



Objetivos y Competencias
 Familia Profesional: Administración y Gestión
 Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección
 Módulo Profesional: Gestión Avanzada de la Información

TABLA 3: Identificación de las partes de las Competencias

CPE	Qué	Cómo	Para Qué
g	Realizar presentaciones de documentos e informes,	integrando textos, datos y gráficos, y utilizando aplicaciones informáticas.	
k	Tramitar documentos y comunicaciones internas o externas	en los circuitos de información de la empresa.	

TABLA 4: Identificación de las partes de los Objetivos

OG	Qué	Cómo	Para Qué
g	Interpretar documentos y datos empresariales,	seleccionando medios técnicos	para realizar presentaciones.
k	Identificar los circuitos de comunicación de la empresa,	relacionando los documentos que en cada instancia o departamento se producen	para tramitarlos.

TABLA 5: Asociación de Competencias y Objetivos

OG	CPE
g	g
k	k

TABLA 6: ANEXO A OG

OG	Qué	Cómo	Para Qué	RA
g	Interpretar documentos y datos empresariales,	seleccionando medios técnicos	para realizar presentaciones.	1, 2, 3, 4, 5



Objetivos y Competencias
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección
Módulo Profesional: Gestión Avanzada de la Información

OG	Qué	Cómo	Para Qué	RA
k	Identificar los circuitos de comunicación de la empresa,	relacionando los documentos que en cada instancia o departamento se producen	para tramitarlos.	1, 4, 5