



TABLA 1: Descripción
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Gestión Administrativa
Módulo Profesional: Empresa y Administración

Descripción		
Identificación	Código	0439.
	MP	Empresa y Administración.
	FP	Administración y Gestión.
	Título	Técnico en Gestión Administrativa.
	Grado	Medio.
Distribución horaria	Curso	2º.
	Horas	68.
	Horas semanales	2.
Tipología del Módulo	Asociado a UC	No.
	Transversal	No.
	Soporte	Sí. 0446. Empresa en el Aula.
	Complementario	No.
Síntesis del módulo	Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de apoyo administrativo a las tareas que se llevan a cabo en la empresa, por lo que se refiere a sus obligaciones fiscales y a su relación con Organismos Públicos.	

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de apoyo administrativo a las tareas que se llevan a cabo en la empresa, por lo que se refiere a sus obligaciones fiscales y a su relación con Organismos Públicos.

Incluye aspectos como:

- Apoyo administrativo en la elaboración de documentos que se refieren a la fiscalidad de la empresa.
- Apoyo administrativo en la relación de la empresa con los Organismos Públicos.



TABLA 1: Descripción
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Gestión Administrativa
Módulo Profesional: Empresa y Administración

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Las funciones que se desarrollan en las empresas en cuanto a la documentación comercial y fiscal y en las relaciones con la Administración.
- Las funciones que se desarrollan en empresas de servicios de asesoría en relación al apoyo administrativo de la gestión documental de los impuestos, permisos y trámites.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo a), m), q), r), s), t) y u) y las competencias a), m), ñ) o) y p) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de fuentes de información sobre el conocimiento de los diferentes tipos de empresas y las Administraciones con que se relacionan.
- La identificación de la normativa fiscal de las operaciones comerciales y contables que afectan a la empresa.