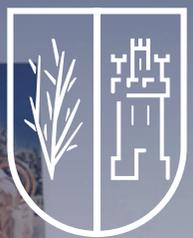


RETAMAR



FP GRADO MEDIO · PRESENCIAL

Técnico en Gestión Administrativa

FORMACIÓN
PROFESIONAL



Más de 50 años de
experiencia en
Formación Profesional

Retamar: Más de **50 años** de excelencia educativa

Retamar es un centro educativo masculino de iniciativa privada, situado en **Pozuelo de Alarcón**, Madrid. En él se imparten estudios de Primaria, Secundaria Obligatoria (ESO), Bachillerato, BI y Formación Profesional.

Esta última etapa cuenta con Títulos de Grado Medio en régimen de concierto y los Títulos de Grado Superior con mayor demanda en el mercado laboral.



HISTORIA

Retamar fue **fundado en 1966** por las familias y con el impulso de San Josemaría Escrivá de Balaguer, Fundador del **Opus Dei**. La Formación Profesional comenzó en **1969**



VISIÓN

Institución educativa de orientación cristiana y un profundo **respeto a la libertad** de cada persona.



MISIÓN

Formación integral según los principios del **Humanismo Cristiano** para actuar en la vida pública y transformar la sociedad formando profesionales competentes y comprometidos.



VALORES

Nuestros valores principales son la **solidaridad**, el **compromiso** y el **esfuerzo**.

Las **claves** de nuestra Formación Profesional

Campus presencial

Edificio nuevo con modernas instalaciones equipado con aulas multimedia con ordenadores, pizarras digitales y conexión a Internet. Instalaciones deportivas, salón de actos, biblioteca, laboratorio, salas de conferencias y parking propio.

Horario de mañana o tarde

¡Tú eliges! Tendrás clases con actividades en horario de mañana y de tarde para poder compaginarlo con un trabajo en prácticas desde el primer curso.

Innovación educativa

Programa de formación práctica orientado al entorno laboral. Con profesorado experto en su campo, conferencias semanales con profesionales destacados del mundo de la empresa, visitas culturales, formación en idiomas y programa de internacionalización.



Formación humana

Fomentamos la formación integral del alumno, centrada en los valores del humanismo cristiano. Ofrecemos programas de voluntariado, retiros y formación en deportes de equipo o juegos de estrategia.

Prácticas en empresas

Retamar tiene firmados convenios con más de 500 empresas destacadas donde los alumnos pueden realizar sus prácticas curriculares y extracurriculares remuneradas.

Mentoring personal

Cada alumno cuenta con un mentor que les guía y asesora de manera personalizada durante todo el periodo de formación.

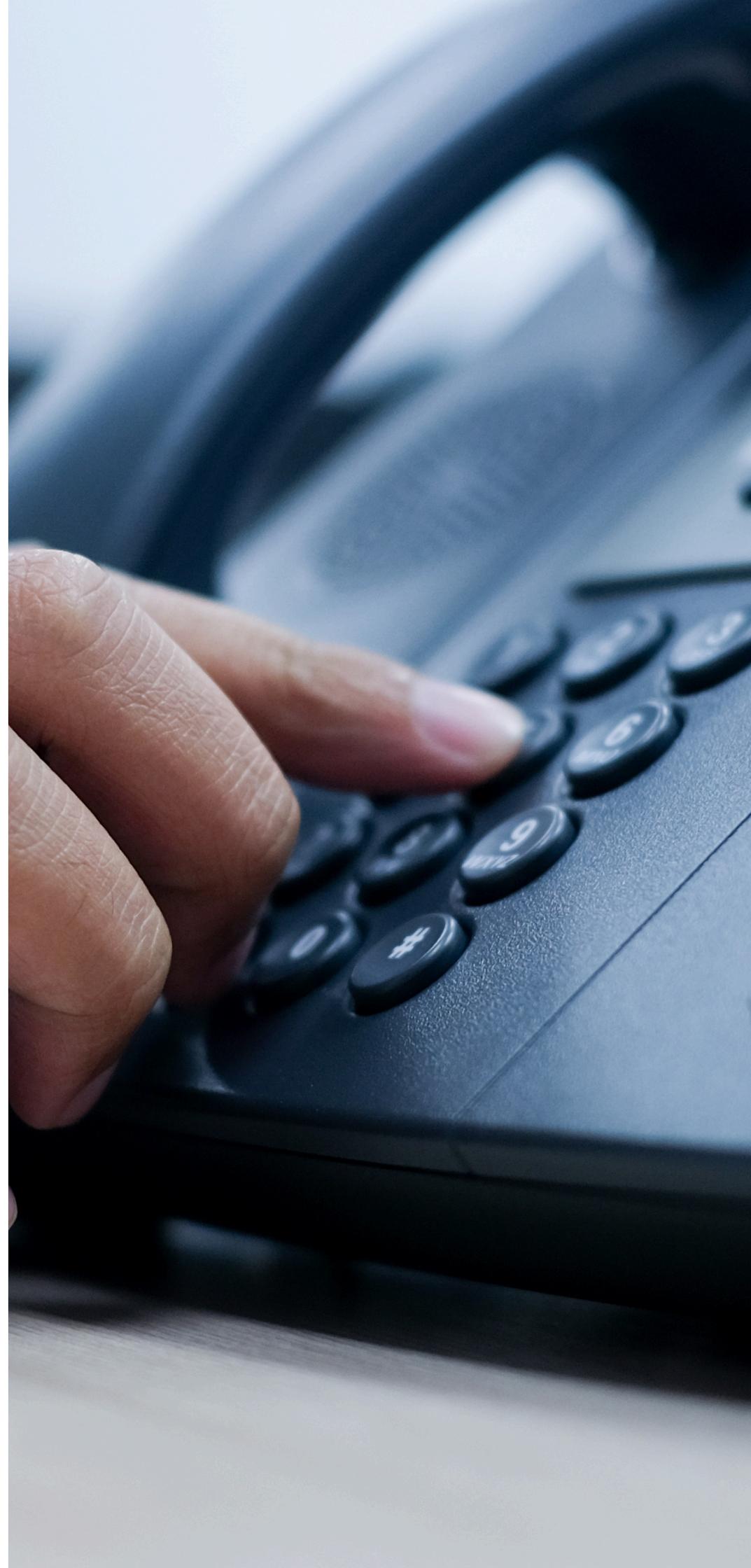


TÉCNICO EN

Gestión Administrativa

Competencias Profesionales

- Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- Registrar la documentación contable de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.
- Realizar gestiones de tesorería, siguiendo las normas y protocolos establecidos por la gerencia para mantener la liquidez de la organización.
- Gestiones administrativas de selección y formación de los recursos humanos de la empresa, según la normativa vigente y a la política empresarial.
- 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.



Salidas Profesionales

Este profesional será capaz de 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.



TRABAJA COMO

- 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
- Empleado de tesorería
- Empleado de medios de pago.

TENDRÁS ACCESO A

- Cursos de especialización profesional.
- La preparación y realización de la prueba de acceso a Ciclos de Grado Superior.
- Otro Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio con posibilidad de establecer convalidaciones de módulos profesionales de acuerdo a la normativa vigente.
- En la Comunidad de Madrid, acceso directo a un Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior con posibilidad de establecer convalidaciones de módulos profesionales de acuerdo a la normativa vigente.

Plan de Formación

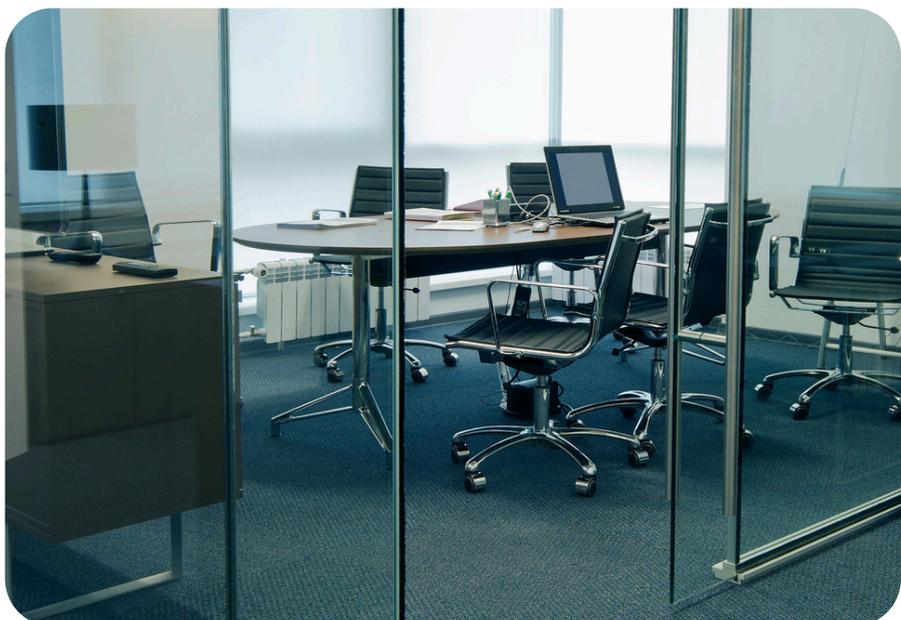
Primer Curso

- Comunicación empresarial y atención al cliente (4h/s)
- Empresa y administración (3h/s)
- Operaciones administrativas de la compraventa (5h/s)
- Técnica contable (4h/s)
- Tratamiento informático de la información (7h/s)
- Módulo profesional optativo (2h/s)
- Inglés profesional (2h/s)
- Itinerario personal para la empleabilidad I (3h/s)

Segundo Curso

- Empresa en el aula (5h/s)
- Operaciones auxiliares de gestión de tesorería (7h/s)
- Operaciones administrativas de recursos humanos (4h/s)
- Tratamiento de la documentación contable (6h/s)
- Itinerario personal para la empleabilidad II (2h/s)
- Digitalización aplicada a los sectores productivos (1h/s)
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo (1h/s)
- Módulo profesional optativo (3h/s)
- Proyecto intermodular





Bolsa de Empleo

Retamar FP impulsa el **desarrollo profesional** de nuestros alumnos y antiguos alumnos. Para ello, contamos con el servicio de Bolsa de Empleo, punto de encuentro entre las empresas y la Formación Profesional.

Profesorado

Nuestros profesores cuentan con una gran **trayectoria en el mundo de la empresa** y en el ámbito docente y están altamente capacitados para dar un enfoque actualizado al alumno. Contarás con **tutorías personales semanales**, para ayudarte a planificar tu curso.



Acceso a Becas

Retamar potencia la Formación Profesional Dual para sus alumnos durante el curso, haciendo compatible una **beca remunerada en empresas** con la asistencia a las clases de enseñanza reglada en el centro.



Requisitos de Acceso

- Estar en posesión del **Título de Bachiller**, o de un certificado acreditativo de haber superado todas las materias del Bachillerato.
- Estar en posesión del **Título de BUP**.
- Haber superado el **segundo curso** de cualquier modalidad de Bachillerato experimental.
- Estar en posesión de un **Título de Técnico** (FP Grado Medio).
- Estar en posesión de un **Título de Técnico Superior, Técnico Especialista** o equivalente a efectos académicos.
- Haber superado **COU**.
- Estar en posesión de cualquier **Titulación Universitaria** o equivalente.
- Haber superado la **prueba de acceso** a ciclos formativos de grado superior (se requiere tener al menos 19 años en el año que se realiza la prueba o 18 para quienes poseen el título de Técnico).
- Haber superado la **prueba de acceso** a la Universidad para mayores de 25 años.



FECHA DE INICIO:
Septiembre



TITULACIÓN: Título Oficial de Técnico en Gestión Administrativa expedido por el Ministerio de Educación



DURACIÓN:
2.000 horas
(2 cursos académicos)



MODALIDAD:
Presencial

Proceso de Admisión

1. Solicitud de plaza

Rellene el **formulario de solicitud de información online**, indicando los datos personales y de contacto del candidato y sus preferencia de estudios.

2. Entrevista personal

Una vez recibida la solicitud, contactaremos con el candidato para concertar una entrevista personal en nuestro centro, para conocernos, resolver las dudas y recibir el **asesoramiento** y la **orientación** que sea necesaria.

3. Confirmación de plaza

Si el candidato cumple con los **requisitos de admisión**, evaluaremos su solicitud y, en un breve plazo de tiempo, le notificaremos una respuesta para continuar con el proceso de matriculación.

4. Matrícula

Confirmada su admisión en el Centro, solicitaremos al candidato la **documentación necesaria** para formalizar la matrícula y el **pago de la reserva** de plaza e inscripción en el Título de Grado seleccionado.

BECAS Y AYUDAS

Podrás acceder a las Becas otorgadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional del **Gobierno de España** y la **Comunidad de Madrid**. Y a las becas de ayuda al estudio de la **Fundación Retamar**.

PLAZOS DE ADMISIÓN

Desde **enero** los alumnos podrán iniciar el proceso de solicitud de plaza y admisión. El plazo de matrícula finaliza antes del comienzo del curso.





Da el primer paso hacia tu carrera profesional. ¡Contáctanos!

Contacto

📞 91 714 10 22 | 📞 607545743

✉️ ciclosfp@retamar.es

🌐 📷 📘 @RetamarFP

www.ciclosfp.retamar.com

FORMACIÓN
PROFESIONAL

R

We prepare for
Cambridge
English Qualifications

BRITISH
COUNCIL
Aptis ESOL
Global Network
Member ESAP081

INTERNATIONAL
BUSINESS
COLLEGE
ib
WORLDWIDE

AGADE
ENSEÑANZA
PRIVADA