

¿Cuáles son las salidas profesionales?

Este profesional ejerce su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, y particularmente en el sector servicios, así como en las administraciones públicas, en las áreas laboral, comercial, contable y fiscal de dichas empresas e instituciones, ofreciendo un servicio y atención a los clientes y ciudadanos, realizando trámites administrativos con las administraciones públicas y gestionando el archivo y las comunicaciones de la empresa.

Podría ser trabajador por cuenta propia, efectuando la gestión de su propia empresa, o a través del ejercicio libre de una actividad económica, como en una asesoría financiera, laboral, estudio de proyectos, entre otros.

FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

La **Formación Profesional Dual** es una modalidad de enseñanza dentro de la formación profesional, en la que la formación tiene lugar de manera alternativa entre el centro educativo y una o varias empresas:

- Modalidad: DUAL
- Formación teórico-práctica en el centro en horario de mañana.
- Formación en empresas durante horario lectivo y a lo largo de los 2 cursos académicos.

EMPRESAS PARTICIPANTES

- López-Arza, S.L.
- Capilla Fabricación Maquinaria Agrícola, S.L.
- Gestoría Durán Liñán, S.L.
- Grupo García Camacho-Banda, S.L.
- Motri Tools, S.L.
- Huerta Dehesa el Alcornocal, S.L. (Iberitos)

- Alimentos Españoles ALSAT, S.L.
- EX El Zorro, S.L.
- Metal Frame Renovables, S.L.
- CASAT (Don Benito)
- Extremeña de Gestión Sanitaria y Especialidades Médicas, S.L.U.
- Hierros Félix Bañuls, S.C.
- Vicente Sánchez, S.L.
- Politécnica Extremeña, S.L.
- Área Grupo Fiscal y Contable, S.L.
- Agrícola Municipal, S.A. (Agrimusa)
- LEMA, S.C.L.
- Banca Pueyo, S.A.
- Agrícola Villanovense S.A. (Agrivisa)
- Comercial Agricampos Vegas Altas, S.L.
- Plata Asesores @ Consultores, S.L.
- TOMCOEX, S.A.
- Tomates del Guadiana, S. Coop.
- Tany Nature, S.A.
- Industrias Químicas de Badajoz (INQUIBA)
- Asesoría Cañada Sánchez, S.L.
- FRUMAEX, S.L.
- VICAEX 2000, S.L. "Frutas Villacruz"
- Carnicería Patricio Pérez, S.L.

Y muchas más empresas...



I.E.S. CUATRO CAMINOS
Cl. Torres Isunza, s/n
06400 DON BENITO (Badajoz)

Pág. Web: iescuatrocaminos.educarex.es
Teléfono: 924 02 18 12 Fax: 924 02 18 15
Correo: ies.cuatrocaminos@edu.juntaex.es



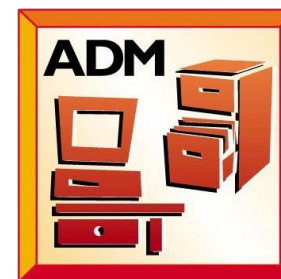
I.E.S. "CUATRO CAMINOS"

Administración y Finanzas

Ciclo Formativo de Grado Superior



ADG3-1



F.P. DUAL

DURACIÓN: 2.000 HORAS

Familia Profesional:
ADMINISTRACIÓN

PLAN DE FORMACIÓN

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS	
1º CURSO	Total	Semanal
Gestión de la documentación jurídica y empresarial	100	3
Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	80	2
Ofimática y proceso de la información	250	8
Proceso integral de la actividad comercial	190	6
Comunicación y atención al cliente	130	4
Itinerario personal para la empleabilidad I	100	3
Digitalización aplicada a los sectores productivos	30	1
Sostenibilidad aplicada a los sectores productivos	30	1
Inglés profesional	80	2
2º CURSO	Total	Semanal
Gestión de recursos humanos	80	2
Gestión financiera	195	6
Contabilidad y fiscalidad	195	6
Gestión logística y comercial	130	4
Simulación empresarial	130	4
Proyecto Intermodular de Administración y Finanzas	80	2
Optativa	100	3

¿Qué voy a aprender y hacer?

- 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.
- Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- Gestionar los procesos de tramitación empresarial en relación con 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.
- Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y protocolos establecidos.
- Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores y de asesoramiento y relación con el cliente.
- Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas en plazo y forma requeridos.

Al finalizar mis estudios, ¿qué puedo hacer?

✓ Trabajar como:



- 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 asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.
- Técnico en gestión de cobros.
- Responsable de atención al cliente

✓ Seguir estudiando:

- Cursos de especialización profesional.
- Otro Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior con la posibilidad de establecer convalidaciones de módulos profesionales de acuerdo con la normativa vigente.
- Enseñanzas Universitarias con la posibilidad de establecer convalidaciones de acuerdo con la normativa vigente.

✓ Crear tu propia empresa.