



**INFO
PUCP**

SQL SERVER PRIMER NIVEL

Virtual síncrono



ÍNDICE

01

Datos
informativos

02

Justificación

03

Objetivos

04

Contenido

05

Metodología

06

Evaluación

07

Certificación

08

Requerimientos
técnicos

09

Términos y
condiciones



DATOS INFORMATIVOS



CURSO

Capacitación en SQL Server -
Implementación de Base de Datos
Primer Nivel



PÚBLICO OBJETIVO

Publico en general
interesado en el curso



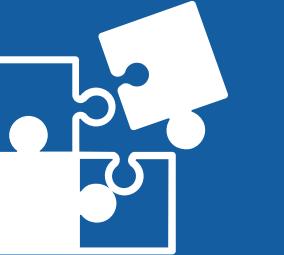
REQUISITOS

Conocimiento básico de
modelación de base de datos



TOTAL DE HORAS

24 horas



ÁREA TEMÁTICA

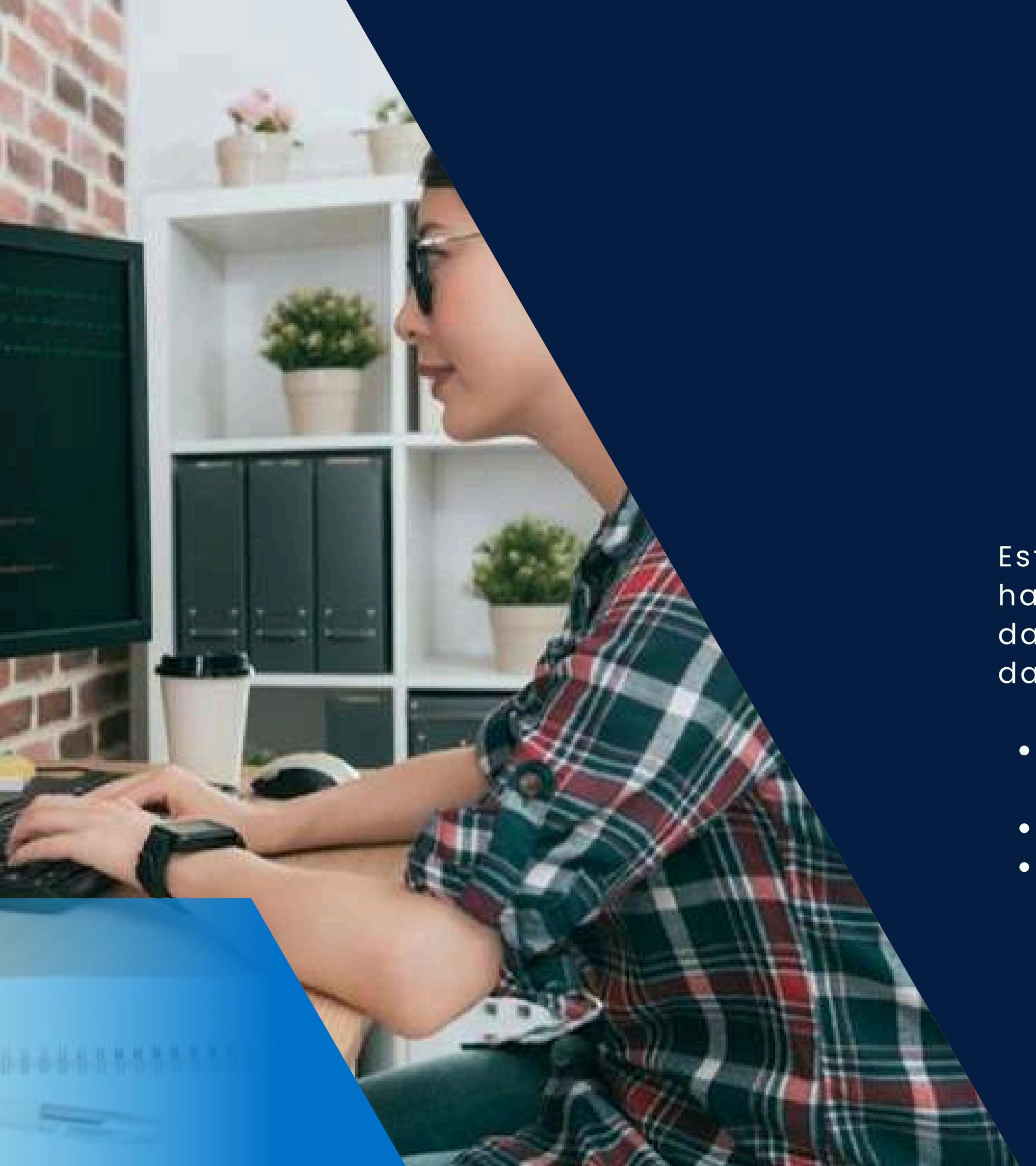
Interdisciplinaria



MODALIDAD

Virtual síncrono



A photograph of a woman with short brown hair wearing glasses and a plaid shirt, sitting at a desk and working on a laptop. She is looking down at the screen. The background shows a white shelving unit with various items like potted plants and a small vase.

JUSTIFICACIÓN

Este curso de SQL con Microsoft SQL Server desarrolla habilidades prácticas para crear y gestionar bases de datos relacionales, facilitando el manejo eficiente de datos. Está dirigido a estudiantes con:

- Conocimientos básicos de bases de datos relacionales (tablas, relaciones, llaves).
- Noción de modelado de datos y normalización.
- Idealmente, experiencia en algún lenguaje de programación.

OBJETIVOS

Objetivo General

Aprender a utilizar SQL Server y Transact-SQL para gestionar datos y desarrollar objetos básicos de base de datos.

Objetivos Específicos

- Reconocer los elementos principales de SQL Server.
 - Aplicar conceptos básicos de Transact-SQL.
 - Usar constraints para asegurar la integridad de los datos.
 - Implementar procedimientos almacenados y funciones.
-

CONTENIDOS

I

Manejo de Base Datos y Creación de Tablas

Creación de Base de Datos. Tipo de Datos. Creación de Tablas.

II

Integridad de Datos e Ingreso de Datos

Uso de Constraints. Insert, Update y Delete. Select.

III

Relación de Tablas

Tipos de joins (Inner, Left, Right), operadores lógicos y de comparación, y uso de condicionales (BETWEEN, IN, LIKE, EXISTS).

IV

Consultas Agrupadas y Empleo de Subconsultas

Funciones Agrupadas: SUM, AVG, MIN, MAX, COUNT. Empleo de Group by, Having. Consultas Agrupadas.

CONTENIDOS

V

Creación de Índices y Vistas

Creación de índices. Vistas.

VI

Implementación de procedimientos almacenados

Transact-sql. Crear, Modificar, Borrar y Ejecutar procedimientos almacenados.

VII

Implementación de Funciones

Crear, Modificar y Borrar funciones.

METODOLOGÍA



Herramientas tecnológicas

- Plataforma educativa **INFOPUC**.
- Videos y enlaces de consulta.
- Foros de participación.
- Clases en vivo vía **Plataforma Zoom**.



Participación del alumno:

- Basada en entornos virtuales.
- Promueve la participación constante y el aprendizaje autónomo.
- Trabajo individual y cooperativo.
- Aprendizaje basado en problemas y estudios de caso



A photograph of a man with glasses and a plaid shirt working on a laptop. He is looking down at the screen. In the background, there are shelves filled with books.

EVALUACIÓN

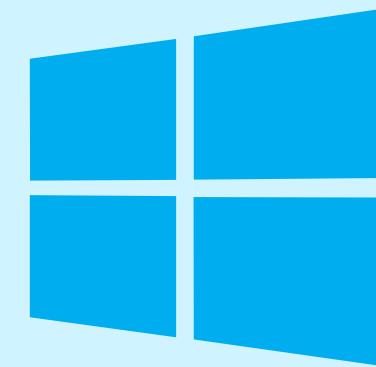
La evaluación es permanente, ya que los productos y/o exámenes son las calificaciones obtenidas por los alumnos.

El proceso de evaluación será permanente y la distribución de los pesos el siguiente:

- Proyecto 1: 20%
- Proyecto 2: 40%
- Examen Final: 40%

La nota mínima aprobatoria es 11.

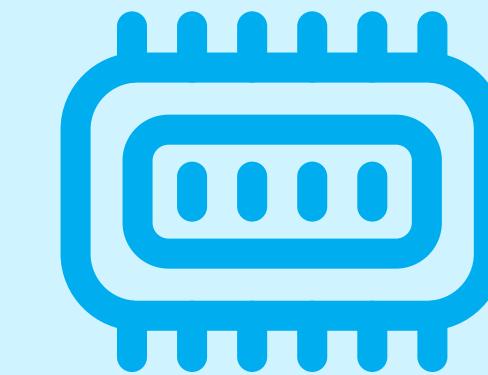
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS



**Sistema Operativo
Windows 7 o superior**



SQL versión 2014



**Memoria RAM mínima
de 6 GB**

CERTIFICACIÓN



Certificación Digital

Otorgada por INFO PUCP a quienes obtengan una nota aprobatoria mayor o igual a 11.



Constancia de Participación

Entregada a quienes tengan una nota igual o menor a 10 y participen de todas las actividades calificadas.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Inscripción y participación

- 01** La inscripción no implica reserva de vacante: solo se confirma como matriculado con el pago completo.
- 02** INFO PUCP puede reprogramar cursos y retirar participantes si no se cumple el mínimo de participantes.
- 03** En caso de cursos presenciales, el alumno debe portar su DNI para ingresar al campus.
- 04** Si consignas un correo institucional, asegúrate de que esté activo y permita recibir mensajes desde cuentas pucp.edu.pe para evitar problemas de comunicación.
- 05** **Matrícula Extemporánea**
 - La matrícula realizada minutos antes del inicio del curso debe regularizarse enviando la constancia de pago y datos completos a extension-infopucp@pucp.pe en un plazo máximo de 24 horas.
 - Los cambios de curso solo se aceptan hasta 48 horas hábiles antes del inicio; después de ese plazo se consideran matrícula extemporánea.
 - El alumno se compromete a revisar el material del curso.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Pagos y Descuentos

01 Formas de pago

- Banca móvil BBVA, BCP, Scotiabank e Interbank.
- Agente en BBVA, Scotiabank e Interbank
- Ventanilla BBVA y Scotiabank
- Monedero Digital: Yape

02 Descuentos Disponibles

- Descuento INFOPUCP: Con constancia de matrícula, carné de trabajador PUCP o fotocheck de empresa en convenio.
 - ASOCGRE: Presentando constancia de socio hábil descargada del Campus Virtual o la web de egresados (Cursos +24hrs)
 - Empresas en Convenio: Colaboradores y familiares directos (padres e hijos): 10% de descuento acreditando fotocheck vigente.

***Condiciones: Todos los descuentos deben ser acreditados antes de la matrícula enviando la documentación al correo: extension-infopucp@pucp.pe.**

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Cambios y devoluciones

01 Si el participante decide cambiar de curso en el último trimestre del año por motivos personales, deberá asumirla diferencia de la nueva tarifa del curso.

***Excepción:** Si el cambio se debe a una enfermedad que impida conectarse o asistir las sesiones, no se aplicará este recargo.

02 En caso el participante de un curso presencial solicite su cambio a la modalidad virtual, no se generará derecho a devolución.

03 En el caso de devoluciones de los cursos de especialización, programas, talleres, cursos cortos se aplicará un 10% del importe del comprobante de pago por gastos administrativos.

04 En caso de devoluciones, se deberá revisar las directivas generales

***Directivas Generales**



TÉRMINOS Y CONDICIONES

Certificación y servicio educativo

- 01** Nota mínima aprobatoria: 11

- 02** Certificación digital válida y respaldada por la Pontificia Universidad Católica del Perú y SUNEDU

- 03** INFOPUCP brinda solo el servicio de enseñanza y acceso a materiales digitales

¡CONTÁCTATE CON NOSOTROS!

Si quieras potenciar tu carrera, haz clic en los íconos y síguenos en nuestras redes para estar al tanto de nuestras novedades!



[Facebook: Infopucp](#)



[Instagram: @infopucp](#)



[Whatsapp: +51 966 425 990](#)

