

ANEXO I

Especificaciones de los certificados de profesionalidad en modalidad de teleformación.

FAMILIA PROFESIONAL: **Administración y Gestión (ADG)**DENOMINACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: **ADGG0408 - OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES**

NIVEL: 1 RD 645/2011 (09-05-2011)

DURACIÓN TOTAL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: **430**DURACIÓN DE LA FORMACIÓN ASOCIADA: **390**DURACIÓN MÓDULO FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO: **040**

DENOMINACIÓN MÓDULO FORMATIVO (MF)	DURACIÓN TOTAL MF	DURACION PRUEBA PRESENCIAL FINAL (*)	DENOMINACIÓN UNIDAD FORMATIVA (UF)	DURACIÓN UF	HORAS TUTORIA PRESENCIAL	CAPACIDADES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN TUTORIA PRESENCIAL
MF0969_1 - Técnicas administrativas básicas de oficina	150	2	UF0517 - Organización empresarial y de recursos humanos	30	0	
			UF0518 - Gestión auxiliar de la correspondencia y paquetería en la empresa	30	0	
			UF0519 - Gestión auxiliar de documentación económico-administrativa y comercial	90	0	
MF0970_1 - Operaciones básicas de comunicación	120	2	UF0520 - Comunicación en las relaciones profesionales	50	0	
			UF0521 - Comunicación oral y escrita en la empresa	70	0	
MF0971_1 - Reproducción y archivo	120	2	UF0513 - Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático	60	0	
			UF0514 - Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático	60	10	C1, C2, C3 en lo referente a: CE1.6, CE2.7, CE3.7