



JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
I.E.S. "AL-ÁNDALUS"
ARAHAL—SEVILLA

Curso: 09/10
CICLO GRADO MEDIO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA



C/ Dalia s/n.
41600 Arahal (Sevilla)
Tfno. 955967943 Fax 955967938
Email: ies41000557@gmail.com
www.iesalandalus.com

TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPETENCIA

Efectuar operaciones de gestión administrativa en el ámbito público y privado, con arreglo a las normas de organización interna y a la legislación vigente, de forma eficaz y con calidad de servicio.

DESTINATARIOS

Podrán acceder a este ciclo los alumnos/as que estén en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, F.P.1, o tengan cumplidos los 17 años de edad y hayan superado una prueba de acceso.

DURACIÓN DEL CICLO

La duración del ciclo será de 1.300 horas repartidas en un curso escolar más un trimestre.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

Módulos profesionales

Primer curso:

- 1.- Comunicación, archivo de la información y operatoria de teclados. (5h/s.)
- 2.- Gestión administrativa de compraventa. (3h/s.)
- 3.- Gestión administrativa de personal. (3h/s.)
- 4.- Contabilidad general y tesorería. (5h/s.)
- 5.- Producto y servicios financieros y de seguros básicos. (4h/s.)
- 6.- Principios de gestión administrativa pública. (2h/s.)
- 7.- Aplicaciones informáticas. (5h/s.)
- 8.- Introducción al estudio de los sectores productivos en Andalucía. (1h.)
- 9.- Formación y orientación Laboral. (2h/s.)

Segundo curso:

- 10.- Proyecto integrado.
- 11.- Formación en centro de trabajo.

En este curso se realizarán los módulos de proyecto integrado y formación en centro de trabajo. Duración máxima 340 h.

ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Salida académica.

Los alumnos/as que posean este título podrán acceder al bachillerato en su modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales.

Acceso al Ciclo Formativo de Grado Superior mediante prueba de acceso para mayores de 18 años (alumnos de la misma familia profesional)

Puestos y ocupaciones.

- Auxiliar administrativo.
- Ayudante de oficina.
- Auxiliar de documentación y archivo.
- Gestor de cobro y pagos.
- Cajero.
- Administrativo de banca e instituciones financieras.
- Empleado de tesorería.
- Empleado de medios de pago.
- Empleado de cartera,
- Empleado de valores.
- Empleado de "extranjero".
- Auxiliar administrativo de la Administración Pública.
- Empleado de seguros de producción, siniestros y reaseguros.
- Administrativo comercial.
- Administrativo de gestión y de personal.