

# maristak

Ikastetxea - Durango

etorkizun oso bat



HETEL



zerbitzua eta  
lana euskaraz



[www.maristak.com](http://www.maristak.com)

@maristakDurango



# Administrazioa eta Finantzak

Lanbide Heziketa garrantzia estrategiko nabarmena hartzen ari da gure enpresak kompetitibo izan daitezten eta aurrera egin dezaten eta gure profesionalen ezagutzen hobekuntzarako ezinbestekotzat jotzen baita. Halaber Lanbide Heziketaren IV. Euskal Planaren helburuak eta ekintza lerroak kontuan izanda honetara bideratzen dugu gure eskaintza:

- Ikasketa eredu berriak: **Etekin Handiko Zikloak**
- Ikas ekinezko erregimeneko **Lanbide Heziketa duala**.
- **Lantokiko Prestakuntza Atzerrian**
- **Eleaniztasuna**

## Prestakuntza-plana

**Ikastetxean**, prestakuntza teoriko-praktikoaren bidez. Edukia lanbide-modulu hauetan banatzen da:

- Dokumentazio juridikoaren eta enpresakoaren kudeaketa
- Giza baliabideak eta erantzukizun sozia korporatiboa
- Bulegotika eta informazioaren prozesua
- Merkataritza-jardueraren prozesu integrala
- Komunikazioa eta bezeroarenganako arreta
- Ingelesa
- Giza baliabideen kudeaketa
- Finantza-kudeaketa
- Kontabilitatea eta fiskalitatea
- Logistikako eta merkataritzako kudeaketa
- Enpresa-simulazioa
- Administrazio- eta finantza-proiektua
- Laneko prestakuntza eta orientabidea.

**Enpresetan**, ikastetxeko prestakuntza amaitutakoan, prestakuntza hori osatuz eta lanbideari dagozkion jarduerak eginez.

- **Lantokiko prestakuntza (LP)**

## Ziklo honek goi-mailako beste ikasketa batzuetarako dituen irtenbideak

**Administrazioa eta finantzak** goi-mailako teknikariaren titulua edukitzeak aukera ematen du:

1. Goi-mailako edozein heziketa-ziklotara zuzenean sartzeko aukera ematen du, betiere ezartzen diren onarpen-baldintzetan.
2. Gradu unibertsitate-tituluetara bideratzen duten irakaskuntzetara zuzenean sartzeko aukera ematen du, betiere ezartzen diren onarpen-baldintzetan. (ezagutza-adarra berdina izanik)
3. Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak zehaztuko titulu hau dutenen eta horiekin lotzen diren gradu unibertsitate-titulu dutenen arteko baliozkotze-erregimena. Baliozkotzeko erregimena errazteko, 120 ECTS kreditu esleitu dira dekretu honetan ezarritako irakaskuntzetan, heziketa-zikloko lanbide-moduluaren artean.



## Lanbide-gaitasunak

- Giza baliabideen administrazio-kudeaketa eta -kontrola egitea.
- Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko zeregine-tan administrazio-laguntza ematea.
- Euskarri konbentzionalen eta informatikoan informatzeko eta ar-txibatze sistemak administratzea.
- Informazioaren eta komunikazioaren kudeaketan bulegotika aplikazioak maneiatzea.
- Enpresaren finantza-beharrak zehaztea.
- Finantza-baliabideen informazioa eta kontratazioa kudeatzea.
- Diruzaintza eta aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea.
- Informazioaren eta komunikazioaren kudeaketan bulegotika aplikazioak maneiatzea.
- Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea.
- Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan.
- Euskarri konbentzionalen eta informatikoan informatzeko eta ar-txibatze sistemak administratzea.
- Espedienteak eta dokumentazio juridikoa eta enpresarena prestatzea eta Organismoetan eta Administrazio Publikoetan aurkeztea.
- Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea.
- Diruzaintzako administrazio-kudeaketak egitea.
- Kontabilitate- eta ikuskapen-kudeaketa.

## Lan-munduko lanbide nagusiak

- Bulegoko administraria
- Merkataritza-administraria.
- Finantza-administraria.
- Kontabilitate-administraria.
- Logistika-administraria.
- Banku eta aseguru-tak administrazioa.
- Giza baliabideetako administraria.
- Administrazio publikoko administraria.
- Aholkularitza juridiko edo fiskal- edo kontabilitate- edo lan-aholkularitzetako, edo gestoretako administraria.
- Kobrantzen kudeaketako teknikaria.
- Bezeroarenganako arretako arduraduna.

# Administración y Finanzas

Debido a que la formación profesional está adquiriendo una importancia estratégica para la competitividad y el avance de nuestras empresas, y para la mejora de los conocimientos y las capacidades de nuestros y de nuestras profesionales y siguiendo los objetivos y líneas de actuación del IV plan vasco de formación profesional, nuestra oferta formativa está orientada a:

- Nuevos modelos de aprendizaje: Ciclos de Alto Rendimiento
- Formación Dual en alternancia.
- Fct en el Extranjero
- Plurilinguismo

## Plan de formación

En el **centro educativo**, a través de una formación teórico-práctica, los contenidos se agrupan en los siguientes módulos profesionales:

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

En **empresas**, al finalizar la formación en el Centro Educativo, completándola y realizando actividades propias de la profesión.

- **Formación en Centro de Trabajo (F.C.T.)**

## Salidas del ciclo a otros estudios superiores

La posesión del título de Técnico Superior en **Administración y Finanzas** permite:

- 1 El acceso directo para cursar cualquier otro ciclo formativo de grado superior con las convalidaciones que se establezcan.
- 2 El acceso directo a las enseñanzas conducentes a los títulos universitarios de grado. (de la misma rama de conocimiento)
- 3 El Departamento de Educación, Universidades e Investigación concretará el régimen de convalidaciones entre quienes posean éste título y los títulos universitarios de grado relacionados con éstos. A efectos de facilitar el régimen de convalidaciones, se han asignado 120 créditos ECTS en las enseñanzas establecidas en este Decreto entre los módulos profesionales del ciclo formativo.



## Competencias profesionales

- Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos.
- Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos.
- Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.
- Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.
- Determinar las necesidades financieras de la empresa.
- Gestionar la información y contratación de los recursos financieros.
- Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto.
- Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.
- Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.
- Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos.
- Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.
- Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas.
- Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.
- Realizar las gestiones administrativas de tesorería.
- Realizar la gestión contable y fiscal.

## Principales ocupaciones en el mundo laboral

- Administrativo de oficina.
- Administrativo comercial.
- Administrativo financiero.
- Administrativo contable.
- Administrativo de logística.
- Administrativo de banca y de seguros.
- Operadora u operador de máquinas herramientas.
- Administrativo de recursos humanos.
- Administrativo de la Administración pública.
- Administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.
- Técnico en gestión de cobros.
- Responsables de atención al cliente.

# maristak

Ikastetxea - Durango

ATE IREKIAK  
Puertas Abiertas  
21 de Abril  
Miércoles 18:00-20:00

BATXILERGOA



## GURE ESKAINTZA

Bachilleratos **A eta D** ereduak

Zientziak eta Teknologia  
Giza eta Gizarte Zientziak

## Ciclos Formativos de Grado Medio

Administrazioa **A-B**  
Mekanizazioa **B** ereduak  
Elektrizitatea **B** ereduak

## Ciclos Formativos de Grado Superior

Informatika **B** Esperto@ en Ciberseguridad  
Administrazioa **A-B**  
Mekanika **D** ereduak      Esp Troquelaría  
Elektronika **B** ereduak      Esp Robótica

## FP. Básica

Mekanika eta Elektrizitatea

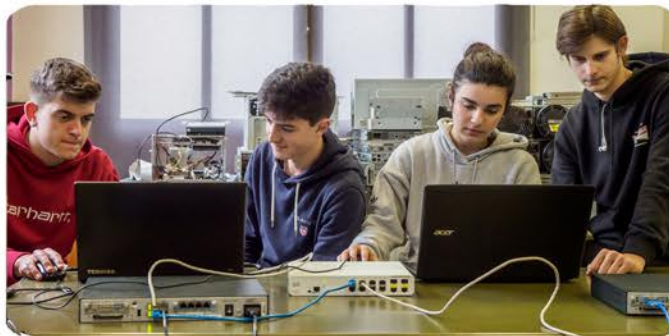
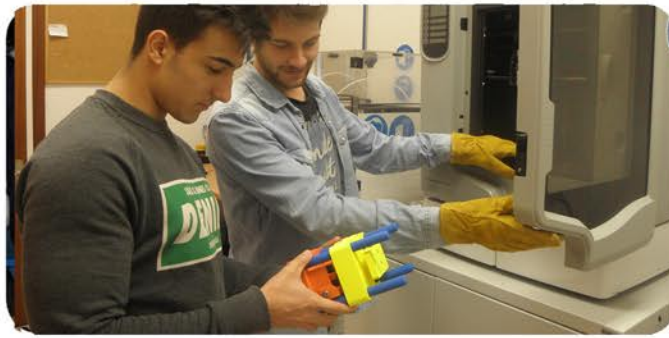
## Formación para el Empleo

ATE IREKIAK  
Puertas Abiertas  
19 de Mayo  
Miércoles 18:00-20:00



LANBIDE

HEZIKETA



**A** ereduak: En Castellano      P.Esp=  
**B** ereduak: En Bilingüe      Programa de Especialización  
**D** ereduak: Euskaraz  
Todos los demás son en modelo A-B

etorkizun oso bat

www.maristak.com

 maristak  
Ikastetxea - Durango