



Col. Sec. N° 5027 "GRAL. JOSÉ DE SAN MARTÍN"

Central: Avda. Libertad N° 850 - Tel. 4231888

Asesor: Avda. Independencia y Lenceros 5/8 - Tel. 4060618

Web: www.colasantmartin.com.ar

Correo: colasantmartin5027@gmail.com



PROGRAMA 2026

ESPACIO CURRICULAR: Aplicaciones para la Gestión de Oficinas I (AGO I)

ORIENTACIÓN: Informática

PROFESOR /A: Diaz Pепенal Elizabeth Carolina

CURSO: 3° **DIVISIÓN:** 1° **NIVEL:** Ciclo Orientado **TURNO:** Mañana

MODALIDAD: Bachiller con orientación en Informática

EJE TEMATICO	CONTENIDOS
EJE TEMATICO I <i>"Familiarizándome con la PC"</i>	Hardware y software. Escritorio de Windows: definición y componentes. Explorador de Windows: concepto y componentes de su ventana. Archivos y carpetas: definición y operaciones (crear, copiar, cortar, renombrar). Mouse y teclado: partes.
EJE TEMATICO II <i>Procesador de Texto</i>	Procesador de texto: concepto y utilidades. Elementos de la ventana de Microsoft Word. Manipulación de documentos: abrir, cerrar, guardar documentos. Opciones de impresión. Edición del documento: duplicar, mover, borrar texto. Seleccionar texto. Formatos de fuente y párrafo. Configuración de página. Tablas, imágenes, autoformas.
EJE TEMATICO III <i>Presentaciones Visuales</i>	Introducción a PowerPoint. Las presentaciones electrónicas. Ventajas de su uso. Abrir, cerrar y guardar una presentación. Diseño de diapositivas. Insertar, duplicar, mover y eliminar diapositivas. Inserción de texto y objetos. Edición y formato de la diapositiva. Efectos especiales: animación y transición. Sonido y video. Vistas de PowerPoint. Estilos de diapositivas. Configuración de la presentación.
EJE TEMATICO IV <i>Planilla de cálculo</i>	Introducción a la planilla de cálculo: Concepto. Elementos de la ventana de Excel. Conceptos fundamentales: celda, rango, fila, columna, hoja de cálculo y libro de trabajo. Tipos de datos. Herramientas de manipulación del libro de trabajo: abrir, cerrar, guardar. Vistas. Formato de celdas: número, alineación, fuente, bordes, relleno. Fórmulas. Operadores. Funciones: SUMA, PROMEDIO, MAX, MIN. Sintaxis. Asistente de funciones. Gráficos. Tipos de gráficos: circular, de columna, de barra.



Col. Sec. N° 5027 "GRAL. JOSÉ DE SAN MARTÍN"

Central: Avda. Libano N° 850 – Tel. 4231848

Anexo: Avda. Independencia y Lanceros 5/N – Tel. 4960618

Web: www.colsanmartin.com.ar

Correo: colsanmartin5027@gmail.com



CRITERIOS DE ACREDITACIÓN:

- Reconoce y diferencia correctamente los conceptos de hardware y software.
- Identifica los componentes del escritorio de Windows y comprende su función.
- Utiliza de manera eficiente el Explorador de Windows para acceder, organizar y gestionar la información digital.
- Realiza de manera autónoma operaciones básicas con archivos y carpetas (crear, copiar, cortar, renombrar).
- Reconoce y utiliza adecuadamente las partes del mouse y teclado para interactuar con la computadora.
- Comprende el concepto y la utilidad de las diversas herramientas informáticas: procesador de texto, planilla de cálculo, presentación visual
- Identifica y utiliza correctamente los elementos del entorno de trabajo de Microsoft Word, Power Point y Excel.
- Crea, guarda, abre y organiza diferentes documentos digitales.
- Aplica fórmulas, funciones y operadores básicos en la resolución de situaciones problemáticas.
- Interpreta y elabora gráficos (circulares, de barras y columnas) para representar información.
- Diseña diapositivas aplicando criterios básicos de organización visual y estética.
- Aplica animaciones y transiciones de forma pertinente, evitando la sobrecarga visual.
- Utiliza vocabulario técnico específico de manera adecuada en forma oral y escrita.
- Interpreta correctamente consignas de trabajo, ejecutándolas con coherencia y precisión.
- Demuestra autonomía, responsabilidad y actitud crítica en el uso de herramientas digitales.

BIBLIOGRAFÍA, PARA EL/LA ESTUDIANTE:

- Informática I, II y III – Editorial Santillana
- www.aulacli.es
- Apuntes y tutoriales de la cátedra

Mg. *César R. Chamorro*
VICEDIRECTOR
Col. Sec. 5027 "Gral. José de San Martín"
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA - SALTA
20-09-26
Periplo

Elizabeth Carolina Díaz Pepenal

Díaz Pepenal Elizabeth Carolina