

**I.E.S. SANTA MARIA
DE LOS BAÑOS**
P. de las Jumillicas, s/n
Fortuna
Teléfono: 968 68 60 70
Fax : 968 68 60 00

Las actividades administrativas e informáticas están presentes en todos los sectores. En la actualidad cualquier empresa, independientemente de su dimensión, necesita personal cualificado, capaz de realizar de un modo eficaz las tareas administrativas, y de ejecutar y gestionar los procesos informáticos. Por ello la demanda laboral de estos profesionales esta asegurada en el futuro.

El I.E.S. Santa Maria de los Baños de FORTUNA, para el próximo año oferta el ciclo formativo de grado medio "gestión administrativa" y el ciclo formativo de grado superior "administración y finanzas".

El centro esta dotado de avanzados medios técnicos, similares a los existentes en el mundo laboral, que permiten la adecuada preparación del alumnado para su salida hacia la esfera laboral.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

TITULACION : Técnico en "gestión administrativa"

NIVEL ACADÉMICO: Grado Medio

DURACIÓN: un curso académico y un trimestre de prácticas en las empresas

REQUISITOS DE ACCESO:

- Titulo de FPI
- Graduado en ESO
- 2º de BUP
- superación de la prueba de acceso para mayores de 18 años

SALIDAS AL MUNDO LABORAL:

- Banca privada y pública
- Administraciones publicas
- Departamentos de administración de empresas
- Bancos y cajas de ahorros
- Asesorias, seguros
- Autoempleo

ESTE CICLO FORMATIVO CAPACITA PARA:

- Elaborar correspondencia y documentación con equipos informáticos y de oficina
- Realizar gestiones ante organismos públicos y empresas
- Desempeñar funciones administrativas en los departamentos de administración, finanzas, personal, aprovisionamiento y comercial
- Desarrollar tareas de información y atención al cliente

MODULOS:

1º curso:

- ✓ comunicación, archivo de la información y operatoria de teclados 5 h/s
- ✓ gestión administrativa de compraventa 3h/s
- ✓ gestión administrativa de personal 3h/s
- ✓ contabilidad general y tesorería 5h/s
- ✓ productos y servicios financieros y de seguros básicos 4h/s
- ✓ principios de gestión administrativa publica 3h/s
- ✓ aplicaciones informáticas 5 h/s
- ✓ formación y orientación laboral 2h/s

2º curso:

- ✓ 340 horas de prácticas en empresas durante el primer trimestre

INDICE DE OCUPACIÓN: mas del 60% de los alumnos encuentran trabajo como auxiliares administrativos.

EJEMPLOS DE EMPRESAS EN LAS QUE SE HACEN LAS PRACTICAS:

Fortuna Textiles, Hierros y Ferralla de Fortuna, Hefame, Combustibles Fortuna.

SI ESTAS INTERESADO NO OLVIDES REALIZAR LA SOLICITUD DE ADMISIÓN DEL 20 AL 25 DE JUNIO



ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TITULACION : Técnico superior en "administración y finanzas"

NIVEL ACADÉMICO: Grado Superior

DURACIÓN: dos cursos académicos (en el último trimestre del segundo curso se hacen las prácticas en las empresas)

REQUISITOS DE ACCESO:

- Bachiller LOGSE
- COU
- Titulo de FPII
- superación de la prueba de acceso para mayores de 20 años

SALIDAS AL MUNDO LABORAL:

- Banca privada y pública
- Cajas de ahorros
- Administraciones públicas
- Responsable de valores y medios de pago
- Responsable de tesorería
- Contable
- Auxiliar de auditoria
- Gestor administrativo
- Técnico en gestión de cobros
- Administrativo comercial y de gestión de recursos humanos
- Asesorias, seguros

ESTE CICLO FORMATIVO CAPACITA PARA: organizar y realizar la administración y gestión de personal, las operaciones económico-financieras y la información y asesoramiento a clientes o usuarios, tanto en el ámbito público como en el privado.

MODULOS:

1º curso:

- ✓ gestión de aprovisionamiento 4h/s
- ✓ gestión financiera 5h/s
- ✓ contabilidad y fiscalidad 9h/s
- ✓ recursos humanos 4h/s
- ✓ aplicaciones informáticas y operatoria de teclados 8 h/s

2º curso:

- ✓ gestión comercial y servicio de atención al cliente 4h/s
- ✓ administración pública 5h/s
- ✓ productos y servicios financieros y de seguros 5h/s
- ✓ auditoria 4h/s
- ✓ proyecto empresarial 9h/s
- ✓ formación y orientación laboral 3h/s
- ✓ 380 horas de practicas en empresas durante el tercer trimestre

INDICE DE OCUPACIÓN: más del 80% de nuestros alumnos encuentran trabajo en ocupaciones relacionadas con este ciclo formativo.

EJEMPLOS DE EMPRESAS EN LAS QUE SE HACEN LAS PRACTICAS:

Vidal Golosinas, Vigas Aleman, Asesoría Esteve-Ruiz, Proambiente.

ACCESO DIRECTO (SIN PAU) A ESTUDIOS UNIVERSITARIOS: diplomado en biblioteconomía y documentación, diplomado en ciencias empresariales, diplomado en educación social, diplomado en estadística, diplomado en informática, técnico en empresas y actividades turísticas, diplomado en trabajo social, diplomado en gestión y administración pública.

SI ESTAS INTERESADO NO OLVIDES REALIZAR LA SOLICITUD DE ADMISIÓN DEL 20 AL 25 DE JUNIO