



## Detalle de Solicitud de Curso

**Numero Solicitud:** 1657932

**OTEC:** Capacitacion Usach Compania Limitada

**1.-Modalidad de Capacitación:** Presencial - Grupal

**2.-Nombre Curso de Capacitación:** TECNICAS DE GESTION Y ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS ACCESS NIVEL BASICO

**3.-Características de los participantes del curso:** Curso Dirigido A Programadores, Analistas De Reportes E Ingenieros Que Necesiten Administrar Y Manipular Datos Y Reportes De Presentación Profesionales.

**4.-Número de participantes:** 30

**5.-Requisitos de ingreso de los participantes:** Conocimientos Previos En Creación De Tablas En Excel O Word Y Aplicación De Herramientas Básicas De Base De Datos En Excel.

**6.-Competencia a desarrollar:** AL TERMINO DE LA CAPACITACION EL ALUMNO PODRA UTILIZAR Y APLICAR TECNICAS DE GESTION Y ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS A UN NIVEL BASICO, LOGRANDO EMPLEAR ACCESS COMO HERRAMIENTA PARA LA PLANIFICACION Y CONSTRUCCION DE MODELOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS OPTIMIZANDO Y MEJORANDO LOS TIEMPOS DE REPUESTAS ASOCIADOS AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES LABORALES Y ADMINISTRACION DIARIA.

### Aprendizajes Esperados :

7.-Aprendizajes	8.-Contenidos	Horas Teoricas	Horas Practicas
DISTINGUIR Y RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO RELACIONADO A GESTOR DE BASE DE DATOS.	Conociendo el entorno de la aplicación identificando y conociendo el diseño de tablas y estructura de datos Creación de tablas nuevas definición de Tipos de campos a utilizar en la tabla conociendo la configuración de Propiedades de la tabla utilizar Formatos a los campos de la tabla utilizando Ingreso y modificación de registros.	3	4
CONSTRUIR Y PREPARAR RELACIONES ENTRE TABLAS PARA CONSOLIDACION DE INFORMACION.	Descripción y creación de Relaciones entre las tablas clasificación y tipos de relaciones Modificación de Relaciones Creación de relaciones con Integridad referencial.	2	4
INTERPRETAR Y	Definición de consulta diseño y creación de distintos	3	4

ASOCIAR CONSULTAS DE SELECCION COMO GESTION DE RESULTADOS.	tipos de Consultas de selección interpretar resultados de consultas diseño y creación de Consultas de campos calculados diseño y creación de Consultas por asistente.		
APLICAR Y OPERAR FORMULARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INFORMACION.	aplicación de formularios aplicación de controles y elementos en formulario operar a través de Autoformulario y Asistente.	3	3
UTILIZAR Y EMPLEAR INFORMES PARA GENERACION DE REPORTES DE INFORMACION DE DATOS..	Utilización de Informes a través de Autoformulario y asistente. Emplear informes para muestra de información.	1	3

### 8.-Total Horas Cronológicas del Curso: 30

### 10.-Datos de ingreso a Plataforma:

Dirección Web: null

Datos de acceso a la plataforma: (No Indica)

### 11.-Competencias laborales y docente de los instructores y/o facilitadores:

Rut	Nombre	Profesión		
12898777	JOSE MIGUEL SALAZAR HENRÍQUEZ			
Experiencia Docente				
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin	
Tedahl Chile	Lotus 123, Clipper, DBASE, windows, DOS	1994	1996	
AYC Capacitación	Windows / Microsoft Excel / VBA /Office en gral	1998	2000	
Segic Usach Ltda	Office, Ms Access, Macros de Excel	2004	2004	
Experiencia Laboral				
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin	
CADEM MERCHANDISING	Jefe de Auditoria	2000	2009	
CAM Chile	Analista de Gestión	2004	2004	
CAM Chile	Analista Control de Operaciones	2004	2004	
10920663	RODRIGO FERNANDO PERALTA ESTAY			
Experiencia Docente				
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin	
Segic Usach Ltda	Office, Ms Project, Ms Access, Macros de Excel	2010	2010	
AyC Capacitación	Relator cursos Office	2004	2004	
Universidad de Chile	Relator cursos ofimática ,	1991	2002	
Experiencia Laboral				

Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
Universidad de Chile	Operador de sala,	1991	1993
Universidad de Chile	Soporte informático	1993	1996
Universidad de Chile	Encargado de informática Dpto.	1997	2007
9750483	JULIO HUMBERTO MAC-CONNELL TRICADO		
Experiencia Docente			
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin
Universidad Católica Raúl Silva Henríquez	Administración	2002	2002
Madicap	ERP SAP ECC, modulo MM (Gestión Materiales)	2004	2004
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
Sigo Consultores	Jefe de Proyectos	2011	2015
Explora Consulting	Analista de Datos SAP	2004	2004
10582138	LEONEL ANTONIO CARRASCO AGUILAR		
Experiencia Docente			
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin
Segic Usach	Office Integrado	2016	2019
Kibernum Capacitación	Project, Excel todos los niveles,	2004	2004
Linux Center	Linux Básico, Excel, Access, Project, Open Office	2005	2004
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
Antofagasta Minerals	Administrador Bases de Datos SQL	2012	2013
Transelec	Consultor Informatico	2004	2004
Isapre Consalud	Consultor Informatico	2004	2004

**12.-Técnicas Metodológicas:** EL PROFESOR DISPONDRÁ DE UNA COMPUTADORA PERSONAL CONECTADA EN RED, CON MS OFFICE INSTALADO, UN PROYECTOR Y MANUAL DEL PROFESOR, TODOS ESTOS ELEMENTOS PERMITIRÁN ENTREGAR LOS CONTENIDOS DE FORMA ADECUADA SEGÚN LOS OBJETIVOS DEL CURSO. PARTE TEÓRICA SE DESARROLLARA A TRAVÉS DE EJERCICIOS PREDEFINIDOS Y GUIAS DE DESARROLLO POR MODULO DONDE MUESTRA A LOS ALUMNOS COMO APLICAR CORRECTAMENTE LAS HERRAMIENTAS DISPONIBLES PARA ESTE EFECTO SE UTILIZA EL PROYECTOR PARTE PRÁCTICA CADA PARTICIPANTE TENDRA DISPONIBLE UN PC DONDE DESARROLLARÁ GUÍAS PROPORCIONADAS POR EL PROFESOR, EJERCICIOS Y CASOS PRACTICOS PRE-DESARROLLADOS DESTINADOS A QUE EL ALUMNO PUEDA OPERAR Y MANIPULAR UNA BASE DE DATOS CON INFORMACION REAL A UN NIVEL BASICO, LOS RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS Y DESARROLLOS DE CLASES QUEDARAN GRABADOS Y DISPONIBLES EN UNA CARPETA EN EL ENTORNO DE TRABAJO DEL ALUMNO. LOS EJERCICIOS PREVIAMENTE SERÁN MOSTRADOS EN UN PROYECTOR DONDE EL ALUMNO PODRÁ IDENTIFICAR LOS

PRINCIPALES ELEMENTOS A TENER EN CONSIDERACIÓN PARA DESARROLLARLO DE ESTA FORMA SERÁ CAPAZ DE PRACTICAR E INTERIORIZAR LO APRENDIDO. ADEMÁS, EL PROFESOR SUPERVISARÁ PERSONALMENTE A CADA ALUMNO EN EL DESARROLLO DE CADA ACTIVIDAD INFORMADA EN EL DESCRIPTOR DEL CURSO.

### 13.-Material Didáctico :

Descripción	Cantidad
Notebook	1
Proyector	1
Software Microsoft Excel	1
Pizarra Acrílica	1
Totales	4

### 14.-Requisitos Técnicos

Requisitos Administrativos, porcentaje asistencia dependiendo de la Modalidad y Curso:	75
Requisitos Técnicos:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN: SE CONSIDERA EVALUAR EL GRADO DE DOMINIO Y APLICACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE MS ACCESS A UNA BASE DE DATOS; EN UN EJERCICIO PRÁCTICO INDIVIDUAL, SEGÚN INSTRUCCIONES DADAS POR EL FACILITADOR. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN: SE REALIZARÁ UNA EVALUACIÓN INDIVIDUAL PRÁCTICA, QUE MIDA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS ENSEÑADAS Y PRACTICADAS EN CADA UNIDAD TEMÁTICA DEL CURSO. NORMAS DE EVALUACIÓN: SE REALIZARÁ 1 SOLA EVALUACIÓN FINAL, CON UNA NOTA MÍNIMA DE APROBACIÓN, CORRESPONDIENTE A UN 4,0; EN UNA ESCALA DE 1 A 7. COMO INSTRUMENTO DE EVALUACION SE UTILIZARÁ LISTA DE CHEQUEO.

### 15.-Requisitos Administrativos: (No Indica)

**16.-Infraestructura:** SE CUENTA PARA LA CAPACITACIÓN CON LABORATORIO HABILITADO PARA 30 ALUMNOS CON SUS RESPECTIVAS MESAS Y SILLAS, EQUIPOS PC CON CONEXIONA INTERNET, SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO, PROYECTOR DATASHOW Y PIZARRA ACRÍLICA

### 17.-Material y Equipos :

Descripción	Cantidad
EQUIPOS COMPUTACIONALES (PC/NOTEBOOK)	30
PIZARRA ACRILICA	1
PROYECTOR	1
Totales	32

**18.-Valores del Curso:**

Costos Facilitador / Instructores / Relatores:	1.500.000
Costos Infraestructura:	1.200.000
Costos Materiales y Equipos:	1.800.000
Costos Administrativos y Generales:	2.000.000
Costos Utilidades:	2.450.000
La suma de todos los ítems activos:	11.055.000