



Detalle de Solicitud de Curso

Numero Solicitud: 1721134

OTEC: Capacitacion Usach Compania Limitada

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

2.-Nombre Curso de Capacitación: Técnica De Diseño Y Gestión De Documentos En El Ámbito Laboral

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° 1594360 solicitud y un código presencial 1237970437 Administrativos, Jefaturas

4.-Número de participantes: 20

5.-Requisitos de ingreso de los participantes: Manejo De Word

6.-Competencia a desarrollar: APLICAR LAS TÉCNICAS DE DISEÑO Y GESTIÓN A LA VEZ DE LOS DOCUMENTOS EN CONJUNTO CON LAS HERRAMIENTAS PARA APLICACIÓN DE ESTILOS, CARTAS PERSONALIZADAS Y TABLAS DE CONTENIDOS.

Aprendizajes Esperados :

7.-Aprendizajes	8.-Contenidos	Horas E-Learning
Al finalizar la actividad, el participante estará en condiciones de aplicar la herramienta Estilos incluida en Word	Aplicación de estilos 1.-Ventajas del estilo 2.- Especificaciones 3.-Caracteres 4.-Estilos predefinidos 5.-Diseño de estilo 6.-Técnica de diseño 7.-Estilos con bloque 8.-Grabado de informe	3
Al finalizar la actividad el participante estará en condiciones de reconocer las estructuras de un documento	Estructura de Documentos 1.- cartas 2.- Memorándums 3.- Providencias 4.- Informes	2
Al finalizar la actividad, el participante estará en condiciones de aplicar herramientas de diseño de un documento utilizando la herramienta de software Word.	Formato fuentes y tipografías 1.- Características de un formato 2.- La Tipografía Tipos de formatos 3.- Fuente 4.- Diagrama 5.- Título 6.- Encabezado 7.- Extensión 8.- Portada 9.- Índice contenido 10. Numeración ¿ 11.- Encuadernación ¿ 12.- Impresión.	3

8.-Total Horas Cronológicas del Curso: 8

10.-Datos de ingreso a Plataforma:

Dirección Web: <https://www.caiusach.cl/elearning/course/view.php?id=132>

Datos de acceso a la plataforma: usuario: gestdoc 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	2016	2020
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
usach	metodologa	2016	2020
11265623	MARCELA DEL CARMEN GONZÁLEZ CASTRO	profesor del estado	
Experiencia Docente			
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin
USACH	Técnica De Diseño Y Gestión De Documentos En El Ambito Laboral	2009	2020
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
usach	facilitador	2009	2020
17239118	JORGE ALEJANDRO JARA PLAZA	tecnologo en recurso humano	
Experiencia Docente			
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin
usach	apoyo informático	2016	2020
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
usach	apoyo informático	2016	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 clases presenciales a través vía streaming. Para ello, Los participantes deben ingresar a las sesiones de tres horas según el calendarios disponible 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. APLICAR LAS TÉCNICAS DE DISEÑO Y GESTIÓN A LA VEZ DE LOS DOCUMENTOS EN CONJUNTO CON LAS

HERRAMIENTAS PARA APLICACIÓN DE ESTILOS, CARTAS PERSONALIZADAS Y TABLAS DE CONTENIDOS, junto al facilitador que explicará los conceptos claves y resolverá los ejercicios prácticos 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 resolver los siguientes ejercicio práctico que está disponible en cada sesión tales como, reconocer las estructuras de un documento, aplicar herramientas de diseño de un documento utilizando la herramienta de software Word y aplicar la herramienta Estilos incluida en Word, una vez que los participantes resuelvan los ejercicios previa demostración del facilitador deben subir a la plataforma una vez que los resuelve. Apoyando en el material disponible en la plataforma. Si tiene dudas puede contactarse con el facilitador directamente. A la sesión siguiente el facilitador realizara la retroalimentación de los ejercicios prácticos a través de la plataforma moodle de manera personalizada y aclarara para todos los participantes las dudas que aparezcan y los errores más frecuentes.

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 APLICAR LAS TÉCNICAS DE DISEÑO Y GESTIÓN A LA VEZ DE LOS DOCUMENTOS EN CONJUNTO CON LAS HERRAMIENTAS PARA APLICACIÓN DE ESTILOS, CARTAS PERSONALIZADAS Y TABLAS DE CONTENIDOS. 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 reconocer las estructuras de un documento, aplicar herramientas de diseño de un documento utilizando la herramienta de software Word y aplicar la herramienta Estilos incluida en Word 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:	512.000
Costos Infraestructura:	32.000
Costos Materiales y Equipos:	672.000
Costos Administrativos y Generales:	403.200
Costos Utilidades:	40
La suma de todos los ítems activos:	1.619.240