



Tu EXPERIENCIA
vale un
TÍTULO

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

MÓDULOS	UNIDADES FORMATIVAS	HORAS	CAMPUS	LIBROS
MF0973_1: Grabación de datos		90		
MF0974_1: Tratamiento de datos, textos y documentación	UF0510: Procesadores de textos y presentaciones de información básicos	60		
	UF0511: Tratamiento básico de datos y hojas de cálculo	50		
	UF0512: Transmisión de información por medios convencionales e informáticos.	40		
	TOTAL	150		
MF0971_1: Reproducción y archivo	UF0513: Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático	60		
	UF0514: Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático	60		
	TOTAL	120		
MP0110: Módulo de prácticas profesionales no laborales		80		
Duración horas totales certificado de profesionalidad		440		

Objetivos

Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia. - Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación. - Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático

Ámbito profesional

Este profesional desarrolla su actividad por cuenta ajena, en cualquier empresa o entidad del sector privado o público, principalmente en oficinas, despachos o departamentos de administración.

Salidas profesionales

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

