

CFGM GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Nombre:		DNI:	
Apellidos:			
E-mail:		Teléfono:	

UNIDADES DE COMPETENCIA DEL CFGM DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

<input type="checkbox"/>	UC0975_2: Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas.
<input type="checkbox"/>	UC0978_2: Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.
<input type="checkbox"/>	UC0976_2: Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial.
<input type="checkbox"/>	UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.
<input type="checkbox"/>	UC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.
<input type="checkbox"/>	UC0977_2: Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente.
<input type="checkbox"/>	UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.
<input type="checkbox"/>	UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.
<input type="checkbox"/>	UC0981_2: Realizar registros contables.

30% de los estándares de competencia incluidos en el ciclo formativo:

3 UNIDADES DE COMPETENCIA