



VISTOS:

- Memo N° 0322 de fecha 20.07.2015 de la sección de Personal a adquisiciones donde adjunta el anexo dos del curso de "Manejo de datos, filtros y tablas dinámicas con Excel Intermedio".
- Decreto Alcaldicio N° 12.889 de fecha 24.07.2015 que aprueba las Bases Técnicas del curso de capacitación denominado "Manejo de datos, filtros y tablas dinámicas con Excel Intermedio".
- Decreto Alcaldicio N° 14.409 de fecha 18.08.2015 que adjudica la compra que indica.
- Lo dispuesto en los Artículos 22, 23 y 25 de la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".
- El Art. 30 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y las facultades conferidas por Orden del Alcalde, que delega atribuciones en el Administrador Municipal
- Las atribuciones que me confiere el Decreto Alcaldicio N° 5353, de fecha 31 de Marzo del 2015, que delega atribuciones al administrador Municipal, bajo la fórmula "Por orden del Alcalde", se dicta la siguiente instrucción Alcaldicia :

INSTRUCCIÓN ALCALDICIA

INVITASE a los(as) funcionarios municipales que desempeñan labores administrativas con filtros y microsoft excel de todas las direcciones municipales, a participar en el curso denominado **"MANEJO DE DATOS, FILTROS Y TABLAS DINAMICAS CON EXCEL NIVEL INTERMEDIO"**, que dicta la **Universidad Tecnológica de Chile INACAP**, a realizarse los días sábados desde el 29 de agosto al 24 de octubre del presente año, en **Laboratorio de L-3 tercer piso** ubicada en la sede INACAP Av. Santa María N° 2190.

Fechas:

Día	Fecha	Horario	Horas
Sábado	29/08/2015	09:00 a 13:00	4
Sábado	05/09/2015	09:00 a 13:00	4
Sábado	12/09/2015	09:00 a 13:00	4
Sábado	26/09/2015	09:00 a 13:00	4
Sábado	03/10/2015	09:00 a 13:00	4
Sábado	10/10/2015	09:00 a 13:00	4
Sábado	17/10/2015	09:00 a 13:00	4
Sábado	24/10/2015	09:00 a 14:00	5
TOTAL DE HORAS			33

El Programa contempla los siguientes contenidos:

I MODULO: Funciones de manejo de datos	II MODULO: Manejo de un grupo de datos
3. <u>Nombres válidos</u> - Nombre a una celda - Formulas usando nombres de celda - Asignar un nombre a un rango - Rango con "Ir a ..." 2. <u>Ordenar</u> - tabla según columna - tabla según dos columnas 3. <u>Formato Condicional</u> - tipos de formato condicional 4. <u>Funciones de base de datos</u> - Función BDCONTAR.BDCONTARA-BDEXTRAER-BDMAX- BDMIN-BDPRODUCTO-BD-PROMEDIO-BDSUMA 5. <u>Función Si</u> - Si anidados; Si con conectores Y u O 6. <u>Función búsqueda</u> Función BUSCARV- BUSCARH 7. <u>Funciones de manejo de error</u> - Funciones ESNOD-ESERR-ESERROR-ESNUMERO-ESTEXTO-ESREF-INFO-NOD-TIPO.DE.ERROR - Manejo de errores con la función SI	1. <u>Filtro</u> - Activa de filtros automáticos - Personaliza filtros - Información utilizando filtros automáticos 4. <u>Filtro avanzado</u> - Filtro de datos utilizando criterios simples - Filtrado de datos utilizando criterios complejos: condiciones simples: condiciones mixtas - Registros que satisfacen todas las condiciones definidas - Registros únicos



III MODULO: Utilización de tablas dinámicas	CONDICIONES DE ENTRADA: Los postulantes deberán tener los siguientes conocimientos mínimos exigidos:
<ol style="list-style-type: none">1. Crear una tabla dinámica<ul style="list-style-type: none">- Rótulos de fila- Etiquetas de columna- Valores- Filtro de Informes2. Datos<ul style="list-style-type: none">- Actualizar- Datos de origen3. Configurar campos<ul style="list-style-type: none">- Formatos numéricos- Agrupar elementos- Cálculo de totales y subtotales4. Formatos<ul style="list-style-type: none">- Estilos- Filas y columnas con bandas	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimientos computacionales a nivel Intermedio✓ Conocimientos básicos sobre planillas de calculo✓ Dominio funciones Max, Min, Promedio, Suma y contar✓ Manejo de creación de formulas✓ Dominio de operaciones básicas de matemática✓ Comprensión y expresión oral y escrita✓ Hábitos de orden y limpieza

Los Interesados deben llenar las fichas de Postulación Adjunta donde firma el postulante y la jefatura directa, presentarla directamente en la Oficina de Personal de la I. Municipalidad de Arica, o escanearla al correo electrónico jessica.ramirez@municipalidaddearica.cl hasta las **11:00 am. del Miércoles 26 de Agosto** del presente año, se notificará a los seleccionados el día **27 de Agosto (vía correo electrónico)**.

La Oficina de Personal, notificará a los **20 Funcionarios Municipales** seleccionados para su participación en el curso, además a través de la dictación del Decreto o Instrucción Alcaldicia que autoriza su asistencia.

Tendrán presente esta Instrucción Alcaldicia la Dirección de Administración y Finanzas, Planificación, Secretaría Municipal y Contraloría Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL



LUIS CAÑIPA PONCE
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

LCP/CCG/XBA/PMQ/jry



REPUBLICA DE CHILE
 I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
OFICINA DE PERSONAL

SOLICITUD POSTULACION A CURSO DE CAPACITACION

Nombre del Funcionario:
 RUT:
 Lugar de desempeño:
 Función que cumple:
 Calidad: Planta: Grado:
 El suscrito viene a solicitar a Uds., tengan a bien considerarme en el concurso para asistir al siguiente curso de capacitación: Nombre del curso:

 Dictado por:
 Lugar del curso:
 Duración: Horas. Costo del curso (con IVA): \$.....Periodo del curso: Desde el..... hasta el
 Horarios:
 De los fundamentos para capacitarse. Aporte real a sus labores habituales:

Se solicita además: pasajes en bus pasajes en avión
 reembolso bencina viáticos

Vº Bº Jefe Directo

Firma Funcionario(a) Arica

ARICA,

A Sr.(a) Encargado Capacitación Oficina de Personal

1º: Lugar ubicación en la nómina de preseleccionados: _____

..... Encargado Capacitación

2º: Resolución Comité Capacitación: Aceptado Rechazado

..... Secretario Comité

3º: PASE A LA OFICINA DE PERSONAL
 Dicte Resolución para asistencia a curso.

..... Jefe de Personal

Ficha Antecedentes Personales Alumnos Capacitación
(Favor completar con letra imprenta)

Nombre	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Rut	
Teléfono	
Celular	
Correo Electrónico	
Fecha de Nacimiento	
Nivel Escolaridad	

Dirección:

Calle	
Comuna	
Ciudad	

Fecha:

--	--	--

Firma Alumno¹

NOMENCLATURA NIVEL ESCOLARIDAD:

01 Sin escolaridad

04 Media incompleta

07 Técnico Profesional completa

02 Básica incompleta

05 Media completa

08 Universitaria incompleta

03 Básica completa

06 Técnica Profesional Incompleta

09 Universitaria completa

¹ El Alumno declara haber recibido el reglamento para clientes y alumnos de INACAP, el cual además se encuentra disponible en <http://www.inacap.cl/portalcapacitacion/>