

## PUESTOS DE TRABAJO A DESEMPEÑAR

- Administrativo de oficina.
- Administrativo comercial.
- Administrativo financiero.
- Administrativo contable.
- Administrativo de logística.
- Administrativo de banca y seguros.
- Administrativo de recursos humanos.
- Administrativo de Administración Pública.
- Administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.
- Técnico de gestión de cobros.
- Responsable de atención al cliente.

### ACCESO A ESTUDIOS SUPERIORES:

- Acceso directo a todas las enseñanzas universitarias de Grado.
- Acceso preferente a la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas.
- Convalidaciones: 120 créditos ECTS



Consejería de Educación  
Cultura y Deportes

I.E.S. La Sisla

C/ San Gregorio s/n, 45100 Sonseca (Toledo)

Tlf: 925381240 / 925380899 / 925380064 / 925383577

e-mail: [45005355.ies@edu.jccm.es](mailto:45005355.ies@edu.jccm.es)

Web: <http://edu.jccm.es/ies.lasisla/>



**IES LA SISLA**

**CICLO FORMATIVO DE  
GRADO SUPERIOR  
"ADMINISTRACION Y  
FINANZAS"**

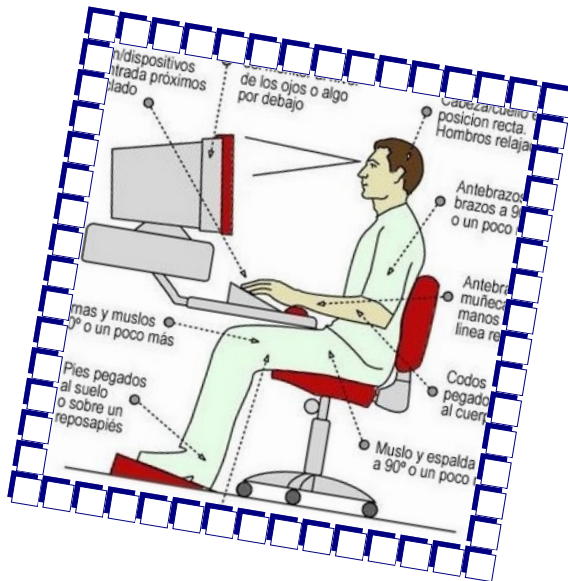




**NUEVO CICLO FORMATIVO (LOE)  
DE GRADO SUPERIOR  
“ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”**

**REQUISITOS DE ACCESO:**

- Bachillerato.
- Ciclo Formativo de Grado Medio.
- Título de Técnico Superior , FP2, COU.
- Prueba de acceso: Teniendo 19 años cumplidos en el año de la prueba .
- Oferta Modular.



**MODULOS:**

Los módulos se reparten durante los dos cursos y son los siguientes:

<u>PRIMER CURSO</u>	<u>Horas</u>	<u>SEGUNDO CURSO</u>	<u>Horas</u>
<b>Gestión de la documentación jurídica y empresarial.</b>	3	<b>Gestión de recursos humanos.</b>	4
<b>Recursos humanos y responsabilidad corporativa.</b>	3	<b>Gestión financiera.</b>	7
<b>Ofimática y proceso de la información.</b>	7	<b>Contabilidad y fiscalidad.</b>	7
<b>Proceso integral de la actividad comercial.</b>	5	<b>Gestión logística y comercial.</b>	5
<b>Comunicación y atención al cliente.</b>	4	<b>Simulación empresarial.</b>	7
<b>Inglés.</b>	5	<b>Proyecto de administración y finanzas.</b>	40
<b>Formación y orientación laboral.</b>	3	<b>Formación en Centros de Trabajo - FCT</b>	400

**CIA GENERAL:**

**Organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada.**

**CUALIFICACIONES PROFESIONALES:**

Administración de recursos humanos.

Gestión financiera.

Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas.

Gestión contable y de auditoría.



**COMPETEN-**