

# 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: <http://www.danielcastelao.org>



Ciclo Formativo de  
Grao Superior

ADMINISTRACIÓN  
E  
FINANZAS



**Daniel  
Castela**

Centro de Formación Profesional  
Homologado e Concertado

#### Programas de Cualificación Profesional Inicial

- 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

## PERFIL PROFESIONAL

### COMPETENCIA XERAL

Os requirimentos xerais de cualificación profesional do sistema produtivo para este Técnico/a son: organizar e realizar a administración e xestión de persoal, das operacións económico-financeiras e da información e asesoramento a clientes ou usuarios, tanto no ámbito público como privado, segundo o tamaño e a actividade da empresa e organismo e de acordo cos obxectivos marcados, as normas internas establecidas e a normativa vixente. Exercerá a súa actividade nunha empresa de tamaño grande, mediana ou pequena, pertencente a calquera sector económico, de ámbito público ou privado e en organismos públicos.

### CONTORNO FUNCIONAL

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

### OCUPACIÓN E POSTOS DE TRABALLO MÁIS RELEVANTES






- Sector financeiro (bancos privados e públicos; caixas de aforro; corporacións e institucións de crédito e financeiro; seguros; outros servizos financeiros)
- Actividade de información sobre solvencia de persoas e empresas e xestión de cobros (asesorías xurídicas, fiscais e xestorías; servizo

de auditoría contable, económica e financeira; asesoramento e información da organización da empresa, xestión e control empresarial)

## 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 ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

Mestre (todas as especialidades), D<sup>ma</sup> en Biblioteconomía e Documentación, D<sup>ma</sup> en Ciencias Empresariais, D<sup>ma</sup> en Educación Social, D<sup>ma</sup> en Estatística, D<sup>ma</sup> en Xestión e Administración Pública, D<sup>ma</sup> en Relacións Laborais, D<sup>ma</sup> en Traballo Social, D<sup>ma</sup> en Turismo, Enxeñaría Técnica en Informática (todas as especialidades). Licenciaturas en:

Administración e Dirección de Empresas. Dereito, Economía.

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

## PLAN DE ESTUDIOS

MÓDULOS 2000 HORAS	HORARIO
	HORAS TOTAIS
1º, 2º e 3º trimestre	
XESTIÓN DE APROVISIONAMENTO	110
XESTIÓN FINANCEIRA	160
RECURSOS HUMANOS	130
CONTABILIDADE E FISCALIDADE	265
APLICACIÓNS INFORMÁTICAS E OPERATORIA DE TECLADOS	240
HORAS A DISPOSICIÓN DO CENTRO	55
4º e 5º trimestre	
XESTIÓN COMERCIAL E SERVIZOS DE ATENCIÓN AO CLIENTE	75
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	90
PRODUTOS E SERVIZOS FINANCEIROS E DE SEGUROS	90
AUDITORÍA	75
PROXECTO EMPRESARIAL	165
FORMACIÓN E ORIENTACIÓN LABORAL	55
PROXECTO INTEGRADO	110
6º trimestre	
FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABALLO	380