

ADGG0408

OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES

CURSO GRATUITO PARA DESEMPLEADOS/AS EN SITUACIONES VULNERABLES

Duración de la formación asociada: 430 horas.

Comienzo 08 FEBRERO de 2021, horario 09:00 a 14:00.

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

**PLAZAS LIMITADAS
COMPROMISO DE INSERCCION**

REQUISITOS DE ACCESO:

- Pertener a uno de los siguientes colectivos: Inmigrantes, Discapacitados, Mujeres víctimas de violencia de género y Personas que hayan abandonado la enseñanza obligatoria siendo necesaria la acreditación oficial de este abandono.
- No se exigirán requisitos académicos ni profesionales previos a los alumnos/as que quieran cursar el certificado.

¡Aprovecha este momento para obtener una titulación oficial, acreditar tus competencias profesionales y de tener nuevas oportunidades profesionales!

Relación de módulos formativos:

- ✓ MF0969: Técnicas administrativas básicas de oficina. (150 horas)
- ✓ MF0970: Operaciones básicas de comunicación. (120 horas)
- ✓ MF0971: (Transversal) Reproducción y archivo. (120 horas)
- ✓ MP0112: Módulo de prácticas profesionales no laborales (40 horas)



INFORMACION: EFI Escuela Formación Integral

info@efi-bde.es ☎ **983 083 346**

Calle Plomo 4, 47012 Valladolid

**Nº Censo
47/30249**