

CENTROS DONDE SE IMPARTE

ADM 32

Técnico Superior en
Secretariado



CENTRO	PROVINCIA	LOCALIDAD	TELÉFONO
CENTRO INTEGRADO DE F.P. SANTA CATALINA	BURGOS	ARANDA DE DUERO	947 54 6351
CENTRO INTEGRADO DE F.P. "JUAN DE COLONIA"	BURGOS	BURGOS	947 24 5004
I.E.S. CLAUDIO SÁNCHEZ ALBORNOZ	LEÓN	LEÓN	987 87 6146
C.P.F.P.E. MERCURIO	LEÓN	PONFERRADA	987 41 4238
I.E.S. VIRGEN DE LA CALLE	PALENCIA	PALENCIA	979 74 5211
C.P.E.S. SALESIANO SAN JOSÉ	SALAMANCA	SALAMANCA	923 22 5983
I.E.S. VENANCIO BLANCO	SALAMANCA	SALAMANCA	923 18 3441
I.E.S. MARÍA MOLINER	SEGOVIA	SEGOVIA	921 42 7011
I.E.S. GAYA NUÑO	SORIA	ALMAZÁN	975 30 0472
C.F.P.E. SAN LUIS	VALLADOLID	VALLADOLID	983 33 8864
I.E.S. ARCA REAL	VALLADOLID	VALLADOLID	983 22 0818
I.E.S. LA VAGUADA	ZAMORA	ZAMORA	980 53 4104



FORMACIÓN PROFESIONAL

ADMINISTRACIÓN

CICLO FORMATIVO
GRADO SUPERIOR



Junta de
Castilla y León



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo



Junta de
Castilla y León



COMPETENCIA GENERAL

Organizar, gestionar, elaborar y transmitir la información procedente o con destino a los órganos ejecutivos, profesionales y de gestión en lengua propia y/ o extranjera, así como representar a la empresa y fomentar la cooperación y calidad de las relaciones internas y externas, según los objetivos marcados y las normas internas establecidas.

OCUPACIONES

Este técnico puede realizar y desarrollar su profesión en cualquier departamento de una empresa u organismo público o privado.

- En el área de servicios, especialmente en oficinas y despachos profesionales.
- En la Administración Pública, ya sea central, autonómica o local.

Es un técnico cualificado que actúa como asistente de los órganos de gestión y administración y con un cierto poder de decisión.

Las funciones de secretariado varían según el centro de trabajo y el nivel del órgano de gestión al que este profesional esté adscrito.

FORMA DE ACCEDER A ESTAS ENSEÑANZAS

Acceso directo

Cumplir alguna de las acreditaciones académicas siguientes:

- Título de Bachiller.
- Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato Experimental.
- Curso de Orientación Universitaria o Preuniversitario.
- Título de Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente a efectos académicos.
- Título universitario o equivalente.

Acceso mediante prueba

Quienes no tengan acceso directo pueden ingresar en un ciclo formativo de grado superior después de superar una prueba. Para acceder por esta vía se requiere tener como mínimo diecinueve años, cumplidos en el año de realización de la prueba o dieciocho años para quienes acrediten estar en posesión de un título de Técnico.

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

Salidas

- Trabajo.
- Estudios universitarios relacionados con este ciclo.

Más información

- Departamento de Orientación de los Centros.
- Direcciones Provinciales de Educación.
- Dirección General de Formación Profesional.
- <http://www.educa.jcyl.es>

PLAN DE ESTUDIOS (1.300 horas)

1º CURSO (960 horas)		2º CURSO
MÓDULO PROFESIONAL	CENTRO EDUCATIVO (Hrs./sem.)	CENTRO DE TRABAJO 1º Trimestre (Hrs.)
1. Comunicación y relaciones profesionales	3	
2. Organización del Servicio y trabajos de secretariado	3	
3. Gestión de datos	4	
4. Elaboración y presentación de documentos e información	6	
5. Elementos de derecho	2	
6. Lengua extranjera (Inglés)	5	
7. Segunda lengua extranjera	5	
8. Formación y orientación laboral	2	
9. Formación en centros de trabajo		340