



FP GRADO SUPERIOR · PRESENCIAL

# Técnico Superior en Administración y Finanzas



**RETAMAR**  
FORMACIÓN  
PROFESIONAL

Más de **50 años de**  
**experiencia** en  
Formación Profesional

# Retamar: Más de **50 años** de excelencia educativa

Retamar es un centro educativo masculino de iniciativa privada, situado en **Pozuelo de Alarcón**, Madrid. En él se imparten estudios de Primaria, Secundaria Obligatoria (ESO), Bachillerato Internacional y Formación Profesional.

Esta última etapa cuenta con Títulos de Grado Medio en régimen de concierto y los Títulos de Grado Superior con mayor demanda en el mercado laboral.



## HISTORIA

Retamar fue **fundado en 1966** por las familias y con el impulso de San Josemaría Escrivá de Balaguer, Fundador del **Opus Dei**.



## VISIÓN

Institución educativa de orientación cristiana y un profundo **respeto a la libertad** de cada persona.



## MISIÓN

Formación integral según los principios del **Humanismo Cristiano** para actuar en la vida pública y transformar la sociedad formando profesionales competentes y comprometidos.



## VALORES

Nuestros valores principales son la **solidaridad**, el **compromiso** y el **esfuerzo**.

# Las claves de nuestra Formación Profesional

## Campus Presencial

- Contacto continuo con profesores y compañeros.
- Acceso a conferencias profesionales semanales.
- Liga Deportiva de Clubes.
- Formación en idiomas.
- Visitas a empresas y culturales.

## Horario de mañana o tarde

¡Tú eliges! Tendrás clases con actividades en horario de mañana y de tarde para poder compaginarlo con un trabajo en prácticas desde el primer curso.

## Mentoring personal

Cada alumno cuenta con un mentor que les guía y asesora de manera personalizada durante todo el periodo de formación.



## Formación Práctica en la Empresa

Retamar tiene firmados convenios con más de 500 empresas destacadas donde los alumnos pueden realizar sus prácticas curriculares y extracurriculares remuneradas.

## Formación Técnica en el Centro

Los alumnos cuentan con aulas con ordenadores para practicar como si estuvieran en la empresa, sala de conferencias e instalaciones deportivas.

## 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)
- Proceso integral de la actividad comercial (7h/s)
- Módulo profesional optativo (2h/s)
- Inglés profesional (2h/s)
- Itinerario personal para la empleabilidad I (3h/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)
- Módulo profesional optativo (3h/s)
- Proyecto intermodular





## Bolsa de Empleo

Desde Retamar FP impulsamos el **desarrollo profesional** de nuestros alumnos, ofreciendo un **100% de empleabilidad**. Para ello, contamos con el servicio de Bolsa de Empleo, punto de encuentro entre **más de 500 empresas** y los alumnos de Formación Profesional.

## Profesorado

Nuestros profesores cuentan con una gran **trayectoria en el mundo de la empresa** y en el ámbito docente y están altamente capacitados para dar un enfoque actualizado al alumno. Contarás con **tutorías personales semanales**, para ayudarte a planificar tu curso.



## Prácticas remuneradas

Retamar potencia la Formación Profesional Dual para sus alumnos durante el curso, haciendo compatible unas prácticas **remuneradas en empresa**, con la asistencia a las clases de enseñanza reglada en el Centro.

# Requisitos de Acceso

- Estar en posesión del **Título de Bachiller**, o de un certificado acreditativo de haber superado todas las materias del Bachillerato.
- Estar en posesión del **Título de BUP**.
- Haber superado el **segundo curso** de cualquier modalidad de Bachillerato experimental.
- Estar en posesión de un **Título de Técnico** (FP Grado Medio).
- Estar en posesión de un **Título de Técnico Superior, Técnico Especialista** o equivalente a efectos académicos.
- Haber superado **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.



**FECHA DE INICIO:**  
Septiembre



**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 de información online**, indicando los datos personales y de contacto del candidato y sus preferencia de estudios.

## 2. Entrevista personal

Una vez recibida la solicitud, contactaremos con el candidato para concertar una entrevista personal en nuestro centro, para conocernos, resolver las dudas y recibir el **asesoramiento** y la **orientación** que sea necesaria.

## 3. Confirmación de plaza

Si el candidato cumple con los **requisitos de admisión**, evaluaremos su solicitud y, en un breve plazo de tiempo, le notificaremos una respuesta para continuar con el proceso de matriculación.

## 4. 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.

### BECAS Y AYUDAS

Podrás acceder a las Becas otorgadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional del **Gobierno de España** y la **Comunidad de Madrid**. Y a las becas de ayuda al estudio de la **Fundación Retamar**.

### PLAZOS DE ADMISIÓN

Desde **enero** los alumnos podrán iniciar el proceso de solicitud de plaza y admisión. El plazo de matrícula finaliza antes del comienzo del curso.





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

Retamar Formación Profesional  
CAMPUS POZUELO DE ALARCÓN  
C/ Pajares, 22 · 28223 Madrid, España

Horario de atención:  
Lunes a viernes de 08:30h a 14:00h y de 15:30h  
a 21:00h (consultar horario de verano)  
**607545743 · [ciclosfp@retamar.es](mailto:ciclosfp@retamar.es)**



**RETAMAR**  
FORMACIÓN  
PROFESIONAL



MADRID  
*excelente*