



C/Ángelo Colocci, 25 27003 – Lugo
info@foremprego.es | foremprego.es

Telf. 982 801 800



ADGG0508 - Operacións auxiliares de servizos administrativos e xerais (nivel 1)

Nº de curso Xunta: 2024/002905

COMPETENCIA XERAL

Distribuír, reproducir e transmitir a información e documentación requiridas nas tarefas administrativas e de xestión, internas e externas, así coma realizar trámites elementais de verificación de datos e documentos a requirimento de técnicos de nivel superior, dacordo con instrucións o procedementos establecidos.

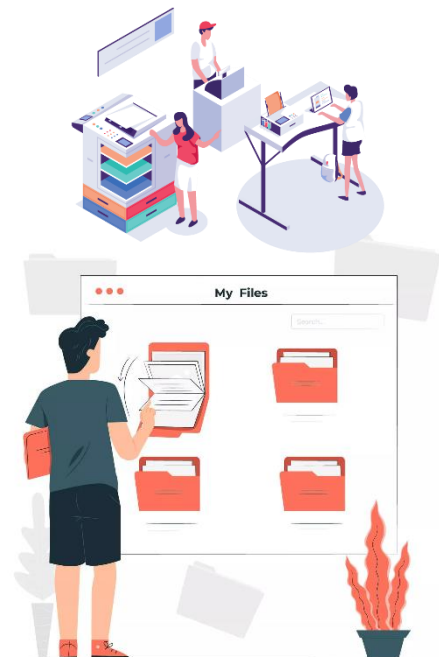
Relación módulos formativos Certificado de Profesionalidade ADGG0408 (430h)

I. MF0969 Técnicas administrativas básicas de oficina (150 horas)

II. MF0970 Operacións básicas de comunicación (90 horas)

III. MF0971 Reprodución e arquivo (120 horas)

IV. MP0112: Módulo de prácticas profesionais non laborais (40 horas)



INCLÚE **PRÁCTICAS** EN EMPRESAS | COMEZO EN **FEBREIRO DE 2025**

CURSO **GRATUÍTO** FINANCIADO POLA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE E O
MINISTERIO DE EDUCACIÓN E FORMACIÓN PROFESIONAL



**XUNTA
DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE
PROMOCIÓN DO
EMPREGO E IGUALDADE



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

ForEmprego
Telf. 982 801 800

info@foremprego.es
foremprego.es