

D.J. (1000)

SANTIAGO, 7 DICIEMBRE 2022

RESOLUCION N° 04860 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la Ley N° 19.239; en el D.S. N° 86 de 2021; en la letra d) del artículo 11 y el artículo 12 del D.F.L. N° 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta N°05339 de 2012; el Memorándum N°0833 de 2022 del Director de Capacitación y Postítulos; y el correo electrónico del Vicerrector Académico de fecha 17 de noviembre de 2022; y

CONSIDERANDO:

1. Lo dispuesto en el punto 2.13 de la Resolución Exenta N°05339 de 2012 que aprueba la Operacionalización para el Diseño, Aprobación, Dictación, Administración y Modificación de Planes de Estudios.

2. El Informe Técnico Evaluación Curricular: Presentación Planes de Estudio: Cursos; Seminarios; Diplomas y Postítulos, de la Unidad de Innovación Curricular, de fecha 25 de octubre de 2022.

3. El Memorándum N°0833 de fecha 27 de octubre de 2022, y documentación adjunta, del Director de Capacitación y Postítulos dirigido al Vicerrector Académico, solicitando gestionar resolución de creación del Curso Manejo Intermedio de Excel, código 060008.

4. Que, así las cosas, el correo electrónico de fecha 16 de noviembre de 2022 del Vicerrector Académico, dirigido al Director Jurídico es procedente; por tanto

RESUELVO:

I. **Apruébese**, el Curso **MANEJO INTERMEDIO DE EXCEL**, código: 060008, que ofrecerá la Universidad Tecnológica Metropolitana, a través de la Dirección de Capacitación y Postítulos.

II. Los objetivos Generales del Curso serán utilizar Excel de manera expedita en sus funciones intermedias para análisis y presentación en diferentes modalidades la información obtenida, de manera de evaluarla para tomar u orientar las decisiones que correspondan, en base al análisis de información realizado.

III. Al finalizar el curso, el o la estudiante alcanzará los siguientes logros de aprendizaje:

- Conoce los aspectos fundamentales en los que opera Excel a nivel intermedio.
- Hace uso de los elementos que permiten el manejo de base de datos a través de Excel intermedio.
- Utiliza el proceso de importación y exportación de datos desde Excel a diferentes versiones del programa como a Word.
- Utiliza el proceso de filtros para un apropiado proceso de selección y análisis de datos.
- Emplea la herramienta de tablas dinámicas para proceso de selección y análisis de datos.



IV. El curso es un plan cerrado que se dictará en régimen modular, grupal presencial y a distancia, E-learning, asincrónica/sincrónica, con una duración de 24 horas cronológicas y 5 módulos, cuya descripción, objetivos generales, unidades, contenidos, metodología y sistema de evaluación, son los que se indican en el documento que como ANEXO 1 se acompaña a la presente resolución exenta formando parte integrante de la misma.

Los Módulos y/o Temáticas son las siguientes:

Objetivos Específicos	Contenidos	Horas Cronológicas			
		T	P	e-l	TH
Módulo I: Apresto tecnológico. Objetivo Conocer los aspectos fundamentales en los que opera Excel a nivel intermedio.	<ul style="list-style-type: none"> Entendiendo el ecosistema Microsoft - Windows Conceptos de Ventanas, carpetas, archivos, ubicaciones Configuraciones base para aplicaciones y actualizaciones Trabajando en la Nube: DropBox. One Drive, Google Drive. Nivelación de brechas en manejo de Excel usuario intermedio. 			4	4
Módulo II: Base de datos. Objetivo Hacer uso de los elementos que permiten el manejo de base de datos a través de Excel intermedio.	<ul style="list-style-type: none"> Elementos Básicos de una Base de Datos. Edición en Una BD mediante Formularios. Uso de Funciones de BD. 			5	5
Módulo III: Importar y exportar. Objetivo Utilizar el proceso de importación y exportación de datos desde Excel a diferentes versiones del programa como a Word.	<ul style="list-style-type: none"> Orígenes de Datos Exportar para versiones antiguas Combinación de Correspondencia Utilizando Word. 			5	5
Módulo IV: Filtros. Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> Auto filtro Filtro Avanzado Crear un rango de criterios Aplicar criterios condicionales Copiar Datos Filtrados. 			5	5
Utilizar el proceso de filtros para un apropiado proceso de selección y análisis de datos.					

Módulo V: Tablas dinámicas. Objetivo Emplear la herramienta de tablas dinámicas para proceso de selección y análisis de datos.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente para Tablas Dinámicas • Manejar la Tabla Dinámica • Mostrar desgloses en páginas independientes • Actualiza Datos en la TD • Gráficos Dinámicos. 			5	5
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	---	---

	Sub Total de horas			24	24
	Total de horas				24

T: trabajo teórico/ P: trabajo práctico /E-I: e-learning /TH: total horas

V. Los cupos, horas, fechas, horarios y lugar en que se impartirá el Curso se establecerán en las resoluciones exentas que autoricen la dictación de cada una de las versiones de este.

Regístrese y Comuníquese,

Mario
Ernesto
Torres
Alcayaga

Firmado digitalmente por Mario Ernesto Torres Alcayaga
Fecha: 2022.12.09 09:19:54 -03'00'

MARISOL
PAMELA
DURAN
SANTIS

Firmado digitalmente por MARISOL PAMELA DURAN SANTIS
Fecha: 2022.12.07 18:29:56 -03'00'

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
METROPOLITANA
.....
DOCUMENTO TOTALMENTE
TRAMITADO

DISTRIBUCIÓN:
Vicerrectoría Académica
Contraloría Interna
Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico
Dirección Jurídica
Dirección General de Docencia (con antecedentes)
Dirección de Capacitación y Postítulos (con antecedentes)
Unidad de Títulos y Grados (con antecedentes)

PCT
PCT/ppp