



Código SENCE: 12-37-9844-33

#### OBJETIVOS DEL CURSO

Al término del Curso, el participante estará en condiciones de:

Generar un Plan de Administración, Programación y Control de la Producción, Identificando Hitos y Elementos Clave en el Proceso, Aplicando Ms Project en el Control de Tiempos y Recursos.



#### REQUISITOS DE INGRESO:

- Dominar las Operaciones Matemáticas Básicas.
- Conocer el Funcionamiento Global de una Empresa.
- Conocer los Fundamentos Básicos en Procesos Productivos y/o de Servicios.
- Experiencia en Labores Productivas o afines al Curso.
- Conocer Ms Excel a Nivel Básico.

## 1. FUNDAMENTOS DE PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE PRODUCCIÓN:

- 1.1 Fundamentos de Planificación, Programación y Control de la Producción.
- 1.2 Introducción al Ambiente Windows.
- 1.3 Evaluación Preliminar y Homogenización de los Participantes.

## 2. APLICACIONES BÁSICAS DE WORD:

- 2.1 Descripción de los Elementos de la Pantalla.
  - 2.1.1 Crear, Abrir, Guardar y Cerrar un Documento.
  - 2.1.2 Editar, Copiar y Pegar Información dentro de un Documento y entre Documentos.
  - 2.1.3 Configurar Página.
  - 2.1.4 Tipos de Formato, Estilos y Fuentes.
- 2.2 Tipos de Plantilla:
  - 2.2.1 Cartas y Fax.
  - 2.2.2 Memorando.
  - 2.2.3 Asistente de Plantilla.
  - 2.2.4 Otros Documentos.
  - 2.2.5 Ejercicios Prácticos.
- 2.3 Acciones Avanzadas en Confección de Documentos:
  - 2.3.1 Ortografía y Gramática.
  - 2.3.2 Numeración y Viñetas.
  - 2.3.3 Creación de Tablas y Fórmulas.
  - 2.3.4 Diagramas de Proceso y Organigrama.
  - 2.3.5 Hipervínculos.
  - 2.3.6 Ejercicios Prácticos.
- 2.4 Insertar Imágenes y Archivos desde Ms Office.
- 2.5 Combinación de Correspondencia:
  - 2.5.1 Tarjetas.
  - 2.5.2 Cartas.
  - 2.5.3 Etiquetas.
- 2.6 Ejercicios y Aplicaciones en Producción.



### 3. DEFINICIÓN Y MANEJO DE HERRAMIENTAS BASICAS DE EXCEL:

- 3.1 Crear, Abrir, Guardar y Cerrar un Libro.
- 3.2 Editar, Copiar y Pegar.
- 3.3 Configurar Página.
- 3.4 Generación de Planillas, Formularios, Etc.
  - 3.4.1 Formato de Hoja y Celda.
  - 3.4.2 Fórmulas Matemáticas.
  - 3.4.3 Vinculación de Celdas.
- 3.5 Graficar:
  - 3.5.1 Tipos de Gráficos.
  - 3.5.2 Completar Información en Gráficos.
  - 3.5.3 Datos de Origen. Agregar Series.
  - 3.5.4 Mejorar Aspectos de Presentación.
- 3.6 Aplicación de Funciones:
  - 3.6.1 Estadísticas (Máx, Mín, Prom, Etc.).
  - 3.6.2 Lógicas (=Si(), Etc.).
  - 3.6.3 Búsqueda y Referencia.
  - 3.6.4 Combinación de Funciones.
  - 3.6.5 Financieras (Vf, Van, Tir, Etc.).
  - 3.6.6 Bases de Datos (Bdmáx, Bdmín, Etc.).
  - 3.6.7 Estadísticas.
  - 3.6.8 Fecha y Hora (Hora(), Fecha (), Etc.).
- 3.7 Uso y Aplicaciones de Botones de Control en:
  - 3.7.1 Construcción de Formularios.
  - 3.7.2 Cuadros Combinados.
  - 3.7.3 Tipos de Botones de Control.
    - 3.7.3.1 Botón de Opción.
    - 3.7.3.2 Cuadros de Combinación.
    - 3.7.3.3 Validación.
    - 3.7.3.4 Botón de Lista.
  - 3.7.4 Protección de Documentos.
    - 3.7.4.1 Archivos.
    - 3.7.4.2 Hojas.
    - 3.7.4.3 Celdas.
    - 3.7.4.4 Ocultar Contenidos.
- 3.8 Manejo de Bases de Datos:
  - 3.8.1 Ordenar.
  - 3.8.2 Filtro Automático.
  - 3.8.3 Filtro Avanzado.
  - 3.8.4 Sub-Totales.
  - 3.8.5 Tablas Dinámicas.
  - 3.8.6 Gráficos Dinámicos.
- 3.9 Introducción a las Macros.
  - 3.9.1 Definición y Filosofía.
  - 3.9.2 Crear y Editar.
- 3.10 Solver.
  - 3.10.1 Modelos de Programación Lineal.
  - 3.10.2 Habilitar Complemento Solver.
  - 3.10.3 Cuadro de Parámetros.
  - 3.10.4 Programar Objetivo.
  - 3.10.5 Programar Restricciones.
  - 3.10.6 Cuadro de Opciones.

### 4. PRONÓSTICOS DE DEMANDA:

- 4.1 Planificación Agregada.
- 4.2 Punto de Equilibrio.
- 4.3 Programa Maestro de Producción.
- 4.4 Planillas de Valorización del Inventario. Mrp.
- 4.5 Funciones para Depreciación e Impuestos.
- 4.6 Indicadores de Producción, Control de Producción.
- 4.7 Funciones para la Valorización del Dinero.
- 4.8 Cálculos y Evaluación de Eventos de Producción.



## 5. PRESENTACIÓN DE MS PROJECT:

- 5.1 Definiciones:
  - 5.1.1 Diagrama Gantt, Pert y Cpm.
  - 5.1.2 Tareas, Recursos, Asignaciones.
  - 5.1.3 Ruta Crítica.
  - 5.1.4 Otros.
- 5.2 Elementos, de Ms Project:
  - 5.2.1 Descripción de Elementos de la Pantalla.
  - 5.2.2 Descripción de Iconos Base.
  - 5.2.3 Descripción de Menús.
  - 5.2.4 Elementos de Barras de Herramientas.
- 5.3 Crear un Plan:
  - 5.3.1 Establecer Fecha de Comienzo del Proyecto.
  - 5.3.2 Especificar Tareas.
  - 5.3.3 Especificar Duraciones.
  - 5.3.4 Asignar Recursos.
  - 5.3.5 Vincular Tareas.
  - 5.3.6 Imprimir el Plan.
- 5.4 Seguimiento y Administración.
  - 5.4.1 Fijar Fechas de Control del Proyecto.
  - 5.4.2 Ajuste de los Costos del Proyecto.
  - 5.4.3 Programación de las Delimitaciones de las Tareas.
  - 5.4.4 Generar Gráficos de Seguimiento del Proyecto.
  - 5.4.5 Actualizar Tareas de un Proyecto.
  - 5.4.6 Manejo del Camino Crítico.
  - 5.4.7 Mediciones de Avance de un Proyecto.
- 5.5 Cerrar el Proyecto.

## 6. DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LA PANTALLA:

- 6.1 Acciones Básicas de Powerpoint:
  - 6.1.1 Crear una Presentación Mediante Asistente.
  - 6.1.2 Abrir, Guardar y Cerrar una Presentación.
  - 6.1.3 Tipos de Vistas.
  - 6.1.4 Configurar Página, Vista Preliminar e Impresión.
- 6.2 Trabajar con Diapositivas.
  - 6.2.1 Insertar una Nueva Diapositiva.
  - 6.2.2 Copiar, Mover, Duplicar una Diapositiva.
  - 6.2.3 Eliminar una Diapositiva.
  - 6.2.4 Presentación con Diapositivas.
- 6.3 Trabajar Objetos.
  - 6.3.1 Seleccionar y Modificar Objetos.
  - 6.3.2 Copiar, Duplicar, Mover y Girar Objetos.
  - 6.3.3 Eliminar Objetos.
  - 6.3.4 Ejercicios Prácticos.
- 6.4 Trabajar Textos.
  - 6.4.1 Insertar Textos.
  - 6.4.2 Copiar, Mover y Girar Textos.
  - 6.4.3 Cambiar Aspectos de Textos.
  - 6.4.4 Eliminar Objetos.
  - 6.4.5 Ejercicios Prácticos.
- 6.5 Tipos de Presentaciones.
  - 6.5.1 Estilos de Fondos.
  - 6.5.2 Plantilla e Imágenes Pre-Diseñadas.



- 6.6 Acciones Avanzadas en Presentación de Informes:
- 6.6.1 Animación de Presentaciones.
  - 6.6.2 Videos y Sonidos.
  - 6.6.3 Hipervínculos.
  - 6.6.4 Diagramas de Proceso y Organigrama.
  - 6.6.5 Insertar Imágenes y Archivos desde Ms Office.

#### SISTEMA DE EVALUACIÓN

**Asistencia Mínima 75%**  
(Escala de 0 a 100%)

**Nota Mínima 4.0**  
(Escala de 1.0 a 7.0)

Al término del Curso, el participante que apruebe el Sistema de Evaluación, recibirá un Certificado de Capacitación otorgado por:

**UNIVERSIDAD DE  
SANTIAGO DE CHILE**

**FACULTAD DE INGENIERÍA**

**CENTRO DE CAPACITACIÓN  
INDUSTRIAL C.A.I.**



*"Actividad de Capacitación autorizada por el SENCE para los efectos de la Franquicia Tributaria, no conducente por norma a los procedimientos y requisitos para un otorgamiento de un título o grado académico, emanado según ley de la República 20.370"*