

1º ADF

MODULO	Profesor	TAREAS	Medio utilizado
Gestión documentación jurídica y empresarial	Sara Nogués	El día 30 marzo: fecha entrega ejercicios págs. 192-193 de la U7 que se solicitaron con anterioridad. A partir del 30 de marzo seguiremos con la siguiente unidad la U8 LIBRO. Se recomienda completar con las leyes: Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.	Correo snogues@gallicum.es
Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	Elena Abuelo	Las detallaré a través de la aplicación Classroom	Google Classroom email: eabuelo@gallicum.es
Ofimática y proceso de la información	Mª Angeles Hortigüela/ Aurora Erdociaín	Tareas que se indican en Moodle cumpliendo la programación del módulo. Operatoria de teclados. Tenéis que descargaros un programa por internet y aplicar todas las pautas que hemos aprendido en clase	Moodle Programa de operatoria de teclados. aerdociain@gallicum.es
Comunicación y atención al cliente	Alicia Constante	Ejercicios indicados en el classroom	Classroom
Inglés	Maribel Gracia	Tareas del Workbook, del Student's Book, y trabajos con vídeos de internet.	Classroom
Proceso integral de la actividad comercial	Carmen Herrero	Gestión de cobros y pagos. Esquema-resumen del tema 11 del libro de PIA de editorial Paraninfo Responder cuestiones tipo test del tema indicado Responder cuestionario propuesto en Classroom.	Moodle y correo electrónico cherrero@gallicum.es
FOL	Javier Galicia	Esquema/resumen y ejercicios de los temas indicados en classroom	Classroom