

FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD
(ADGG0508) OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS (RD 645/2011 de 9 de mayo)

Competencia General: Realizar operaciones de grabación de datos, así como transcribir, reproducir y archivar la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, de acuerdo con instrucciones, normativa y procedimientos establecidos, de forma coordinada y con criterios de calidad, productividad, seguridad y respeto al medio ambiente.

Nivel	Cualificación profesional de referencia	Unidades de competencia		Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados
1	ADG306_1 OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS (RD 107/2008, de 1 de febrero)).	UC0973_1	Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	<ul style="list-style-type: none"> - 4301.1025 Operadores/as grabadores/as de datos en ordenador. - Auxiliar de oficina. - Auxiliar de archivo. - Operador/a documental. - Auxiliar de digitalización.
		UC0974_1	Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación	
		UC0971_1	Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático	

CORRESPONDENCIA CON EL CATÁLOGO MODULAR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

CORRESPONDENCIA CON EL CATÁLOGO MODULAR DE FORMACIÓN PROFESIONAL					Duraciones	
Código	Módulos formativos	Horas	Código	Unidades formativas	Horas	Máx. horas distancia
MF0973_1:	Grabación de datos	90			90	90
MF0974_1:	Tratamiento de datos, textos y documentación	150	UF0510	Procesadores de textos y presentaciones de información básicos	60	50
			UF0511	Tratamiento básico de datos y hojas de cálculo.	50	40
			UF0512	Transmisión de información por medios convencionales e informáticos.	40	30
MF0971_1:	Reproducción y archivo	120	UF0513	Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático	60	50
			UF0514	Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático	60	40
MP0110:	Módulo de prácticas profesionales no laborales	80			80	
Duración total del certificado de profesionalidad					440	300

CRITERIOS DE ACCESO Y CONDICIONES				PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES O FORMADORAS		
				Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida	
					Con Acreditación	Sin Acreditación
MF0973_1				<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes • Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones. • Certificado de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área de Gestión de la Información y Comunicación de la familia profesional de Administración y gestión. • Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones. 	1 Año	3 Años
MF0974_1	No se requieren criterios de acceso	UF0510			1 Año	3 Años
		UF0511				
		UF0512				
MF0971_1		UF0513			1 Año	3 años
		UF0514				
				Competencia docente de acuerdo con la regulación que se establezca		

ESPACIO FORMATIVO	Superficie m2 15 alumnos	Superficie m2 25 alumnos
Aula de gestión	45	60

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD QUE DEROGA