

CAPACITACIÓN: OPERADOR DE BASES DE DATOS PARA OFICINA			ID DE CURSO: 53/26	
DURACIÓN: 125 hs		LUGAR DE DICTADO: Chacabuco N° 1036		
CONSTANCIA EXTENDIDA: MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA PROVINCIA DE CHUBUT				
FECHA ESTIMADA DE INICIO: 28/09/2026		FECHA ESTIMADA DE FINALIZACIÓN: 30/11/2026		
DISTRIBUCIÓN ESTIMADA DE LA CARGA HORARIA SEMANAL:				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
18:00 a 22:00 hs	18:00 a 22:00 hs	18:00 a 22:00 hs	18:00 a 22:00 hs	
INSTRUCTOR A CARGO: Maximiliano Elsezar		CANTIDAD MÍNIMA DE CLASES: 34		MÁXIMO DE FALTAS: 6
REQUISITOS DE INGRESO RES. N° 681/12 - Anexo II - 2025: - Ciclo Básico o EGB 3. 18 años cumplidos. - Cumplimentar la inscripción online y recibir la confirmación por e-mail que confirme la inscripción. - Leer el Reglamento del CFP. - Operador de Informática para Administración y Gestión y/o acreditar conocimientos.			DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: Completar el formulario en la página web https://cfp655esquel.edu.ar/cfp655/inscripciones/ y adjuntar al formulario web: - Foto DNI. - Foto Certificado de Estudios (de ser necesario). Inscripción máxima de 2 cursos.	
ALCANCE DEL PERFIL PROFESIONAL: Administrará herramientas de gestión de bases de datos relacionales para la oficina, desarrollando la interface entre la información y el usuario, generando reportes y consultas a las mismas, aplicando reglas de normalización de datos e integridad referencial. Estas acciones las desarrollará como parte de las actividades operativas y de gestión dentro de las organizaciones, aplicará estas herramientas cuando el nivel de complejidad de los datos no pueda ser resuelto mediante planillas de cálculo.				
MÓDULOS QUE SE CURSAN: - MI - Bases de datos - MII - Análisis y diseño del Sistema - MIII - Interface con el usuario - MIV - Programación				
IMPORTANTE: - Asistir a la charla de orientación profesional que dará el instructor, el día de inicio de la cursada. - Los estudiantes deberán proveerse los insumos necesarios para las prácticas, así como los elementos de seguridad e higiene de uso personal. - Las prácticas profesionalizantes son de carácter obligatorio para la aprobación del curso y, de ser necesario, el estudiante deberá gestionar y presentar la Libreta Sanitaria Municipal y/o el Carnet de Manipulador de Alimentos para poder desempeñarse en establecimientos que así lo determinen durante la realización de las mismas. - El estudiante 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.				