ADG_C_003_5B · Asistencia a la Dirección en la Gestión Administrativa y Comercial

Real Decreto 207/2025, de 18 de marzo

Pendiente de horas. Las horas FOAP/CONSORCI están pendientes de asignar por las comunidades autónomas. Se muestra el reparto recomendado en el R.D.

Módulo certificado	Horas módulo	Acreditación parcial de la competencia	Horas R.D. recomendadas
0647: *Gestión de la documentación jurídica y empresarial*	100	***ADG_A_0647_01:*** *Estudio y análisis de las administraciones públicas*	**20**
		ADG_A_0647_02: *Actualización jurídica de la empresa*	**10**
		ADG_A_0647_03: *Gestión de documentación para la constitución de la empresa*	**20**
		ADG_A_0647_04: *Cumplimentación de contratos de empresa*	**25**
		ADG_A_0647_05: *Elaboración de documentación requerida por administraciones públicas*	**25**
0649: *Ofimática y proceso de la información*	160	***ADG_A_0649_01:*** *Mantenimiento básico de equipos, aplicaciones y red*	**15**
		ADG_A_0649_02: *Mecanografía*	**25**
		ADG_A_0649_03: *Gestión de archivos y búsqueda de información*	**10**
		ADG_A_0649_04: *Elaboración de hojas de cálculo*	**30**
		ADG_A_0649_05: *Creación de documentos con procesadores de texto*	**30**
		ADG_A_0649_06: *Utilización de bases de datos*	**20**
		ADG_A_0649_07: *Gestión integrada de archivos*	**10**
		ADG_A_0649_08: *Gestión de correo y agenda electrónica*	**10**
		ADG_A_0649_09: *Elaboración de presentaciones multimedia*	**10**
0650: *Proceso integral de la actividad comercial*	130	***ADG_A_0650_01:*** *Determinación y análisis del patrimonio empresarial*	**10**
		ADG_A_0650_02: *Análisis de metodología contable para PYMES*	**10**
		ADG_A_0650_03: *Análisis de tributos que gravan la actividad empresarial*	**30**
		ADG_A_0650_04: *Elaboración de documentos relacionados con la compraventa*	**20**

Módulo certificado	Horas módulo	Acreditación parcial de la competencia	Horas R.D. recomendadas
ADG_A_0650_05: *Tramitación de documentos relacionados con cobros y pagos*	**15**		
ADG_A_0650_06: *la actividad comercial y dentro de un ciclo económico, Registro contable de hechos relacionados con la actividad aplicando la metodología contable y los principios y comercial*	**35**		
ADG_A_0650_07: *Gestión y control de tesorería*	**10**		
0651: *Comunicación y atención al cliente*	160	***ADG_A_0651_01:*** *Comunicación promocional e institucional*	**10**
		ADG_A_0651_02: *Comunicación oral*	**25**
		ADG_A_0651_03: *Elaboración de documentos escritos*	**35**
		ADG_A_0651_04: *Tratamiento de la información escrita*	**10**
		ADG_A_0651_05: *Atención al cliente*	**35**
		ADG_A_0651_06: *Gestión de consultas, quejas y reclamaciones*	**15**
		ADG_A_0651_07: *Organización del servicio postventa*	**30**
1782: *Prevención de riesgos laborales*	30		**30**
Duración total certificado	**580**	**Total horas recomendadas R.D.**	**580**