

D.J. (392)

SANTIAGO, 9 ABRIL 2025

RESOLUCION N° 0966 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; Resolución Exenta N°02489 de 2005 que aprueba el Manual de Procedimientos de DIRECAP y Resolución Exenta N°5107 de 2022; y lo solicitado por el Director de Capacitación y Postítulo mediante Memorándum N°126 de 2025; 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. Lo dispuesto en la Resolución Exenta N°05107 de 2022, que establece requisitos para la aprobación y dictación de programas de cursos de capacitación generados en la DIRECAP de carácter cerrado, cuyo origen sea un requerimiento formal de una institución o entidad externa a la Universidad Tecnológica Metropolitana.

3. El Informe Técnico Evaluación Curricular: Presentación Planes de Estudio: Cursos; Seminarios; Diplomas y Postítulos, de la Unidad de Innovación Curricular, de fecha 03 de marzo de 2025.

4. El Memorándum N°126 de fecha 04 de marzo de 2025, y documentación adjunta, del Director de Capacitación y Postítulos dirigido al Director Jurídico, solicitando gestionar resolución de aprobación del Curso Power Bi, código 060084.

5. Que, así las cosas, el Memorándum N°126 de 2025, dirigido al Director Jurídico es procedente; por tanto

RESUELVO:

I. **Apruébese**, el Curso **POWER BI**, código 060084, que ofrecerá la Universidad Tecnológica Metropolitana, a través de la Dirección de Capacitación y Postítulos, dirigido a quienes ejerzan como funcionarios públicos que requieran utilizar una herramienta informática para análisis de datos en sus funciones y/o tareas, como a continuación se indica:

II. El objetivo General del Curso será utilizar Power Bi en la gestión y presentación de datos, en base a herramientas informáticas de apoyo, para el manejo, análisis, modelado y visualización de datos según las necesidades del contexto laboral.

III. Requisito de Ingreso:

- 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 la relevancia de la visualización de datos y las herramientas informáticas de apoyo.
- Analizar los fundamentos esenciales del modelado de datos.
- Utiliza herramientas en la operación entre conjunto de datos, según su tipo, fuente y almacenamiento.

- Ejecutar funciones de visualización de datos, según uso, tipos de gráfico y utilidad, acorde a las necesidades laborales.
- Emplear lenguaje DAX en proceso de inteligencia artificial avanzada.
- Aplicar herramientas DAX en la gestión de datos, acorde a las necesidades del contexto laboral.

V. El curso es un plan cerrado que se dictará en régimen modular grupal a distancia, E-learning, sincrónica, con una duración de 24 horas cronológicas y 6 módulos, cuya descripción, objetivos específicos, unidades, contenidos, metodología y sistema de evaluación, son los que se indican en el documento que como ANEXO I 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: Introducción a Power Bi Objetivo Reconoce la relevancia de la visualización de datos y las herramientas informáticas de apoyo.	<ul style="list-style-type: none"> • Qué es Power BI • Versiones • Power BI Desktop • Partes de la herramienta • Visualizaciones simples 			4	4
Módulo II: Modelo de datos. Objetivo Analiza los fundamentos esenciales del modelado de datos.	<ul style="list-style-type: none"> • Qué es un modelo de datos • Tablas y relaciones • Normalización/Desnormalización del modelo de datos • Modelo Estrella • Dimensión de tiempo 			4	4
Módulo III: Ingesta y transformación de datos Objetivo Utiliza herramientas en la operación entre conjunto de datos, según su tipo, fuente y almacenamiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Conexión a diversas fuentes de datos • Modos de almacenamiento: Import y DirectQuery • Tipos de datos • Columnas personalizadas • Operaciones entre conjuntos de datos 			4	4
Módulo IV: Visualización. Objetivo Ejecuta funciones de visualización de datos, según uso, tipos de gráfico y utilidad, acorde a las necesidades laborales.	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de diversos tipos de gráfico y su utilidad • Tablas vs matrices • Uso de filtros • Contextos de evaluación • Obtención de otros objetos visuales • Formatos condicionales 			4	4
Módulo V: Dax Objetivo Emplea lenguaje DAX en proceso de inteligencia artificial avanzada.	<ul style="list-style-type: none"> • El lenguaje DAX • Métricas vs columnas calculadas • Funciones más comunes • La versátil función CALCULATE • Uso de variables • Funciones escalares y matriciales • Funciones avanzadas • Funciones de tablas • Tablas y funciones de tiempo DAX. 			4	4

Módulo VI: Optimización y buenas prácticas. Objetivo Aplica herramientas DAX en la gestión de datos, acode a las necesidades del contexto laboral.	<ul style="list-style-type: none"> • Buenas prácticas de modelamiento • Buenas prácticas en DAX • Evaluación del rendimiento de consultas • Herramientas externas: Dax Studio, Tabular Editor, PBI Helper 			4	4
Sub Total de horas				24	24
Total de horas					24

T: trabajo teórico/ P: trabajo práctico /E-I: 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

MARISOL
PAMELA
DURAN
SANTIS

Firmado digitalmente por MARISOL PAMELA DURAN SANTIS
Fecha: 2025.04.10 10:17:30 -04'00'

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 (Anexo I)
Subdirección General de Docencia (Anexo I)
Dirección de Capacitación y Postítulos (Anexo I)
Unidad de Títulos y Grados (Anexo I)
Control Presupuestario

PCT
PCT/ppp

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
METROPOLITANA

DOCUMENTO TOTALMENTE
TRAMITADO