

Ciclo Formativo de Grado Medio

GESTIÓN ADMINISTRATIVA



ágorAstur[®]
formación


SORPRENDENTEMENTE
CERCANA

Ciclo Formativo de Grado Medio

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Título oficial: **Técnico en Gestión Administrativa**
Familia profesional: **Administración y gestión**

Objetivos profesionales




La competencia general de este título consiste en llevar a cabo actividades de soporte administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como en empresas privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

Duración del ciclo: **2000 horas**

1584 h. de formación online
416 h. de Formación en Centros de Trabajo

Salidas profesionales

- 
- 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

Programa e Itinerario formativo recomendado

Módulos (M) y Unidades formativas (UF)	Horas (h.)	2 AÑOS				3 AÑOS					
		1r año		2º año		1r año		2º año		3r año	
		Mes inicio semestre						Mes inicio semestre			
		SEP	FEB	SEP	FEB	SEP	FEB	SEP	FEB	SEP	FEB
M01 COMUNICACIÓN EMPRESARIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE			✓			✓					
UF1. Comunicación empresarial oral	165 h.		✓			✓					
UF2. Comunicación empresarial escrita			✓			✓					
UF3. Sistemas de archivo			✓			✓					
UF4. Atención al cliente / usuario			✓			✓					
M02 OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPRAVENTA			✓			✓					
UF1. Circuito administrativo de la compraventa	132 h.		✓			✓					
UF2. Gestión de stocks			✓			✓					
UF3. Declaraciones fiscales derivadas de la compraventa			✓			✓					
M03 OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS HUMANOS			✓					✓			
UF1. Selección y formación	99 h.		✓					✓			
UF2. Contratación y retribución			✓					✓			
UF3. Procesos de la actividad laboral			✓					✓			
M04 OPERACIONES AUXILIARES DE GESTIÓN DE TESORERÍA				✓				✓			
UF1. Control de tesorería	132 h.			✓				✓			
UF2. Tramitación de instrumentos financieros y de seguros				✓				✓			
UF3. Operaciones financieras básicas				✓				✓			
M05 TÉCNICA CONTABLE		✓				✓					
UF1. Patrimonio y metodología contable	132 h.	✓				✓					
UF2. Ciclo contable básico			✓								
UF3. Ciclo contable medio			✓								
M06 TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE				✓				✓			
UF1. Preparación y codificación contable	132 h.			✓				✓			
UF2. Registro contable				✓				✓			
UF3. Cuentas anuales básicos				✓				✓			
UF4. Verificación y control interno				✓				✓			
M07 TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN		✓				✓					
UF1. Tecnología y comunicaciones digitales	231 h.	✓				✓					
UF2. Ordenografía y grabación de datos			✓								
UF3. Tratamiento de la información escrita y numérica			✓								
UF4. Tratamiento de datos e integración de aplicaciones			✓								
UF5. Presentaciones multimedia de contenidos			✓								
UF6. Herramientas de Internet para la empresa			✓								
M08 INGLÉS				✓				✓			
UF1. Inglés técnico	99 h.			✓				✓			
M09 EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN					✓			✓			
UF1. Innovación y emprendimiento	132 h.				✓			✓			
UF2. Empresa y actividad económica					✓			✓			
UF3. Administración Pública					✓			✓			
UF4. Fiscalidad empresarial básica					✓			✓			
M10. EMPRESA E INICIATIVA EN EL AULA					✓					✓	
UF1. Empresa en el aula	264 h.				✓					✓	
M11 FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL (FOL)			✓					✓			
UF1. Incorporación al trabajo	66 h.		✓					✓			
UF2. Prevención de riesgos laborales			✓					✓			
M12. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT)	416 h.									✓	
	2000 h. total										

• Esta **propuesta de itinerario** se ha confeccionado suponiendo que el primer semestre sea en el mes de septiembre (SEP). Todos aquellos alumnos que empiecen en el mes de febrero (FEB) deberán seguir el orden de semestres inverso al de la tabla para que coincida con la oferta de módulos.

• La **Formación en Centros de Trabajo (FCT)**, que corresponde a las prácticas en empresas, se ofrece en todos los semestres (ver apartado Requisitos).

SORPRENDENTEMENTE CERCANA



Requisitos

- Para cursar el módulo **M11** es necesario tener aprobadas el **60% de las UF** de los módulos **M02, M03, M05 y M04** o estar cursando el M04.
- Para cursar el módulo **M06** es necesario tener aprobadas el **60% de las UF** del módulo **M05**.
- Para matricularse a la **Formación en Centros de Trabajo (FCT)** es necesario tener aprobado como **mínimo el 50% de los módulos del ciclo**.

Recomendaciones

- Para cursar el módulo **M11** es recomendable haber cursado previamente o estar cursando el **módulo M01**.
- Se recomienda seguir el **itinerario en 2 años** si se tiene una disponibilidad aproximada de 30 horas semanales para los estudios
- Se recomienda seguir el **itinerario en 3 años** si se tiene una disponibilidad aproximada de 20 horas semanales para los estudios

Incorporación de la lengua inglesa en el ciclo

- Los módulos **M01, M02, M07, M12**, contendrán recursos y actividades de enseñanza y aprendizaje en inglés.
- En el módulo **M09** se imparte inglés en un **nivel de A2** del marco común de las lenguas europeas. Para que el alumno pueda seguir el ritmo correctamente, **debería tener un nivel A1** antes de inicio de la asignatura.



English language

Hi!

¿POR QUÉ Agorastur Formación?

Pertecemos la primera agrupación de **Centros Oficiales de Formación Profesional** que se unen para poder ofrecer sus Titulaciones Oficiales en modalidad online. La formación online te permitirá **conciliar los estudios** con tus responsabilidades familiares y/o profesionales.

¿CÓMO será tu formación?

Tendrás a tu disposición los **materiales necesarios** (libros, guías, multimedia,...) y **clases virtuales en directo** que podrás visualizar en diferido tantas veces como desees. Esto te permitirá realizar las **entregas de actividades** propuestas en la **Evaluación continua** y la preparación de tus exámenes.

¿DÓNDE realizarás tu formación?

Podrás conectarte al **Campus** desde **cualquier lugar** con acceso a internet. Los **exámenes**, la **Formación Centros de Trabajo (FCT)** y los **talleres** (solo en algunos ciclos) requerirán tu presencialidad.

¿QUIÉN estará contigo?

Tendrás un **profesor** que te acompañará en tu proceso formativo a través de distintos canales de comunicación como los **foros**, la **mensajería interna** y los **chats** de las clases en directo.

También podrás contactar con tus **compañer@s** de clase a través de estos canales.

Además, dispondrás de un **servicio de atención al alumno** y de **asesoramiento pedagógico** que te darán soporte siempre que lo necesites

¿CUÁNDO realizarás tu formación?

El curso se distribuye en **dos semestres**, el primero empieza en **octubre** y el segundo en **febrero**. Podrás conectarte en **cualquier momento**. Tan solo tendrás que tener presente el **calendario de entregas** y los horarios de las **clases en directo**.

¿QUÉ lograrás?

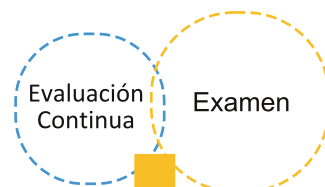
Titulación oficial 100% reconocida en toda España y en los estados miembros de la Unión Europea.

Desarrollo de tu **carrera profesional**

Más posibilidades de inserción laboral

Sistema de Evaluación (por semestre)

1ª Convocatoria ordinaria



Sedes de exámenes:

- Barcelona
- Bilbao
- Madrid
- Oviedo

2ª Convocatoria ordinaria



Sedes de exámenes:

- Barcelona
- Madrid
- Oviedo

SORPRENDENTEMENTE
CERCANA

ágorAstur[®] formación

www.agorastur.es

C/ Uría, 32 entlo. - 33003
Tel. 984 18 38 18 - **OVIEDO**

C/ Marqués de Casa Valdés, 83 - 33202
Tel. 984 29 19 29 - **GIJÓN**

C/ Juan XXIII, 22 - bajo. - 33401
Tel. 984 99 24 64 - **AVILÉS**

C/ Belarmino Tomás, 6 - 33930
Tel. 984 285976 - **LANGREO**

C/ Padre Isla, 42-entlo. - 24002
Tel. 987 399 729 - **LEÓN**

