DOMINA | TU HABILIDAD CERTIFICADA

FICHA DE MICROCARRERA · RUTA DOMINA LA OFICINA

Microsoft Office Specialist Expert

Microcarrera oficial de Microsoft. 2 certificaciones: Word Expert y Excel Expert. Requiere tener antes el MOS Associate.

Microsoft Office Specialist EXPERT

Microsoft

2 exámenes oficiales

Curso y examen **en español**

32 a 52 h de material

Examen **desde casa**

QUÉ ES

Conviértete en la persona a la que todos le preguntan cómo se hace en Word y Excel.

Aprendes lo que va más allá del uso diario: en Word, plantillas, estilos, índices, formularios, combinación de correspondencia y macros; en Excel, fórmulas avanzadas, validación de datos, tablas y gráficos dinámicos, análisis de escenarios y macros. Es el nivel siguiente al MOS Associate.

> **Requisito:** para obtener esta microcarrera necesitas tener antes el Microsoft Office Specialist Associate. Se compra por separado.

PARA QUIÉN

¿Es para ti?

- ✓ **Si ya tienes el MOS Associate:** subes de nivel en las dos herramientas que más se usan en una oficina.
- ✓ **Si trabajas con reportes y documentos:** automatizas lo repetitivo y entregas más rápido y con menos errores.
- ✓ **Si buscas un mejor puesto:** llegas con una certificación de nivel experto que cualquiera puede verificar.

POR QUÉ IMPORTA

Lo que sabes, comprobado

Escribir «Excel avanzado» en el CV 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).

82 %

de las ofertas de trabajo administrativas y financieras en América Latina pide Excel.

+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.

QUÉ APRENDES

A hacerlo bien y a revisar que esté bien hecho

Word Expert

- Administrar plantillas, versiones y documentos compartidos con edición restringida.
- Usar buscar y reemplazar avanzado, estilos propios y diseño de párrafos.
- Crear elementos reutilizables, índices, tablas de ilustraciones y bibliografías.
- Armar formularios con campos y controles, grabar macros y hacer combinación de correspondencia.

Excel Expert

- Proteger hojas y libros, y preparar archivos para trabajar en equipo.
- Validar datos, crear formatos personalizados y reglas de formato condicional.
- Usar funciones lógicas y de búsqueda (BUSCARX, INDICE, COINCIDIR), y encontrar errores en fórmulas.
- Analizar escenarios con Buscar objetivo y Administrador de escenarios, y grabar macros.
- Crear gráficos avanzados, tablas dinámicas y gráficos dinámicos.

NIVEL

Pide el nivel Associate

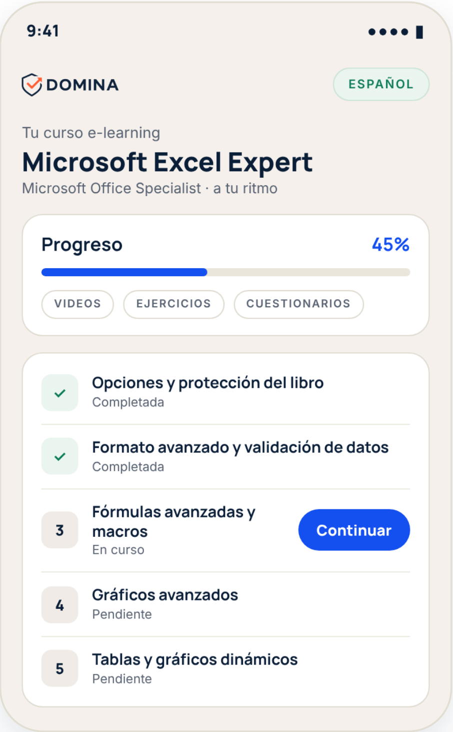
Es un nivel avanzado: conviene llegar con el MOS Associate de Word y Excel ya aprobado. Los cursos parten de ese nivel.

CÓMO FUNCIONA

Cuatro pasos clave

1 Aprende

Plataforma interactiva de e-learning: lecciones con videos, tutoriales y ejercicios prácticos donde aprendes haciendo, a tu ritmo y sin horarios fijos (no son clases en vivo).



Tu curso e-learning

Microsoft Excel Expert

Microsoft Office Specialist · a tu ritmo

Progreso 45%

✓ Opciones y protección del libro
Completada

✓ Formato avanzado y validación de datos
Completada

3 Fórmulas avanzadas y macros
En curso

4 Gráficos avanzados
Pendiente

5 Tablas y gráficos dinámicos
Pendiente

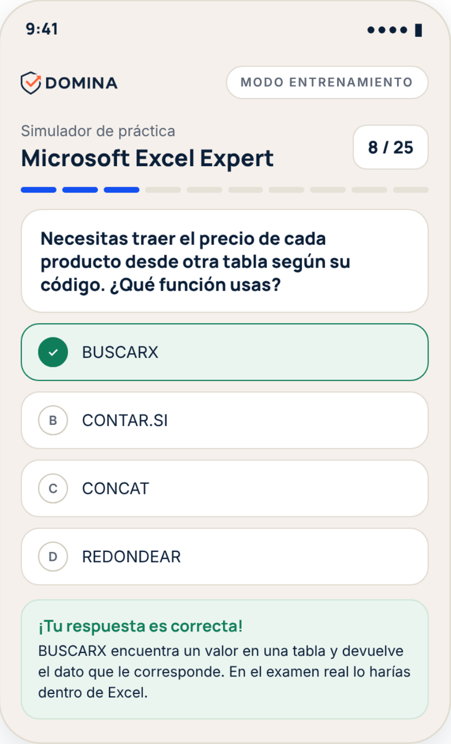
Simulación ilustrativa

2 Practica

Simulador oficial de práctica (GMetrix), incluido sin costo adicional, igual al examen real, con modo entrenamiento y modo examen.

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

GMETRIX


9:41

DOMINA

MODO ENTRENAMIENTO

Simulador de práctica

Microsoft Excel Expert

8 / 25

Necesitas traer el precio de cada producto desde otra tabla según su código. ¿Qué función usas?

✓ BUSCARX

B CONTAR.SI

C CONCAT

D REDONDEAR

¡Tu respuesta es correcta!

BUSCARX encuentra un valor en una tabla y devuelve el dato que le corresponde. En el examen real lo harías dentro de Excel.

Simulación ilustrativa del modo entrenamiento

3 Certifícate

Rindes el examen oficial desde tu casa, en computadora, con un supervisor por cámara web.

4 Avanza

Recibes tu credencial oficial, verificable en línea, y la añades a tu perfil de LinkedIn a través de Credly.

CERTIFICACIONES QUE LA COMPONEN

Las 2 certificaciones

Microsoft Word Expert (Microsoft 365 Apps)

Examen MO-111 · Curso: **español** · Examen: **español o inglés** · **16 a 26 h**

Microsoft Excel Expert (Microsoft 365 Apps)

Examen MO-211 · Curso: **español** · Examen: **español o inglés** · **16 a 26 h**

Microsoft Office Specialist Expert

Es la credencial de esta microcarrera. La emite Microsoft al aprobar las 2 certificaciones, si ya tienes el MOS Associate.

¿Solo necesitas una? Puedes certificarte en una sola: Word Expert o Excel Expert.

QUÉ CUBRE EL EXAMEN

Los temas que vas a estudiar

Cada examen evalúa estos temas. El porcentaje indica cuánto pesa cada uno, según Microsoft.

Word Expert

EXAMEN MO-111

Opciones del documento: plantillas, versiones, colaboración e idioma	20 a 25 %

Edición y formato avanzados: buscar y reemplazar, párrafos y estilos	20 a 25 %
Elementos personalizados: bloques de creación, temas, índices, ilustraciones y bibliografía	20 a 25 %
Funciones avanzadas: formularios, campos, controles, macros y combinación de correspondencia	25 a 30 %

En resumen: documentos complejos, consistentes y automatizados.

Excel Expert

EXAMEN MO-211

Opciones del libro: macros, versiones y protección	10 a 15 %
Administrar y dar formato a datos: relleno, validación y formato condicional avanzado	30 a 35 %
Fórmulas avanzadas y macros: lógicas, búsqueda, fechas, análisis y auditoría	25 a 30 %
Gráficos y tablas avanzados: gráficos especiales, tablas y gráficos dinámicos	25 a 30 %

En resumen: analizar datos a fondo y automatizar tu trabajo en Excel.

Temario oficial completo de cada examen en **Certiport, Objective domains** (en inglés).

FORMATO DEL EXAMEN

Trabajas dentro del programa real

Examen	Tiempo	Preguntas	Idioma
Word Expert	50 min	23 a 27	Español o inglés
Excel Expert	50 min	23 a 27	Español o inglés

Se aprueba con **700 de 1000**. Trabajas dentro del programa real: el examen te da varios proyectos, cada uno con tareas, como en el trabajo.

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

CREDENCIAL

La emite Microsoft, a través de Credly

Digital, verificable en línea y lista para tu perfil de LinkedIn. Mira las habilidades que valida: **MOS Expert en Credly**.

MATERIAL DEL CURSO

16 a 26 horas por certificación

Es el material del curso de cada certificación: de 32 a 52 horas en total. Lo avanzas a tu ritmo: con 1 a 2 horas diarias, de 2 a 5 semanas por certificación.

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

¿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.