

MF0233_2: Ofimática

Certificado de Profesionalidad ADGD0208 GESTIÓN INTEGRADA DE RR.HH

Horario y fechas previstas: del 24 de mayo al 14 de julio, de lunes a viernes de 08:00-13:00 hrs.

Lugar de impartición: Aemta, C/ Tierra de Medina 1, 1ªA, Valladolid

Dirigido prioritariamente a trabajadores (por cuenta ajena y autónomos) y desempleados

Acción gratuita financiada por el Servicio Público de Empleo Estatal
(sin cargo a los Seguros Sociales)

Objetivo: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la documentación y la información.

Duración: 190 horas presenciales repartidas en 5 unidades formativas:

- **UF0319: Sistema Operativo, Búsqueda de la Información: Internet/Intranet y Correo Electrónico 30 horas**
- **UF0320: Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos 30 horas**
- **UF0321: Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo 50 horas**
- **UF0322: Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales 50 horas**
- **UF0323: Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información 30 horas**

Si estás interesad@ en participar debes cumplimentar la solicitud que se adjunta y enviarla a aemta@aemta.es, junto a la siguiente documentación:

TRABAJADORES y DEMANDANTES DE EMPLEO
<ul style="list-style-type: none">○ Solicitud de participación (ANEXO III)○ Fotocopia DNI○ Fotocopia Tarjeta de la seguridad Social○ Fotocopia Cabecera de la última Nomina o último recibo de autónomo o tarjeta de demandante de empleo○ CV actualizado○ Fotocopia de titulación académica (mínimo Bachillerato)