
Administración y Finanzas

Ciclo formativo de grado superior

Seminarios y proyectos



Proyectos

Competencias digitales en la FP

Proyecto 0

 120 horas

Objetivo:

- Buscar y seleccionar la información en la red.
- Tratar y elaborar la información digital.
- Presentar y difundir la información digital.
- Adquirir nociones de tecnología digital.
- Planificar el estudio y el trabajo en un entorno virtual.
- Elaborar estrategias de comunicación en la red.
- Trabajar en equipo en red y tener actitud digital.

Descripción: Este proyecto sienta la base de conocimientos y competencias TIC en los ámbitos académico y profesional. También te ofrece una visión general de los diferentes ámbitos profesionales de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

El desarrollo de un proyecto digital en grupo te permitirá trabajar de manera integrada competencias específicas en TIC que irás profundizando en otros proyectos y seminarios a lo largo de tu ciclo formativo.

Atención al cliente - *Customer service*

Proyecto 1

 132 horas

Objetivo:

- Detectar, identificar y dar respuesta a las necesidades de los clientes de cualquier empresa mediante técnicas y estrategias de comunicación tanto oral como escrita.
- Adquirir la destreza y experiencia necesarias para dar una excelente atención al cliente y lograr la fidelización.

Descripción: En este mundo globalizado las empresas del siglo XXI necesitan comunicarse para proyectar una buena imagen a sus clientes. El cliente es el protagonista, sin cliente no podemos visualizar un futuro alentador de nuestras empresas.

En este proyecto aprenderás a atender a los clientes o usuarios en el ámbito administrativo y comercial para asegurar los niveles de calidad establecidos y ajustarse a criterios éticos y de imagen de la empresa o institución.

Además, es de vital importancia elaborar y gestionar la documentación que esta comunicación genera, incluida la atención al cliente (gestión de consultas, quejas, reclamaciones, protección al consumidor), el servicio posventa, las formas de pago-cobro, etc. Y, por último y no menos importante, trabajar las estrategias necesarias para captar y fidelizar a los clientes. Todos estos aspectos de la comunicación con el cliente son los que trabajarás en este proyecto, utilizando el inglés como idioma vehicular en el desarrollo de algunas de las acciones.

Recursos humanos y gestión del personal

- *Personal management*

Proyecto 2

🕒 132 horas

Objetivo:

- Desarrollar el proceso de selección, formación y contratación de personal.
- Realizar los trámites relacionados con la retribución a los empleados (cálculo de salarios, confección de nóminas...), llevar a cabo las obligaciones de la empresa derivadas de dichos trámites respecto a la Administración (liquidación a la Seguridad Social, retenciones IRPF...), así como gestionar y archivar de forma eficaz toda la documentación asociada a estos procesos.

Descripción: En este proyecto te situarás en el departamento de recursos humanos de una empresa. Serás el responsable de llevar a cabo un proceso de selección adecuado a las necesidades de los puestos de trabajo que necesite cubrir tu empresa, diseñarás el plan de formación, tanto para el nuevo personal como para el personal ya existente y realizarás los contratos de los empleados seleccionados y la extinción de los contratos de los diferentes empleados que cesen su actividad en la empresa.

Asimismo, gestionarás todo el proceso de retribución a los trabajadores de la empresa, aprenderás a confeccionar nóminas, las liquidaciones de IRPF y a cumplir con las obligaciones respecto a la Seguridad Social, incluyendo aquellos casos particulares como bajas laborales, permisos y excedencias.

Y para que todo quede convenientemente ordenado, aplicarás las técnicas de gestión documental adecuadas para llevar a cabo un registro eficaz y eficiente de la documentación, el archivo, la distribución y la recuperación de la misma.

Y, además, como valor añadido, algunas de estas acciones las desarrollarás utilizando el inglés como idioma vehicular.

Jurídico

- *Legal service*

Proyecto 3

🕒 132 horas

Objetivo:

- Obtener una visión general e integral de la legislación aplicable a la empresa tanto como ente jurídico como económico.

Descripción: En este proyecto se pretende despertar tu espíritu crítico frente a las estructuras judiciales, tanto nacionales como europeas. Para ello, te situarás en el departamento legal de una empresa y deberás realizar las tareas que le corresponden: organizar la documentación jurídica de la constitución y el funcionamiento ordinario de la empresa, gestionar la información jurídica requerida por la actividad empresarial, formalizar los documentos de la contratación privada en la empresa (compraventa, seguros, *leasing*, *renting*, alquiler, *factoring*, etc.), investigar la estructura y organización de las administraciones públicas y de la Unión Europea así como elaborar los documentos requeridos por los organismos públicos entendiendo los derechos de los ciudadanos ante las administraciones públicas (por ejemplo, el silencio administrativo o los recursos administrativos y judiciales, la firma digital y los certificados, etc.).

Logística - Logistics service

Proyecto 4

🕒 99 horas

Objetivo:

- Realizar la selección de los proveedores analizando las condiciones técnicas y los parámetros necesarios.
- Planificar la gestión de las relaciones con dichos proveedores aplicando las técnicas de negociación y comunicación apropiadas y realizando un seguimiento documental.
- Controlar las fases y operaciones dentro de la cadena logística asegurando la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.

Descripción: «No hay nada más importante en la empresa que la logística». Estamos en la generación Z (generación que se caracteriza por el uso de las tecnologías y por el *e-commerce*) y hay seis razones por las que podríamos decir que la logística es lo más importante en la empresa: garantiza la calidad, entregas rápidas y seguras, capta más clientes, marca la diferencia, mantiene el orden y es un paso hacia el futuro.

En este proyecto trabajarás en el departamento de logística de la empresa y simularás todas las funciones de dicho departamento. Aprenderás a negociar con proveedores logísticos, sabrás analizar la mejor opción para la empresa y hacer el seguimiento de estos contratos. Además, como miembro del departamento, controlarás las fases de la logística asegurando la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía y tendrás en cuenta la logística inversa. Todo ello con el objetivo de satisfacer las necesidades del cliente al menor coste posible.

Contabilidad - Accounting management

Proyecto 5

🕒 99 horas

Objetivo:

- Supervisar y registrar la documentación y los hechos contables básicos habituales en una pequeña empresa durante un ejercicio económico, así como las operaciones que se derivan del final del ejercicio, a partir de dicha documentación y registros, según determina el Plan General de Contabilidad para PYMES.

Descripción: En este proyecto te situarás en el departamento financiero-contable, en el que tendrás como responsabilidad el cumplimiento de las obligaciones contables de una pequeña empresa. Como tal, deberás supervisar la documentación administrativa que afecta al proceso contable y, a partir de ella, con la ayuda de una aplicación informática de gestión contable, registrar los hechos contables que tienen lugar en la empresa a lo largo de un ejercicio económico (compras, ventas, cobros, pagos, operaciones relacionadas con las existencias, el personal, las inversiones, la tesorería, los impuestos y las administraciones públicas). Además, deberás registrar las operaciones relacionadas con el fin del ejercicio contable con el objetivo de ajustar el resultado contable a la realidad económica de la empresa (amortizaciones, provisiones y periodificaciones), así como determinar el resultado contable del ejercicio a partir de los datos obtenidos, distribuyéndolo de acuerdo con la normativa y las indicaciones correspondientes.

Análisis - Analysis service

Proyecto 6

🕒 132 horas

Objetivo:

- Elaborar los presupuestos parciales de las diferentes áreas de la empresa.
- Evaluar los productos y servicios financieros existentes en el mercado.
- Confeccionar y tramitar las cuentas anuales del Plan General Contable de una PYME.
- Elaborar e interpretar informes de análisis sobre la situación económica, financiera y patrimonial de una empresa.

Descripción: Analizar correctamente y de manera periódica la situación económico-financiera de la empresa permite a la dirección poder tomar las decisiones adecuadas basándose en la información que dicho análisis aporta.

En este proyecto te situarás en el departamento financiero y te encargarás de aspectos financieros y contables de una pequeña empresa. Por ello, elaborarás los diferentes presupuestos parciales de los departamentos funcionales, verificando la información que contienen, y clasificarás y evaluarás los productos y servicios financieros existentes en el mercado, analizando sus características y formas de contratación. Además, confeccionarás las cuentas anuales del PGC de la PYME y verificarás los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente. Finalmente, elaborarás informes de análisis sobre la situación económica, financiera y patrimonial de la empresa, interpretando los estados contables.

Creación y gestión empresarial

Proyecto 7

🕒 99 horas

Objetivo:

- Conocer y llevar a cabo los trámites de creación de una empresa.
- Gestionar actividades del día a día.

Descripción: A cualquier país o región le interesa disponer de emprendedores que creen empresas. La creación de empresas es sinónimo de riqueza, de generación de puestos de trabajo para la sociedad, etc. A todas las sociedades les interesa que sus ciudadanos sean emprendedores.

Con este proyecto pretendemos estimular tu emprendimiento. Lógicamente surgirán preguntas como:

- ¿Qué trámites debo hacer?
- ¿Lo debo notificar a Hacienda?
- ¿Y a la Seguridad Social?
- ¿Cuáles son el resto de trámites que debo hacer?

El segundo objetivo de este proyecto consiste en aprender el proceso jurídico legal de la creación de empresas.

Proyecto empresarial: expansión comercial

Proyecto 8

🕒 132 horas

Objetivo:

- Diseñar una idea de negocio, gestionarla y comprobar su viabilidad comercial, técnica y económica.

Descripción: «El futuro será de las microempresas y los trabajadores *freelance* o autónomos». Una buena cita para ver la importancia del proyecto y reto que estás apunto de emprender. Ser tu propio jefe no suena mal, ¿no? Pues no te voy a engañar, no está nada mal, pero no es algo a lo que aspire todo el mundo.

La ventaja principal que aporta ser autónomo o empresario es la autorrealización, la satisfacción con nosotros mismos y la libertad que nos da el no depender de nadie.

En este proyecto pondrás en práctica la síntesis de todos los conocimientos adquiridos en los anteriores seminarios y proyectos para realizar un proyecto final. En él se trabajarán todas las fases necesarias para la creación e implantación de tu propia empresa. Por ello, seleccionarás una idea de negocio, analizarás el mercado, determinarás la forma jurídica y los recursos humanos y materiales necesarios para poder llevar a cabo el proyecto final. Además, comprobarás, mediante los diferentes tipos de análisis, la viabilidad de tu empresa.

Mejora empresarial: calidad

Proyecto 9

🕒 132 horas

Objetivo:

- Conocer e implementar la mejora continua. Proporcionar mejoras en los productos o servicios planteados en el proyecto 8, directamente en el mismo producto o servicio o en cualquiera de los procesos que se han llevado a cabo en el proyecto anterior.

Descripción: Mejora continua es obtener la mayor calidad posible de los productos, servicios y procesos de una empresa. La mayoría de las grandes empresas disponen de un departamento dedicado exclusivamente a mejorar continuamente sus procesos de fabricación. Esto se traduce en reducción de costes y tiempo, dos factores básicos en cualquier estrategia de mejora continua que persiga el crecimiento de una organización.

En este proyecto diseñarás un servicio de mejora en cualquier proceso administrativo de la idea de negocio creada en el proyecto 8 o un servicio de mejora basado en un proyecto nuevo si no has realizado el proyecto 8 aún. Posteriormente, implantarás este servicio siguiendo las fases y la documentación necesaria para pasar a su posterior seguimiento y control.

Seminarios

Ofimática

Seminario 1

 132 horas

Objetivo:

- Instalar, desarrollar y gestionar de forma eficaz y eficiente las aplicaciones y equipos informáticos, analizando las diferentes posibilidades para la creación de documentos y para la gestión de datos.

Descripción: En este seminario trabajarás de forma práctica las principales funcionalidades de los programas informáticos más habituales en una empresa: confeccionar documentos mediante procesador de textos, trabajar con fórmulas, funciones, gráficos y datos utilizando hojas de cálculo, gestionar gran cantidad de datos mediante aplicaciones de bases de datos y realizar presentaciones multimedia profesionales, así como integrar estos diferentes aplicativos entre sí.

Pero, además, no solo te enfocarás en saber utilizar dichos programas como un usuario cualquiera, sino que lo harás enfocado a la eficiencia en la utilización de recursos (optimizar el tiempo) y la orientación a las necesidades de un técnico superior en administración y finanzas. Asimismo, gestionarás aplicaciones que permitan programar la agenda y el correo electrónico y aplicarás diferentes opciones de mantenimiento de los equipos y redes de tu lugar de trabajo.

Contabilidad y fiscalidad

Seminario 2

 99 horas

Objetivos:

- Elaborar y tramitar las obligaciones contables y fiscales de una pequeña empresa, según el Plan General de Contabilidad y la normativa fiscal relativa al impuesto sobre el valor añadido, el impuesto de sociedades y el impuesto sobre la renta de las personas físicas.
- Caracterizar los elementos principales del proceso de auditoría definidos en el marco normativo español.

Descripción: Liquidar los impuestos en el tiempo y la forma que exige la normativa vigente es una de las obligaciones de cualquier empresa. Para que dichas liquidaciones fiscales reflejen correctamente los resultados obtenidos, es necesario el registro contable de todos los hechos económicos del ejercicio de acuerdo con unos principios y normas establecidos. En este seminario te situarás en el departamento financiero-contable y realizarás las funciones propias de un administrativo encargado de la gestión y tramitación contable y fiscal.

Determinarás los elementos patrimoniales que integran la empresa y contabilizarás en soporte informático los hechos contables que ocurren durante un ejercicio económico, según establece el Plan General de Contabilidad. También gestionarás la información sobre los principales tributos que afectan a la empresa y tramitarás las obligaciones fiscales y contables del IVA, el impuesto de sociedades y el IRPE. Finalmente, determinarás las principales características de la auditoría, así como su funcionamiento, teniendo en cuenta las obligaciones y responsabilidades que determina el marco normativo español.

Fuentes de financiación y selección de inversiones

Seminario 3

🕒 66 horas

Objetivos:

- Determinar y evaluar las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa seleccionando, bajo criterios de optimización, las más acertadas.

Descripción: En este seminario identificarás la dualidad entre dos conceptos esenciales en la empresa: *inversión* y *financiación*, dos caras de la misma moneda. Analizarás, también, las diferentes alternativas de financiación en activos económicos: renta fija, renta variable, fondos de inversión, derivados, etc. y seleccionarás las más idóneas realizando los informes financieros oportunos y ajustándote a las necesidades reales de cada empresa.

Herramientas para la incorporación al trabajo

Seminario 4

🕒 33 horas

Objetivos:

- Obtener herramientas que faciliten la incorporación laboral y el desarrollo profesional.
- Conocer los derechos y obligaciones que se derivan de la relación laboral para poder ejercerlos con responsabilidad y ser ciudadano del siglo XXI.

Descripción: Conoceremos en este seminario las nociones básicas de derecho laboral relacionadas con los derechos y las obligaciones contractuales del trabajador, comparando las diferentes fuentes normativas con la realidad contractual.

Trabajaremos con estrategias de inserción laboral pensadas tanto para los que buscan su primer empleo como para aquellas personas que deseen un cambio de objetivo profesional.

Por último, en el seminario incidiremos en una habilidad básica para mantener y/o promocionarse en una empresa: el trabajo en equipo. Se destacarán la importancia del trabajo en equipo, sus ventajas e inconvenientes y estrategias de solución de conflictos.

Prevención de riesgos laborales

Seminario 5

 33 horas

Objetivos:

- Conocer y aplicar las diferentes normativas y herramientas necesarias para lograr un entorno de trabajo seguro.

Descripción: Conoceremos en este seminario las nociones básicas en prevención de riesgos laborales aplicadas al trabajo de un técnico superior en administración y finanzas.

Incidiremos en el concepto de *prevención* como elemento básico en la confección de un entorno de trabajo seguro.

Aprenderemos los derechos y deberes tanto del trabajador como del empresario en materia de prevención de riesgos laborales.

Realizaremos un plan de autoprotección, conociendo los principales elementos que se deben incluir.

Conoceremos los diferentes tipos de señales de prevención, su uso y mantenimiento.

Por último, conoceremos las principales técnicas de primeros auxilios, cómo y cuándo llevarlas a cabo.

English B1.1

Seminario 6

 66 horas

Objetivo:

- Alcanzar un nivel general de competencia en inglés que se aproxima al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

Descripción: Inglés B1.1 es la primera parte del nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). El seminario se centra en las destrezas comunicativas efectivas en inglés y utiliza una metodología basada en tareas a realizar individualmente y/o por parejas.

English B1.2

Seminario 7

 66 horas

Objetivo:

- Conseguir un nivel general de competencia en inglés equivalente al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

Descripción: Inglés B1.2 es la segunda parte del nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). El seminario se centra en las destrezas comunicativas efectivas en inglés y utiliza una metodología basada en tareas a realizar individualmente y/o por grupos.



FCT Formación Centro de Trabajo (Presencial) ⌚ 416 horas

La formación en centros de trabajo (FCT) debe entenderse como prácticas formativas no laborales en centros de trabajo que llevan a cabo los estudiantes de formación profesional mediante un convenio de colaboración que suscribe el centro docente con la empresa.

La FCT está orientada a completar el conocimiento y las competencias que hayas adquirido en el ámbito académico y a darte a conocer la realidad del mundo productivo para poder enfocar tu futuro profesional y mejorar tus posibilidades de inserción o de tu actual puesto de trabajo.

Seminario de Iniciación a la Formación en centros de trabajo (FCT)

⌚ 30 horas

Objetivo:

- Adquirir conocimientos y habilidades que faciliten la transición a la vida activa y la inserción laboral.
- Conocer las herramientas necesarias para afrontar el proceso de búsqueda de empresa para la realización de las prácticas del ciclo.
- Participar en la búsqueda de empresas del sector adecuadas al perfil profesional.
- Enfocar el proyecto de futuro profesional propio.
- Mejorar las posibilidades de inserción laboral.

Descripción: Antes de iniciar el periodo de prácticas, te introduciremos en el conocimiento del entorno profesional en el que estás formándote.

El objetivo es clarificar cuáles son tus intereses profesionales y poder hacer una prospección de empresas en tu ámbito geográfico, contactarlas y hacer una autocandidatura para llevar a cabo la formación en centros de trabajo.