

**CRONOGRAMA**

(ADGG0408) OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES

\* Clases de lunes a viernes de 09.00 a 14.00

MÓDULOS CERTIFICADO	HORAS	UNIDADES FORMATIVAS	HORAS	LEYENDA
MF0969_1 Técnicas administrativas básicas de oficina	150	UF0517: Organización empresarial y de recursos humanos	30	
		UF0518: Gestión auxiliar de la correspondencia y paquetería en la empresa	30	
		UF0519: Gestión auxiliar de documentación económico-administrativa y comercial	90	
MF0970_1 Operaciones básicas de comunicación	120	UF0520: Comunicación en las relaciones profesionales	50	
		UF0521: Comunicación oral y escrita en la empresa	70	
MF0971_1 Reproducción y archivo	120	UF0513: Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático	60	
		UF0514: Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático	60	
MP0112: Módulo de prácticas profesionales no laborales	40			

**MARZO 2025**

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

**ABRIL 2025**

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

**MAYO 2025**

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

**JUNIO 2025**

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

**JULIO 2025**

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			