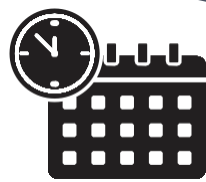


FORMACIÓN SUBVENCIONADA GRATUITA

dirixida a persoas ocupadas e desempregadas.

ADGG0508 OPERACIÓNS DE GRAVACIÓN E TRATAMENTO DE DATOS E DOCUMENTOS



Duración: 518 horas. (108 horas de prácticas en empresas)

Sen requisitos previos de titulación.

Fecha de inicio: Outubro 2026 - Horario de tardes – Presencial A Coruña

Realizar operacións de rexistro de datos, así como transcribir, reproducir e archivar a información e a documentación requiridas nas tarefas administrativas e de xestión, de acordo coas instrucións, regulamentos e procedementos establecidos, de forma coordinada e con criterios de calidade, produtividade, seguridade e respecto polo medio ambiente.

Temario:

- Introducir datos e texto en terminais informáticos de forma segura, eficiente e con alta calidade.
- Realizar operacións básicas de procesamento de datos e textos e creación de documentos.
- Realizar operacións auxiliares como reprodución e arquivo en soportes convencionais ou electrónicos.
- Prácticas en empresas.

NON O PERDAS!

Tes algunha consulta? Non dubides en contactar connosco.

ACADEMIA POSTAL - A CORUÑA

 **981 148 471**  **acoruna@academiapostal.es**

