

Este profesional será capaz de:

Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, con autonomía con responsabilidad e iniciativa personal, operando con la calidad indicada, observando las normas de aplicación vigente medioambientales y de seguridad e higiene en el trabajo y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y, en su caso, en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

Duración:

2000 horas: 2 cursos académicos, incluyendo fase de formación en la empresa u organismo equiparado.

Normativa: [Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.](#) [Decreto 9/2025, de 26 de marzo.](#)

Plan de estudios

Familia profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN							
Ciclo Formativo: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS							
Grado: Básico		Duración: 2000 horas		Código: ADGB01			
MÓDULOS PROFESIONALES				<i>Duración del currículo (horas)</i>	<i>Curso 1º</i>	<i>Curso 2º</i>	
<i>Código</i>	<i>Denominación</i>						
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I			160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I				2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I			160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I				2	
-	Tutoría			30	1		
3159	Itinerario personal para la empleabilidad			70	2		
3003	Técnicas administrativas básicas			250	7		
3001	Tratamiento informático de datos			330	8		
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II			160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II					2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II			160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II					2
-	Tutoría			30		1	
3004	Archivo y comunicación			215		6	
3006	Preparación de pedidos y venta de productos			100		3	
3002	Aplicaciones básicas de ofimática			220		6	
3005	Atención al cliente			90		2	
3160	Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)			25			
HORAS TOTALES				2000	30	30	