

## PROGRAMACIÓN GARANTÍA JUVENIL 2017

OPERACIONES AUXILIARES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS	
FAMILIA PROFESIONAL	Administración y Gestión
Nº HORAS	440
NIVEL	1
REQUISITOS DE ACCESO	No es necesaria formación o experiencia previa
COMPETENCIA	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.
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grabación de datos</li> <li>- Tratamiento de datos, textos y documentación</li> <li>- Reproducción y archivo</li> <li>- Módulo de prácticas profesionales no laborales</li> </ul>
PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS	Operadores/as – grabadores/as de datos en ordenador Auxiliar de oficina Auxiliar de archivo Operador/a documental Auxiliar de digitalización
HORARIO	08.30 – 14.30 de lunes a viernes
FECHAS PREVISTAS	1ª edición Mayo – Octubre 2017; 2ª edición Noviembre 2017 – Febrero 2018