

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

COMPETENCIA GENERAL

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 o clienta y/o usuaría o usuario, y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

MÓDULOS PROFESIONALES

1er CURSO

- *Recursos humanos y responsabilidad social corporativa (99 horas)*
- *Ofimática y proceso de la información (231 horas)*
- *Proceso integral de la actividad comercial (198 horas)*
- *Comunicación y atención al cliente (132 horas)*
- *Inglés (132 horas)*
- *Gestión y recursos humanos (99 horas)*
- *Formación y orientación laboral (99 horas)*

2º CURSO

- *Gestión de la documentación jurídica y empresarial (100 horas)*
- *Gestión financiera (120 horas)*
- *Contabilidad y fiscalidad (180 horas)*
- *Gestión logística y comercial (80 horas)*
- *Simulación empresarial (120 horas)*
- *Proyecto de administración y finanzas (50 horas)*
- *Formación en centros de trabajo (360 horas)*

SALIDAS A OTROS ESTUDIOS SUPERIORES

Los grados universitarios a los que se puede acceder son de la rama de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas

PRINCIPALES OCUPACIONES EN EL MUNDO LABORAL

- Administrativo/a de oficina.
- Administrativo/a comercial.
- Administrativo/a financiero.
- Administrativo/a contable.
- Administrativo/a de logística.
- Administrativo/a de banca y de seguros.
- Administrativo/a de Recursos Humanos.
- Administrativo/a de la Administración Pública.
- Administrativo/a de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.
- Técnico/a en gestión de cobros.
- Responsable de atención al cliente.

