

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO

Curso 2013/14

O Instituto de Ensino Secundario Terra de Soneira en Vimianzo na rama de administración imparte dous ciclos formativos:

- O CICLO MEDIO DE XESTIÓN ADMINISTRATIVA
- O CICLO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN E FINANZAS

▪ ACCESO AOS CICLOS FORMATIVOS:

⇒ **Acceso o ciclo formativo de grao medio:**

1º Directo: Graduado en ESO, Técnico Auxiliar (F.P I o Ciclo medio)) ou 2º BUP aprobado

2º Mediante proba:

- Alumnado de idades iguais ou superiores aos 17 anos que no seu día abandonarán os estudos. Ou alumnado que cumpra os 17 anos no ano natural de realización desta proba.
- Alumnado que con anterioridade cursara e superará os módulos obrigatorios dos programas de cualificación profesional inicial.
- Alumnado que con anterioridade cursara e superará un programa de garantía social

⇒ **Acceso o ciclo formativo de grao superior:**

1º Directo: Título de bacharelato, COU o título técnico especialista (FP 2 o Ciclo superior)

2º Mediante proba:

- Ter **cumpridos 19 anos** ou cumprilos no ano natural da realización da proba
- Cumprir ou ter cumpridos 18 anos no ano natural de realización da proba , e dispoñer dun título de técnico que pertenza algunha familia profesional incluída na opción a que opta.

▪ **Prazo de presentación da matrícula:**

- Prazo ordinario: **do 17 de xuño o 2 de xullo, ambos incluídos**
- Prazo extraordinario: **do 3 de setembro o 12 de setembro, ambos incluídos**

- Teñen preferencia os alumnos que presenten as solicitudes no período ordinario.

CICLO MEDIO DE TECNICO EN XESTION ADMINISTRATIVA (DECRETO 191/2010)			
1º CURSO			
Módulo	Duración	Horas semanales	Especialidade profesorado
Inglés	160	6	Inglés
Operacións administrativas de compra venda	133	5	Procesos xestión administrativa (PT)
Tratamento informático da información	267	10	Procesos xestión administrativa
Técnica contable	133	5	Administración empresas (PES)
Operacións auxiliares de tesorería CM	160	6	Administración empresas
FOL	107	4	FOL
	960	36	
2º CURSO			
Módulo	Duración	Horas semanales	Especialidade profesorado
Comunicación empresarial e atención a clientela	123	7	Procesos xestión administrativa
Empresa e administración	123	7	Procesos xestión administrativa
Operacións administrativas de recursos humanos	123	7	Procesos xestión administrativa
Tratamento de documentación contable	105	6	Administración empresas
Empresa na aula	156	9	Procesos xestión administrativa
			Administración empresas
	630	36	
FCT	410		

CICLO SUPERIOR EN ADMINISTRACION E FINANZAS			
1º CURSO			
Módulos	Horas anuais	Horas semanais	Especialidade profesorado
Inglés	160	6	Inglés
Xestión da documentación xurídico empresarial	80	3	Administración empresas
Recursos humanos e responsabilidade social corporativa	80	3	Administración empresas
Ofimática e procesos da información	240	9	Procesos xestión administrativa
Proceso integral da actividade comercial (CONTA)	133	5	Administración empresas
Comunicación e atención a clientela	160	6	Procesos xestión administrativa
FOL	107	4	FOL
	960	36	
2º CURSO			
Módulos	Horas anuais	Horas semanais	Especialidade profesorado
Xestión recursos humanos	105	6	Administración empresas
Xestión financeira	123	7	Administración empresas
Contabilidade e fiscalidade	157	9	Administración empresas
Xestión loxística e comercial	105	6	Procesos xestión administrativa
Simulación empresarial	140	8	Administración empresas
	630	36	
Proxecto de administración e finanzas	26	2 hs	Administración empresas
			Procesos xestión administrativa
Formación centros traballo	384		

NOVIDADE IMPORTANTE PRÓXIMO CURSO !!!!!

ESTE ANO A XUNTA APROBOU O NOVO CURRÍCULO DO **CICLO SUPERIOR DE ASISTENCIA A DIRECCIÓN** QUE TEN COMO NOVA A DESTACAR QUE O PRIMEIRO CURSO DO MESMO É COMÚN CO PRIMEIRO DO CICLO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN E FINANZAS, POLO QUE OS NÓSOS ALUMNOS AO FINALIZAR OS SEUS ESTUDOS PODERÍAN DIRECTAMENTE CURSAR O SEGUNDO CURSO DE ASISTENCIA A DIRECCIÓN OBTENDO EN TRES ANOS DÚAS TITULACIÓN SUPERIORES E UNHA AMPLA FORMACIÓN EN TODAS AS ÁREAS FUNCIONAIS DA EMPRESA COMO SE REQUIRE NA ACTUALIDADE POLOS PROFESIONAIS DO SECTOR EMPRESARIAL.

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA MATRICULARSE

- Fotocopia de solicitude de admisión
- Impreso de matricula (2 copias, unha para o alumno e outra para o centro)
- Fotocopia do Título académico ou certificación de estudos polo que se accede ao Ciclo Formativo
- Fotocopia do D.N.I nun folio sin recortar
- Autorización cuberta de permiso ou non da difusión de imaxes dos alumnos nas actividades complementarias e extraescolares
- 2 fotos tamaño carné. co nome e apelidos ao dorso
- Xustificante de pagamento do seguro escolar (Exento de pago os maiores de 28 anos)

Debemos destacar que do 17 de xuño o 2 de xullo ambos incluídos é a prescrición para os Ciclos Formativos, despois farase a matricula obrigatoriamente.

Para máis información pasar polo centro ou contactar con:

Secretaria do centro: 981 71 63 76

Margarita Díaz Montero: 669 759 795

Luz Imia Rivera: 690 610 065