

TEMARIO

**Curso de Técnico Superior en Administración
y Finanzas**

CEAC

MÓDULO 1. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL

- Unidad 1. La Administración pública y la Unión Europea.
- Unidad 2. El Derecho y la empresa.
- Unidad 3. La documentación jurídica de la empresa.
- Unidad 4. Los contratos en el ámbito empresarial.
- Unidad 5. La relación de la empresa con la Administración Pública.

MÓDULO 2. RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL Y CORPORATIVA

- Unidad 1. La empresa como comunidad de personas.
- Unidad 2. La responsabilidad social corporativa.
- Unidad 3. Los recursos humanos en la empresa.
- Unidad 4. Selección de recursos humanos.
- Unidad 5. Formación y promoción del personal.

MÓDULO 3. PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

- Unidad 1. Determinación de los elementos patrimoniales de la empresa.
- Unidad 2. Integración de la contabilidad y metodología contable.
- Unidad 3. Tributos que gravan la actividad comercial.
- Unidad 4. Documentación de la compraventa y cálculos comerciales.
- Unidad 5. Gestión de cobros y pagos. Cálculos en la gestión de tesorería.
- Unidad 6. Registro contable de la actividad comercial.

MÓDULO 4. COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE

- Unidad 1. Técnicas de comunicación institucional y promocional.
- Unidad 2. Las comunicaciones orales.
- Unidad 3. Elaboración de documentos profesionales escritos.
- Unidad 4. Tratamiento de la información.
- Unidad 5. Técnicas de comunicación relacionadas con la atención al cliente.
- Unidad 6. Gestión de consultas, quejas y reclamaciones.
- Unidad 7. Organización del servicio posventa.

MÓDULO 5. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- Unidad 1. El proceso de contratación laboral.
- Unidad 2. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Unidad 3. La Seguridad Social.
- Unidad 4. La retribución del trabajo.

MÓDULO 6. GESTIÓN FINANCIERA

- Unidad 1. Necesidades financieras de la empresa.
- Unidad 2. Clasificación de los productos y servicios financieros.
- Unidad 3. Valoración de productos y servicios financieros.
- Unidad 4. Tipología de las operaciones de seguros.
- Unidad 5. Inversiones en activos financieros y económicos.
- Unidad 6. Integración de presupuestos.

MÓDULO 7. CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

- Unidad 1. Contabilización de los hechos contables.
- Unidad 2. Tributación de las actividades económicas.
- Unidad 3. La Seguridad Social.
- Unidad 4. Las cuentas anuales.
- Unidad 5. Análisis económico-financiero y patrimonial de la empresa.
- Unidad 6. La auditoría.

MÓDULO 8. GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL

- Unidad 1. Elaboración del plan de aprovisionamiento.
 - Unidad 2. Procesos de selección de proveedores.
 - Unidad 3. La gestión de proveedores.
 - Unidad 4. Seguimiento y control del aprovisionamiento.
 - Unidad 5. Fases y operaciones de la cadena logística.
- 

MÓDULO 9. INGLÉS

- Unidad 1. English Now!
- Unidad 2. English for Business Communication.

MÓDULO 10. OFIMÁTICA Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

- Unidad 1. Introducción a la informática.
- Unidad 2. Sistemas operativos y aplicaciones.
- Unidad 3. Redes locales y de teleproceso.
- Unidad 4. Escritura de textos según la técnica mecanográfica.
- Unidad 5. Gestión de archivos y búsqueda de información.
- Unidad 6. Creación de documentos con procesadores de textos.
- Unidad 7. Elaboración de hojas de cálculo.
- Unidad 8. Utilización de bases de datos.
- Unidad 9. Elaboración de presentaciones.
- Unidad 10. Gestión integrada de archivos.
- Unidad 11. Selección de información textual y gráfica.
- Unidad 12. Contenido visual y sonoro.
- Unidad 13. Gestión del correo y agenda electrónica.

MÓDULO 11. FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

- Unidad 1. Introducción al derecho laboral.
- Unidad 2. Relación laboral individual.
- Unidad 3. Condiciones de la prestación laboral.
- Unidad 4. Modificación, suspensión y extinción del contrato.
- Unidad 5. Relación laboral colectiva.
- Unidad 6. La Seguridad Social.
- Unidad 7. La salud laboral y las condiciones de trabajo.
- Unidad 8. Medidas de prevención y protección.
- Unidad 9. Gestionar la prevención en las empresas.
- Unidad 10. El autoconocimiento y el mercado.
- Unidad 11. Buscar empleo.
- Unidad 12. Trabajar en equipo.

MÓDULO 12. SIMULACIÓN EMPRESARIAL

- Unidad 1. Factores de la innovación empresarial.
- Unidad 2. Selección de la idea de negocio.
- Unidad 3. Organización interna de la empresa, forma jurídica y recursos.
- Unidad 4. Viabilidad de la empresa.
- Unidad 5. Trámites de puesta en marcha de un negocio.
- Unidad 6. Gestión del proyecto empresarial.

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL (ESPECÍFICO)

- Unidad 1. Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- Unidad 2. Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Unidad 3. Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- Unidad 4. Responsabilización del propio aprendizaje. Conocimiento de los requerimientos y de los frutos previstos.
- Unidad 5. Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- Unidad 6. Planificación de la propia carrera.
- Unidad 7. Proceso de búsqueda de empleo.
- Unidad 8. Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Unidad 9. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- Unidad 10. Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional.
- Unidad 11. El proceso de toma de decisiones.

- Unidad 12. Establecimiento de una lista de comprobación personal de coherencia entre plan de carrera, formación y aspiraciones
- Unidad 13. Acceso a la función pública.
- Unidad 14. Equipos en el sector de la administración según las funciones que desempeñan.
- Unidad 15. Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.
- Unidad 16. Riesgos específicos en el sector de la administración.
- Unidad 17. Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgos detectadas.
- Unidad 18. Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.

CEAC