

FAMILIA PROFESIONAL | ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PRIMER CURSO, MÓDULOS	0647	Denominación	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL
		Dedicación horaria mínima	<ul style="list-style-type: none"> • 3 horas/semana. • Total: 96 horas.
		Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • La Organización del Estado Español, la Comunidad Autónoma, la provincia y el municipio. • La Unión Europea. • El derecho y la empresa, protección de datos y firma electrónica, la documentación jurídica en la constitución de una empresa. • Contratación pública y contratación en el ámbito empresarial. • El acto y el procedimiento administrativo.
	0648	Denominación	RR. HH. Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA
		Dedicación horaria mínima	<ul style="list-style-type: none"> • 2 horas/semana según currículum + 1 hora semana adicional. • Total: 64 horas.
		Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • Control de la normativa legal que regula los derechos y obligaciones de los trabajadores y de los empresarios. • Coordinación de los flujos de información que se generan en la empresa en materia de gestión de personal y de las relaciones laborales. • Gestión administrativa de los procesos de selección, formación y promoción del personal.
	0649	Denominación	OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN (Módulo impartido en inglés)
		Dedicación horaria mínima	<ul style="list-style-type: none"> • 9 horas/semana. • Total: 256 horas.
		Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • Informática básica. • Paquete integrado libre Office: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos en hoja de cálculo y presentaciones. • Manejo del Google Drive. Agenda y correo electrónico. • Mecanografía, en castellano e inglés.
	0650	Denominación	PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL (Módulo impartido en valenciano)
		Dedicación horaria mínima	<ul style="list-style-type: none"> • 5 horas/semana. • Total: 160 horas.
		Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • Confección, registro y control de la documentación administrativa de la actividad comercial. • Gestión y control de la tesorería. • Registro contable de las operaciones más comunes relacionadas con la actividad comercial de la empresa. • Confección de la documentación, y gestión y control de las obligaciones tributarias derivadas de la actividad comercial.
0651	Denominación	COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE	
	Dedicación horaria mínima	<ul style="list-style-type: none"> • 5 horas/semana. • Total: 160 horas. 	
	Imprescindible	• Requiere cursar al mismo tiempo el módulo 0179 Inglés (1er curso).	
	Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • La comunicación en la Empresa. • El proceso de la información. Barreras de comunicación. • La comunicación verbal y no verbal. Realización de presentaciones orales. • La comunicación escrita en de la empresa. Elaboración de documentos. • Servicio de atención al cliente, funciones y herramientas. 	

FAMILIA PROFESIONAL | ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PRIMER CURSO, MÓDULOS	0179	Denominación	INGLÉS
		Dedicación horaria mínima	<ul style="list-style-type: none"> • 3 horas/semana. • Total: 96 horas.
		Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés específico para Administración y Finanzas.
	0665	Denominación	FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL (Módulo impartido en valenciano)
		Dedicación horaria mínima	<ul style="list-style-type: none"> • 3 horas/semana. • Total: 96 horas.
		Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda activa de empleo. • Gestión del conflicto y equipos de trabajo. • Contrato de trabajo. • Seguridad Social, empleo y desempleo. • Evaluación de riesgos profesionales. • Planificación de la prevención de riesgos en la empresa. • Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa.

FAMILIA PROFESIONAL | ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SEGUNDO CURSO, MÓDULOS	0652	Denominación	GESTIÓN DE RR.HH. (Módulo impartido en Inglés)
		Dedicación horaria mínima	<ul style="list-style-type: none"> • 7 horas/semana. • Total: 140 horas.
		Imprescindible	<ul style="list-style-type: none"> • Haber cursado el módulo 0179 Inglés (1er curso).
		Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Recursos Humanos: normativa laboral. • Seguridad Social. • Tipos de contratos laborales. • Cálculo de nóminas. • Finalización de la relación laboral.
	0653	Denominación	GESTIÓN FINANCIERA
		Dedicación horaria mínima	<ul style="list-style-type: none"> • 6 horas/semana. • Total: 120 horas.
		Imprescindible	<ul style="list-style-type: none"> • Haber cursado el módulo 0650 Proceso Integral de la Actividad Comercial (1er curso).
		Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • Rentas financieras, productos financieros de activo (prestamos, leasing...) y de pasivo (cuenta corriente, de ahorro, imposiciones...). • Servicios financieros. • Los mercados financieros. • Productos y servicios de seguros. • Las inversiones: tipos y métodos de selección estáticos y dinámicos. • Fuentes de financiación. • Control presupuestario.
	0654	Denominación	CONTABILIDAD Y FISCALIDAD
		Dedicación horaria mínima	<ul style="list-style-type: none"> • 6 horas/semana. • Total: 120 horas.
		Imprescindible	<ul style="list-style-type: none"> • Haber cursado el módulo 0650 Proceso Integral de la Actividad Comercial (1er curso).
		Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • Las compras y ventas en el PGC. • Otros gastos e ingresos de explotación. • El inmovilizado material e intangible. • Fuentes de financiación e inversiones financieras. • Operaciones de final de ejercicio y elaboración de las cuentas anuales, análisis de los estados financieros. • Auditoría contable. • Introducción a algunos impuestos.
	0655	Denominación	GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL
		Dedicación horaria mínima	<ul style="list-style-type: none"> • 4 horas/semana. • Total: 80 horas.
		Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • Describir la cadena logística, sus fases y su función. • Búsqueda, selección y evaluación de proveedores. • Gestión de compras evitando desabastecimientos y manteniendo niveles de stock. El periodo medio de maduración. • Control de las existencias con el método ABC de control de almacenes. Cálculo del volumen óptimo de pedido, punto de pedido y stock de seguridad. • Factores que influyen en la localización de los almacenes. • Conocer los objetivos y distintos modos de transporte. Diferenciar y calcular INCOTERMS. • Tipos de costes logísticos y asignación de costes a los productos.

FAMILIA PROFESIONAL | ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SEGUNDO CURSO, MÓDULOS	0656	Denominación	SIMULACIÓN EMPRESARIAL (Módulo impartido en valenciano)
		Imprescindible	<ul style="list-style-type: none"> Haber cursado: <ul style="list-style-type: none"> 0650. Procesamiento Integral de la Actividad Comercial (1^{er} curso). Cursar este módulo a partir del segundo año de matrícula.
		Dedicación horaria mínima	<ul style="list-style-type: none"> 7 horas/semana. Total: 140 horas.
		Contenido	<ul style="list-style-type: none"> El diseño, elaboración y presentación del plan de empresa. La gestión del aprovisionamiento. La gestión y determinación de las necesidades del factor humano en la empresa. La ejecución e interpretación de la contabilidad la empresa. El cumplimiento de la fiscalidad de las empresas. La determinación de las necesidades de inversión y financiación de la empresa. La atención al cliente. La venta y marketing.
	0657	Denominación	PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
		Dedicación horaria mínima	<ul style="list-style-type: none"> Total: 40 horas.
		Contenido	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto final de Administración y Finanzas.
	0660	Denominación	FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO
		Dedicación horaria mínima	<ul style="list-style-type: none"> Total: 400 horas.
		Contenido	<ul style="list-style-type: none"> Prácticas en empresa.