

Ciclo formativo: TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Código: ADG201
Enseñanzas mínimas: Real Decreto 1631/2009, (BOE 01/12/2009)
Currículo: Orden de 26 de julio de 2010 (BOA 23/08/10)

Modalidad de diurno

Módulos profesionales/Unidades formativas	Distribución horaria		
	Horas	Horas/semana	
		1º	2º
0437 Comunicación empresarial y atención al cliente	160	5	-
0438 Operaciones administrativas de compra-venta	160	5	-
0439 Empresa y Administración	105	-	5
0440 Tratamiento informático de la información	320	10	-
0441 Técnica contable	160	5	-
0442 Operaciones administrativas de recursos humanos	126	-	6
0443 Tratamiento de la documentación contable	105	-	5
0156 Inglés UF0156_12: Elaboración e interpretación de información escrita y oral.	64	2	-
0156 Inglés UF0156_22: Comunicación oral en el entorno profesional	42	-	2
0446 Empresa en el aula	147	-	7
0448 Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	105	-	5
0449 Formación y orientación laboral	96	3	-
0451 Formación en centros de trabajo	410	-	-
TOTAL	2000	30	30

Modalidad de nocturno

Módulos profesionales/Unidades formativas	Distribución horaria		
	Horas/semana		
	1º	2º	3º
0437 Comunicación empresarial y atención al cliente	5	-	-
0438 Operaciones administrativas de compra-venta	5	-	-
0439 Empresa y Administración	-	3	-
0440 Tratamiento informático de la información	10	-	-
0441 Técnica contable	-	5	-
0442 Operaciones administrativas de recursos humanos	-	4	-
0443 Tratamiento de la documentación contable	-	-	5
0156 Inglés UF0156_12: Elaboración e interpretación de información escrita y oral.	-	2	-
0156 Inglés UF0156_22: Comunicación oral en el entorno profesional	-	-	2
0446 Empresa en el aula	-	-	7
0448 Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	-	-	5
0449 Formación y orientación laboral	-	3	-
0451 Formación en centros de trabajo	-	-	-
TOTAL	20	17	19