

INICIO	A partir de diciembre
HORARIO	Lunes a viernes de 09:00h a 14:00h

OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES (ADGG0408)	
MÓDULOS	HORAS
Técnicas administrativas básicas de oficina.	150
Operaciones básicas de comunicación.	120
Reproducción y archivo.	120
Prácticas profesionales no laborales.	40
FORMACIÓN TRANSVERSAL	
Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres	5
Igualdad de trato, no discriminación y lucha contra la exclusión social	5
Desarrollo sostenible, respeto y cuidado del medio ambiente	5
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
Búsqueda activa de empleo e inserción de los participantes	10
Fomento del emprendimiento y autoempleo	5
Prevención de riesgos laborales	5
Habilidades	5
	470h

Para más información puede contactar con el equipo técnico de orientación en:

 927 25 56 37
  islaiv@dip-caceres.es
  www.dip-caceres.es/islaiv
  641 81 32 20
  [@islaivdipcaceres](https://www.facebook.com/islaivdipcaceres)
  [@islaiv](https://twitter.com/islaiv)
  [@ivproyectoisla](https://www.instagram.com/ivproyectoisla)

Mancomunidad Zona Centro



CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD GRATUITO:
Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales

Diputación de Cáceres
islaiv
 proyecto

Proyecto de inserción socio-laboral promovido por la Diputación Provincial de Cáceres y cofinanciado al 80% por el Fondo Social Europeo en el marco del POEFE2014-2020



REQUISITOS DE ACCESO

1 Estar en situación de **Desempleo** el día anterior al inicio de la acción.

2 Pertener a alguno de los siguientes **colectivos**:

- Desempleado/a de largar duración (1 año para mayores de 25 años y 6 meses para menores).
- Jóvenes menores de 30 años (no atendidos por el POEJ y no beneficiarios/as de alguna actuación del Sistema Nacional de Garantía Juvenil (SNGJ)).
- Personas mayores de 55 años.
- Personas con discapacidad.
- Personas inmigrantes.
- Personas con fracaso o abandono escolar.
- Familias monoparentales.
- Personas sin hogar.
- Personas víctimas de violencia de género.
- Minorías étnicas y comunidades marginadas.
- Personas con problemas de adicción.
- Personas reclusas y exreclusas.
- Personas perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales.
- Otras personas en situación de vulnerabilidad.

3 **Titulación de acceso** a Certificado de Profesionalidad de **Nivel 1** ★ Para los Certificados de Profesionalidad de nivel 1 no se exige requisito académico de acceso, pero será necesario poseer **conocimientos básicos de lectoescritura**, aunque no se tenga titulación académica.

· Será necesario residir en la provincia de Cáceres y tendrán **preferencia** en el acceso al curso las personas residentes en cada territorio.

· **15 alumnos/as** (Porcentaje de participación prioritario: 12 mujeres/3 hombres)

REQUISITOS PARA AYUDA DE 17€ POR DÍA DE ASISTENCIA

No percibir ingresos superiores a 403€ (75% IPREM) el día anterior a la fecha de inicio de la acción formativa.

Para optar a esta ayuda será necesario cursar el 90% de la formación.

RECOMENDACIONES

El **proceso de baremación** para la selección del alumnado se realizará a través de consulta de **demanda de empleo** del SEXPE, por lo que será necesario tenerla actualizada para que los méritos sean contabilizados.

¿CÓMO REALIZAR TU SOLICITUD?

 PLAZO	Desde el 13 de octubre al 30 de octubre .
 ¿DÓNDE?	A través del Registro Electrónico , ya sea de forma presencial en los organismos oficiales (Mancomunidad o Ayuntamiento), a través de la Sede electrónica u oficinas de Correos. <i>* En caso de no poder realizar el trámite de forma telemática, de manera excepcional, puede enviarse por correo <u>certificado</u> a: Diputación Provincial de Cáceres. Palacio Provincial. Registro. Plaza de Santa María s/n 10071, Cáceres</i>
 ¿QUÉ DOCUMENTOS DEBES APORTAR?	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud. Cumplimentada por ambas caras y firmada. ✓ Cuestionario de empleabilidad (puntuá en el proceso selectivo). Cumplimentadas las tres caras y firmado. ✓ Otra documentación: <ul style="list-style-type: none"> · DNI/NIE · Tarjeta de Acreditación de Discapacidad (en caso de pertenecer a este colectivo).