

CENTROS EDUCATIVOS
MARÍA INMACULADA CÁDIZ

Técnico Medio en Gestión Administrativa

FORMACIÓN DUAL - FP OFICIAL

La base indispensable de cualquier sector empresarial

Conviértete en el motor de cualquier empresa u organización. Aprende a dominar la contabilidad, la gestión de personal, la atención al cliente y la ofimática en un centro de Formación Profesional donde las personas y tus valores son lo primero.

100% Compatible con Becas Oficiales

Fecha de Inicio: Septiembre de 2027

Duración: 2 años académicos

Familia Profesional: Administración y Gestión

Modalidad: Dual y Presencial

Plan de Estudios:

Primer Año:

- **Comunicación empresarial y atención al cliente:**
Este módulo consta de 160 horas, distribuidas en 5 horas semanales.

- **Operaciones administrativas de la compra-venta:**
Este módulo consta de 128 horas distribuidas en 4 horas semanales.

- **Empresa y administración:**
Este módulo consta de 96 horas distribuidas en 3 horas semanales.

- **Tratamiento informático de la información:**
Este módulo consta de 224 horas, distribuidas en 7 horas semanales.

- **Técnica contable:**
Este módulo consta de 96 horas, distribuidas en 3 horas semanales.

- **Inglés Profesional:**
Este módulo consta de 160 horas distribuidas en 5 horas semanales.

- **Itinerario Personal para la Empleabilidad I:**
Este módulo consta de 96 horas, distribuidas en 3 horas semanales.

- **Digitalización Aplicada al Sistema ProductIvo:**
Este módulo consta de 32 horas distribuidas en 1 hora semanales.

- **Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo:**
Este módulo consta de 32 horas distribuidas en 1 hora

Segundo Año:

- **Operaciones administrativas de recursos humanos:**
Este módulo consta de 126 horas distribuidas en 6 horas semanales.
- **Tratamiento de la documentación contable:**
Este módulo consta de 126 horas distribuidas en 6 horas semanales.

- **Empresa en el aula:**
Este módulo consta de 168 horas distribuidas en 8 horas semanales.
- **Operaciones auxiliares de gestión de tesorería:**
Este módulo consta de 147 horas distribuidas en 7 horas semanales.

- **Proyecto Intermodular:**
Este módulo consta de 70 horas, distribuidas en 2 horas semanales.

- **Optativa:**
Este módulo consta de 105 horas, distribuidas en 3 horas semanales.

- **Itinerario Personal para la Empleabilidad II:**
Este módulo consta de 105 horas, distribuidas en 3 horas semanales.

FORMACIÓN DUAL
2 años de prácticas en empresas - prácticas aseguradas

Salidas Profesionales: ¿Dónde podrás trabajar?

Empresas tanto públicas como privadas como:

- Auxiliar administrativo.
- Ayudante de oficina.
- Auxiliar administrativo de cobros y pagos
- Administrativa / administrativo comercial.
- Auxiliar administrativo de gestión de personal
- Auxiliar administrativo de las administraciones públicas.
- Recepcionista.
- Empleada / empleado de atención al cliente.
- Empleada / empleado de tesorería.
- Empleada / empleado de medios de pago

(+34) 956 279 646

www.fpmariainmaculadacadiz.es

CENTROS EDUCATIVOS
MARÍA INMACULADA CÁDIZ

C. Sta. Cruz de Tenerife, 1,
11008 Cádiz

Entidades colaboradoras:

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte