

## ¿CÓMO ACCEDER?

### DIRECTAMENTE CON:

- Título de Bachiller.
- Título universitario.
- Título de Técnico.
- Título de Técnico Superior de Formación Profesional.

### MEDIANTE PRUEBA DE ACCESO:

Los aspirantes que no cumplan los requisitos académicos del punto anterior, podrán acceder al Ciclo mediante la superación de una prueba, siempre y cuando:

- Tengan cumplidos 19 años antes del 31 de diciembre del año en curso.

Este Centro te ofrece nuestro apoyo y te ayuda a la preparación de la prueba de acceso que consta de dos partes:

- Parte GENERAL:  
Inglés, Castellano o Valenciano, Matemáticas y Tratamiento de la Información y Competencia Digital.
- Parte ESPECÍFICA:  
Historia, Economía y Geografía (a elegir 2).

Los contenidos se adaptarán a los impartidos en el Bachillerato.

## SOLICITUD DE ADMISIÓN

- Del 18 de mayo al 31 de mayo

## MÁS INFORMACIÓN

I.E.S. Canónigo Manchón  
C/ Camino de l'Arquet, s/n.  
Crevillent



96 691 22 20

96 691 22 21

[portal.edu.gva.es/iescanonigomanchon](http://portal.edu.gva.es/iescanonigomanchon)



I.E.S. CANÓNIGO MANCHÓN  
CREVILLENT



CICLO FORMATIVO  
DE GRADO SUPERIOR



TÉCNICO SUPERIOR EN  
ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

## ¿QUÉ ES UN CICLO FORMATIVO?

Los Ciclos Formativos se enmarcan en el tramo educativo definido como Formación Profesional Específica.

### OBJETIVO

Su objetivo inmediato es la **INSERCIÓN LABORAL**, por lo tanto su contenido académico es exclusivamente **Tecnológico Práctico**.

Este ciclo posee un porcentaje elevado de incorporación al mundo laboral; además el centro mantiene una bolsa de trabajo constante a la que las empresas acuden cuando ofertan empleo.

### DURACIÓN

La duración del ciclo formativo es de 2.000 horas distribuidas en dos cursos académicos.

En el segundo curso, se realizan 400 horas de prácticas en centros de trabajo, en el 3<sup>er</sup> trimestre durante los meses de abril, mayo y junio.

## MATERIAS A ESTUDIAR

	MÓDULOS	Total horas
1 <sup>er</sup> CURSO	Gestión de la documentación jurídica y empresarial	96
	Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	64
	Ofimática y proceso de la información	192
	Proceso integral de la actividad comercial	160
	Comunicación y atención al cliente	160
	Inglés técnico I	192
	Formación y Orientación Laboral	96
2 <sup>o</sup> CURSO	Gestión de recursos humanos	100
	Gestión financiera	120
	Contabilidad y fiscalidad	120
	Gestión logística y comercial	80
	Simulación empresarial	140
	Inglés técnico II	40
	Proyecto de administración y finanzas	40
Formación en centros de trabajo	400	

### TE PREPARA PARA

- Administrar y gestionar el aprovisionamiento.
- Cumplimentar documentos e impresos oficiales.

- Realizar registros contables de las operaciones económico-financieras.
- Elaborar y presentar cuentas anuales.
- Utilizar programas informáticos.

### SALIDAS

- Mundo Laboral.
- Estudios universitarios.

### OCUPACIONES A DESEMPEÑAR

- Administrativo de despacho profesional
- Administrativo comercial.
- Contable.
- Admvo. de banca e instituciones financieras.
- Responsable de tesorería.
- Admvo. de la Administración Pública.

### TITULACIÓN

El Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, aprueba el título con carácter oficial y validez en todo territorio nacional:

**TÉCNICO SUPERIOR EN  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**