

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)	31/5/17	28/6/17	AGOSTO NO LECTIVO	14/10/2017 (2 horas)	21/10/2017 (2 horas)
	UF0518: Gestión auxiliar de la correspondencia y paquetería en la empresa (30 horas)	28/6/17	18/7/17			
	UF0519: Gestión auxiliar de documentación económico-administrativa y comercial (90 horas)	18/7/17	14/10/17			
MF0970_1: Operaciones básicas de comunicación (120 horas)	UF0520: Comunicación en las relaciones profesionales (50 horas)	17/10/17	21/11/17	AGOSTO NO LECTIVO	27/01/2018 (2 horas)	03/02/2018 (2 horas)
	UF0521: Comunicación oral y escrita en la empresa (70 horas)	21/11/17	27/1/18			
MF0971_1: Reproducción y archivo (120 horas)	UF0513: Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático (60 horas)	13/2/18	27/3/18	27-28/04/2018 (10 horas)	05/05/2018 (2 horas)	12/05/2018 (2 horas)
	UF0514: Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático (60 horas)	27/3/18	5/5/18			
MP0112: Módulo de prácticas profesionales no laborales (40 horas)	Se realizará a continuación de la realización del último Módulo Formativo					