



Ciclo de Grado Superior

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

POSIBILIDAD DE CURSAR CICLO FORMATIVO BILINGÜE EN INGLÉS



FAMILIA PROFESIONAL DE:



Ciclo de Grado Superior: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIURNO. Duración: 2.000 horas

Competencia general del técnico:

Organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

Distribución horaria de los módulos.

Módulos Profesionales	1 ^{er} curso	2 ^o curso
Gestión de la documentación jurídica y empresarial	3	
Recursos Humanos y responsabilidad social corporativa	2	
Ofimática y proceso de la información	7	
Proceso integral de la actividad comercial	6	
Comunicación y atención al cliente (*)	5	
Inglés	4	
Formación y orientación laboral	3	
Gestión de recursos humanos (*)		5
Gestión financiera		6
Contabilidad y fiscalidad		7
Gestión y logística comercial		5
Simulación Empresarial		7
Proyecto de administración y finanzas		3 ^{er} trim.
Formación en centros de trabajo		370 horas
TOTAL	30	30

(*) Módulos que se pueden cursar en castellano o en inglés, a opción del alumno/a

NORMATIVA: ORDEN de 2 de mayo de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas para la Comunidad Autónoma de Aragón.

Entorno profesional en el que el profesional va a ejercer su actividad.

Ejerce su actividad en grandes, medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, particularmente en el sector servicios, así como en las administraciones públicas, desempeñando las tareas administrativas en la gestión y el asesoramiento en las áreas laboral, comercial, contable y fiscal de dichas empresas e instituciones, ofreciendo un servicio y atención a los clientes y ciudadanos, realizando trámites administrativos con las administraciones públicas y gestionando el archivo y las comunicaciones de la empresa.

Podría ser trabajador por cuenta propia, efectuando la gestión de su propia empresa o a través del ejercicio libre de una actividad económica, como en una asesoría financiera, laboral o estudio de proyectos, entre otros.

Puestos de trabajo más relevantes:

- Administrativo de oficina.
- Administrativo comercial.
- Administrativo financiero.
- Administrativo contable.
- Administrativo de logística.
- Administrativo de banca y de seguros.
- Administrativo de recursos humanos.
- Administrativo de la Administración pública.
- Administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.
- Técnico en gestión de cobros.
- Responsable de atención al cliente.

Te ofrecemos:

- Enseñanzas de Formación Profesional Certificadas
- Bolsa de Trabajo
- Programa de Simulación de Empresas
- Realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo en empresas con reconocida experiencia.



FORMA DE ACCESO:

DIRECTO: con alguno de estos requisitos:

- a) Título de Bachiller u otros estudios equivalentes

- b) Poseer un título de Técnico en Formación Profesional

MEDIANTE PRUEBA: podrán presentarse a la prueba de acceso de grado superior quienes careciendo de los requisitos académicos que permiten el acceso a los ciclos formativos de grado superior de formación profesional tengan, como mínimo, 19 años de edad o los cumplan en el año de realización de la prueba. También podrán presentarse aquellos aspirantes que teniendo la prueba de acceso de grado superior superada deseen elevar la calificación obtenida con anterioridad o acceder a familias profesionales distintas a las relacionadas con la opción superada

INSCRIPCIÓN:

ADMISIÓN: Se concretarán fechas (habitualmente en junio, podrán consultarse en la página web del instituto y en www.educaragon.org) en el IES Pablo Serrano

MATRICULACIÓN: Se concretarán fechas (habitualmente primeras semanas de julio, podrán consultarse en la página web del instituto) en el IES Pablo Serrano

Más información:	Web: www.iespabloserrano.es e-mail: dpto.administrativo@iespabloserrano.com
-------------------------	---