

Ciclo Formativo de Grado Medio

GESTIÓN ADMINISTRATIVA



SORPRENDENTEMENTE
CERCANA



Linkia FP


Formación Profesional Oficial a Distancia

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	165 h.		✓			✓					
UF1. Comunicación empresarial oral											
UF2. Comunicación empresarial escrita											
UF3. Sistemas de archivo											
UF4. Atención al cliente / usuario											
M02 OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPRAVENTA	132 h.		✓			✓					
UF1. Circuito administrativo de la compraventa											
UF2. Gestión de stocks											
UF3. Declaraciones fiscales derivadas de la compraventa											
M03 OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS HUMANOS	99 h.		✓					✓			
UF1. Selección y formación											
UF2. Contratación y retribución											
UF3. Procesos de la actividad laboral											
M04 OPERACIONES AUXILIARES DE GESTIÓN DE TESORERÍA	132 h.			✓				✓			
UF1. Control de tesorería											
UF2. Tramitación de instrumentos financieros y de seguros											
UF3. Operaciones financieras básicas											
M05 TÉCNICA CONTABLE	132 h.	✓				✓					
UF1. Patrimonio y metodología contable											
UF2. Ciclo contable básico											
UF3. Ciclo contable medio											
M06 TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE	132 h.			✓				✓			
UF1. Preparación y codificación contable											
UF2. Registro contable											
UF3. Cuentas anuales básicos											
UF4. Verificación y control interno											
M07 TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN	231 h.	✓				✓					
UF1. Tecnología y comunicaciones digitales											
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	99 h.			✓				✓			
UF1. Inglés técnico											
M09 EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN	132 h.				✓			✓			
UF1. Innovación y emprendimiento											
UF2. Empresa y actividad económica											
UF3. Administración Pública											
UF4. Fiscalidad empresarial básica											
M10. EMPRESA E INICIATIVA EN EL AULA	264 h.				✓						✓
UF1. Empresa en el aula											
M11 FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL (FOL)	66 h.		✓					✓			
UF1. Incorporación al trabajo											
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!

Metodología

¿POR QUÉ Linkia FP?

Somos 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?

En el aula virtual tendrás a tu disposición todos los **recursos necesarios** y clases online 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** de Linkia FP 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 **septiembre** 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

Evaluación Continua Examen




2ª Convocatoria ordinaria

Examen



SORPRENDENTEMENTE CERCANA

Contacto

 933019890

 info@linkiafp.es

 www.linkiafp.es

