



2013/2014

**TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
 CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO

**¿Qué competencia profesional se adquiere con este ciclo?**

La competencia general de este título consiste en 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.

**¿Cómo se accede?**

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Título de Técnico o Técnico Auxiliar.
- Tener superada la prueba de acceso a Grado Medio o Superior o Acceso a la Universidad (consultar exenciones).
- Haber superado el segundo curso del Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP).

**¿A qué estudios superiores da acceso?**

- Bachillerato.
- Ciclos Formativos de Grado Superior de la misma familia profesional mediante pruebas de acceso (con 18 años).
- A otra familia profesional mediante prueba de acceso con 19 años.

**¿Para qué sirve en el mundo laboral?**

- Auxiliar Administrativo.
- Ayudante de Oficina.
- Auxiliar de Documentación y Archivo.
- Gestor de Cobros 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.

**¿Cuánto tiempo dura esta formación?**

Las 2000 horas de duración están distribuidas en dos cursos escolares. El primer curso y los dos trimestres primeros del segundo curso son completos de formación en el Instituto. En el tercer trimestre del segundo curso se desarrolla la Formación en Centros de Trabajo.

**Módulos que se imparten**  
**Orden de 21 de febrero de 2011**  
**Boja nº 55 de 18 de marzo de 2011**

| MÓDULOS PROFESIONALES                            | Horas totales | Horas semanales |           |
|--|---------------|-----------------|-----------|
|  |               | 1º              | 2º        |
| Comunicación empresarial y atención al cliente.  | 160           | 5               |           |
| Operaciones administrativas de compra-venta.     | 128           | 4               |           |
| Empresa y administración.                        | 96            | 3               |           |
| Tratamiento informático de la información.       | 224           | 7               |           |
| Técnica contable.                                | 96            | 3               |           |
| Inglés   | 160           | 5               |           |
| Formación y orientación laboral.                 | 96            | 3               |           |
| Operaciones administrativas de recursos humanos. | 126           |                 | 6         |
| Tratamiento de la documentación contable.        | 126           |                 | 6         |
| Empresa en el aula.                              | 168           |                 | 8         |
| Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.  | 147           |                 | 7         |
| Horas de libre configuración.                    | 63            |                 | 3         |
| Formación en centros de trabajo.                 | 410           |                 |           |
| <b>TOTALES</b>                                   | <b>2000</b>   | <b>30</b>       | <b>30</b> |

**OFERTA EDUCATIVA EN EL INSTITUTO "EMILIO CANALEJO OLMEDA"**

1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.
2. PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL.
3. CICLO FORMATIVO DE G. MEDIO DE CARROCEÍA
4. CICLO FORMATIVO DE G. MEDIO DE ACEITES DE OLIVA Y VINOS.
5. CICLO FORMATIVO DE G. MEDIO DE ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS
6. CICLO FORMATIVO DE G. MEDIO DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y AUTOMATICAS.
7. CICLO FORMATIVO DE G. MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
8. BACHILLERATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA.
9. BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES.
10. CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE VITIVINICULTURA.
11. CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
12. CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE ANIMACIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS.

**I.E.S. "EMILIO CANALEJO OLMEDA"**

Avda. de la Constitución nº 18. 14550 – MONTILLA (CÓRDOBA)  
 Tfno. 957 69 99 41 – Fax. 957 69 99 46

Correo Electrónico: [14004828.edu@juntadeandalucia.es](mailto:14004828.edu@juntadeandalucia.es) y consultar otros correos en página web  
 Web: [www.iesemillocanalejo.com](http://www.iesemillocanalejo.com)



Oferta Educativa

