



ANEXO II

Distribución horaria, Espacios y Equipamientos del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de formación profesional de Técnico en Gestión Administrativa

Distribución horaria

GESTIÓN ADMINISTRATIVA (ADG201)	Horas	1º	2º
0437. Comunicación empresarial y atención al cliente	133	4	
0438. Operaciones administrativas de compra-venta	133	4	
0439. Empresa y Administración	133	4	
0440. Tratamiento informático de la información	233	7	
0441. Técnica contable	133	4	
0442. Operaciones administrativas de recursos humanos	167		5
0443. Tratamiento de la documentación contable	167		5
0446. Empresa en el aula	200		6
0448. Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	167		5
A997. Tutoría I	33	1	
A996. Tutoría II	33		1
1709. Itinerario personal para la empleabilidad I	100	3	
1710. Itinerario personal para la empleabilidad II	67		2
1664. Digitalización aplicada a los sectores productivos (GM)	33	1	
1708. Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	33		1
0156. Inglés profesional (GM)	67	2	
1713. Proyecto intermodular	67		2
Módulo profesional optativo	100		3
	2000	30	30

Espacios formativos

Espacio formativo	Superficie m² 20 alumnos/alumnas	Superficie m² 30 alumnos/alumnas
Aula polivalente.	40	60
Taller Administrativo.	75	100

Equipamiento

Espacio formativo	Equipamientos
	<ul style="list-style-type: none"> - PCs instalados en red, con conexión a Internet para alumnos. - PC para el profesorado. - Escáner. - Impresora multifunción en red. - Mobiliario de aula. - Cañón de proyección. - Pantalla de proyección. - Pizarra electrónica. - Dispositivos de almacenamiento de datos, memorias USB, discos duros portátiles. - Licencias de sistema operativo.