

ADENDA N° 001 AL CONVENIO N° 079-2016-MINEDU/VMGI-PRONABEC

ADENDA N° 001 AL CONVENIO N° 079-2016-MINEDU/VMGI-PRONABEC DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO Y TECSUP N° 1 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA BECA DOBLE OPORTUNIDAD

Conste por el presente documento, la **Adenda N° 001** al Convenio N° 082-2016-MINEDU/VMGI-PRONABEC de Cooperación Interinstitucional, que celebran de una parte el **PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO**, con RUC N° 20546798152, con domicilio en Av. Arequipa N° 1935, distrito de Lince, provincia y departamento de Lima, en adelante **PRONABEC**, debidamente representado por el Dr. Raúl Choque Larrauri, Director Ejecutivo del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, designado mediante Resolución Ministerial N° 161-2015-MINEDU; y de la otra parte de la otra parte, la Asociación Civil **TECSUP N° 1**, con RUC N° 20117592899, propietaria del IESTP TECSUP N° 1 y TECSUP Trujillo, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD** con domicilio legal en Av. Cascanueces N° 2221 del distrito de Santa Anita, provincia y departamento de Lima, representado por los apoderados Otto Hans Frech Hurtado, identificado con DNI N° 08763297, y Dante Muñoz Díaz con DNI N° 08247130, con poderes inscritos en la Partida Electrónica N° 03001091, asiento 00031, del Registro de Personas Jurídicas de Lima – Zona Registral N° IX de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, según los términos y condiciones que se expresan en las cláusulas siguientes:

PRIMERA:

ANTECEDENTES

- 1.1. A la fecha, entre el Ministerio de Educación y LA ENTIDAD, se han suscrito los siguientes Convenios referidos a la Beca Especial "Beca Doble Oportunidad", a ser implementados por el PRONABEC:

N°	Convenios
1	Convenio de Cooperación Interinstitucional N° 520-2012-MINEDU para la implementación de Becas y Créditos Educativos para que los beneficiarios de una beca otorgada por el PRONABEC puedan desarrollar sus estudios en LA ENTIDAD y sus seis (06) Adendas.
2	Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional N° 264-2015-MINEDU para la implementación de Becas Especiales a través de los Módulos de Enseñanza que brinda LA ENTIDAD.
3	Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional N° 794-2015-MINEDU, con el cual se establecen las bases de colaboración para la implementación de la Beca Especial "Beca Doble Oportunidad".

- 1.2. Así mismo, entre el PRONABEC y LA ENTIDAD, en adelante LAS PARTES, se ha suscrito el Convenio de Cooperación interinstitucional N° 079-2016-MINEDU/VMGI-PRONABEC, en adelante EL CONVENIO, a través del cual se reconoce el Calendario Académico 2016-2017, Conceptos y montos por



servicios académicos, así como el Calendario de Pagos 2016-2017 para los becarios de la Beca Doble Oportunidad, ingresantes en la Convocatoria 2015.

- 1.3. Con la Resolución Directoral N° 042-MINEDU/VMGP/DIGESUTPA/DIGEST, la Dirección General de Educación General de Educación Técnico – Productiva y Superior Tecnológica y Artística (DIGESUTPA) autoriza al IESTP “TECSUP Trujillo” a desarrollar los cursos de extensión denominados: “Administración Industrial en Logística y Distribución” y “Operación en Procesos Productivos”.
- 1.4. Con la Resolución Directoral Ejecutiva N° 261-2016-MINEDU-VMGI-PRONABEC, se aprueba el expediente técnico y las Bases de la Beca Doble Oportunidad Convocatoria 2016, así como los cursos de extensión y centros de formación elegible, entre los cuales se encuentra LA ENTIDAD.
- 1.5. La Oficina de Becas Especiales, mediante Informe N° 414-2016-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OBE, propone la suscripción de una Adenda a EL CONVENIO con LA ENTIDAD para la implementación de la Beca Especial “Beca Doble Oportunidad”, a favor de los becarios ingresantes en la Convocatoria 2016, en adelante BECARIOS NUEVOS.

SEGUNDA: OBJETO DE LA ADENDA

- 2.1. Determinar los Cursos de Extensión que dictará LA ENTIDAD a los BECARIOS NUEVOS en los años académicos 2016, 2017 y 2018.
- 2.2. Reconocer el Calendario Académico a cumplirse por LA ENTIDAD en los años 2016, 2017 y 2018 para los BECARIOS NUEVOS.
- 2.3. Establecer los Conceptos, Montos y Calendario de Pagos por los servicios académicos a prestar por LA ENTIDAD durante los años 2016, 2017 y 2018, a favor de los BECARIOS NUEVOS.

TERCERA : DETERMINAR LOS CURSOS DE EXTENSIÓN QUE DICTARÁ LA ENTIDAD A LOS BECARIOS NUEVOS EN LOS AÑOS ACADÉMICOS 2016, 2017 y 2018

LAS PARTES acuerdan:

Determinar que los Cursos de Extensión que dictará LA ENTIDAD a los BECARIOS NUEVOS de la Beca Doble Oportunidad, así como sus respectivas mallas curriculares, son los que se encuentran consignados en el **Anexo N° 01** de esta Adenda.

CUARTA : RECONOCER EL CALENDARIO ACADÉMICO 2016 - 2018 PARA LOS BECARIOS NUEVOS

Reconocer que el Calendario Académico a desarrollar por LA ENTIDAD en los años académicos 2016 (2016-II), 2017 y 2018 (2018-I) para los BECARIOS NUEVOS de la Beca Doble Oportunidad, es el que consta en el **Anexo N° 02** de esta Adenda.



QUINTA : ESTABLECER LOS CONCEPTOS, MONTOS Y CALENDARIO DE PAGOS CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS ACADÉMICOS 2016, 2017 y 2018 PARA LOS BECARIOS NUEVOS

Establecer que el Calendario de Pagos 2016 (2016-II), 2017 y 2018 (2018-I), por los Servicios Académicos a brindar por LA ENTIDAD a los BECARIOS NUEVOS de la Beca Doble Oportunidad, son los que constan en el **Anexo N° 03** de esta Adenda.

SEXTA : VIGENCIA

Vigencia de la Adenda

La presente Adenda entra en vigencia a partir de la fecha de su suscripción y concluye a más tardar a los treinta días posteriores a la fecha de entrega de notas del último módulo del curso de extensión, consignada en el calendario académico contenido en el Anexo N° 2 que forma parte integrante de la misma.

Finalizado el plazo de vigencia, se mantendrán vigentes los compromisos asumidos por LAS PARTES, hasta el cumplimiento y/o ejecución total de los que se encuentren en curso.

Vigencia del Convenio

LAS PARTES establecen que las demás cláusulas contenidas en EL CONVENIO, mantienen plena vigencia y son de obligatorio cumplimiento para las partes, en tanto no se opongan a lo pactado en la presente adenda, la cual forma parte integrante de EL CONVENIO.

En señal de conformidad plena, se procede a suscribir la presente adenda en dos (02) ejemplares.

POR PRONABEC



Dr. Raúl Choque Larrauri

Director Ejecutivo
Programa Nacional de Becas y Crédito
Educativo

POR LA ENTIDAD

Otto Hans Frech Huizado
Apoderado
TECSUP N° 1

TECSUP N° 1
OTTO FRECH HURTADO
REPRESENTANTE LEGAL

Dante Muñoz Díaz
Apoderado
TECSUP N° 1

TECSUP N° 1
DANTE MUÑOZ DÍAZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

Fecha: 30 JUN 2016



ANEXO N° 01

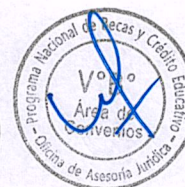
CURSOS DE EXTENSIÓN ELEGIBLES Y MALLAS CURRICULARES

(Por becario, en Nuevos Soles)

ENTIDAD	TECSUP N° 1
SEDES	AYACUCHO, CAJAMARCA, TRUJILLO
COMPONENTE	BECAS ESPECIALES
PERIODO	2016, 2017 y 2018

1.1. CURSOS DE EXTENSIÓN ELEGIBLES POR SEDE

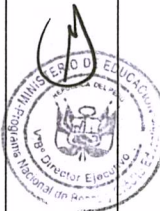
DEPARTAMENTO	SEDES DE ESTUDIO	CURSOS DE EXTENSIÓN
Ayacucho	Ayacucho	Mantenimiento Mecánico Industrial
		Administración Industrial en Operaciones Agroindustriales
Cajamarca	Cajamarca	Operaciones en Procesos Productivos
La Libertad	Trujillo	Mantenimiento Mecánico Industrial
		Administración Industrial en Logística y Distribución
		Administración Industrial en Operaciones Agroindustriales



1.2. MALLAS CURRICULARES

1.2.1. Mantenimiento Mecánico Industrial

Módulo		Unidad de competencia	Indicadores de logro	N° de horas de formación técnica y formación transversal (empleabilidad)	N° de horas de prácticas	Total N° Horas	N° de créditos académicos
N°	Denominación						
1.	Soldadura y Mantenimiento Electromecánico	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de Expresión Oral y Escrita. - Interpretación y Producción de Textos. - Matemática. - Estadística. - Dibujo Técnico Computarizado. - Herramientas Informáticas para la Comunicación. - Metrología Básica - Procesos Básicos de Soldadura. - Soldadura Manual. - Recuperación de piezas por Soldadura. - Fundamentos de Electrotecnia. - Proyecto de Aplicación 1. - Mantenimiento Eléctrico. - Mantenimiento de Instalaciones y Máquinas Eléctricas. - Mantenimiento de Equipos Electromecánicos. - Tecnología de Materiales. - Proyecto de Aplicación 2. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expresa sus ideas con claridad a través de medios escritos y orales. 2. Elabora procedimientos cortos y claros para la ejecución de actividades. 3. Realiza cálculos y gráficos para sustentar su toma de decisiones. 4. Representa y acota elementos de máquinas en varias vistas de acuerdo a las exigencias de la fabricación para el mantenimiento. 5. Realiza mediciones de longitudes, planitud, perpendicularidad y angularidad utilizando diversos instrumentos de medición 6. Regula los parámetros adecuados para cada proceso de soldadura. 7. Realiza uniones por soldadura respetando las normas de seguridad. 8. Analiza los defectos en una unión soldada y evalúa las correcciones. 9. Calcula las relaciones de tensiones y corrientes. 10. Realiza las conexiones a los motores eléctricos para su funcionamiento. 11. Evalúa aspectos de seguridad en sistemas eléctricos. 12. Diferencia y reconoce los materiales de utilización industrial por sus propiedades. 	684	396	1080	45



			13. Determina los procedimientos y analiza los resultados de pruebas destructivas y no destructivas antes de tomar decisiones.				
2.	Mantenimiento de Sistemas Hidráulicos y Equipos Industriales	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación Inicial en Inglés. - Comunicación Interpersonal en Inglés. - Actitudes y Valores. - Liderazgo y Trabajo en Equipo. - Formación y Gestión de Empresas. - Gestión de Proyectos. - Componentes de Sistemas Hidráulicos. - Lectura e Interpretación de Planos Hidráulicos. - Mantenimiento de Sistemas Hidráulicos. - Proyecto de Aplicación 3. - Fabricación para el Mantenimiento. - Mantenimiento de Equipos Industriales 1. - Mantenimiento de Equipos Industriales 2. - Diagnóstico y Eliminación de Fallas. - Proyecto de aplicación 4. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica los principales elementos y funciones de la comunicación en Inglés. 2. Entiende procedimientos cortos de mantenimiento a partir de catálogos en Inglés. 3. Muestra una actitud permanente de superación. 4. Identifica y utiliza el trabajo en equipo como un medio para el desarrollo individual y comunitario. 5. Identifica oportunidades para mejorar la rentabilidad de los procesos. 6. Ensambla todos los componentes para el accionamiento de sistema hidráulico simple. 7. Evalúa los conceptos de mantenimiento preventivo, el mantenimiento predictivo y el mantenimiento correctivo en sistemas hidráulicos. 8. Desarrolla procedimientos de mecanizado y selecciona herramientas. 9. Mecaniza partes mediante máquinas herramienta. 10. Realiza el desmontaje y reemplazo de componentes mecánicos. 11. Ensambla y prueba la función del mecanismo ensamblado. 	630	450	1080	45



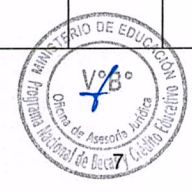
Handwritten signature



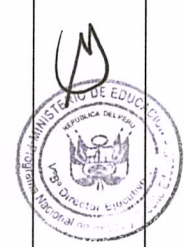
1.2.2. Administración Industrial en Logística y Distribución

Módulo		Unidad de competencia	Indicadores de logro	Nº de horas de formación técnica y formación transversal (empleabilidad)	Nº de horas de prácticas	Total Nº Horas	Nº de créditos académicos
Nº	Denominación						
1.	Electromecánica y Gestión de Almacenes	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de Expresión Oral y Escrita. - Interpretación y Producción de Textos. - Matemática. - Estadística. - Dibujo Técnico Computarizado. - Herramientas Informáticas para la Comunicación. - Metrología Básica - Tecnología de Materiales. - Fabricación para el mantenimiento. - Fundamentos de Electrotecnia. - Instalaciones Eléctricas Comerciales. - Proyecto de Aplicación 1. - Excel I - Procesos Básicos de Soldadura. - Gestión de Aprovisionamiento y Compras. - Control de Inventarios y Almacenes. - Logística de Distribución. - Proyecto de Aplicación 2. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expresa sus ideas con claridad a través de medios escritos y orales. 2. Elabora procedimientos cortos y claros para la ejecución de actividades. 3. Realiza cálculos y gráficos para sustentar su toma de decisiones. 4. Utiliza adecuadamente los diversos instrumentos de medición y los preserva de forma apropiada. 5. Reconoce los diversos tipos de materiales naturales, metálicos, no metálicos y síntesis existentes y los selecciona para su uso adecuado. 6. Realiza operaciones de trazado, aserrado, limado, taladrado y ensamble, utilizando correctamente las herramientas y de acuerdo a un plan. 7. Reconoce los efectos de la corriente eléctrica, utiliza las unidades normalizadas y efectúa aplicaciones de circuitos sencillos. 8. Interpreta adecuadamente un esquema eléctrico comercial y resuelve problemas eléctricos básicos. 9. Utiliza herramientas informáticas de forma correcta como soporte para una óptima administración de los recursos de almacenes. 10. Identifica los diferentes procesos de soldadura y realiza uniones respetando las normas de seguridad. 11. Organiza y controla las operaciones con proveedores con el fin de asegurar un correcto desarrollo de las actividades de compra y tener una visión general de la actividad y organización de la empresa. 12. Determina métodos y prácticas de gestión de inventarios con eficiencia y eficacia. 	648	432	1080	45

Handwritten signature



			13. Estructura herramientas para el desarrollo y aplica el concepto de la logística en la actividad empresarial, orientadas a la optimización de la distribución dentro de los diferentes eslabones que conforma la cadena de suministros.				
2.	Gestión de la Cadena de Suministro	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación Inicial en Inglés. - Comunicación Interpersonal en Inglés. - Actitudes y Valores. - Liderazgo y Trabajo en Equipo. - Formación y Gestión de Empresas. - Gestión de Proyectos. - Excel II - Herramientas de Gestión I - Planeamiento y Costos de la Gestión de la Cadena de Suministros - Gestión de operaciones y Transportes. - Comercio Internacional e Integración de la Cadena de Suministros. - Proyecto de Aplicación 3. - Calidad en el Servicio al Cliente. - Herramientas de Gestión II - Medio ambiente - Buenas Prácticas de Almacenamiento y Seguridad. - Elementos de Manipulación Picking. - Estadística Aplicada a Indicadores Logísticos - Proyecto de aplicación 4. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica los principales elementos y funciones de la comunicación en Inglés. 2. Entiende procedimientos cortos de mantenimiento a partir de catálogos en Inglés. 3. Muestra una actitud permanente de superación. 4. Identifica y utiliza el trabajo en equipo como un medio para el desarrollo individual y comunitario. 5. Identifica oportunidades para mejorar la rentabilidad de los procesos. 6. Desarrolla y aplica los conceptos y estrategias para lograr resultados efectivos a través de los recursos materiales y del potencial humano que se dirige. 7. Identifica los patrones fundamentales del planeamiento en todas sus fases así como los costos en la cadena de suministro. 8. Aplica las técnicas y herramientas de gestión de transporte e infraestructura en la cadena de suministros. 9. Realiza una operación de contratación logística internacional de una empresa, y en consecuencia de las herramientas de las que dispone para la toma de decisiones óptima. 10. Proporciona procedimientos orientados a mejorar la eficiencia y el servicio al cliente, tanto interno como externo. 11. Conoce y aplica las normas relacionadas a la gestión medioambiental. 12. Asegura las condiciones de almacenamiento y transportes de los productos, manejando de manera eficaz la operatividad de las BPA y Salud Ocupacional. 13. Reconoce y aplica las metodologías existentes asociadas con la preparación de pedidos. 	594	486	1080	45




1.2.3. Operaciones en Procesos Productivos

Módulo		Unidad de competencia	Indicadores de logro	Nº de horas de formación técnica y formación transversal (empleabilidad)	Nº de horas de prácticas	Total Nº Horas	Nº de créditos académicos
Nº	Denominación						
1.	Seguridad y Administración de Operaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de Expresión Oral y Escrita. - Comprensión y Producción de Textos. - Matemática. - Estadística. - Dibujo Técnico Computarizado. - Herramientas Informáticas para la Comunicación. - Excel Aplicado - Buenas Prácticas de Manufacturas. - Costos y Presupuestos. - Administración Industrial - Introducción a los Procesos Industriales. - Fundamentos de Tecnología de Materiales - Métodos y Sistemas de Trabajo - Seguridad Industrial - Fundamentos de Química Industrial. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expresa sus ideas con claridad a través de medios escritos y orales. 2. Elabora procedimientos cortos y claros para la ejecución de actividades. 3. Realiza cálculos y gráficos para sustentar su toma de decisiones. 4. Aplica las Buenas Prácticas de Manufactura en un entorno industrial. 5. Conoce y aplica conceptos generales de Costos y Presupuestos para la asignación de costos. 6. Analiza y aplica herramientas analíticas y computacionales como apoyo para tomar las decisiones estratégicas en las organizaciones. 7. Reconoce las áreas de especialidad y campo de aplicación. 8. Reconoce los diversos tipos de materiales naturales, metálicos, no metálicos y sintéticos existentes y los selecciona para su uso adecuado. 9. Realiza Diagramas de Análisis de Operaciones y analiza las condiciones de trabajo. 10. Identifica peligros, evalúa los riesgos presentes en su actividad laboral y propone medidas de control. 11. Reconoce el proceso industrial de fermentación, grasas, aceites y productos industriales. 	648	432	1080	45



2.	Gestión de Procesos Industriales	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación Inicial en Inglés. - Comunicación Interpersonal en Inglés. - Actitudes y Valores. - Liderazgo y Trabajo en Equipo. - Formación y Gestión de Empresas. - Gestión de Proyectos. - Medidas de Trabajo. - Fundamentos de Operaciones Industriales. - Mantenimiento Electromecánico. - Administración Logística. - Gestión de Residuos Industriales. - Planificación y Control de la Producción. - Gestión de la Calidad. - Procesos Industriales. - Fundamentos de Distribución de Vapor y Refrigeración. - Fundamentos de Electrotecnia y Automatización Industrial. 	1. Identifica los principales elementos y funciones de la comunicación en Inglés.	594	486	1080	45
			2. Entiende procedimientos cortos de mantenimiento a partir de catálogos en Inglés.				
			3. Muestra una actitud permanente de superación.				
			4. Identifica y utiliza el trabajo en equipo como un medio para el desarrollo individual y comunitario.				
			5. Identifica oportunidades para mejorar la rentabilidad de los procesos.				
			6. Aplica los métodos para hacer un Muestreo de Trabajo y establecer Tiempos Estándar.				
			7. Resuelve problemas de tecnología relacionados a la operación y control de operaciones unitarias.				
			8. Identifica herramientas e instrumentos para el mantenimiento de equipos electromecánicos industriales.				
			9. Utiliza técnicas para el cálculo de inventarios y requerimiento de materiales de acuerdo a los requerimientos productivos.				
			10. Conoce y aplica las normas relacionadas a la gestión de residuos industriales.				
			11. Planifica la producción de cualquier sistema determinado, los inventarios y la necesidad de los materiales y del personal, de acuerdo a las características del mercado y los requerimientos de las diferentes operaciones.				
			12. Maneja e interpreta herramientas de la calidad.				
			13. Ejecuta procesos de operación y prestación de sistemas de vapor y refrigeración.				
			14. Identifica estrategias de control de procesos.				



1.2.4. Administración Industrial en Operaciones Agroindustriales

Módulo		Unidad de competencia	Indicadores de logro	N° de horas de formación técnica y formación transversal (empleabilidad)	N° de horas de prácticas	Total N° Horas	N° de créditos académicos
N°	Denominación						
1.	Administración industrial	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de Expresión Oral y Escrita. - Matemática. - Herramientas Informáticas para la Comunicación. - Comprensión y Producción de Textos. - Dibujo Técnico Computarizado. - Estadística. - Excel Aplicado - Fundamentos de Marketing - Costos y Presupuestos. - Administración Industrial - Fundamentos de Electrotecnia - Introducción a los Procesos Agroindustriales. - Venta Técnicas - Herramientas Tecnológicas para la Gestión Logística - Administración Logística - Comercio Exterior - Negociación Comercial 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expresa sus ideas con claridad a través de medios escritos y orales. 2. Resuelve problemas empleando fórmulas y valores reales, empleando las unidades ISO y las unidades del Sistema Inglés. 3. Muestra una actitud de identificación e internalización de valores de la institución, sus reglamentos y normas. 4. Elabora procedimientos cortos y claros para la ejecución de actividades. 5. Realiza cálculos y gráficos para sustentar su toma de decisiones. 6. Desarrolla y analiza las distintas estrategias en marketing, en base al producto, precio, distribución y comunicación. 7. Reconoce, analiza y clasifica los componentes del Presupuesto, utilizándolo con criterio y organización. 8. Utiliza diferentes métodos para determinar la eficiente distribución de una planta: Posición Física, Proceso, Producto, Células de trabajo, Fabricación Flexible. 9. Resuelve problemas eléctricos en circuitos y calcula la potencia, energía y la eficiencia de una carga. 10. Reconoce los procesos característicos y usuales de tipo continuo, batch, semibatch, corriente, contracorriente, corrientes cruzadas. 11. Reconoce las estrategias que permitan impulsar la creación de equipos de ventas para mejorar la productividad, la calidad del producto y del servicio, así como las moral del personal de ventas. 12. Prepara estrategias para implementar la logística inversa en la empresa, teniendo en consideración la conservación del medio ambiente. 	864	180	1044	45



			<p>13. Aplica el proceso administrativo de la gestión y organización de los almacenes, así como de sus procedimientos y técnicas de recepción, custodia, despachos y control de las existencias.</p> <p>14. Reconoce los principios básicos del comercio exterior y su significación económica, así como las principales teorías sobre el comercio exterior.</p> <p>15. Reconoce los factores y las situaciones de conflicto y/o de negociación con clientes o grupos de interés para alcanzar soluciones de éxito que sean beneficiosas para las partes.</p> <p>16. Resuelve problemas y calcula áreas de acuerdo a las reglas de correspondencia.</p>				
2.	Operación Agroindustrial	<ul style="list-style-type: none"> - Química - Gestión de proyectos - Actitudes y Valores. - Comunicación Inicial en Inglés. - Comunicación Interpersonal en Inglés. - Formación y Gestión de Empresas. - Liderazgo y Trabajo en Equipo. - Calidad e Inocuidad Alimentaria - Química Industrial - Métodos Cuantitativos para la Producción - Fisiología y Manejo Post cosecha - Operaciones de Manejo y Conservación I 	<p>1. Emplea los principios de procesos y reacciones que caracterizan a los ácidos y las bases y relacionarlos con determinados procesos productivos de la industria química.</p> <p>2. Desarrolla su capacidad crítica y analítica para enfrentar eficazmente la prevención y solución de problemas humanos en el contexto organizacional.</p> <p>3. Optimiza el uso de recursos de la empresa aplicando modelos como la Programación lineal, el modelo de transporte y asignación, el modelo de inventarios.</p> <p>4. Analiza los requisitos básicos de un sistema de seguridad y su implementación.</p> <p>5. Reconoce la misión y visión del ciudadano y del profesional.</p> <p>6. Reconoce los fundamentos de la industria alimentaria, la manipulación, elaboración, el servicio, con los parámetros de calidad global y de seguridad alimentaria.</p> <p>7. Interpreta los diagramas de flujo de procesos de obtención de grasas, aceites, productos petroquímicos y de fermentación.</p> <p>8. Realiza cálculos estadísticos aplicados a casos reales mediante el uso del software.</p>	810	306	1116	45



		<ul style="list-style-type: none"> - Planificación y Control de la Producción - Operaciones de Manejo y Conservación II - Procesos Agroindustriales - Instalaciones Agroindustriales - Embalajes y Equipos 	<p>9. Comprende los fundamentos científicos que gobiernan los procesos de conservación de alimentos de origen vegetal.</p> <p>10. Evalúa, elige y aplica las operaciones unitarias adecuadas al procesamiento de las frutas y vegetales.</p> <p>11. Efectúa cálculos de estimación de la producción, empleando métodos convencionales y software aplicativo.</p> <p>12. Compara la eficiencia de intercambiadores de calor de flujos paralelos, contraflujo y flujo cruzado.</p> <p>13. Evalúa la tecnología en automatización de plantas de procesos industriales en base a su grado de instrumentación y control.</p> <p>14. Identifica los equipos necesarios para la conservación de alimentos.</p> <p>15. Reconoce los materiales de envases y los embalajes apropiados, considerando las exigencias del producto, mercado, medio de transporte y reguladores vigentes.</p>				
--	--	---	--	--	--	--	--



ANEXO N° 01

CALENDARIO ACADÉMICO BECA DOBLE OPORTUNIDAD

ENTIDAD	TECSUP N° 1
SEDES	AYACUCHO, CAJAMARCA, TRUJILLO
COMPONENTE	BECAS ESPECIALES
CURSOS DE EXTENSIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento Mecánico Industrial - Administración Industrial en Logística y Distribución - Administración Industrial en Operaciones Agroindustriales - Operaciones en Procesos Productivos
PERIODO	2016, 2017 y 2018

CALENDARIO ACADÉMICO 2016, 2017 y 2018	
SEMESTRE 2016-II / Primer Ciclo	
Inicio de clases	04 de Julio de 2016
Exámenes finales	Del 28 de Noviembre al 03 de Diciembre de 2016
Término	03 de Diciembre de 2016
Entrega de notas	Del 05 al 09 de Diciembre de 2016
SEMESTRE 2017-I / Segundo Ciclo	
Inicio de clases	04 de Enero de 2017
Exámenes finales	Del 29 de Mayo al 03 de Junio de 2017
Término	03 de Junio de 2017
Entrega de notas	Del 05 al 09 de Junio de 2017
Certificación modular	09 de Junio de 2017
SEMESTRE 2017-II / Tercer Ciclo	
Inicio de clases	04 de Julio de 2017
Exámenes finales	Del 27 de Noviembre al 02 de Diciembre de 2017
Término	02 de Diciembre de 2017



M

Entrega de notas	Del 04 al 08 de Diciembre de 2017
SEMESTRE 2018-I / Cuarto Ciclo	
Inicio de clases	04 de Enero de 2018
Exámenes finales	Del 28 de Mayo al 02 de Junio de 2018
Término	02 de Junio de 2018
Entrega de notas	Del 04 al 08 de Junio de 2018
Certificación del curso de extensión	08 de Junio de 2018



ANEXO N° 03

CONCEPTOS Y MONTOS¹ POR SERVICIOS ACADÉMICOS² Y CALENDARIO³ DE PAGOS 2016, 2017 y 2018 PARA BECARIOS NUEVOS

(Por becario, en Soles)

ENTIDAD	TECSUP N° 1
SEDE	Pisco, Huancayo, Trujillo y San Anita (Lima)
COMPONENTE	BECAS ESPECIALES
CARRERAS	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento Mecánico Industrial - Administración Industrial en Logística y Distribución - Administración Industrial de Operaciones Agroindustriales - Operaciones en Procesos Productivos
PERIODO	2016-2018

2.1. Mantenimiento Mecánico Industrial

2.1.1. Sede Trujillo

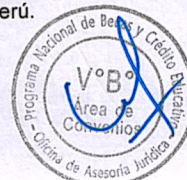
SEMESTRE 2016-II / Primer Ciclo					
N°	Concepto	Cuota N°	Costo Unitario	Mes de Pago	Importe Total
1	Pensión	1	1,120.00	Agosto 2016	5,600.00
		2	1,120.00	Setiembre 2016	
		3	1,120.00	Octubre 2016	
		4	1,120.00	Noviembre 2016	
		5	1,120.00	Diciembre 2016	
TOTAL					5,600.00

SEMESTRE 2017-I / Segundo Ciclo					
N°	Concepto	Cuota N°	Costo Unitario	Mes de Pago	Importe Total
1	Pensión	1	1,120.00	Febrero 2017	5,600.00
		2	1,120.00	Marzo 2017	
		3	1,120.00	Abril 2017	
		4	1,120.00	Mayo 2017	
		5	1,120.00	Junio 2017	
TOTAL					5,600.00

¹ Costos establecidos en el Acta N° 005-2016 del Comité Encargado de la Evaluación de Costos Académicos del PRONABEC para becarios de la Convocatoria 2016 hasta la finalización de los cursos.

² El cobro de los cursos repetidos, será efectuado por LA ENTIDAD directamente al becario en función del valor del crédito o del valor de curso. LA ENTIDAD no podrá incluir dichos costos en las facturas presentadas al PRONABEC.

³ PRONABEC paga los servicios académicos en cuotas, en base establecido en el presente Anexo en concordancia con lo contemplado en las Normas para la Ejecución de Subvenciones en Perú.



SEMESTRE 2017-II / Tercer Ciclo					
N°	Concepto	Cuota N°	Costo Unitario	Mes de Pago	Importe Total
1	Pensión	1	1,120.00	Agosto 2017	5,600.00
		2	1,120.00	Setiembre 2017	
		3	1,120.00	Octubre 2017	
		4	1,120.00	Noviembre 2017	
		5	1,120.00	Diciembre 2017	
TOTAL					5,600.00

SEMESTRE 2018-I / Cuarto Ciclo					
N°	Concepto	Cuota N°	Costo Unitario	Mes de Pago	Importe Total
1	Pensión	1	1,120.00	Febrero 2018	5,600.00
		2	1,120.00	Marzo 2018	
		3	1,120.00	Abril 2018	
		4	1,120.00	Mayo 2018	
		5	1,120.00	Junio 2018	
TOTAL					5,600.00

2.2. Administración Industrial en Logística y Distribución

2.2.1. Sede Trujillo

SEMESTRE 2016-II / Primer Ciclo					
N°	Concepto	Cuota N°	Costo Unitario	Mes de Pago	Importe Total
1	Pensión	1	900.00	Agosto 2016	4,500.00
		2	900.00	Setiembre 2016	
		3	900.00	Octubre 2016	
		4	900.00	Noviembre 2016	
		5	900.00	Diciembre 2016	
TOTAL					4,500.00

SEMESTRE 2017-I / Segundo Ciclo					
N°	Concepto	Cuota N°	Costo Unitario	Mes de Pago	Importe Total
1	Pensión	1	900.00	Febrero 2017	4,500.00
		2	900.00	Marzo 2017	
		3	900.00	Abril 2017	
		4	900.00	Mayo 2017	
		5	900.00	Junio 2017	
TOTAL					4,500.00



SEMESTRE 2017-II / Tercer Ciclo					
N°	Concepto	Cuota N°	Costo Unitario	Mes de Pago	Importe Total
1	Pensión	1	900.00	Agosto 2017	4,500.00
		2	900.00	Setiembre 2017	
		3	900.00	Octubre 2017	
		4	900.00	Noviembre 2017	
		5	900.00	Diciembre 2017	
TOTAL					4,500.00

SEMESTRE 2018-I / Cuarto Ciclo					
N°	Concepto	Cuota N°	Costo Unitario	Mes de Pago	Importe Total
1	Pensión	1	900.00	Febrero 2018	4,500.00
		2	900.00	Marzo 2018	
		3	900.00	Abril 2018	
		4	900.00	Mayo 2018	
		5	900.00	Junio 2018	
TOTAL					4,500.00

2.3. Administración Industrial en Operaciones Agroindustriales

2.3.1. Sedes: Ayacucho y Trujillo

SEMESTRE 2016-II / Primer Ciclo					
N°	Concepto	Cuota N°	Costo Unitario	Mes de Pago	Importe Total
1	Pensión	1	960.00	Agosto 2016	4,800.00
		2	960.00	Setiembre 2016	
		3	960.00	Octubre 2016	
		4	960.00	Noviembre 2016	
		5	960.00	Diciembre 2016	
TOTAL					4,800.00

SEMESTRE 2017-I / Segundo Ciclo					
N°	Concepto	Cuota N°	Costo Unitario	Mes de Pago	Importe Total
1	Pensión	1	960.00	Febrero 2017	4,800.00
		2	960.00	Marzo 2017	
		3	960.00	Abril 2017	
		4	960.00	Mayo 2017	
		5	960.00	Junio 2017	
TOTAL					4,800.00



SEMESTRE 2017-II / Tercer Ciclo					
N°	Concepto	Cuota N°	Costo Unitario	Mes de Pago	Importe Total
1	Pensión	1	960.00	Agosto 2017	4,800.00
		2	960.00	Setiembre 2017	
		3	960.00	Octubre 2017	
		4	960.00	Noviembre 2017	
		5	960.00	Diciembre 2017	
TOTAL					4,800.00

SEMESTRE 2018-I / Cuarto Ciclo					
N°	Concepto	Cuota N°	Costo Unitario	Mes de Pago	Importe Total
1	Pensión	1	960.00	Febrero 2018	4,800.00
		2	960.00	Marzo 2018	
		3	960.00	Abril 2018	
		4	960.00	Mayo 2018	
		5	960.00	Junio 2018	
TOTAL					4,800.00

2.4. Operaciones en Procesos Productivos

2.4.1. Sede Cajamarca

SEMESTRE 2016-II / Primer Ciclo					
N°	Concepto	Cuota N°	Costo Unitario	Mes de Pago	Importe Total
1	Pensión	1	1,120.00	Agosto 2016	5,600.00
		2	1,120.00	Setiembre 2016	
		3	1,120.00	Octubre 2016	
		4	1,120.00	Noviembre 2016	
		5	1,120.00	Diciembre 2016	
TOTAL					5,600.00

SEMESTRE 2017-I / Segundo Ciclo					
N°	Concepto	Cuota N°	Costo Unitario	Mes de Pago	Importe Total
1	Pensión	1	1,120.00	Febrero 2017	5,600.00
		2	1,120.00	Marzo 2017	
		3	1,120.00	Abril 2017	
		4	1,120.00	Mayo 2017	
		5	1,120.00	Junio 2017	
TOTAL					5,600.00



SEMESTRE 2017-II / Tercer Ciclo					
N°	Concepto	Cuota N°	Costo Unitario	Mes de Pago	Importe Total
1	Pensión	1	1,120.00	Agosto 2017	5,600.00
		2	1,120.00	Setiembre 2017	
		3	1,120.00	Octubre 2017	
		4	1,120.00	Noviembre 2017	
		5	1,120.00	Diciembre 2017	
TOTAL					5,600.00

SEMESTRE 2018-I / Cuarto Ciclo					
N°	Concepto	Cuota N°	Costo Unitario	Mes de Pago	Importe Total
1	Pensión	1	1,120.00	Febrero 2018	5,600.00
		2	1,120.00	Marzo 2018	
		3	1,120.00	Abril 2018	
		4	1,120.00	Mayo 2018	
		5	1,120.00	Junio 2018	
TOTAL					5,600.00

