



Capacitar para fortalecer a la Justicia
2017 Año de las Energías Renovables

DISPOSICION SE-CFJ N° 117/17

Buenos Aires, 27 de junio de 2017

VISTO:

La ley 7 (modif. por ley 5288), la Res. CACFJ N° 15/13 y CACFJ N° 18/13y;

CONSIDERANDO:

Que por Res. CACFJ N° 15/13 Anexo X se aprobó "**PROGRAMA PERMANENTE DE PROGRAMA PERMANENTE DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS**" que prevé la actividad: "**Planilla de cálculo**".

Que desde el Tribunal Superior ha solicitado la realización de la mencionada actividad para agentes que se desempeñan en dicho Tribunal.

Que, a fin de su desarrollo, resulta necesario designar capacitadores, fijar las fechas, horarios y lugar de realización de la actividad.

Que la Res. CACFJ N° 15/13 delega en la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial, la determinación de los docentes la que desarrollarán las actividades mencionadas en dicha resolución.

Que la Res. CACFJ N° 18/13 establece que en aquellas actividades que se soliciten realizar con modalidad en oficina, la determinación de fecha y horario se estipulará por disposición de la Secretaría ejecutiva del Centro de Formación Judicial.

Que el art. 53 de la Ley N° 7 (modif. por ley 5288) establece que la administración del Centro de Formación Judicial está a cargo del Secretario Ejecutivo.

Por ello,

**El Secretario Ejecutivo
del Centro de Formación Judicial
DISPONE**

1º) Realícese la actividad: "**Herramientas Informáticas – Nivel Intermedio**", con modalidad en oficina, los días 30 de junio y 7 y 14 de julio de 2017 de 9:00 a 11:00hs, para el Tribunal Superior de Justicia que se llevará a cabo en el Aula de Capacitación del Centro de Formación Judicial de Bolívar 177, 2º piso, C.A.B.A., con los contenidos detallados en el Anexo I de la presente Disposición.

2º) Desígnase capacitador de la actividad al Lic. Miguel Prigioniero.

3º) Regístrese, comuníquese al Consejo Académico del Centro de Formación Judicial; al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; a la Dirección General de Administración y a la Dirección General Adjunta de Administración, Planificación Financiera y Presupuesto del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; publíquese en el sitio Web del Centro de Formación Judicial y, oportunamente, archívese.

DISPOSICIÓN SE-CFJ N° 117/17

**Dr. Eduardo Molina Quiroga
Secretario Ejecutivo
Centro de Formación Judicial**

AHM

ANEXO I : ACTIVIDAD "PLANILLA DE CÁLCULO"

Contenidos:

Qué es una planilla de cálculo; filas; columnas y celdas. Ingreso de texto, números y fórmulas en las celdas. Configuración de celdas; modificación de ancho y alto. Diseño de fórmulas; copiar fórmulas; referencias absolutas y relativas. Modificación del aspecto de una planilla; copiar y mover celdas; copiar formato; insertar filas y columnas. Funciones principales: suma, max, min, promedio, contar, si, contar.si, sumar.si. Hojas. Ordenar datos. Filtros. Base de datos en Excel. Gráficos en Excel. Búsqueda de datos en otras tablas (funciones buscarv y buscarh). Aplicaciones prácticas.