

I.E.S. SAN SEBASTIÁN. HUELVA

ORIENTACIÓN DE LA MATRÍCULA PARA EL ALUMNADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN OFERTA PARCIAL DIFERENCIADA

I.- El alumnado que solicite por primera vez el acceso a Gestión Administrativa en Oferta Parcial tiene a su disposición un primer grupo de módulos:

1º GESTIÓN ADMINISTRATIVA OFERTA PARCIAL ADULTOS

Código	Módulos Profesionales	Horas totales	Horas semanales
0438	Operaciones administrativas de compraventa	128	4
0437	Comunicación empresarial y atención al cliente	160	5
0440	Tratamiento informático de la información	224	7
0441	Técnica contable	96	3
0156	Inglés	160	5

II.- El alumnado que ya ha cursado las asignaturas anteriores tiene a su disposición el siguiente grupo de módulos profesionales:

2º GESTIÓN ADMINISTRATIVA OFERTA PARCIAL ADULTOS

Código	Módulos Profesionales	Horas totales	Horas semanales
0442	Operaciones administrativas de recursos humanos	126	4
0439	Empresa y Administración	96	3
0443	Tratamiento de la documentación contable	126	4
0446	Empresa en el aula	168	6
0448	Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	147	4
0449	Formación y Orientación Laboral	96	3
	Horas de libre configuración	63	2

III.- El alumnado que ya ha superado todos los módulos profesionales del ciclo tiene a su disposición:

0451	Formación en centros de trabajo	410	
------	---------------------------------	-----	--

IV.-Se debe tener en cuenta que elegir módulos profesionales de 1º y 2º, puede provocar solapamiento de horario, lo que impediría la asistencia a clases y superación del módulo.

V.- Así mismo se deben tener en cuenta los módulos profesionales que contienen formación complementaria entre sí, siendo por tanto aconsejable no cursarlos de forma aislada.

0437 Comunicación Empresarial y atención al cliente.

0440 Tratamiento informático de la información.

VI.-El módulo de horas de libre configuración es obligatorio cursarlo junto a:

0042 Operaciones Administrativas de recursos humanos.

VII.-Módulos profesionales que contienen la formación básica e imprescindible respecto de otros del mismo ciclo, de manera que deben cursarse de forma secuenciada.

MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN RELACIONADA	
MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN Y SOPORTE	RELACIÓN
0437. Comunicación Empresarial y Atención al Cliente	
0438. Operaciones Administrativas de Compra-Venta	
0439. Empresa y Administración	
0440. Tratamiento informático de la información	
0441. Técnica Contable	0446. Empresa en el aula
0442. Operaciones administrativas de Recursos Humanos	
0443. Tratamiento de la documentación Contable	
0448. Operaciones auxiliares de Gestión de Tesorería	
0441. Técnica Contable	0443. Tratamiento de la Documentación Contable