

GRADO SUPERIOR



Técnico Superior en Administración y Finanzas

T
A
X
E
S

PRESENCIAL

1040 U.S. Individual Income Tax Return 2020
Department of the Treasury—Internal Revenue Service
Check only one box.
Filing Status Single Married filing jointly Married filing separately (MFS) Qualifying widow(er) (QW)
If you checked the MFS box, enter the name of your spouse. If you checked the HOH or QW box, enter the child's name if the qualifying person is a child but not your dependent.



Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo
y Formación Profesional

Standard Deduction for—
• Single or Married filing separately, \$12,400
• Married filing jointly or Qualifying widow(er), \$24,800
• Head of household, \$18,650
• If you checked any box under Standard Deduction, see instructions.

1 1 Wages, salaries, tips, etc. Attach Form(s) W-2
2a 2a Tax-exempt interest
3a 3a Qualified dividends
4a 4a IRA distributions
5a 5a Pensions and annuities
6a 6a Social security benefits
7 7 Capital gain or (loss). Attach Schedule D if required. If you have a capital gain or loss from Schedule D, line 9, also enter the amount on line 7.
8 8 Other income from Schedule 1, line 9.
9 9 Adjustments to income:
a From Schedule 1, line 2b, 3b, 4b, 5b, 6b, 7, and 8. This is the total amount from lines 10a and 10b. These are your adjustments to income.
b Charitable contributions if you take the standard deduction. Attach Schedule A if required.
c Subtract line 10c from line 9.
10 10 Standard deduction or itemized deduction. Attach Schedule A if required.
11 11 Qualified business income deduction. Attach Schedule E if required.
12 12 Add lines 12 and 13.
13 13 Taxable income. Subtract line 14 from line 12.
14 14 Taxable income. Subtract line 14 from line 12.
15 15 Taxable income. Subtract line 14 from line 12.

For Disclosure, Privacy Act, and Paperwork Reduction Project

Una FP pensada para ti

Somos Ergos FP

Somos centros oficiales de formación profesional enfocados en la preparación al mercado laboral.

Profesionales al servicio del alumnado

Nuestro equipo docente está formado por los mejores expertos en cada área profesional.

Campus Online

Adaptado a la metodología Ergos, vídeos y contenido didáctico actualizado.

Prácticas y Empleabilidad

Acuerdo de prácticas con las empresas más punteras de los sectores y bolsa de trabajo.

Nos adaptamos a ti

Disponemos de modalidad presencial y online, tú eliges.

Te lo ponemos fácil

Disponibles opciones de financiación y posible acceso a becas.



Go for it!

Tu **ERGOS**, tus reglas. For it!

MATRÍCULA

G.S. Admin y Finan
Presencial
Matrícula 290€/curso.
Material Pedagógico incl. *
Campus propio.
Actividades pedagógicas.
Asesoramiento Becas.



Precio Ciclo Formativo 2026/2028

(los dos curso completos)

(20 cuotas) 2000 Horas

- Reserva 50€ (A descontar en la matrícula)
- Matrícula de 1er Curso 290€
- 1er Curso 2750€
- Matrícula de 2º curso 290€
- 2º Curso 2750€

Las opciones son:

- a) Pago único (Descuento del 10%)
- b) Dos pagos (Descuento del 5%)
- c) Pago mensual (20 cuotas de 275€)

* No se aplica descuento en convalidación de asignaturas hasta la 3a asignatura.

*Descuentos no acumulables (herman@s, antiguos alumn@s, etc...)

* Material Pedagógico de aula incluido.

GRADO SUPERIOR

Técnico Superior en Administración y Finanzas



CENTRO
ERGOS ALJARAFE



FECHA DE COMIENZO
SEPTIEMBRE



DURACIÓN
2.000 H.

La competencia general de este título consiste en 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.

REQUISITOS DE ACCESO

TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

Plan de Estudios

01

PRIMER CURSO

Gestión de la documentación jurídica y empresarial
Recursos humanos y responsabilidad social corporativa
Ofimática y proceso de la información
Proceso integral de la actividad comercial
Comunicación y atención al cliente
Inglés
Itinerario para la empleabilidad I
Digitalización aplicada al sistema productivo
Sostenibilidad aplicada al sistema productivo

02

SEGUNDO CURSO

Contabilidad y fiscalidad
Gestión de recursos humanos
Gestión financiera
Gestión logística y comercial
Optativa
Simulación empresarial
Itinerario para la empleabilidad II
Proyecto de administración y finanzas



Go for it!

Salidas Profesionales

Técnico en Superior en Administración y Finanzas

Las personas con este título trabajan en empresas de diversos tamaños y sectores, así como en administraciones públicas. Su labor incluye la gestión y asesoramiento en áreas como laboral, comercial, contable y fiscal, así como atención a clientes, trámites administrativos y gestión de archivos. También pueden trabajar de forma independiente en asesorías financieras, laborales o de proyectos.

- 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.

Contacta con nosotros

direccionaljarafe@ergosfp.com

671 431 365 / 696 196 248

proyectoergos.com



Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo
y Formación Profesional