

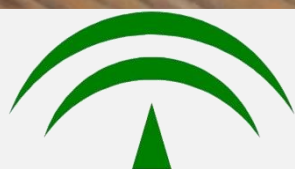


# **FORMACIÓN**

# **PROFESIONAL**



**CICLO FORMATIVO DE  
GRADO SUPERIOR:  
TÉCNICO SUPERIOR EN  
ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS**



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

Autorizado por la Consejería de Educación de  
la Junta de Andalucía

## DURACIÓN

Dos cursos académicos (2000 horas).

## METODOLOGÍA

- Clases presenciales, prácticas y Clases denominadas SEPAR (Sesiones Presenciales de Alto rendimiento) de apoyo.
- Los exámenes son presenciales en Granada los días establecidos.



## PLAN DE ESTUDIOS

### PRIMER CURSO

GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL

COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE

OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN

INGLÉS

PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

### SEGUNDO CURSO

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

GESTIÓN FINANCIERA

CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT)

PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

## SALIDAS PROFESIONALES



Te habilita para trabajar en el departamento de administración de cualquier empresa y en el sector de la administración pública.

La competencia general del Técnico Superior en Administración y finanzas es tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa, clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa, organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y protocolos establecidos.

El técnico superior en Administración y Finanzas desarrolla su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en

cualquier sector de actividad, y 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.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- ✓ Administrativo de oficina.
- ✓ administrativo financiero.
- ✓ Administrativo de banca y de seguros.
- ✓ Administrativo de recursos humanos.
- ✓ Administrativo de la Administración pública.
- ✓ Administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías, etc.



A.E.S. CENTRO DE FORMACIÓN  
U.R.E.M. EMERGENCIAS  
C/ Bulevar Clara Campoamor, 12 - Local 7  
19005 Guadalajara - 626 40 86 55



CENTRO DE ESTUDIOS JURÍDICOS GRANADA  
C/ Arandas, 10 - Bajos  
18001 Granada - 958 27 75 75

Autorizado por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía:



**FORMACIÓN PROFESIONAL**

**GRADO MEDIO**  
Técnico en Emergencias Sanitarias

**GRADO SUPERIOR**  
Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales  
Técnico Superior en Administración y Finanzas  
Técnico Superior en Educación Infantil  
Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas  
Técnico Superior en Audiología Protésica  
Técnico Superior en Integración Social

MÁS INFORMACIÓN: [ureemergencias@gmail.com](mailto:ureemergencias@gmail.com)  
TLF. 626 408 655

**¡INFÓRMATE!**