



Europar Batasunak
kofinantzatuta
Cofinanciado por
la Unión Europea



CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE - ADGG0208_2

Módulos	Duración	Max pres.	Max telef.
Unidades Formativas			
MF0233_2 - Ofimática	224		
UF0319 - Sistema Operativo, búsqueda de la información: internet/intranet y correo electrónico	35	35	35
UF0320 - Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos	35	35	35
UF0321 - Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo	59	59	59
UF0322 - Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales	59	59	59
UF0323 - Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información	36	36	36
MF0973_1 - Grabación de datos	106		
MF0975_2 - Técnicas de recepción y comunicación	106		
MF0976_2 - Operaciones administrativas comerciales	188		
UF0349 - Atención al cliente en el proceso comercial	47	47	47
UF0350 - Gestión administrativa del proceso comercial	94	94	94
UF0351 - Aplicaciones informáticas de gestión comercial	47	47	47
MF0977_2 - Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente	106		
MF0978_2 - Gestión de archivos	70		
Módulo de Prácticas	Horas		
MPR079 - Módulo de prácticas profesionales no laborales de Actividades administrativas en la relación con el cliente	80		
	880	800	800