



SUPLEMENTO AL TÍTULO (*)
ESPAÑA

DENOMINACIÓN DEL TÍTULO (idioma original: ES)
TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

TRADUCCIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL TÍTULO (idioma)

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL

Competencia general

Los requerimientos generales de cualificación profesional en el sistema productivo para este técnico son: Efectuar las operaciones de gestión administrativa en el ámbito público y privado, con arreglo a las normas de organización interna y a la legislación vigente, de forma eficaz y con calidad de servicio.

Unidades de competencia

1. Registrar, procesar y transmitir información.
2. Realizar las gestiones administrativas de compra y venta de productos y/o servicios.
3. Realizar las gestiones administrativas de personal.
4. Realizar las gestiones administrativas de tesorería y los registros contables.
5. Informar y atender al cliente sobre productos y/o servicios financieros y de seguros.
6. Realizar gestiones administrativas en la Administración Pública.

EMPLEOS QUE PUEDE DESEMPEÑAR LA PERSONA PORTADORA DE ESTE TÍTULO

Auxiliar administrativo, ayudante de oficina, auxiliar de documentación y archivo, gestor de cobros y pagos, cajero, administrativo de banca e instituciones financieras, empleado de tesorería, empleado de medios de pago, empleado de cartera, empleado de valores, empleado de "extranjero", auxiliar administrativo de la Administración Pública, empleado de seguros de producción, siniestros y reaseguros, administrativo comercial, administrativo de gestión y de personal.

(*) Nota explicativa

Este documento está concebido como información adicional al título en cuestión, pero no tiene por sí mismo validez jurídica alguna. La estructura de esta descripción se ha elaborado en aplicación de las Resoluciones del Consejo 93/C 49/01 de 3 de diciembre de 1992 sobre la transparencia de las cualificaciones profesionales y 96/C 224/04 de 15 de julio de 1996 sobre la transparencia de los certificados de formación profesional de la Recomendación al Parlamento Europeo y del Consejo Relativa a la movilidad en la Comunidad de los estudiantes, las personas en formación, los voluntarios, los profesores y los formadores, de 10/07/2001 (09/08/01).

La autoridad expedidora de este suplemento al título podrá dejar en blanco todo recuadro del mismo que considere irrelevante.

Denominación y naturaleza de la entidad emisora del título MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE (Administración General de Estado)	Identificación de la administración nacional o autonómica competente para acreditar o reconocer el título MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE (Administración General del Estado) ÓRGANO COMPETENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA (Administración Autonómica)
Nivel del título en el país expedidor Formación Profesional de Grado Medio (CNED 33 F - Grado Medio de FP Específica y equivalentes, Artes Plásticas y Diseño y Deportivas)	Escala de calificación/sistema de evaluación para obtener el título Norma básica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de 21 de julio de 1994. Módulos profesionales: puntuación 1 a 10 (5 aprobado). Formación en Centros de Trabajo: apto / no apto. Sistema de evaluación continua.
Acceso al nivel educativo o formativo superior Bachillerato y Ciclos Formativos de grado superior de la misma familia profesional o de una familia afín reglamentariamente establecida.	Convenios internacionales

Base legal Ley 1/1990 de 3 de octubre, Ley Orgánica 5/2002 de 19 de junio, Real Decreto 676/1993 de 7 de mayo, Real Decreto 777/1998 de 30 de abril REAL DECRETO nº 1662/1994, de 22 de julio (BOE 30/09/94)

VÍAS DE ACCESO AL TÍTULO OFICIALMENTE RECONOCIDAS

Tipo de formación profesional recibida	Porcentaje del programa formativo total (%)	Duración horas/semanas/meses/años
--	---	--------------------------------------

* En IES o centros formativos homologados incluyendo módulos formativos de carácter teórico-práctico y Formación en Centros de Trabajo

- APLICACIONES INFORMÁTICAS
- COMUNICACIÓN, ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN Y OPERATORIA DE TECLADOS
- CONTABILIDAD GENERAL Y TESORERÍA
- FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO
- FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL
- GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMPRA-VENTA
- GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL
- PRINCIPIOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PÚBLICA
- PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS BÁSICOS
- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Duración total de la formación hasta obtener el título

1.300 horas

Requisitos de acceso

Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria otítulo equivalente a efectos de acceso a la enseñanza.
 Estar en posesión del Certificado de la prueba de acceso.

Información adicional

<http://www.educacion.es>