



esetec

ESCUELA SUPERIOR
DE ESTUDIOS TÉCNICOS DE CANARIAS

Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales

440 horas Semipresencial Inicio: 14/04/2021 Fin: 15/07/2021 Área metropolitana Gratuito

HORARIOS Y FECHAS

La duración del curso es de "**Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales**" es de 400 horas de formación presencial complementadas con 40 horas del módulo de prácticas no profesionales en empresa. El horario del curso es de 8:30 a 14:30 de lunes a viernes, en modalidad bimodal.

OBJETIVOS

Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático

CONTENIDOS

MF0969_1 Técnicas administrativas básicas de oficina

- UF0517: Organización empresarial y de recursos humanos
- UF0518: Gestión auxiliar de la correspondencia y paquetería de la empresa
- UF0519: Gestión auxiliar de documentación económico-administrativa y comercial

MF0970_1 Operaciones básicas de comunicación

- UF0520: Comunicación en las relaciones profesionales
- UF0521: Comunicación oral y escrita

Reproducción y archivo

Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático. Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático.

MP0112: Módulo de prácticas profesionales no laborales

- Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico
- Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización
- Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático

REQUISITOS DE ACCESO

Certificado de profesionalidad gratuito en Tenerife (La Laguna)

Certificado de profesionalidad nivel 1, **no se exigen requisitos académicos ni profesionales, aunque se han de poseer las habilidades de comunicación lingüística suficientes que permitan el aprendizaje.**

[Matricularme >](#)