



DIPLOMA

DIANA MARÍA GALAN SANTANA

78510791S

Ha superado con evaluación positiva la Acción Formativa de Formación para el Empleo

16.2.P MF0233 - OFIMÁTICA

Se impartió mediante la modalidad de **Formación Presencial**, desde el **16/10/2017** hasta el **29/11/2017** con una duración de **190** horas, desarrollada dentro de la convocatoria de Formación de Oferta: Planes de Formación dirigidos prioritariamente a Trabajadores Ocupados 2016, con número de Expediente **FC-2016-1/II.000/1542062** mediante la subvención concedida por el Servicio Canario de Empleo a la Entidad **MULTIMEDIA BUSINESS CENTER S.L.**

En Las Palmas, a veintinueve de noviembre de 2017

MULTIMEDIA BUSINESS CENTER, S.L.

C.I.F. B-05660853

C/ Obispo Acosta, n.º 63 - Bajo

Fdo. Carlos Enrique Nobauer Sánchez
MULTIMEDIA BUSINESS CENTER S.L.
Representante legal

Acción formativa: 16.2.P MF0233 - OFIMÁTICA

Familia Profesional: ADG - ADMINISTRACION Y GESTION

Conduce a certificado profesional: Sí (No especifica si completo o parcial)

Contenidos formativos:

DENOMINACIÓN : MF0233_2: Ofimática, especialidad DGG0208 Actividades administrativas en la relación con el cliente (RD1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011 de 9 de mayo)?

UF0319: Sistema Operativo, Búsqueda de la Información: Internet/Intranet y Correo Electrónico. 30 HORAS (12 HORAS TEÓRICAS Y 18 HORAS PRÁCTICAS).

UF0320: Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos. 30 HORAS (12 HORAS TEÓRICAS Y 18 HORAS PRÁCTICAS).

UF0321: Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo. 50 HORAS (20 HORAS TEÓRICAS Y 30 HORAS PRÁCTICAS).

UF0322: Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales. 50 HORAS (20 HORAS TEÓRICAS Y 30 HORAS PRÁCTICAS).

UF0323: Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información. 30 HORAS (12 HORAS TEÓRICAS Y 18 HORAS PRÁCTICAS).

TOTAL HORAS : 190 HORAS (76 HORAS TEÓRICAS Y 114 HORAS PRÁCTICAS).

DATOS DE REGISTRO DEL DIPLOMA

FC2016/16_2-4