D.J. (911)

SANTIAGO, 30 AGOSTO 2024

RESOLUCION Nº 03328 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la Ley Nº 19.239; en el D.S. Nº 86 de 2021; en la letra d) del artículo 11 y el artículo 12 del D.F.L. Nº 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta N°05339 de 2012; y lo solicitado por el Director de Capacitación y Postítulo mediante Memorándum N°654 de 2024; 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 21 de agosto de 2024.

3. El Memorándum N°654 de fecha 22 de agosto de 2024, y documentación adjunta, del Director de Capacitación y Postítulos dirigido al Director Jurídico, solicitando gestionar resolución de creación del Curso Power BI Avanzado, código 060068.

4. Que, así las cosas, el Memorándum N°654 de 2024, del Director de Capacitación y Postítulos, dirigido al Director Jurídico es procedente; por tanto

RESUELVO:

I. **Apruébese,** el Curso **POWER BI AVANZADO**, **código 060068**, que ofrecerá la Universidad Tecnológica Metropolitana, a través de la Dirección de Capacitación y Postítulos a funcionarios/as públicos que requieran utilizar una herramienta informática para análisis de datos en la realización de sus funciones/tareas a cargo, como a continuación se indica:

II. Los objetivos Generales del Curso serán desarrollar habilidades intermedias en Power BI, para abordar desafíos reales mediante el análisis, gestión y presentación de grandes cantidades de datos de manera sencilla, visual e intuitiva.

III. El requisito de Ingreso al Curso Power BI Avanzado, será:

- Certificado Laboral que acredite experiencia en el Estado u otras afines que requieran utilizar herramientas informáticas de procesamiento de datos.

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

- Reconocer los fundamentos y profundizaciones esenciales del modelo de datos.
- Utilizar motores DAX, tipos de datos y almacenamientos, por medio de las buenas prácticas en su uso.
- Aplicar funciones escalares avanzadas, incluyendo redondeo, conversión y funciones lógicas.
- Ejecutar procesos de Inteligencia de Tiempo Avanzada, considerando construcción de tablas de tiempo, en base a gestión de calendarios fiscales y periodos de tiempo personalizados.
- Utilizar funciones de visualización de datos, tales como uso de gráficos personalizados y conexiones con filtros para generación de informes.

V. El curso es un plan cerrado que se dictará en régimen modular, grupal a distancia, E-learning, sincrónica, con una duración de 16 horas cronológicas y 5 módulos, cuya descripción, objetivos específicos, 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: Fundamentos y profundización de esenciales. **Objetivo** Reconocer los fundamentos y profundizaciones esenciales del modelo de datos.	• Fundamentos de modelado de datos, tablas de hecho, tablas dimensionales, llaves primarias, foráneas, cardinalidad relaciones, flujos de filtrado, buenas prácticas modelo de datos, • Conexiones a fuentes de datos Excel, Google sheets, bases de datos • Repaso de DAX; Operadores, funciones típicas, Calculate, Columnas y medidas, Evaluación contextual (filtro, filas). • Profundización dilltrhought, tooltips, Row Level Security			3	3
Módulo II: Motores Dax y mejores prácticas. **Objetivo** Utilizar motores DAX, tipos de datos y almacenamientos, por medio de las buenas prácticas en su uso.	• Comprender los motores de fórmulas y almacenamiento en DAX, evaluación de Querys • Explorar tipos de datos, modos de almacenamiento, Import, DirectQuery • Estudiar consejos y mejores prácticas para formatear consultas, comentarios y manejo de errores. Atajos DAX, Creación y uso de variables DAX			3	3
Módulo III: Funciones, relaciones y visualización avanzada. **Objetivo** Aplicar funciones escalares avanzadas, incluyendo redondeo, conversión y funciones lógicas.	• Profundizar en funciones escalares avanzadas, incluyendo redondeo, conversión y funciones lógicas; SWITCH, COALESCE, modificadores de CALCULATE, REMOVEFILTERS, KEEPFILTERS. • Crear y gestionar relaciones físicas y virtuales entre tablas; DISTINCT, VALUES, SELECTEDVALUE, ALLEXCEPT, SUMMARIZE, CROSSJOIN, INTERSECT, USERELATIONSHIPS, CROSSFILTER. • Utilizar funciones iterativas para cálculos avanzados, Concatenatex, Averagex, RANKX			4	4

Módulo IV: Inteligencia de tiempo avanzada. **Objetivo** Ejecutar procesos de Inteligencia de Tiempo Avanzada, considerando construcción de tablas de tiempo, en base a gestión de calendarios fiscales y periodos de tiempo personalizados.	• Construcción de tablas de fecha con DAX y exploración de técnicas de inteligencia de tiempo; CALENDAR, CALENDARAUTO, Date Formatting. • Gestión de calendarios fiscales y comparación de períodos de tiempo personalizados y casos comunes: PARALLELPERIOD, SAMEPERIODLASTYEAR. • Revisar técnicas de optimización de rendimiento avanzadas y herramientas externas. DAX Studio, Tabular editor, Gateway.			3	3
Módulo V: Visualización de datos. **Objetivo** Utilizar funciones de visualización de datos, tales como uso de gráficos personalizados y conexiones con filtros para generación de informes.	• Uso de gráficos personalizados y visualizaciones avanzadas disponibles en galería tales como: segmentación, gráficos de barras, líneas, tendencias, barras acumuladas, diagrama de flujos, cascada, mapas interactivos, entre otros disponibles. • Conexiones: crear filtros para página, visualización o informe, uso de botones y marcadores, cuadros de mando y paneles de control.			3	3
	Sub Total de horas			**16**	**16**
	Total de horas				**16**

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

VI. 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: 2024.09.05 15:37:56 -04'00'

MARISOL PAMELA DURAN SANTIS
Firmado digitalmente por MARISOL PAMELA DURAN SANTIS
Fecha: 2024.09.05 22:17:35 +08'00'

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA METROPOLITANA

DOCUMENTO TOTALMENTE TRAMITADO

DISTRIBUCIÓN:
Vicerrectoría Académica
Vicerrectoría de Administración y Finanzas
Contraloría Interna
Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico
Dirección Jurídica
Dirección de Finanzas
Dirección General de Docencia
Subdirección General de Docencia (con Anexo 1)
Departamento de Aranceles
Dirección de Capacitación y Postítulos (con Anexo 1)
Unidad de Títulos y Grados (con Anexo 1)

PCT
PCT/ppp