

## CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL N° 19

CURSO: Operador de Informática para Administración y Gestión

El Operador de Informática estará capacitado para utilizar herramientas informáticas de uso corriente en su entorno de trabajo para la resolución de problemas propios de la actividad que realice.

El egresado contará con una formación integral dada por los módulos de aprendizaje específicos y las materias transversales, tales como Higiene y Seguridad e Inglés Técnico, las cuales complementaran el curso con conocimientos sobre las áreas que abarcan dichas materias.

DURACIÓN: Anual

LUGAR DE DICTADO: Anexo Mariano Moreno

### CERTIFICADO EXTENDIDO:

Certificado de Formación Profesional Inicial. Operador de Informática para Administración y Gestión

FECHA ESTIMADA DE INICIO:  
En evaluación

FECHA ESTIMADA DE FINALIZACIÓN:  
En evaluación

### DISTRIBUCIÓN ESTIMADA DE LA CARGA HORARIA SEMANAL:

Grupo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
A	13:30 a 16:30		13:30 a 16:30		Trabajo en Plataforma educativa
B		13:30 a 16:30		13:30 a 16:30	Trabajo en Plataforma educativa

PROFESOR A CARGO: Monica Gauvry

MÁXIMO DE FALTAS:

REQUISITOS DE INGRESO: Educación Primaria completa

INSCRIPCIÓN ON LINE: SI

[https://docs.google.com/document/d/1\\_NqXRggFgsxX6L3GCL8sfp\\_CnnOHbwc\\_EqQsZ\\_QXEpl/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1_NqXRggFgsxX6L3GCL8sfp_CnnOHbwc_EqQsZ_QXEpl/edit?usp=sharing)

### MÓDULOS COMPRENDIDOS:

**01: Sistema Operativo**

**02: Búsqueda de información y comunicaciones a través de Internet**

**03: Correo electrónico**

**04: Procesador de textos**

**05: Planilla de Cálculo**

**06: Presentaciones visuales**

**07: Internet Avanzado**

**08: Higiene y Seguridad**

**09: Inglés Técnico**

### REQUISITOS DE APROBACIÓN:

- Estar al día con las actividades planteadas
- Cumplir con el régimen de asistencia (80%) por Módulo
- Cumplir con los horarios de entrada y salida
- Aprobar los trabajos prácticos de cada Módulo
- Aprobar el Trabajo Final del curso