

Módulos Profesionales

- 3001 Tratamiento informático de datos
- 3002 Aplicaciones básicas de ofimática
- 3004 Archivo y comunicación
- 3003 Técnicas administrativas básicas
- 3005 Atención al cliente
- 3006 Preparación de pedidos y venta de productos
- 3009 Ciencias aplicadas I
- 3010 Ciencias aplicadas II
- 3011 Comunicación y sociedad I
- 3012 Comunicación y sociedad II
- A123 Prevención de riesgos laborales
- A133 Orientación laboral
- 3008 Formación en centros de trabajo

Certificado de Profesionalidad

ADGG0508
OPERACIONES DE GRABACIÓN Y
TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS
(RD645/2011 de 9 de mayo)

Certificado de Profesionalidad

ADGG0408
OPERACIONES AUXILIARES DE
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Y GENERALES
(RD 645/2011 de 9 de mayo)

Ocupaciones

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

Ocupaciones

- Operadores/as de central telefónica
 - Teleoperadores/as
- Empleados/as de ventanilla de correos
- Recepcionistas-telefonistas en oficinas, en general
- Clasificadores/as-repartidores/as de correspondencia
 - Ordenanzas
 - Taquilleros/as
- Auxiliar de servicios generales
 - Auxiliar de oficina
 - Auxiliar de archivo
 - Auxiliar de información

Mercado laboral

- Auxiliar de oficina
- Auxiliar de servicios generales
- Auxiliar de archivo
 - Ordenanza
- Auxiliar de información
- Telefonista en servicios centrales de información
- Clasificador y/o repartidor de correspondencia
- Grabador-verificador de datos
 - Auxiliar de digitalización
 - Operador documental
 - Auxiliar de venta
- Auxiliar de dependiente de comercio
- Operador/a de cobro o Cajero/a

Acceso a FP Grado Medio (Familias)

- Administración y Gestión
- Comercio y Marketing
- Textil, confección y piel
- Vidrio y Cerámica
- Artes Gráficas

Nota: Para la obtención de los Certificados de Profesionalidad es necesario acreditar prácticas profesionales no laborales