



FP GRADO SUPERIOR · PRESENCIAL

Técnico Superior en Administración y Finanzas



Villa de Navalcarnero: Más de **40 años** de excelencia educativa



El colegio Villa de Navalcarnero es un centro privado concertado laico, gestionado por una cooperativa de profesores y profesoras, trabajadores del Centro, que comenzó su andadura en el año 1984.

En la actualidad, y con más de 40 años cumplidos, contamos con todas las dependencias para las etapas de: Infantil, Primaria, E.S.O, Bachillerato y ... Formación Profesional (*pendiente de autorización de la Comunidad de Madrid)

Las claves de nuestra Formación Profesional

Clases presenciales

- Contacto continuo con profesores y compañeros.
- Clases impartidas en instalaciones renovadas.
- Uso del material didáctico de aula
- Experiencia de formar a más alumnos

Horario tarde

Tendrás las clases en horario de tarde para que lo puedas compaginar con trabajo, familia o cualquier otra situación.

Asesoramiento personal

Asesoramiento personalizado durante todo el proceso de formación.



Formación Práctica

El colegio Villa de Navalcarnero ofrecerá prácticas en empresas con posibilidad de quedarse trabajando al finalizar las mismas. Intentaremos respetar los intereses de cada alumno.

Formación Técnica en el Centro

Los alumnos cuentan con aulas con ordenadores y todo el material necesario administrativo para este grado superior.

Exámenes teórico prácticos

El inicio de curso es en el mes de septiembre, los exámenes en convocatoria ordinaria en mayo y los de convocatoria extraordinaria en junio.

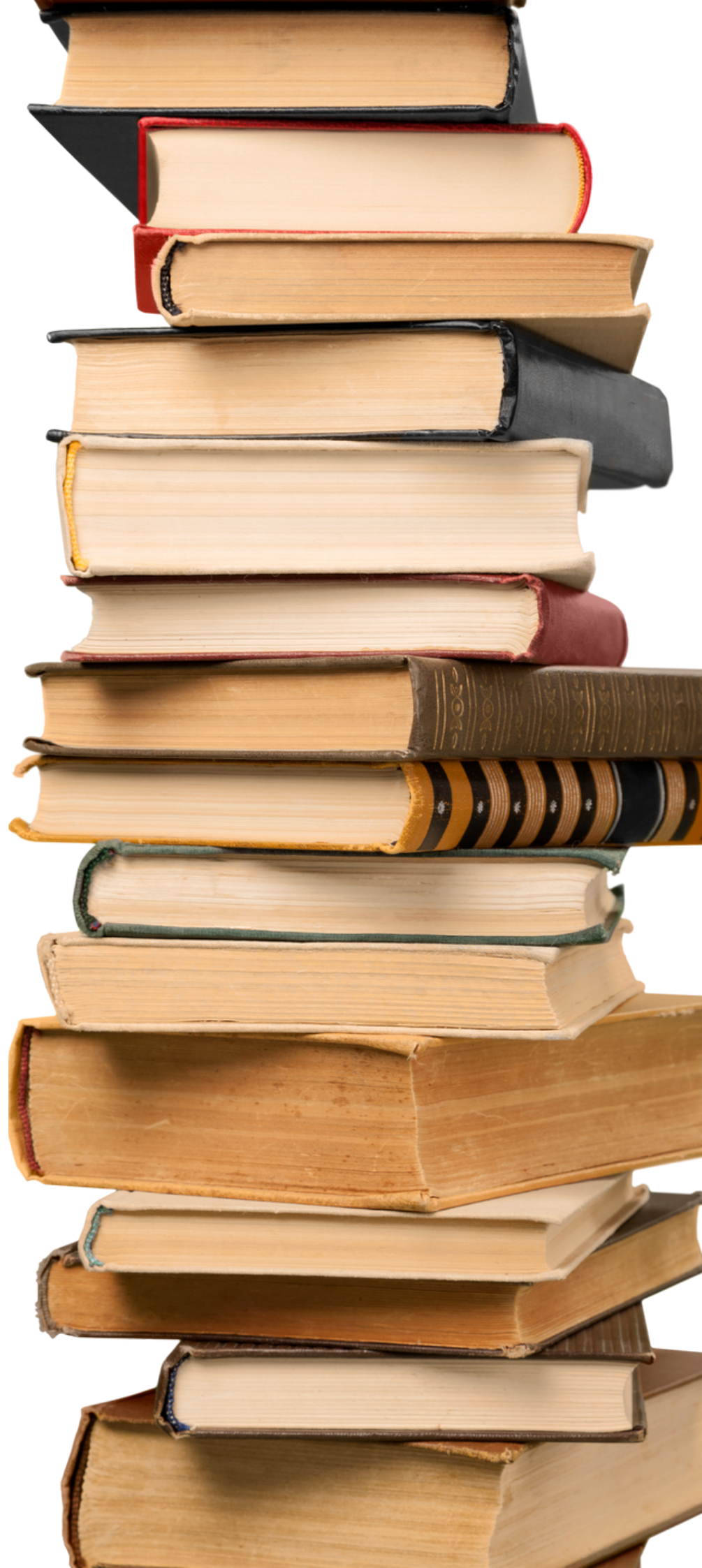


TÉCNICO SUPERIOR EN

Administración y Finanzas

Competencias Profesionales

- 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.
- 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.



Salidas Profesionales

Este profesional ejerce 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.

Podrá desempeñar 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.

Podría ser trabajador por cuenta propia, efectuando la gestión de su propia empresa, o a través del ejercicio libre de una actividad económica, como en una asesoría financiera, laboral, estudio de proyectos, entre otros.



TRABAJA COMO

- Administrativo de oficina.
- Administrativo de logística.
- Administración pública.
- Administrativo comercial.
- Administrativo de banca y de seguros.
- Técnico en gestión de cobros.
- Administrativo financiero.
- Administrativo contable.
- Responsable de atención al cliente.

TENDRÁS ACCESO A

- Cursos de especialización profesional.
- Otro Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior, con la posibilidad de establecer convalidaciones de módulos profesionales de acuerdo a la normativa vigente.
- Enseñanzas Universitarias con la posibilidad de establecer convalidaciones de acuerdo con la normativa vigente.



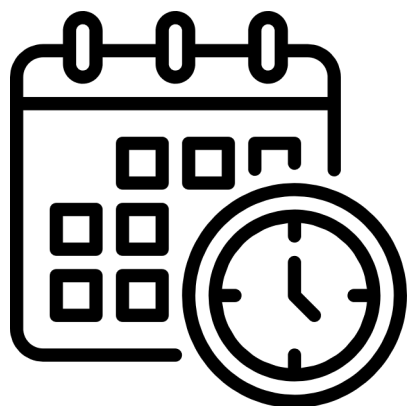
Plan de Formación

Primer Curso

- Comunicación y atención al cliente (6h/s)
- Gestión de la documentación jurídica y empresarial (4h/s)
- Ofimática y proceso de la información (6h/s)
- Inglés profesional (2h/s)
- Proceso integral de la actividad comercial (7h/s)
- Itinerario personal para la empleabilidad I (3h/s)
- Inglés para los negocios (2h/s)

Segundo Curso

- Recursos humanos y responsabilidad social corporativa (3h/s)
 - Contabilidad y fiscalidad (5h/s)
 - Gestión de recursos humanos (3h/s)
 - Gestión financiera (5h/s)
 - Gestión logística y comercial (3h/s)
 - Simulación empresarial (4h/s)
 - Itinerario personal para la empleabilidad II (2h/s)
 - Digitalización aplicada a los sectores productivos (1h/s)
 - Sostenibilidad aplicada al sistema productivo (1h/s)
 - Técnica de seguros (3h/s)
-
- Proyecto de administración y finanzas
 - Formación en centros de trabajo (370h)





Requisitos de Acceso

- Título de Bachiller determinado en la LOE.
- Título de Bachiller establecido en la LOGSE.
- Título de Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente a efectos académicos.
- Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato Experimental.
- Haber superado el curso de orientación universitaria o el preuniversitario.
- Estar en posesión de una titulación universitaria o equivalente.
- Poseer el Título de Técnico de grado medio y haber superado el curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado superior
- Haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.



FECHA DE INICIO:
Septiembre 2025



TITULACIÓN: Título Oficial de Técnico Superior en Administración y Finanzas expedido por el Ministerio de Educación.



DURACIÓN: 2.000 horas (2 cursos académicos)



MODALIDAD:
Presencial

Proceso de Admisión

1. Solicitud de plaza

Rellene el **formulario de solicitud** (código QR de abajo) con todos los datos necesarios.

2. Entrevista personal

Una vez recibida la solicitud, contactaremos con usted para confirmar que todos los datos sean correctos, aclarar cualquier tipo de duda que tengan y concertar una cita por si quieren conocer nuestras instalaciones.

3. Matrícula

Confirmada su admisión en el Centro, solicitaremos al candidato la documentación necesaria para formalizar la matrícula y el pago de la reserva de plaza e inscripción en el Título de Grado seleccionado.

4. Fecha inicio y horarios

En cuanto tengamos los horarios, se los haremos llegar así como la fecha de inicio del grado.



BECAS Y AYUDAS

Te asistiremos en el proceso de solicitud de la beca para garantizar que no tengas ningún inconveniente.

PLAZOS DE ADMISIÓN

El plazo de admisión se encuentra abierto y finalizará antes del comienzo del curso. El grupo mínimo para comenzar será de 15 alumnos.



Precios Grado Superior



PAGO ÚNICO

- ☒ Material didáctico
- ☒ Seguro escolar
- ☒ Tutoría individualizada
- ☒ Matrícula gratuita
- ☒ Facilidades pago

3000 € anuales

Contacta con nosotros: ☎ 918111551 🌐 www.villadenavalcarnero.com

✉ CF.Finanzas@villanavalcarnero.com

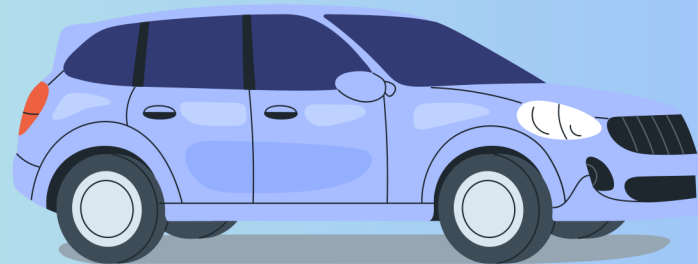
¿Dónde estamos?

- C. de la Estrella, 37, 28600 Navalcarnero, Madrid



¿Cómo llegar?

- Coche
 - Amplio aparcamiento cerca de nuestro centro.
- Autobús
 - Líneas 1, 528, 529, 529A, 531, 531A, 539



A photograph of a classroom. In the foreground, several students are seated, viewed from behind. One student on the right is raising their hand. In the background, a teacher in a red top stands near a chalkboard, gesturing. The chalkboard has some faint writing on it.

**Da el primer paso hacia
tu carrera profesional.
¡Contáctanos!**

Colegio Villa de Navalcarnero

C/ La Estrella, 37

Navalcarnero (28600) Madrid, España

Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 h a
13:00h y de 15:00h a 17:00h

918111551 • CF.Finanzas@cvenaivalcarnero.com



Villa de Navalcarnero
Colegio Concertado



Comunidad de Madrid
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN