



## Técnico Superior en Administración y Finanzas



# Técnico Superior en Administración y Finanzas

## Índice

- Carta Presentación
- Objetivos
- Por qué UNIR recomienda este programa
- Requisitos
- Datos Clave
- Claustro
- Programa
- Metodología
- Prácticas en empresas
- Sigue estudiando en UNIR
- ¿Por qué elegirnos?
- Un nuevo concepto de universidad



# Carta de Presentación

El Grado Superior de Formación Profesional en **Administración y Finanzas** es el ciclo formativo con mayor número de contrataciones en España, más de 123.000 puestos en 2021 según datos del SEPE, de los cuales 7.303 quedaron sin cubrir. Todas las organizaciones necesitan profesionales cualificados que gestionen los procesos administrativos, contables, financieros y de negocio.

Además, en un entorno empresarial en constante cambio, las competencias y habilidades digitales son fundamentales para dar respuesta a estas necesidades. Te proponemos estudiar una FP con especialidad en Business Intelligence aplicado a Contabilidad y Finanzas + Competencias digitales avanzadas para posicionarte como la candidatura más destacada.

**¿Te interesan las finanzas, la contabilidad o los recursos humanos?**

**¿Quieres saber cómo funcionan las organizaciones en su día a día y cómo pueden automatizar procesos para ser más eficientes?**

**¿Deseas especializarte en un perfil imprescindible para todo tipo de organizaciones?**

Conviértete en un profesional altamente cualificado para desarrollarte tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector productivo, y particularmente en el sector servicios o en la Administración Pública. Serás capaz de desempeñar tareas administrativas en la gestión y el asesoramiento en las áreas laboral, comercial, contable y fiscal. Podrás ofrecer el mejor servicio y atención a los clientes y ciudadanos realizando trámites administrativos y gestionando el archivo y las comunicaciones de la organización con herramientas informáticas que optimizarán todos los procesos.

Entre los puestos más demandados que requieren esta titulación destacan los siguientes:

- Administrativo
- Técnico contable
- Técnico de logística
- Técnico de recursos humanos
- Administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías
- Asesor de seguros y gestión de cobros
- Responsable de atención al cliente

Sin duda, esta es una oportunidad única para conseguir más recursos y herramientas para perfeccionar la práctica administrativa y financiera y para obtener mejores resultados ante la complejidad de procesos que se ponen en marcha en todo tipo de organizaciones.



## Objetivos

- Automatizar las tareas administrativas y contables de empresas y personas físicas.
- Gestionar los recursos humanos de una organización con soluciones tecnológicas punteras.
- Realizar **informes con tableros de visualización** para extraer conocimiento y ayudar a tomar mejores decisiones.
- Asesorar a todo tipo de organizaciones en las áreas laboral, comercial, contable y fiscal.

## Por qué UNIR recomienda este programa

En el Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas aprenderás a:

- 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 administrativa empresarial en relación a 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.

## Una propuesta innovadora con 5 valores diferenciales

**Perfil de los profesores:** formado por profesionales con dilatada experiencia en la administración y una amplia experiencia en formación.

**Con especialidad en Business Intelligence aplicado a Contabilidad y Finanzas + Competencias digitales avanzadas:** todas las empresas necesitan perfiles administrativos, pero solo aquellos que tienen competencias digitales avanzadas les ayudan a marcar la diferencia.

**Empleabilidad:** al final de tu Ciclo Formativo en Administración y Finanzas realizarás 370 horas de prácticas en las mejores empresas. El 85% de nuestros alumnos se queda trabajando en la empresa donde hizo sus prácticas.

**Acceso Universidad Fast track UNIR:** convalidaciones de créditos ECTS para poder continuar tu formación en UNIR.

**Herramientas más demandadas:** trabajamos con las aplicaciones de desarrollo que más utilizan las empresas.

# Requisitos de acceso

Para matricularte en el ciclo formativo de Grado Superior, debes tener más de 18 años o cumplirlos durante el año natural del comienzo del ciclo.

Además, tienes que cumplir al menos uno de los siguientes requisitos académicos:

- Estar en posesión del Título de Bachiller, o de un certificado acreditativo de haber superado todas las materias del Bachillerato.
- Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato experimental.
- Estar en posesión de un Título de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio).
- Estar en posesión de un Título de Técnico Superior, Técnico Especialista o equivalente a efectos académicos.
- Haber superado el Curso de Orientación Universitaria (COU).
- Estar en posesión de cualquier Titulación Universitaria o equivalente.
- Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior (se requiere tener al menos 19 años en el año que se realiza la prueba o 18 para quienes poseen el título de Técnico).
- Haber superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
- Ver el siguiente [enlace](#) del Ministerio de Educación donde aparecen los requisitos.

## Datos Clave

**DURACIÓN: 2 AÑOS ACADÉMICOS**

**DOCENCIA 100% ONLINE**

Donde podrás interactuar con el profesor y resto de alumnos. Y, si no puedes asistir en directo, puedes verlas en diferido siempre que quieras.

- Claustro Especializado formado por profesionales en activo
- Conocimientos aplicables desde el primer módulo
- Tutor Personal

## Dirigido a

- El Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas va dirigido a todas aquellas personas que quieran ejercer 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, desempeñando las tareas administrativas en la gestión y el asesoramiento 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.

# Programa

## MÓDULO 1

### Inglés (160 horas)

- Tema 1. Comprensión oral precisa
- Tema 2. Producción oral precisa
- Tema 3. Interpretación de mensajes escritos, en soporte papel y telemático
- Tema 4. Emisión de textos escritos

## MÓDULO 2

### Comunicación y atención al cliente (200 horas)

**Desarrolla las tareas relacionadas con la comunicación interna y externa de la empresa. Gestiona las quejas y el servicio postventa.**

- Tema 1. Técnicas de comunicación institucional y promocional
- Tema 2. Las comunicaciones en la empresa
- Tema 3. Las comunicaciones orales presenciales y no presenciales
- Tema 4. Elaboración de documentos profesionales escritos
- Tema 5. Determinación de los procesos de recepción, registro, distribución y recuperación de la información
- Tema 6. Técnicas de comunicación relacionadas con la atención al cliente/usuario
- Tema 7. Gestión de consultas, quejas y reclamaciones
- Tema 8. Organización del servicio posventa

## MÓDULO 3

### Gestión de la documentación jurídica y empresarial (135 horas)

**Prepara y elabora expedientes y documentos jurídicos propios de la empresa para su posterior presentación ante las administraciones públicas. Respeta los procedimientos internos y la normativa legal**

- Tema 1. Actualización de la información jurídica requerida por la actividad empresarial.
- Tema 2. Organización de la documentación jurídica de la constitución y funcionamiento ordinario de la empresa.
- Tema 3. Cumplimentación de los documentos de la contratación privada en la empresa.
- Tema 4. Estructura y organización de las Administraciones Públicas y la Unión Europea.
- Tema 5. Elaboración de documentos requeridos por los organismos públicos

## MÓDULO 4

### Ofimática y proceso de la información (200 horas)

**Especialízate en herramientas de Business Intelligence con Power BI y Power Platform. Adquiere un nivel avanzado de Excel.**

- Tema 1. Mantenimiento básico de equipos, aplicaciones y red
- Tema 2. Instalación y actualización de aplicaciones
- Tema 3. Escritura de textos según la técnica mecanográfica
- Tema 4. Gestión de archivos y búsqueda de información
- Tema 5. Elaboración de hojas de cálculo

- Tema 6. Creación de documentos con procesadores de texto
- Tema 7. Utilización de bases de datos para el tratamiento de la información administrativa
- Tema 8. Gestión integrada de archivos
- Tema 9. Gestión de correo y agenda electrónica
- Tema 10. Elaboración de presentaciones

## MÓDULO 5

### Proceso integral de la actividad comercial (200 horas)

#### Gestiona administrativamente la actividad comercial de una empresa

- Tema 1. Trámites de gestión de cobros y pagos, y procedimientos de cálculo en la gestión de tesorería.
- Tema 2. Gestión y control de la tesorería.
- Tema 3. Gestión de la información sobre tributos que gravan la actividad comercial.
- Tema 4. Elaboración y organización de la documentación administrativa de la compraventa.
- Tema 5: Determinación de los elementos patrimoniales de la empresa.
- Tema 6: Integración de la contabilidad y metodología contable.
- Tema 7: Registro contable de la actividad comercial.

## MÓDULO 6

### Recursos humanos y responsabilidad social corporativa (105 horas)

#### Coordina los flujos de información para una buena gestión de los RRHH

- Tema 1. Características de la empresa como comunidad de personas

- Tema 2. Aplicación de los principios de responsabilidad social corporativa (RSC)
- Tema 3. El departamento de Recursos Humanos (RRHH) en la empresa
- Tema 4. Coordinación de los flujos de información del departamento de Recursos Humanos a través de la organización
- Tema 5: Aplicación de los procedimientos administrativos relativos a la selección de recursos humanos
- Tema 6: Gestión de los procedimientos administrativos relativos a la formación y promoción de personal

## CURSO 2

## MÓDULO 7

### Contabilidad y fiscalidad (120 horas)

#### Especialízate en A3 Asesor eco y uso avanzado de Excel para una gestión administrativa contable y fiscal más automatizada.

- Tema 1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables.
- Tema 2. Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Tema 3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico.
- Tema 4. Confección de las cuentas anuales.
- Tema 5. Informes de análisis de la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa
- Tema 6. Caracterización del proceso de auditoría en la empresa.

## MÓDULO 8

### Módulo 8. Gestión de recursos humanos (50 horas)

**Aprenderás a utilizar A3 Asesor nom y dar un paso más en la gestión de los RRHH.**

- Tema 1. Gestión de la documentación que genera el proceso de contratación.
- Tema 2. Programación de las tareas administrativas correspondientes a la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Tema 3. Caracterización de las obligaciones administrativas del empresario frente a la Seguridad Social.
- Tema 4. Confección de los documentos derivados del proceso de retribución de recursos humanos y las obligaciones de pagos.
- Tema 5. Tratamiento de la documentación.

## MÓDULO 9

### Gestión financiera (120 horas)

**Analiza, determina y verifica las necesidades financieras de la empresa.**

- Tema 1. Determinación de las necesidades financieras y ayudas económicas para la empresa.
- Tema 2. Clasificación de los productos y servicios financieros.
- Tema 3. Valoración de productos y servicios financieros.
- Tema 4. Tipología de las operaciones de seguros.
- Tema 5. Selección de inversiones en activos financieros y económicos.
- Tema 6. Integración de presupuestos

## MÓDULO 10

### Formación y Orientación Laboral | (90 horas)

**En este módulo se estudiará que es la empresa. Nóminas. Finiquitos y Orientación laboral.**

- Tema 1: Orientación profesional y búsqueda activa de empleo.
- Tema 2: Gestión del conflicto y equipos de trabajo.
- Tema 3: Contrato de trabajo y relaciones laborales.
- Tema 4: Seguridad Social, empleo y desempleo.
- Tema 5: Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.
- Tema 6: Evaluación de riesgos profesionales: riesgos generales y riesgos específicos
- Tema 7: Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa.
- Tema 8: Planificación de la prevención de riesgos en la empresa.
- Tema 9: Primeros auxilios

## MÓDULO 11

### Gestión logística y comercial (80 horas)

**Elabora, ejecuta y controla el plan de aprovisionamiento de la empresa.**

- Tema 1. Elaboración del plan de aprovisionamiento.
- Tema 2. La gestión de “stocks”.
- Tema 3. Procesos de selección de proveedores.
- Tema 4. Planificación de la gestión de la relación con proveedores.
- Tema 5. Programación del seguimiento y control de las variables del aprovisionamiento.
- Tema 6. Fases y operaciones de la cadena logística.



## MÓDULO 12

### Simulación empresarial (140 horas)

#### Crea y gestiona tu propia empresa.

- Tema 1. Organización interna de la empresa, forma jurídica y recursos.
- Tema 2. Factores de la innovación empresarial.
- Tema 3. Selección de la idea de negocio.
- Tema 4. Viabilidad de la empresa.
- Tema 5. Gestión de la documentación de puesta en marcha de un negocio.
- Tema 6. Gestión del proyecto empresarial: Desarrollo y puesta en práctica.

## MÓDULO 13

### Proyecto de Administración y Finanzas (30 horas)

#### Aplica los conocimientos adquiridos durante el ciclo.

#### Áreas de trabajo principales que los alumnos deben desarrollar:

- Tema 1. Función de diseño de la intervención:
  - La definición o adaptación de la intervención.
  - La priorización y secuenciación de las acciones.
  - La planificación de la intervención.
  - La determinación de recursos.
  - La planificación de la evaluación.
  - El diseño de documentación.
  - El plan de atención al cliente.
- Tema 2. Función de organización de la intervención:
  - La detección de demandas y necesidades.

- La programación.
- La gestión.
- La coordinación y supervisión de la intervención.
- La elaboración de informes.

## MÓDULO 14

### Formación en Centros de Trabajo (370 horas)

#### Prácticas en empresa.

**Este módulo profesional contribuye a completar las competencias, propias de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.**



## Masterclass

Experiencias en directo con profesionales en activo que comparten su conocimiento sobre el sector y las competencias más demandadas. Un extra al plan de estudios para seguir aprendiendo:

- Indicadores estadísticos bursátiles
- Cómo utilizar HubSpot como herramienta CRM
- Entrevistas en entornos competitivos

## Metodología

Este Ciclo formativo de Grado Superior está diseñado para que los alumnos pongan en práctica todo lo aprendido a medida que van avanzando con el temario:

- **A distancia y flexible:** clases en directo que quedan grabadas, acceso desde cualquier dispositivo, exámenes trimestrales presenciales en Madrid.
- **Evaluación continua:** rutina, entrenamiento y constancia. Actividades de desarrollo y grupales. Test y exámenes teórico-prácticos.
- **Acompañamiento:** tutor académico para resolver dudas desde el primer día.

- **Uso de las herramientas más demandadas:** trabajamos con las aplicaciones de desarrollo que más utilizan las empresas.

## Sistema de evaluación

**Para obtener la titulación el alumno deberá**

- Realizar y superar la evaluación continua de cada uno de los módulos profesionales: actividades de desarrollo, grupales, test de evaluación y participación en foros.
- Realizar y superar los exámenes presenciales de cada uno de los módulos profesionales.
- Superar el módulo Formación en Centros de Trabajo

**Calificación final del Ciclo Formativo**

Al término de la realización del módulo de FCT se evaluará dicho módulo y se determinará la calificación final del ciclo formativo de los alumnos que hayan superado la totalidad de sus módulos profesionales.

## Prácticas en empresas

Al final de tu grado en Marketing y Publicidad realizarás 370 horas de prácticas en empresas como estas:

 accenture

 ALTEN

 asseco  
SPAIN

 Capgemini

 EMERGIA

 gabitel

 gmV  
Innovative solutions

 acens  
Part of Telefónica Tech

 NEORIS

 VASS

 NATEEVO  
El futuro de tu negocio en buenas manos

 omega

 imascono

 Telefónica

 unir  
LA UNIVERSIDAD  
EN INTERNET

**El 88% de nuestros alumnos se queda trabajando en la empresa en la que ha hecho sus prácticas.**

# Seguir estudiando en UNIR, la Universidad en Internet

Si después de finalizar tu CF de Grado Superior de Formación Profesional quieres continuar estudiando, te presentamos los itinerarios académicos que puedes elegir.



## Obtén una doble titulación (2+1)

En 3 años puedes obtener 2 títulos oficiales de Formación Profesional de Grado Superior. Complementa tu perfil técnico con una alta cualificación.



## FP + Especialización

Especialízate en las tecnologías más demandadas por todas las organizaciones. Accede con descuentos preferentes a los **Títulos Propios de UNIR**.



## FP + Grado Universitario (2+2.5)

Accede al programa de reconocimiento de créditos (convalidaciones) que maximizan el esfuerzo. Convalida prácticamente 1,5 años del Grado Universitario.



## Salida laboral garantizada

Accede al mercado profesional con empleo garantizado.



### FLEXTIME

Nos adaptamos a tu disponibilidad horaria permitiéndote acceder y participar en directo a las sesiones online, a los foros de discusión, así como a los materiales complementarios. Sin barreras geográficas, en cualquier momento y en cualquier lugar.



### CLAUSTRO ESPECIALIZADO

Todos nuestros docentes son profesionales de empresas líderes, que imparten sus sesiones en base a su propia experiencia, lo que aporta una visión real del mercado.



### LEARNING BY DOING

Aplicarás todos los conocimientos gracias al aprendizaje adquirido en sesiones prácticas. Trabajarás en grupos dirigidos por especialistas, donde podrás fomentar el Networking e intercambiar experiencias.



### SESIONES ONLINE EN DIRECTO

Podrás seguir e intervenir en las sesiones estés donde estés, sin necesidad de desplazamientos. Y si por algún motivo no pudieras asistir, podrás ver el material grabado en cualquier momento.



### MENTORING CONSTANTE Y PERSONALIZADO

Desde el primer día se te asignará un tutor que te acompañará y apoyará en todo momento, resolviendo todas las dudas que te puedan surgir y tratando de potenciar tus habilidades para tu desarrollo.

## Por qué elegirnos

Porque ponemos a tu disposición todo lo que necesitas para mejorar tu carrera profesional, **sin necesidad de desplazarte**, tan solo requieres de conexión a internet y un dispositivo (PC, Tablet o incluso un Móvil) para seguir el programa.

Porque con nuestro modelo pedagógico, pionero en el mercado, participarás en **clases online en directo impartidas por los mejores profesionales**. Además, podrás verlas **en cualquier momento y desde cualquier lugar**, ideal

para compatibilizarlo con tu agenda personal y profesional.

Porque fomentamos el **NETWORKING**, clave en tu desarrollo profesional, poniéndote en contacto con ponentes y participantes de alto nivel, con los que compartirás trabajo y experiencias a través de la plataforma.





## Un nuevo concepto de Universidad online

La Universidad Internacional de La Rioja, universidad con docencia 100% online, se ha consolidado como solución educativa adaptada a los nuevos tiempos y a la sociedad actual. El **innovador modelo pedagógico de UNIR** ha conseguido crear un nuevo concepto de universidad en el que se integran aspectos tecnológicos de última generación al servicio de una enseñanza cercana y de calidad. La **metodología 100% online** permite a los alumnos estudiar estén donde estén, interactuando, relacionándose y compartiendo experiencias con sus compañeros y profesores. Actualmente UNIR cuenta con:

- Más de **41.000 alumnos**
- Más de **10.000 alumnos internacionales**
- Presencia en **90 países de los 5 continentes**
- Más de **130 títulos de Grado y Postgrado**
- Más de **4.000 convenios de colaboración** firmados para dar cobertura de prácticas a nuestros estudiantes
- Además UNIR es una **universidad responsable con la cultura, la economía y la sociedad**. Este compromiso se materializa a través de la Fundación UNIR.

# PROINNOVA



## DELEGACIÓN MADRID I

UNIR Formación Profesional  
C/ Bruno Abundez 48, Madrid

Código Centro Oficial: 28077518

## DELEGACIÓN MADRID II

UNIR Formación Profesional II  
C/ Valdesquí 16, Madrid

Código Centro Oficial: 28081182

## DELEGACIÓN SANTANDER

Decroly.  
C. Prof. Jiménez Díaz, 5, Santander

Código Centro Oficial: 39011293

[unirfp.unir.net](http://unirfp.unir.net) | +34 919 100 858

