

Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales (ADGG0408)



* **Curso totalmente GRATUITO para personas desempleadas**

SÍGUENOS



Contenido y Ocupaciones

Duración: 455 horas.

Modalidad: Presencial.

Fechas y lugar de impartición: *ver dato en web

<http://www.focan.es>

Objetivo:

Distribuir, reproducir y transmitir la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.

Contenidos:

- **MF0969_1: Técnicas administrativas básicas de oficina.**
 - **UF0517:** Organización empresarial y de recursos humanos (30 horas).
 - **UF0518:** Gestión auxiliar de la correspondencia y paquetería en la empresa (30 horas).
 - **UF0519:** Gestión auxiliar de documentación económico-administrativa y comercial (90 horas).
- **MF0970_1: Operaciones básicas de comunicación.**
 - **UF0520:** Comunicación en las relaciones profesionales (50 horas).
 - **UF0521:** Comunicación oral y escrita en la empresa (70 horas).
- **MF0971_1: Reproducción y archivo.**
 - **UF0513:** Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático (60 horas).
 - **UF0514:** Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático (60 horas).
- **FC0003: Inserción Laboral, Sensibilización Medioambiental y en Igualdad de Género (10 horas).**
- **FC0006: Establecimiento de objetivos profesionales y plan de acción (15 horas).**
- **MP0112: Módulo de prácticas profesionales no laborales (40 horas).**

Ocupaciones o Puestos de Trabajo Relacionados:

- Operadores/as de central telefónica.
- Teleoperadores/as.
- Empleados/as de ventanilla de correos.
- Recepcionistas-telefonistas en oficinas, en general.
- Clasificadores/as-repartidores/as de correspondencia.
- Ordenanzas.
- Taquilleros/as.
- Auxiliar de servicios generales, oficina, información y/o archivo.



Requisitos / Titulación

Requisitos:

Para la realización de un Certificado de Profesionalidad (CP) el alumnado deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto, en función del nivel exigido en el mismo.

Este Certificado de Profesionalidad tiene un **nivel 1 de cualificación**.

[Ver Requisitos de cada nivel](#)

Titulación:

Obtendrás el Certificado de Profesionalidad de este curso, titulación oficial valedera en todo el territorio español y ampliamente demandada en el mundo de la empresa. Para obtenerlo deberás:

- Ejecutar un mínimo el 75% de cada módulo formativo que compone el CP.
- Obtener una calificación mínima de apto.
- No superar las 3 faltas al mes sin justificación.



Prácticas

Prácticas en Empresa: 40 horas.

El módulo de prácticas profesionales no laborales, es el medio por el cual el alumnado adquiere una **experiencia real** en una empresa, siendo una vía para la puesta en práctica de los conocimientos teórico-prácticos adquiridos durante el curso.

Este módulo formativo es de **carácter obligatorio** en este Certificado de Profesionalidad y sin cuya superación del mismo no podrás obtener la titulación oficial correspondiente.

Nuestra experiencia nos demuestra que la FCT es la mejor herramienta para tu inserción profesional en el mercado de trabajo, donde empresa y alumno conviven en un periodo de prácticas generando un vínculo primordial para una posterior contratación.

Por ello es quizás el módulo formativo más importante del curso.



Ventajas y Oportunidades

Ventajas y Oportunidades:

- Inserción y/o Promoción laboral a través de nuestras Agencias de Colocación para la intermediación laboral.
- Becas de Transporte, Conciliación y Manutención si se cumplen los criterios exigibles por la administración.
- Visitas y Charlas de personas y entidades de reconocido prestigio.
- Cercanía, Personalización de Necesidades, Apoyo Educativo/Emocional y Excelente Ambiente Formativo.
- Plataformas de Teleformación Educativas propias, personalizadas y de alta calidad formativa.
- Cuadro Docente, cercano, profesional y amigo.



Gran Canaria
928 380 012

grancanaria@institutofocan.es



Tenerife1 Santa Cruz
922 286 114

tenerife_sede1@institutofocan.es



Tenerife2 Santa Cruz
922 630 255

tenerife_sede2@institutofocan.es



La Palma
922 462 648

lapalma@institutofocan.es



Lanzarote
828 609 005

lanzarote@institutofocan.es