

**FICHA ACADÉMICA:**  
**CURSO “GESTIÓN DEL CAMBIO EN PROYECTOS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL”**

**Modalidad :** Clases en Línea

**Duración :** 32 horas académicas



**Dirigido a:**

Personal de las entidades públicas, privadas y ciudadanía en general.



**Contenido:**

SUMILLA	TEMAS	DURACIÓN
Conocer los fundamentos de la gestión del cambio como estrategia para que los proyectos de transformación digital se realicen de forma efectiva.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fundamentos de la Gestión del Cambio.</li><li>• Aplicación de la Gestión del Cambio.</li><li>• La resistencia al cambio.</li><li>• Gestión de Proyectos.</li><li>• Fundamentos de la Transformación Digital.</li><li>• Innovación y disrupción digital.</li><li>• Plan de Transformación Digital y el líder digital.</li></ul>	32 horas

**Inversión:**

S/ 376.00 (Trecientos setenta y seis soles)



**Lugares de pago:**

**Banco Interbank : Agencias y agentes.**

Entidad : ENA

Código : CP022017

**O también a la cuenta del Archivo General de la Nación (Banco Interbank):**

Cta. Cte. : 200-300110738-9

CCI : 003-200-003001107389-34

RUC AGN : 20131370726



## Cronograma:

ACTIVIDAD	FECHAS/DURACIÓN	HORARIO	MÍNIMO DE PARTICIPANTES	INSCRIPCIONES
Curso “Gestión del Cambio en Proyectos de Transformación Digital”	Martes 09, jueves 11, martes 16, jueves 18 y martes 23 de agosto; jueves 01, martes 06 y jueves 08 de setiembre.	Martes y jueves de 18:45 a 22:00 horas	8	Hasta el MARTES 2 de AGOSTO de 2022.

## Procedimiento de Inscripción al Curso:

(descargar de <https://www.ena.edu.pe/la-escuela/oferta-academica/formacion-continua/cursos-en-linea/>)



## Metodología:

El curso es de naturaleza teórico-práctica, con casuística relacionada a los temas que coadyuvarán al intercambio de experiencias y conocimientos donde el docente ejercerá un rol motivador y facilitador. Se empleará una metodología activa y participativa para promover el aprendizaje de los participantes.

Las clases se realizarán en línea a través del aplicativo Google Meet, herramienta tecnológica que permite la interacción y comunicación sincrónica entre el docente y los participantes en las fechas y horas establecidas en tiempo real. Asimismo, todo el material académico, prácticas, tareas y examen final será administrado a través de la plataforma Classroom y Drive.

Para ello, es indispensable que el participante cumpla con los requisitos mínimos para participar y acceder a las CLASES EN LÍNEA sin dificultad.

## Requisitos mínimos para participar en el curso:

- ✓ Conocimientos básicos de computación o informática.
- ✓ Conocimiento en el manejo del aplicativo Google Meet y plataforma Classroom.
- ✓ Cumplir con los siguientes requisitos mínimos de red, hardware y software:
  - Conexión de banda ancha a internet (5 Mbps). De preferencia usar cable de red, no wifi para evitar desconexiones.
  - Computadora o Laptop con procesador Intel Core i3, i5 o i7 de segunda generación de 2,2 GHz o un procesador AMD equivalente o superior que admita video de alta definición.
  - Sistema Operativo recomendado: Windows 7, Windows 10.
  - Navegador de Internet: Google Chrome, Mozilla, Firefox, Microsoft Edge.
  - Cámara web con micrófono y audífonos.



### Sistema de Evaluación:

- ✓ El sistema de evaluación es vigesimal y permanente.
- ✓ La calificación es de CERO (0) a VEINTE (20) y la nota mínima aprobatoria es de TRECE (13).
- ✓ La Nota Final (NF) del curso se obtendrá de la siguiente fórmula:

**FÓRMULA:  $NF = 10\% (NAS) + 35\% (NPC) + 55\% (NEF)$**

SIGLAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PESO %
NAS	NOTA DE ASISTENCIA	10
NPC	NOTA DE PARTICIPACIÓN EN CLASE	35
NEF	NOTA DE EXAMEN FINAL	55

### Asistencia y Puntualidad:

- ✓ La asistencia y presencia en las clases en línea es OBLIGATORIA y será evaluada.
- ✓ El inicio de las clases en línea es a las 18:45 horas y culmina a las 22:00 horas.
- ✓ El participante que acumule MÁS DEL 10% DE INASISTENCIAS en el curso será DESAPROBADO del mismo.



### Certificación Digital

La Escuela Nacional de Archivística certificará a los participantes que aprueben el curso.

### Informes:

#### COORDINACIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA

Correos electrónicos : [mdongo@ena.edu.pe](mailto:mdongo@ena.edu.pe)

[capacitacion\\_informes@ena.edu.pe](mailto:capacitacion_informes@ena.edu.pe)

Celular : **947-047-502** (atención de lunes a viernes de 2:30 a 9 p.m.)



ENA-Escuela Nacional de Archivística



[www.ena.edu.pe](http://www.ena.edu.pe)

#### **NOTA:**

La ENA se reserva el derecho a reprogramar o cancelar el curso hasta el mismo día del inicio de la actividad en caso de no alcanzar el número mínimo de participantes inscritos.