

# UNIVERSIDAD LABORAL DE MÁLAGA

## FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN





# EL INSTITUTO

La Universidad Laboral de Málaga es un conjunto arquitectónico construido entre 1972 y 1973. El conjunto fue concebido como complejo autosuficiente. En la actualidad es un instituto de enseñanza secundaria.

Ubicado en la periferia de la ciudad, a la falda de los Montes, cuenta con amplias zonas ajardinadas,, aparcamientos, pistas deportivas, piscina olímpica, biblioteca, cafetería, gimnasio y una multitud de aulas para acoger a los 1.700 alumnos que cursan estudios de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos.



# LOCALIZACIÓN

Calle Julio Verne, nº 6. 29190. Málaga



# FAMILIA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

En la Universidad Laboral de Málaga se imparten dos de los tres ciclos que forman esta familia profesional.

- Gestión Administrativa (Grado Medio).
- Administración y Finanzas (Grado Superior).

Ambos ciclos te ofrecen la posibilidad de formarte como un/a profesional capaz de gestionar y administrar una cualquier empresa, gracias a una gran oferta de empleo de un tejido empresarial cada vez más necesitado de profesionales cualificad@s.





# **CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO. GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

## **TÍTULO.**

Técnico en Gestión Administrativa.

## **DURACIÓN.**

2.000 horas. Dos cursos académicos de septiembre a junio.

## **HORARIOS.**

Intensivo de mañana. Desde las 8:15 hasta las 14:45 horas.

## **COMPETENCIA GENERAL.**

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

# MÓDULOS PROFESIONALES

- **PRIMER CURSO.**

Comunicación empresarial y atención al cliente.

Empresa y administración.

Formación y orientación laboral.

Inglés.

Operaciones administrativas de compra venta.

Técnica contable.

Tratamiento informático de la información.

- **SEGUNDO CURSO.**

Empresa en el aula.

Formación en centros de trabajo.

Operaciones administrativas de recursos humanos.

Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.

Tratamiento de la documentación contable.

# ENTORNO PROFESIONAL

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, ofreciendo apoyo administrativo en las tareas de administración y gestión de dichas empresas e instituciones y prestando atención a los clientes y ciudadanos.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Auxiliar administrativo.
- Ayudante de oficina.
- Auxiliar administrativo de cobros y pagos
- Administrativo comercial.
- Auxiliar administrativo de gestión de personal
- Auxiliar administrativo de las administraciones públicas.
- Recepcionista.
- Empleado de atención al cliente.
- Empleado de tesorería.
- Empleado de medios de pago.

# REQUISITOS DE ACCESO

Para poder acceder al ciclo formativo de Formación Profesional de grado medio de Gestión Administrativa necesitas cumplir alguno de estos requisitos:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria,
- Estar en posesión de un título Profesional Básico Formación Profesional Básica).
- Haber superado los módulos obligatorios de un Programa de Cualificación Profesional Inicial (PCPI).
- Estar en posesión del título de Bachiller.
- Estar en posesión de un certificado acreditativo de haber superado todas las materias de Bachillerato.
- Estar en posesión de un título universitario.
- Estar en posesión de un título de Técnico o Técnico Superior.
- Estar en posesión de un título de Bachiller Superior.
- Estar en posesión de un título de Técnico Auxiliar.
- Haber superado un curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado medio, tener 17 años cumplidos en el año de finalización del curso y no reunir otros requisitos de acceso.
- Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio o de grado superior, o la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y tener 17 años cumplidos en el año de realización de la prueba.
- Estar en posesión de una titulación para el acceso a ciclos formativos de grado superior.





# **CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

## **TÍTULO.**

Técnico Superior en Administración y Finanzas.

## **DURACIÓN.**

2.000 horas. Dos cursos académicos de septiembre a junio.

## **HORARIOS.**

Intensivo de mañana. Desde las 8:15 hasta las 14:45 horas.

## **COMPETENCIA GENERAL.**

Organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

# MÓDULOS PROFESIONALES

- **PRIMER CURSO.**

Comunicación y atención al cliente.

Formación y orientación laboral.

Gestión de la documentación jurídica y empresarial.

Inglés.

Ofimática y proceso de la información.

Proceso integral de la actividad comercial.

Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.

- **SEGUNDO CURSO.**

Contabilidad y fiscalidad.

Formación en centros de trabajo.

Gestión de recursos humanos.

Gestión financiera.

Gestión logística y comercial.

Proyecto de Administración y finanzas.

Simulación empresarial.

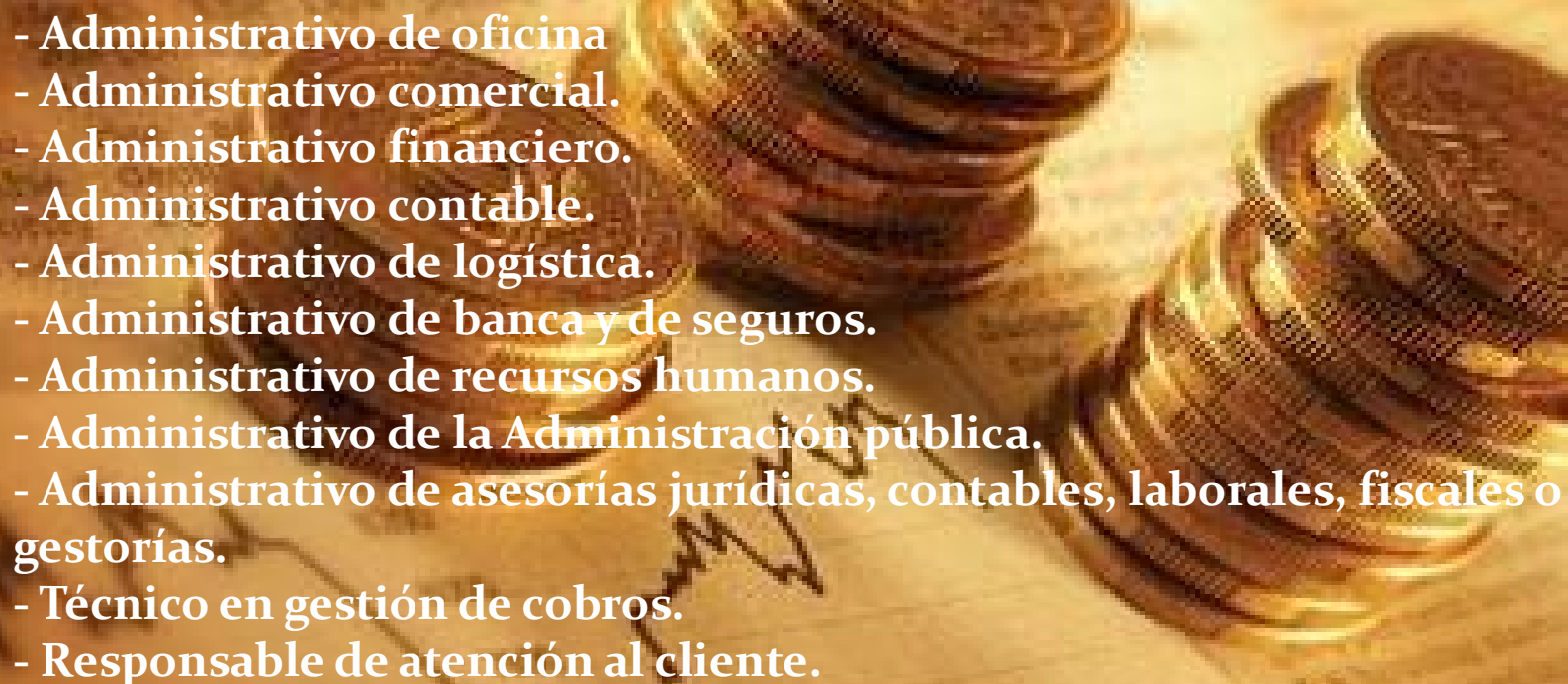


# ENTORNO PROFESIONAL

Las personas que obtienen este título ejercen su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, 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. 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 o estudio de proyectos, entre otros.



Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- 
- Administrativo de oficina
  - Administrativo comercial.
  - Administrativo financiero.
  - Administrativo contable.
  - Administrativo de logística.
  - Administrativo de banca y de seguros.
  - Administrativo de recursos humanos.
  - Administrativo de la Administración pública.
  - Administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.
  - Técnico en gestión de cobros.
  - Responsable de atención al cliente.

# REQUISITOS DE ACCESO

Para poder acceder al ciclo formativo de Formación Profesional de grado superior en Administración y Finanzas necesitas cumplir alguno de estos requisitos:

- Estar en posesión del Título de Bachiller o titulación equivalente.
- Estar en posesión de un título de Técnico, Técnico Superior, Técnico Especialista o equivalente.
- Estar en posesión de un certificado acreditativo de haber superado todas las materias de Bachillerato.
- Estar en posesión de un título universitario.
- Haber superado un curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado superior, tener 19 años cumplidos en el año de finalización del curso y no reunir otros requisitos de acceso.
- Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior o la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y tener 19 años cumplidos en el año de realización de la prueba.

# EMPRESAS COLABORADORAS




Junta de Andalucía



Agrícola | Forestal | Jardinería | Riego







La familia profesional de Administración y Gestión cuenta con un gran número de empresas colaboradoras, tanto del ámbito privado como público, en las cuales el alumnado puede realizar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

La Administración Pública, tanto local como autonómica, colabora a través de las siguientes empresas:

- Área de Deportes del Ayuntamiento de Málaga.
- Hospital Regional de Málaga.
- Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.
- Residencia Escolar Andalucía.
- Ayuntamiento de Cártama.



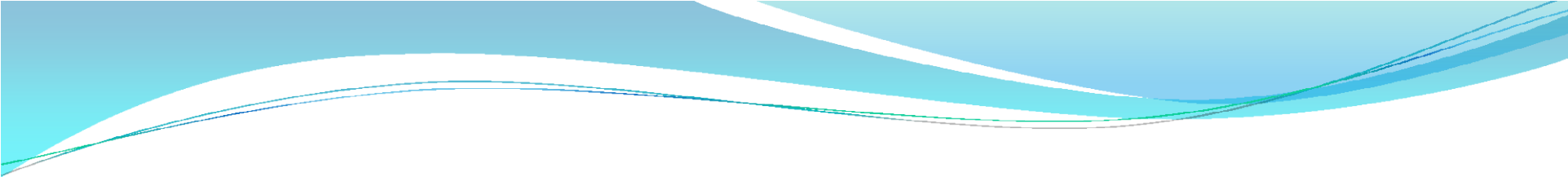
Dentro del sector privado contamos con la colaboración, entre otras, de las siguientes empresas de diversos sectores económicos:

- Measurex
- Rengel Asesores.
- Hotel Molina Larios.
- Ibericar Benet.
- Aseyser.
- Clínica Novogar.
- Telcom BS.
- OPPlus.
- Hospital Quirón.
- Lumón.
- Autoescuela El Torcal.
- Multiservicios Reina.
- Agrosarmiento.
- Geconsaa
- Cristina Rodríguez Asesores.
- Eurofresh V&F.
- ONCE.
- Asesoría Alarcón.
- Vadevinos.
- Liberconsultores.
- Complejo hospitalario CHIP.
- CE Consulting Málaga.
- Genetaq.
- Frimancha.
- PTV Telecom.
- Audiolis.


## RECURSOS MATERIALES.







La familia profesional de Administración y Gestión dispone de cuatro aulas, una para cada uno de los cursos que se imparten, bien equipadas. Dotadas con ordenadores de sobremesa conectados en red, para docente y alumnado, con acceso a Internet , proyector de pantalla y altavoces para proyección de material audio visual. Disponemos, además, de una suficiente biblioteca económico financiera.



## RAZONES POR LAS QUE ESTUDIAR EN LA UNIVERSIDAD LABORAL DE MÁLAGA.

Equipo educativo cualificado.

Gran número de empresas colaboradoras,.

Expectativas profesionales.

Instalaciones.

Equipamiento.

Erasmus +

Residencia escolar.

Atención a la diversidad.

Plan de autoprotección.

Biblioweb.



## DATOS DE CONTACTO

Teléfono general: 951 29 85 80.

Fax: 951 29 85 85.

Email: [29700242.secretaria.edu@juntadeandalucia.es](mailto:29700242.secretaria.edu@juntadeandalucia.es)