

Oferta Educativa

Administración y Gestión:

- (M) CFGM en Gestión Administrativa.
- (M) CFGS en Administración y Finanzas.

Comercio y Marketing:

- (M) CFGS en Transporte y Logística. (Bil. Inglés)
- (T) CFGS en Transporte y Logística (Aula B Francés)
- (M) CFGS en Comercio Internacional.

Edificación y Obra Civil:

- (M) CFGS en Proyectos de Edificación.

Electricidad y Electrónica:

- (M) CFGM en Instalaciones de Telecomunicaciones.
- (M) CFGS en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos.
- (M) CFGS en Mantenimiento Electrónico. (Aula Bil. Inglés)
- (M) CFGS en Automatización y Robótica Industrial.

Industria Alimentaria:

- (M) CFGM en Elaboración de Productos Alimenticios.
- (M) CFGS en Procesos y Calidad en la Industria Alimentaria.

Instalación y Mantenimiento:

- (M) CFGM en Mantenimiento Electromecánico.
- (M) CFGS en Mecatrónica Industrial (Aula Bil. Inglés)

Seguridad y Medioambiente:

- (M) CFGS en Prevención de Riesgos Profesionales. (Aula B. Fra.)

Química:

- (M) CFGM en Planta Química. (Aula Bil. Inglés.)
- (M) CFGS en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad.

- (M) CFGS en Química Industrial.

(Grupo A / Grupo B Bil. Ing.)

- (T) CFGS en Química Industrial.

(Grupo C Aula Bil. Inglés. / Grupo D)

Cursos de Especialización (Máster):

- (T) CE Modelado de la Información de la Construcción (BIM).
- (T) CE Digitalización del Mantenimiento Industrial.

(M) HORARIO MAÑANA 8:00 a 14:30 horas.

(T) HORARIO TARDE 14:30 a 21:00 horas.

Otros Proyectos



CP IFP PROFESOR
JOSÉ LUIS GRAÍÑO



Ctra. La Rábida s/n
(Campus Universitario
de La Rábida)
21819 Palos de la
Frontera (Huelva)
Tfnº: 9 59 65 61 27

profesorjlg.es



CPIFP

Centro  FP
d'Excelencia A
CPIFP Profesor José Luis Graíño
La Rábida - Palos de la Frontera - (Huelva) - España

Profesor

José Luis Graíño



Ciclo Formativo de
Grado Medio en

**GESTIÓN
ADMINISTRATIVA**

Familia Profesional de Administración y Gestión

Vías de acceso

- ♦ Estar en posesión de, al menos, uno de los siguientes títulos:
 - Título de Educación Secundaria Obligatoria
 - Título de Técnico Básico
- ♦ Haber superado un curso de formación específico preparatorio para el acceso a ciclos formativos de grado medio en centros públicos o privados autorizados por la administración educativa, tener diecisiete años como mínimo, cumplidos en el año de realización del curso.
- ♦ Haber superado una prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio y tener diecisiete años como mínimo, cumplidos en el año de realización de la prueba.
- ♦ Cada condición de acceso tiene un cupo de plazas reservado.
- ♦ Otras vías a partir de 2025

Sectores profesionales

Sectores en los que podrás trabajar:

- Industria.
- Tecnología.
- Comercio.
- Servicios



Perfil Profesional

 Apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente con normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental

 Carrying out activities of administration support in the labour, accounting, trade, financial and tax areas, as well as customer/user service, applying current legislation and quality protocols, guaranteeing customer satisfaction and acting in accordance with applicable rules on labour risk prevention and environmental protection.

 Réalisation d'activités de soutien administratif dans les domaines du travail, de la comptabilité, du commerce, de la finance et de la fiscalité, ainsi que le service aux clients/usagers, en appliquant la législation en vigueur et les protocoles de qualité, garantir la satisfaction des clients et agir conformément aux règles applicables en matière de prévention des risques professionnels et de protection de l'environnement.

Salida Profesional

- Auxiliar administrativo.
- Ayudante de oficina.
- Auxiliar administrativo de cobros y pagos
- Administrativa / administrativo comercial.
- Auxiliar administrativo de gestión de personal
- Auxiliar administrativo de las administraciones públicas.
- Recepcionista.
- Empleada / empleado de atención al cliente.
- Empleada / empleado de tesorería.
- Empleada / empleado de medios de pago.

Módulos del ciclo

PRIMER CURSO

- Comunicación empresarial y atención al cliente
- Operaciones administrativas de compra-venta
- Empresa y administración
- Tratamiento informático de la información
- Técnica contable
- Inglés
- IPE1
- Digitalización
- Sostenibilidad

SEGUNDO CURSO

- Operaciones administrativas de recursos humanos
- Tratamiento de la documentación contable
- Empresa en el aula
- Operaciones auxiliares de gestión de tesorería
- IPE 2
- Módulo optativo
- Proyecto Intermodular