

# Gestión Administrativa



Ciclo formativo de  
**GRADO MEDIO**

## Objetivo del ciclo

Los objetivos educativos de este ciclo son formar profesionales capaces de gestionar las tareas administrativas de una organización de manera eficiente para controlar procesos económicos, financieros y laborales. Los estudiantes adquieren competencias en la gestión de la documentación empresarial, la atención al cliente, el apoyo a la gestión comercial y la comunicación corporativa. También se enseña a trabajar con herramientas informáticas y aplicaciones de gestión para optimizar los procesos administrativos y garantizar una buena organización de la información. Todo ello, con un enfoque ético y responsable para el buen funcionamiento de las empresas.

## ¿De qué podrás trabajar

Auxiliar administrativo/a | Ayudante/a de oficina | Auxiliar administrativo/a de cobros y pagos, de gestión de personal | Administrativo/a comercial | Auxiliar administrativo/a de las administraciones públicas | Recepcionista | Empleado/a de atención al público | Empleado/a de tesorería | Empleado/a en medios de pago.



**2**  
**Cursos**



**2000**  
horas lectivas

Con prácticas en empresas del sector

**HORARIO DE MAÑANA,**  
de lunes a viernes



**Técnico/a en**  
**Gestión Administrativa**

## ¿QUÉ APRENDERÁS?

- **Organización empresarial:** Aprende a gestionar procesos administrativos, crear informes, y coordinar operaciones en el área comercial, financiera y de recursos humanos.
- **Contabilidad y fiscalidad:** Formación en el manejo de libros de contabilidad, gestión de nóminas y declaraciones fiscales.
- **Atención al cliente:** Desarrolla habilidades para la comunicación efectiva y la resolución de problemas en el ámbito empresarial.

### Aprendizaje desde el entorno profesional en el aula

Escenarios de aprendizaje como: Proyectos, retos, seminarios, talleres, visitas técnicas, conferencias monográficas, actividades de iniciativa social, aulas profesionales, intercambios con el extranjero, mesas de profesionales, aprendizaje-servicio, etc.

CON LA COLABORACIÓN DE:



UNIVERSITY  
OF APPLIED  
SCIENCES



GALWAY BUSINESS SCHOOL

**El futuro en tus manos**



**JESUÏTES**  
**educació**

Formació Professional

## ¿POR QUÉ DEBES

### Pioneros en innovación metodológica

Fomentamos las competencias claves como la creatividad, el trabajo en equipo, la autonomía, el liderazgo y la responsabilidad, entre otros.

### International vision

*Erasmus grants: for Studying abroad and for Internships. Study-trips*



Co-funded by  
the European Union

### Bachelor Degree

Una vez finalizado el itinerario del Grado Superior, podrás acceder a un Bachelor Degree Europeo afín a tus estudios en alguna de nuestras universidades *partner*.

### 45 años de experiencia en formación profesional

Nuestra experiencia nos permite trabajar con empresas referentes en el sector profesional.

### Escuela con responsabilidad social

Estamos comprometidos en enseñarte a mirar el mundo desde una perspectiva consciente y solidaria.

### Equipo docente

Profesorado en activo con amplia experiencia en su entorno profesional que comparte su conocimiento en el aula.

**Campus**  
dónde se imparte

**Jesuïtes Sarrià - Sant Ignasi**

Carrasco i Formiguera, 32 • 08017 Barcelona  
93 602 30 30 • fp.santignasi@fje.edu

Escanea aquí para  
más información



**#SomTalentFP**