

IES HERMANOS ARGENSOLA



Tel. 974 311 738

ieshabarbastro@educa.aragon.es

 IES Hermanos Argensola

 [ieshermanosargensola](https://www.instagram.com/ieshermanosargensola)

**LA SEGURIDAD DE ELEGIR
TU FORMACIÓN DE FUTURO.**



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



**CICLO FORMATIVO GRADO
MEDIO**

**GESTIÓN
ADMINISTRATIVA**

**IES Hermanos
Argensola**



FP!
Formación Profesional



La competencia general de este título consiste en realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como actividades de venta, tanto en 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.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- 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.

ACCESO: Las personas aspirantes deberán cumplir uno de los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria.
- b) Estar en posesión del título de Técnico Básico o de Técnico.
- c) Haber superado una oferta formativa de Grado C incluida en el Ciclo Formativo, únicamente para el acceso a la oferta modular del mismo Ciclo, y tener diecisiete años como mínimo, cumplidos en el año de realización de la prueba.
- d) Haber superado un curso de formación específico preparatorio para el acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio en centros expresamente autorizados por la Administración educativa, y tener diecisiete años como mínimo, cumplidos en el año de realización del curso.
- e) Haber superado una prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior, o una prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

Consultar plazos de admisión y matrícula:

<https://educa.aragon.es>



GESTIÓN ADMINISTRATIVA (ADG201)	Horas	1º	2º
0437. Comunicación empresarial y atención al cliente	133	4	
0438. Operaciones administrativas de compra-venta	133	4	
0439. Empresa y Administración	133	4	
0440. Tratamiento informático de la información	233	7	
0441. Técnica contable	133	4	
0442. Operaciones administrativas de recursos humanos	167		5
0443. Tratamiento de la documentación contable	167		5
0446. Empresa en el aula	200		6
0448. Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	167		5
A997. Tutoría I	33	1	
A996. Tutoría II	33		1
1709. Itinerario personal para la empleabilidad I	100	3	
1710. Itinerario personal para la empleabilidad II	67		2
1664. Digitalización aplicada a los sectores productivos (GM)	33	1	
1708. Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	33		1
0156. Inglés profesional (GM)	67	2	
1713. Proyecto intermodular	67		2
Módulo profesional optativo	100		3
2000		30	30