



## Iniciación a Excel

**CÓDIGO:** 2022ci03

**FECHA:** del 8 al 22 de abril de 2022.

**DIRECCIÓN:** Prof. Dr. D. Norberto Díaz Díaz. Profesor titular del Departamento de Deporte e Informática. Universidad Pablo de Olavide.

**COORDINACIÓN:** Prof. Dr. D. Raúl Sánchez Gómez. Profesor Contratado Doctor. Departamento de Derecho Público. Universidad Pablo de Olavide.

**NÚMERO DE HORAS DE DOCENCIA:** 33,75 horas (4,5 créditos ECTS).

**MODALIDAD:** online.

**NÚMERO MÍNIMO DE PLAZAS:** 15.

**NÚMERO MÁXIMO DE PLAZAS:** 100.

Si se completan el número máximo de plazas disponibles se abrirá una lista de espera para las personas interesadas en realizar el curso. Para formar parte de dicha lista deberá enviar un email a [olavideencarmona@upo.es](mailto:olavideencarmona@upo.es) indicando su nombre, apellidos, DNI y qué curso está interesado en realizar, en caso de que hubiera posibilidad.

**PRECIO DE MATRÍCULA:** 150 €.

El coste del certificado-diploma de aprovechamiento es de 10,00 € (en concepto de gestión de expediente y emisión).

Las/los estudiantes interesadas/os podrán solicitarlo, una vez concluido el curso y firmada el acta final, enviando un correo electrónico a [olavideencarmona@upo.es](mailto:olavideencarmona@upo.es)

**WEB:** <https://www.upo.es/olavideencarmona/cursos-desarrollo-profesional-avanzado/programacion/iniciacion-excel/>

**AUTOMATRÍCULA:** <https://www.upo.es/fundaciones/matricula-online/>

### OBJETIVOS:

La oferta de empleo público es el mecanismo por el que se dota de personal a los puestos estructurales de las organizaciones públicas. Esta oferta, es cubierta mediante la convocatoria de oposiciones que cubren todo el espectro de las necesidades, tanto en lo referente al área de conocimiento como en lo relativo nivel del cuerpo. En ellas, de manera transversal, existe una puntuación concreta por los cursos de informática recibidos.





De manera general, en la fase de concurso, los candidatos son puntuados diferentes méritos, entre los que se encuentran, de manera transversal, los cursos de formación en informática. En este sentido se propone el presente curso, cuyo título expide la Universidad Pablo de Olavide y, por ende, baremable como mérito.

Concretamente, se propone el curso de "Iniciación a Excel" para atender a la necesidad existente del manejo de hojas de cálculo por parte de cualquier trabajador de las entidades públicas.

### DESCRIPCIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS CONTENIDOS:

#### A) Metodología del programa:

El curso, de 33.75 horas, será impartido en una modalidad semipresencial online asíncrona. Esto es, al ser semipresencial, habrá 11.25 horas de formación online asíncrona y 22.5 horas de trabajo autónomo por parte del estudiante. El primer bloque de horas engloba los diferentes videos que se generan en cada tema; uno teórico con la exposición de los conceptos y otro práctico con el desarrollo de un ejemplo incremental. El segundo bloque de horas corresponde al tiempo que el estudiante requiere para hacer las pruebas teóricas y el desarrollo del ejercicio práctico (más detalle en el apartado del sistema de evaluación).

#### B) Descripción de contenidos:

- **1. INTRODUCCIÓN**
  - 1.1. ¿Qué es una hoja de cálculo?
  - 1.2. Interfaz gráfica de Microsoft Excel
  - 1.3. Manejo y conceptos básicos.
  
- **2. GESTIÓN DE HOJAS Y LIBROS**
  - 2.1. Insertar, eliminar, copia
  - 2.2. Proteger
  
- **3. INSERCIÓN Y EDICIÓN DE DATOS**
  - 3.1. Movimientos por la hoja de cálculo.
  - 3.2. Tipos de datos.
  - 3.3. Selección de los datos de trabajo.
  
- **4. FORMATO EN EXCEL**
  - 4.1. Formatos de las celdas.
  - 4.2. Formato de los datos: numéricos, de texto, tipo de letra y tamaños)





- 4.3. Estilos: creación, aplicación, modificación, borrado, duplicado y combinación de estilos.
- 4.4. Tablas, bordes y formatos condicionales.

### • 5. INTRODUCCIÓN A LA INSERCIÓN DE FÓRMULAS

- 5.1. Operadores aritméticos.
- 5.2. Fórmulas básicas.
- 5.3. Referencias relativas, absolutas y mixtas.
- 5.4. Referencias a rango de celdas, referencias a celdas en otra hoja y referencias a celdas en otro libro.

### • 6. GRÁFICOS.

- 6.1. Partes de un gráfico.
- 6.2. Tipos de gráficos.
- 6.3. Crear un gráfico.
- 6.4. Formato y diseño de gráficos.

### PERFIL DEL ALUMNADO:

Si bien el curso puede realizarse por cualquier interesado en familiarizarse con los aspectos esenciales de las hojas de cálculo, este está especialmente diseñado y enfocado para aquellas personas que pretendan concurrir a las oposiciones del personal funcionario. Debido a la temática que en este se aborda, sería baremable en las diferentes convocatorias en la fase de concurso como formación informática.

Para la realización de este curso, no se exigen ningún tipo de requisito, ni conocimiento previo de ofimática.

### SISTEMA DE EVALUACIÓN:

#### A) Metodología

Para poder obtener el certificado del curso el estudiante tendrá que realizar:

- Un cuestionario tipo test al final de cada tema que le servirá para afianzar los conocimientos adquiridos.
- Ejercicio práctico, al final del curso, donde reflejaremos el temario expuesto.

Todo ello en el periodo que dura el curso. No serán aceptados trabajos después de la fecha de finalización.





Una vez concluido el curso, las/los estudiantes podrán solicitar la emisión del diploma acreditativo de aprovechamiento, cuyo importe y tasas de expedición están incluidos en el precio de la matrícula.

### **B) Calidad**

De manera complementaria se realizará la evaluación de la calidad de la formación a través de un cuestionario de satisfacción dirigido a estudiantes y docentes.

Esta evaluación consistirá, por un lado, en un cuestionario de satisfacción en el que las/los estudiantes evaluarán la gestión realizada por la organización, la información recibida antes y durante la formación, los recursos audiovisuales y de docencia, la duración y calidad de la jornada y la valoración general de la gestión.

Del mismo modo se evaluarán los contenidos de la acción formativa, el programa y su cumplimiento, el interés y profundización de los temas tratados y la calidad de las/los docentes.

Por otro lado, se realizará la evaluación de la satisfacción de las/los docentes, valorando el servicio prestado por la organización antes y durante la acción formativa, las infraestructuras y plataforma de enseñanza online, los medios técnicos y audiovisuales y la gestión en general.

Todas estas consideraciones, junto a las sugerencias aportadas por estudiantes y docentes, serán remitidas al equipo de coordinación de los Cursos de Desarrollo Profesional Avanzado con el objeto de mejorar todos los puntos críticos en futuras ediciones y alcanzar la calidad deseada mediante los procesos de mejora continua.

