www.certifica.eu
c/ Valentín Beato, 11
28037, Madrid
914 211 685 - 699 974 701

Centros de Formación Certifica, S.L.U. CIF: B-87377313.
Domicilio Social: C/ Velázquez 94, 1ª Planta. 28006 - Madrid. Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 33.921, Folio 100, Sección 8, Hoja M-610432, Inscripción 1ª.
Certifica facilitará al Alumno los contenidos pedagógicos para el completo desarrollo del curso. Los profesores que imparten la formación son expertos titulados en sus respectivas áreas. Una vez firmado el contrato, las partes quedarán obligadas al cumplimiento íntegro del mismo. No se establece derecho de desistimiento para el contrato de enseñanza, celebrado en establecimiento mercantil. El importe de matrícula es abonado en la fecha de formalización del contrato. La enseñanza conduce a la obtención de un título oficial. El Alumno deberá disponer de dispositivo y conexión a Internet para poder seguir el curso. Además de los canales de comunicación en el centro formativo, Certifica pone a disposición el Servicio de Atención al Alumno, al cual podrá dirigirse para plantear cualquier duda o consulta mediante escrito al domicilio social, o por correo electrónico dirigido a atencionalalumno@certifica.eu. Por causa justificada y con previo aviso de al menos una semana, se podrá modificar el horario de las sesiones formativas y su lugar de impartición, siempre en la Comunidad de Madrid, dentro de esta franja: lunes a sábado, de 9:00h a 21:00h. Matrícula 440€ + 1 cuota x 1560€ ó 3 cuotas x 585€ ó 6 cuotas x 325€ ó 10 cuotas x 235€.

CENTRO REGISTRADO POR LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LA IMPLANTACIÓN DE ESPECIALIDADES FORMATIVAS EN EL ÁMBITO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

CÓDIGO CENTRO DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 28078

Comunidad de Madrid

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE:

OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES (ADGG0408)

- FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
- NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: 1

CENTRO OFICIAL CERTIFICA Certificados de Profesionalidad

OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GENERALES

¿Qué es un Certificado de Profesionalidad?

Es un **título oficial** que acredita las competencias profesionales para desarrollar una determinada actividad laboral.

¿Para qué sirve?

Su objetivo es dar respuesta a las necesidades de las empresas, **proporcionando a los trabajadores la formación requerida por el mercado laboral**. El hecho de poseer un Certificado de Profesionalidad añade un gran valor a nuestro CV, ya que, al ser un documento oficial, se valora en cualquier proceso de selección que convoquen las Administraciones Públicas, y también nos acredita profesionalmente ante la empresa privada.

Titulación

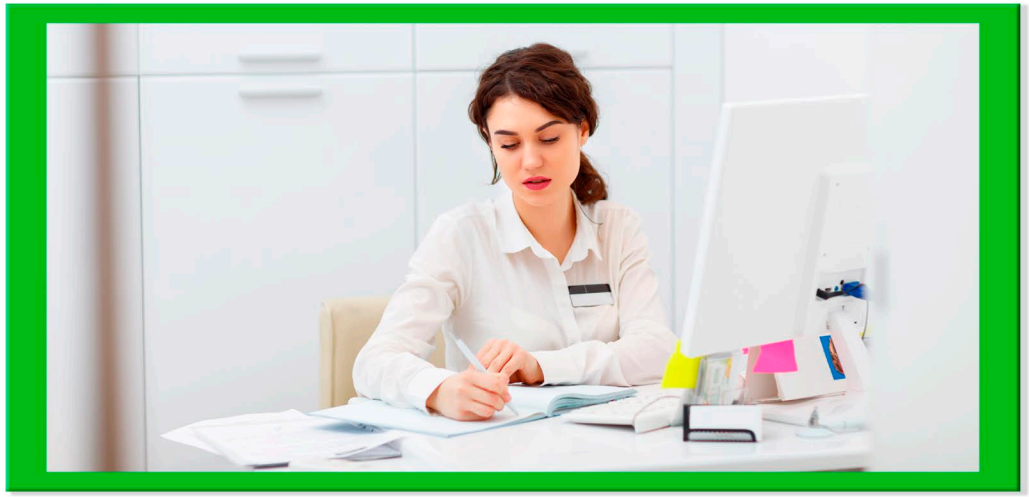
El Certificado de Profesionalidad es un **título oficial expedido por la Comunidad de Madrid** firmado por el Rey. Tiene validez en todo el territorio nacional y gracias al suplemento Europass, también **tiene validez a nivel europeo**. Centro único en Madrid.

FIRMA DEL ALUMNO

CONSIGUE TU PASAPORTE AL ÉXITO LABORAL

FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE FIN: _____

Este es un certificado que te abre muchas puertas, ¿por qué? Todas las empresas necesitan personal para gestionar temas burocráticos, atender el teléfono, organizar agendas, hacer sencillas operaciones de contabilidad, etc…Y este certificado te acredita para poder desarrollar todo este tipo de funciones dentro de la pequeña, mediana y gran empresa.



Duración

390 horas + 40 horas (módulo de prácticas).

Unidades de competencia

- UC0969_1: Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico (150 horas).
- UC0970_1: Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización (120 horas).
- UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático (120 horas).
- MP0112: Módulo de prácticas profesionales no laborales de operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales (40 horas).
- Más información en: https://sede.sepe.gob.es/es/portaltrabaja/resources/pdf/fichasCertificados/ADG0408_ficha.pdf