



Objetivos y Competencias

Familia Profesional: Administración y Gestión

Ciclo Formativo: Técnico en Gestión Administrativa

Módulo Profesional: **Digitalización aplicada a los sectores productivos**

TABLA 3: Identificación de las partes de las Competencias

CPE	Qué	Cómo	Para Qué
l	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.		
m	Gestionar la información y la documentación administrativa en soporte convencional e informático.		
p	Aplicar las normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental en el desarrollo de la actividad profesional		
r	Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales,	manteniendo actualizadas las competencias profesionales	

TABLA 4: Identificación de las partes de los Objetivos

OG	Qué	Cómo	Para Qué
d	Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos,	relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información	para elaborar documentos y comunicaciones.
q	Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión		para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.
t	Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional,	recabando información y adquiriendo conocimientos	para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.



Objetivos y Competencias

Familia Profesional: Administración y Gestión

Ciclo Formativo: Técnico en Gestión Administrativa

Módulo Profesional: **Digitalización aplicada a los sectores productivos**

TABLA 5: Asociación de Competencias Objetivos

OG	CPPS
d	l, m
q	p, r
t	l, m, r

TABLA 6: Anexo a OG

OG	Qué	Cómo	Para Qué	RA
d	Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos,	relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información	para elaborar documentos y comunicaciones	RA3: Identifica estructura y funciones de sistemas cloud RA4: Compara sistemas digitalizados con sistemas clásicos.
q	Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión		para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.	RA1: Establece las diferencias entre la Economía Lineal (EL) y la Economía Circular (EC), identificando las ventajas de la EC en relación con el medioambiente y el desarrollo sostenible. RA2: Caracteriza aspectos de la 4ª Revolución Industrial RA5: Elabora un plan de transformación hacia Industria 4.0.
t	Reconocer e identificar mejora posibilidades de profesional,	recabando información y adquiriendo conocimientos	para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.	RA3: Identifica estructura y funciones de sistemas cloud; RA4: Compara sistemas digitalizados con sistemas clásicos.



Objetivos y Competencias

Familia Profesional: Administración y Gestión

Ciclo Formativo: Técnico en Gestión Administrativa

Módulo Profesional: **Digitalización aplicada a los sectores productivos**