

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA DUAL

### ESTE TÍTULO TE CAPACITA PARA:

- Realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral contable comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente o usuario, tanto en empresas públicas como privadas.

### ¿QUÉ NECESITAS PARA ACCEDER?

- Para acceder a este ciclo formativo es necesario estar en posesión del título de Graduado/a en ESO o haber superado una prueba de acceso.

Más info: [www.santamariadelosangeles.es](http://www.santamariadelosangeles.es)

COOPERATIVA DE ENSEÑANZA



ARCO IRIS.  
MEJOR  
COOPERATIVA  
DE ANDALUCÍA  
AÑO 2012



Escuela de Formación Profesional Santa María de los Ángeles S.C.A.  
Plaza de Pío XII Nº 2 | 29007 Málaga | Tel. 0034 952 30 81 48  
[www.santamariadelosangeles.es](http://www.santamariadelosangeles.es) | [cdp@santamariadelosangeles.es](mailto:cdp@santamariadelosangeles.es)



Los números y la administración siempre te han hecho tílín, ¿por qué no estudias para dedicarte a ello?

Oye, ¡pues que buena idea! Pero, ¿dónde puedo estudiarlo?

En Santa María de los Ángeles se imparte el Ciclo Formativo de:

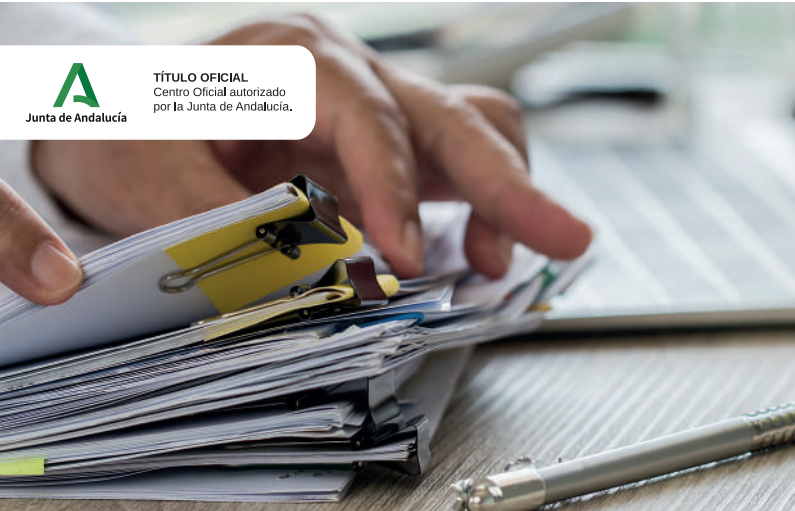
### GRADO MEDIO Gestión Administrativa DUAL

¡Te encantará!

COOPERATIVA DE ENSEÑANZA



[www.santamariadelosangeles.es](http://www.santamariadelosangeles.es)



## CONTENIDO DEL CICLO

El ciclo se distribuye en 2 años académicos (2.000 horas). La formación en empresas u organismos equiparados se realiza a lo largo de los dos cursos que dura el ciclo. El Centro cuenta con convenios con asesorías, gestorías, grandes empresas del ámbito comercial y otras entidades colaboradoras. También existe la posibilidad de realizar esta formación en el extranjero.

### 1º CURSO

- Comunicación empresarial y atención al cliente.
- Operaciones administrativas de compra-venta.
- Empresa y Administración.
- Tratamiento informático de la información.
- Técnica contable.
- Itinerario personal para la empleabilidad I.
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.
- Digitalización aplicada al sistema productivo.
- Inglés profesional.

### 2º CURSO

- Empresa en el aula.
- Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.
- Operaciones administrativas de recursos humanos.
- Tratamiento de la documentación contable.
- Proyecto intermodular.
- Itinerario personal para la empleabilidad II.
- Optativa.

## CICLO DUAL

## CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO



# GESTIÓN ADMINISTRATIVA DUAL

## ACCESO A OTRAS FORMACIONES

- Cursos de especialización profesional.
- Otro ciclo de Formación Profesional con la posibilidad de establecer convalidaciones de módulos profesionales de acuerdo a la normativa vigente.
- El Bachillerato en cualquiera de sus modalidades.
- Preparación de las Pruebas de Evaluación de Bachillerato (únicamente las materias de opción del bloque de las troncales).



## SALIDAS PROFESIONALES

Este/a profesional ejerce su actividad tanto en el sector público como en el sector privado, ofreciendo apoyo administrativo en las tareas de gestión y administración de una empresa, realizando además actividades de atención a clientes y usuarios.

- |  |  |
|--|--|
| - Auxiliar Administrativa/o de oficina o despacho profesional    | - Auxiliar Administrativa/o de la Administración Pública         |
| - Auxiliar Administrativa/o comercial                            | - Ayudante de oficina  |
| - Auxiliar Administrativa/o de gestión y de personal             | - Recepcionista  |
| - Auxiliar Contable  | - Empleado/a de atención al cliente                              |
| - Auxiliar Administrativa/o de banca e instituciones financieras | - Empleado/a de medios de pago                                   |
| - Auxiliar Administrativa/o de cobros y pagos                    | - Agente comercial de seguros                                    |
| - Auxiliar Administrativa/o de Tesorería                         | - Auxiliar Administrativa/o de banca e instituciones financieras |
|  | - Auxiliar Administrativa/o de cobros y pagos                    |