

Gestión Administrativa

COMPETENCIA GENERAL

La competencia general de este título consiste en 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.

OCUPACIONES

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- 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

FORMA DE ACCEDER A ESTAS ENSEÑANZAS

Acceso directo

El acceso directo a ciclos formativos de grado medio requerirá estar en posesión de, al menos, uno de los siguientes títulos, certificados o condiciones:

- Título Profesional Básico.
- Título de Técnico Auxiliar.
- Título de Técnico.
- Título de Graduado en Educación Secundaria.
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que el alumno o alumna haya superado la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria por la opción de enseñanzas aplicadas. *
- Título de Bachiller o Bachiller superior.
- Haber superado el segundo curso del primer ciclo experimental de reforma de las enseñanzas medias.
- Haber superado, de las enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, el tercer curso del plan de 1963 o el segundo de comunes experimental.
- Haber superado los módulos obligatorios de un Programa de Cualificación Profesional Inicial con anterioridad a la implantación del primer curso de los ciclos de Formación Profesional Básica.
- Haber superado el curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado medio y tener 17 años en el año de finalización del curso.
- Acreditar tener un máximo de dos materias pendientes en el conjunto de los dos primeros cursos del Bachillerato Unificado y Polivalente.

- Cumplir alguno de los requisitos de acceso a ciclos formativos de grado superior.

*De conformidad con la LOMCE el título de Graduado en ESO, obtenido con anterioridad a la implantación de la evaluación final de ESO establecida en LOMCE, permitirá acceder a ciclos de grado medio **sin el requisito de haber superado la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria**.

Acceso mediante prueba

Quienes no tengan acceso directo pueden ingresar en un ciclo formativo de grado medio después de superar una prueba. Para acceder por esta vía se requiere tener como mínimo diecisiete años cumplidos en el año de realización de la prueba.

Quedarán exentos de realizar la prueba quienes tengan superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

Salidas

- Trabajo.
- Bachillerato.
- Ciclos Formativos de Grado Superior.

CURSO 1º	Horas Semanales
Comunicación empresarial y atención al cliente	5
Operaciones administrativas de compra-venta	5
Empresa y administración	3
Tratamiento informático de la información	8
Técnica contable	3
Inglés	3
Formación y orientación laboral	3

CURSO 2º	Horas Semanales
Operaciones administrativas de recursos humanos	5
Tratamiento de la documentación contable	5
Empresa en el aula	3
Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	5
Formación en centros de trabajo (2 días a la semana durante todo el curso y todos los días las 4 últimas semanas)	418 h/curso