

## OBJETIVO DEL CURSO

Organizar y desarrollar las operaciones laborales, contables, fiscales y financieras de una empresa pública o privada, de acuerdo a la normativa vigente, realizar trámites con las administraciones públicas, ejecutar la comunicación con clientes, proveedores y entidades financieras, y organizar la documentación de la empresa.

## MÓDULOS FORMATIVOS

### PRIMER CURSO

- Gestión de recursos humanos ..... 99h
- Recursos humanos y responsabilidad social corporativa ..... 99h
- Ofimática y proceso de la información ..... 231h
- Proceso integral de la actividad comercial ..... 198h
- Comunicación y atención al cliente ..... 132h
- Formación y orientación laboral ..... 99h
- Inglés ..... 132h

### SEGUNDO CURSO

- Gestión de la documentación jurídica y empresarial ..... 100h
- Gestión financiera ..... 120h
- Contabilidad y fiscalidad ..... 180h
- Gestión logística y comercial ..... 80h
- Simulación empresarial ..... 120h
- Proyecto de administración y finanzas ..... 50h
- Formación en centros de trabajo ..... 360h

## ACCESO A LA UNIVERSIDAD Y A CICLOS

El Ciclo Superior de Administración y Finanzas da opción a acceder, entre otros, a los siguientes grados y ciclos formativos:

#### GRADOS

Administración y Dirección de Empresas  
Ciencias Políticas y de la Administración  
Gestión y Administración Pública  
Fiscalidad y Administración Pública  
Contabilidad y Finanzas  
Economía y Finanzas  
Finanzas, Banca y Seguros

#### CICLOS

Asistencia Dirección  
Comercio Internacional  
Ventas y Espacios Comerciales  
Marketing y Publicidad  
Transporte y Logística

## OPINIONES PROFESIONALES

A continuación presentamos algunas reflexiones de Responsables o personas relevantes de diferentes entidades que, desde su conocimiento y experiencia, nos aportan su visión actual y futura de esta profesión.

**arista**

**MIGUEL TEMPRANO**

Es un grado muy completo ya que abarca todos los departamentos de la empresa y te permite adquirir un perfil muy polivalente.



Easo Motor

**AINZANE REBOLLO**

Since last year I have been simultaneously working and studying via the HEZIBI Program, and this has facilitated my entry into the job market.



**MARCELO JIMENEZ**

Los conocimientos adquiridos en el ciclo de Administración y Finanzas permiten a los alumnos ayudarnos en la gestión de todas las áreas de la empresa, por su formación en el ámbito contable, fiscal, financiero y laboral, al mismo tiempo que desarrollan otras competencias adquiridas como el uso de las herramientas tecnológicas y el trato con nuestros clientes.



**ONKOLOGIKOA**

En ONKOLOGIKOA buscamos personas polivalentes que sean capaces de desempeñar diferentes puestos de trabajo, ya que en una empresa grande como ésta los profesionales tienen que abordar desde procesos económicos, documentales, sin olvidar el ámbito de las relaciones personales, ya que el trato con nuestros clientes, proveedores y con organismos oficiales es fundamental. Por todo ello, el perfil del Técnico Superior en Administración y Finanzas lo consideramos como una buena base de formación para las empresas de servicios.

## SALIDAS PROFESIONALES

Áreas y puestos de trabajo más relevantes.

- 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

## REQUISITOS DE ACCESO

- Estar en posesión del Título de Bachillerato
- Poseer un Título de Técnico superior o Técnico especialista
- Tener un Título de Técnico medio habiendo superado un curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado superior
- Tener superada la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior en su Opción A
- Tener superada la prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años en su Opción A

# TÉCNICO SUPERIOR

DURACIÓN:  
2.000 HORAS

## Administración y Finanzas

## IKASTAROAREN HELBURUA

Enpresa pribatu edo publiko baten eragiketak antolatu eta garatu, arlo laboral, kontable, fiskal eta finantzieroa, indarrean dagoen araudia jarraituz. Administrazio publikoekin gestioak burutu, bezero, hornitzaile eta finantza erakundeekin komunikazioak gauzatu, eta enpresaren dokumentazioa antolatu.

## TREBAKUNTZA-MODULUAK

### LEHEN IKASTURTEA

- Giza baliabideen kudeaketa ..... 99or
- Giza baliabideak eta erantzukizun ..... 99or  
sozial korporatiboa
- Bulegotika eta informazioaren prozesua ..... 231or
- Merkataritza-jardueraren prozesu integrala ... 198or
- Komunikazioa eta bezeroenganako arreta ... 132or
- Laneko prestakuntza eta orientabidea ..... 99or
- Ingelesa ..... 132or

### BIGARREN IKASTURTEA

- Dokumentazio juridikoaren eta ... 100or  
enpresakoaren kudeaketa
- Finantza-kudeaketa ..... 120or
- Kontabilitatea eta fiskalitatea ..... 180or
- Logistikako eta merkataritzako ..... 80or  
kudeaketa
- Enpresa-simulazioa ..... 120or
- Administrazio- eta ..... 50or  
finantza-proiektua
- Lantokiko prestakuntza ..... 360or

## UNIBERTSITATERAKO ETA ZIKLOETARAKO SARBIDEA

Administrazio eta Finantzatako Goi Mailako zikloak, hurrengo graduetara eta ziklo hezigarrietara sartzeko aukera ematen du beste batzuen artean:

### GRADUAK

Enpresen Administrazio eta Zuzendaritza  
Administrazio eta Politika Zientziak  
Kudeaketa eta Administrazio Publikoa  
Zerga Sistema eta Administrazio Publikoa  
Finantza eta Kontabilitatea  
Finantza eta Ekonomia  
Finantza Banku eta Aseguruak

### ZIKLOAK

Zuzendaritzarako Laguntza  
Nazioarteko Merkataritza  
Salmenten eta Merkataritza Esparruen Kudeaketa  
Marketing eta Publizitatea  
Garraio eta Logistika

## IRITZI PROFESIONALAK

Ondoren zenbait enpresako arduradunen edota lanean dabiltzan pertsonen hausnarketak aurkezten dizkizuegu, beren ezaguera eta esperientziatik abiatuta lanbide honen ikuspuntua eskeintzen digutenak.

arista

MIGUEL  
TEMPRANO

Oso gradu konpletoa da, enpresaren sail guztiak hartzen dituelako eta kargu desberdin ugari betetzeko prestatzen gaituelako.



Easo Motor

AINTZANE  
REBOLLO

Since last year I have been simultaneously working and studying via the HEZIBI Program, and this has facilitated my entry into the job market.



MARCELO  
JIMENEZ

Administrazio eta Finantza graduan ikasleek eskuratu dituzten ezagutzak enpresen kudeaketaren sail guztietan laguntzeko aukera ematen die, arlo kontablean, fiskalean, laborean eta finantzieroa duten formakuntzari esker. Gainera geurea bezalako aholkularitza enpresatan beste gaitasun batzu garatzeko aukera ere badute, hala nola teknologi erremientak eta gure bezeroekiko hartuemanak.



ONKOLOGIKOA

ONKOLOGIKOAn balio anitzeko pertsonak behar ditugu, lanpostu desberdinak betetzeko gai direnak, gurea bezalako enpresa handi batean profesionalak prozesu ekonomikoak, dokumentazio lanak eta denetarik funtzioak bete behar dituztelako, harreman pertsonalak ahaztu gabe, gure bezero, hornitzaile eta erakunde publikoekin tratu egokia gordetzea funtsezkoa bait da guretzat. Horregatik, Administrazio eta Finantzatako Goi Mailako Teknikariak duen profila oso egokia ikusten dugu zerbitzu enpresetarako.

## IRTENBIDE PROFESIONALAK

### Arlo eta lanpostu esanguratsuenak

- Bulegoko administraria
- Merkataritzako administraria
- Finantza-administraria
- Kontabilitate-administraria
- Logistika-administraria
- Banku eta aseguruetakoko administraria
- Giza baliabideetako administraria
- Administrazio publikoko administraria
- Aholkularitza kontable, juridiko, fiskal edo laboreko administraria, edo gestoretako administraria
- Kobrantzen kudeaketako teknikaria
- Bezeroenganako arretako arduraduna

## IZENA EMATEKO BALDINTZAK

- Batxilergoko titulua
- Goi-teknikari titulua, edo teknikari espezialistarena
- Erdi-mailako teknikari titulazioa, eta goi-mailako zikloetarako berariazko trebakuntza-ikastaro bat gainditua izatea
- Goi-mailako trebakuntza-ikastaroetarako sarrera-proba (A aukera) gaindituta izatea
- Unibertsitatean ikasteko 25 urtetik gorakoentzako sarrera-proba (A aukera) gaindituta izatea

# GOI-MAILAKO TEKNIKARIA

IRAUPENA:  
2.000 ORDU

## Administrazioa eta Finantzak