

Las nuevas tecnologías aplicadas en los trabajos administrativos.

Los cambios en los factores tecnológicos están marcados fundamentalmente, por la evolución de los sistemas de almacenamiento y tratamiento de la información así como de los medios de comunicación. En ambos casos se observa una creciente tendencia a la implantación de modernos equipos informáticos y aplicaciones informáticas cada vez más sofisticadas. Las nuevas formas de informatización y comunicación provocarán, a medio plazo, cambios significativos en la estructura organizativa y funcional de las empresas.

Ante estos cambios se observa la necesidad de perfiles profesionales más polivalentes y multidisciplinarios. La utilización de aplicaciones informáticas que facilitan y simplifican las tareas de gestión permitirá disponer de más tiempo para reforzar las funciones comerciales y de marketing.

Los cambios más relevantes del técnico superior en Administración y Finanzas están relacionados con las innovaciones y los avances de los medios y aplicaciones informáticas. A este técnico se le requerirá un elevado conocimiento de sistemas de autoedición, acceso y gestión de bases de datos y nuevas aplicaciones sobre contabilidad, facturación y gestión de stock.



IES Juan de Aréjula
C/Montemayor, 11 - 14900 Lucena (Córdoba)
Teléfono: 957 596543 | Fax: 957 596549
web: www.iesjuandearejula.com
email: 14007404.edu@juntadeandalucia.es

Técnico Superior en Administración y Finanzas



Ciclo Formativo de Grado Superior - LOE
Duración 2.000 horas

I.E.S. JUAN DE ARÉJULA
Departamento de la Familia Profesional
Administración y Gestión
www.adminarejula.es
Lucena (Córdoba)

PERFIL PROFESIONAL

La competencia general de este título consiste en 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 y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

Las personas que obtienen este título ejercen su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, 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.

De manera orientativa estas capacidades permiten desempeñar, entre otros, los siguientes **puestos de trabajo** u ocupaciones:

- Administrativo de oficina.
- Administrativo comercial.
- Administrativo financiero.
- Administrativo contable.
- Administrativo de logística.
- Administrativo de banca y de seguros.
- Administrativo de recursos humanos.
- Administrativo de la Administración Pública.
- Administrativo de asesoría jurídica, contable, laboral, fiscal o gestorías.
- Técnico en gestión de cobros.
- Responsable de atención al cliente.

CONTENIDOS DEL CICLO FORMATIVO

	HORAS	
	Semana	Total
PRIMER CURSO: 30 h/semanales en el Centro		
0179.Inglés	4	128
0647.Gestión de la documentación jurídica y empresarial	3	96
0648.Recursos humanos y responsabil. social corporativa	3	96
0649.Ofimática y proceso de la información	6	192
0650.Proceso integral de la actividad comercial	6	192
0651.Comunicación y Atención al Cliente	5	160
0658.Formación y Orientación Laboral	3	96
Total	30	960

SEGUNDO CURSO: 30 h/sem. en el Centro (1º y 2º trimestre)

0652.Gestión de recursos humanos	4	84
0653.Gestión financiera	6	126
0654.Contabilidad y fiscalidad	6	126
0655.Gestión logística y comercial	5	105
0656.Simulación empresarial	6	126
Horas de Libre Configuración	3	63
0657.Proyecto de administración y finanzas (3º trimestre)		50
0660.Formación en Centros de Trabajo (3º trimestre)		360
Total	30	1040

ACCESO AL CICLO FORMATIVO

Para acceder al Ciclo se precisa reunir alguno de los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de: "**Bachiller**", "**Técnico Especialista**", "**Técnico Superior**" o "**Titulación universitaria**".
- Haber superado el COU o el PREU.
- Haber superado otros estudios equivalentes a efectos de acceso (consultarlo en la Secretaría del Centro).

- O bien, **tener cumplidos 19 años de edad** (o cumplirlos en el año natural) o **18 años** (si se acredita estar en posesión de un título de Técnico relacionado con aquel al que se desea acceder) y **haber superado una "prueba de acceso"** que se realizará anualmente en los meses de Junio y Septiembre.

