

ANEXO I

Especificaciones de los certificados de profesionalidad en modalidad de teleformación.

FAMILIA PROFESIONAL: **Administración y Gestión (ADG)**DENOMINACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: **ADGG0208 - ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE**

NIVEL: 2 RD 1210/2009 (17-07-2009) modificado por RD 645/2011 (09-05-2011)

DURACIÓN TOTAL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: **800**DURACIÓN DE LA FORMACIÓN ASOCIADA: **680**DURACIÓN MÓDULO FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO: **120**

DENOMINACIÓN MÓDULO FORMATIVO (MF)	DURACIÓN TOTAL MF	DURACION PRUEBA PRESENCIAL FINAL (*)	DENOMINACIÓN UNIDAD FORMATIVA (UF)	DURACIÓN UF	HORAS TUTORÍA PRESENCIAL	CAPACIDADES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN TUTORÍA PRESENCIAL
MF0233_2 - Ofimática	190	5	UF0319 - Sistema Operativo, búsqueda de la información: internet/intranet y correo electrónico	30	0	
			UF0320 - Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos	30	0	
			UF0321 - Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo	50	0	
			UF0322 - Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales	50	0	
			UF0323 - Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información	30	0	
MF0973_1 - Grabación de datos	90	1			0	
MF0975_2 - Técnicas de recepción y comunicación	90	2			0	
MF0976_2 - Operaciones administrativas comerciales	160	2	UF0349 - Atención al cliente en el proceso comercial	40	0	
			UF0350 - Gestión administrativa del proceso comercial	80	0	
			UF0351 - Aplicaciones informáticas de gestión comercial	40	0	
MF0977_2 - Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente	90	2			9	C3 en lo referente a: CE3.4 C5 en lo referente a: CE5.4
MF0978_2 - Gestión de archivos	60	2			0	