

# CICLO FORMATIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

## CONDICIONES DE ACCESO:

### a) ACCESO DIRECTO:

- Cualquier modalidad de Bachillerato.
- Ciclo de grado medio, (SIN NECESIDAD DE PRUEBA DE ACCESO) y con 18 años Cumplidos.
- Tener el Título en cualquier otro Ciclo de Grado Superior.

### b) MEDIANTE PRUEBA:

- Podrán acceder al Ciclo Formativo de Grado Superior, aquellos alumnos que superen la correspondiente prueba de acceso, debiendo tener para ello 20 años cumplidos, o bien, cumplirlos en el año natural en que se realiza la prueba.

## ESTUDIOS A LOS QUE DA ACCESO:

- El título de Técnico Superior en Administración y Finanzas permite el acceso directo para cursar cualquier otro ciclo formativo de grado superior, en las condiciones de admisión que se establezcan.
- El título de Técnico Superior en Administración y Finanzas permite el acceso directo a las enseñanzas conducentes a los títulos universitarios de Grado, en las condiciones de admisión que se establezcan.
- El Gobierno, oído el Consejo de Universidades, regulará, en norma específica, el reconocimiento de créditos entre los títulos de técnico superior de la formación profesional y las enseñanzas universitarias de Grado.

MÓDULOS PRIMER CURSO	Horas
Gestión de la documentación jurídica y empresarial.....	3
Recursos Humanos y responsabilidad social corporativa.....	2
Ofimática y proceso de la información.....	7
Proceso Integral de la Actividad Comercial.....	5
Inglés.....	5
Comunicación y atención al cliente..	5
Formación y orientación laboral.....	3
MÓDULOS SEGUNDO CURSO	Horas
Gestión de recursos humanos.....	4
Gestión financiera.....	7
Contabilidad y fiscalidad.....	7
Gestión logística y comercial.....	5
Simulación empresarial.....	7
Formación en centros de trabajo.....	380
Proyecto de Administración y finanzas.....	30

(•) 2 horas de trabajo fuera del aula.

Duración Total del Ciclo: 2.000 horas, realizadas durante dos cursos académicos y un trimestre de formación en centros de trabajo.

## TITULACIÓN QUE SE OBTIENE:

**“Técnico Superior en Administración y Finanzas”**

## EN EL CAMPO LABORAL:

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
- Aplicar la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad
- Gestión la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

## POSIBLES PUESTOS DE TRABAJO:

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.