

OPERADOR/A DE INFORMÁTICA PARA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Ciclo Lectivo 2022

Duración: 264 horas

Modalidad: Presencial

Lugar: CFP UTEDYC, Viamonte 2084, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

PERFIL DEL/LA EGRESADO/A

Está capacitado, de acuerdo a las actividades que se desarrollan en este Perfil Profesional, para prestar servicios profesionales mediante el uso de herramientas informáticas de uso corriente en su entorno de trabajo para la resolución de problemas propios de la actividad que realice dentro de una variedad de actividades generales de apoyo administrativo, de gestión y de comunicación, remitiéndose a especialistas para solucionar problemas de mayor complejidad.

Este profesional tiene capacidad para: 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 de comunicación disponibles en la actualidad, planificar y controlar proyectos propios y de su ambiente de trabajo y emplear eficazmente los servicios provistos sobre plataforma Internet.

Está en condiciones, usando las herramientas habituales de software, 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 profesionales de nivel superior. Posee responsabilidad sobre su propio aprendizaje y trabajo.

ESTRUCTURA CURRICULAR

Módulos Comunes	Horas reloj
Sistemas Informáticos	40hs.
Relaciones Laborales y Orientación profesional	24 hs
Herramientas de Indagación	50hs

Módulos Específicos	Horas reloj
Procesamiento de Datos	80hs
Administración y Gestión de Documentos	70hs

Total de Horas de Formación Común, Científica tecnológica, - Módulos comunes.	114hs
Total de horas de formación técnica específica y prácticas profesionalizantes- Módulos específicos.	150hs

Total Horas del trayecto curricular	264hs
-------------------------------------	-------

METODOLOGÍA

A continuación se presenta el régimen pedagógico de cursado del trayecto curricular de la figura profesional del Operador de Informática para Administración y Gestión, el mismo se organiza como una estructura de dos tramos con el objeto de clarificar el esquema posible de composición, secuencia y organización curricular de los módulos del trayecto, tanto a nivel de las correlatividades como de las opciones organizacionales posibles por parte de los CFP que ofertan este trayecto.

Primer tramo
Sistemas Informáticos
Relaciones Laborales y Orientación Laboral
Herramientas de Indagación

Segundo tramo
Procesamiento de Datos
Administración y Gestión de documentos

- La trayectoria se inicia con el cursado obligatorio del módulo común “Sistemas Informáticos” y el módulo común “Herramientas de Indagación”
- El módulo común de “Relaciones de Trabajo y Orientación profesional” puede organizarse en la secuencia de dos formas posibles: al inicio con el modulo común de “Sistemas Informáticos” o con el módulo común “Herramientas de Indagación”, o bien con el módulo técnico específico
- Para el cursado del módulo específico de “Procesamiento de Datos” es necesario haber cursado los módulos comunes. Este módulo se certifica.
- El módulo específico de “Administración y Gestión de Documentos” debe ser cursado luego de los módulos comunes. Este módulo se certifica.
- Se obtiene la certificación del trayecto de Operador de Informática para Administración y Gestión previa certificación de los módulos específicos “Procesamiento de Datos” y “Administración y Gestión de documentos”.

CONTENIDOS

Módulo 1: Sistemas Informáticos

Carga Horaria: 40 horas Reloj

Carga Horaria de Práctica Profesionalizante: 24 horas Reloj

- Sistema Operativo
- Hardware y Software
- Mantenimiento y seguridad

Módulo 2: Relaciones de Trabajo y Orientación profesional

Carga Horaria: 24 horas Reloj

Carga Horaria de Práctica formativas de carácter profesionalizante: 3 horas Reloj

- Derecho del Trabajo y Relaciones Laborales
- Orientación Profesional y Formativa

Módulo 3: Herramientas de Indagación

Carga Horaria: 50 horas Reloj

Carga Horaria de Práctica Profesionalizante: 25 horas Reloj

- Comunicaciones: Internet e intranet
- Navegadores: búsqueda y validación de la información

Módulo 4: Procesamiento de Datos

Carga Horaria: 80 hs Reloj

Carga Horaria de Práctica formativas de carácter profesionalizante: 50 horas reloj

- Planillas de Cálculo, estadística y graficación
- Herramientas para la creación y uso de Base de Datos
- Herramientas de seguimiento de proyectos

Módulo 5: Administración y Gestión de Documentos

Carga Horaria: 70 hs Reloj

Carga Horaria de Práctica formativas de carácter profesionalizante: 45 horas reloj

- Elaboración de documentos y procesadores de texto
- Elaboración de presentaciones de información