

Ciclo formativo de grado medio

# Técnico en Gestión Administrativa PRESENCIAL Y TELEFORMACIÓN



**DURACIÓN: 2.000 HORAS (2 CURSOS ACADÉMICOS)**

Título según el Real Decreto 1631/2009 de 30 de octubre (BOE 01/12/2009)

Decreto 32/2019 de 19 de agosto (BOCyL de 21 de agosto)



## COMPETENCIA GENERAL

Realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

## ¿CUÁLES SON LAS SALIDAS PROFESIONALES?

Este profesional ejerce su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, y particularmente en el sector servicios, así como en las administraciones públicas, ofreciendo apoyo administrativo en las tareas de administración y gestión de dichas empresas e instituciones y prestando atención a los clientes y ciudadanos.

## OCUPACIONES

- Auxiliar administrativo.
- Ayudante de oficina.
- Auxiliar administrativo de cobros y pagos.
- Administrativo comercial.
- Auxiliar administrativo de gestión de personal.
- Auxiliar administrativo de las administraciones públicas.
- Recepcionista.
- Empleado de atención al cliente.
- Empleado de tesorería.
- Empleado de medios de pago.



## REQUISITOS DE ACCESO:

Puedes acceder **directamente** cuando tengas alguno de estos estudios:

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Título de Técnico o de Técnico Auxiliar.
- Otros estudios equivalentes a efectos académicos.

Otra forma de acceder consiste en superar una **prueba de acceso** al ciclo formativo.

- Para presentarte tienes que tener al menos 17 años en el año que se realiza la prueba.
- Quienes tengan superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años están exentos de hacer la prueba de acceso.

**PLAN DE FORMACIÓN (2.000 HORAS):**

## ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA

Módulos profesionales	Duración del currículo (horas)	Curso 1º	Curso 2º
		Horas semanales	Horas semanales
Comunicación empresarial y atención al cliente.	165	5	
Operaciones administrativas de compra-venta.	165	5	
Tratamiento informático de la información.	264	8	
Técnica contable.	165	5	
Empresa y administración.	105		5
Operaciones administrativas de recursos humanos.	126		6
Tratamiento de la documentación contable.	126		6
Inglés.	132	4	
Empresa en el aula.	105		5
Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.	126		6
Formación y orientación laboral.	99	3	
Inglés para Gestión Administrativa	42		2
Formación en centros de trabajo.	380		CT
<b>TOTAL</b>	<b>2.000 h</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

(\*) CT= CENTRO DE TRABAJO

**OFERTA DEL TÍTULO ON LINE**

Además de en modalidad presencial se oferta en la modalidad de teleformación. La principal **ventaja** de estas enseñanzas es la flexibilidad y autonomía en el aprendizaje por parte de cada alumno/a con el seguimiento personalizado por parte de un profesor.

- Tutorías en horario de tarde
- Se estudia en casa, no es obligatoria la asistencia al centro
- Apoyo al estudio mediante una plataforma educativa por internet

Tienen carácter presencial los exámenes, que deberán realizarse en el centro el día y hora fijados.

**AL FINALIZAR MIS ESTUDIOS, ¿QUÉ PUEDO HACER?**

- Acceso al ciclo de grado superior “Administración y Finanzas”.
- Otro ciclo de Formación Profesional de Grado Medio con la posibilidad de establecer convalidaciones de módulos de acuerdo a la normativa vigente.
- El Bachillerato en cualquiera de sus modalidades.
- Acceso al mercado laboral.





## I.E.S. VIRGEN DEL ESPINO (SORIA)

C/ Santa Teresa de Jesús s/n 42001 Soria

Teléfono: 975240808

<http://www.v-espino.com>



INFORMACIÓN FACILITADA POR EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

e-mail: [adminis@v-espino.com](mailto:adminis@v-espino.com)

### MÁS INFORMACIÓN:

- Ministerio de Educación y Formación Profesional: [www.todofp.es](http://www.todofp.es)
- Educación Junta de Castilla y León: <http://www.educa.cyl.es>
- Direcciones provinciales de Educación

