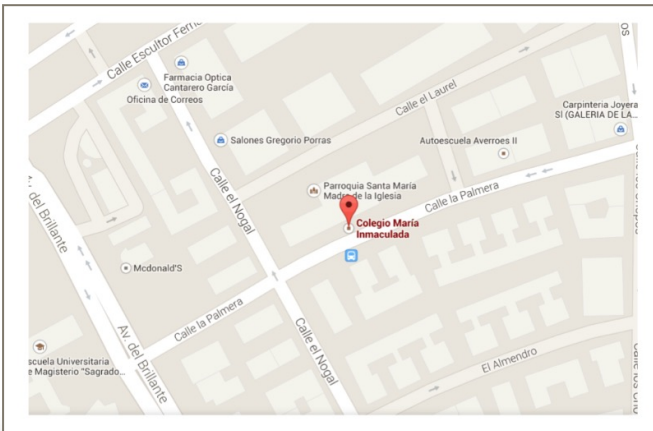




Nuestro Proyecto Educativo es un proyecto comprometido con la educación integral y de calidad, centrado en la acogida y el acompañamiento, en el compromiso la creatividad y la autonomía, en la fe, la espiritualidad y la alegría.



VEN A  
CONOCERNOS



Cita Previa



CDP MARÍA INMACULADA

C/ La Palmera, 5

14006 - Córdoba

Tlfno: 957 40 44 63

629 957 325



CENTRO EDUCATIVO  
MARÍA  
INMACULADA



Tu formación, el  
puente hacia el futuro

CICLO FORMATIVO  
GRADO SUPERIOR  
ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS  
MODALIDAD DUAL

## REQUISITOS DE ACCESO

Estar en posesión del Título de Bachillero o titulación equivalente.

Estar en posesión de un título de Técnico, Técnico Superior, Técnico Especialista o equivalente.

Estar en posesión de un certificado acreditativo de haber superado todas las materias de Bachillerato.

Estar en posesión de un título universitario.

Haber superado un curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado superior, tener 19 años cumplidos en el año de finalización del curso y no reunir otros requisitos de acceso.

Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior o la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y tener 19 años cumplidos en el año de realización de la prueba.



## ¿QUÉ APRENDERÁS A HACER?

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.

### SALIDAS PROFESIONALES

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.

### MÓDULOS PROFESIONALES

Comunicación y atención al cliente.	Contabilidad y fiscalidad
Formación y orientación laboral	Formación en centros de trabajo
Gestión de la documentación jurídica y empresarial	Gestión de recursos humanos
Inglés	Gestión financiera
Ofimática y proceso de la información	Gestión logística y comercial
Proceso integral de la actividad comercial	Horas de libre configuración
Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	Proyecto de administración y finanzas
	Simulación empresarial

### SALIDAS ACADÉMICAS

Cursos de especialización profesional u otro Ciclo de Formación Profesional.

Preparación de las Pruebas de Evaluación de Bachillerato (únicamente las materias de opción del bloque de las troncales)

Enseñanzas Universitarias con la posibilidad de establecer convalidaciones de acuerdo con la normativa vigente.