

FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y OFICINAS

OCUPACIÓN: ADMINISTRATIVO CONTABLE

B. O. E.: N ° 83 (05-4-96). R.D. 307/96 de 23 de febrero.

CÓDIGO: AOAG40

COMPETENCIA GENERAL: Efectúa la gestión administrativa contable mediante la recopilación informativa, la verificación y el registro contable de la actividad empresarial desarrollada, su control periódico y cierre anual; cumplimentando y presentando así mismo las documentaciones fiscales pertinentes. Lleva a cabo, igualmente, el seguimiento y ejecución de las operaciones administrativas de tesorería -cobros y pagos-, y garantiza el mantenimiento actualizado del sistema de información y archivo de la documentación administrativo-contable.

REQUISITOS DE ACCESO DEL ALUMNADO:

- **Nivel académico:** B.U.P. cursado. FP I rama administrativa.

- **Experiencia profesional:** No se requiere experiencia profesional.

UNIDADES DE COMPETENCIA	MÓDULOS	HORAS
1. Efectuar la gestión administrativa y registro de las operaciones contables y fiscales	4. Técnicas de Administración Contable	200
	6. Técnicas de Administración Fiscal	80
2. Efectuar la gestión administrativa y registro de las operaciones de tesorería	5. Técnicas de Administración de Tesorería	70
MÓDULOS ASOCIADOS A TODO EL PERFIL PROFESIONAL		
1. Ubicación profesional y orientación en el mercado de trabajo		30
2. Técnicas administrativas de oficina		80
3. Técnicas básicas de comunicación y archivo		100
7. Mecanografía audiovisual básica		150
8. Informática básica		30
9. Ofimática básica		120
10. Aplicaciones Administrativas y Financieras de la Hoja de Cálculo		30
11. Aplicaciones informáticas de gestión Financiero-Contable		30
12. Seguridad e higiene en el trabajo		20
		940