TÈCNIC SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓ I FINANCES (2.000 hores)

PERFIL PROFESSIONAL | **CICLE FORMATIU**

COMPETÈNCIA GENERAL

Organitzar i realitzar l'administració i la gestió de personal, de les operacions econòmico-financeres i de la informació i l'assessorament a clients o usuaris, tant en l'àmbit públic com privat, segons la grandària i l'activitat de l'empresa i organisme, i d'acord amb els objectius marcats, les normes internes establertes i la normativa vigent.

ÀMBIT PROFESSIONAL I DE TREBALL

Sector financer:
- Bancs privats i públics.
- Caixes d'estalvi.
- Corpor i insti. de crèdit i financer.
- Assegurances.
- Altres serveis financers prestats a les empreses.
- Activitats d'inform. sobre solvència de persones i empreses, i gestió de cobraments.
- Assessoria jurídica, fiscals i gestories.
- Servei d'auditoria comptable, economia i financera.
- Assessorament i informació organitzacional de l'empresa, gestió i control empresarial.

PRINCIPALS OCUPACIONS I LLOCS DE TREBALL:
- Adm. d'oficina o despatx professional, adm. comercial, de gestió i de personal, comptable, de banca i inst. financeres, respons. de tresoreria, resp. de mitjans de pagament, de cartera, de valors, d'estranger, de l'Adm. pública, tècnic en gestió de cobraments, axiliar d'auditoria, agent comercial d'assegurances i bancs i institucions financeres. Gestors administratius.

UNITATS DE COMPETÈNCIA	MÒDULS PROFESSIONALS	CRÈDITS
		Hores a disposició del centre: 170.
Administrar i gestionar l'aprovisionament d'existències.	MP Gestió de proveïment. PT 622	C1* (mínim 120 h). Gestió de proveïment. PT 622
Administrar i gestionar el finançament, el pressupost i la tresoreria.	MP Gestió financera. PS 501	C2 (mínim 150 h). Gestió financera. PS 501
Administrar i gestionar els recursos humans.	MP Recursos humans. PS 501	C3* (mínim 120 h). Recursos humans. PS 501
Realitzar i analitzar les operacions comptables i fiscals.	MP Comptabilitat i fiscalitat. PS 501	C4* (mínim 180 h). Tractament comptable de la informació. PS 501 C5* (mínim 150 h). Comptabilitat superior i fiscalitat. PS 501
Realitzar i supervisar operacions d'assessorament, negociació, reclamació i venda de productes i serveis.	MP Gestió comercial i servei d'atenció al client. PT 622	C6 (mínim 90 h). Gestió comercial i servei d'atenció al client. PT 622
Administrar i gestionar en l'Administració pública.	MP Administració pública. PS 501	C7 (mínim 90 h). Administració pública. PS 501
Informar i assessorar sobre productes i serveis financers i d'assegurances.	MP Productes i serveis financers i d'assegurances. PS 501	C8 (mínim 90 h). Productes i serveis financers i d'assegurances. PS 501
Realitzar les gestions d'un servei d'auditoria.	MP Auditoria. PS 501	C9* (mínim 70 h). Auditoria. PS 501
	MP Aplicacions informàtiques i operatòria de teclats. PT 622	C10 * (mínim 150 h). Tractament automàtic de la informació. PT622 C11* (mínim 90 h). Aplicacions informàtiques avançades. PT 622
	MP Projecte empresarial. PS501	C12* (mínim 120 h). Projecte empresarial.PS501
	MP Formació i orientació laboral. PS 505	C13 (mínim 60 h). Formació i orientació laboral. PS 505
	MP Formació en centres de treball.	C14 (350 h). Formació en centres de treball.

NOTES:

Els crèdits marcats amb asterisc (*) estan desdoblats.
- C1, C3, C4, C5, C9: desdoblament 50%
- C10, C11, C12: desdoblament 100%
- PT 622: processos de gestió administrativa.
- PS 501: administració d'empreses.
- PS 505: formació i orientació laboral.