

SALIDAS ACADÉMICAS

- ⇒ Acceso a ciclos de grado superior.
- ⇒ Otro ciclo de Formación Profesional de Grado Medio con la posibilidad de establecer convalidaciones de módulos profesionales de acuerdo a la normativa vigente.
- ⇒ El Bachillerato en cualquiera de sus modalidades.

SALIDAS PROFESIONALES

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

ERASMUS PLUS

Posibilidad de hacer la Fase de Formación en Empresa u Organismo Equiparable en el extranjero.

BOLSA DE TRABAJO

Nuestros alumnos entran automáticamente en bolsa de trabajo propia con seguimiento individual.



Formación Profesional Inicial

Ciclo de Grado Medio

TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA



C.F.P.I. Nuestra Señora de las Mercedes

C/ Maria Auxiliadora, Nº 32
Bollullos par del Condado, Huelva
Tel. 959 410 543 / 744 485 467
Email: info@fpbollullos.es
web: www.fpbollullos.es



COMPETENCIA GENERAL

Realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente / usuario, tanto de empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

REQUISITOS DE ACCESO

- Título de ESO.
- Título de Grado FP Básico.
- Tener superado los módulos obligatorios de PCPI.
- Título de Bachiller o Bachiller Superior.
- Títulos de Técnico, Técnico Auxiliar o Técnico Superior.
- Título Universitario.
- Haber superado un curso de formación específico para acceder a ciclos formativos de grado medio.
- Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos.

DURACIÓN DEL CICLO (Dual Régimen General)

La duración del ciclo será de 2.000 horas, repartidas en dos cursos. De estas 2.000 horas, 500 horas serán para la Fase de Formación en Empresas u Organismo Equiparado, repartidas durante los dos cursos del ciclo.



Cfpe Ntra Sra De Las Mercedes



@fpbollullos



FP Bollullos



PLAN DE FORMACIÓN

PRIMER CURSO

- Comunicación empresarial y atención al cliente.
- Operaciones administrativas de compra- venta.
- Empresa y Administración.
- Tratamiento informático de la información.
- Técnica contable.
- Inglés Profesional GM.
- Itinerario Personal para la Empleabilidad I.
- Digitalización aplicada al sistema productivo GM.
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo GM.

SEGUNDO CURSO

- Operaciones administrativas de recursos humanos.
- Tratamiento de la documentación contable.
- Empresa en el aula.
- Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.
- Itinerario Personal para la Empleabilidad II.
- Proyecto Intermodular.
- Optativa.

