

CAPACITACIÓN: <i>Auxiliar Administrativo</i>		ID DE CURSO: <i>26/21</i>		
DURACIÓN: <i>250 horas reloj</i>		LUGAR DE DICTADO: <i>Chacabuco 1036</i>		
CONSTANCIA EXTENDIDA: <i>Ministerio de Educación de la Provincia de Chubut</i>				
FECHA ESTIMADA DE INICIO: <i>02/08/2021</i>		FECHA ESTIMADA DE FINALIZACIÓN: <i>30/11/2021</i>		
DISTRIBUCIÓN ESTIMADA DE LA CARGA HORARIA SEMANAL:				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<i>14:10 a 18:00</i>	<i>14:10 a 18:00</i>	<i>14:10 a 18:00</i>	<i>14:10 a 18:00</i>	
INSTRUCTOR A CARGO: <i>Gajardo Rodrigo</i>		CANTIDAD MÍNIMA DE CLASES: <i>69</i>		MÁXIMO DE FALTAS: <i>Como las clases serán de tipo mixto, el estudiante deberá concurrir a las prácticas presenciales de manera obligatoria.</i>
REQUISITOS DE INGRESO RES. N° 681/12 - Anexo II - 2020: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Secundaria o Equivalente</i> • <i>18 años cumplidos</i> • <i>Cumplimentar la inscripción online y recibir la confirmación por e-mail que confirme la inscripción.</i> • <i>Leer el Reglamento del CFP</i> 			DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Foto del DNI</i> • <i>Número de CUIL</i> • <i>Foto del Certificado de Estudios</i> 	
ALCANCE DEL PERFIL PROFESIONAL: <p><i>Abarca a la persona que, bajo instrucciones de un Superior, realiza tareas de carácter auxiliar, ejecuta eficientemente actividades elementales que involucren el manejo de maquinaria de oficina (fotocopiadora, calculadoras, PC, etc.), uso básico de sistemas informáticos contables, sistemas de agenda y archivo. Asimismo, se encontrará en condiciones de realizar una atención primaria tanto a clientes como proveedores o público en general, efectuar bajo supervisión gestiones bancarias y contables. Por último, estará preparado/a para tramitar correspondencia registrando su entrada y salida, recepción de documentos, atención de llamadas telefónicas, actualización constante de la agenda, tanto telefónica como de direcciones, e informar y rendir cuentas al Superior que lo requiera.</i></p>				
IMPORTANTE: <ul style="list-style-type: none"> • <i>La cursada será de tipo mixto, incluyendo desarrollo virtual y prácticas presenciales, para poder cursar el estudiante deberá contar con acceso a internet, poseer un e-mail y conocimiento básico de manejo en entorno web.</i> • <i>Al momento de concurrir a clases presenciales el estudiante deberá respetar y hacer respetar el protocolo de regreso a la presencialidad vigente en la Institución. Considere que si Usted se encuentra dentro de la población de riesgo COVID-19 de acuerdo al protocolo de regreso a la presencialidad, se verá imposibilitado de concurrir a las prácticas por lo que no podrá aprobar el curso hasta tanto se habilite la presencialidad general y cumpla con las mismas.</i> • <i>Respetar las exigencias de higiene y seguridad que el curso requiere y proveerse los elementos de seguridad e higiene de uso personal que sean necesarios para la ejecución de las prácticas.</i> • <i>Es obligatorio proveerse los insumos para la realización de las prácticas que el Instructor solicite a lo largo del curso.</i> • <i>Respetar el orden de ejecución de las actividades establecidas por el instructor, en función de la correcta</i> 				