

# PROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL

## 2026

### TRAYECTO FORMATIVO EN OFIMÁTICA

DESTINADO A TRABAJADORES/AS PROVINCIALES

INICIO: SEMANA DEL 19 DE ENERO

#### CURSOS

#### CLASES

**Ofimática - Nivel inicial.** Introducción a la Ofimática para la Administración Pública

4

**Ofimática - Nivel intermedio.** Aplicativos para el desarrollo laboral

4

#### NIVEL AVANZADO

**Procesador de texto - Básico.** Procesador de texto 1: Introducción a los procesadores de texto

3



**Procesador de texto - Herramientas.** Procesador de texto 2: Herramientas de edición y revisión

3

**Procesador de texto - Herramientas.** Procesador de texto 3: Objetos y elementos complementarios

3

**Hoja de cálculo - Básico.** Hoja de cálculo 1: Introducción a las hojas de cálculo

3



**Hoja de cálculo - Herramientas.** Hoja de cálculo 2: Tablas y gráficos

4

**Hoja de cálculo - Herramientas.** Hoja de cálculo 3: Fórmulas y funciones

4



**Herramientas de Google - Básico.** Herramientas de Google 1: Introducción al uso de Google Drive

3



**Presentaciones - Básico.** Presentaciones 1: Introducción al diseño de presentaciones

4

#### ¡PREINSCRIPCIONES ABIERTAS!

Estos cursos tendrán un cuestionario de **evaluación diagnóstica** para conocer tu nivel de conocimientos.

La confirmación de tu inscripción estará sujeta a esa **evaluación** y será informada por el equipo del IPAP.