del software libre a nivel de usuarios finales en la Administración Pública, proporcionando las herramientas teóricas y prácticas para llevar a cabo la facilitación de las actividades de aprendizaje vinculadas con dicha propuesta formativa.

ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE

La estrategia central de aprendizaje consiste en estudiar, desde tres ángulos, la Propuesta Formativa “Curso Básico de Ofimática en Software Libre para Servidoras y Servidores Públicos” como una alternativa para desarrollar procesos masivos de formación tecnológica en el marco de los planes de migración a software libre en la administración pública. En tal sentido, este programa servirá de base para: a) La revisión de las bases teóricas y metodológicas que sustentan el Diseño del mencionado curso, b) Los contenidos propuestos para ser abordados con la implantación del mismo para su apropiación por parte de los y las participantes y, c) La ejercitación de las estrategias y técnicas de facilitación previstas en el diseño de dicha propuesta formativa.

CONTENIDO DEL CURSO

Estudio de la Propuesta Formativa del Curso Básico de Ofimática en Software Libre para Servidoras y Servidores Públicos:

- Estructura del Diseño del Curso.
- Bases Teóricas y Metodológicas del Diseño del Curso.
- Contenidos Programáticos del Curso Básico de Ofimática en Software Libre para Servidoras y Servidores Públicos:
 - Acerca del Software Libre
 - Sistema Operativo Canaima
 - Openoffice.org Writer
 - Openoffice.org Calc
 - Openoffice.org Impress
 - Navegación en Internet usando Mozilla Firefox.

Estudio de las Estrategias de Aprendizaje y Técnicas de Facilitación del Curso Básico de Ofimática en Software Libre para Servidoras y Servidores Públicos:

- Estrategias de Aprendizaje.
- Facilitación de los Procesos de Aprendizaje.

MODALIDAD EDUCATIVA	DIRIGIDO A:
Presencial: A desarrollarse en las instalaciones de las instituciones públicas que soliciten el curso.	Profesionales, técnicos, estudiantes, trabajadores y trabajadoras en general, provenientes de las Instituciones de la Administración Pública en Venezuela, que impulsan procesos vinculados a los planes de migración hacia el Software Libre.
DURACIÓN	HORARIO
24 Horas	A convenir con la institución pública que solicita el curso.



COSTO DEL CURSO

Solicitar Cotización a través del Correo Electrónico: cursos@cepep.org.ve

REQUISITOS

- La Institución Pública solicitante debe disponer de un Laboratorio de Computación con Conexión a Internet.

FACILITADORAS y FACILITADORES

- **Eliqia García:** Ingeniera de Sistemas, egresada de la Universidad Politécnica Santiago Mariño. Correo Electrónico: eligia.garcia@cepep.org.ve Teléfonos: 0243-995.34.40 / 0416-243.27.94.
- **Manuela Capó:** Ingeniera en Informática, egresada de la Universidad Nacional Experimental Rómulo Gallegos (UNERG). Correo Electrónico: manuela.capo@cepep.org.ve Teléfonos: 0243-995.34.40 / 0416-238.39.06.
- **Belén Alejandra Arteaga Calanche:** T.S.U en Informática. Correo Electrónico: belen.artega@cepep.org.ve y arteaga.belen2008@gmail.com Celular: 0412-849.74.02.
- **Simón Capó:** Técnico Superior en Informática, egresado del Instituto Universitario de Tecnología Juan Pablo Pérez Alfonzo (IUTEPAL). Correo Electrónico: simon.capo@cepep.org.ve, simoncapo5@gmail.com. Celular 0416 – 238.56.27
- **William Adalberto Capó Sisco:** Licenciado en Educación y Magister Scientiarium en Educación Abierta y a Distancia. Correo Electrónico: william.capo@cepep.org.ve y mywacs@gmail.com Celular: 0426-832.57.87.

CUENTAS BANCARIAS DEL CEPEP

En BANESCO:

Cuenta Corriente N° 0134-0154-37-1541007023 a nombre de "Cooperativa CEPEP".

En BANFOANDES:

Cuenta Corriente N° 0087-80-0070058389 a nombre de "Asociación Cooperativa CEPEP R.L."

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

- Llenar la planilla de pre-inscripción.
- Depositar el costo del curso en alguna de las cuentas bancarias de la Cooperativa CEPEP.
- Enviar al correo cursos@cepep.org.ve, la Planilla de Pre-inscripción y la Copia digitalizada del depósito bancario.