

¿Quién puede acceder a este ciclo?

Podrán cursar el Ciclo aquellos alumnos que cumplan alguno de estos requisitos:

- ⇒ Tener el título de graduado en ESO.
- ⇒ Tener el título de Técnico Auxiliar (FP antigua).
- ⇒ Haber superado el 2º curso del antiguo BUP.
- ⇒ Haber superado la Formación Profesional Básica.
- ⇒ Haber superado la prueba de acceso a ciclos de grado medio.

¿Cuánto dura el Ciclo Formativo de Gestión Administrativa?

El Ciclo está organizado en dos cursos académicos con una duración total de 2.000 horas.

El primer año y los dos primeros trimestres del segundo año se estudian íntegramente en el centro educativo y el tercer trimestre del segundo curso se realiza la Formación en Centros de Trabajo.

¿Cómo se organiza el Plan de Estudios del Ciclo?

1º curso

- ♦ Inglés (3 horas semanales)
- ♦ Operaciones Administrativas de Compraventa (4 horas semanales)
- ♦ Tratamiento informático de la información (10 horas semanales)
- ♦ Técnica contable (5 horas semanales)
- ♦ Operaciones auxiliares de gestión de tesorería (5 horas semanales)
- ♦ Formación y Orientación Laboral (3 horas semanales)

2º curso

- ♦ Comunicación Empresarial y Atención al Cliente (6 horas semanales)
- ♦ Empresa y Administración (5 horas semanales)
- ♦ Operaciones Administrativas de Recursos Humanos (6 horas semanales)
- ♦ Tratamiento de la Documentación Contable (6 horas semanales)
- ♦ Empresa en el Aula (7 horas semanales)
- ♦ Formación en Centros de Trabajo (400 h. realizadas durante el tercer trimestre).

¿Cómo se promociona al segundo curso?

Para acceder al segundo curso del ciclo habrá que superar todos los módulos profesionales del primer curso.

De manera excepcional, y siempre que lo decida el equipo docente, se podrá promocionar con módulos profesionales que en conjunto no superen las 300 horas anuales.



¿Qué titulación se obtiene con este ciclo?

Al finalizar el ciclo se obtiene el título de **“Técnico en Gestión Administrativa”**.

¿A qué estudios puedes acceder?

- ⇒ Ciclo de grado superior.
- ⇒ Acceso a otro ciclo de grado medio, con las correspondientes convalidaciones.
- ⇒ Acceso a Bachillerato, en cualquier modalidad.

¿Qué trabajos puedes desempeñar?

En organismos públicos y privados, desarrollando actividades de recepción y relación con clientes, así como actividades auxiliares de gestión comercial, de recursos humanos y contables.

Proceso de Admisión

Ordinario

Del 09 de junio al 02 de julio: Plazo de presentación de solicitudes a través Papás 2.0. (papas.jccm.es).

14 de julio: Publicación del baremo provisional y asignación provisional.

Del 15 al 16 de julio: Plazo de reclamación del baremo provisional.

22 de julio: Publicación del baremo definitivo y de la asignación definitiva.

Del 23 al 27 de julio: Plazo de matriculación a través de Papás 2.0.

Vacantes resultantes

03 de septiembre: Asignación de vacantes resultantes a personas solicitantes que quedaron en lista de espera

Del 04 al 07 de septiembre: Plazo de matriculación a los asignados en las vacantes resultantes

10 de septiembre: Asignación de vacantes resultantes a personas solicitantes que quedaron en lista de espera

Del 11 al 14 de septiembre: Plazo de matriculación a los asignados en las vacantes resultantes .

Extraordinario

Del 17 al 21 de septiembre: Plazo de presentación de solicitudes a través Papás 2.0. (papas.jccm.es)

24 de septiembre: Publicación del baremo y de la asignación extraordinaria.

Del 25 al 28 de septiembre: Plazo de matriculación de la asignación extraordinaria.

CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA



I.E.S. ENRIQUE DE ARFE

C/ VISIÓN Nº 5 45860 VILLACAÑAS (Toledo)

Teléfono: 925 16 08 01

Email: 45005321.ies@edu.jccm.es

