

PUESTOS DE TRABAJO A DESEMPEÑAR

- Auxiliar administrativo y/o de documentación y archivo
- Ayudante de oficina
- Gestor de cobros y pagos



- Cajero
- Administrativo de banca
- Empleado de tesorería y/o seguros

- Auxiliar administrativo comercial y/o de gestión de personal
- Auxiliar administrativo en la Administración Pública.

ACCESO A ESTUDIOS SUPERIORES:

- Bachillerato ciencias sociales
- Ciclo de grado superior (previa prueba de acceso)



Consejería de Educación
Cultura y Deportes



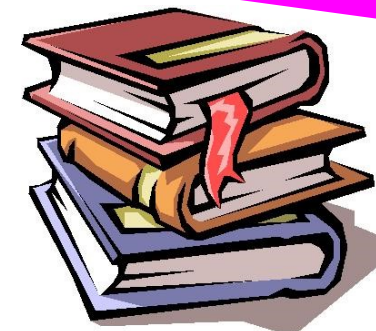
I.E.S. La Sisa

C/ San Gregorio s/n, 45100 Sonseca (Toledo)

Tlf: 925381240 / 925380899 / 925380064 / 925383577

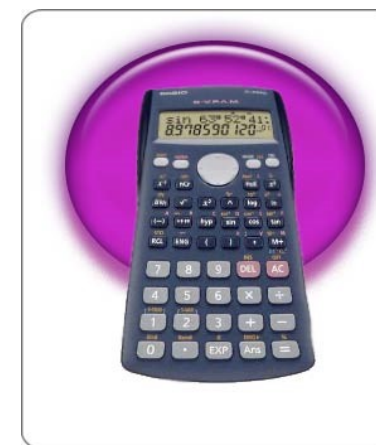
e-mail: 45005355.ies@edu.jccm.es

Web: <http://edu.jccm.es/ies.lasisla/>



IES LA SISLA

CICLO DE GRADO MEDIO DE "GESTION ADMINISTRATIVA"



Tel: (555) 555 55 55

NUEVO CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE "GESTIÓN ADMINISTRATIVA"

REQUISITOS DE ACCESO:

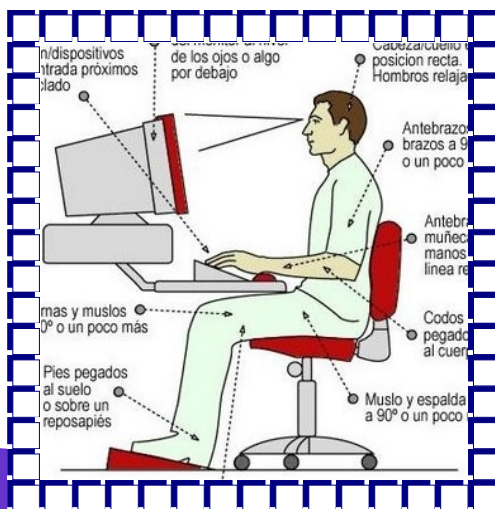
ACCESO DIRECTO

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O)
- Formación Profesional 1^{er} Grado (F.P.1)
- Segundo curso de B.U.P.

ACCESO MEDIANTE PRUEBA

- Quienes no reúnan los requisitos académicos de acceso directo y tengan al menos 17 años o cumplirlos en el año natural de realización de la prueba.

OFERTA MODULAR



MODULOS:

Los módulos se reparten durante los dos cursos y son los siguientes:

PRIMER CURSO	Horas
OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPRA-VENTA	135
TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN	315
TECNICA CONTABLE	165
INGLES	98
OPERACIONES AUXILIARES DE GESTION DE TESORERÍA	165
FORMACION Y ORIENTACION LABORAL	82

SEGUNDO CURSO	Horas
COMUNICACIÓN EMPRESARIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE	130
EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN	105
OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS HUMANOS	130
TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION CONTABLE	130
EMPRESA EN EL AULA	145
FORMACIÓN EN LOS CENTROS DE TRABAJO	400

