



FORMACIÓN PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

- CICLO DE GRADO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
- CICLO DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



BOLSA DE EMPLEO
para titulados



CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Plan de estudios

Duración: 2.000 horas: 2 cursos académicos, incluida la F.C.T.

Primer curso	Segundo curso
<ul style="list-style-type: none">✓ Comunicación empresarial y servicio de atención al cliente✓ Operaciones administrativas de compra-venta✓ Empresa y administración✓ Tratamiento informático de la información✓ Técnica contable✓ Inglés✓ Formación y orientación laboral	<ul style="list-style-type: none">✓ 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 (prácticas en empresas)

Requisitos de acceso

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Acceso mediante prueba, con 17 años o cumplirlos en el año natural de celebración de la prueba.

Acceso con este Título a otros estudios superiores

- Cualquiera de las modalidades de Bachillerato
- A Ciclos de Grado Superior mediante prueba de acceso

¿Dónde puedo trabajar?

Con el título de Técnico en Gestión Administrativa puedo trabajar como:

- Recepcionista.
- Empleado de atención al cliente.
- Auxiliar administrativo.
- Ayudante de oficina.
- Auxiliar administrativo de cobros y pagos o de gestión.
- Auxiliar administrativo en la Administración Públicas.
- Administración comercial.
- Empleado de tesorería y medios de pago

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Plan de estudios

Duración: 2.000 horas: 2 cursos académicos, incluida la F.C.T.

Primer curso	Segundo curso
<ul style="list-style-type: none">✓ Gestión de la documentación jurídica y empresarial✓ Recursos humanos y responsabilidad social corporativa✓ Ofimática y proceso de la información✓ Proceso integral de la actividad comercial✓ Comunicación y atención al cliente✓ Inglés	<ul style="list-style-type: none">✓ Gestión de recursos humanos✓ Gestión financiera✓ Contabilidad y fiscalidad✓ Gestión logística y comercial✓ Simulación empresarial✓ Proyecto de administración y finanzas✓ Formación en centros de trabajo (prácticas en empresas)

Requisitos de acceso

- Título de Bachillerato
- Acceso mediante prueba, con 19 años o cumplirlos en el año natural de celebración de la prueba.

Acceso con este Título a otros estudios superiores

- Estudios universitarios , con convalidaciones.

¿Dónde puedo trabajar?

Con el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas puedo trabajar como:

- Administrativo de oficina, comercial, financiero, contable, de logística, de banca, de seguros y de recursos humanos.
- Administrativo de la Administración Pública.
- Administrativo de asesorías jurídicas, contable, laborales, fiscales o gestorías.
- Técnico en gestión de cobros.
- Responsable de atención al cliente.

INSTITUTO BILINGÜE VILLABLANCA

C/ Villablanca, 79

28032 - MADRID

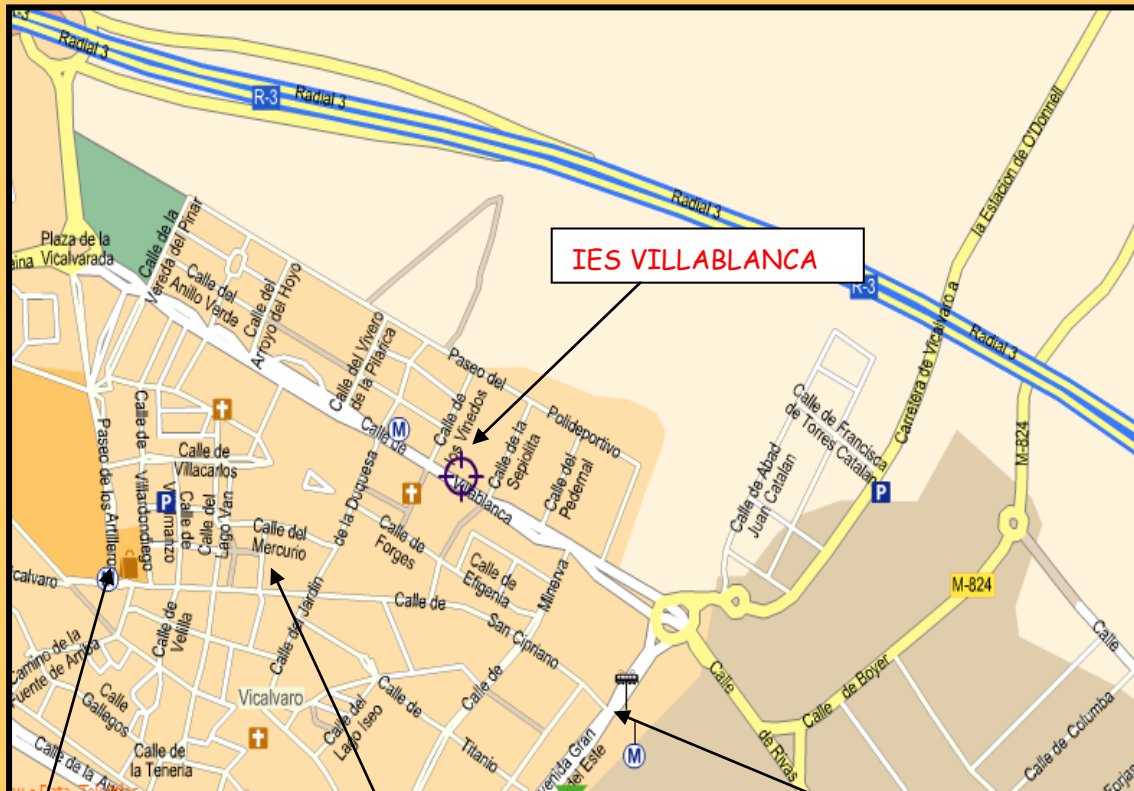
Tfno.: 91 775 22 14 - Fax: 91 776 65 77

Horario: de 8,15 a 21,15 horas

Turnos: diurno y vespertino

E-mail: ies.villablanca.madrid@educa.madrid.org

www.iesvillablanca.com



IES VILLABLANCA

Metro: San Cipriano

Metro: Vicalvaro

**Metro: Puerta de Arganda
Cercanías RENFE: Vicalvaro**

**Autobuses EMT: 4 - 100 - 106
Metro (Linea 9) : San Cipriano - Vicalvaro - Puerta de Arganda
Cercanías RENFE: Vicalvaro**