

**FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

**(ADGG0508) OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS (RD645/2011 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.

| NIV. | Cualificación profesional de referencia  | Unidades de competencia |  | Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados   |
|------|--|-------------------------|--|---|
| 1    | ADG306_1 OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTOS DE DATOS Y DOCUMENTOS<br>(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"> <li>4301.1025 Operadores/as-grabadores/as de datos en ordenador.</li> <li>Auxiliar de oficina.</li> <li>Auxiliar de archivo.</li> <li>Operador/a documental.</li> <li>Auxiliar de digitalización.</li> </ul> |
|      |  | 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**

| H. Q | Módulos certificado  | H. CP | Unidades formativas  | Horas |
|------|--|-------|--|-------|
| 90   | MF0973_1: Grabación de datos                                 | 90    |  | 90    |
| 120  | MF0974_1: Tratamiento de datos, textos y documentación       | 150   | UF0510: Procesadores de textos y presentaciones de información básicos         | 60    |
|      |  |       | UF0511: Tratamiento básico de datos y hojas de cálculo                         | 50    |
|      |  |       | UF0512: Transmisión de información por medios convencionales e informáticos.   | 40    |
| 120  | MF0971_1: Reproducción y archivo                             | 120   | UF0513: Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático      | 60    |
|      |  |       | UF0514: Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático | 60    |
|      | MP0110: Módulo de prácticas profesionales no laborales       | 80    |  |       |
| 330  | <b>Duración horas totales certificado de profesionalidad</b> | 440   | <b>Duración horas módulos formativos</b>                                       | 360   |