

## PERFIL PROFESIONAL

La competencia general de este título consiste en:

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

## DURACIÓN

2000 horas (2 cursos escolares con fase de formación en empresas)

## AL FINALIZAR LOS ESTUDIOS

- Acceso directo a Grado Superior
- OCUPACIONES LABORALES
  - 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

## DISTRIBUCIÓN HORARIA

Código Módulo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Módulo profesional	Duración del currículo (horas)	Curso
0437	Comunicación empresarial y atención al cliente	170	1º
0438	Operaciones administrativas de compra-venta	170	1º
0440	Tratamiento informático de la información	238	1º
0441	Técnica contable	204	1º
0156	Inglés profesional (GM)	68	1º
1709	Itinerario personal para la empleabilidad I	102	1º
	Módulo optativo I	34	1º
1664	Digitalización aplicada a los sectores productivos (GM)	34	2º
0439	Empresa y administración	132	2º
0442	Operaciones administrativas de recursos humanos	132	2º
0443	Tratamiento de la documentación contable	132	2º
0446	Empresa en el aula	165	2º
0448	Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	198	2º
1708	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	34	2º
1710	Itinerario personal para la empleabilidad II	68	2º
	Módulo optativo II	54	2º
1713	Proyecto intermodular	65	
	Total:	2000	



CENTRO CONCERTADO  
**ICEDE**

## INFORMACIÓN GENERAL

**MODALIDAD: Presencial**

Turno: Mañana de 8:15 a 14:15

### REQUISITOS DE ACCESO

- Título de Graduado en E.S.O.
- Tener superado 2º de B.U.P.
- Título F.P. Grado Básico
- Título FPI
- Prueba de Acceso a Grado Medio

## DESCUBRE OTRA FP

### SOLUCIONES PROFESIONALES DE GRADO MEDIO

- CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA
- ACTIVIDADES COMERCIALES

### SOLUCIONES PROFESIONALES SIN LA E.S.O.

- F.P de Grado Básico en **COCINA Y RESTAURACIÓN**
- F.P de Grado Básico en **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**
- F.P de Grado Básico en **SERVICIOS COMERCIALES**



*¡Enseñanzas gratuitas!*



CICLO FORMATIVO  
DE GRADO MEDIO

# GESTIÓN ADMINISTRATIVA



## COLEGIO I.C.E.D.E.

Plaza Mediterráneo, 6 – 09400 ARANDA DE DUERO

Tfno. : 947546054

Web: <http://colegioicede.centros.educa.jcyl.es>