



FAMILIA PROFESIONAL: Administración y gestión

ÁREA PROFESIONAL: Administración y auditoría

CÓDIGO CURSO: ADGD0308

CÓDIGO DE LA UNIDAD FORMATIVA: MF0233_2

NIVEL: 2

El presente curso de **Ofimática** es una unidad formativa de un certificado de profesionalidad "**Actividades de gestión administrativa**"

DURACIÓN: 190 horas

CONTENIDOS

- Sistema operativo, búsqueda de la información: Internet/intranet y correo electrónico
- Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos
- Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo
- Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales
- Aplicaciones informáticas para presentaciones

DIRIGIDO A

Preferentemente a desempleados e inscritos en las oficinas de Labora.

REQUISITOS

Para acceder a la formación de los certificados de profesionalidad de **nivel 2** los alumnos deben cumplir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del **Título de Graduado en ESO**, como mínimo.
- Tener cualquier certificado de profesionalidad de nivel 2.
- Tener un certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesionalidad
- Cumplir el requisito de acceso a los ciclos formativos de grado medio, o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso.
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.
- Tener acreditadas las competencias clave de nivel 2:
 - Matemáticas
 - Lengua Castellana

TAME

OCUPACIONES Y PUESTOS DE TRABAJO RELEVANTES

- Auxiliar administrativo
- Auxiliar de apoyo administrativo

ÁMBITO PROFESIONAL

Este profesional ejerce su actividad en el área de administración, recursos humanos, contabilidad o financiera, de cualquier empresa, tanto pública como privada, realizando las funciones a instancia de un responsable superior

SECTORES PRODUCTIVOS

Está presente en todos los sectores productivos, así como en la Administración Pública, destacando por su alto grado de transectorialidad.

DATOS INICIO PREVISTOS

FECHA SELECCIÓN:

FECHA INICIO:

FECHA FINALIZACIÓN:

HORARIO:

DIAS ASISTENCIA:

LUGAR:

Tame Centro de Formación
C/ Duc de Lliria 71
Edificio Grup Empresarial Camp de Túria
46160 Lliria

Tel 96 359 72 44 – 605 681 196
WhatsApp 633 26 24 44

tame@tameformacion.com
secretaria@tameformacion.com

<https://tameformacion.com>