



POR QUÉ ELEGIR ESTOS ESTUDIOS

BECAS MEC
Y OTRAS
AYUDAS AL
ESTUDIO

CARÁCTER
PRÁCTICO Y
MOTIVADOR

ALTA
INSERCIÓN
LABORAL

500 H DE
PRÁCTICAS
EN EMPRESA

DOS
CURSOS

BECAS
ERASMUS +



MÁS INFORMACIÓN



C/ Carlos Barriga, 13
10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)



927 005 260 / 927 005 261



iesluisdemorales@educarex.es



iesluisdemorales.educarex.es



SCAN ME!



PRUEBA DE ACCESO



SOBRE EL CICLO



PLAZOS DE ADMISIÓN



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CICLO FORMATIVO
DE GRADO MEDIO



SABÍAS QUE...

El IES Luis de Morales cuenta con **Aula del Futuro**.

En este espacio se fomenta una metodología activa e integradora que permite que el estudiante asuma un papel activo y el docente adopte roles de moderador, orientador, organizador y guía.

AULA DEL FUTURO
LUIS DE MORALES

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA:
PRÁCTICO, RÁPIDO
Y CON FUTURO**



FORMACIÓN PROFESIONAL
Garantía de Empleo



CÓMO PUEDES ACCEDER AL CICLO

1 Acceso directo

Si estás en posesión, **entre otras**, de alguna de las siguientes titulaciones:

- ✓ Graduado en ESO
- ✓ Título Profesional Básico
- ✓ Título de Técnico
- ✓ Otra titulación de nivel superior

2 Acceso mediante prueba

Sin cumplir ninguno de los requisitos académicos anteriores tener 17 años de edad o cumplirlos durante el año en curso y superar la correspondiente prueba de acceso.



DURACIÓN

Dos cursos académicos con un total de 2.000 h. De ellas, 500 h, se realizarán en la empresa distribuidas entre el primer y el segundo curso del ciclo formativo.



¿DÓNDE PUEDES REALIZAR LAS PRÁCTICAS?

En empresas ubicadas en Arroyo de la Luz, Cáceres, Malpartida de Cáceres, Casar de Cáceres, Aliseda, Alcántara, Brozas, Navas del Madroño **u otro lugar de tu interés**.

También, tienes la posibilidad de disfrutar de una **Beca Erasmus +** y hacer las prácticas en un país Europeo.



MÓDULOS PROFESIONALES

Curso: Primero	h/sem
Comunicación empresarial y atención al cliente	6
Operaciones administrativas de compraventa	6
Tratamiento informático de la información	9
Técnica contable	4
Itinerario personal para la empleabilidad I	3
Inglés profesional	2
Curso: Segundo	h/sem
Empresa y administración	3
Operaciones administrativas de recursos humanos	4
Tratamiento de la documentación contable	4
Empresa en el aula	5
Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	5
Digitalización aplicada a los sectores productivos	1
Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	1
Itinerario personal para la empleabilidad II	3
Proyecto intermodular	1
Optativa	3



¿QUÉ COMPETENCIAS VAS A ADQUIRIR?

Realizar actividades de **apoyo administrativo** en el ámbito:



Contable



Comercial



Atención al cliente



Financiero Fiscal



Laboral



¿QUÉ TITULACIÓN SE OBTIENE?

Técnico en Gestión Administrativa

¿QUÉ PUEDES HACER?



Continuar **estudiando** el CFGS de Administración y Finanzas, el de Asistencia a la Dirección u otro ciclo formativo de grado superior.



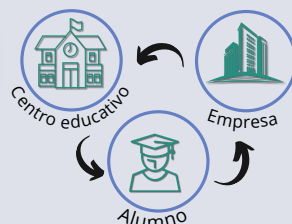
Trabajar tanto en empresas públicas como privadas.

Todas las empresas, de cualquier sector económico, necesitan administrativos.



Crear tu propia empresa.

FORMACIÓN DUAL
APRENDER
A TRAVÉS DEL
TRABAJO



¡TRANSPORTE GRATUITO!

CÁCERES 20°
 ALISEDA 15°
 CASAR DE CC 20°
 MALPARTIDA DE CC 10°

HORARIO DE MAÑANA
8.20 h a 14.25 h



GRUPOS REDUCIDOS

