

¿Cómo puedo acceder?

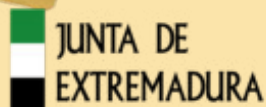


1 Acceso directo:

- ➔ Título de ESO
- ➔ Título Profesional Básico
- ➔ Título de Bachillerato
- ➔ Título Universitario
- ➔ Título Técnico Superior FP

2 Acceso con prueba:

Si no cumples alguno de los requisitos académicos anteriores, hay que superar la prueba de acceso, y, para ello, se requiere tener 17 años o cumplirlos, en el año natural de la realización de la prueba.



Más información:



Escanéame

CONTACTO

📞 927 02 25 30

📍 Avda. Mario Roso de Luna s/n
10120 Logrosán

🖱️ <https://iesmrosodeluna.educarex.es/>

✉️ iesmariosodeluna@edu.juntaex.es

¡Síguenos!



@fpadministrativologrosan



I.E.S.
MARIO
ROSO DE LUNA

FP
DUAL

GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

Ciclo Formativo de Grado Medio



Unión Europea

Fondo Social Europeo
"El FSE Invierte en tu Futuro"



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



¿QUÉ VOY A APRENDER Y HACER?

- Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.
- Registrar contablemente la documentación correspondiente a la operativa de la empresa.
- Realizar gestiones administrativas de tesorería.
- Efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los recursos humanos de la empresa.
- Realizar actividades de apoyo administrativo en diferentes ámbitos.

Formación

Profesional Dual

Es una modalidad de enseñanza dentro de la formación profesional, en la que la formación tiene lugar de manera alternativa entre el centro educativo y una o varias empresas.



Aprende a crear y gestionar tu propia empresa

Fórmate trabajando en una empresa simulada, constituida y creada por ti mismo, relacionándote con otras empresas tanto del entorno regional como nacional.

Adquiere una formación en un contexto donde se vive un ambiente laboral y se desarrollan las condiciones de una relación de trabajo, facilitando un aprendizaje mucho más real de las situaciones y de las tareas.



Al finalizar mis estudios, ¿Qué puedo hacer?



Trabajar en:

Empresas tanto públicas como privadas de:

- Auxiliar administrativo.
- Ayudante de oficina.
- Auxiliar administrativo de cobros y pagos
- Administrativo comercial.
- Auxiliar advo. de gestión de personal
- Auxiliar advo. de las Admones. públicas.
- Recepcionista.
- Empleado de atención al cliente.
- Empleado de tesorería.
- Empleado de medios de pago

Seguir estudiando:

- Cursos de especialización profesional
- El CFGS de Administración y Finanzas o el de Asistencia a la Dirección u otro CF de Grado Superior
- Bachillerato

