

## ADGG0408 OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES

Módulo formativo	Unidad Formativa	FECHA INICIO	FECHA FIN	Tutorías Presenciales	1ª Convocatoria examen	2ª Convocatoria examen
MF0969_1: Técnicas administrativas básicas de oficina (150 horas)	UF0517: Organización empresarial y de recursos humanos (30 horas)	25/4/17	23/5/17	AGOSTO NO LECTIVO	16/09/2017 (2 horas)	23/09/2017 (2 horas)
	UF0518: Gestión auxiliar de la correspondencia y paquetería en la empresa (30 horas)	23/5/17	13/6/17			
	UF0519: Gestión auxiliar de documentación económico-administrativa y comercial (90 horas)	13/6/17	16/9/17			
MF0970_1: Operaciones básicas de comunicación (120 horas)	UF0520: Comunicación en las relaciones profesionales (50 horas)	3/10/17	7/11/17	18/12/2017 a 07/01/2018 NO LECTIVO	13/01/2018 (2 horas)	20/01/2018 (2 horas)
	UF0521: Comunicación oral y escrita en la empresa (70 horas)	7/11/17	13/1/18			
MF0971_1: Reproducción y archivo (120 horas)	UF0513: Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático (60 horas)	30/1/18	13/3/18	13-14/04/2018 (10 horas)	21/04/2018 (2 horas)	28/04/2018 (2 horas)
	UF0514: Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático (60 horas)	14/3/18	21/4/18			
MP0112: Módulo de prácticas profesionales no laborales (40 horas)	Se realizará a continuación de la realización del último Módulo Formativo					