

## OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS (RD 645/2011)

FAMILIA PROFESIONAL : Administración y Gestión			
NIVEL	1	CÓDIGO	<a href="#">ADGG0508</a>
DURACIÓN DE LA FORMACIÓN ASOCIADA	440 Horas	NORMATIVA	<a href="#">RD 645/2011</a>

UNIDADES DE COMPETENCIA		MÓDULO FORMATIVO			
Código	Denominación	Código	Denominación	Horas	Unidades Formativas
UC0973_1	Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	MF0973_1	(Transversal) Grabación de datos	90	
UC0974_1	Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación	MF0974_1	Tratamiento de datos, textos y documentación	150	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UF0510: Procesadores de textos y presentaciones de información básicos (60 horas).</li> <li>- UF0511: Tratamiento básico de datos y hojas de cálculo (50 horas).</li> <li>- UF0512: Transmisión de información por medios convencionales e informáticos (40 horas).</li> </ul>
UC0971_1	Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático	MF0971_1	(Transversal) Reproducción y archivo	120	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UF0513: Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático (60 horas).</li> <li>- UF0514: Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático (60 horas).</li> </ul>
		MP0110	Módulo de prácticas no laborales de Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos.	80	

Correspondencia con títulos de Formación Profesional / Normativa	Requisitos necesarios para el ejercicio profesional	Certificado de Profesionalidad derogado
<b>Profesional Básico en Servicios Administrativos</b> <a href="#">RD 127/2014</a> <b>Profesional Básico en Informática de Oficina</b> <a href="#">RD 356/2014</a> <b>Profesional Básico en Servicios Comerciales</b> <a href="#">RD 127/2014</a>		