

CICLE FORMATIU:
**ADMINISTRACIÓ
I FINANCES**
(RD 1584/2011 BOE 15-12-2011)
GRAU SUPERIOR



DURACIÓ: 2000 HORES



GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA DE EDUCACIÓ

IES RAMON MUNTANER
Av. Verge dels Desemparats, 1
46950 XIRIVELLA (València)
E-Mail 46017900@edu.gva.es
Tel - 96 120 60 80

QUINES OCUPACIONS POTS EXERCIR

Administratiu d'oficina o despatx professional.
Administratiu comercial.
Administratiu de gestió i de personal.
Comptable.
Administratiu de banca i Institucions Financeres.
Responsable de Tresoreria.
Responsable de Mitjans de Pagament.
Responsable de Cartera.
Responsable de Valors.
Responsable d'Estranger.
Administratiu d'Administració Pública.
Tècnic en gestió de cobraments.
Auxiliar d'Auditoria.
Agent comercial d'assegurances, bancs i institucions financeres.
Gestors administratius.

TITULACIÓ QUE S'OBTE

Tècnic Superior en Administració i Finances.

MÓDULS PROFESSIONALS

PRIMER CURS

- Gestió de la documentació jurídica i empresarial.
- Recursos humans i responsabilitat social corporativa.
- Ofimàtica i procés de la informació.
- Procés integral d'activitat comercial.
- Comunicació i atenció al client.
- Anglès.
- Formació i orientació laboral.
- Horari reservat per al mòdul impartit en anglès.

SEGON CURS

- Gestió de recursos humans.
- Gestió financerera.
- Comptabilitat i fiscalitat.
- Gestió logística i comercial.
- Simulació empresarial.
- Projecte d'administració i finances.
- Horari reservat per al mòdul impartit en anglès.
- Formació al centre de Treball: 400 hores.

FORMACIÓ AL CENTRE DE TREBALL DUAL: 400hores.

ACCÉS A ALTRES ESTUDIS

Amb aquesta titulació es pot accedir als estudis universitaris de:
Mestre en totes les especialitats / Diplomats en Biblioteconomia i Documentació / Diplomats en Ciències Empresarials / Diplomats en Educació Social / Diplomats en Estadística / Diplomats en Gestió i Administració Pública / Enginyer Tècnic en Informàtica en totes les especialitats/ Diplomats en relacions Laborals / Diplomats en Treball Social / Tècnic en Empreses i Activitats Turístiques / Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses / Llicenciat en Dret / Llicenciat en Economia (tots aquests estudis poden cursar-se a la Comunitat Valenciana).

ACCÉS AL CICLE (Per ordre de prioritat)

1) ACCÉS DIRECTE

- a) Estar en possessió del títol de Batxiller LOE modalitat BHCS.
- b) Estar en possessió del títol de Batxiller LOGSE modalitat BHCS.
- c) Estar en possessió del títol de Batxiller establert per la LOGSE en la seua modalitat de Batxiller d'Humanitats i Ciències Socials.
- d) Haver superat els ensenyaments corresponents de Batxillerat Experimental, modalitats d'Administració de Gestió.
- d) Haver superat el Curs d'Orientació Universitària (COU).
- e) Haver superat els ensenyaments de Formació Professional de segon Grau de la branca Administrativa i Comercial.
- f) Estar en possessió de les següents titulacions: altres modalitats de Batxillerat LOE, altres modalitats de Batxillerat Experimental, altres opcions de COU, altres branques de Formació Professional.
- g) Tindre una titulació universitària a la qual es va accedir sense complir cap dels requisits anteriors.

2) ACCÉS A TRAVÉS DE PROVA

- a) Sense complir cap dels requeriments acadèmics anteriors, tenir 19 anys d'edat i superar la corresponent Prova d'Accés.
- b) Estar en possessió del Títol de Tècnic en Gestió Administrativa, tindre 18 anys, o complir-los durant l'any en curs i superar la corresponent prova d'accés.

**CONVALIDACIONS
I CORRESPONDÈNCIES**

Mòduls professionals que poden ser objecte de convalidacions amb la formació professional ocupacional.

Gestió de magatzems.
Gestió Financera.
Recursos Humans.
Comptabilitat i Fiscalitat.
Gestió Comercial i servei d'atenció al client.
Administració Pública.
Productes i serveis financers d'assegurances.
Aplicacions informàtiques i operatòria de teclats.

Mòduls professionals que poden ser objecte de convalidacions amb la pràctica laboral.

Gestió de Magatzems.
Gestió Financera.
Recursos Humans.
Comptabilitat i Fiscalitat.
Gestió Comercial i servei d'atenció al client.
Administració Pública.
Productes i serveis financers i d'assegurances.
Aplicacions informàtiques i operatòria de teclats.
Formació i orientació laboral.
Formació al centre de Treball.

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

(RD 1584/2011, BOE 15-12-2011)
GRADO SUPERIOR



DURACIÓN: 2000 HORAS



GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA DE EDUCACIÓ

IES RAMON MUNTANER

Av. Virgen de los Desamparados, 1
46950 XIRIVELLA (Valencia)

E-Mail 46017900@edu.gva.es

Tel - 96 120 60 80

OCUPACIONES PUEDES DESEMPEÑAR

Administrativo de oficina o despacho profesional.
Administrativo comercial.
Administrativo de Gestión y de Personal.
Contable.
Administrativo de Banca e instituciones Financieras.
Responsable de Tesorería.
Responsable de medios de Pago.
Responsable de Valores.
Administrativo de Administración Pública.
Técnico en gestión de cobros.
Auxiliar de Auditoría.
Agente comercial de seguros, bancos e instituciones financieras.
Gestores administrativos.

TITULACIÓN QUE SE OBTIENE

Técnico Superior de Administración y Finanzas

MÓDULOS QUE COMPONEN EL CICLO

PRIMER CURSO

- Gestión de la documentación jurídica y empresarial.
- Recursos Humanos y responsabilidad social corporativa
- Ofimática y proceso de la información.
- Proceso integral de la actividad comercial.
- Comunicación y atención al cliente
- Inglés.
- Formación y orientación laboral.
- Horario reservado para el módulo impartido en inglés.

SEGUNDO CURSO

- Gestión de recursos humanos.
- Gestión financiera.
- Contabilidad y fiscalidad.
- Gestión logística y comercial.
- Simulación empresarial.
- Proyecto de administración y finanzas.
- Horario para el módulo impartido en inglés.
- Formación en Centros de Trabajo: 400 horas.

FORMACION CENTROS DE TRABAJO DUAL: 400 Horas

ACCESO A OTROS ESTUDIOS

Con esta titulación se accede a los estudios universitarios:
Maestro en todas las especialidades / Diplomado en Biblioteconomía y Documentación./ Diplomado en Ciencias empresariales./ Diplomado en educación Social./ Diplomado en Estadística./ Diplomado en gestión y Administración Pública./ Ingeniero Técnico en Informática./ Diplomado en Relaciones Laborales./ Diplomado en Trabajo Social./ Técnico en Empresas y Actividades Turísticas./ Licenciado en Administración y Dirección de Empresas / Licenciado en Derecho / Licenciado en economía (estos estudios se pueden cursar en la Comunidad Valenciana)

ACCESO AL CICLO (Por prioridad)

1) ACCESO DIRECTO

- a) Estar en posesión del Bachiller LOE modalidad BHCS.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller establecido por la LOGSE en su modalidad de: Bachillerato de Humanidades y Ciencias sociales.
- c) Haber superado las enseñanzas correspondientes al Bachillerato Experimental en sus modalidades de: Administración y Gestión.
- d) Haber superado el curso de orientación Universitaria (COU) opción C.
- e) Haber superado las enseñanzas de Formación Profesional de 2º grado rama Administrativa y Comercial.
- f) Estar en posesión de las siguientes titulaciones, otras modalidades de Bachillerato LOGSE, otras modalidades de bachillerato Experimental, otras opciones de COU y otras ramas de Formación Profesional.
- g) Tener una titulación Universitaria a la que se accedió sin cumplir ningún requisito de los anteriores.

2) ACCESO MEDIANTE PRUEBA

- a) Sin cumplir ninguno de los requisitos anteriores, tener 19 años de edad y superar la correspondiente prueba de acceso.
- b) Estar en posesión del Título de Técnico en Gestión Administrativa, tener 18 años o cumplirlos durante el año en curso y superar la correspondiente prueba de acceso.

CONVALIDACIONES I CORRESPONDENCIAS

Módulos profesionales que pueden ser objeto de convalidación con la formación profesional ocupacional.

Gestión de Aprovisionamiento. • Gestión Financiera.
Recursos Humanos. Contabilidad y Fiscalidad.
Gestión Comercial y Servicio de atención al cliente.
Administración Pública.
Productos y Servicios financieros y de seguros.
Aplicaciones informáticas y operatorias de teclados.

Módulos profesionales que pueden ser objeto de correspondencias con la práctica laboral,

Módulos de Aprovisionamiento.
Gestión Financiera.
Recursos Humanos.
Contabilidad y Fiscalidad.
Gestión Comercial y Servicio de atención al cliente.
Administración Pública.
Productos y Servicios financieros y de seguros.
Aplicaciones informáticas y operatoria de teclados.
Formación y Orientación Laboral
Formación en el Centro de Trabajo.