

PROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL 2026

TRAYECTO FORMATIVO EN OFIMÁTICA

DESTINADO A TRABAJADORES/AS PROVINCIALES

INICIO: JUEVES 14 DE MAYO

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

Hoja de cálculo - Aplicado. Hoja de cálculo 4: Gestión de información

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.