



I.E.S ADEJE

**FAMILIA PROFESIONAL
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

**Dirección: C/ La Cruz N^a 45. Los
Olivos. 38670 Adeje**

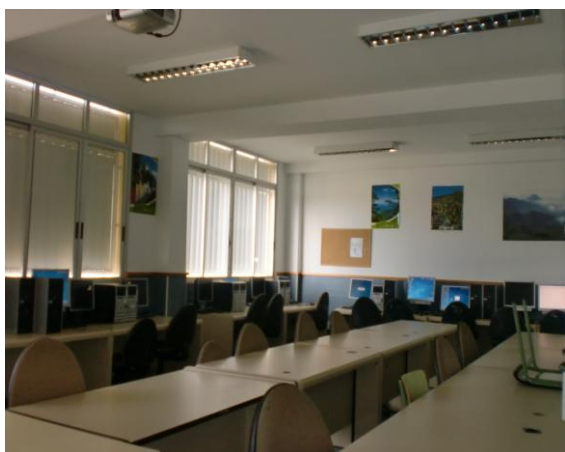
Teléfonos: 922 710 695 / 922 711 134

E-mail: 38010852@gobiernodecanarias.org

Web: [http// www.iesadeje.com](http://www.iesadeje.com)

**HORARIO SECRETARÍA: De LUNES a
VIERNES**

DE 9:00 – 13:00 H.



**CICLO FORMATIVO:
GRADO MEDIO DE
GESTION
ADMINISTRATIVA
(DURACIÓN 2.000 HORAS)**

Los Ciclos Formativos de Grado Medio tienen como **finalidad** fundamental proporcionar la **competencia necesaria para el desarrollo de una profesión.**

Concretamente, con el título de formación profesional de Técnico en Gestión Administrativa se pretende adquirir la competencia general para desempeñar los siguientes puestos de trabajo:

- Auxiliar administrativo de la Administración Pública.
- Administrativo comercial.
- Administrativo de gestión y de personal.
- Gestor de cobros y pagos.
- Cajero.
- Administrativo de banca e instituciones financieras.
- Empleado de tesorería, etc.

A su vez pretende **orientar y preparar** para los **estudios posteriores** de Bachillerato. Los alumnos que se titulen tendrán acceso al Bachillerato en su modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales. También podrán acceder a un Ciclo de Grado Superior mediante prueba de acceso.

¿QUÉ ESTUDIOS ME PERMITEN EL ACCESO AL CICLO MEDIO?

1. Podrás matricularte en un Ciclo de Grado Medio siempre que cumplas alguno de los siguientes requisitos:

✚ Estar en posesión del título de

Graduado en Educación Secundaria.

✚ Estar en posesión del título de Técnico o título equivalente, Técnico Auxiliar (FP I)

✚ Haber superado el 2 de BUP .

✚ Haber superado el 2 curso de Bachiller General (Experimental).

✚ Haber superado el 3er curso del Plan de 1963 de las Enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos.

2. Quienes no cumplan al menos uno de los requisitos anteriores, podrán realizar una **prueba de acceso** siempre que cumplan la siguiente condición:

✚ **Tener 17 años cumplidos** en el año en que se celebra la prueba.

CONTENIDOS DEL CICLO.

El nuevo currículo de estas enseñanzas, entrará en vigor en el curso escolar 2010/2011.

LOS MÓDULOS PROFESIONALES: PRIMER CURSO:

- **Comunicación empresarial y atención al cliente.**
- **Operaciones administrativas de compra-venta.**
- **Empresa y Administración.**
- **Tratamiento informático de la información.**
- **Técnica contable.**
- **Formación y orientación laboral.**
- **Inglés.**

SEGUNDO CURSO:

- **Operaciones administrativas de recursos humanos.**
- **Tratamiento de la documentación contable.**
- **Empresa en el aula.**
- **Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.**
- **Formación en centros de trabajo.**
- **Integración**

El alumnado adquiere su formación tanto en el centro educativo, donde recibe formación práctica y teórica, como en las empresas donde conocerá los puestos de trabajo de manera real.

