

Decreto N° 2797  
Pucón, 29/06/2010

**Dirección de Administración y Finanzas  
AREA MUNICIPAL**

La Alcaldía ha decretado con esta fecha lo siguiente.

**Vistos :**

- 1.- El Presupuesto de Ingresos y Gastos aprobados para el presente año.
- 2.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695. Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Aprobado por DFL N°1 2006 Interior.
- 3.- Decreto Exento N° 1405 emitido con fecha 17 de agosto del año 2009, que delega la función de Firma por orden de la Sra. Alcaldesa al Administrador Municipal.

**DECRETO**

La Dirección de Administración y Finanzas, pagara a Don : VIVIANA ALEJANDRA BARRERA GOEPPINGER Rut 01 [REDACTED]  
La cantidad de \$ : 530,000 QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS  
Por concepto de : HONORARIOS MES DE JUNIO DE 2010, SEGUN D.E. N° 457 DEL 19/02/2010  
Fecha de Pago : 29/06/2010

| DOCUMENTO         | NUMERO | FECHA      | MONTO \$ |
|-------------------|--------|------------|----------|
| BOLETA HONORARIOS | 5      | 24/06/2010 | 530,000  |

Anótese comuníquese y Archívese.

Contabilícese el presente gasto a las cuentas Presupuestarias que se indican.

| CÓDIGO CUENTA         | DETALLE                           | DEBE      | HABER     |
|-----------------------|-----------------------------------|-----------|-----------|
| 215-31-01-002-005-000 | CONSULTORIAS (CENTRO EMPRESARIAL) |           | 530,000   |
| 571-01-00-000-000-000 | COSTOS DE ESTUDIOS BASICOS        | 530,000   |           |
| 215-31-01-002-005-000 | CONSULTORIAS (CENTRO EMPRESARIAL) | 530,000   |           |
| 111-02-01-000-000-000 | BANCO MUNICIPAL                   |           | 477,000   |
| 214-11-03-000-000-000 | 10 % RETENCIONES DE IMPUESTO      |           | 53,000    |
| Sumas Iguales         |                                   | 1,060,000 | 1,060,000 |

**REFRENDACION**

|                     |                       |  |  |
|---------------------|-----------------------|--|--|
| Cuenta              | 215-31-01-002-005-000 |  |  |
| Presupuesto Vigente | 34,244,000            |  |  |
| Total Comprometido  | 27,086,756            |  |  |
| Saldo x Comprometer | 7,157,244             |  |  |

SECRETARIA MUNICIPAL

ADMINISTRADOR "S"

DIRECCION DE CONTROL  
DIRECTOR DE CONTROL

DIRECCION DE ADM Y FINANZAS  
DIREC. DE ADM. Y FINANZAS (S)

0138676 /

VIVIAN ALESSANDRA BARRERA GOEPPINGER

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA  
N° 5

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
**SERVICIOS DE ASESORIAS PROFESIONALES**  
CAMINO INTERACIONAL ALT [REDACTED] Villa/Pob. SECTOR EL CLARO,  
PUCON

Fecha: 24 de Junio de 2010

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUCON  
Domicilio: OHIGGINS 483, PUCON, PUCON

Rut: 69191600-6

Por atención profesional:

|   |                |
|---|----------------|
| POR SERVICIOS PRESTADOS EN CENTRO EMPRESARIAL MES DE JUNIO 2010 | 530.000        |
| <b>Total Honorarios \$:</b>                                     | <b>530.000</b> |
| <b>10% Impto. Retenido:</b>                                     | <b>53.000</b>  |
| <b>Total:</b>   | <b>477.000</b> |

Fecha / Hora Emisión: 24/06/2010 11:33



1360885800005CF9C606

Res. Ex. N°83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

*Juan Barrera*

El contribuyente para el cual está destinada esta boleta, es el encargado de retener el 10%.

01201006241134

[Emitir nueva boleta](#)

[Emitir boleta con prellenado](#)

I MUNICIPALIDAD DE PUCON  
DIRECC. DE ADM. Y FINANZAS  
OBLIGADO N° \_\_\_\_\_  
DEVENGADO N° 3164  
DECRETO N° \_\_\_\_\_





Municipalidad de Pucón

Pucón, 24 de Junio de 2010.

## DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

### INFORME DE ACTIVIDADES

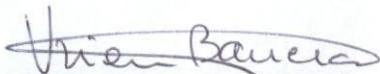
Vivian Alessandra Barrera Goeppinger, RUT: [REDACTED], Asesor Informático del Centro Empresarial de la Municipalidad de Pucón (CEMP). Informa sobre las actividades realizadas durante el mes de Junio del presente año.

A continuación detallar...

1. Entrega de información y postulación en plataforma Web de Sercotec en el programa de Apoyo a la inversión en infraestructura productiva para microempresarios afectados por el terremoto. Anexo 1
2. Visita a Colegio de Palguin Bajo y Villa San Pedro, con el objetivo de conocer las instalaciones, para concretar Capacitación en Tecnología de la Información y Comunicación a Dirigentes vecinales de ambos sectores, esta actividad ha sido coordinada con Marcelo Jorquera (Prodesal Pucón) y Lautaro Coña (PDTI) Anexo 2.
3. Visita a las instalaciones de OMJ (Gimnasio Municipal), Tras conversaciones con Sr Omar Cortes se disponen de 6 PC, Para capacitación Urbana de dirigentes vecinales. La nomina de participantes se trabajo en conjunto con el Sr Froilán Garrido, Omar Cortes Y CEMP Anexo 2
4. Generación nomina para participar en Convenio del Centro Empresarial con Incubadora de Negocio de la Universidad de la Frontera (Incubatec). Anexo 3
5. Tras conversaciones con la Encargada de OMIL, Sra. Ester Ibarra G, se han generado seis Formularios de solicitud de autorización de Actividad de Capacitación con Inscripción SENCE. Para Programa de Capacitación en TICS.
6. Registro de usuarios en plataforma Web SERCOTEC, Para posterior Postulación a Concurso CREA.
7. Asesoría técnica a usuario, Sra. Raquel Margot Bustos Manqui, para licitación Publica en Plataforma Web Chile proveedores, Generación de carta de presentación de su empresa "Fredderich Autos" a posibles Clientes.

8. Asesoría técnica al Sr Juan Eladio Riquelme Henríquez y Sr Eduardo Bello Gudenschwager (Ganadores Capital Semilla Emprendimiento Sercotec) en generación de plan de financiamiento a solicitud de Incubatec.
9. Programación de capacitaciones en TICS.
10. Atención de público.

Se extiende el presente informe para ser presentado a la dirección de administración y finanzas para su posterior cancelación.



**Vivian Barrera Goepfinger**  
Ejecutor de actividad



**Rodrigo Alarcón Cerda**  
Encargado de programa

*RODRIGO H. ALARCON C.*  
*Ingeniero Agrónomo*  
Rut. [REDACTED]

Pucón, 24 de Junio del 2010.



Municipalidad de Pucón

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

## CERTIFICADO N° 320.-

La Directora Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Pucón, informa sobre el trabajo realizado por la Srta. Vivian Alessandra Barrera Goepfinger, R.U.T. [REDACTED], Quien se desempeña como Asesor Informático del Centro Empresarial en el programa Centro Empresarial Municipalidad de Pucón (CEMP).

Durante el mes de junio, se da cumplimiento satisfactoriamente al contrato a honorarios de fecha 01 de febrero de 2010, aprobado por Decreto Alcaldicio Exento N° 457 de fecha 19 de Febrero de 2010.

Se extiende el presente certificado para ser presentado al Departamento de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Pucón, para proceder a la cancelación del mes antes señalado.



*24.06.10*  
**GLORIA HIDALGO LLANQUILEO**  
**DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO**  
**MUNICIPALIDAD DE PUCÓN**

Pucón, 24 de Junio de 2010.

ANEXO 2  
I PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN TICS  
CENTRO EMPRESARIAL MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

LISTADO DE DIRIGENTES PARA CAPACITACIÓN DIGITAL

CAPACITACIÓN URBANA, OMJ COORDINACION CON OMAR CORTES  
omj@municipalidadpucon.cl Y FROILAN GARRIDO fgarrido@municipalidadpucon.cl )  
MARTES 06/07 03:00 A LAS 05:30 PM Y Jueves de 03:00 a las 05:30 GIMNASIO

Jueves de 03:00 a las 05:30

- 1- PEDRO RIQUELME VELASQUEZ (FROILÁN)
- 2- CRISTINA DONOSO SALAZAR (FROILÁN)
- 3- MATILDE ARANCIBIA PLACENCIO(FROILÁN)
- 4- JACQUELINE SANZANA JIMÉNEZ (FROILÁN)
- 5- LUIS ZUÑIGA OPAZO (FROILÁN)
- 6- JOSÉ RAMÓN CURIPICHUN (FROILÁN)



Martes de 03:00 a las 05:30

7. CUPO OMJ
8. NELSON WIGAND DURAN (FROILÁN)
9. JUAN OLIVA BREVIS (FROILÁN)
10. ROSA OYARCE (FROILÁN)
11. CAROLINA VENEGAS (OMJ)



[panchodelfierro@gmail.com](mailto:panchodelfierro@gmail.com) Martes  
03:00 a 05:30

12. CUPO OMJ

VILLA SAN PEDRO VIERNES 09 DE JULIO 2010 03:00 A LAS 05:30PM (EN COORDINACION CON  
SR MARCELO JORQUERA prodesalpucon@municipalidadpucon.cl)

1. MANUEL MARTINEZ SANHUEZA
2. DELIS GOEPPINGER
3. RICHARD GARRIDO B
4. WALTER JARA SALAZAR
5. CRISTIAN VILLALOBOS
6. GERMAN ARAYA
7. FLOR LAGOS
8. SONIA TIZNADO
9. MARINA GUZMAN
10. MARIANA ALANIZ
11. WALTER P. PARADA D.
12. OCTAVIO SOTO C.
- 13.
- 14.



PALGUIN BAJO MIÉRCOLES 07 DE JULIO 2010 (EN COORDINACIÓN CON SR .LAUTARO  
COÑA levtrarucona@yahoo.com)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

ANEXO 3

Lista de asistentes a Convenio con INCUBATEC.

|                                     |   |                                  |                                |                                      |
|-------------------------------------|---|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| 1                                   | Sra. Edita Mansilla Barriá, Alcaldesa Comuna de Pucón |                                  |                                |                                      |
| <b>Concejales</b>                   |   |                                  |                                |                                      |
| 2                                   | Sra. Marcela Sanhueza                                 |                                  |                                |                                      |
| 3                                   | Sr Vicente Sepúlveda                                  |                                  |                                |                                      |
| 4                                   | Sra. Graciela Henríquez                               |                                  |                                |                                      |
| 5                                   | Sr Sebastián Álvarez                                  |                                  |                                |                                      |
| 6                                   | Sr Armin Avilés                                       |                                  |                                |                                      |
| 7                                   | Sr Mauricio Oyarzun                                   |                                  |                                |                                      |
| <b>Jefes de Departamentos</b>       |   |                                  |                                |                                      |
| 8                                   | Sr Walter Cortes, Control                             |                                  |                                | wcarter@municipalidadpucon.cl        |
| 9                                   | Sra. María Victoria Román, J.Finanzas                 |                                  |                                | mvroman@municipalidadpucon.cl        |
| 10                                  | Sr _____, Administrador Municipal                     |                                  |                                | administracion@municipalidadpucon.cl |
| 11                                  | Sra. Graciela Matus, Secretaria Municipal             |                                  |                                | gmatus@municipalidadpucon.cl         |
| 12                                  | Sr Javier Delgado, J.Gabinete                         |                                  |                                | jdeldgado@municipalidadpucon.cl      |
| 13                                  | Sr Pedro Pinepan, Dir. Educación                      |                                  |                                | @municipalidadpucon.cl               |
| 14                                  | Sra. Gloria Hidalgo LI, Dideco                        |                                  |                                | ghidalgo@municipalidadpucon.cl       |
| <b>Unidad de Fomento Productivo</b> |   |                                  |                                |                                      |
| 15                                  | Sr Marcelo Jorquera                                   |                                  |                                | prodesalpucon@municipalidadpucon.cl  |
| 16                                  | Srta. Viviana Moscoso                                 |                                  |                                | proder@municipalidadpucon.cl         |
| 17                                  | Sr Enrique Alvarado                                   |                                  |                                | ealvaradon@gmail.com                 |
| 18                                  | Sr Lautaro Coña                                       |                                  |                                | levtrarucona@yahoo.com               |
| 19                                  | Srta. Andrea García                                   |                                  |                                |                                      |
| 20                                  | Sra. Ester Ibarra                                     |                                  |                                | omil@municipalidadpucon.cl           |
| 21                                  | Sr Carlos Santa Cruz                                  |                                  |                                |                                      |
| 22                                  | Sr Fabián Vera  |                                  |                                | psicologo@municipalidadpucon.cl      |
| 23                                  | Sr Omar Cortes  |                                  |                                | omi@municipalidadpucon.cl            |
| 24                                  | Sr Alain Granson                                      |                                  |                                | ofturismo@municipalidadpucon.cl      |
| 25                                  | Sra. Maricel Briseño                                  |                                  |                                | mbriceno@municipalidadpucon.cl       |
| 26                                  | Srta. Gloria Uribe                                    |                                  |                                | jefasdehogar@municipalidadpucon.cl   |
| 27                                  | sra Ingrid Llancaqueo                                 |                                  |                                | indigena@municipalidadpucon.cl       |
| <b>Comunicaciones</b>               |   | <b>DIRECCIÓN</b>                 | <b>CORREO ELECTRONICO</b>      | <b>FONO</b>                          |
| 28                                  | Encargado Comunic. Municipalidad Sr Marcelo Aedo      |                                  |                                |                                      |
| 29                                  | Pucón Tv Sra. Natalia Arcaya                          | Camino a la pasarela Quelhue S/N | Natalia@pucontv.com            | 045- 443038 / 09-91783124            |
| 30                                  | Radio Puelche Sr Carlos Grey                          | Fresia N° 161                    | radio@puelchefm.cl             | 45- 443439                           |
| 31                                  | Correo del Lago, Sr Eduardo Wenger Meza               | Geronimo de Alderete N° 635      | Directorcorreodelago@yahoo.com | 045- 412567                          |
| 32                                  | Radio Bio Bio Temuco, Sr Cristóbal Carmona            | Bulnes 295 / segundo piso.       | ccarmona@laradio.cl            | 45-592200                            |

|    |  |  |  |                          |
|----|--|--|--|--------------------------|
| 33 | Weeken, Sr Matías Montt Larraín                                    | Fresia N° 224, segundo piso              | <a href="mailto:weekend@tie.cl">weekend@tie.cl</a>   | 45-444659                |
| 34 | TVN Red Araucanía, Sr. Fernando Reyes                              | Porvenir 769                             | <a href="mailto:fernandomontereyes@tvn.cl">fernandomontereyes@tvn.cl</a>                     | 045-262390 / 045-262391  |
| 35 | Canal 2 Srta. Daniela Abello                                       |  | <a href="mailto:prensa.television@uautonoma.cl">prensa.television@uautonoma.cl</a>           | 45-958500                |
| 36 | Mega Visión, Sr Ignacio Beltrán                                    |  | <a href="mailto:meganoticiasregional@mega.cl">meganoticiasregional@mega.cl</a>               | 045 - 406164             |
|    | <b>Mujeres Emprendedoras</b>                                       |  |  |                          |
| 37 | Sra. Patricia Gebauer Negrón LenguajePucon                         | Uruguay 235                              | <a href="mailto:shcool@languagepucon.com">shcool@languagepucon.com</a>                       | 99658454 / 45-464062     |
| 38 | Sra. Raquel Bustos Manqui, Frederick autos                         | Camino internacional 2225                | <a href="mailto:frederich67@hotmail.com">frederich67@hotmail.com</a>                         | 91511517                 |
| 39 | Sra. Yuvixa Barrera Mora, Criadero de ovejas                       | Los Riscos KM 7,5 Interior               | <a href="mailto:byuvixa@yahoo.es">byuvixa@yahoo.es</a>                                       | 09-6002375               |
| 40 | Sra. Gissela Krause, veterinaria                                   | sector candelaria km. 4                  | <a href="mailto:gkrause29@hotmail.com">gkrause29@hotmail.com</a>                             | 94515196                 |
| 41 | Sra. Verónica Schmidt Parra, Confecciones                          | Costanera Roberto Griss n°780            | <a href="mailto:confeccionesschmidtpucon@hotmail.co">confeccionesschmidtpucon@hotmail.co</a> | 09-93254255 / 045-443517 |
| 42 | Sra. María Haydee Garrido Alarcón, Magala                          |  | <a href="mailto:lavanderiamagala@gmail.com">lavanderiamagala@gmail.com</a>                   | 45-441078                |
| 43 | Sra. Susana Eltit Krause, Tienda ropa exclusiva                    | O'higgins 255 local n°6                  | <a href="mailto:s_eltit@yahoo.com">s_eltit@yahoo.com</a>                                     | 98021287                 |
| 44 | Sra. Regina Garrido. Ecole   | General Urrutia N° 592                   | <a href="mailto:Regina@ecole.cl">Regina@ecole.cl</a>   | 045-441675               |
| 45 | Sra. Elba Retamal, Hotel el Coihue                                 | Colo - Colo N° 530                       | <a href="mailto:info@altosdellago.cl">info@altosdellago.cl</a>                               | 045-441940               |
| 46 | Sra. Carmen Rosa Aravena Urbina, Artesanía, lana madera y juguetes | Cacique Panguilef N° 1050                | <a href="mailto:craravena@hotmail.com">craravena@hotmail.com</a>                             | 82785588                 |
| 47 | Sra. Nelly Caripan Chañapi, Tejidos                                | Cerro Candelaria N°1850                  | <a href="mailto:nellyalicia14@gmail.com">nellyalicia14@gmail.com</a>                         | 76283298 / 81223881      |
| 48 | Pamela Castro, Chocolatería  | O'higgins N° 770                         | <a href="mailto:chocolates@rucamalal.cl">chocolates@rucamalal.cl</a>                         | 045-442297 / 96309299    |
| 49 | María Coralia Riffo, Hostería                                      | Villa Bratz Parcela N 16, Camino Playa B | <a href="mailto:jorge_almeida@hotmail.com">jorge_almeida@hotmail.com</a>                     | 97039614                 |
| 50 | María Angélica Huentecura Liempi, artículos Eléctricos             | O`Higgins #192 A                         | <a href="mailto:Maritapucon@hotmail.com">Maritapucon@hotmail.com</a>                         | 045-444606 / 85312025    |
| 51 | Andrea Zerene Misle, Vidriería                                     | Pasaje Chile N° 250                      | <a href="mailto:andreazerene@gmail.com">andreazerene@gmail.com</a>                           | 96471569                 |
| 52 | Sra. Cristina Cofre Salazar. Peluquería Blanche                    | O'higgins 758                            | <a href="mailto:cricosa2@gmail.com">cricosa2@gmail.com</a>                                   | 45-443250 / 09-94581751  |
| 53 | Sra. Susana Ulloa Zamorano, Apisu                                  | km. 8 camino villarrica Pucón            | <a href="mailto:api.su@hotmail.com">api.su@hotmail.com</a>                                   | 89532557                 |
| 54 | Sra Eveline Granzoto de Alquimia Turismo.                          |  | <a href="mailto:contacto@alquimiaturismo.cl">contacto@alquimiaturismo.cl</a>                 | 96197693                 |
| 55 | Sra Adriana Molina Muñoz   | Cam. Int. Km 3 pasaje el triunfo 500mts  | <a href="mailto:Apiturismo_ulmorayen@hotmail.com">Apiturismo_ulmorayen@hotmail.com</a>       | 87695898                 |
| 56 | Sra Pilar Acebedo  |  | <a href="mailto:beltane05@hotmail.com">beltane05@hotmail.com</a>                             | 99918769                 |
| 57 | Sra Lidia Herrera  |  | <a href="mailto:lidiaherrera@osheconsultores.cl">lidiaherrera@osheconsultores.cl</a>         | 76952596                 |
| 58 | Sra Haydee Guajardo,restaurant                                     | Fresia                                   | <a href="mailto:haydee@somoschilenos.cl">haydee@somoschilenos.cl</a>                         | 88881295                 |
| 59 | Sra Cristina Orellana,tour operador                                | Camino playa blanca km. 0900             | <a href="mailto:cristina.orellana@congresstour.cl">cristina.orellana@congresstour.cl</a>     | 76078570                 |
| 60 | Sra. Maria Elena restaurantMarmoni                                 |  |  | 092285244 / 091583720    |
| 61 | Mama de fabian Vera  |  |  |                          |
| 62 | Margarita Bratz  |  |  |                          |

Reunión con Omj, Para capacitación en TICS



Atención Público, Sra Cristina Orellana,

Tour operador de Congress Tour



Atencion Público, Incripcion Fondo de reconstrucción SERCOTEC



Atención de Público, diseño de Plan de financiamiento para Ganador de concurso Capital Semilla Emprendedor Sr Juan Eladio Riquelme, Atención a su Esposa Sra Maritza Cifuentes





Municipalidad de Pucón

**PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIONES  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TICS) APLICADA  
A LA MICROEMPRESA.  
CENTRO EMPRESARIAL MUNICIPALIDAD DE PUCÓN**

---



Municipalidad de Pucón

|                                 |   |                      |                       |
|---------------------------------|---|----------------------|-----------------------|
| <b>Identificación del Curso</b> | <b>TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TICS) APLICADA A LA MICROEMPRESA.</b>  |                      |                       |
| <b>Duración</b>                 | Total: 140<br>Horas Cronológicas  | Teóricas<br>42 Horas | Prácticas<br>98 Horas |
| <b>Dirigido a:</b>              | Usuarios del Centro Empresarial, emprendedor, motivado y llano a adquirir conocimientos aplicables a la microempresa  |                      |                       |
| <b>Impartido por:</b>           | Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)<br>Centro Empresarial Municipalidad de Pucón<br>Profesional: Srta. Vivian Barrera Goepfinger.<br>Ingeniero en Computación e Informático.<br>vbarrerag@gmail.com  |                      |                       |
| <b>Condiciones de Entrada</b>   | Para ingresar, el participante no requiere conocimientos previos en las herramientas de Ofimática   |                      |                       |
| <b>Objetivo General</b>         | Manejo de los elementos generales del computador y la informática orientada a la gestión y administración de la empresa.  |                      |                       |
| <b>Unidades Temáticas</b>       | Nombre Unidad Temática:<br><br>-CULTURA COMPUTACIONAL "AMBIENTE WINDOWS, MANEJO DE E-MAIL Y PLATAFORMAS WEB"<br>-MICROSOFT WORD Y POWER POINT<br>- EXCEL BÁSICO<br>-EXCEL INTERMEDIO<br>-EXCEL AVANZADO<br>-LENGUAJE FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL, ADMINISTRACIÓN DE BLOG Y ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB.   |                      |                       |
| <b>Metodología General</b>      | - En este curso se utiliza la Metodología de Aprendizaje Centrado en la Actividad que propicia la transferencia de los contenidos teóricos y prácticos, e incentiva al participante a interactuar con el relator para opinar, debatir y establecer consenso respecto a los temas tratados en clases y en las respectivas actividades prácticas.<br>- En este contexto, la misión del relator consiste en crear las óptimas condiciones de aprendizaje, enfatizando los aspectos más importantes a desarrollar, vinculándolos a situaciones contingentes y reales del trabajo cotidiano de los participantes, mostrándose negociador en los aspectos del programa que permitan facilitar el inicio, desarrollo e implicación en los procesos formativos. |                      |                       |
| <b>Sistema de evaluación</b>    | -Los participantes aprobarán el curso si su asistencia es igual o superior al 75 % y el promedio ponderado de sus calificaciones es igual o superior a 4,0 sobre la base de una escala de 1,0 a 7,0<br>-El sistema de evaluación del curso se aplica en cada una de las Unidades Temáticas. Este Sistema está compuesto por evaluación teórica y evaluaciones prácticas. Los instrumentos a utilizar son pruebas, listas de Chequeo, fichas técnicas, trabajos finales de aplicación.   |                      |                       |



Municipalidad de Pucón

| Identificación del Curso      | <b>CULTURA COMPUTACIONAL "AMBIENTE WINDOWS, MANEJO DE E-MAIL Y PLATAFORMAS WEB"</b>   |                     |                       |
|-------------------------------|---|---------------------|-----------------------|
| <b>Duración</b>               | Total: 26 Horas<br>Cronológicas   | Teóricas<br>7 Horas | Prácticas<br>19 Horas |
| <b>Dirigido a:</b>            | Personas que requieran conocer el manejar de E-Mail, Plataformas Web y Office a nivel usuario.  |                     |                       |
| <b>Impartido por:</b>         | Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)<br>Centro Empresarial Municipalidad de Pucón<br>Profesional: Srta. Vivian Barrera Goepfinger.<br>Ingeniero en Computación e Informático.<br>vbarrerag@gmail.com  |                     |                       |
| <b>Condiciones de Entrada</b> | Para ingresar a este Curso, el participante no requiere conocimientos previos en las herramientas de Ofimática  |                     |                       |
| <b>Objetivo General</b>       | Manejo de los elementos generales del computador y la informática orientada a la empresa. Se inicia con el ambiente Windows, Creación y manejo de E-Mail, manejo de plataformas Web.  |                     |                       |
| <b>Unidades Temáticas</b>     | <p>Nombre Unidad Temática:</p> <p><b>EL MUNDO DE LOS COMPUTADORES</b><br/> <b>WINDOWS: UNA APROXIMACIÓN CONCEPTUAL</b><br/> <b>TRABAJANDO CON OBJETOS</b><br/> <b>CONFIGURACIÓN DE WINDOWS</b><br/> <b>ACCESO A INTERNET EXPLORER Y ACCESO, CREACIÓN Y MANEJO DE E-MAIL</b></p>   |                     |                       |
| <b>Metodología General</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- En este curso se utiliza la Metodología de Aprendizaje Centrado en la Actividad que propicia la transferencia de los contenidos teóricos y prácticos, e incentiva al participante a interactuar con el relator para opinar, debatir y establecer consenso respecto a los temas tratados en clases y en las respectivas actividades practicas.</li> <li>- En este contexto, la misión del relator consiste en crear las óptimas condiciones de aprendizaje, enfatizando los aspectos más importantes a desarrollar, vinculándolos a situaciones contingentes y reales del trabajo cotidiano de los participantes, mostrándose negociador en los aspectos del programa que permitan facilitar el inicio, desarrollo e implicación en los procesos formativos.</li> </ul> |                     |                       |
| <b>Sistema de evaluación</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Los participantes aprobaran el curso si su asistencia es igual o superior al 75 % y el promedio ponderado de sus calificaciones es igual o superior a 4,0 sobre la base de una escala de 1,0 a 7,0</li> <li>-El sistema de evaluación del curso se aplica en cada una de las Unidades Temáticas. Este Sistema está compuesto por evaluación teórica y evaluaciones prácticas. Los instrumentos a utilizar son pruebas, listas de Chequeo, fichas técnicas, trabajos finales de aplicación.</li> </ul>   |                     |                       |



Municipalidad de Pucón

| Identificación del Curso      | MICROSOFT WORD Y POWER POINT  |                     |                       |
|-------------------------------|---|---------------------|-----------------------|
| <b>Duración</b>               | Total: 31 Horas<br>Cronológicas   | Teóricas<br>8 Horas | Prácticas<br>23 Horas |
| <b>Dirigido a:</b>            | Todas las personas que requieran manejar Word y Power Point en la empresa   |                     |                       |
| <b>Impartido por:</b>         | Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)<br>Centro Empresarial Municipalidad de Pucón<br>Profesional: Srta. Vivian Barrera Goepfinger.<br>Ingeniero en Computación e Informático.<br>vbarrerag@gmail.com  |                     |                       |
| <b>Condiciones de Entrada</b> | Para ingresar a este Curso, el participante requiere conocimientos previos en las herramientas de Office.   |                     |                       |
| <b>Objetivo General</b>       | <p>Al término de esta unidad de aplicación de Word y Power Point, el alumno estará en condiciones de: Identificar los principales elementos de Word, comprender el sentido del procesamiento de texto, utilizar los comandos básicos de Word, para la generación y almacenamiento de documentos en medios portátiles.</p> <p>Al término de la unidad de Power Point, el alumno estará en condiciones de: Comprender el funcionamiento de los programas de presentaciones, Confeccionar una presentación sobre temas administrativos financieros, modificar y adecuar presentaciones previamente hechas.</p>   |                     |                       |
| <b>Unidades Temáticas</b>     | <p>Nombre Unidad Temática:</p> <p><b>PROCESADOR DE TEXTO, CONCEPTOS GENERALES<br/>TRABAJANDO CON DOCUMENTOS Y LA PRESENTACIÓN DE UN DOCUMENTO<br/>INCORPORACIÓN IMÁGENES Y EFECTOS ESPECIALES<br/>MANEJO DE TABLAS Y COLUMNAS<br/>UNA PRESENTACIÓN CON POWER POINT</b></p>  |                     |                       |
| <b>Metodología General</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- En este curso se utiliza la Metodología de Aprendizaje Centrado en la Actividad que propicia la transferencia de los contenidos teóricos y prácticos, e incentiva al participante a interactuar con el relator para opinar, debatir y establecer consenso respecto a los temas tratados en clases y en las respectivas actividades practicas.</li> <li>- En este contexto, la misión del relator consiste en crear las óptimas condiciones de aprendizaje, enfatizando los aspectos más importantes a desarrollar, vinculándolos a situaciones contingentes y reales del trabajo cotidiano de los participantes, mostrándose negociador en los aspectos del programa que permitan facilitar el inicio, desarrollo e implicación en los procesos formativos.</li> </ul> |                     |                       |
| <b>Sistema de evaluación</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Los participantes aprobaran el curso si su asistencia es igual o superior al 75 % y el promedio ponderado de sus calificaciones es igual o superior a 4,0 sobre la base de una escala de 1,0 a 7,0</li> <li>-El sistema de evaluación del curso se aplica en cada una de las Unidades</li> </ul>  |                     |                       |



Municipalidad de Pucón

|  |  |
|--|--|
|  | Temáticas. Este Sistema está compuesto por evaluación teórica y evaluaciones prácticas. Los instrumentos a utilizar son pruebas, listas de Chequeo, fichas técnicas, trabajos finales de aplicación. |
|--|--|



Municipalidad de Pucón

| Identificación del Curso      | EXCEL BÁSICO  |                     |                       |
|-------------------------------|---|---------------------|-----------------------|
| <b>Duración</b>               | Total: 28 Horas<br>Cronológicas   | Teóricas<br>9 Horas | Prácticas<br>19 Horas |
| <b>Dirigido a:</b>            | Todas las personas que requieran manejar Excel Nivel Básico   |                     |                       |
| <b>Impartido por:</b>         | Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)<br>Centro Empresarial Municipalidad de Pucón<br>Profesional: Srta. Vivian Barrera Goepfinger.<br>Ingeniero en Computación e Informático.<br>vbarrerag@gmail.com  |                     |                       |
| <b>Condiciones de Entrada</b> | Para ingresar a este Curso, el participante no requiere conocimientos Básicos de Excel.   |                     |                       |
| <b>Objetivo General</b>       | Al término de esta unidad de Excel, el alumno estará en condiciones de: Conocer los conceptos asociados a las hojas de cálculo, dimensionar las proyecciones de las Hojas de cálculo hacia diferentes aéreas de gestión, identificar los diferentes elementos que conforman el ambiente de trabajo de una hoja de Cálculo y confeccionar y almacenar una hoja de Cálculo con Información básica.  |                     |                       |
| <b>Unidades Temáticas</b>     | Nombre Unidad Temática:<br><b>MICROSOFT EXCEL. INTRODUCCIÓN, TRABAJANDO CON HOJAS DE CÁLCULO.</b><br><b>PERSONALIZACIÓN E IMPRESIÓN EN EXCEL.</b><br><b>PROCESAMIENTO NUMÉRICO.</b><br><b>REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA INFORMACIÓN.</b>   |                     |                       |
| <b>Metodología General</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- En este curso se utiliza la Metodología de Aprendizaje Centrado en la Actividad que propicia la transferencia de los contenidos teóricos y prácticos, e incentiva al participante a interactuar con el relator para opinar, debatir y establecer consenso respecto a los temas tratados en clases y en las respectivas actividades practicas.</li> <li>- En este contexto, la misión del relator consiste en crear las óptimas condiciones de aprendizaje, enfatizando los aspectos más importantes a desarrollar, vinculándolos a situaciones contingentes y reales del trabajo cotidiano de los participantes, mostrándose negociador en los aspectos del programa que permitan facilitar el inicio, desarrollo e implicación en los procesos formativos.</li> </ul> |                     |                       |
| <b>Sistema de evaluación</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Los participantes aprobaran el curso si su asistencia es igual o superior al 75 % y el promedio ponderado de sus calificaciones es igual o superior a 4,0 sobre la base de una escala de 1,0 a 7,0</li> <li>-El sistema de evaluación del curso se aplica en cada una de las Unidades Temáticas. Este Sistema está compuesto por evaluación teórica y evaluaciones prácticas. Los instrumentos a utilizar son pruebas, listas de Chequeo, fichas técnicas, trabajos finales de aplicación.</li> </ul>   |                     |                       |



Municipalidad de Pucón

| Identificación del Curso      | EXCEL INTERMEDIO  |                     |                       |
|-------------------------------|---|---------------------|-----------------------|
| <b>Duración</b>               | Total: 25 Horas<br>Cronológicas   | Teóricas<br>8 Horas | Prácticas<br>17 Horas |
| <b>Dirigido a:</b>            | Todas las personas que requieran manejar Excel Nivel Intermedio.  |                     |                       |
| <b>Condiciones de Entrada</b> | Para ingresar a este Curso, el participante requiere conocimientos Básicos de Excel.  |                     |                       |
| <b>Impartido por:</b>         | Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)<br>Centro Empresarial Municipalidad de Pucón<br>Profesional: Srta. Vivian Barrera Goepfinger.<br>Ingeniero en Computación e Informático.<br>vbarrerag@gmail.com  |                     |                       |
| <b>Objetivo General</b>       | Al aprobar el curso, el participante queda en condiciones de elaborar y manejar plantillas electrónicas, realizar informes y análisis de datos numéricos, que proporcionen soluciones más eficientes  |                     |                       |
| <b>Unidades Temáticas</b>     | <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">Nombre Unidad Temática</div> <b>FUNCIONES DE MANEJO DE DATOS</b><br><b>FILTROS</b><br><b>TABLAS DINÁMICAS</b>   |                     |                       |
| <b>Metodología General</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- En este curso se utiliza la Metodología de Aprendizaje Centrado en la Actividad que propicia la transferencia de los contenidos teóricos y prácticos, e incentiva al participante a interactuar con el relator para opinar, debatir y establecer consenso respecto a los temas tratados en clases y en las respectivas actividades prácticas.</li> <li>- En este contexto, la misión del relator consiste en crear las óptimas condiciones de aprendizaje, enfatizando los aspectos más importantes a desarrollar, vinculándolos a situaciones contingentes y reales del trabajo cotidiano de los participantes, mostrándose negociador en los aspectos del programa que permitan facilitar el inicio, desarrollo e implicación en los procesos formativos.</li> </ul> |                     |                       |
| <b>Sistema de evaluación</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los participantes aprobarán el curso si su asistencia es igual o superior al 75 % y el promedio ponderado de sus calificaciones es igual o superior a 4,0 sobre la base de una escala de 1,0 a 7,0</li> <li>- El sistema de evaluación del curso se aplica en cada una de las Unidades Temáticas. Este Sistema está compuesto por evaluación teórica y evaluaciones prácticas. Los instrumentos a utilizar son pruebas, listas de Chequeo, fichas técnicas, trabajos finales de aplicación.</li> </ul>   |                     |                       |



Municipalidad de Pucón

| Identificación del Curso      | EXCEL AVANZADO  |                      |                       |
|-------------------------------|---|----------------------|-----------------------|
| <b>Duración</b>               | Total: 30 Horas<br>Cronológicas   | Teóricas<br>10 Horas | Prácticas<br>20 Horas |
| <b>Dirigido a:</b>            | Todas las personas que requieran manejar Excel en profundidad, ya sea para gestionar información para administrar empresas manejando escenarios y/o Auditando procesos contables.   |                      |                       |
| <b>Condiciones de Entrada</b> | Para ingresar a este Curso, el participante requiere conocimientos intermedios de Excel.  |                      |                       |
| <b>Impartido por:</b>         | Centro Empresarial Municipalidad de Pucón<br>Profesional: Srta. Vivian Barrera Goepfinger.<br>Ingeniero en Computación e Informático.<br>vbarrerag@gmail.com  |                      |                       |
| <b>Objetivo General</b>       | Al aprobar el curso, el participante queda en condiciones de personalizar la estructura de planillas electrónicas para crear escenarios de análisis, auditorias y gestión de datos en la empresa  |                      |                       |
| <b>Unidades Temáticas</b>     | Nombre Unidad Temática  |                      |                       |
| <b>Unidades Temáticas</b>     | <b>ADMINISTRACIÓN DE ESCENARIOS Y AUDITORIAS</b><br><b>MACROS DE EXCEL</b><br><b>ADMINISTRACIÓN DE VISTAS, INFORMES E IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE DATOS.</b>   |                      |                       |
| <b>Metodología General</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- En este curso se utiliza la Metodología de Aprendizaje Centrado en la Actividad que propicia la transferencia de los contenidos teóricos y prácticos, e incentiva al participante a interactuar con el relator para opinar, debatir y establecer consenso respecto a los temas tratados en clases y en las respectivas actividades practicas.</li> <li>- En este contexto, la misión del relator consiste en crear las óptimas condiciones de aprendizaje, enfatizando los aspectos más importantes a desarrollar, vinculándolos a situaciones contingentes y reales del trabajo cotidiano de los participantes, mostrándose negociador en los aspectos del programa que permitan facilitar el inicio, desarrollo e implicación en los procesos formativos.</li> </ul> |                      |                       |
| <b>Sistema de evaluación</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Los participantes aprobaran el curso si su asistencia es igual o superior al 75 % y el promedio ponderado de sus calificaciones es igual o superior a 4,0 sobre la base de una escala de 1,0 a 7,0</li> <li>-El sistema de evaluación del curso se aplica en cada una de las Unidades Temáticas. Este Sistema está compuesto por evaluación teórica y evaluaciones prácticas. Los instrumentos a utilizar son pruebas, listas de Chequeo, fichas técnicas, trabajos finales de aplicación.</li> </ul>   |                      |                       |



Municipalidad de Pucón

|                                 |   |                     |                       |
|---------------------------------|---|---------------------|-----------------------|
| <b>Identificación del Curso</b> | <b>LENGUAJE FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL, ADMINISTRACIÓN DE BLOG Y PÁGINAS WEB</b>   |                     |                       |
| <b>Duración</b>                 | Total: 33 Horas<br>Cronológicas   | Teóricas<br>9 Horas | Prácticas<br>24 Horas |
| <b>Dirigido a:</b>              | Personas que requieran conocer Herramientas Visuales aplicada al entorno Web, ya sea para gestionar información o marketing empresarial.  |                     |                       |
| <b>Condiciones de Entrada</b>   | Para ingresar a este Curso, el participante requiere conocimientos intermedios en manejo de procesadores de texto, planillas electrónicas y saber interactuar en la Web.  |                     |                       |
| <b>Objetivo General</b>         | Al aprobar el curso, el participante queda en condiciones de personalizar imágenes. Trabajar con editores de imágenes, páginas web y blog   |                     |                       |
| <b>Unidades Temáticas</b>       | Nombre Unidad Temática<br><b>LENGUAJE FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL.</b><br><b>ADMINISTRACIÓN DE BLOG.</b><br><b>ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB.</b>   |                     |                       |
| <b>Metodología General</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- En este curso se utiliza la Metodología de Aprendizaje Centrado en la Actividad que propicia la transferencia de los contenidos teóricos y prácticos, e incentiva al participante a interactuar con el relator para opinar, debatir y establecer consenso respecto a los temas tratados en clases y en las respectivas actividades prácticas.</li> <li>- En este contexto, la misión del relator consiste en crear las óptimas condiciones de aprendizaje, enfatizando los aspectos más importantes a desarrollar, vinculándolos a situaciones contingentes y reales del trabajo cotidiano de los participantes, mostrándose negociador en los aspectos del programa que permitan facilitar el inicio, desarrollo e implicación en los procesos formativos.</li> </ul> |                     |                       |
| <b>Sistema de evaluación</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los participantes aprobarán el curso si su asistencia es igual o superior al 75 % y el promedio ponderado de sus calificaciones es igual o superior a 4,0 sobre la base de una escala de 1,0 a 7,0</li> <li>- El sistema de evaluación del curso se aplica en cada una de las unidades Temáticas. Este Sistema está compuesto por evaluación teóricas y evaluaciones prácticas. Los instrumentos a utilizar son pruebas, listas de Chequeo, fichas técnicas, trabajos finales de aplicación.</li> </ul>  |                     |                       |