



Título oficial - Certificado Profesional: : Actividades administrativas en relación con el cliente(ADGG0208)

Objetivos: Realizar las operaciones de recepción y apoyo a la gestión administrativa derivada de las relaciones con el público o cliente, interno o externo, con calidad de servicio, dentro de su ámbito de actuación y responsabilidad, utilizando los medios informáticos y telemáticos, y en caso necesario, una lengua extranjera, y aplicando los procedimientos internos y la normativa vigente.

Contenidos formativos:

MF0975_2: Técnicas de recepción y comunicación

MF0976_2: Operaciones administrativas comerciales

- UF0349: Atención al cliente en el proceso comercial
- UF0350: Gestión administrativa del Proceso Comercial
- UF0351: Aplicaciones informáticas de gestión comercial

MF0973_1: Grabación de datos

MF0978_2: Gestión de archivos

MF0977_2: Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa con el cliente

MF0233_2: Ofimática

- UF0319: Sistema operativo, búsqueda de la información: internet/intranet y correo
- UF0320: Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos.
- UF3021: Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo.
- UF0322: Aplicaciones informáticas de base de datos relacionados.
- UF0323: Aplicaciones informáticas para presentaciones gráficas de información.

MF0079: Módulo de prácticas profesionales no laborales

FECHA IMPARTICIÓN: Del 26/02/2026 al 18/09/2026

PLAZO DE SOLICITUD: Hasta el 07/01/2026

DURACIÓN: 800h teorías + 120h prácticas (100% presencial)

LUGAR DE IMPARTICIÓN: GRUPO DABO CONSULTING.
EDIFICIO DÓLMENES, 2ª PLANTA CARRETERA ROMERAL
29200, Antequera

REQUISITOS MÍNIMOS:

Graduado en educación secundaria o Certificado de Profesionalidad de nivel I o II de la misma familia/área profesional. O bien, tener superadas las pruebas de acceso a Grado Superior de FP o de acceso a la universidad para mayores de 25 y/o 45 años.

- ¿Quién puede realizar este curso?

Desempleados residentes o domiciliados en Andalucía e inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo.

*En el caso de que las plazas no puedan cubrirse con este colectivo, podrá cubrirse hasta un **máximo del 30%** de plazas con Personas Ocupadas que necesariamente deberán estar inscritas como demandantes de mejora de empleo, sean residentes o domiciliadas en Andalucía y cuyos centros de trabajo estén ubicados en la provincia de Málaga.

OCUPACIONES Y PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS:

Auxiliar administrativo comercial
Auxiliar de control e información
Operador de central telefónica
Recepcionista

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

DESEMPLEADO

- Solicitud de participación
- DNI
- Titulación más alta que tenga
- Vida laboral actualizada
- Tarjeta en alta como demandante de empleo
- Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo

OCUPADO

- Solicitud de participación
- DNI
- Titulación más alta que tenga
- Vida laboral actualizada
- Tarjeta en alta como demandante de mejora de empleo
- Informe de periodos de inscripción como demandante de mejora de empleo

PLAN FORMATIVO 100% GRATUITO
Sin coste a través del Servicio de
Formación Profesional de la Junta de
Andalucía

