

CAPACITACIÓN: <i>AUX. DE COMERCIO Y OFICINA</i>		ID DE CURSO: <i>27/21</i>
DURACIÓN: <i>125 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>15/09/2021</i>	FECHA ESTIMADA DE FINALIZACIÓN: <i>30/11/2021</i>	
DISTRIBUCIÓN ESTIMADA DE LA CARGA HORARIA SEMANAL:		
Lunes	Martes	Miércoles
<i>08:00 a 12:00</i>	<i>08:00 a 12:00</i>	<i>08:00 a 12:00</i>
Jueves	Viernes	
<i>08:00 a 12:00</i>		
INSTRUCTOR A CARGO: <i>Daiana Mansilla Larenas</i>	CANTIDAD MÍNIMA DE CLASES: <i>63</i>	MÁXIMO DE FALTAS: <i>10 faltas</i>
REQUISITOS DE INGRESO RES. N° 681/12 - Anexo II - 2020: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ciclo Básico o EGB 3</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 Certificado de Estudios</i> 	
ALCANCE DEL PERFIL PROFESIONAL: <p><i>El alumno podrá desempeñarse en atender e informar al cliente en relación a los productos, servicios y funcionamiento del establecimiento.</i></p> <p><i>Colaborar con el personal idóneo en satisfacer las necesidades del cliente de acuerdo a la oferta existente. Colaborar en las registraciones y cobranzas en las operaciones de compra-ventas en cheques y/o tarjeta de crédito.</i></p> <p><i>Recepcionar, clasificar, preparar, almacenar y ordenar adecuadamente las mercaderías en el establecimiento o depósito.</i></p> <p><i>Ubicar y presentar adecuadamente, siguiendo instrucciones, las mercancías en las vitrinas y lugares del establecimiento destinados a tal efecto.</i></p> <p><i>Mantener actualizada la información para orientar adecuadamente el cliente en el punto de venta. Realizar trámites bancarios e impositivos, confeccionar documentos comerciales.</i></p> <p><i>Para cada una de estas tareas el alumno podrá utilizar las herramientas básicas de informática como lo exige el mercado actual.</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> 		