



## LLAMADO A INSCRIPCIÓN PARA CURSO DE CAPACITACIÓN

El Departamento de Formación de la Dirección Sectorial de Gestión Humana de CODICEN comunica a funcionarios/as no docentes de la Administración Nacional de Educación Pública de todo el país, que desempeñan funciones administrativas, técnicas y/o profesionales, y que cumplan los requisitos establecidos, que hasta el **1° de octubre de 2023** se encuentran abiertas las inscripciones para el Curso:

### OPERACIÓN BÁSICA DE EXCEL | PLANILLAS ELECTRÓNICAS

Modalidad: virtual (asincrónico / sincrónico)

#### OBJETIVOS GENERALES

- Preparar al participante en las técnicas principales para la realización de cálculos y manejo de datos utilizando el aplicativo Excel.
- Promover en el estudiante el desarrollo de habilidades que le permitan dominar la operación básica del software, brindando los conocimientos necesarios para generar planillas electrónicas que cumplan con los requerimientos básicos de su ámbito de trabajo.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Usar la herramienta informática y sus funcionalidades básicas.
- Generar e imprimir planillas electrónicas sencillas.
- Confeccionar gráficas y resúmenes de datos.
- Aplicar formatos a los datos de una planilla de cálculo.

#### PERFIL / DESTINATARIOS

Público objetivo: Funcionarios/as de la ANEP de todo el país que desempeñan funciones administrativas, técnicas y/o profesionales, y que cumplan los requisitos establecidos.



## REQUISITOS

Para la realización del curso es necesario que los participantes cuenten con los siguientes requisitos:

- Tener disponibilidad horaria para realizar el curso virtual.
- Contar con conocimientos básicos de Informática a nivel de usuario, manejo de escritorio de trabajo, procesador de texto, Internet y correo electrónico.
- Contar con el programa Microsoft Excel (versiones 2007 a 2016) instalado en el equipo de trabajo.
- Acceder a un equipo (computadora o laptop) con conexión a Internet, cámara web y micrófono. Si bien se puede, no se aconseja utilizar teléfonos celulares para realizar el seguimiento del curso dado que no presentan la misma practicidad que un equipo de escritorio y también puede dificultarse la visualización de las opciones en pantalla.
- Poseer cuenta de correo electrónico personal activa (de uso frecuente).
- Contar con funcionalidades y aplicaciones instaladas en el equipo de trabajo: Navegador web (Mozilla, Internet Explorer o Chrome, entre otros), Adobe Flash Player para visualizar videos, Acrobat Reader o similar para visualizar archivos pdf. Otros: Java funcionando y Cookies activas.

## CONTENIDO / PROGRAMA TEMÁTICO

**MÓDULO 1:** Descripción del ambiente de trabajo y opciones generales.

- Generalidades y descripción del entorno de trabajo.
- Ingreso de datos y fórmulas.
- Opciones generales para libro de trabajo.

**MÓDULO 2:** Ingreso, edición y formato de datos.

- Opciones de edición e inserción.
- Trabajo con formatos.
- Trabajo con celdas, rangos y listas.

**MÓDULO 3:** Manejo de fórmulas y funciones sencillas.

- Manejo de funciones básicas.
- Manejo de funciones complementarias.
- Manejo de funciones lógicas



## MÓDULO 4: Trabajar con datos y presentación de la información.

- Trabajar con base de datos en Excel.
- Resumen de datos.
- Generación de gráficas.
- Preparar hoja e impresión.
- Diseño de planillas.

### CARGA HORARIA / DURACIÓN

Total 20 horas virtuales. El curso se desarrolla durante cuatro semanas (virtuales). Cuenta con cuatro encuentros sincrónicos por webconferencia (uno por semana, cada uno de una hora de duración). Además, presenta una etapa previa de familiarización con el uso de la plataforma educativa.

### RESPONSABLE / TUTORA

Sebastián Rijo. Prof. de Informática

### FECHAS / HORARIOS

#### GRUPO 2:

- Etapa inicial de Familiarización con el uso de la Plataforma educativa: del 12 al 15 de octubre de 2023.
- Desarrollo de Módulos Temáticos: del 16 de octubre al 12 de noviembre de 2023.
- Encuentros sincrónicos: viernes 20 y 27 de octubre, 3 y 10 de noviembre de 2023, de 19:00 a 20:00 hs, por ZOOM.

### LUGAR

Plataforma para webconferencias ZOOM y Plataforma educativa del Departamento de Formación: <https://capacitacion.anep.edu.uy/moodle/>

### MODALIDAD / METODOLOGÍA

El curso se realizará completamente a distancia (de forma virtual) con trabajo y actividades asincrónicas a través de la plataforma educativa del Departamento de Formación y encuentros sincrónicos por webconferencia.



Se requiere por parte del participante de una dedicación aproximada de 5 horas semanales de estudio para la lectura y revisión de materiales, así como para la realización de las tareas solicitadas e intervención en los espacios de intercambio.

El estudio y seguimiento del curso por parte del participante puede realizarse en la medida de sus tiempos disponibles, ajustándose al cronograma de trabajo establecido y los encuentros sincrónicos programados. La plataforma educativa se encuentra disponible las 24 hs. todos los días de la semana. El participante podrá acceder utilizando un navegador web en cualquier horario y desde cualquier lugar que cuente con conexión a Internet. Se recomienda el uso de equipos de escritorio o portátiles para realizar el curso.

Durante el curso se realizarán encuentros sincrónicos por webconferencia (uno por semana) para dinamizar sobre la temática y evacuar dudas.

Como etapa inicial, días previos a dar inicio a la temática específica del curso se realizará la familiarización con el uso de la plataforma educativa.

## **EVALUACIÓN / CERTIFICACIÓN**

Se expedirá certificado de aprobación al participante que cumpla satisfactoriamente con todos los requerimientos y actividades del curso. La evaluación será continua mediante la realización de distintos trabajos o tareas en la plataforma educativa.

## **INSCRIPCIONES:**

- Las inscripciones sólo se realizan a través del formulario on-line:

<http://www.anep.edu.uy/formacion/sitio/form.php>

**cierre de inscripciones: 1° de octubre de 2023.**

## **IMPORTANTE:**

- Para ver el procedimiento de inscripción y selección de los participantes:

<http://www.anep.edu.uy/procedimiento-inscripci-n-y-selecci-n>

- Para acceder a la página del Departamento de Formación:

<http://www.anep.edu.uy/codicen/dsgh/formacion>

**NOTA:** Si no puede acceder a los enlaces, copie y pegue el texto del enlace en la barra de direcciones de su navegador web.



**ANEP**

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA  
DE GESTIÓN  
INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE GESTIÓN  
HUMANA

*Por más información comunicarse al Departamento de Formación a través del telfax 2900 7070 - int. 4415 o por correo electrónico a [formacion@anep.edu.uy](mailto:formacion@anep.edu.uy)*

**Departamento de Formación**

Colonia 1013, piso 4. Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 4415 / 4416 / 4417  
[formacion@anep.edu.uy](mailto:formacion@anep.edu.uy) | [www.anep.edu.uy](http://www.anep.edu.uy)