



## Detalle de Solicitud de Curso

**Numero Solicitud:** 1717143

**OTEC:** Capacitacion Usach Compania Limitada

**1.-Modalidad de Capacitación:** E-Learning - Sincronico

**2.-Nombre Curso de Capacitación:** Manejo De Herramientas Google Apps

**3.-Características de los participantes del curso:** Este cursos se adhiere al Ordinario circular N° 007 de 19 de marzo de 2020, que posee N° solicitud 1588499 y un código presencial 1237968336 Secretarias Y Personal Que Ejerce Labores Administrativas Como Contadores, Administradores De Personal Y Asistentes Administrativos.

**4.-Número de participantes:** 20

**5.-Requisitos de ingreso de los participantes:** Manejo De Internet. Manejo De Office.

**6.-Competencia a desarrollar:** Al Finalizar La Actividad El Participante Estará En Condiciones De Confeccionar Documentos, Planillas Electrónicas, Presentaciones Y Formularios Utilizando Google Apps Con La Finalidad De Trabajar Colaborativamente Compartiendo Y Editando Estos Documentos.

### Aprendizajes Esperados :

7.-Aprendizajes	8.-Contenidos	Horas E-Learning
Al finalizar la actividad el participante estará en condiciones de confeccionar presentaciones colaborativas aplicando herramientas ARCHIVO, EDITAR, DIAPOSITIVA, FORMATO, DISPONER, HERRAMIENTA Y TABLA), HERRAMIENTAS Y COMPLEMENTOS).	PRESENTACIONES 1.- DIAPOSITIVA (nueva, cambiar fondo, aplicar diseño, cambiar tema, transiciones) 2.-FORMATO 3.- DISPONER (alinear, girar, agrupar) 4.- HERRAMIENTAS (dictar por voz notas del orador) 5.-TABLAS (insertar tablas, distribuir filas)	3
Al finalizar la actividad el participante estará en condiciones de crear formularios a través de la herramienta formulario	FORMULARIOS - Uso de formularios según objetivo requerido. -Edición De Preguntas Añadidas. - Temas Del Formulario, Compartir Formulario. -Análisis De Respuestas.	2
Al finalizar la actividad el participante estará en	PLANILLAS DE CÁLCULO 1.- ARCHIVO (nuevo, abrir, cambiar nombre, crear copia, importar,	4

condiciones de confeccionar hojas de cálculo colaborativas aplicando herramientas ARCHIVO, EDITAR, DATOS, HERRAMIENTAS Y COMPLEMENTOS).	descargar como, publicar en web) 2.-EDITAR (deshacer, cortar, pegar, pegado especial) 3.-DATOS (ordenar, intervalo, div texto en columnas, filtrar) 4.-HERRAMIENTAS (Formulario, autocompletar, proteger hoja)	
Al finalizar la actividad el participante estará en condiciones de confeccionar documentos de trabajo colaborativo aplicando herramientas ARCHIVO, EDITAR, VER, INSERTAR, FORMATO y HERRAMIENTAS	USO DE HERRAMIENTADOCUMENTO 1.- Archivo (nuevo, abrir, cambiar nombre, crear copia, publicar en web, descargar como, configurar) 2. EDITAR (deshacer, pegr, pegar sin formato, portapapeles, seleccionar todo, buscar) 3.VER (Diseño página, Mostrar regla, ortografía) 4.-INSERTAR (imagen, enlace,dibujo, gráfica, tabla, nota al pie, encabezado y pie de página, índice). 5.- FORMATO (negrilla, cursiva, subrayar, tamaño de fuente) 6.- HERRAMIENTAS (ortografía, explorar, escritura por voz, traducir documento)	3

## 8.-Total Horas Cronológicas del Curso: 12

## 10.-Datos de ingreso a Plataforma:

Dirección Web: <https://www.caiusach.cl/elearning/course/view.php?id=79>

Datos de acceso a la plataforma: Usuario: pruebagoogle Contraseña: Sence-2020

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

Rut	Nombre	Profesión	
9019502	MYRNA VALENTINA VIDELA AROS	psicologa	
Experiencia Docente			
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin
usach	metodologa	2014	2016
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
usach	metodologa	2016	2020
14045884	RODRIGO ALEJANDRO ARAYA PARDO	Global MBA de la Escuela de Ingeniería de la Universidad de Chile	
Experiencia Docente			
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin
usach	google apps	2010	2020
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
usach	docente	2010	2020
15377013	ORLANDO ANDRES GUZMAN	Ingeniero Civil	

SOTO			
Experiencia Docente			
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin
usach	google Apps	2010	2020
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
usach	docente	2010	2020
10211493	JAIME RODRIGO SAN MARTIN ROA		
17239118	JORGE ALEJANDRO JARA PLAZA	tecnologo en RRHH	
Experiencia Docente			
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin
usach	apoyo informático	2014	2016
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
usach	apoyo informático	2014	2020

**12.-Técnicas Metodológicas:** La metodología corresponde a la modalidad e-learning sincrónico que busca desarrollar el aprendizaje en los participantes revisando progresivamente los contenidos del curso para el logro de los Aprendizaje esperados apoyado con la guía del facilitador y vía streaming. Los participantes deben ingresar sesiones de tres horas según el calendarios disponible de las 4 sesiones disponibles en el link: En un primer momento el facilitador activará los conocimientos previos de los participantes. Para ello, en cada sesión los participantes deberán revisar el manual de apoyo donde se explica paso a paso como. Confeccionar Documentos, Planillas Electrónicas, Presentaciones Y Formularios Utilizando Google Apps Con La Finalidad De Trabajar Colaborativamente Compartiendo Y Editando Estos Documentos, junto al facilitador que explicará los conceptos claves y resolverá un ejercicio de aplicación a través de la proyección de la pantalla de su PC en el proyector respondiendo a las dudas que surjan. En un segundo momento, los participantes deberán realizar el ejercicio práctico que está disponible en cada sesión tales como EDITAR, VER, INSERTAR, FORMATO y COMPLEMENTOS DIAPOSITIVA, FORMATO, DISPONER, HERRAMIENTA Y TABLA), HERRAMIENTAS Y COMPLEMENTOS y. crear formularios, supervisados por el facilitador que aclarar para todos los participantes las dudas que aparezcan. Luego, antes de finalizar la sesión de streaming los participantes deberán subir el ejercicio resuelto. Esta actividad práctica será retroalimentada al inicio de la siguiente sesión según una pauta de cotejo que tiene los aprendizaje esperados

**13.-Material Didáctico :**

Descripción	Cantidad
Manual del participante, actividades prácticas, ejercicios , planificación de clases , prueba de diagnóstico, prueba final, anexos, pauta de corrección de instrumento - Hosting	1
Totales	1

## 14.-Requisitos Técnicos

Requisitos Administrativos, porcentaje asistencia dependiendo de la Modalidad y Curso:	75
Requisitos Técnicos:	La evaluación debe permitir que los participantes al finalizar el curso deben demostrar que son capaces de Confeccionar Documentos, Planillas Electrónicas, Presentaciones Y Formularios Utilizando Google Apps Con La Finalidad De Trabajar Colaborativamente Compartiendo Y Editando Estos Para ello, el curso tiene tres tipos de evaluaciones. 1. Prueba de diagnóstico: se aplica antes de iniciar el curso con el objetivo de evaluar los conocimientos previos del participante. 2. Pruebas formativas: se aplicaran dos evaluaciones se en la cual el participante debe realizar evidencia que pueden utilizar las herramientas de EDITAR, VER, INSERTAR, FORMATO y COMPLEMENTOS DIAPOSITIVA, FORMATO, DISPONER, HERRAMIENTA Y TABLA), HERRAMIENTAS Y COMPLEMENTOS y. crear formularios 3. Prueba final: Se busca evaluar los aprendizaje esperado del curso y el participantes debe elaborar Las actividades practicas serán corregidos por el facilitador con la pauta de cotejo declarados en la rubrica de aprendizaje esperados del presente en el curso El cálculo de la nota de aprobación corresponde a la sumatoria del total de la actividades realizada por cada módulo se sumara y se sacará un promedio que debe ser igual o mayor a 4.0 (de una escala de 1.0 a 7.0).

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

**16.-Infraestructura:** Para la realización de las clases sincrónicas se cuenta con la licencia de la plataforma Cisco WebEx Meeting Center y WeBex Training Center, que permite la conexión de más de 20 personas a la vez interactuando a través de Chat, cámara web y micrófono, sin perder la vista del facilitador desde la pantalla principal. La licencia de cisco webex permite al participante observar y participar en las sesiones a través de un navegador web o a través de una APP llamada WeBex Meet. Se cuenta además con la plataforma virtual Moodle de código y licencia abierta para alojar el material didáctico, guías de lecturas, actividades prácticas y evaluaciones en línea. Cisco Webex se encontrará enlazada a la plataforma virtual en Moodle, es decir, los alumnos deberán primero iniciar sesión en la plataforma de Moodle para luego acceder al link de acceso a la videoconferencia.

## 17.-Material y Equipos :

Descripción	Cantidad
En cuanto al equipamiento y transmisión de las clases via streaming se utilizarán los siguientes equipamientos: - Servidor dedicado, Linux con Php 7.3. - webcam Logitech modelo c920 con seguimiento f	1
Totales	1

## 18.-Valores del Curso:

Costos Facilitador / Instructores / Relatores:	576.000
Costos Infraestructura:	48.000
Costos Materiales y Equipos:	547.200
Costos Administrativos y Generales:	192.000
Costos Utilidades:	211.200
La suma de todos los ítems activos:	1.574.400