

Etorkizun oso bat

ADMINISTRAZIO eta FINANTZAK GOI-MAILAKO TEKNIKARIA

Goi mailako gradua

Grado superior

TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ADMINISTRAZIO ETA FINANTZAKO

GOI MAILAKO TEKNIKARIA

TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ziklo honetan langileen administrazioa eta kudeaketa, eragiketa ekonomiko-finantzarioak eta bezeroentzako edo erabiltzaileentzako informazioa eta aholkularitza antolatzen eta egiten ikasiko duzu, eremu publikoan zein pribatuan.

Praktikaren bidez taldean lan egiten ikasiko duzu, ikasturtean zehar aurkeztuko zaizkizuen hainbat erronkaren bidez. Horretarako, metodologia arinak eta lankidetzako dinamika aktiboak erabiliko dituzu, zure ikaskuntzaren protagonista izan zaitez.

En este ciclo aprenderás a realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Aprenderás a trabajar en equipo a través de la práctica, mediante diferentes retos que se os presentarán a lo largo del curso a través de metodologías ágiles y dinámicas activo-colaborativas que te permitirá ser el protagonista de tu aprendizaje.

SARTZEKO BALDINTZAK CONDICIONES DE ACCESO

- Batxilergoko titulua / Título de Bachiller.
- Unibertsitate-titulua / Título universitario.
- Lanbide Heziketako erdi-mailako edo goi-mailako titulua edo teknikari espezialistaren titulua.
Título de Grado Medio o de Grado Superior de Formación Profesional o de Técnico Especialista.
- BBB titulua / Título de BUP.
- Batxilergo Esperimentaleko edozein modalitatetako bigarren maila .
Segundo curso de cualquier modalidad de Bachiller Experimental.
- UBI edo PREU / COU o PREU.
- Goi-mailako heziketa-zikloetara sartzeko proba.
Prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior.
- Unibertsitatean sartzeko proba 25 urtetik gorakoentzat.
Prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

LANBIDE GAITASUNAK COMPETENCIAS PROFESIONALES

- Giza baliabideen administrazio-kudeaketa eta kontrola egitea.
Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos.
- Giza baliabideak hautatzeko, prestatzeko eta garatzeko zereginetan administrazio-laguntza ematea.
Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos.
- Euskarri konbentzionalen eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea.
Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.
- Informazioaren eta komunikazioaren kudeaketan bulegotika aplikazioak maneiatzea.
Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.
- Enpresaren finantza beharrak zehaztea.
Determinar las necesidades financieras de la empresa.
- Finantza baliabideen informazio eta kontratazioa kudeatzea.
Gestionar la información y contratación de los recursos financieros.
- Diruzaintza eta aurrekontua kudeatzea eta kontrolatzea.
Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto.
- Informazioaren eta komunikazioaren kudeaketan bulego aplikazioak maneiatzea.
Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.
- Zuzendaritzako komunikazioak autonomiaz administratzea eta kudeatzea.
Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.
- Dokumentazio eta aurkezpen profesionalak lantzea hainbat formatutan.
Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos.
- Euskarri konbentzionalen eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzea.
Administración de sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.
- Espedienteak eta dokumentazioa juridikoa eta enpresarena prestatzea eta organismoetan eta Administrazio Publikoetan aurkezteak.
Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas.
- Giza baliabideetako administrazio-laguntzako jarduerak egitea.
Afectar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.
- Diruzaintzako administrazio kudeaketak egitea.
Realizar las gestiones administrativas de tesorería.
- Kontabilitate eta ikuskapen kudeaketa.
Realizar la gestión contable y fiscal

ONDORENGO IKASKETAK ESTUDIOS POSTERIORES



IKASKETEKIN JARRAITZEKO AUKERAK

EZAGUTZA ADARRETAKO UNIBERTSITATE-GRADUAK

- Goi-mailako beste heziketa-ziklo batera zuzenean sartzea (betiere onarpen baldintzak beteta).**
Acceso directo a otro ciclo formativo de grado superior (siempre que se cumplan los requisitos de admisión).
- Graduko unibertsitate tituluetara sartzeko aukera (betiere onarpen baldintzak beteta).**
Acceso a títulos universitarios de grado (siempre que se cumplan los requisitos de admisión).
- Unibertsitate-ikasketekin, indarrean dagoen araudiaren arabera baliozkotzeak ezarrita.**
Estudios universitarios, estableciendo convalidaciones de acuerdo con la normativa vigente.
- Lanbide-espezializazioko ikastaroa.**
Cursos de especialización profesional.



LAN MUNDUKO LANBIDE NAGUSIAK

SALIDAS PROFESIONALES

Bulegoko administraria.
Administrativo de oficina.

Merkataritzako administraria.
Administrativo comercial.

Finantza-administraria.
Administrativo financiero.

Kontabilitate-administraria.
Administrativo contable.

Logistika-administraria.
Administrativo de logística.

Banku eta aseguruetakoko administraria.
Administrativo de banca y de seguros.

Giza baliabideetako administraria.
Administrativo de recursos humanos.

Administrazio publikoko administraria.
Administrativo de la Administración pública.

Aholkularitza juridiko edo fiskaletako edo kontabilitate- edo lan-aholku-larizetako, edo gestoretako administraria.
Administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestoras.

Kobrantzen kudeaketako teknikaria.
Técnico en gestión de cobros.

Bezeroenganako arretako arduraduna.
Responsable de atención al cliente.

Informazio gehiagorako / Para más información

<https://ivac-eei.eus/eu/lanbide-arloak/administrazioa-eta-kudeaketa-adg/heziketa-zikloak/administrazio-eta-finantzako-goi-mailako-teknikaria.html>

<https://ivac-eei.eus/es/familias-profesionales/administracion-y-gestion-adg/ciclos-formativos/tecnico-superior-en-administracion-y-finanzas.html>



ORDUAK
HORAS
2000



HIZKUNTZ EREDUA
MODELO LINGÜÍSTICO
B



LANBIDE ARLOA
FAMILIA PROFESIONAL
Administrazioa eta Kudeaketa
Administración y gestión



TITULAZIO OFIZIALA
TITULACIÓN OFICIAL
Administrazio eta finantzako goi mailako teknikaria
Técnico superior en administración y finanzas

1. MAILA / 1. CURSO	ORDUAK HORAS
MODULOAK / MÓDULOS	
Bulegotika eta informazioaren prozesua Ofimática y proceso de la información	231
Merkataritza-jardueraren prozesu integrala Proceso integral de la actividad comercial	198
Komunikazioa eta bezeroarenganako arreta Comunicación y atención al cliente	132
Ingeles Profesionala Inglés Profesional	60
Ingeles Aurreratua Inglés Avanzado	72
Giza baliabideen kudeaketa Gestión de Recursos Humanos	99
Enplegarritasunerako ibilbide pertsonala I Itinerario personal para la empleabilidad I	120
Produktzio-sektoreei aplikatutako digitalizazioa Digitalización aplicada a los sectores productivos	60
Formakuntza DUAL Formación DUAL	128
Formakuntza DUAL intentsiboa Formación DUAL intensivo	
2. MAILA / 2. CURSO	ORDUAK HORAS
MODULOAK / MÓDULOS	
Dokumentazio juridikoaren eta enpresakoaren kudeaketa Gestión de la documentación jurídica y empresarial	100
Finantza-kudeaketa Gestión financiera	120
Kontabilitatea eta fiskalitatea Contabilidad y fiscalidad	180
Logistikako eta merkataritzako kudeaketa Gestión logística y comercial	80
Enpresa-simulazioa Simulación empresarial	120
Giza baliabideak eta erantzukizun sozial korporatiboa Recursos Humanos y responsabilidad social corporativa	99
Enplegarritasunerako ibilbide pertsonala II Itinerario personal para la empleabilidad II	63
Produktzio-sistemari aplikatutako iraunkortasuna Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	42
Administrazio eta Finantzak proiektu intermodularra Proyecto de administración y Finanzas intermodular	50
Errefortsu moduluak Módulos de refuerzo	84
Formakuntza DUAL Formación DUAL	480
Formakuntza DUAL intentsiboa Formación DUAL intensivo	



GURE ESKAINZA NUESTRA OFERTA



BATXILERGOAK BACHILLERATOS

(A y D)

Teknologia / Tecnología

Zientziak / Ciencias

Giza eta Gizarte Zientziak /

Humanidades y Ciencias Sociales



ERDI MAILAKO GRADUAK GRADOS MEDIOS

Administrazio / Administración (B)

Elektrizitatea / Electricidad (B)

Mekanizazioa / Mecanizado (B)

Bizikletak Muntatzea, eta Matentzearen

Especializazio programa / Programa de
Especialización en Montaje y Mantenimiento
de Bicicletas (B)



GOI MAILAKO GRADUAK GRADOS SUPERIORES

Informatika- Sareak /

Informática- Redes (B)

Informazioaren Teknologien Inguruneetan
Zibersegurtasuneko Especializazio Ikastaroa

Curso de Especialización en Ciberseguridad
en Entornos de las Tecnologías de la Infor-
mación (B)

Administrazioa / Administración (B)

Robotika / Robótica (B)

Elektroteknia / Electrotecnia (D)

F.Mekanikako Diseinua /

Diseño F. Mecánica (D)



OINARRIZKO MAILAKO GRADUAK

GRADOS BÁSICOS

Mekanizazioa / Mecanizado (A-B)

Elektrizitatea / Electricidad (A-B)

PROFESIONALENTZAKO KURTSOAK: LANGILEAK ETA LANGABETUAK CURSOS PARA PROFESIONALES: TRABAJADORES Y DESEMPLEADOS

Aurkitu zure kurtsoa / Encuentra tu curso

Sartu gure webgunean gure profesionalentzako
kurtsoen eskaintza ikusteko.

Entra en nuestra web para ver nuestra oferta de
cursos profesionales.

maristak.com/cursos-profesionales/



PREINSCRIPCIÓN -AURREINSKRIPZIOA

Aurrematrikula edo matrikula egiteko epeei buruzko informazioa nahi baduzu, noiz bisitatu dezakezun Durangoko Maristak zentroa, zein egunetan diren ate irekien jardunaldiak edo zure aurre-inskripzioari buruzko beste edozein informazio, bete formulario hau QR honekin.

Aurreinskripzio EZ DA AUREMATRIKULA/MATRIKULA OFIZIALA. Hori egiteko, zurekin harremanetan jarriko gara aurrematrikulazio-prozesu osoa nolakoa den adierazteko.

Pero si quieres que te informemos sobre los plazos en los que debes realizar la prematrícula o la matrícula, cuándo puedes visitar el centro de Maristak en Durango, en qué fechas son las jornadas de puertas abiertas o cualquier otra información relativa a tu Pre-inscripción, rellena el siguiente formulario, accediendo con el siguiente QR.

Esta preinscripción NO ES LA PREMATICULA/MATRÍCULA OFICIAL, para realizarla nos pondremos en contacto contigo para indicarte como es todo el proceso de prematriculación.



FECHAS DE PUERTAS ABIERTAS- ATE IREKIEN DATAK

Ate irekien datak, gu ezagutzeko eta ikastetxera etorri ahal izateko, eman izena formularioan QR honekin eta aukeratu zein etapa ezagutu nahi duzun:

Para conocer las fechas de las Puertas Abiertas y poder asistir al centro a conocernos, insíbete en el formulario con el siguiente QR y elige qué etapa quieres conocer



[illegible]

