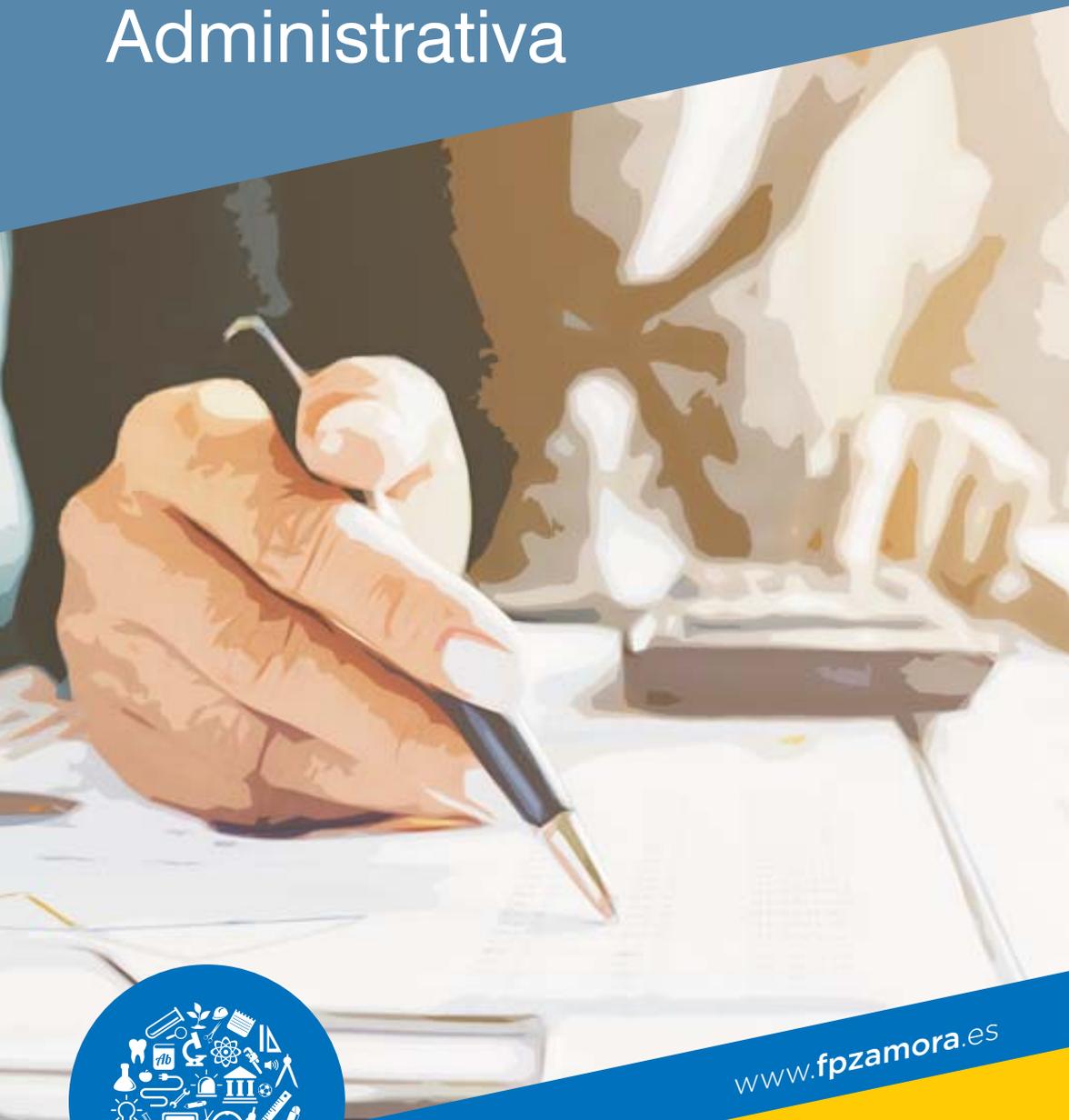


Técnico en Gestión Administrativa



www.fpzamora.es



OFERTA EDUCATIVA EN ZAMORA
Formación Profesional



DURACIÓN DEL ESTUDIO

2000 horas, 2 cursos académicos (1620 horas en el centro educativo y 380 horas en el centro de trabajo).

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.

ENTORNO PROFESIONAL

Este profesional ejerce su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, y particularmente en el sector servicios, así como en las administraciones públicas, ofreciendo apoyo administrativo en las tareas de administración y gestión de dichas empresas e instituciones y prestando atención a los clientes y ciudadanos.

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

- Auxiliar administrativo.
- Auxiliar administrativo de cobros y pagos.
- Auxiliar administrativo de gestión de personal.
- Auxiliar administrativo de las administraciones públicas.
- Empleado de tesorería.
- Ayudante de oficina.
- Administrativo comercial.
- Recepcionista.
- Empleado de atención al cliente.
- Empleado de medios de pago.

PLAN DE FORMACIÓN

1º CURSO

MÓDULO PROFESIONAL	Horas Semanales	Horas Totales
Comunicación empresarial y atención al cliente	5	165
Operaciones administrativas de compra-venta	5	165
Tratamiento informático de la información	8	264
Técnica contable	5	165
Inglés	4	132
Formación y orientación laboral	3	99

2º CURSO

MÓDULO PROFESIONAL	Horas Semanales	Horas Totales
Empresa y Administración	5	105
Operaciones administrativas de recursos humanos	6	126
Tratamiento de la documentación contable	6	126
Empresa en el aula	5	105
Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	6	126
Inglés para gestión administrativa	2	42
Formación en centros de trabajo*		380

CENTROS DONDE SE IMPARTE EN ZAMORA

IES LEÓN FELIPE

(Centro público)
Benavente
Avda. Federico Silva Muñoz, 46
980 63 03 64

IES GONZÁLEZ ALLENDE

(Centro público)
Toro
Avda. González Allende, 21
980 69 28 30

IES LA VAGUADA

(Centro público)
Zamora
C/ Villalpando, 11
980 53 41 04

NORMATIVA

- Título: REAL DECRETO 1631/2009, de 30 de octubre (BOE de 1 de diciembre)
- Currículo Castilla y León: DECRETO 32/2019, de 19 de agosto (BOCyL de 21 de agosto)