

## 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.