

Curso ADGD0308: Actividades de gestión administrativa



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EMPREGO, COMERCIO E EMIGRACIÓN



981 652 118

Centro de Formación

Instituto Galego de Formación
Avenida Cordeda 35, Culleredo

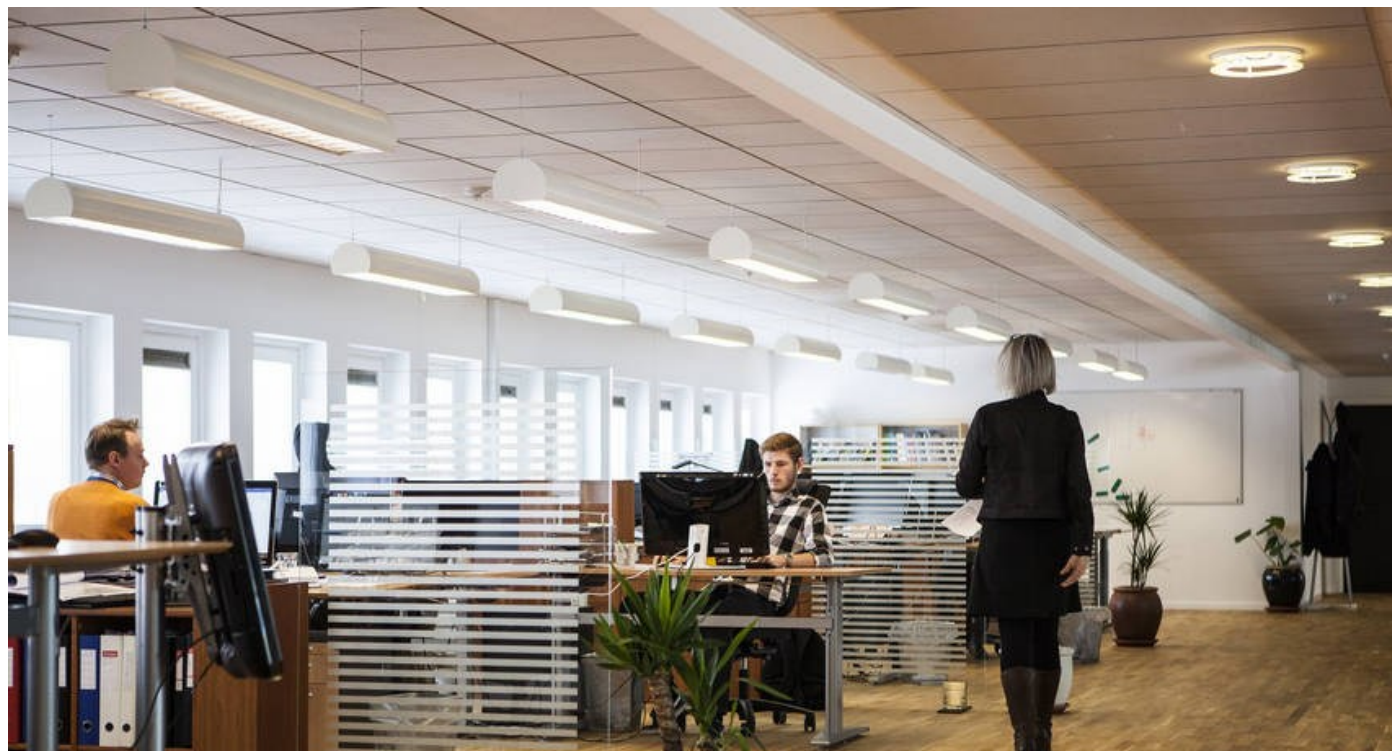
Contacto

Teléfono: 981 652 118

Correo: contacto@igf.es

Datos del curso

- **Duración:** **880** horas
- **Nivel:** Grado C - **Nivel 2**
- **Idioma:** **Español**
- **Inicio:** **Enero 2026**
- **Coste:** **Gratis**
- **Número de plazas:** **30**
- **Modalidad:** **ONLINE** sin horarios con exámenes presenciales
- **Destinatarios:** **Desempleados y trabajadores en activo de GALICIA**



 **676 134 956**

Requisitos

Título de Técnico básico, Técnico graduado en ESO, Certificado profesional de nivel de la misma familia, etc.

Certificación oficial

Al finalizar el curso, obtendrá un certificado oficial válido en toda España, acreditando las competencias profesionales adquiridas según el Real Decreto correspondiente.



Objetivos

Aprender a realizar las operaciones de la gestión administrativa de compraventa de productos y servicios, tesorería y personal, así como la introducción de registros contables predefinidos, previa obtención y procesamiento y archivo de la información y documentación necesaria mediante los soportes convencionales o informáticos adecuados, etc.

Contenido del curso

- **MF0976_2:** Operaciones administrativas comerciales.
- **MF0979_2:** Gestión operativa de tesorería
- **MF0980_2:** Gestión auxiliar de personal
- **MF0981_2:** Registros contables.
- **MF0973_1:** Grabación de datos.
- **MF0978_2:** Gestión de archivos
- **MF0233_2:** Ofimática.
- **MP0111:** Módulo de prácticas profesionales

Salidas profesionales

- Empleados/as administrativos/as de contabilidad.
- Auxiliar administrativo de cobros y pagos.
- Auxiliar administrativo de contabilidad.
- Auxiliar administrativo de facturación.
- Empleados/as administrativos/as comerciales.
- Auxiliar administrativo comercial.
- Auxiliar administrativo de Recursos Humanos.
- Auxiliar de apoyo administrativo de compra y venta.
- Empleados/as administrativos/as.

Reserva tu plaza ahora en <http://afd.igf.es>

Formación subvencionada por la Consellería de Empleo, comercio e emigración de la Xunta de Galicia y el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

Curso ADGD0308: Actividades de xestión administrativa



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EMPREGO, COMERCIO E EMIGRACIÓN



981 652 118

Centro de Formación

Instituto Galego de Formación
Avenida Cordeda 35, Culleredo

Contacto

Teléfono: 981 652 118

Correo: contacto@igf.es

Datos do curso

- **Duración:** **880** horas
- **Nivel:** Grado C - **Nivel 2**
- **Idioma:** **Español**
- **Inicio:** **Xaneiro 2026**
- **Coste:** **Gratis**
- **Número de prazas:** **30**
- **Modalidade:** **ONLINE** sen horarios con exames presenciais
- **Destinatarios:** **Desempregados e traballadores en activo de GALICIA**



 **676 134 956**

Requisitos

Título de Técnico básico, Técnico graduado en ESO, Certificado profesional de nivel de la misma familia, etc.

Certificación oficial

O finalizar o curso, obterase un certificado oficial válido en toda España, acreditando as competencias profesionais adquiridas segundo o Real Decreto correspondente.



Obxectivos

Aprender a realizar as operacións da xestión administrativa de compravenda de produtos e servicios, tesouraría e persoal, así como a introdución de rexistros contables predefinidos, previa obtención e procesamento e arquivo da información e documentación necesaria mediante os soportes convencionais ou informáticos adecuados, etc.

Contido do curso

- **MF0976_2:** Operacións administrativas comerciais.
- **MF0979_2:** Xestión operativa de tesouraría
- **MF0980_2:** Xestión auxiliar de persoal
- **MF0981_2:** Rexistros contables.
- **MF0973_1:** Gravación de datos.
- **MF0978_2:** Xestión de arquivos
- **MF0233_2:** Ofimática.
- **MF0232_3:** Auditoría.
- **MF0223_2:** Ofimática.
- **MP0111:** Módulo de prácticas profesionais

Saídas profesionais

- Empregados/as administrativos/as de contabilidade.
- Auxiliar administrativo de cobros e pagos.
- Auxiliar administrativo de contabilidade.
- Auxiliar administrativo de facturación.
- Empregados/as administrativos/as comerciais.
- Auxiliar administrativo comercial.
- Auxiliar administrativo de Recursos Humanos.
- Auxiliar de apoio administrativo de compra e venda.
- Empregados/as administrativos/as.

Reserva a tua praza agora en <http://afd.igf.es>

Formación financiada pola Consellería de Emprego, comercio e emigración da Xunta de Galicia e o Ministerio de Educación, Formación Profesional e Deportes