

VISTO:

El expediente N° S01: 7387/2022 UADER_RECTORADO, referido a la Propuesta del Curso de "Procesamiento de datos en Microsoft Excel"; y

CONSIDERANDO:

Que la Secretaría de Integración y Cooperación de la Universidad Autónoma de Entre Ríos eleva la Propuesta del Curso "Procesamiento de datos en Microsoft Excel" la que forma parte del Programa Universitario de Escuelas de Educación Profesional (PUEEP), enmarcada en el Centro de Capacitación y Formación Laboral. Creado por Resolución "CS" N° 118/15 UADER, cuya reglamentación y propuesta formativa se reglamenta por Resolución "CS" N° 068/16 UADER.-

Que las transformaciones en el mundo laboral han elevado la importancia de conocimientos vinculados a las competencias tecnológicas, informáticas de manejo cuantitativo de datos.-

Que el objetivo general es realizar un análisis integral de datos en Microsoft Excel.-

Que la capacitación está destinada a personas mayores de 18 años con conocimientos básicos de Microsoft Excel y está planificada en veinte (20) horas, distribuidas en ocho (8) clases virtuales sincrónicas de dos (2) horas y media de duración, en las cuales se desarrollaran los principales conceptos y técnicas para el análisis de datos con Microsoft Excel, docentes colaboradores Cristela Roude y Gonzalo Villanueva.-

Que el curso está planificado, en principio, para ser desarrollado en el marco del Programa Universitario de Escuelas de Educación Profesional (PUEEP), financiado por SPU.-

Que a fs. 18 toma intervención la Secretaria Económica Financiera de la Universidad e informa que existe disponibilidad presupuestaria y proporciona la imputación correspondiente para llevar adelante la propuesta.-

Que la propuesta aporta a la ampliación y diversificación de curso capacitación y formación en capacidades y competencias para el ingreso al mundo laboral,



RESOLUCION "CS" N° 217-22

tal lo sostenido en Eje 1, Objetivo 1.3. línea de acción B, del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad Autónoma de Entre Ríos.-

Que la Comisión Permanente de Extensión del Consejo Superior, en despacho de fecha 26 de agosto de 2022, recomienda aprobar el curso "Procesamiento de datos en Microsoft Excel" e incorporarlo a la propuesta formativa del Centro de Capacitación y Formación y Laboral.-

Que este Consejo Superior en su sexta reunión ordinaria llevada a cabo el día 29 de agosto de 2022, resuelve por unanimidad de los presentes aprobar el despacho de la Comisión Permanente de Extensión.-

Que es competencia de este órgano resolver actos administrativos en el ámbito de la Universidad en uso pleno de la autonomía, de acuerdo al Artículo 269° de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos "*La Universidad Provincial tiene plena autonomía. El Estado garantiza su autarquía y gratuidad...*", y en el Artículo 14° incisos a), d) y n) del Estatuto Académico Provisorio de la Universidad Autónoma de Entre Ríos aprobado por Resolución Ministerial N° 1181/2001 del Ministerio de Educación de la Nación.-

Que en ausencia del Sr. Rector en su carácter de Presidente del Consejo Superior se aplica lo establecido en la Ordenanza "CS" 041 UADER modificada por la Ordenanza "CS" 139 UADER, asumiendo la mencionada presidencia la Sra. Vicerrectora de la Universidad.-

Por ello:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS

RESUELVE:



ARTÍCULO 1°: Aprobar el Curso en el marco del Centro de Capacitación y Formación Laboral, Creado por Resolución "CS" N° 118/15 UADER, cuya reglamentación y propuesta formativa se regla por Resolución "CS" N° 068/16 UADER, denominado "Procesamiento de datos en Microsoft Excel" la que forma parte del Programa Universitario de Escuelas de Educación Profesional (PUEEP), a desarrollarse en un total de 20 horas, distribuidas en

ocho (8) clases virtuales sincrónicas de dos (2) horas y media de duración, Docentes Colaboradores: Cristela Roude y Gonzalo Villanueva; cuyo detalle obra en Anexo Único que forma parte de la presente, en virtud de los considerandos antes mencionados.-

ARTÍCULO 2º: Imputar el egreso resultante de la presente gestión a: Dependencia Administrativa 202 - Carácter 2 - Jurisdicción 20 - Sub Jurisdicción 01 - Entidad 0202 - Programa 001 - Sub Programa 00 - Proyecto 00 - Actividad 01 - Obra 00 - Finalidad 3 - Función 47 - Fuente de Financiamiento 14 - Sub Fuente de Financiamiento 5338 - Inciso 3 - Partida Principal 4 - Partida Parcial 5 - Partida Sub Parcial 0000 - Departamento 84 - Ubicación Geográfica 07 del presupuesto vigente.-

ARTÍCULO 3º: Registrar, comunicar, notificar a quienes corresponda y cumplido archivar.



Abg. HAEDO HUGO FABIÁN
Director Administrativo Consejo Superior
U.A.D.E.R



Esp. Ing. Rossana Sosa Zitto
VICERRECTORA
Universidad Autónoma de Entre Ríos

ANEXO ÚNICO
Centro de Capacitación y Formación Laboral
Universidad Autónoma de Entre Ríos

● **Nombre de la capacitación**

Procesamiento de datos en Microsoft Excel

● **Descripción de la propuesta**

La capacitación consiste en ocho clases virtuales sincrónicas de dos horas y media de duración en las cuales se desarrollarán los principales conceptos y técnicas para el análisis de datos con Microsoft Excel. A lo largo del curso, las personas participantes aprenderán a trabajar de forma integral los datos, desde la visualización y la importación hasta el análisis de los mismos.

● **Fundamentación**

Las transformaciones en el mundo laboral han elevado la importancia de conocimientos vinculados a las competencias tecnológicas, informáticas y de manejo cuantitativo de datos (La Nación, 27/07/2022). Esto se debe a la potencialidad de la información disponible procesada y sin procesar que existe. Es importante que las personas cuenten con la mayor cantidad de herramientas y conocimientos para poder enfrentar los desafíos actuales y facilitarles el acceso al trabajo.

El procesamiento de datos es útil para cualquier ámbito laboral y aplicable a diferentes campos del conocimiento y en todo proceso de investigación. Aprender a procesar datos es fundamental para registrar y poder analizar la información que se genera, transformando los datos en información que resulte útil para la toma de decisiones.

La elección de Microsoft Excel se debe a que es uno de los programas más utilizados en el mundo para el manejo de datos y tiene una interfaz amigable para cualquier estudiante y/o profesional.

● **Objetivo general**

Realizar un análisis integral de datos en Microsoft Excel.

● **Objetivos específicos**

Por medio de este curso, es esperable que los participantes adquieran capacidades para la:

- Importación de datos.
- Depuración de bases de datos.
- Manipulación y estructuración de datos y variables.

- Análisis estadístico e interpretación de resultados.
- Representación gráfica y escrita.

● **Actividades, Tareas y Resultados**

Actividad 1: Dictado del curso

Tareas involucradas:

1.1.- Dictado de veinte (20) horas de encuentros sincrónicos relativos a los cinco (5) módulos que comprende el curso.

1.2.- Realización de actividades semanales de seguimiento para la puesta en práctica de los temas abordados en los encuentros sincrónicos.

Actividad 2: Asistir en la elaboración del trabajo final integrador requerido para certificar la aprobación del curso

Tareas involucradas:

2.1.- Asistencia en la elaboración del trabajo integrador a través de tutorías sincrónicas y asincrónicas.

Resultados Esperados

- 1) Un (1) ambiente virtual preparado con material teórico y audiovisual replicable.
- 2) 25 personas capacitadas en Procesamiento de Datos en Excel.
- 3) 25 trabajos finales integradores presentados y aprobados.

● **Perfil de las personas participantes**

Público en general mayor de 18 años con conocimientos básicos de Microsoft Excel.

Requisitos técnicos mínimos del ordenador de los/las participantes:

- 1) Ordenador con paquete de Microsoft Office de 2007 en adelante.

● **Capacidad de participantes del curso/taller**

Cantidad mínima de 10 (diez) y máxima de 25 (veinticinco) participantes.

● **Duración**

20 horas (distribuidas en ocho clases de dos horas y media cada una).

● **Perfil de los capacitadores**

Es esperable que los/as capacitadores/as posean formación y experiencia de trabajo en

procesamiento y análisis de datos, adquirida a través de su trayecto universitario, participación en actividades de investigación y vinculación y en su desempeño laboral. Es deseable que sean perfiles profesionales vinculados a campos como estadística, economía, ingeniería, data analysis, minería de datos, machine learning, y que cuenten con experiencia en manejo de programas estadísticos especializados y manejo de grandes volúmenes de datos.

● **Contenidos**

Presentación

Introducción al curso. Método evaluativo. Dinámica de las clases. Objetivos y alcances.

Módulo 1 - Primeros pasos en el análisis de datos con Microsoft Excel

Tipos y fuentes de datos. Importación y vinculación. Consultas a la base de datos. Tipo de errores.

Módulo 2 - Depuración

Identificación de variables. Eliminación de datos duplicados e irrelevantes. Homogeneización de valores. Filtración de valores atípicos no deseados (outliers). Manejo de datos faltantes y/o nulos. Validación y control de calidad.

Módulo 3 - Manipulación de datos

Filtros y ordenamiento. Fórmulas y funciones de Microsoft Excel. Uso de referencias. Búsqueda y obtención de datos.

Módulo 4 - Tablas Dinámicas

Creación y configuración. Disposición de los datos. Formato y diseño. Niveles y segmentaciones Campos calculados.

Módulo 5 - Análisis e interpretación de datos

Determinación e interpretación de estadísticas. Formato y presentación de tablas Visualización gráfica de datos y resultados. Realización de reportes. Criterios de selección y transmisión de información relevante (Storytelling).

● **Bibliografía**

Anderson, D. et al. (2008). Estadísticas para administración y economía. (10ª edición). Cengage Learning

Ayuda oficial en línea Microsoft Excel. (n. d.). <https://support.microsoft.com/es-es/excel>

Shields, G. (2019). Excel para principiantes. CH Publications.