

C/ Alhóndiga, 37 -1º-1
GRANADA



958 521 156 y 635 666 510



GrupoEuroseper

**Formación Profesional
para el Empleo**

www.grupoeuroseper.es

¿Sabes en qué consiste un Certificado de Profesionalidad?

Por ser formación oficial del Servicio Público del Servicio Andaluz de Empleo (SAE) y el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), se valoran como titulaciones admitidas, méritos en oposiciones, concursos y otras convocatorias

El Real Decreto 34/2008 regula los certificados de profesionalidad como acreditación oficial de cualificaciones profesionales del Catálogo de Cualificaciones Profesionales del ámbito de la administración laboral.

Los Certificados de Profesionalidad o sus Unidades de Competencia, titulaciones oficiales, son válidos para la promoción interna o las bolsas de trabajo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

De carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, son expedidos por el SEPE y los órganos competentes Autonómicos.

La Formación Profesional se puede convalidar en Certificados de Profesionalidad o Unidades de Competencia de los mismos o viceversa. Todo documento lleva anexa una tabla con los Módulos Profesionales convalidables según las Unidades de Competencia acreditadas del título de Técnico Superior correspondiente.

Las Unidades de Competencia de los Certificados de Profesionalidad son los mismos títulos de Formación Profesional.



958 521 156



Cursos Ofertados para Granada

El **Grupo Euroseper** lanza las siguientes **acciones formativas** para Ocupados en la modalidad Presencial totalmente **subvencionadas**:

MF0241

**INFORMACIÓN Y ATENCIÓN
AL CLIENTE / CONSUMIDOR /
USUARIO**

MF1002

**INGLÉS PROFESIONAL PARA
ACTIVIDADES COMERCIALES**

MF1010

**INGLÉS PROFESIONAL PARA
COMERCIO INTERNACIONAL**

MF1792

**GESTIÓN DE LA PRL EN
PEQUEÑOS NEGOCIOS**

MF239

OPERACIONES DE VENTAS

MF0973

GRABACIÓN DE DATOS



GrupoEuroseper



calle Alhóndiga nº 37
1º-1 de Granada

Cada una de estas acciones formativas representan una Unidad de competencia acreditada oficialmente que forma parte de los diferentes certificados que se etiquetan.

Por ejemplo, la acción formativa MF973 – Grabación de datos forma parte de los Certificados de Profesionalidad de ADGG208 – Actividades Administrativas en la Relación con el Cliente o ADGD0308 – Actividades de Gestión Administrativa.



NIVEL 2

MFO241

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE / CONSUMIDOR / USUARIO

¡llama y pregunta!

958 521 156

info@grupoeuroseper.es

Duración: 120 horas

Modalidad: Presencial

➤ ESTE MÓDULO FORMA PARTE DEL SIGUIENTE
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE NIVEL 3:

COMTO110

Atención al Cliente, Consumidor o Usuario

www.grupoeuroseper.es

CURSO FPE subvencionado para ocupados
por los organismos públicos a los que se hace referencia:



SEPE



MF1792

NIVEL 2

GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN PEQUEÑOS NEGOCIOS

Duración: 60 horas

Modalidad: Presencial



¡llama y pregunta!

958 521 156

info@grupoeuroseper.es



ESTE MÓDULO FORMA PARTE DE LOS SIGUIENTES
CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD :

ADGDO210

Gestión y Creación de Microempresas.

COMTO112

Actividades de Gestión del Pequeño Comercio.

www.grupoeuroseper.es

CURSO FPE subvencionado para ocupados
por los organismos públicos a los que se hace referencia:



SEPE





NIVEL 3

MF1010

INGLÉS PROFESIONAL PARA COMERCIO INTERNACIONAL

¡llama y pregunta!

958 521 156

info@grupoeuroseper.es

Duración: 120 horas
Modalidad: Presencial

➔ ESTE MÓDULO FORMA PARTE DE LOS SIGUIENTES
CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD:

COMM10

Marketing y Compraventa Internacional

COMT210

Gestión Administrativa y Financiera de
Comercio Internacional

CURSO FPE subvencionado para ocupados
por los organismos públicos a los que se hace referencia:



SEPE



MF1002

NIVEL 2



INGLÉS PROFESIONAL PARA ACTIVIDADES COMERCIALES

Duración: 90 horas
Modalidad: Presencial

¡llama y pregunta!

958 521 156

info@grupoeuroseper.es



**ESTE MÓDULO FORMA PARTE DE LOS SIGUIENTES
CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD :**

COMVO108

Actividades de Venta.

COMTO110

Atención al Cliente, Consumidor o Usuario.

COMTO111

Gestión Comercial Inmobiliaria.

COMMO112

Gestión de Marketing y Comercial.

COMTO411

Gestión Comercial de Ventas.

www.grupoeuroseper.es

**CURSO FPE subvencionado para ocupados
por los organismos públicos a los que se hace referencia:**



SEPE





NIVEL 2

MFO239

OPERACIONES DE VENTAS

¡llama y pregunta!

958 521 156

info@grupoeuroseper.es

Duración: 160 horas
Modalidad: Presencial



ESTE MÓDULO FORMA PARTE DE LOS SIGUIENTES
CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD:

COMTO411

Gestión Comercial de Ventas.

COMTO112

Actividades de Gestión del Pequeño Comercio.

COMVO108

Actividades de Venta.

www.grupoeuroseper.es

CURSO FPE subvencionado para ocupados
por los organismos públicos a los que se hace referencia:



SEPE



MFO973

NIVEL 1



GrupoEuroseper

GRABACIÓN DE DATOS

Duración: 90 horas

Modalidad: Presencial

¡llama y pregunta!

958 521 156

info@grupoeuroseper.es



ESTE MÓDULO FORMA PARTE DE LOS SIGUIENTES
CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD:

ADGGO508

Operaciones de Grabación y Tratamiento de
Datos y Documentos.

ADGGO208

Actividades Administrativas en la Relación con
el Cliente

ADGDO308

Actividades de Gestión Administrativa.

www.grupoeuroseper.es

CURSO FPE subvencionado para ocupados
por los organismos públicos a los que se hace referencia:



SEPE



EJEMPLO DE UNA TABLA DE CONVALIDACIÓN TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Correspondencia de las unidades de competencia acreditadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, con los módulos profesionales para su convalidación.

UNIDADES DE COMPETENCIA ACREDITADAS	MÓDULOS PROFESIONALES CONVALIDABLES
UC0988_3 Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante los Organismos y Administraciones públicas.	0647. Gestión de la documentación jurídica y empresarial.
UC0238_3 Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos. UCO980_2 Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos.	0648. Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.
UC0987_3 Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático . UCO986_3 Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos . UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.	0649. Ofimática y proceso de la información.
UC0500_3 Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto. UC0979_2 Realizar las gestiones administrativas de tesorería.	0650. Proceso integral de la actividad comercial.
UC0982_3 Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la administración.	0651. Comunicación y atención al cliente.
UC0237_3 Realizar la gestión y control administrativo de los recursos humanos.	0652. Gestión de recursos humanos.
UC0498_3 Determinar las necesidades financieras de la empresa. UC0499_3 Gestionar la información y contratación de los recursos financieros.	0653. Gestión financiera.
UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal.	0654. Contabilidad y fiscalidad.



GrupoEuroseper

ESTOS CURSOS SE IMPARTEN
EN MODALIDAD PRESENCIAL

C/ Alhóndiga, 37 -1º-1
GRANADA

¡llama y pregunta!



958 521 156

635 666 510



GrupoEuroseper

C/ Alhóndiga, 37 1º-1
18001 GRANADA



958 521 156 y 635 666 510
