

EXPEDIENTE TR301K-2023/000011-1							
ACCIÓN FORMATIVA	CÓDIGO ESPECIALIDADE	DATA INICIO	DATA FIN	HORARIO	AULA	NIVEL	ENLACE PARA APUNTARSE
2024/000846	ADGG0408: OPERACIÓNS AUXILIARES DE SERVIZOS ADMINISTRATIVOS E XERAIS	28/03/2025	08/08/2025	09:00-14:00	1	1	https://emprego.xunta.es/diplos/curso?accion=2024/000846-01
2024/000850	SSCE0110: HABILITACIÓN PARA A DOCENCIA EN GRAOS A, B E C DO SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL	26/11/2024	04/04/2025	09:00-14:00	1	3	https://emprego.xunta.es/diplos/curso?accion=2024/000850-01
2024/000871	COML0210: XESTIÓN E CONTROL DO APROVISIONAMENTO	02/12/2024	06/05/2025	15:00-20:00	1	3	https://emprego.xunta.es/diplos/curso?accion=2024/000871-01
2024/0000883	COMT0211: ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO	03/12/2024	10/03/2025	09:00-14:00	2	1	https://emprego.xunta.es/diplos/curso?accion=2024/000883-01
2024/000894	COMV0108: ACTIVIDADES DE VENDA	12/03/2025	08/09/2025	09:00-14:00	2	2	https://emprego.xunta.es/diplos/curso?accion=2024/000894-01
2024/000928	COMT0110: ATENCIÓN AO CLIENTE, CONSUMIDOR, OU USUARIO	16/12/2024	22/05/2025	15:30-20:30	2	3	https://emprego.xunta.es/diplos/curso?accion=2024/000928-01

2024/000928	COMT0110: ATENCIÓN AO CLIENTE, CONSUMIDOR OU USUARIO	16/12/2024	22/05/2025	15:30-20:30	NIVEL 3
https://emprego.xunta.es/diplos/curso?accion=2024/000928-01				TELEFORMACIÓN	
<p>COMPETENCIA XERAL</p> <p>Xestionar e executar plans de atención ao cliente / consumidor / usuario de bens e servizos, de acordo coa normativa vixente e a lexislación sobre consumo, procedementos establecidos e especificacións recibidas.</p>					
2024/000850	SSCE0110: HABILITACIÓN PARA A DOCENCIA EN GRAOS A, B E C DO SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL	26/11/2024	04/04/2025	09:00-14:00	NIVEL 3
https://emprego.xunta.es/diplos/curso?accion=2024/000850-01				PRESENCIAL	
<p>COMPETENCIA XERAL</p> <p>Programar, ensinar, tutorizar e avaliar accións formativas do subsistema de formación profesional para o emprego, desenvolvendo e empregando materiais, medios e recursos educativos, orientando os itinerarios formativos e as oportunidades profesionais que ofrece o mercado laboral na súa especialidade, promovendo permanentemente a calidade da formación. e actualización didáctica.</p>					
2024/000894	COMV0108 ACTIVIDADES DE VENDA	12/03/2025	08/09/2025	09:00-14:00	NIVEL 2
https://emprego.xunta.es/diplos/curso?accion=2024/000894-01				PRESENCIAL	
<p>COMPETENCIA XERAL</p> <p>Executar as actividades de venda de produtos e / ou servizos a través das diferentes canles de mercadotecnia establecendo relacións co cliente do xeito máis satisfactorio, acadando os obxectivos propostos pola organización e establecendo vínculos que fomenten a fidelización dos clientes.</p>					

2024/000883	COMT0211: ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO	03/12/2024	10/03/2025	09:00-14:00	NIVEL 1
https://emprego.xunta.es/diplos/curso?accion=2024/000883-01				PRESENCIAL	
<p>COMPETENCIA XERAL</p> <p>Realizar actividades auxiliares de reposición e acondicionamento no punto de venda e distribución local, seguindo instrucións e criterios establecidos, empregando o equipamento necesario, respectando as normas de seguridade e saúde e proporcionando, se é o caso, atención e información formalizada e estruturada ao cliente en o punto de venda ou no servizo de entrega local.</p>					
2024/000871	COML0210: XESTIÓN E CONTROL DO APROVISIONAMENTO	02/12/2024	06/05/2025	15:00-20:00	NIVEL 3
https://emprego.xunta.es/diplos/curso?accion=2024/000871-01				PRESENCIAL	
<p>COMPETENCIA XERAL</p> <p>Preparar e controlar o plan de subministración de materiais / mercancía dos sistemas de produción e distribución na cantidade, calidade, lugar e tempo adecuados, levando a cabo a programación do subministro, controlando os fluxos de produción / distribución e colaborando na optimización e calidade da cadea loxística, empregando, se é necesario, a lingua inglesa.</p>					
2024/000846	ADGG0408: OPERACIÓNS AUXILIARES DE SERVIZOS ADMINISTRATIVOS E XERAIS	28/03/2025	08/08/2025	09:00-14:00	NIVEL 1
https://emprego.xunta.es/diplos/curso?accion=2024/000846-01				PRESENCIAL	
<p>COMPETENCIA XERAL</p> <p>Distribuír, reproducir e transmitir a información e documentación requirida nas tarefas administrativas e de xestión, internas e externas, así como realizar trámites elementais para verificar datos e documentos a petición de técnicos de nivel superior con eficacia, de acordo coas instrucións ou procedementos establecidos.</p>					