DOMINA | TU HABILIDAD CERTIFICADA

FICHA DE CERTIFICACIÓN · MICROSOFT

Microsoft Word Expert

Nombre oficial: Microsoft Office Specialist: Word Expert (Microsoft 365 Apps / Office 2019)

Certificación oficial de Microsoft, del programa Microsoft Office Specialist (MOS). Una sola certificación con dos versiones del examen: Microsoft 365 (MO-111) y Office 2019 (MO-101).

Microsoft Office Specialist · WORD · EXPERT

- Examen **en español**
- Curso **en español**
- **16 a 26 h** de estudio
- Examen **desde casa**

QUÉ ES

Word a nivel avanzado: plantillas, formularios, automatización y documentos largos.

Word Expert demuestra que dominas lo que pocos usan bien: plantillas y estilos propios, documentos largos con índices y bibliografía, formularios con campos y controles, macros y combinación de correspondencia.

Es el nivel de quien arma los documentos que otros usan: modelos de contrato, formatos de la empresa, informes técnicos y envíos masivos personalizados.

Lo usas para

- Plantillas y formatos de empresa
- Contratos y documentos largos
- Formularios para completar
- Cartas masivas personalizadas

PARA QUIÉN

¿Es para ti?

- **Si ya dominas Word:** pasas de usuario a quien diseña los documentos de todos.
- **Si trabajas en legal, administración o calidad:** automatizas contratos, formatos y procedimientos.
- **Si buscas destacar:** el nivel Expert es una señal clara de dominio avanzado.

POR QUÉ IMPORTA

Lo que sabes, comprobado

Decir «Word avanzado» no lo comprueba nadie. **Con esta credencial, cualquiera lo verifica en línea.**

91 %
Para el 91 % de quienes contratan, la certificación es un criterio importante para decidir.
Fuente: Certiport, Microsoft Certification Program Satisfaction Study (certiport.pearsonvue.com, The value of certification).

+40 %
creció la demanda de habilidades de Microsoft Office en Estados Unidos en los últimos tres años.
Fuente: Lightcast, citado por Certiport (certiport.pearsonvue.com). Consultado el 20 de octubre de 2026.

Los trabajadores certificados tienen más probabilidades de recibir aumentos y ascensos.
Fuente: Certiport, video «Value of Certification: Compensation».

NIVEL

Pide nivel Associate

Es un nivel avanzado: conviene llegar con Word Associate aprobado o con experiencia equivalente. Para obtener el título MOS Expert, Microsoft pide además tener el MOS Associate.

QUÉ APRENDES

Los 4 temas del examen, en detalle

El porcentaje indica cuánto pesa cada tema en el examen, según Microsoft. Como ejemplos de documentos de nivel Expert, Microsoft menciona un plan de negocios, una investigación, un libro, un folleto especializado y un envío masivo.

Opciones del documento — 20 a 25 %

Plantillas, versiones y documentos que se trabajan en equipo.

- Modificar plantillas existentes, administrar versiones, y comparar y combinar varios documentos.
- Vincular contenido de documentos externos y habilitar macros.
- Personalizar la barra de herramientas de acceso rápido, mostrar pestañas ocultas de la cinta y cambiar la fuente predeterminada de la plantilla Normal.
- Restringir la edición y proteger el documento con contraseña.
- Configurar los idiomas de edición y de visualización, y usar funciones propias de cada idioma.

Edición y formato avanzados — 20 a 25 %

Control fino del texto, los párrafos y los estilos.

- Buscar y reemplazar texto con caracteres comodín y especiales, y buscar y reemplazar formatos y estilos.
- Aplicar las opciones de pegado.
- Configurar la separación silábica, los números de línea y la paginación de los párrafos.
- Crear y modificar estilos de párrafo, de carácter y de tabla, y copiarlos a otros documentos o plantillas.

Elementos personalizados — 20 a 25 %

Contenido reutilizable y documentos largos ordenados.

- Crear elementos rápidos y administrar bloques de creación.
- Crear conjuntos propios de colores, fuentes y estilos, y temas personalizados.
- Marcar entradas, crear y actualizar un índice.
- Insertar títulos en figuras y tablas, configurarlos y crear una tabla de ilustraciones.
- Crear y modificar fuentes bibliográficas, insertar citas y la bibliografía.

Funciones avanzadas — 25 a 30 %

Formularios, automatización y envíos masivos.

- Agregar campos personalizados y modificar sus propiedades.
- Insertar y configurar controles de contenido estándar para formularios.
- Grabar, nombrar y editar macros sencillas, y copiarlas a otros documentos o plantillas.
- Combinar correspondencia: administrar la lista de destinatarios, insertar campos, ver el resultado y crear documentos, etiquetas y sobres.

Temario oficial completo: **objetivos del examen MO-111 en Certiport (en inglés)**.

CÓMO ES EL EXAMEN

Proyectos avanzados, dentro de Word

Versiones	Microsoft 365 (MO-111) u Office 2019 (MO-101)
Duración	50 minutos
Formato	Varios proyectos, con tareas dentro de Word
Tareas	Entre 23 y 27 en total
Para aprobar	700 de 1000
Idioma	Español o inglés

Cada proyecto abre un archivo con un caso de trabajo, y tú vas resolviendo sus tareas dentro del programa.

Las instrucciones no dicen el nombre del comando: describen el resultado que tienes que lograr. Por eso necesitas entender para qué sirve cada herramienta, no solo dónde está.

EJEMPLO DE TAREA
Prepara cartas personalizadas para todos los clientes de la lista, con su nombre y su dirección.

OTRO EJEMPLO
Crea un formulario donde el usuario elija su área de una lista desplegable.

Mira cómo es por dentro: **tutorial oficial del examen en video** (en inglés, sin subtítulos) y **tutorial en PDF** (en inglés).

CÓMO FUNCIONA

Cuatro pasos clave

1 Aprende

Curso digital oficial en español, en una plataforma interactiva de e-learning: lecciones con videos, tutoriales y ejercicios prácticos, a tu ritmo y sin horario fijo (no son clases en vivo). Son entre 16 y 26 horas de estudio.

Simulación ilustrativa

2 Practica

Practicas con GMetrix, el simulador oficial del examen, incluido sin costo cuando compras la certificación. El modo entrenamiento te guía paso a paso; el modo examen reproduce el examen real y te da tu puntaje.

800 de 1000: ese es el puntaje con el que te recomendamos rendir.

GMETRIX

Simulación ilustrativa del modo entrenamiento

3 Certifícate

Rinde tu examen oficial de manera remota desde donde quieras: en computadora, con cámara web y un supervisor en línea.

CERTIPORT

4 Avanza

Tu certificación oficial es reconocida por reclutadores en 148 países y es verificable en línea mediante su código QR. Además, puedes añadirla a tu perfil de LinkedIn a través de Credly.

Credly · LinkedIn

Microsoft Office Specialist · WORD · EXPERT

TU CREDENCIAL

La emite Microsoft, a través de Credly

Al aprobar, Microsoft te emite la insignia Microsoft Office Specialist: Word Expert, que indica la versión con la que rendiste. **Ver la insignia en Credly**.

SIGUIENTE PASO

Súmala a una microcarrera

Word Expert forma parte de esta microcarrera:

Microsoft Office Specialist Expert · Word Expert y Excel Expert; pide tener antes el MOS Associate

VIDEOS OFICIALES

Microsoft Office Specialist in the Workforce
Certiport · 3:20 · en inglés
Ver en YouTube

Para verlo con subtítulos en español. En el celular: toca el video, luego el engranaje o los tres puntos, después Subtítulos, Traducir automáticamente y Español. En la computadora: activa el botón CC, haz clic en el engranaje, luego Subtítulos, Traducir automáticamente y Español.

Así es una de las plataformas interactivas de e-learning
5:46 · en español
Ver en YouTube

PREGUNTAS RÁPIDAS

¿Qué versión me conviene, 365 o 2019?
La que uses o vayas a usar en tu trabajo. Las dos son oficiales; la insignia indica la versión con la que rendiste.

¿Hay fechas de examen?
No: rindes cuando estés listo/a.

¿Qué necesito para rendir?
Una computadora con Windows o Mac, cámara web y buena conexión. No se puede desde celular ni tablet.

¿Y si no apruebo?
Puedes rendir de nuevo adquiriendo una retoma, con un gran descuento si la agregas al comprar tu certificación.

¿Cuándo recibo mis accesos?
En un máximo de 24 horas hábiles desde que se confirma tu pago.

¿Cuánto tiempo tengo para rendir?
12 meses desde la compra.

Conoce las opciones en dominaskills.com

DOMINA | TU HABILIDAD CERTIFICADA

Domina Skills · Centro Certificador Oficial Certiport | certiport.com
Las marcas, insignias y logos pertenecen a sus dueños. La credencial la emite Microsoft, no Domina.