

¿Qué nos diferencia?

- El compromiso con nuestros estudiantes, la comunidad educativa y la sociedad con un modelo educativo inclusivo.
- La orientación hacia las competencias profesionales y el ejercicio de la profesión
- La innovación pedagógica, reto permanente de nuestra institución
- La disposición y el apoyo que prestamos a todos los estudiantes
- La personalización de la enseñanza
- La educación en valores atendiendo a la diversidad socio-cultural de la sociedad actual.

Competencias Personales, Profesionales y Sociales

- Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.
- Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.
- Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.
- Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.

TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



CURSO 2017/18

Enseñanzas autorizadas por la CARM en la Resolución de 2 de Septiembre de 2014 (BORM nº 224/14)

Tipo de Ciclo: Grado Superior **Titulación:** LOE **Modalidad:** Presencial
Familia Profesional: Administración y Gestión
Duración: 2000 horas

C/ Real, nº 68 – 30201 Cartagena – Murcia
Tel. 968 50 52 03
email: elearningfp@isen.es
www.isenfp.com
Facebook: @isenformacionprofesional

Acerca de este ciclo

El perfil de ingreso es el de una persona que tiene interés en la gestión económico y financiera de cualquier entidad, sus procedimientos y bases, y que cuente con un espíritu emprendedor y creativo, que le permita buscar soluciones a las situaciones que se pueden presentar en cualquier empresa y que exigen la atención individualizada de las mismas.

Además debe tener habilidades comunicativas y sociales, que le permitan gestionar un equipo de trabajo, en aquellas entidades en las que el departamento de administración cuente con profesionales que se encuentren bajo su dirección.

Modalidades de Ingreso

- Estar en posesión del **título de Bachiller o niveles académicos equivalentes (COU) o superiores (Título Universitario)**
- Estar en posesión de un título de Técnico Superior o equivalente a efectos académicos (CFGS o FP2).
- Estar en posesión de un título de Técnico (CFGM)
- Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior
- Haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

Salidas profesionales

Tras finalizar este CFGS obtendrás una Cualificación Profesional de Nivel 3 que te permite ejercer como Técnico Superior Administrativo, en cualquier sector de actividad privada, así como en las administraciones públicas realizando funciones de gestión y asesoramiento en las áreas de aprovisionamiento, comercialización, personal y contabilidad y administración. Además, en la Región de Murcia, se ha implantado el Inglés Técnico en ambos cursos, por lo que se amplía a empresas con clientes y proveedores extranjeros.

Continuar estudiando:

- **Enseñanzas Universitarias** con la posibilidad de establecer convalidaciones de acuerdo con la normativa vigente.
- Otro **Ciclo Formativo de Grado Superior** con la posibilidad de establecer convalidaciones.

MÓDULOS PRIMER CURSO	
0647. Gestión de la documentación jurídica y empresarial	100
0648. Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	70
0649. Ofimática y proceso de la información	220
0650. Proceso integral de la actividad comercial	200
0651. Comunicación y atención al cliente	160
0179. Inglés	120
0658. Formación y Orientación Laboral	90
MÓDULOS SEGUNDO CURSO	
0652. Gestión de recursos humanos	80
0653. Gestión financiera	100
0654. Contabilidad y fiscalidad	140
0655. Gestión logística y comercial	80
0656. Simulación empresarial	120
M043. Inglés técnico para Administración y finanzas	90
0657. Proyecto de Administración y finanzas	30
0660. Formación en centros de trabajo (prácticas en entidades privadas y públicas)	400
TOTAL HORAS	2000 HORAS

Consultar precio y posibilidades de financiación a través de La Caixa, Cajamar, BMN, Sabadell y Fracciona a través del correo elarningfp@isen.es

Al tratarse de enseñanzas regladas, puedes solicitar una Beca del MEC.