

# BECAS DE ESTUDIOS FP GRADO SUPERIOR



**Centro de Estudios Superiores Afuera** es un **Centro Autorizado**. Nuestros alumnos de **Ciclos Formativos** de Grado Medio y Superior pueden optar a las diferentes convocatorias de **Becas y ayudas al estudio** que publica anualmente la **Administración Educativa**.

Solicita más información en nuestra web:

**centroafuera.es**

CICLOS FORMATIVOS  
GRADO SUPERIOR

**Titulación oficial**  
**Becas FP**  
**Aula Virtual**  
**Carta Erasmus**  
**Idiomas**  
**Estudios más Prácticos**  
**Convenios con empresas**  
**Acceso a la Universidad**

**Afuera**  
Centro de Estudios Superiores

TU CENTRO  
EN EL CENTRO  
DE MADRID

Plaza de Santa Ana, 13 28012 Madrid 91 429 51 51  
centroafuera.es info@centroafuera.es

# FFP

FORMAMOS PERSONAS  
FORMAMOS PROFESIONALES

ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS

**Afuera**  
Centro de Estudios Superiores

# MÁS DE 500 CONVENIOS PRÁCTICAS EN EMPRESAS

Las **prácticas obligatorias del módulo FCT** se coordinan con las **empresas más prestigiosas** del sector profesional.



AGENCIA DE COLOCACIÓN **Nº 130000079**

Favorecemos tu inserción profesional a través de **nuestra propia Agencia de Colocación Autorizada** por el Servicio de Empleo Público Estatal.

**FORMAMOS PERSONAS  
FORMAMOS PROFESIONALES**

## PLAN DE ESTUDIOS

### PRIMER CURSO:

- 1.- **Comunicación y atención al cliente:** Comunicación verbal/no verbal, escrita, atención telefónica, marketing.
- 2.- **Gestión de la documentación jurídica y empresarial:** Elaboración y gestión de documentos e introducción al derecho.
- 3.- **Inglés** orientado a la empresa.
- 4.- **Ofimática y proceso de la información:** Informática básica, Office avanzado; **Word/ Power Point/ Excel/ Access**, mecanografía...
- 5.- **Proceso integral de la actividad comercial:** Contabilidad financiera, documentación comercial, estados contables, SOFTWARE DE GESTIÓN CONTABLE.
- 6.- **Recursos humanos y Responsabilidad social corporativa:** Políticas de selección, métodos de reclutamiento, funcionamiento departamento de RRHH.

### SEGUNDO CURSO

- 1.- **Contabilidad y fiscalidad:** cuentas anuales, cierres mensuales, IVA, IRP, contabilidad sociedades.
- 2.- **Formación y orientación laboral:** Búsqueda activa de empleo, diseño CV, Derecho Laboral, Prevención de Riesgos Laborales.
- 3.- **Gestión de RRHH:** Gestión de contratos, elaboración de nóminas.
- 4.- **Gestión Financiera:** Operaciones financieras, sistema bancario y mercados bursátiles.
- 5.- **Gestión logística y comercial:** Contabilidad de costes, métodos logísticos, **estadística, Odo.**
- 6.- **Simulación empresarial:** Fases para la creación de una empresa.
- 7.- **Proyecto de Fin de Ciclo.**
- 8.- **Formación en centros de trabajo (370h).**

## SERÁS CAPAZ DE

**Configurar, organizar, y ejecutar las operaciones de gestión y administración** en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa privada o pública, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción de los clientes y comunicándose en castellano e inglés.

## SALIDAS PROFESIONALES

Administrativo comercial, financiero y contable.  
Administrativo de logística, de recursos humanos...

## ACCESO DIRECTO A LA UNIVERSIDAD

A **todas las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.**

Tendrán acceso preferente a las enseñanzas universitarias de Grado comprendidas en las ramas de conocimiento correspondientes a:

### CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS

A efectos de reconocimiento de créditos entre este título y las enseñanzas universitarias de grado, se han asignado **120 créditos ECTS** (Sistema Europeo de Transferencia de Créditos) distribuidos entre los módulos profesionales de este ciclo formativo.

## EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO Y AULA VIRTUAL

Centro de Estudios Superiores **AFUERA** cuenta con instalaciones dotadas de **recursos tecnológicos y educativos** (en pleno centro de Madrid) que sirven de soporte a una enseñanza acorde a las **nuevas tecnologías** que demanda el **mercado laboral**.

Dispone de acceso a **internet**, aulas dotadas de un **ordenador por alumno** en todos los módulos del ciclo formativo, **herramientas informáticas de última generación** y como complemento a las clases presenciales, acceso a nuestro **portal web educativo** con contenidos de las materias, exámenes, actividades, enlaces y evaluaciones de los profesores.