

Admisión del alumnado a los Ciclos de Formación Profesional

El periodo de admisión se inicia a finales de junio, una vez finalizado el curso escolar.

La solicitud de admisión se cumplimentará on-line a través de la aplicación informática ADMIFP. Una vez cumplimentada y grabada la solicitud, esta se debe imprimir, firmar y presentar en el Centro educativo elegido en la primera opción. Durante el mes de julio se publicarán los listados de admitidos, iniciándose el periodo de matriculación.

Admisión en periodo extraordinario:

En la primera quincena de septiembre se presentará solicitud de admisión en el Centro educativo elegido en la primera opción.

Durante la segunda quincena de septiembre se publicarán los listados de admitidos, iniciándose el periodo de matriculación.

En octubre, los Centros docentes que dispongan de plazas vacantes llamarán al alumnado para su matriculación siguiendo el orden del listado de reservas. Finalizado dicho listado, podrán matricular por orden de llegada al Centro hasta completar las plazas.

NOTA: Fechas previstas pendientes de confirmación.



Abierto plazo de inscripción

CICLOS FORMATIVOS
IES VALLE DE LACIANA

GRADO SUPERIOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

<http://iesvallelaciana.centros.educa.jcyl.es/>
Teléfono: 987 47 12 33



Instituto de Educación Secundaria
"VALLE DE LACIANA"

Ciclo grado superior:

**ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS**

Avda. de la Constitución, 25. Villablino 24100

<http://iesvallelaciana.centros.educa.jcyl.es/>
Teléfono: 987 47 12 33



I. Características y acceso:

Título:
**Técnico Superior en
 Administración y Finanzas**

Familia profesional: Administración y Gestión

Grado: Superior

Duración:

2000 horas (2 cursos académicos, 1620 horas en el centro educativo y 380 horas en el centro de trabajo)

Acceso:

El acceso a ciclos formativos de grado superior requerirá una de las siguientes condiciones:

- ✓ Título de Bachillerato.
- ✓ Título de Técnico de Grado Medio de Formación Profesional (de cualquier familia profesional).
- ✓ Teniendo 19 años cumplidos, haber superado una prueba de acceso.
- ✓ Título de Técnico Superior de Formación Profesional o grado universitario.

Competencia general:

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.



II. Organización:

Módulo	Horas total	Horas/semana		
		Centro Educativo	E m p r e s a	
			Curso	
			1º	2º
		1T-2T	3T	
Gestión de la doc. jurídica y empresarial	96	3		
Recursos humanos y responsabilidad social c.	64	2		
Ofimática y proceso de la información	224	7		
Proceso integral de la actividad comercial	160	5		
Comunicación y atención al cliente	160	5		
Inglés	160	5		
Formación y orientación laboral	96	3		
Gestión de recursos humanos	84		4	
Gestión financiera	147		7	
Contabilidad y fiscalidad	147		7	
Gestión logística y comercial	105		5	
Simulación empresarial	147		7	
Proyecto de administración y finanzas	30			30
Formación en centros de trabajo	380			380
TOTAL	2.000	30	30	

R.D. 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Decreto 55/2013, de 22 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en la Comunidad de Castilla y León.

III ¿Y al finalizar el ciclo?

1. Entorno profesional:

Las personas que obtienen este título ejercen su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en **cualquier sector** de actividad, así como en las administraciones públicas, desempeñando las tareas administrativas en la gestión y el asesoramiento en las áreas laboral, comercial, contable y fiscal de dichas empresas e instituciones, ofreciendo un servicio y atención a los clientes y ciudadanos, realizando trámites administrativos con las administraciones públicas y gestionando el archivo y las comunicaciones de la empresa.

Podría ser trabajador por cuenta propia, efectuando la gestión de su propia empresa o a través del ejercicio libre de una actividad económica, como en una asesoría financiera, laboral o estudio de proyectos, entre otros.

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.

2. Acceso a la universidad desde FP:

Los estudiantes que estén en posesión de los títulos de Técnico Superior de Formación Profesional pueden acceder **sin necesidad de prueba** a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.

La nota de acceso será la nota media obtenida en el Ciclo Formativo. Podrán presentarse a la Fase Específica de la prueba de acceso para mejorar su nota.