

MF0233_2: Ofimática

Excel, Word, PowerPoint y Access

COMPLETO

📅 Febrero - junio 2022

Inscríbete



Fechas:

Del 22 de febrero al 30 de junio, los
martes y jueves y lunes (a partir 28/03)



Horario:

de 16:30 a 20:30 h.

Presencial



Inscríbete

Profesorado



Javier Heras Díez

- Ingeniero Superior Informático.
- Master en Seguridad Informática.
- Consultor y asesor tecnológico.
- Desarrollador de aplicaciones informáticas.
- Perito judicial informático



Pilar Carretero Echeverría

- Licenciada en Ciencias de la Educación.
- Postgrado en informática.
- Profesora de ofimática.



Ana Cortaire Ciordia

- Licenciada en Ciencias Económicas y Empresariales por la Universidad de Navarra.
- Cuenta con amplio expediente académico en el campo del marketing, la comunicación y las nuevas tecnologías en universidades de prestigio como Georgetown y Stanford University en EEUU, UHI Millenium en UK y en la Universidad de Navarra.
- Es consultora de estrategia digital en www.antcomunicacion.com y formadora en empresas como UNAV, Club de Marketing de Navarra, Turismo Navarra, INAP ...

100% subvencionado

Dirigido a:

- Trabajadores/as por cuenta ajena.
- Trabajadores/as en situación de ERTE.
- Autónomos/as.

INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo general:

Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos.

Módulos que completan la especialidad y no se imparten en este curso

UC0237_3 Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos.

- MF0237_3: Gestión administrativa de las relaciones laborales (210 horas).

UC0238_3 Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos.

- MF0238_3: Gestión de recursos humanos (150 horas).

UC0987_3 Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.

- MF0987_3: Gestión de sistemas de información y archivo (120 horas).

Información de Interés:

CP (Certificado de Profesionalidad): este curso está asociado a un certificado de profesionalidad de nivel de cualificación 3. El certificado de profesionalidad es una acreditación de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. El/la alumno/a podrá solicitar a la Administración Laboral la acreditación oficial de los módulos formativos superados en el curso. En cursos que no comprendan todo el Certificado, el SNE no garantiza que se vaya a programar en Navarra toda la formación asociada al mismo.

Acceso:

En el caso de que hayas realizado algún módulo formativo de algún certificado de profesionalidad que incorpore este módulo, tendrás preferencia para acceder al curso.

Requisitos básicos de acceso para resto de personas y previa autorización del SNE-NL.

Bachiller/ FP II/ Titulación universitaria/ Prueba acceso superada a Ciclo GS/ Prueba acceso superada universidad >25 ó >45 / CP-N3 completo / CP-N2 completo de misma área profesional/ Equivalente/ Certificado de Apto en competencias clave matemática y lengua castellana Nivel 3 (información en Agencias).

Programa

- MF0233_2: Ofimática:
 - 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)

INSCRIPCIONES



100% subvencionado



Para más información:

948 290155

Inscríbete