

CAPACITACIÓN: <b>OPERADOR DE INFORMÁTICA P/ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>		ID DE CURSO: <b>16/23</b>		
DURACIÓN: <b>250 horas reloj</b>		LUGAR DE DICTADO: <b>Chacabuco 1036</b>		
CONSTANCIA EXTENDIDA: <b>Ministerio de Educación de la Provincia de Chubut</b>				
FECHA ESTIMADA DE INICIO: <b>27/02/2023</b>		FECHA ESTIMADA DE FINALIZACIÓN: <b>13/07/2023</b>		
DISTRIBUCIÓN ESTIMADA DE LA CARGA HORARIA SEMANAL:				
<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
<b>08:00 a 12:00</b>	<b>08:00 a 12:00</b>	<b>08:00 a 12:00</b>	<b>08:00 a 12:00</b>	
INSTRUCTOR A CARGO: <b>Tobisz Daniel</b>		CANTIDAD MÍNIMA DE CLASES: <b>67</b>	MÁXIMO DE FALTAS: <b>11</b>	
REQUISITOS DE INGRESO RES. N° 681/12 - Anexo II - 2020:		DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Primaria o Equivalente</b></li> <li>• <b>18 años cumplidos</b></li> <li>• <b>Cumplimentar la inscripción online y recibir la confirmación por e-mail que confirme la inscripción.</b></li> <li>• <b>Leer el Reglamento del CFP</b></li> </ul>		<b>Completar el formulario en la página web <a href="http://www.cfp655esquel.edu.ar">www.cfp655esquel.edu.ar</a> Y adjuntar al formulario web:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Foto DNI</b></li> <li>• <b>Foto Certificado de Estudios (de ser necesario)</b></li> <li>• <b>Inscripción máxima de 2 cursos.</b></li> </ul>		
ALCANCE DEL PERFIL PROFESIONAL:				
<p><i>Este egresado estará capacitado, de acuerdo a las actividades que se desarrollan en el Perfil Profesional, para utilizar herramientas informáticas de uso corriente en su entorno de trabajo, para la resolución de problemas propios del área que realice; dentro de una variedad de actividades generales de apoyo administrativo, gestional y comunicacional, remitiéndose a especialistas para solucionar problemas de mayor complejidad. Está en condiciones de: preparar documentos y presentaciones, confeccionar y mantener agendas, elaborar planillas con cálculos y graficar sus resultados, mantener bases de datos, comunicarse a través de los medios disponibles en la actualidad, emplear eficazmente los servicios provistos sobre plataforma Internet, realizar presentaciones multimedia o gráficas para su entorno laboral. Usando las herramientas habituales de software, también está en condiciones para desempeñarse en un rango moderado de actividades, seleccionando con solvencia los procedimientos apropiados para la resolución de problemas rutinarios. Sabe determinar en qué situaciones debe recurrir a los servicios de especialistas de nivel superior. Posee responsabilidad sobre su propio aprendizaje y trabajo.</i></p>				
IMPORTANTE:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Asistir a la charla de orientación profesional que dará el instructor, el día de inicio de la cursada.</b></li> <li>• <b>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.</b></li> <li>• <b>Es obligatorio proveerse los insumos para la realización de las prácticas que el Instructor solicite a lo largo del curso.</b></li> <li>• <b>Respetar el orden de ejecución de las actividades establecidas por el instructor, en función de la correcta construcción de las capacidades necesarias para completar el curso.</b></li> <li>• <b>Las prácticas profesionalizantes son de carácter obligatorio para la aprobación del curso y de ser necesario, el alumno deberá gestionar y presentar la Libreta Sanitaria Municipal para poder desempeñarse en establecimientos que así lo determinen durante la realización de las mismas.</b></li> <li>• <b>El alumno deberá concurrir a las prácticas profesionalizantes en ambiente real de trabajo que sean programadas a lo largo del curso, al igual que visitas y clases especiales que se consideren necesarias ajustándose a los horarios que éstas requieran para la construcción de las capacidades necesarias para completar el curso.</b></li> </ul>				