

TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (TGA)

► Cursando TGA aprenderás a:

- ✓ Realizarás 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:

- ✓ Ejercerás tu 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.

► ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes:

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

► **Cuál es el plan de estudios:**

- ✓ El grado medio de TGA consta de 2000 horas divididas en dos cursos académicos.
- ✓ 500 Horas de formación en empresas en primero y segundo curso.
- ✓ Orientación profesional y personal
- ✓ Formación práctica y actualizada

PLAN DE ESTUDIOS

Familia profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN				
Ciclo Formativo: GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
Grado: Medio		Duración: 2000 horas		Código: ADGM01
MÓDULOS PROFESIONALES			CENTRO EDUCATIVO	
Código	Denominación	Duración del currículo (horas)	Curso 1º	Curso 2º
			3 trimestres (horas semanales)	3 trimestres (horas semanales)
0437	Comunicación empresarial y atención al cliente	140	4	
0439	Empresa y Administración	110	3	
0438	Operaciones administrativas de la compra-venta	175	5	
0441	Técnica contable	135	4	
0440	Tratamiento informático de la información	240	7	
CMO	Módulo profesional optativo	50	2	
0156	Inglés profesional (GM)	50	2	
1709	Itinerario personal para la empleabilidad I	100	3	
0446	Empresa en el aula	165		5
0448	Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	225		7
0442	Operaciones administrativas de recursos humanos	165		5
0443	Tratamiento de la documentación contable	175		6
1710	Itinerario personal para la empleabilidad II	70		2
1664	Digitalización aplicada a los sectores productivos (GM)	30		1
1708	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	30		1
CMO	Módulo profesional optativo	90		3
1713	Proyecto intermodular	50		
HORAS TOTALES		2000	30	30

► Para acceder a TGA tengo que:

Acceso **directo**:

- Estar en posesión del **título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria** o de un nivel académico superior.
- Estar en posesión de un Título Profesional Básico (Formación Profesional Básica).
- Estar en posesión de un título de Técnico o de Técnico Auxiliar o equivalente a efectos académicos.
- Haber superado el segundo curso del Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP).
- Haber superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

Acceso mediante **prueba** (para quienes no tengan alguno de los requisitos anteriores)

- Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio (se requerirá tener, al menos, diecisiete años, cumplidos en el año de realización de la prueba).

PRECIOS CURSO 2025/2026

FORMACION PROFESIONAL GRADO MEDIO:
TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (TGA)

MATRÍCULA PRIMER CURSO	350 €
RESERVA DE PLAZA SEGUNDO CURSO	200€
PRIMER CURSO	3500 € (10 MENSUALIDADES DE 350 €)
SEGUNDO CURSO	3500 € (10 MENSUALIDADES DE 350 €)

*Posibilidad de becas a través del Ministerio de Educación y Ciencia (MEC).