



Detalle de Solicitud de Curso

Numero Solicitud: 1695419

OTEC: Capacitacion Usach Compania Limitada

1.-Modalidad de Capacitación: Presencial

2.-Nombre Curso de Capacitación: TÉCNICAS DE UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS MS OFFICE INTEGRADAS - NIVEL INTERMEDIO

3.-Características de los participantes del curso: CURSO DIRIGIDO A SUPERVISOR DE PERSONAL, ADMINISTRATIVOS DE REPORTES, SECRETARIAS, LOS CUALES NECESITEN ADMINISTRAR Y GESTIONAR INFORMACIÓN EN APLICACIONES MS OFFICE.

4.-Número de participantes: 30

5.-Requisitos de ingreso de los participantes: EL ALUMNO DEBE TENER CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN EL USO UN PROCESADOR DE TEXTOS, HABILIDAD PARA LA DIGITALIZACIÓN DE PEQUEÑOS PÁRRAFOS, GUARDAR Y RECUPERAR DOCUMENTOS EN DISTINTAS UBICACIONES DEL SISTEMA.

6.-Competencia a desarrollar: AL TÉRMINO DE LA CAPACITACIÓN EL ALUMNO PODRÁ APLICAR TÉCNICAS DE UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS MS OFFICE, EN UN NIVEL INTERMEDIO, LOGRANDO RESPONDER A LAS NECESIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN ENTORNO INFORMÁTICO EN LA EMPRESA.

Aprendizajes Esperados :

7.-Aprendizajes	8.-Contenidos	Horas Teoricas	Horas Practicas
RECONOCER LOS FORMATOS PERSONALIZADOS PARA LA CREACIÓN DE DOCUMENTOS EJECUTIVOS.	APLICACIÓN DE BORDES, SOMBREADOS Y MÁRGENES, APLICACIÓN DE FORMATOS DE FUENTE, APLICACIÓN DE FORMATOS DE PÁRRAFO Y ALINEACIONES, INSERCIÓN Y MODIFICACIÓN DE TABLAS, SELECCIÓN DE FILAS Y COLUMNAS EN TABLAS, AUTOAJUSTAR EL CONTENIDO DE TABLAS, APLICACIÓN DE ESTILOS DE TABLAS, ELIMINACIÓN DE FILAS Y COLUMNAS DE TABLAS, INSERCIÓN DE ILUSTRACIONES, DEFINICIÓN DE TIPOS DE ILUSTRACIONES, INSERCIÓN DE IMÁGENES, FORMAS, SMARTART, INSERCIÓN DE CUADROS DE TEXTO, WORDART, INTRODUCCIÓN A	2	6

	COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA, CREACIÓN DE BASE DE DATOS, CREAR CARTA MODELO, APLICACIÓN DE COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA CON CARTA MODELO.		
CLASIFICAR HERRAMIENTAS DE CONSOLIDACIÓN Y RESUMEN DE INFORMACIÓN EN PLANILLAS DE CALCULO.	MÉTODOS DE VINCULACIÓN DE DATOS CON DISTINTAS HOJAS, APLICACIÓN DE REFERENCIAS RELATIVAS Y ABSOLUTAS, APLICACIÓN DE FORMATOS CONDICIONALES, APLICACIÓN DE BUSCARV EN TABLAS, ORDENAR DATOS ASCENDENTES Y DESCENDENTES, APLICACIÓN DE FILTROS AUTOMÁTICOS, APLICACIÓN DE FILTROS AVANZADOS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTA SUBTOTAL, INTRODUCCIÓN A TABLAS DINÁMICAS, CREACIÓN DE GRÁFICOS, ELEMENTOS DE UN GRAFICO, SELECCIÓN DE DATOS DE UN GRAFICO, SELECCIÓN DE TIPO DE GRAFICO, HERRAMIENTAS DE EDICIÓN DE UN GRAFICO.	3	6
EMPLEAR INFORMACIÓN PARA CREACIÓN DE PRESENTACIONES EJECUTIVAS EFICIENTES.	CREACIÓN DE PRESENTACIÓN EN BASE A PLANTILLAS, MODIFICACIÓN DEL DISEÑO AGREGAR TEMA A PRESENTACIÓN EXISTENTE, MODIFICACIÓN DE FONDO Y COLOR, APLICACIÓN DE FORMATOS Y PATRÓN DE DIAPOSITIVAS, CREACIÓN DE UN TEMA PERSONALIZADO, ANIMACIÓN DE DIAPOSITIVA, ELEMENTOS DE ANIMACIÓN DE DIAPOSITIVAS, APLICACIÓN DE TRANSICIÓN DE DIAPOSITIVAS, DEFINIR EL TIEMPO DE TRANSICIÓN, APLICACIÓN DE BOTONES DE ACCIÓN, INSERCIÓN DE BOTONES DE ACCIÓN EN DIAPOSITIVA, ASIGNACIÓN DE ACCIÓN A OTROS ELEMENTOS DE DIAPOSITIVA, APLICACIÓN DE HIPERVÍNCULOS, CONFIGURACIÓN DE HIPERVÍNCULOS, MODIFICACIÓN DE HIPERVÍNCULOS.	2	5

8.-Total Horas Cronológicas del Curso: 24

10.-Datos de ingreso a Plataforma:

Dirección Web: (No Indica)

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	2012	2019
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
CADEM MERCHANDISING	Jefe de Auditoria y Gestión de Calidad	2000	2009
CAM Chile	Analista de Gestión	2009	2012
CAM Chile - ENGIE	Analista Control de Operaciones	2013	2019
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	2019
AyC Capacitación	Relator cursos Office	2008	2009
Universidad de Chile	Relator cursos ofimática , Correo Electrónico, Navegadores o Browsers a los Funcionarios y Académicos de la Facultad de Economía	1991	2002
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
Universidad de Chile	Operador de sala, prestando a poyo a los alumnos de pregrado	1991	1993
Universidad de Chile	Soporte informático Unidad de Computación y Análisis, presta	1993	1996
Universidad de Chile	Encargado de informática Dpto. de Economía, a cargo de la Re	1997	2007
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, Stata, Access, SharePoint	2004	2016
Linux Center	Linux Básico, Excel, Access, Project, Open Office	2005	2015
Experiencia Laboral			

Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
Antofagasta Minerals	Administrador Bases de Datos SQL	2012	2013
Transelec	Consultor Informatico	2013	2015
Isapre Consalud	Consultor Informatico	2004	2010

12.-Técnicas Metodológicas: LAS TÉCNICAS DE APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA SE BASAN EN UNA METODOLOGÍA ACTIVO-PARTICIPATIVA, QUE CONSIDERE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TANTO DE ENTRADA AL MÓDULO COMO EN TODO EL PROCESO, QUE FACILITEN UNA ADECUADA PUESTA EN PRÁCTICA DE LOS CONOCIMIENTOS, LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y LA DEMOSTRACIÓN DE CONDUCTAS Y ACTITUDES EN SITUACIONES REALES O SIMULADAS, ADECUADAS AL CONTEXTO LABORAL EN EL CUAL SE INSERTA. EL COMPONENTE TEÓRICO SE FUNDAMENTA EN UNA PRESENTACIÓN EN PPT EN LA QUE SE EXPLICA LA METODOLOGÍA DEL APRENDER-HACIENDO COMO MODELO DE ENSEÑANZA, EL QUE ES PRINCIPALMENTE EXPOSITIVO, CON EL APOYO DE UN PROYECTOR DE IMÁGENES PARA PRESENTAR ELEMENTOS PROPIOS DE LAS ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DIDÁCTICAS ADECUADAS A LAS NECESIDADES PEDAGÓGICAS DE LOS PARTICIPANTES; CON INTERVENCIONES DEL FACILITADOR QUE PROMUEVE EL DIALOGO Y LA DISCUSIÓN. RESPECTO DEL COMPONENTE PRÁCTICO A DESARROLLAR, SE BASA EN TRABAJOS Y GUIÁS DE DESARROLLO CON EJEMPLOS Y CASOS DE USO CON PONENCIAS DE LOS PARTICIPANTES SOBRE EL ANÁLISIS CONCEPTUAL Y SU APLICACIÓN, APOYADO EN APUNTES DEL CURSO (MANUAL ELABORADO POR SEGIC USACH DONDE SE TRATAN LOS ELEMENTOS Y CONTENIDOS TRATADOS DURANTE EL CURSO) FORTALECIENDO LA PARTE TEÓRICA Y PRÁCTICA, EL PROFESOR DISPONDRÁ DE UN COMPUTADOR CONECTADO A INTERNET Y UN ENTORNO DE TRABAJO EN RED, CON LA ULTIMA VERSIÓN DE APLICACIÓN MS OFFICE.

13.-Material Didáctico :

Descripción	Cantidad
APUNTE DE CURSO	30
CARPETA DE APUNTE	30
PRESENTACIÓN DE APOYO POR UNIDAD DE CURSO	1
SET ARCHIVOS PRACTICOS POR UNIDAD DE CURSO	1
Totales	62

14.-Requisitos Técnicos

Requisitos Administrativos, porcentaje asistencia dependiendo de la Modalidad y Curso:	75
Requisitos Técnicos:	CRITERIOS DE EVALUACION: SE EVALUARA EL GRADO DE DOMINIO Y APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS MS EXCEL, SEGÚN INSTRUMENTOS, INSTRUCCIONES Y PAUTA INDICADA POR FACILITADOR. UNIDAD I: RECONOCER LOS FORMATOS PERSONALIZADOS PARA LA CREACIÓN DE

	DOCUMENTOS EJECUTIVOS; 30%. UNIDAD II: CLASIFICAR HERRAMIENTAS DE CONSOLIDACIÓN Y RESUMEN DE INFORMACIÓN EN PLANILLAS DE CALCULO; 40%. UNIDAD III: EMPLEAR INFORMACIÓN PARA CREACIÓN DE PRESENTACIONES EJECUTIVAS EFICIENTES; 30%. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN: EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD APLICANDO INSTRUMENTO KPSI.; EVALUACIÓN FORMATIVA: PAUTA DE EVALUACIÓN (CHECK LIST) EN LA PARTE TEÓRICA POR EJERCICIOS PREPARADOS POR EL RELATOR 20% EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS. EVALUACIÓN SUMATIVA: SE HARÁ AL FINALIZAR CADA MÓDULO, PARA MEDIR CONOCIMIENTOS HABILIDADES Y DESTREZAS. CON LISTA DE COTEJO DE LA ACTIVIDAD PRÁCTICA 80%, INSTRUMENTOS Y ESCALA DE APRECIACIÓN PREPARADOS POR EL FACILITADOR. NORMAS DE EVALUACIÓN: COMO NOTA FINAL SE REALIZARÁ PROMEDIO DE LOS RESULTADOS DE LAS PARTES TEÓRICA Y PRACTICA DE INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN, CON UNA NOTA MÍNIMA DE APROBACIÓN, CORRESPONDIENTE A UN 4,0; EN UNA ESCALA DE 1 A 7.
--	--

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
RESMA PAPEL	5
CARPETAS DE VINILO	30
TINTA TONEL IMPRESORA LASER	1
DIPLOMAS	30
PLUMONES PIZARRA	2
EQUIPOS COMPUTACIONALES (PC/NOTEBOOK)	30
PIZARRA ACRÍLICA	1
PROYECTOR	1
Totales	100

18.-Valores del Curso:

Costos Facilitador / Instructores / Relatores:	1.000.000
Costos Infraestructura:	930.000
Costos Materiales y Equipos:	1.770.000
Costos Administrativos y Generales:	1.700.000
Costos Utilidades:	1.800.000
La suma de todos los ítems activos:	7.200.000