

Plaza Almazara, local 32
MARTOS (Jaén)



687 667 307



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.



687 667 307



GrupoEuroseper

Cursos Ofertados para Martos

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

MF0233

OFIMÁTICA

MF1002

INGLÉS PROFESIONAL PARA
ACTIVIDADES COMERCIALES

MF0978

GESTIÓN DE ARCHIVOS

MF0490

GESTIÓN DE SERVICIOS
EN EL SISTEMA INFORMÁTICO

MF239

OPERACIONES DE VENTAS

MF0973

GRABACIÓN DE DATOS



GrupoEuroseper



Plaza Almazara
local 32,
MARTOS- Jaén

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.



¡llama y pregunta!

687 667 307

info@grupoeuroseper.es

NIVEL 2

MFO233

OFIMÁTICA

Duración: 190 horas
Modalidad: Presencial



ESTE MÓDULO FORMA PARTE DE LOS SIGUIENTES
CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD :

ADGDO108

Gestión contable y administrativa para Auditoría.

ADGDO110

Asistencia en la gestión de Procedimientos Tributarios.

ADGDO208

Gestión integrada de Recursos Humanos.

ADGDO308

Actividades de Gestión Administrativa.

ADGGO208

Actividades Administrativas en la Relación con el cliente.

ADGGO508

Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y
Documentos.

ADGNO108

Financiación de Empresas.

ADGNO110

Gestión Comercial y Técnica de Seguros y Reaseguros
Privados.

ADGNO208

Comercialización y Administración de Productos y
Servicios Financieros.

ADGNO210

Mediación de Seguros y Reaseguros Privados y
Actividades Auxiliares.

www.grupoeuroseper.es

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!

687 667 307

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

MFO978

GESTIÓN DE ARCHIVOS

¡llama y pregunta!

687 667 307

info@grupoeuroseper.es

Duración: 60 horas
Modalidad: Presencial



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

ADGDO308

Actividades de Gestión Administrativa.

ADGGO208

**Actividades Administrativas en la
Relación con el cliente.**

www.grupoeuroseper.es

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



SEPE



MFO490

NIVEL 3

GESTIÓN DE SERVICIOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO

Duración: 90 horas
Modalidad: Presencial



¡llama y pregunta!

687 667 307

info@grupoeuroseper.es



ESTE MÓDULO FORMA PARTE DE LOS SIGUIENTES CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD :

IFCTO109

Seguridad Informática.

IFCTO409

Implantación y Gestión de Elementos Informáticos en Sistemas en Servicios Domóticos /Inmóticos, de Control de Accesos y Presencia, y Videovigilancia.

IFCTO509

Administración de Servicios de Internet.

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!

687 667 307

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



GRABACIÓN DE DATOS

Duración: 90 horas
Modalidad: Presencial

¡llama y pregunta!

687 667 307
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

Plaza Almazara, local 32
MARTOS (Jaén)

¡llama y pregunta!



687 667 307



GrupoEuroseper

Plaza Almazara, local 32
23600 MARTOS (Jaén)



687 667 307
