

D.J. (114)

SANTIAGO, 8 MARZO 2023

RESOLUCION Nº 0469 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 Nº05339 de 2012; el Memorándum Nº0809 de 2022 del Director de Capacitación y Postítulos; y el correo electrónico del Vicerrector Académico de fecha 22 de diciembre de 2022; y

CONSIDERANDO:

1. Lo dispuesto en el punto 2.13 de la Resolución Exenta Nº05339 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 19 de octubre de 2022.

3. El Memorándum Nº0809 de fecha 24 de octubre de 2022, y documentación adjunta, del Director de Capacitación y Postítulos dirigido al Vicerrector Académico, solicitando gestionar resolución de creación del Curso Elaboración y Manejo de Bases de Datos, código 060009.

4. Que, así las cosas, el correo electrónico de fecha 22 de diciembre de 2022 del Vicerrector Académico, dirigido al Director Jurídico es procedente; por tanto

RESUELVO:

I. **Apruébese**, el Curso **ELABORACIÓN Y MANEJO DE BASES DE DATOS**, código 060009, que ofrecerá la Universidad Tecnológica Metropolitana, a través de la Dirección de Capacitación y Postítulos.

II. Los objetivos Generales del Curso serán analizar datos públicos mediante el manejo de bases de datos, utilizando funciones avanzadas de MS Excel.

III. Requisitos de Ingreso:

- Título Profesional o técnico en el área de las Ciencias Sociales o Humanas y/o
- Certificado Laboral que acredite experiencia en el Estado, Gobiernos regionales o locales, organizaciones no gubernamentales, organismos internacionales u otras afines cuyas funciones implique manejo de datos para realización de funciones y tareas y/o profesionales y técnicos del mundo privado que requieran del mismo procesamiento de información.
- Certificado de alumno regular o acreditación de 6 semestres de la carrera de Administración pública o Carreras de las Ciencias Sociales o Humanas o Matemáticas en relación con la temática del curso, los que serán validados por Coordinación Académica.

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

- Identificar las principales fuentes de información de datos públicos para el análisis de políticas públicas.
- Elaborar bases de datos utilizando principales funciones de MS Excel.
- Procesar bases de datos utilizando herramientas avanzadas de MS Excel.
- Visualizar datos consolidados utilizando las herramientas de reporte de Excel

V. El curso es un plan cerrado que se dictará en régimen modular, grupal a distancia, E-learning, asincrónica/sincrónica, con una duración de 30 horas cronológicas y 4 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: Análisis de datos públicos Objetivo Identificar principales fuentes de información de datos públicos, referenciales para el análisis de políticas públicas.	<ul style="list-style-type: none"> - La importancia de los datos en la toma de decisiones. - Introducción al Big Data Analytics para la Gestión Pública. - Transformación digital del sector público. - Datos del Estado y Fuentes de datos públicas. - Fuentes y tipos de datos disponibles. 			8	8
Módulo II: Apresto tecnológico para elaborar bases de datos. Objetivo Elaborar bases de datos utilizando herramientas avanzadas de MS Excel.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 			4	4
	manejo de Excel usuario intermedio.				
Módulo III: Bases de datos Objetivo Procesar bases de datos utilizando herramientas avanzadas de MS Excel.	<ul style="list-style-type: none"> - Elementos Básicos de una Base de Datos. - Edición en Una BD mediante Formularios. - Uso de Funciones de BD. - Importar y Exportar: Orígenes de Datos; Exportar para versiones antiguas; Combinación de Correspondencia Utilizando Word. 			8	8
Módulo IV: Funciones de Excel para bases de datos. Objetivo Visualizar datos consolidados utilizando MS Excel y otras herramientas de reporte.	<ul style="list-style-type: none"> - Filtros: Auto filtro; Filtro Avanzado; Crear un rango de criterios; Aplicar criterios condicionales; Copiar Datos Filtrados. - Tablas Dinámicas: Asistente para Tablas Dinámicas; Manejar la Tabla Dinámica; Mostrar desgloses en páginas independientes; Actualiza Datos en la TD; Gráficos Dinámicos. 			10	10
	Sub Total de horas			30	30
	Total de horas				30

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:
2023.03.09
11:18:58 -03'00'

MARISOL
PAMELA
DURAN
SANTIS

Firmado
digitalmente por
MARISOL PAMELA
DURAN SANTIS
Fecha: 2023.03.08
20:27:59 -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