

## **CONVOCATORIA A LA 6<sup>TA</sup> EDICIÓN**

La Dirección de Educación de Posgrado y el Centro de Estudios en Gestión de Proyectos y Toma de Decisiones de la Universidad de las Ciencias Informáticas, convocan a la sexta edición de la Maestría en Gestión de Proyectos en la modalidad a distancia.

### **Objetivos generales**

Los egresados serán capaces de:

- Proyectar estrategias de desarrollo para instituciones orientadas a proyectos y la transformación digital.
- Gestionar proyectos con un uso adecuado de las técnicas de Dirección Integrada de Proyectos alineada a los estándares internacionales y las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Elaborar, ejecutar, controlar y asesorar proyectos de investigación e innovación y producción.
- Gestionar bases de datos y bibliotecas personales que permitan elaborar revisiones sistemáticas y garantizar el análisis de tendencias internacionales.
- Introducir buenas prácticas de investigación, desarrollo e innovación en la problemática de gestión de proyectos e ingeniería de proyectos con un alto grado de independencia cognoscitiva.

### **Líneas de investigación, desarrollo e innovación del programa**

- Dirección Integrada de Proyectos
- Gestión de Alcance y Tiempo
- Gestión de Costos y Adquisiciones
- Gestión de Recursos Humanos
- Liderazgo
- Técnicas de Negociación
- Sostenibilidad y Factibilidad de Proyectos
- Proyectos de inversión con BIM
- Aplicaciones de la Inteligencia Artificial a la Gestión de Proyectos
- Estándares, modelos y metodologías de gestión de proyectos
- Evaluación de la madurez de las organizaciones orientadas a proyectos
- Gestión de proyectos para el desarrollo local

### **Estructura del Programa**

Para obtener el título de Máster en Gestión de Proyectos es necesario acumular 62 créditos como mínimo, en actividades de formación académica (27 créditos) y actividades de investigación, desarrollo e innovación asociadas al ejercicio académico (35 créditos).

### **Requisitos de ingreso**

- Ser graduado universitario, lo que se acredita con una copia cotejada del título recibido.
- Poseer conocimientos de idioma inglés que le permitan consultar bibliografía especializada.
- Poseer una formación básica en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Garantizar la conexión a la red para el acceso al entorno virtual de aprendizaje donde se desarrolla el programa (<https://aulacened.uci.cu>).

## Documentos para la solicitud y la matrícula

La solicitud de matrícula se realizará a través del [sistema de admisión](#). Al realizar la solicitud, es requisito obligatorio aportar los siguientes documentos en formato **pdf**:

- Una foto tipo carné
- Fotocopia del documento de identidad, por ambas caras.
- Fotocopia del título de graduado universitario, cotejada con el original por el Centro de Educación Superior que lo emitió.
- Currículum Vitae (en el modelo establecido).
- Carta de autorización del jefe inmediato (en el modelo establecido).
- Los cuadros de dirección deben presentar la autorización de la comisión de cuadros de su nivel de dirección.

Los modelos establecidos se podrán encontrar adjuntos a esta convocatoria.

Los profesionales que sean seleccionados como matrícula del Programa entregarán a la Secretaría de Posgrado de la Universidad de las Ciencias Informáticas los documentos en formato impreso. Si se envían por correo postal, deben dirigirlos a:

Universidad de las Ciencias Informáticas  
Secretaría de Posgrado  
Carretera San Antonio Km 2 ½ Torrens, Boyeros, La Habana, Cuba.

## Fechas importantes

Hito	Fecha
Inicio de la edición	marzo de 2024
Cierre de la edición	marzo de 2027
Recepción de solicitudes, a través del <a href="#">sistema de admisión</a>	del 1 al 19 de febrero de 2024
Confirmación de la matrícula	26 de febrero de 2024
Entrega de la documentación para la matrícula	del 26 de febrero al 26 de marzo de 2024
Inicio de las actividades académicas	1 de marzo de 2024

## Para más información contactar a:

Grupo Coordinador de la Maestría en Gestión de Proyectos  
Centro de Estudio en Gestión de Proyectos y Toma de Decisiones  
**E-mail:** [maestriagp@uci.cu](mailto:maestriagp@uci.cu) **Teléfonos:** 7 8358282 / 7 8358283 / +53 50996357  
Coordinador del Programa: Dr. C. Carlos Rafael Rodríguez Rodríguez

**CURRÍCULUM VITAE**

<b>Nombre(s):</b>		<b>Primer Apellido:</b>		
<b>Segundo Apellido:</b>		<b>Fecha de nacimiento:</b>		
<b>Teléfono:</b>		<b>Email:</b>		
<b>Graduado de:</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Lugar:</b>	
<b>Grado científico:</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Lugar:</b>	
<b>Categoría docente:</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Lugar:</b>	
<b>Categoría científica:</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Lugar:</b>	
<b>Labor que desempeña Actualmente:</b>				
<b>Idiomas que domina</b>				
<b>Idioma</b>	<b>Lee</b>	<b>Traduce</b>	<b>Escribe</b>	<b>Habla</b>

**Relación de los cursos recibidos:**

<b>Curso</b>	<b>Institución</b>	<b>Comenzó</b>	<b>Finalizó</b>

**Relación de los cursos impartidos como profesor tanto en pregrado como en posgrado (especificar).**

**Tesis de grado, maestría, doctorado dirigidas y defendidas (todas).**

**Relación de los proyectos de investigación, innovación, producción o servicios ejecutados.**

**Relación de las publicaciones en los últimos 5 años (artículo en revista, ponencia en evento, libros, monografías, textos complementarios, etc.)**

<b>Título</b>	<b>Tipo</b>	<b>Lugar</b>	<b>Fecha</b>

**Relación de reconocimientos, distinciones o premios (Fórum, CITMA, etc.) recibidos:**

<b>Reconocimiento</b>	<b>Lugar</b>	<b>Fecha</b>

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_

## **PLANILLA DE COMPROMISO ADMINISTRATIVO**

### **A: Comité Académico de la Maestría en Gestión de Proyectos**

#### **DATOS DEL ASPIRANTE Y DE SU JEFE ADMINISTRATIVO**

1. Nombres y apellidos del aspirante:
2. Número de Carné de Identidad:
3. Centro de Trabajo:
4. Ocupación (del aspirante):
5. Describa sintéticamente el puesto de trabajo y responsabilidad (del aspirante):
  
6. Nombres y apellidos del Jefe Administrativo que autoriza la solicitud (debe ser el mismo que firma y acuña la carta):
7. Cargo que desempeña actualmente (jefe administrativo):

#### **COMPROMISO DEL ASPIRANTE Y DE SU JEFE ADMINISTRATIVO**

El aspirante y el Jefe Administrativo que autoriza la solicitud, establecen con el Comité Académico del programa los siguientes compromisos:

- El aspirante dedicará el tiempo requerido para desarrollar las actividades que formen parte de su plan de formación individual.
- El Jefe Administrativo le garantizará al aspirante el tiempo y los recursos planificados para desarrollar las actividades del Programa.
- El por ciento de tiempo de su plan de trabajo administrativo que el aspirante dedicará a trabajar en la investigación cuyos resultados servirán para la Evaluación Final de la maestría, es aproximadamente de:

25%\_\_\_      50% \_\_\_      75% \_\_\_      100% \_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del aspirante

\_\_\_\_\_  
Firma del Jefe Administrativo  
Cuño de la Entidad Administrativa