

## PROGRAMA FORMACIÓ 2019-2021-POEFE

### ITINERARIO INTEGRADO Y PERSONALIZADO DE FORMACIÓN:

#### (ADGG0508) OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS

El itinerario consta de: impartición del correspondiente certificado de profesionalidad, módulo de prácticas no laborales, formación transversal y formación complementaria. Dicha formación comprende también tutorías y orientación laboral. Cada itinerario dispone de 15 plazas. El programa es gratuito para las personas participantes.

#### Titulación: Certificado profesionalidad nivel 1 OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS

El alumnado participante podrá percibir una ayuda económica, siempre y cuando cumpla los requisitos de acceso a la misma. La ayuda es de 13,45 € por día de asistencia.

**COMPETENCIA GENERAL QUE SE ADQUIRIRÁ:** Realizar operaciones de grabación de datos, así como transcribir, reproducir y archivar la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, de acuerdo con instrucciones, normativa y procedimientos establecidos, de forma coordinada y con criterios de calidad, productividad, seguridad y respeto al medio ambiente.

#### PERFIL DEL ALUMNADO PARA PODER PARTICIPAR EN EL CURSO:

- Personas **desempleadas de larga duración** (si son menores de 25 años han de estar en situación de desempleo durante más de seis meses continuos; y personas de 25 años o más, han de estar en situación de desempleo durante más de 12 meses continuos), e inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo. Las personas menores de 25 años deben estar inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y no haber participado en anterior programa (ej. POEJ).
- **Acreditar** la formación específica previa que exija el Certificado de Profesionalidad al que se opta. En este nivel no se exigen requisitos académicos ni profesionales, aunque se han de poseer las habilidades de comunicación lingüística suficientes que permitan el aprendizaje.

#### OCUPACIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS:

- 4301.1025 Operadores/as-grabadores/as de datos en ordenador.
- Auxiliar de oficina.
- Auxiliar de archivo.
- Operador/a documental.
- Auxiliar de digitalización.

#### MÓDULOS DEL CERTIFICADO:

MF0973_1: Grabación de datos.	90 H
MF0974_1: Tratamiento de datos, textos y documentación.	150 H
MF0971_1: Reproducción y archivo.	120 H

MP0353_ Módulo de prácticas profesionales no laborales.	80 H
<b>FORMACIÓN TRANSVERSAL:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.</li> <li>• Igualdad de Trato, no discriminación y lucha contra la exclusión social.</li> </ul>	12 H
<b>COMPLEMENTARIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda Activa de Empleo a través nuevas tecnologías de la información y comunicación TIC.</li> </ul>	25 H
<b>DURACIÓN TOTAL ITINERARIO</b>	<b>477 H</b>

**MÁS INFORMACIÓN: SERVICIO FORMACIÓN Y EMPLEO**

C/ Leones 9

☎ 96 208 36 60 y 96 208 36 61