

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

CALENDARIO DE EXÁMENES FINALES 2020/21

CURSO	MÓDULO	FECHA	HORA	AULA
CM GESTIÓN ADMINISTRATIVA. PRIMERO (MAÑANA)	Técnica contable	16/06	12:45	4
	Empresa y administración	14/06	12:00	4
	Comunicación empresarial y atención al cliente	18/06	8:30	4
	Operaciones administrativas de compraventa	15/06	8:30	4
	Tratamiento informático de la información	21/06	10:15	4
CM GESTIÓN ADMINISTRATIVA. SEGUNDO (MAÑANA)	Operac. Adm. RH	17/06	10:15	3
	Empresa aula	15/06	08:30	3
	Trat. de doc. contable	25/06	10:15	3
	Operac. Aux. de gestión tesorería	24/06	12:00	3
CM GESTIÓN ADMINISTRATIVA PRIMERO (TARDE)	Técnica contable (incluido el alumnado de 2º con este módulo pendiente)	23/06	16:00 (alumnado de 1º)	Biblioteca
		29/06	16:00 (alumnado de 2º)	3
	Empresa y administración	14/06/2021 (Turno 1) 23/06/2021 (Turno 2)	17:45 17:45	4
	Comunicación empresarial y atención al cliente	16/06/2021 (Turno 1) 21/06/2021 (Turno 2)	17:45 17:45	4
	Operaciones administrativas de compraventa	17/06/2021 (Turno 1) 11/06/2021 (Turno 2)	16:00 16:00	4
	Tratamiento informático de la información	15/06/2021	17:45	4
	CM GESTIÓN ADMINISTRATIVA SEGUNDO	Operac. Adm. RH	03/06	19:30
Empresa aula		15/06	16:00	3
Trat. de doc. contable		23/06	16:00	3

(TARDE)	Operac. Aux. de gestión tesorería	28/6	16:00	3
	Proceso integral de la actividad comercial			
CS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. PRIMERO (MAÑANA)	Gestión de la documentación jurídica y empresarial	15/06/2021	12:45-14:00	
	Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	14/06/2021	10:15-12:00	
	Ofimática y proceso de la información	22/06	10:15	6
	Comunicación empresarial y atención al cliente	18/06	12:45	6
	Proceso integral de la actividad comercial	16/06	9:15-11:00	
CS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. SEGUNDO (MAÑANA)	Gestión logística	14/06	8:30	5
	Gestión de RRHH	25/6	8:30	5
	Gestión Financiera	29/6	8:30	5
	Contabilidad y fiscalidad	24/06	8:30	5
	Simulación empresarial	18/06	9:15-11:00	
CS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. PRIMERO (TARDE)	Gestión de la documentación jurídica y empresarial	16/06	16:45	6
	Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	17/06	16:00	6
	Ofimática y proceso de la información	15/06/2021	16:00	6
	Comunicación empresarial y atención al cliente	9/06/2021	16:00	6
	Proceso integral de la actividad comercial	15/06	17:45	6
CS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. SEGUNDO (TARDE)	Gestión logística	15/06/2021	16:00	6
	Gestión de RRHH	22/06	18:00	6
	Gestión Financiera	21/06	16:00	5
	Contabilidad y fiscalidad	24/06	16:00	5

	Simulación empresarial	15/06	17:00	2
CS ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN. PRIMERO	Gestión de la documentación jurídica y empresarial	16/06	16:00	1
	Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	17/06	16:00	6
	Ofimática y proceso de la información	15/06	16:00	6
	Comunicación empresarial y atención al cliente	9/06	16:45	1
	Proceso integral de la actividad comercial	14/06	17:45	1
CS ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN SEGUNDO	Gestión avanzada Información	14/06	17:45	2
	Protocolo Empresarial	15/06	17:00	2
	Organización de eventos	24/06	16:00	5
	Francés	17/06	16:00	11
FPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Técnicas administrativas básicas	20/05	10:15	2
	Atención al cliente	21/05	12:45	2
	Archivo y comunicación	24/05	10.15	2
FPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (Previa a FCT)	Tratamiento Informático de datos	27/05	12:00	1
	Aplicaciones básicas de Ofimática	28/05	8:30	1
	Preparación de pedidos y venta	26/05	10:15	1

LA JEFA DE DEPARTAMENTO