



Ilustre Colegio de
Abogados del Callao

DIPLOMA

Resolución Decanal N° 813-2021-CAC

CFOCAP
CENTRO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Que se otorga a:

CESAR JHOEL CHUMPITAZ PALOMINO

Por haber aprobado y finalizado satisfactoriamente el diplomado:

**OFIMÁTICA PROFESIONAL
(NIVEL BÁSICO, INTERMEDIO Y AVANZADO)**

Organizado por el Centro de Formación y Capacitación - CFOCAP en convenio con el Ilustre Colegio de Abogados del Callao, ejecutado del 03 de noviembre del 2022 al 05 de enero del 2023, con una duración de 250 horas académicas.

12 de enero del 2023



Dr. Guillermo Augusto Aguilar Velásquez
DECANO
Ilustre Colegio de Abogados del Callao



Dra. Luz Diana Gamboa Castro
DIRECTORA ACADÉMICA
Centro de Formación y Capacitación

La autenticidad de este documento puede verificarse con el código D-PYS873



DIPLOMADO: OFIMÁTICA PROFESIONAL (NIVEL BÁSICO, INTERMEDIO Y AVANZADO)

EJES TEMÁTICOS POR FECHAS

SEMANA	CONTENIDO TEMÁTICO	FECHA
1	MICROSOFT EXCEL ▪ Definición, versiones, abrir Excel, guardar y abrir archivos. Filas, columnas y celdas. ▪ Manejar estructuras de filas y columnas. Manejo de celdas, manejo de hojas, aplicar seguridad en Excel, aplicar formatos a celdas (moneda, contabilidad, fecha, texto, etc.) Personalizar formatos de celda, generar listas numeradas. Introducción a los operadores matemáticos, introducción a las funciones, sintaxis de función. Categorías de las funciones, definición de las funciones matemáticas (suma, producto, raíz, potencia, fact, redondeado, truncar) Ponente: Ing. Irbin Klein Sulca Medrano NIVEL BÁSICO	03/11/22 – 09/11/22
2	MICROSOFT WORD ▪ Definición, versiones, abrir Word, guardar y abrir archivos. Herramientas del portapapeles, formato de fuente, alienación de párrafo, interlineado, orientación de página y tamaño de la página. Ponente: Ing. Irbin Klein Sulca Medrano NIVEL BÁSICO	10/11/22 – 16/11/22
3	▪ Márgenes de la página, color de página, marca de agua. ¿Qué es la regla de Word?, división de la regla, sangrías, tabulaciones, viñetas, numeración. Lista multinivel, personalizar listas. Ponente: Ing. Irbin Klein Sulca Medrano NIVEL BÁSICO	17/11/22 – 23/11/22
4	MICROSOFT POWERPOINT ▪ Definición, versiones, abrir PowerPoint, abrir y guardar archivos. El cuadro de texto, formato de fuente, crear y eliminar diapositivas. ▪ Diseño de diapositivas, transiciones, insertar imágenes, recortar imágenes, insertar formas, relleno y contorno de forma ▪ Agrupar y ordenar. Ponente: Ing. Irbin Klein Sulca Medrano NIVEL INTERMEDIO	24/11/22 – 30/11/22
5	MICROSOFT EXCEL ▪ Definición de formato condicional, administrar reglas, tipos de formato condicional, crear y eliminar reglas. Aplicar formato condicional en una o varias celdas, definición de validación de datos, administrar validaciones. Tipos de validaciones de datos, aplicar validación de datos en una o varias celdas, definición de las funciones de búsqueda (BUSCAR). Crear una tabla de Excel, aplicar las funciones de búsqueda. Ponente: Ing. Irbin Klein Sulca Medrano NIVEL INTERMEDIO	01/12/22 – 07/12/22
6	MICROSOFT WORD ▪ ¿Qué es una tabla?, insertar tablas, estilos, relleno y bordes de tablas. Insertar filas y columnas, combinar y dividir. Celdas, tamaño y alineación de celdas. ¿Qué son los estilos?, aplicar estilos prediseñados, tipos de estilo (título y párrafo), crear estilos, modificar estilos. ¿Qué es una tabla de contenido?, activar el panel de navegación, insertar una tabla de contenido, actualizar tabla de contenido Ponente: Ing. Irbin Klein Sulca Medrano NIVEL INTERMEDIO	08/12/22 – 14/12/22
7	MICROSOFT POWERPOINT ▪ Tipos de animaciones. Asigna animaciones a un objeto. Modifica el intervalo de las animaciones. Ponente: Ing. Irbin Klein Sulca Medrano NIVEL INTERMEDIO	15/12/22 – 21/12/22
8	MICROSOFT EXCEL ▪ Definición de las funciones de fecha (SIFECHA, DIAS, LAB.INTL, DIA.LAB.INTL, HOY y FECHA) ▪ Aplicar funciones de fecha, casos prácticos, definición de las funciones lógicas (SI), aplicar funciones lógicas. Crear una función lógica anidada, casos prácticos. Definición de filtros, aplica filtro de texto, aplica filtro de número, aplicar filtro de fecha Ponente: Ing. Irbin Klein Sulca Medrano NIVEL AVANZADO	22/12/22 – 28/12/22
9	MICROSOFT WORD ▪ ¿Qué es un gráfico SmartArt?, gráfico de Jerarquía, gráfico de listas, modificar la estructura de un SmartArt. ¿Qué es combinar correspondencia?, vincular un documento con una base de datos, generar documentos masivos. ¿Qué son los controles de formulario?, configurar el entorno de Word para trabajar con controles. Insertar un cuadro combinado, insertar casillas de selección, insertar una lista de fechas ▪ Diseñar un documento usando controles. Ponente: Ing. Irbin Klein Sulca Medrano NIVEL AVANZADO	29/12/22 – 04/01/23
10	MICROSOFT POWERPOINT ▪ ¿Qué son las acciones?, vincular un objeto a otra diapositiva, crear navegación entre diapositivas. ▪ ¿Qué es desencadenar?, activar una animación desde un botón usando desencadenadoras. Ponente: Ing. Irbin Klein Sulca Medrano NIVEL AVANZADO	05/01/23 – 11/01/23
11	EXAMEN	
	HORAS ACADÉMICAS	
	MOMENTO ASÍNCRÓNICO / Clases en línea por el aula virtual Cfcap	04 H.A.
	MOMENTO ASÍNCRÓNICO / Lecturas complementarias, Trabajos individuales, Foros y Videos Complementarios (Acceso en línea por el aula virtual Cfcap)	Aula Virtual 20 H.A.
	Hora	21:00 – 24:00
	TOTAL	HORAS ACADÉMICAS
		250 H.A.



ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DEL CALLAO

RESOLUCIÓN DECANAL N° 813-2021-CAC

Callao, 31 de diciembre de 2021

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Junta Directiva del Ilustre Colegio de Abogados del Callao de fecha 30 de diciembre de 2021, se acordó ampliar el convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Ilustre Colegio de Abogados del Callao y CENTRO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - CFCAP para el desarrollo de actividades académicas.

CONSIDERANDO:

Que, mediante el documento de vistos CENTRO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - CFCAP solicita ampliación del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, con el objeto de aunar esfuerzos para desarrollar actividades dirigidas a difundir y profundizar el conocimiento en temas jurídicos, administrativos, contables, etc. Con la finalidad de contribuir al perfeccionamiento y progreso del nivel intelectual y las capacidades de los profesionales abogados agremiados en particular, bachilleres y estudiantes de derecho, así como también a los servidores públicos y privados en general para lograr una eficiente gestión de dichas maestrías, a través de Diplomados, Conferencias Magistrales, Congresos, Seminarios, Fóruns, Talleres Prácticos y Diferentes eventos de capacitación y actualización académica.

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 4º inciso "i" y "n" del Estatuto del Ilustre Colegio de Abogados del Callao, es atribución de la orden promover el perfeccionamiento y desarrollo profesional de sus integrantes; coadyuvar al logro de una formación profesional adecuada, coordinando para el efecto con las entidades educativas especializadas.

Estando a lo acordado en la Sesión de Junta

Directiva del Ilustre Colegio de Abogados del Callao de fecha 30 de diciembre de 2021.

SE RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la ampliación del Convenio de Cooperación Educativa y Colaboración Interinstitucional entre el Ilustre Colegio de Abogados del Callao y CENTRO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - CFCAP, hasta el 31 de diciembre de 2022, con el objeto de desarrollar actividades dirigidas a capacitar, difundir y profundizar el conocimiento en temas jurídicos, administrativos, contables, etc. con la finalidad de contribuir al perfeccionamiento y progreso del nivel intelectual y las capacidades de los profesionales abogados agremiados en particular, bachilleres y estudiantes de derecho, así como también a los servidores públicos y privados en general para lograr una eficiente gestión en dichas materias, a través de Diplomados, Conferencias Magistrales, Congresos, Seminarios Fóruns, Talleres Prácticos y Diferentes eventos de capacitación y actualización académicas.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Dirección de Actividades sociales y Coordinación Profesional; y Secretario de la orden el fiel cumplimiento de la presente resolución y ejecución del convenio antes mencionado.

Regístrate, Comuníquese y Archívese. –



AV. OSCAR R. BENAVIDES N° 4368 - BELLAVISTA - CALLAO ☎ 464-0222

E-mail: secretaria@cac.pe
Página Web: www.cac.pe

HORAS LECTIVAS

Total horas académicas: 250

Asistencia: 100%

Aprobado: Sí

Calificación: 18

Inasistencias permitidas: 10%

Nota mínima aprobatoria: 14

Modalidad: Virtual

Expositor:

- Ing. Irbin Klein Sulca Medrano.