

OFERTA EDUCATIVA. CURSO 24/25
PROGRAMA FORMATIVO PROFESIONAL ESPECIAL

OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Programa Formativo Profesional Especial.

MÓDULOS	PERIODOS
Técnicas administrativas básicas	8
Archivo y comunicación.	4
Preparación de pedidos y venta de productos.	3
Comunicación y Sociedad	5
Ciencias Aplicadas	5
Módulos optativos (se cursarán dos de ellos) <i>Actividad física y deporte</i> <i>Autonomía personal</i> <i>Español como segunda lengua</i> <i>Tecnologías de la información y comunicación</i>	4
Formación en Centros de Trabajo (120 hs.)	
Tutoría	1
Total	30