

SEC SecEduca

¡Nueva carrera!

ISFT
204



**Tecnicatura
Superior en
Ciencia de Datos
e Inteligencia
Artificial**

(Resolución N° 2730/22)

Más información: Pag. 6

Conocé toda la oferta educativa que ofrece el Sindicato de Empleados de Comercio Zona Atlántica, gratuita y abierta a toda la comunidad.



Sindicato de Empleados de Comercio
Mar del Plata - Zona Atlántica

 (0223) 4993700

 Av. Independencia 1839

 +54 9 223 600-5663

 info@secza.org.ar



COMISIÓN DIRECTIVA

Carlos Guillermo Bianchi
Secretario General

Rogelio Luis Zumpano
Sub-Secretario General

Rubén Darío Zunda
Sec. Asuntos Gremiales

Daniel Eduardo Buccico
Sec. Finanzas

Carlos Daniel Polotnianka
Sec. Administración

Verónica Liliana Chanampa
Sec. Actas

Carlos Alberto Herrera
Sec. Higiene, Medicina y
Seguridad en el Trabajo

Lorena Natalia Zambón
Sec. Turismo

Fabián Carlos Giovanniello
Sec. Interior

Alfredo Emilio Berteloot
Sec. Organización

Carolina Alejandra Pelatelli
Sec. Relaciones Institucionales

Graciela Beatriz Colaizzo
Sec. Acción Social

Eduardo Gustavo Jimenez
Sec. Cultura

Raúl Horacio García
Sec. Educación

Gabriela Mabel Herrera y Bastida
Sec. Departamento de la Mujer

María Fernanda García Barth
Sec. Asuntos Legales y Legislativos

Leonardo Mauricio Mena
Sec. Previsión

Esteban Ezequiel Fraysse
Sec. Juventud

Alejandro Gabriel Vega
Sec. Deportes

Alfredo Claudio Rodriguez
Sec. Prensa y Difusión

Julio Andrés Carrizo
Vocal Suplente Primero

Karina María Acevedo
Vocal Suplente Segundo

Ángel Diego Mamani
Vocal Suplente Tercero



Editorial

Probablemente cuando —ya sea en las redes sociales, en la radio o en la televisión— alguien menciona la palabra «educación», lo primero que imaginamos sea a un niño o niña, quizás de guardapolvo, en el aula de una escuela primaria. Solemos asociar a la educación con las infancias porque, en nuestra sociedad, esa es la etapa de la vida que acostumbramos dedicar —muchas veces, de manera exclusiva— a la formación intelectual y académica. Por eso puede resultar extraño, al menos a primera vista, que un sindicato como el nuestro ponga tanto énfasis en su propuesta educativa ya que, al fin y al cabo, los trabajadores son personas adultas.

Sin embargo, en el mundo de hoy en día, es imperativo repensar ese viejo paradigma que pareciera postular que hay edades y momentos de la vida para aprender: los desafíos del presente nos exigen una formación constante que nos permita adaptarnos a las nuevas tecnologías y expandir nuestros horizontes, ya que todos los días nos enfrentamos a nuevos retos que surgen a partir de los avances en el conocimiento en un mundo dinámico que no se detiene. Hoy, más que nunca, es relevante la idea de que no existe edad ni momento para aprender, ya que hacerlo es indispensable para abrirnos a nuevas oportunidades.

En esta revista, el afiliado al Sindicato de Empleados de Comercio de la Zona Atlántica

podrá conocer en profundidad la variada propuesta educativa del gremio, que abarca todas las instancias de formación desde la alfabetización, pasando por primaria y secundaria de adultos, y hasta tecnicaturas terciarias y diplomaturas universitarias.

Esta oferta educativa está diseñada a partir de dos ejes claros: accesibilidad y relevancia. Hablamos de accesibilidad cuando presentamos diversidad de horarios y modalidades de cursada, así como del carácter absolutamente gratuito tanto de las carreras como del material bibliográfico. Y hablamos de relevancia cuando las carreras que ofrecemos están especialmente seleccionadas para responder a las demandas actuales de los trabajadores, permitiéndoles obtener los conocimientos que no sólo son indispensables en el presente, sino que también van a ser determinantes en el futuro inmediato.

En nuestro compromiso por una sociedad más justa y con mayores oportunidades, seguimos poniendo el foco en la formación de nuestros afiliados y sus familias ya que creemos, como dijo Nelson Mandela, que **«la educación es el arma más poderosa que puedes usar para cambiar el mundo»**.

Guillermo Bianchi
Secretario General



INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN TÉCNICA 204





El ISFT 204 ofrece carreras gratuitas y abiertas a toda la comunidad, en instalaciones amplias y modernas, con equipamiento de última generación.

¡Conocé más!

 Salta 1852, 5° Piso

 0223 499-3700, int. 259

 <https://educacionsecza.ar/204>

 INSTITUTOSUPERIORDEFORMACIONTECNICA204

 inscripciones.isft204@gmail.com

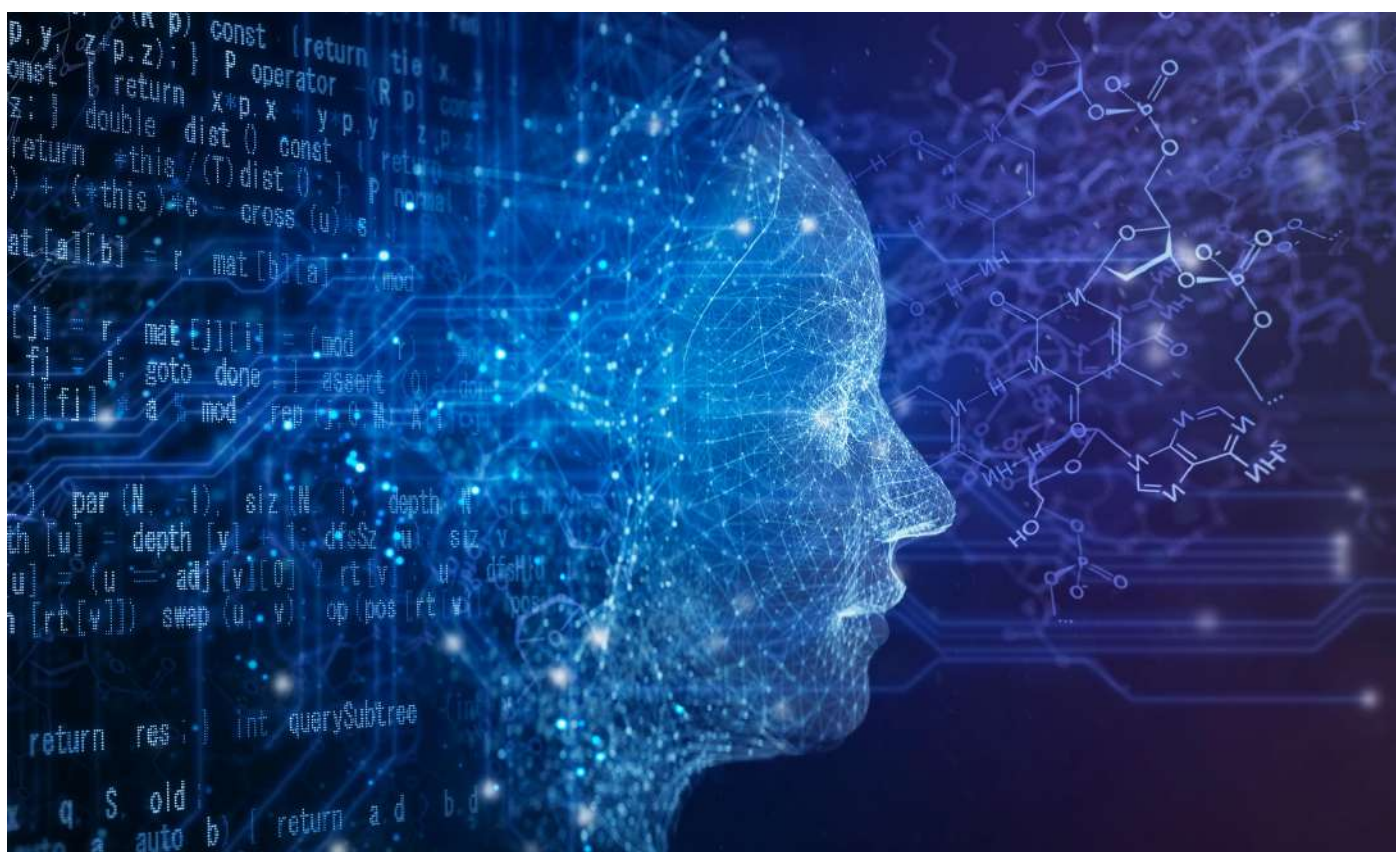


Tecnicatura superior en Ciencia de Datos e Inteligencia Artificial

Resolución N°2730/22

El/La Técnico/a Superior en Ciencia de Datos e Inteligencia Artificial estará capacitado/a para realizar proyectos de innovación que involucren actividades tanto del campo de la Ciencia de Datos como de la Inteligencia Artificial. A partir de la consulta y la interpretación de las necesidades del cliente y/u organización, podrá implementar y modelar la solución, para lo cual realiza las tareas de programación y entrenamiento, pudiendo también realizar acciones de mantenimiento, mejoras y actualizaciones de soluciones. El/La egresado/a podrá participar activamente en el desarrollo colaborativo de

proyectos de innovación, interactuando con actores relacionados o no con su disciplina, estableciendo el diálogo con especialistas del campo particular en el cual está inserto su proyecto de trabajo. Trabjará en la adquisición, captura, adecuación y disponibilidad de datos siendo una parte importante de su trabajo la capacidad de diseñar visualizaciones de información acertadas y de comunicar eficazmente los hallazgos obtenidos, traduciéndolos de manera comprensible a los roles no especializados de la organización y/o clientes.



Duración: 3 años
Título oficial
Gratuita y abierta a la comunidad
Cursada bimodal | semipresencial



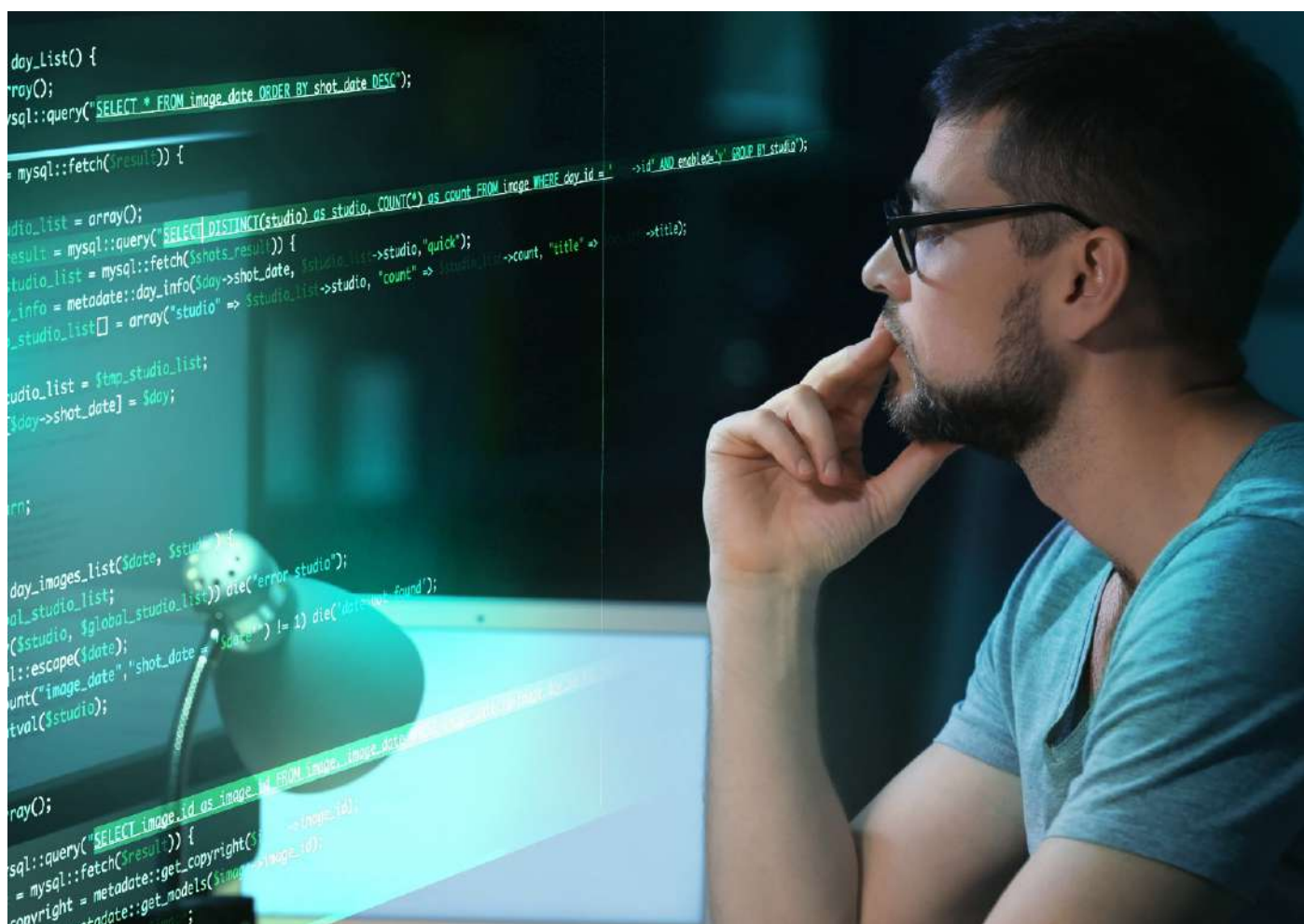
Tecnicatura Superior en Desarrollo de Software

Resolución N°5847/19

El Técnico Superior en Desarrollo de Software estará capacitado para producir artefactos de software, lo que comprende su diseño detallado, construcción reutilizando elementos existentes o programándolos enteramente, y verificación unitaria, así como su depuración, optimización y mantenimiento. Este técnico podrá desempeñarse en organizaciones de diversos tipos: empresas que realizan desarrollo de software por encargo de organizaciones

locales o extranjeras, que proveen software junto con otros servicios de asesoramiento y consultoría, y, en menor número, que desarrollan sus propios productos de software para vender en el país o en el exterior.

Este perfil profesional tiene una alta demanda en el Sector IT, por lo que representa una excelente oportunidad para insertarse en un mercado laboral dinámico y en franco crecimiento.



Duración: 3 años
Título oficial
Gratuita y abierta a la comunidad
Cursada bimodal | semipresencial



Tecnicatura Superior en Administración de Pequeñas y Medianas Empresas

Resolución N°5835/03

El Técnico en Administración con orientación en PyME podrá brindar apoyo técnico a los propietarios empresarios y/o gerentes de las organizaciones en las que trabaje. También estará en condiciones de organizar emprendimientos productivos. Los conocimientos y técnicas que propone la carrera son de utilidad para que los dueños y/o directivos de las empresas potencien su capacidad para valorar los desafíos que tienen planteados. Su propósito es formar técnicos que se desempeñen en el área

de administración de las organizaciones con especial énfasis en las pequeñas y medianas empresas de producción y de servicios.

El Técnico en Administración se capacita para la planificación, análisis y evaluación de todas las áreas PyME; el análisis financiero y del contexto económico actual, la problemática propia de la pequeña y mediana empresa, el marketing, los costos, la productividad, los recursos humanos y el comercio internacional.



Duración: 3 años
Título oficial
Gratuita y abierta a la comunidad
Cursada bimodal | semipresencial



Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos

Resolución N°276/03

El Técnico Superior en Administración de Recursos Humanos es un profesional competente para aplicar los conocimientos adquiridos en el área de Recursos Humanos en lo referente a: reclutamiento y selección, capacitación y desarrollo, sueldos y compensaciones, desarrollo organizacional, relaciones laborales, con un pensamiento constructivo y deductivo.

Participa en la toma de decisiones dentro del proceso de planeación, organización, dirección y control de recursos necesarios para promover

la eficiencia de la gestión de recursos humanos en las organizaciones.

Analizar las diversas alternativas con las que cuenta la organización para manejar efectiva y eficientemente los recursos y herramientas para atraer, retener y desarrollar el talento humano.

Manejar las principales variables internas y externas para diseñar escenarios alternativos que sirvan en el proceso de planeación estratégica de recursos humanos en la empresa.



Duración: 3 años
Título oficial
Gratuita y abierta a la comunidad
Cursada bimodal | semipresencial





C.F.L. N° 404

Sindicato de Empleados de Comercio

S.E.C.Z.A. - MAR DEL PLATA

Centro de Formación Laboral N° 404





El CFL 404 ofrece carreras gratuitas y abiertas a toda la comunidad. ¡Vení a conocer nuestras modernas instalaciones!

¡Conocé más!

 @cfl404

 Salta 1852, 3° Piso

 0223 499-3700, int. 223

 <http://cfl404mdp.com.ar/>

 cfl404EmpleadosdeComercio

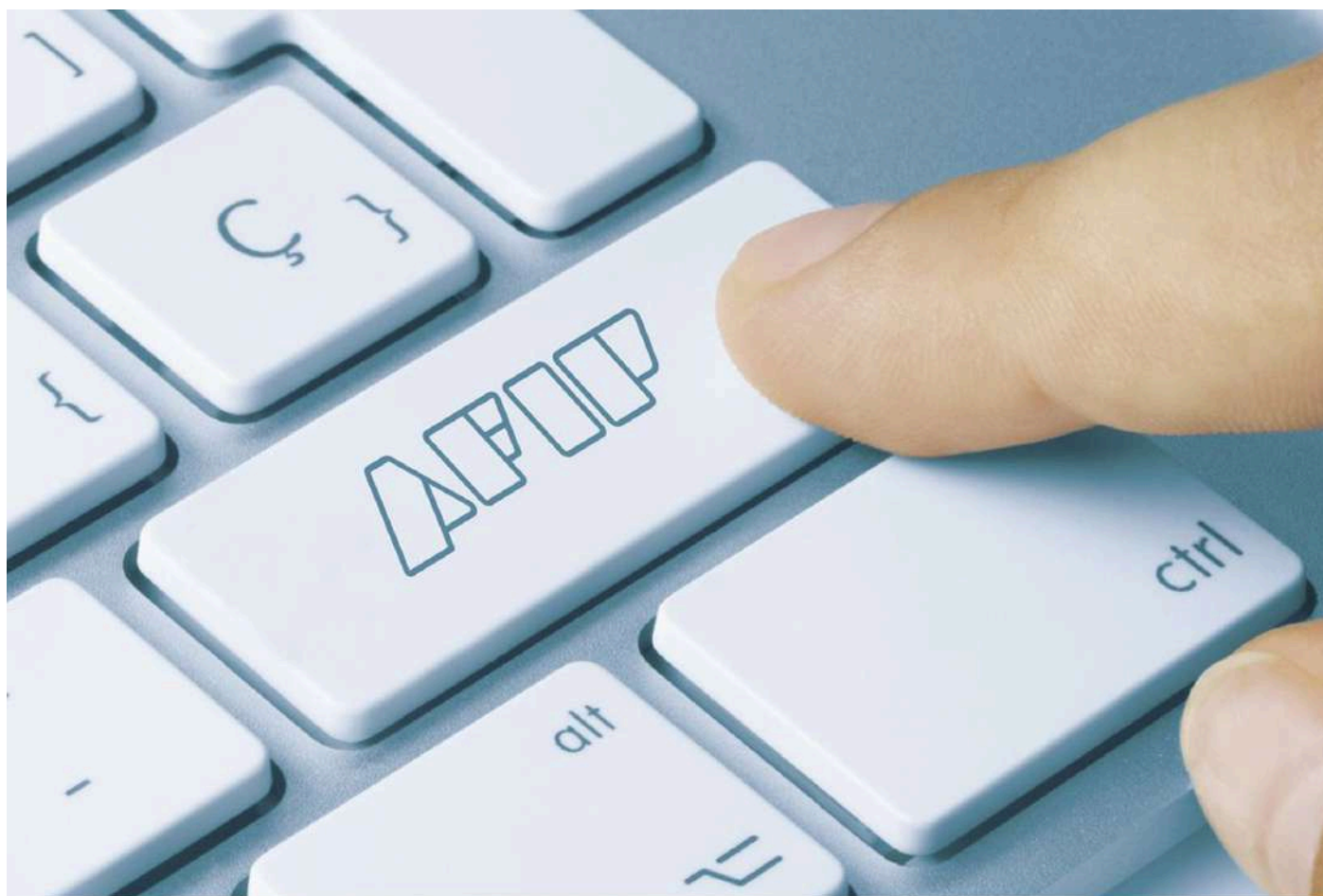
 cfl404gpueyrredon@abc.gob.ar



Auxiliar en Liquidación de Impuestos

Este curso ofrece la certificación de Auxiliar en Liquidación de Impuestos. El egresado conocerá, en primer lugar, el sistema tributario argentino y los principales tributos que lo componen (IVA, Monotributo, Monotributo Social, Impuesto a los Ingresos Brutos, Ingresos Brutos Simplificado, Tasa por Inspección de Seguridad e Higiene, Monotasa, entre otros). Asimismo adquirirá conocimientos sobre distintos tipos de facturación: manual, electrónica y facturación con controlador

fiscal. Además incorporará los conocimientos necesarios para realizar todos los trámites web de los diferentes tributos (inscripciones, recategorizaciones de monotributo, presentación de declaraciones juradas, etc.) frente a AFIP, ARBA y MGP. Todo esto permitirá presentar y liquidar los principales tributos de un emprendimiento propio, o bien como auxiliar en relación de dependencia ya sea en un negocio o una empresa.



Duración: trimestral
Título oficial
Gratuita y abierta a la comunidad
Lunes y Miércoles de 8:30 a 11:10 hs.



Auxiliar en Márketing de Productos

Este es un curso netamente práctico y de corta duración, el cual se centra en los fundamentos teóricos necesarios para comprender conceptos generales del marketing. El objetivo es que al finalizar el curso, los egresados estén capacitados para poder hacer un uso efectivo y concreto de distintas estrategias que ayuden a potenciar un emprendimiento comercial, negocio o empresa. Los objetivos que se trabajan y desarrollan a lo largo del curso incluyen conocer el proceso de ventas,

prospectar clientes, detectar necesidades y comprender la segmentación del mercado, cerrar ventas y hacer un seguimiento. También se abordan temáticas vinculadas a desarrollar el perfil de vendedor y detectar diferentes tipos de clientes, comprender el funcionamiento de la psicología comercial, la comunicación y la presentación de un producto. Asimismo, durante el curso también se trabajan nociones generales de sistemas de ventas, venta online y diferentes métodos de pago.



Duración: cuatrimestral
Título oficial
Gratuita y abierta a la comunidad
Lunes y Miércoles de 8:30 a 11:10 hs.



Auxiliar Contable

El Auxiliar Contable estará capacitado para resolver problemas propios de la actividad contable, la gestión de datos en el ámbito empresarial y su comunicación, utilizando herramientas TICs, empleando eficazmente los servicios provistos sobre plataforma de Internet y teniendo en cuenta las prácticas y normas administrativo contables empleadas por la empresa.

El Auxiliar Contable podrá reconocer y registrar operaciones económicas, analizar documentos comerciales, determinar saldos contables, preparar documentos contables, analizar rubros contables, ajustar saldos, preparar balances y emitir informes

contables. También, estará en condiciones de determinar índices contables comparativos y aplicar procedimientos de control en el ámbito administrativo contable como arqueos, conciliaciones, inventarios y realizar anexos.

Este profesional estará en condiciones para seleccionar con solvencia los procedimientos apropiados para la resolución de actividades propias de su tarea. Desarrollará la capacidad para actuar en el marco de un equipo de trabajo en el proceso contable en caso de insertarse en una jerarquía organizacional. Asimismo, estará en condiciones de asumir roles de liderazgo y responsabilidad sobre la ordenación y los resultados del trabajo de otros.



Duración: anual
Título oficial
Gratuita y abierta a la comunidad
Martes, Miércoles y Jueves de 9:30 a 12:10 hs.



Planillas de Cálculo para Administración de Empresas

Este curso está dirigido al público en general con conocimiento básico de habilidades digitales. Es también ideal para trabajadores que deseen capacitarse para facilitar las tareas administrativas dentro de una organización mediante el uso más avanzado de planillas de cálculo. El objetivo es permitir aumentar la productividad y eficiencia en el manejo de un gran volumen de datos. Hoy en día las empresas necesitan contar con información útil para la toma de decisiones y el control de las mismas. Es indispensable que dicha información sea suministrada en tiempo y forma, y es por ello

que conocer las herramientas que integran las planillas de cálculo es de gran importancia.

Teniendo en cuenta que todas las empresas tienen un área administrativa en donde los trabajadores deben manejar datos y convertirlos en información, los egresados del curso podrán, de manera eficiente, realizar un correcto manejo de stock, armar informes de ventas y/o compras, confeccionar fácilmente recibos de sueldos, preparar planillas de caja, conciliar saldos bancarios, entre otra infinidad de posibilidades.



Duración: cuatrimestral
Título oficial
Gratuita y abierta a la comunidad
Martes y Jueves de 13:30 a 15:50 hs.



Administrativo

El Administrativo estará capacitado para la resolución de problemas propios de la actividad que realice, dentro de una variedad de actividades generales de administración, gestión y comunicación, utilizando herramientas TICs de uso corriente en su entorno de trabajo.

Está en condiciones de preparar documentos administrativos y presentaciones de oficina, confeccionar y mantener agendas, elaborar planillas con cálculos y graficar sus resultados, mantener bases de datos, registrar operaciones comerciales básicas, comunicarse a través de

los medios de comunicación disponibles en la actualidad, y emplear eficazmente los servicios provistos sobre plataforma de Internet.

El egresado podrá desempeñarse seleccionando con solvencia los procedimientos apropiados para la resolución de actividades propias de su tarea. Sabe determinar en qué situaciones debe recurrir al nivel superior jerárquico de existir. Este profesional tendrá capacidad para actuar en el marco de un equipo de trabajo en el proceso administrativo, y estará en condiciones de insertarse en una jerarquía organizacional.



Duración: anual

Título oficial

Gratuita y abierta a la comunidad

Martes, Miércoles y Jueves de 9:00 a 11:40 hs.



Gestión de Emprendimientos Productivos

El egresado de Gestión de Emprendimientos Productivos estará capacitado para trabajar en unidades económicas micro o pequeñas, emprendimientos asociativos, eventualmente cooperativos, generar su propio empleo, poner en marcha o participar con otros Gestores/as de Emprendimientos Productivos en el desarrollo de diferentes actividades socio productivas y / o de servicios.

Puede desempeñarse por cuenta propia como responsable de la prestación de servicios profesionales u oficios tanto en ámbitos urbanos como sector rural, en donde se deberá contextualizar de acuerdo con la realidad y situación local.

Por tal motivo, el egresado del curso estará

en condiciones de planificar, calcular y formular un proyecto de emprendimiento productivo (realizando una investigación de mercado aplicada al posicionamiento del proyecto, calculando costos y analizando la demanda para identificar posibilidades del negocio); administrar, gestionar y hacer funcionar dicho emprendimiento (utilizando conceptos administrativos y de gestión, controlando la calidad del producto/servicio, planificando la actividad diaria del emprendimiento); evaluar, desarrollar y comunicar su propia experiencia (verificando, revisando y eventualmente ampliando y/o diversificando el emprendimiento).



Duración: anual
Título oficial
Gratuita y abierta a la comunidad
Martes y Jueves de 13:00 a 15:00 hs.



Asistente de Estudio Jurídico y Notarial

El curso está dirigido a aquellas personas que deseen convertirse en un delegado imprescindible del abogado o del escribano. O bien quienes tengan como objetivo laboral desempeñarse e interrelacionarse en un ambiente laboral con agenda netamente profesional. Es ideal para estudiantes de carreras afines, empleados de inmobiliarias, seguros, consultoras, administraciones y el público en general.

Dentro de los objetivos del curso se encuentra capacitar e interiorizar al alumno en toda la temática de un estudio jurídico-notarial, desde el sorteo y seguimiento de un expediente, hasta la autorización para ejecutar una medida judicial, toma de certificaciones de firmas y confección de escritos judiciales - notariales en general y gestiones registrales dentro de su competencia.

El secretario jurídico trabaja asistiendo directamente al abogado. Para ello precisa un conjunto de conocimientos básicos: elementos de derecho, nociones de la organización judicial, formas adecuadas de redacción de escritos más usuales, etc. Además requiere organización, proactividad, iniciativa, dominio de programas informáticos, calidad de atención al público, vocabulario jurídico específico, todo

ello con el fin de prestar una atención de calidad al cliente y un servicio confiable y responsable al profesional letrado.

El curso está orientado a capacitar con un perfil polivalente, combinando conocimientos jurídicos esenciales con instrumentos de gestión administrativa especializada. El egresado tendrá capacidad de desempeñar responsablemente el rol de secretario jurídico - notarial, redactar escritos manejando la documentación correspondiente, desarrollar un trato adecuado hacia el cliente y los profesionales considerando las pautas de calidad en atención al cliente, manejar agenda y calendario, considerando la optimización de tiempos y recursos, realizar el seguimiento de expedientes, vencimientos de plazos y organización de archivos.

Será competente para realizar Procuración General de expedientes, trámites ante organismos del Estado, gestiones ante la Oficina del Registro de la Propiedad Inmueble, confección de Cédulas, Mandamientos y Oficios, diligenciamientos, asistencia en la preparación de escritos de mero trámite, lectura de expedientes, confección de oficios y testimonios de inscripción.



Duración: anual

Título oficial

Gratuita y abierta a la comunidad

Lunes, Miércoles y Jueves de 13:00 a 14:45 hs.



Inglés Negocios Nivel I

Este es un curso de inglés específico para aquellas personas que deseen capacitarse en el manejo del idioma para cuestiones vinculadas al mundo de los negocios sean estas de índole profesional, laboral o personal. El nivel lingüístico del que se parte es básico y no se requieren conocimientos previos, pero rápidamente el uso del idioma se irá complejizando para avanzar no sólo en contenidos gramaticales y de vocabulario sino también en el desarrollo de habilidades de comprensión lectora y auditiva como así también la competencia necesaria para lograr una comunicación básica pero efectiva. Los contenidos abordados a lo largo del curso están enmarcados en la temática del mundo de los negocios, de la cual se desprende todo el material de estudio utilizado en cada clase. Las clases son dinámicas, participativas y enriquecidas con el uso de tecnología.



Duración: cuatrimestral
Título oficial
Gratuita y abierta a la comunidad
Lunes, Miércoles y Viernes de 10:40 a 12:40 hs.



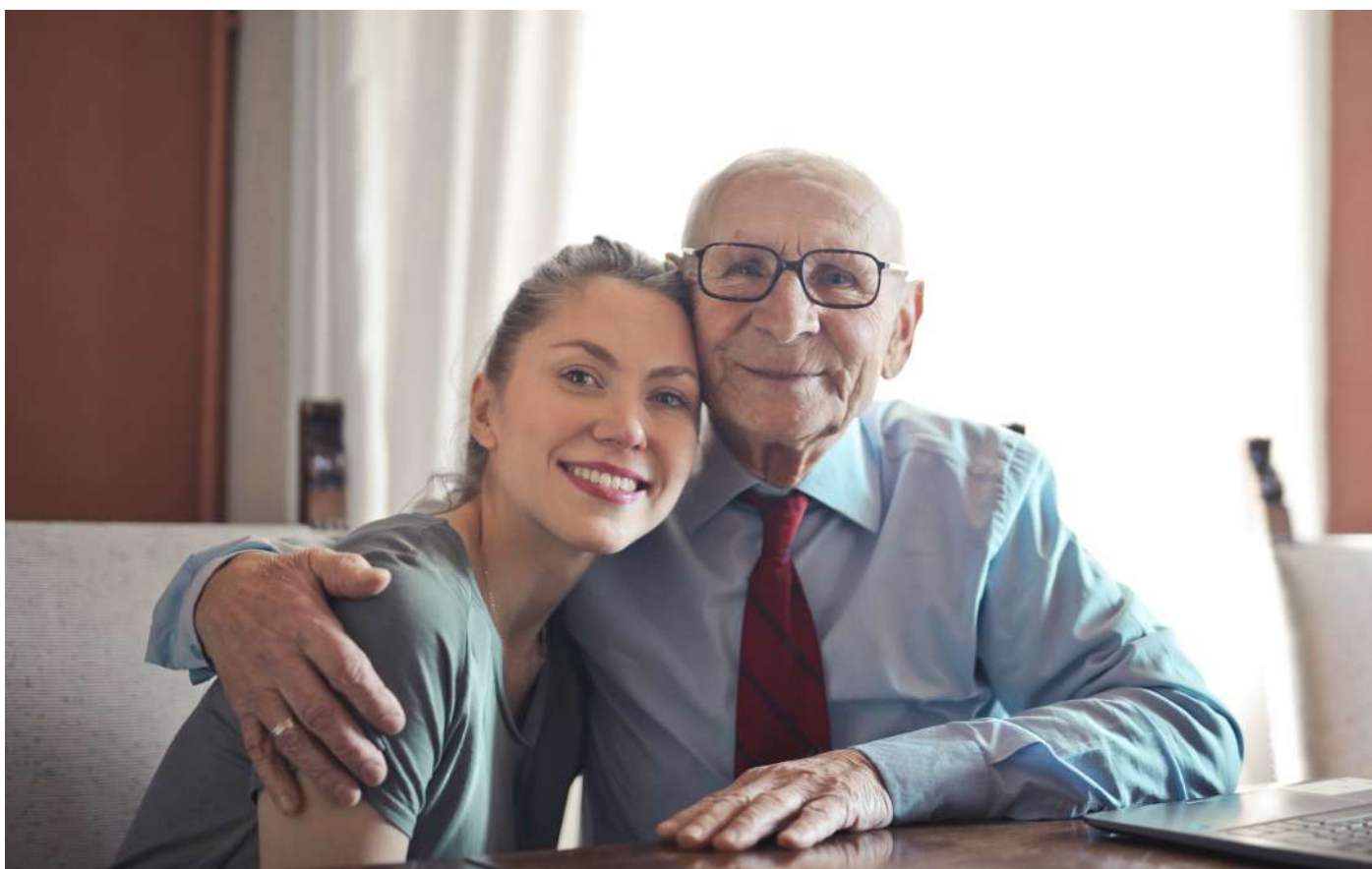
Auxiliar en Gestión Previsional

Este curso cuatrimestral ofrece la certificación de Auxiliar en Gestión Previsional. Es un curso de formación muy práctico y dinámico en el cual se abordan las gestiones que son necesarias llevar a cabo ante la ANSES y otros organismos previsionales/fiscales para el inicio o seguimiento de trámites jubilatorios.

Durante la cursada, se presentan el sistema previsional nacional y provincial, cajas previsionales, moratorias y legislación vigente. Asimismo se trabajan los diversos beneficios o prestaciones que garantizan la seguridad social, el cálculo de haberes jubilatorios e índices de

movilidad. Dentro de los temas desarrollados se incluyen los trámites preliminares para el inicio de una jubilación y el armado de expedientes, y se analizan también los casos de autónomos, monotributistas y empleadas de casas particulares, entre otros.

El objetivo final del curso es que el egresado se encuentre en condiciones de trabajar para una gestoría o por cuenta propia y llevar a cabo trámites y presentaciones ante la ANSES y organismos previsionales/fiscales de acuerdo a la realidad y características de cada caso en particular.



Duración: cuatrimestral

Título oficial

Gratuita y abierta a la comunidad

Lunes, Miércoles y Jueves de 15:00 a 17:00 hs.



Programador

El Programador está capacitado, de acuerdo a las actividades que se detallan en el Perfil Profesional, para escribir, testear, depurar y mantener el código de programación de los programas en el marco de un equipo de trabajo o en forma individual bajo supervisión. Los programadores escriben los programas de acuerdo a las especificaciones formales dadas por los analistas de sistemas. Los mismos transforman el diseño en instrucciones concretas que pueden ejecutarse en la

computadora. También tienen como tarea testear el programa en busca de bugs (errores de programación) dentro del proceso de prueba y depuración de errores. El software necesita ser actualizado, reparado, modificado y ampliado, es decir mantenido, siendo esta tarea realizada en parte por los programadores. Este profesional requiere supervisión en todas las actividades que desarrolla. Siempre reporta a superiores y se remite a ellos para solicitar instrucciones sobre su desempeño.



Duración: anual

Título oficial

Gratuita y abierta a la comunidad

Horarios:

- **Martes, Miércoles y Viernes de 8:30 a 11:40 hs.**
- **Lunes, Miércoles y Viernes de 18:00 a 21 hs.**



Administración de Base de Datos

El egresado se inserta ocupacionalmente en distintos tipos de organizaciones donde se realiza el desarrollo de base de datos para distintos campos del sector informático (sitios y plataformas webs, aplicaciones informáticas que interactúan con base de datos), ya sea por requerimientos de otras organizaciones locales o extranjeras o por solicitud de usuarios particulares.

Por otra parte, puede desempeñarse en organizaciones o empresas que brindan servicios de asesoramiento y consultoría, para satisfacer los requerimientos formales o informales dados por el cliente.

La posición ocupacional es la que suele denominarse Gestor y Administrador de Base de Datos. En dicho puesto puede integrar equipos de proyecto dedicados al desarrollo de base de datos, su gestión y administración

en el cual, a partir de especificaciones de diseño y funcionalidad, construye la parte que les fuera asignada a desarrollar o a partir de bases de datos existentes o migrando, manteniendo o implementando base de datos para su gestión y administración. Además de verificar su trabajo, interactúa con necesidades del equipo de proyecto o bien requerimientos de usuarios específicos.

También puede desempeñarse en forma autónoma, asumiendo la mayor parte de las tareas propias del proceso, sobre todo trabajando en forma independiente, resolviendo problemas de diseño e implementación y mantenimiento de base de datos en organizaciones de baja escala que requieren sitios de baja complejidad y reducida dimensión.

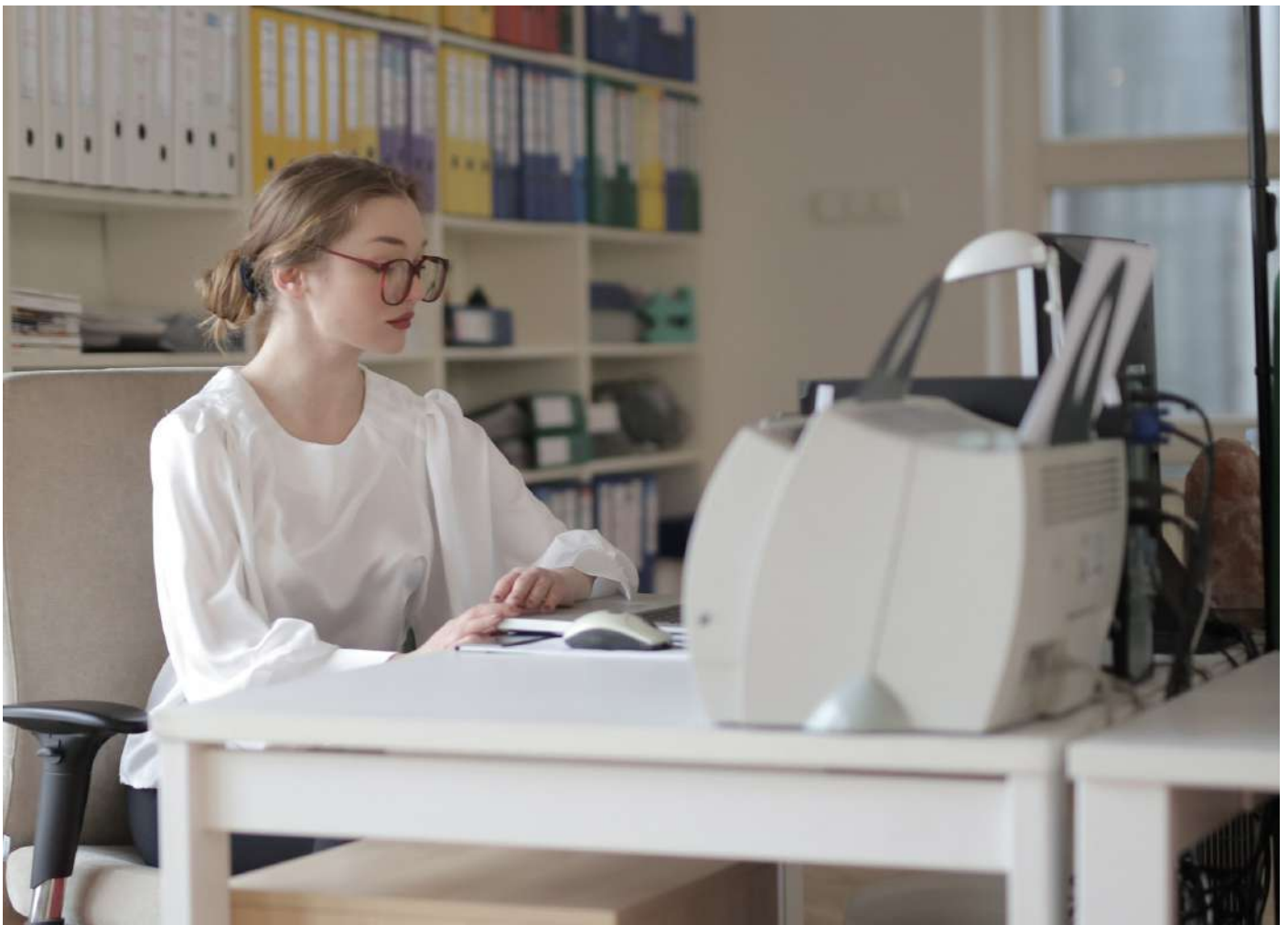


Duración: anual
Título oficial
Gratuita y abierta a la comunidad
Miércoles y Viernes de 12:00 a 14:00 hs.



Operador de Software de Gestión Administrativo Contable

El curso está orientado al aprendizaje elemental y general del uso del programa Excel, el cual se presenta como una herramienta imprescindible que permite la gestión de datos para fines administrativos y/o contables. Al finalizar este curso, el egresado tendrá los conocimientos necesarios para crear de manera simple y eficaz diferentes tipos de planillas (por ejemplo, para hacer liquidaciones, armar presupuestos, controlar stock, etc.). Mediante la gestión de datos, el uso de gráficos y tablas dinámicas, estará capacitado para crear presentaciones efectivas y de gran calidad. Durante el desarrollo del curso también habrá aprendido a utilizar no sólo fórmulas y funciones simples sino también algunas más complejas que serán de gran utilidad para la resolución de problemas propios de la tarea contable y/o administrativa



Duración: cuatrimestral
Título oficial
Gratuita y abierta a la comunidad
Lunes, Miércoles y Viernes 13:00 a 14:50 hs.



Habilidades Digitales y Pensamiento Computacional

Este curso es parte de un conjunto de ofertas formativas que se enmarcan en el desarrollo y la enseñanza de saberes digitales y tienen su base de desarrollo en las ciencias de la computación. Desde esta perspectiva, «Pensamiento Computacional» sirve como una sencilla introducción a conceptos básicos de programación y se conceptualiza como una estrategia de aprendizaje que se enfoca en la formulación y resolución de problemas a través del razonamiento lógico. Esto implica: identificar un problema, analizarlo y descomponerlo en partes menores; diseñar e implementar soluciones, organizar las tareas a realizar y aplicar soluciones y/o estrategias que hayan servido antes, o poder generalizar la solución encontrada para aplicarla a otros problemas similares (reconocimiento de patrones y elaboración de funciones y procedimientos).

De esta forma el egresado reconocerá la programación como una disciplina que puede utilizar para resolver problemas y crear oportunidades que permitan transformar

constructivamente el entorno tecnológico, social, económico, ambiental y cultural. Identificará problemas que puedan resolverse a través de algoritmos que permitan implementarse en entornos digitales de programación visual, recurriendo al análisis crítico y haciendo una utilización apropiada de los recursos que brinda la programación.

Como enfoque para resolver problemas, el pensamiento computacional permite reconocer patrones y secuencias, desarrollar la representación de datos o ideas —modelización—; crear los pasos para completar la tarea —diseño algorítmico—; dividir el problema en otros más pequeños —descomposición—; centrarse en las ideas importantes —abstracción—; y utilizar distintos métodos para comprobar y evaluar. Este curso es ideal para quienes no cuenten con conocimientos básicos de informática y quieran adentrarse paulatinamente en el mundo de la programación.



Duración: cuatrimestral
Título oficial
Gratuita y abierta a la comunidad
Lunes, Miércoles y Viernes 15:00 a 17:00 hs.



Habilidades Digitales y Edición de Imágenes

En el contexto actual, existe una alta demanda de imágenes que se utilizan en la comunicación y comercialización de productos y servicios, principalmente en los formatos digitales: redes sociales, páginas web, tiendas on-line, herramientas de marketing digital, entre otras. Dichas imágenes son modificadas mediante software/aplicaciones tanto para adaptarse a los diferentes formatos y requerimientos técnicos, como así también para cumplir con pautas estéticas y de comunicación específicas de cada comunicador y que cambian a un ritmo acelerado.

El curso está destinado a personas que utilizan la fotografía, tanto de manera profesional como amateur, interesados en el procesamiento y modificación de esas imágenes y que deseen aplicar esas capacidades para ofrecer servicios a terceros, en su propio emprendimiento o para insertarse en el mercado de trabajo formando parte de empresas de diferentes rubros y escalas, que utilizan imágenes en su comunicación.

El Práctico en edición de imágenes digitales estará capacitado para resolver tareas de procesamiento y edición de imágenes fotográficas, digitales o digitalizadas, propias o de terceros y generar los archivos finales optimizados para los diversos usos y aplicaciones. Podrá gestionar el archivo de sus imágenes de manera organizada y accesible. Asimismo, cuenta con criterios estéticos y capacidades creativas para el desarrollo de producciones visuales propias o para terceros.

Los servicios de un práctico en edición de imágenes digitales pueden ofrecerse de manera independiente, o en relación de dependencia, en una gran variedad de ámbitos: estudios de fotografía, de diseño gráfico, diseño web, agencias de comunicación y publicidad, imprentas, gráficas y laboratorios fotográficos, estudios de arquitectura, de diseño industrial o para cualquier empresa/persona que lo requiera para la edición de las imágenes para páginas web, tiendas online, redes sociales, etc.



Duración: anual
Título oficial
Gratuita y abierta a la comunidad
Martes y Jueves de 10:00 a 13:00 hs.



Gestión de Redes Sociales

Durante los últimos años, el crecimiento de las redes sociales ha permitido ampliar el horizonte de objetivos comerciales para captar clientes y generar ventas dentro de una estrategia global de marketing digital, la cual impacta de forma creciente y directa en la vida y decisiones de las personas. Cada comerciante, emprendedor, profesional o artista, reconoce la necesidad de crear su perfil dentro de las redes para expandir su espacio y mostrar su trabajo, producto o servicio de forma específica, con criterios claros que apunten al objetivo que se propone.

Esta tarea requiere organización, planificación y diseño; requiere pensar un plan de trabajo. La novedad y particularidad de los medios sociales hacen que la forma de comunicarse con los usuarios sea distinta al marketing «tradicional»

y los objetivos no sean a veces fáciles de fijar y menos aún medir los resultados.

Es por todo esto que este curso busca formalizar los conocimientos que el perfil de un Gestor de Redes Sociales requiere, entre ellos: conocer los medios sociales a fondo, desarrollar una formación para aprender a diseñar, evaluar una adecuada estrategia de Social Media del emprendimiento y crear de forma estética, el perfil de la marca.

El egresado de este curso estará capacitado para trabajar en relación de dependencia o por cuenta propia para crear una página comercial en redes sociales, gestionar campañas publicitarias, optimizarlas y medir su rendimiento.



Duración: cuatrimestral

Título oficial

Gratuita y abierta a la comunidad

Martes y Jueves de 13:30 a 16:10 hs.



Coordinador Turístico

El turismo es una práctica social, cultural y económica que establece para su desarrollo relaciones en torno al territorio, los atractivos y el patrimonio de las comunidades en las que se concreta. La práctica turística se lleva a cabo a partir del consumo simultáneo de un entramado de servicios: transporte, alojamiento, y gastronomía que junto a otros servicios complementarios la hacen posible.

Reconociendo la importancia del turismo a nivel nacional y de Mar del Plata como uno de los principales destinos turísticos del país, es que resulta necesaria la formación y capacitación permanente de los diferentes actores involucrados en la actividad. Es aquí entonces donde cobra importancia la formación de recursos humanos con capacidad de dar respuesta a las diferentes necesidades que

plantea el sector.

En este contexto, este curso tiene por objetivo la formación de la figura denominada coordinador turístico, entendiéndolo como aquella persona capaz actuar como nexo entre el destino y el turista, ya sea nacional o extranjero, coordinando la prestación de servicios y la asistencia durante toda la práctica turística, en un marco de promoción y preservación del patrimonio turístico. Se apunta a una formación integral, basada en el abordaje de aspectos teóricos, por un lado, pero sin dejar de lado la importancia de llevar a la práctica los conocimientos adquiridos, con el propósito de fomentar la inserción laboral del cursante y/o la puesta en marcha de emprendimientos vinculados a la actividad turística.



Duración: cuatrimestral
Título oficial
Gratuita y abierta a la comunidad
Lunes y Miércoles de 18:00 a 21:20 hs.



Inglés Turismo Nivel II

Este es un curso de inglés específico para aquellas personas que deseen profundizar el manejo del idioma para cuestiones vinculadas al sector turístico sean estas de índole profesional, laboral o personal. El nivel lingüístico del que se parte es pre-intermedio por lo que se requieren conocimientos previos (idealmente haber cursado Inglés para Turismo Nivel I o contar con conocimientos básicos tales como el uso del Presente Simple y Continuo, Pasado Simple y Continuo, verbos modales, distintas funciones lingüísticas para la elaboración de diálogos, etc.). Gradualmente el uso del idioma se irá complejizando para avanzar no sólo en nuevos contenidos

gramaticales y de vocabulario sino también en el manejo más avanzado de habilidades de comprensión y producción. Más allá de los contenidos y la comprensión, se continúa trabajando enfáticamente el desarrollo de la oralidad para lograr una comunicación lo más precisa y efectiva posible. La escritura que se maneja es básica pero necesaria para cuestiones propias del sector. Al igual que en el Nivel 1, los temas abordados a lo largo del curso están enmarcados en la actividad turística, de la cual se desprende todo el material de estudio utilizado en cada clase. Las clases son dinámicas, participativas y enriquecidas con el uso de tecnología.



Duración: cuatrimestral

Título oficial

Gratuita y abierta a la comunidad

Lunes, Miércoles y Viernes de 8:30 a 10:30 hs.



C.F.L. N° 404

Sindicato de Empleados de Comercio

S.E.C.Z.A. - MAR DEL PLATA

Diplomatura Universitaria en Gestión y dirección de organizaciones y movimientos sindicales y sociales

El/la Diplomado/a Universitario/a en gestión y dirección de organizaciones sindicales y sociales trabajará en un sector de la sociedad que es el de las asociaciones profesionales de trabajadorxs, sociedades de fomento y organizaciones sociales de diverso tipo y estructura. Contará con capacitación para actuar y desarrollarse dentro de equipos interdisciplinarios, cumplir funciones de dirección en asociaciones profesionales de trabajadorxs, sociedades de fomento, agrupaciones y movimientos sociales. Será capaz de integrarse a diferentes equipos de trabajo en calidad de delegado/a y representante de sus pares ante empresas y organismos de la administración local, provincial y nacional. Contará con herramientas para efectuar reclamos y ejercer la defensa de los intereses de sus pares. Adquirirá capacidad de análisis crítico y de elaborar respuestas ante problemáticas generales en materia de derechos humanos y economía-política.



Universidad Popular
de los y las Trabajadoras
de Mar del Plata y Zona Atlántica.

Ciclo de formación introductoria:

- Diplomatura en Derechos Humanos
- Curso básico de Economía Política
- Historia del movimiento obrero
- Taller de prácticas formativas territoriales
- Derecho a la ciudad

Ciclo de formación especializada:

- Introducción al Derecho Colectivo de Trabajo
- El rol del dirigente en las organizaciones sociales
- Medios de comunicación, políticas y movimientos sociales - Oratoria
- Género y diversidad sexual
- Desafíos político-económicos a nivel local y global
- El/la delegado/a en el lugar de trabajo
- Taller de metodología y elaboración del trabajo final integrador

Cursos autogestionados:

- Planilla de cálculos para la gestión
- Comercialización
- Derechos de los trabajadores
- La prevención de la violencia y el acoso laboral



Universidad Popular
de los y las Trabajadoras
de Mar del Plata y Zona Atlántica.



> Conocé toda nuestra
oferta educativa

> Abierto a toda la
comunidad

✉ secretariaacademica@upt.com.ar



UNIVERSIDAD NACIONAL
de MAR DEL PLATA

¿Conocés a alguien que aún no sepa leer y escribir? ¡Contales de nuestro programa de alfabetización!



Contamos con dos comisiones en la Modalidad Escuelas de Educación Primaria de Adultos (EPA)

Los EPA se estructuran en tres ciclos formativos: Ciclo de alfabetización, Ciclo de Formación integral y Ciclo de Formación por Proyectos.

La Educación Primaria en la Modalidad tiene como objetivo fundamental garantizar el aprendizaje de los jóvenes y adultos, posibilitando la alfabetización inicial y avanzada en todas las Áreas curriculares y desde un enfoque integral en el desarrollo de su persona facilitando, no sólo un acceso amplio a la enseñanza en el nivel escolar, sino también, brindando la posibilidad de compensar desventajas iniciales en oportunidades de éxito, con acciones educativas adaptadas a las características y a las necesidades de cada edad y de cada grupo socio-económico y cultural.

Más información: 499-3700



RENFOCEC

RED NACIONAL DE
FORMACIÓN CONTINUA
DE LOS EMPLEADOS DE COMERCIO

Carreras

Márketing Digital | Recursos Humanos | Ciencia de Datos | Aprendizaje Automático | Desarrollador Full Stack | Ventas, Atención al cliente y Comercialización | Diseño UI - UX | Seguridad Informática - Ciberseguridad | Finanzas | Gestión administrativa, comercial y tecnológica | SCM - Supply Chain Management | Comercio Electrónico

Bootcamps

FrontEnd Developer, BackEnd Developer, Software Developer, Mobile Developer

Diseño Gráfico

Photoshop - Illustrator - Indesign

Audio y video

Audition - Premiere - After Effects

Aplicaciones administrativas

MS Word - MS Publisher - Ms Power Point - MS Excel - MS Access

Más información: secretariadeculturaycapacitacion@faecys.org.ar

C.E.N.S. N°454

EMPLEADOS DE COMERCIO

ESCUELA SECUNDARIA DE ADULTOS



> Terminá el secundario

> Abierto a toda la comunidad

> Bachiller con orientación en Gestión y Administración Especializado en Organización Contable de la Empresa



¡Seguinos en Instagram!
@seczaeduca

