

## **5. Profesorado.**

5.1. Las especialidades del profesorado del sector público a las que se atribuye la impartición de los módulos profesionales asociados al perfil profesional, son:

Módulo profesional	Especialidad del profesorado / otros	Cuerpo de la especialidad del profesorado
3001. Tratamiento informático de datos. 3002. Aplicaciones básicas de ofimática. 3003. Técnicas administrativas básicas. 3004. Archivo y comunicación. 3005. Atención al cliente. 3006. Preparación de pedidos y venta de productos.	Especialidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos comerciales.</li> <li>• Procesos de gestión administrativa.</li> </ul> Otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor especialista, en su caso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor Técnico de Formación Profesional.</li> </ul>
3008. Formación en centros de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos comerciales.</li> <li>• Procesos de gestión administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor Técnico de Formación Profesional.</li> </ul>

5.2. Las titulaciones requeridas para la impartición de los módulos profesionales, para los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de las educativas, son:

Módulos Profesionales	Titulaciones
3001. Tratamiento informático de datos. 3002. Aplicaciones básicas de ofimática. 3003. Técnicas administrativas básicas. 3004. Archivo y comunicación. 3005. Atención al cliente. 3006. Preparación de pedidos y venta de productos. 3008. Formación en centros de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>

5.3. Las titulaciones habilitantes a efectos de docencia para la impartición de los módulos profesionales, para los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de las educativas, son:

Módulos Profesionales	Titulaciones
3001. Tratamiento informático de datos. 3002. Aplicaciones básicas de ofimática. 3003. Técnicas administrativas básicas. 3004. Archivo y comunicación. 3005. Atención al cliente. 3006. Preparación de pedidos y venta de productos. 3008. Formación en centros de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>