

# Curso ADGD0308: Actividades de gestión administrativa



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**

A white WhatsApp icon with a green speech bubble and a white phone handset inside, set against a white background.

**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 Emprego, comercio e emigración de la Xunta de Galicia y el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes**

# Curso ADGD0308: Actividades de xestión administrativa



XUNTA  
DE GALICIA

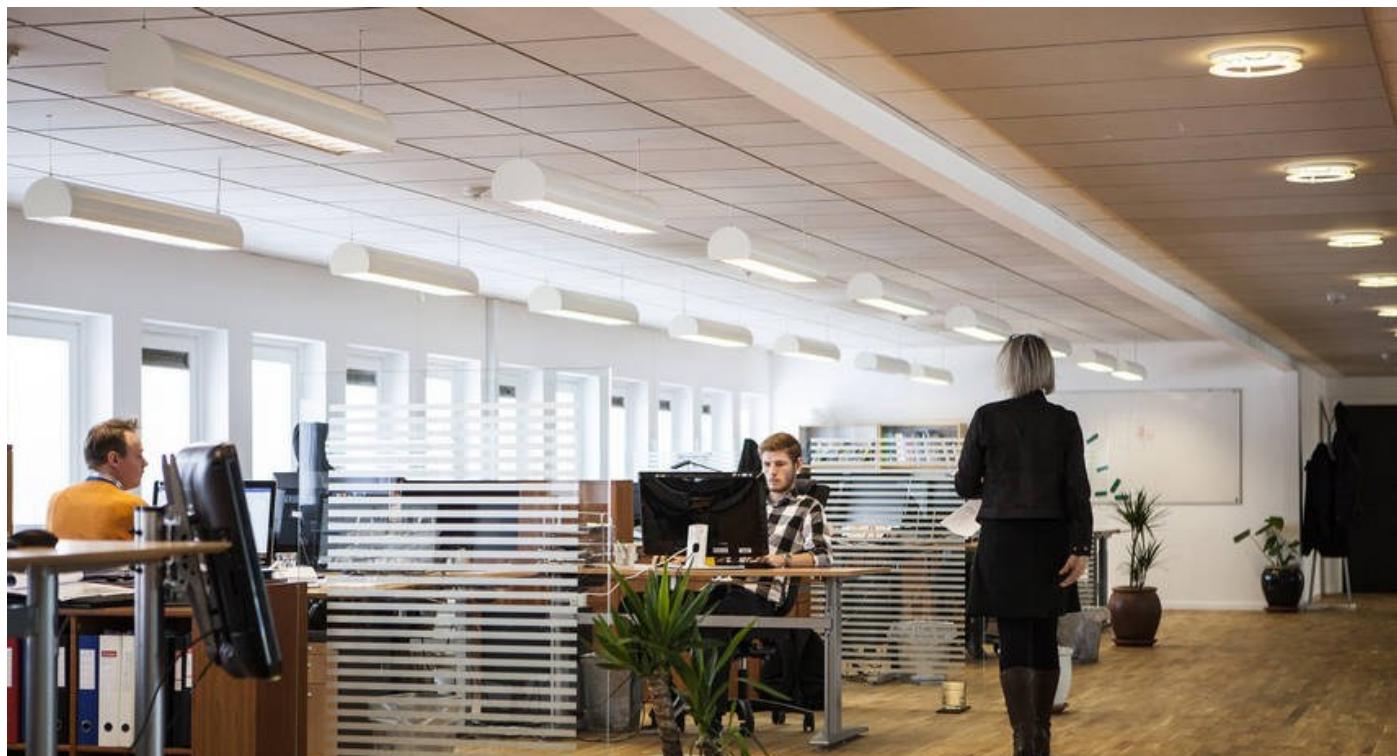
## CONSELLERÍA DE EMPREGO, COMERCIO E EMIGRACIÓN



**981 652 118**

# Centro de Formación

Instituto Galego de Formación  
Avenida Cordeda 35, Culleredo



## Datos del 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**

## 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 profissionais

- 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 praça 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**