

## CONDICIONES DE ACCESO

### CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO

#### \* ACCESO DIRECTO

- TÍTULO DE GRADUADO EN E.S.O.
- TÍTULO DE TÉCNICO AUXILIAR
- SEGUNDO DE B.U.P.

#### \* ACCESO MEDIANTE PRUEBA

VALORARÁ LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES SUFICIENTES PARA CURSAR CON APROVECHAMIENTO ESTOS ESTUDIOS

- REQUIERE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

- TENER 18 AÑOS
- 1 AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL
- HABER SUPERADO UN PROGRAMA DE GARANTÍA SOCIAL

### CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

#### \* ACCESO DIRECTO

- TÍTULO DE BACHILLERATO LOGSE.
- TÍTULO DE TÉCNICO ESPECIALISTA (FP II)
- C.O.U.

#### \* ACCESO MEDIANTE PRUEBA

- TENER 19 AÑOS CUMPLIDOS
- SUPERAR PARTE GENERAL Y PARTE ESPECÍFICA.

Colaboran en la formación de nuestros alumnos entre otras las siguientes empresas:

F.A.S.A. RENAULT  
MICHELÍN  
P.P.G. IBÉRICA  
DKV SEGUROS  
SACYL  
AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID  
EL CORTE INGLÉS  
IBERMUTUAMUR  
IOBA (UNIVERSIDAD DE VALLADOLID)  
INABENSA S.A.  
ALU-INOX  
F.G.V. GABINETE EMPRESARIAL  
EROSMER IBÉRICA  
MUDANZAS GALLEGO  
MRM COMERCIAL  
ETC....

I.E.S. "ARCA REAL"  
C/ GENERAL SHELLEY, 1  
47013 - VALLADOLID  
Tfno.: 983.22.08.18  
Fax: 983.22.08.35

E-mail: 47007021@educa.jcyl.es

Página Web: <http://iesarcareal.centros.educa.jcyl.es>

## RECURSOS

\* Aulas de Informática dotadas de los más modernos medios tecnológicos.

\* Conexión a Internet en todos los ordenadores.

\* Laboratorio de Idiomas

\* Amplia biblioteca administrativa

¡ y lo más importante.....!

\* Profesorado altamente cualificado.



I.E.S. "ARCA REAL"  
C/ General Shelly, 1  
(Frente Parque de la Paz)

Ciclos Formativos  
Ciclos Formativos

DEPARTAMENTO  
DE  
ADMINISTRACIÓN

## GRADO MEDIO

### Gestión Administrativa

#### Módulos - Primer Curso

MÓDULOS PROFESIONALES	Horas Semana	Horas Total
Comunicación Empresarial y Atención al Cliente.	5	165
Operaciones Administrativas de Compra-Venta.	5	165
Empresa y Administración.	3	99
Tratamiento Informático de la Información.	8	264
Técnica Contable	3	99
Inglés.	3	99
Formación y Orientación Laboral.	3	99

#### Módulos - Segundo Curso

Módulos Profesionales	Duración horas	Curso 2º - Horas				
		29 semanas (horas / semana)			4 semanas (horas / semana)	
		Centro (3 días)	Empresa (2 días)	Autoaprendizaje	Empresa	Autoaprendizaje
Operaciones administrativas de recursos humanos	145	5				
Tratamiento de la documentación contable	145	5				
Empresa en el aula	157	3		2		12
Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	145	5				
Formación en centros de trabajo	418		10		128	
<b>TOTALES:.....</b>	<b>1010</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>128</b>	<b>12</b>

**ESTE CICLO FORMATIVO TAMBIÉN SE IMPARTE EN LA MODALIDAD ON LINE "PARA ADULTOS" EN RÉGIMEN VESPERTINO**

## GRADO SUPERIOR

### Administración y Finanzas

#### Módulos - Primer Curso

MÓDULOS PROFESIONALES	Horas Semana	Horas Total
Gestión de la Documentación Jurídica y Empresarial.	3	96
Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa.	2	64
Ofimática y Proceso de la Información	7	224
Proceso Integral de la Actividad Comercial.	5	160
Comunicación y Atención al Cliente.	5	160
Inglés.	5	160
Formación y Orientación Laboral.	3	96

#### Módulos - Segundo Curso

MÓDULOS PROFESIONALES	1º y 2º Trimestres	Tercer Trimestre (Horas)	Horas Total
Gestión de Recursos Humanos.	4		84
Gestión Financiera.	7		147
Contabilidad y Fiscalidad.	7		147
Gestión Logística y Comercial.	5		105
Simulación Empresarial.	7		147
Proyecto de Administración y Finanzas.		30	30
Formación en Centros de Trabajo (Prácticas en Empresas)		380	380



## GRADO SUPERIOR

### Asistencia a la Dirección

#### Módulos - Primer Curso

MÓDULOS PROFESIONALES	Horas Semana	Horas Total
Gestión de la Documentación Jurídica y Empresarial.	3	96
Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa.	2	64
Ofimática y Proceso de la Información	7	224
Proceso Integral de la Actividad Comercial.	5	160
Comunicación y Atención al Cliente.	5	160
Inglés.	5	160
Formación y Orientación Laboral.	3	96

#### Módulos - Segundo Curso

MÓDULOS PROFESIONALES	1º y 2º Trimestres	Tercer Trimestre (Horas)	Horas Total
Protocolo Empresarial	7		147
Organización de Eventos Empresariales	7		147
Gestión Avanzada de la Información	8		168
Segunda Lengua Extranjera (Francés)	8		168
Proyecto de Asistencia a la Dirección		30	30
Formación en Centros de Trabajo (Prácticas en Empresas)		380	380

