

ANEXO III
Planificación didáctica

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE/NÚMERO DE CURSO:

ADGG0408 OPERACIÓNS AUXILIARES DE SERVIZOS ADMINISTRATIVOS E XERAIS (RD 645/2011 DE 9 MAIO) / 2019/000774

DURACIÓN DO CERTIFICADO: 430 h.

DATAS DE IMPARTICIÓ: 09/12/2019 - 27/04/2020

CENTRO DE FORMACIÓ: Fundacion Cultural A Estrada

ENDEREZO: Avda Benito Vigo 94, 1º andar.

LOCALIDADE: A Estrada

PROVINCIA: Pontevedra

PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA DO CURSO COMPLETO

MÓDULOS DO CERTIFICADO	HORAS DO MÓDULO	UNIDADES FORMATIVAS	HORAS UF	DATAS DE IMPARTICIÓ
MF0969_1: Técnicas administrativas básicas de oficina	150	UF0517: Organización empresarial e de recursos humanos	30	09/12/2019 -16/12/2019
		UF0518: Xestión auxiliar da correspondencia e paquetería na empresa	30	17/12/2019 - 26/12/2019
		UF0519: Xestión auxiliar de documentación económico-administrativa e comercial	90	27/12/2019 - 24/01/2020
MF0970_1: Operacións básicas de comunicación	120	UF0520: Comunicación nas relacións profesionais	50	27/01/2020 - 07/02/2020
		UF0521: Comunicación oral e escrita na empresa	70	10/02/2020 - 02/03/2020
MF0971_1: Reprodución e arquivo	120	UF0513: Xestión auxiliar de arquivo en soporte convencional ou informático	60	03/03/2020 - 18/03/2020
		UF0514: Xestión auxiliar de reprodución en soporte convencional ou informático	60	23/03/2020 - 07/04/2020

HORARIO: DE 09:00 A 14:00 H.

MÓDULO DE FORMACIÓ PRÁCTICA NOS CENTROS DE	HORAS DO MÓDULO	DATAS DE REALIZACIÓN
MP0112: Módulo de prácticas profesionais non laborais	40	08/04/2020 - 21/04/2020

OUTRAS MATERIAS COMPLEMENTARIAS OU TRANSVERSAIS:

DENOMINACIÓN DA MATERIA E CÓDIGO	HORAS	DATAS DE IMPARTICIÓ
FCOO03 INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL E NA IGUALDADE DE XÉNERO	10	22/04/2020 - 23/04/2020
FCOXXX24 FORMACIÓ PARA A IGUALDADE	8	24/04/2020 - 27/04/2020

HORARIO: DE 09:00 A 14:00 H.