

COMPETENCIA PROFESIONAL PARA LA QUE CAPACITA

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.

SALIDAS PROFESIONALES

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. Del mismo modo, podrían ser trabajadores por cuenta propia.

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

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

REQUISITOS DE ACCESO

Acceso directo

- Título de bachillerato
- Título de técnico de grado medio o superior de FP
- Titulación universitaria o equivalente

Acceso mediante prueba (Resolución 13/4/98. B.O.E. 30/4/98)

- Tener cumplidos los 19 años en la fecha de realización de la prueba o cumplirlos durante ese año.

DURACIÓN DEL CICLO FORMATIVO

2.000 horas: 2 cursos completos. Entre el 25% y el 35% de la carga lectiva en se desarrolla en una empresa u organismo equiparado.



Junta de
Castilla y León

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

IES Vía de la Plata

General Benavides, 51. 24750 La Bañeza. León



CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LOE



Familia Profesional: **ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

Título: **ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

- **Título:** Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre (BOE de 15 de diciembre)
- **Modificación del Título:** Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo.
- **Currículo Castilla y León:**
 - **DECRETO 24/2024, de 21 de noviembre**, por el que se establece el currículo de los ciclos formativos de grado superior.
 - **ORDEN EDU/1288/2024, de 26 de noviembre**, por la que se concretan los aspectos específicos del currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas en la Comunidad de Castilla y León.

PRIMER CURSO:

Código Módulo	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Módulo profesional	Duración del currículo (horas)	Horas semanales en el centro
0647	Gestión de la documentación jurídica y empresarial	68	2
0648	Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	68	2
0649	Ofimática y proceso de la información	204	6
0650	Proceso integral de la actividad comercial	272	8
0651	Comunicación y atención al cliente	170	5
0179	Inglés profesional (GS)	68	2
1709	Itinerario personal para empleabilidad I	102	3
	Módulo optativo I	34	2

SEGUNDO CURSO:

Código Módulo	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Módulo profesional	Duración del currículo (horas)	Horas semanales en centro
1665	Digitalización aplicada a los sectores productivos (GS)	34	1
0652	Gestión de recursos humanos	99	3
0653	Gestión financiera	165	5
0654	Contabilidad y fiscalidad	198	6
0655	Gestión logística y comercial	132	4
0656	Simulación empresarial	165	5
1708	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	34	1
1710	Itinerario personal para empleabilidad II	68	2
	Módulo optativo II	54	3
0657	Proyecto intermodular de administración y finanzas	65	

