

# Ciclo Formativo de Grao Superior

Realiza agora os Ciclos  
Formativos da nova  
Formación Profesional

Unha formación máis  
práctica, máis  
especializada e máis  
integrada no mundo da  
empresa

ADMINISTRACIÓN  
E  
FINANZAS



Centro de Formación Profesional  
**Daniel Castela**

Información e Matrícula

**García Barbón, 48/50 -VIGO-**  
**Teléfono: 986 44 21 21 / 986 44 21 20**  
**Fax: 986 44 21 20**

e-mail: [secretaria@danielcastelao.org](mailto:secretaria@danielcastelao.org)

Web: [www.danielcastelao.org](http://www.danielcastelao.org)

Intranet: [www.danielcastelao.com](http://www.danielcastelao.com)



Norma UNE EN ISO 9001 : 2008



# Ciclo Formativo de Grao Superior ADMINISTRACIÓN E FINANZAS



**Daniel  
Castelao**  
Centro de Formación Profesional  
Homologado e Concertado

#### Programas de Cualificación Profesional Inicial 1º e 2º

- Informática
- Comercio
- Instalacións Electrotécnicas e de Telecomunicacións
- Servizos Administrativos

#### Ciclos Formativos de Grao Medio

- Comercio.
- Instalacións Eléctricas e Automáticas
- Xestión Administrativa.

#### Ciclos Formativos de Grao Superior

- **Administración e Finanzas**
- Desenvolvemento de Aplicacións Multiplataforma
- Administración de Sistemas Informáticos en Rede

#### Educación Secundaria de Adultos (ESA)

## PERFIL PROFESIONAL

### COMPETENCIA XERAL

A competencia xeral deste título consiste en organizar e executar as operacións de xestión e administración nos procesos comerciais, laborais, contables, fiscais e financeiros dunha empresa pública ou privada, aplicando a normativa e os protocolos de xestión de calidade, xestionando a información, asegurando a satisfacción da clientela e/ou dos usuarios, e actuando segundo as normas de prevención de riscos laborais e protección ambiental.

### CONTORNO FUNCIONAL

Administración e finanzas, persoal e recursos humanos, comercialización e aprovisionamento, comercialización.

### OCUPACIÓN E POSTOS DE TRABALLO MÁIS RELEVANTES

- Administrativo/a de oficina
- Administrativo/a comercia
- Administrativo/a financeiro
- Administrativo/a contable
- Administrativo/a de loxística
- Administrativo/a de banca e seguros
- Administrativo/a de recursos humanos
- Administrativo/a de asesoría xurídica,

contable, laborais e fiscais ou xestorías  
 - Técnico/a en xestión de cobramentos  
 - Responsable de xestión á clientela

## CONDICIÓN DE ACCESO

**1** Terá acceso directo ós ciclos formativos de grao superior o alumnado que cumpra algúns dos requisitos seguintes:

- Posuir o título de bacharelato establecido na Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo.
- Ter superado o segundo ciclo experimental da reforma das ensinanzas medias.
- Ter superado o Curso de Ordenación Universitaria ou Preuniversitario.
- Posuir o título de Técnico Especialista, Técnico Superior ou equivalente a efectos académicos.
- Estar en posesión dunha titulación universitaria ou equivalente.

**2** Así mesmo, poderá acceder aquel alumnado que, non reunindo algún dos requisitos especificados no punto anterior, supere a Proba de Acceso aos Ciclos de Grao Superior.

### ACCESO A OUTROS ESTUDOS

O título de técnico superior en administración de sistemas informáticos en rede permite o acceso directo para cursar calquera outro ciclo formativo de grao superior, nas condicións de acceso que se establezan. Este título permite o acceso directo ás ensinanzas conducentes aos títulos universitarios de grao nas condicións de admisión que se establezan.

## TÍTULO QUE SE OBTÉN TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN E FINANZAS

## PLAN DE ESTUDIOS

MÓDULOS 2000 HORAS	HORARIO	
	SESIÓNS SEMANAIS	HORAS TOTAIS
1º, 2º e 3º trimestre		
PROCESO INTEGRAL DA ACTIVIDADE COMERCIAL	5	133
INGLÉS	6	160
OFIMÁTICA E PROCESO DE INFORMACIÓN	9	240
COMUNICACIÓN E ATENCIÓN Á CLIENTELA	6	160
RECURSOS HUMANOS E RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA	3	80
XESTIÓN DA DOCUMENTACIÓN XURÍDICA E EMPRESARIAL	3	80
FORMACIÓN E ORIENTACIÓN LABORAL	4	107
4º e 5º trimestre		
XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	6	105
XESTIÓN FINANCIERA	7	123
CONTABILIDADE E FISCALIDADE	9	157
XESTIÓN LOXÍSTICA E COMERCIAL	6	105
SIMULACIÓN EMPRESARIAL	8	140
6º trimestre		
PROXECTO DE ADMINISTRACIÓN E FINANZAS		26
FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABALLO		384