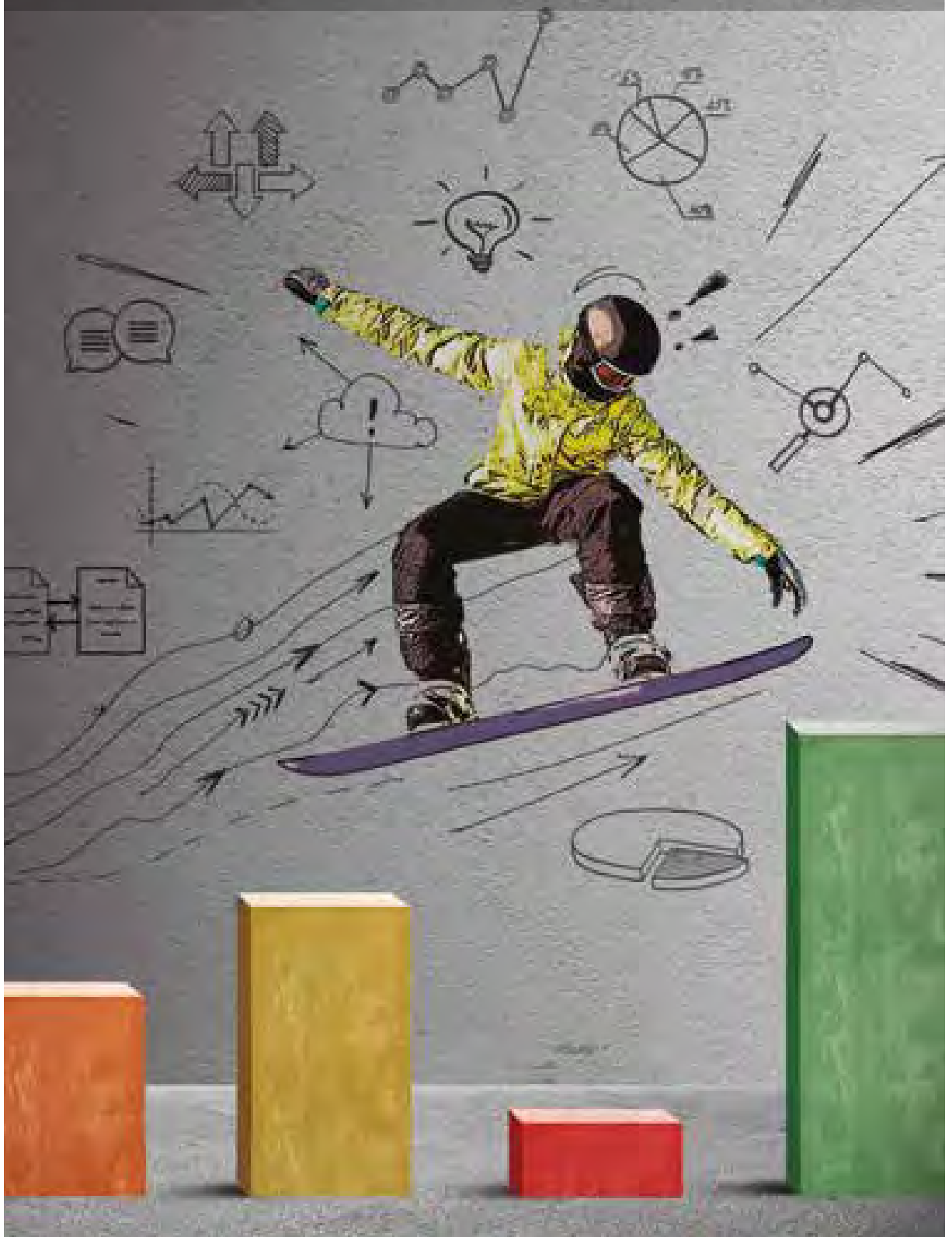


# ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Aprovisionamiento,  
financiación, recursos  
humanos, contabilidad y  
fiscalidad, auditoría y otras  
actividades.



## SE APRENDE A:

1. Administrar y gestionar el aprovisionamiento de existencias.
2. Administrar y gestionar la financiación, el presupuesto y la tesorería.
3. Administrar y gestionar los recursos humanos.
4. Realizar y analizar las operaciones contables y fiscales.
5. Realizar y supervisar operaciones de asesoramiento, negociación, reclamación y venta de productos y servicios.
6. Administrar y gestionar en la Administración Pública.
7. Informar y asesorar sobre productos y servicios financieros y de seguros.
8. Realizar las gestiones de un servicio de auditoría.



## > PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

El alumno/a aprenderá a trabajar en equipo en la empresa, actuará bajo instrucciones y realizará tareas o funciones de mayor o menor polivalencia y responsabilidad en función del tamaño de la empresa.

**Ocupaciones o puestos de trabajo** tipo que podrían ser desempeñados:

- > Administración de oficina o despacho profesional.
- > Administrativo/a comercial.
- > Administrativo/a de gestión y de personal.
- > Contable.
- > Administrativo/a de banca e instituciones financieras.
- > Responsable de tesorería.
- > Responsable de medios de pago.
- > Responsable de cartera.
- > Responsable de valores.
- > Responsable de extranjero.
- > Administrativo/a de la Administración Pública.
- > Técnico/a en gestión de cobros.
- > Auxiliar de auditoría.
- > Agente comercial de seguros y banco e instituciones financieras.
- > Gestor o gestora administrativo/a.

## > PLAN DE ESTUDIOS

### 1<sup>ER</sup> CURSO: MÓDULOS

### HORAS

Recursos humanos y RSC	99
Ofimática y proceso de la información	231
Proceso integral de la actividad comercial	198
Comunicación y atención al cliente	132
Inglés	132
Gestión de recursos humanos	99
Formación y orientación laboral	99

### 2<sup>O</sup> CURSO: MÓDULOS

### HORAS

Gestión de la documentación jurídica y empresarial	100
Gestión financiera	120
Contabilidad y fiscalidad	180
Gestión logística y comercial	80
Simulación empresarial	120
Proyecto de administración y finanzas	50
Formación en centros de trabajo	360

### HORAS TOTALES

**2000**