



Rambla de Pulido, Nº 29, 1º Planta
38004 Santa Cruz de Tenerife
☎ 922.240.212 – ☎ 922.293.299
E-mail: mam@oposicionesmam.com
Web: www.oposicionesmam.com

ADMINISTRATIVO CONTABLE :

DATOS GENERALES DEL CURSO

1. **FAMILIA PROFESIONAL:** ADMINISTRACION Y OFICINAS
2. **ÁREA PROFESIONAL:** ADMINISTRACION Y GESTION
3. **CÓDIGO:** AOAG40
4. **CURSO:** ESPECIFICO
5. **PERFIL PROFESIONAL DE LA OCUPACIÓN:**

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 asimismo 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.

6. ITINERARIO FORMATIVO, MÓDULOS Y CARACTERÍSTICAS

Duración:

- Conocimientos prácticos: 585 horas.
- Conocimientos teóricos: 320 horas.
- Evaluaciones: 35 horas.
- Duración total: 940 horas.

2 Módulos que lo componen:

1. [Ubicación profesional y orientación en el mercado de trabajo.](#)
2. [Técnicas administrativas de oficina.](#)
3. [Técnicas básicas de comunicación y archivo.](#)
4. [Técnicas de administración contable.](#)
5. [Técnicas de administración de tesorería.](#)
6. [Técnicas de administración fiscal.](#)
7. [Mecanografía audiovisual básica.](#)
8. [Informática básica.](#)
9. [Ofimática básica.](#)
10. [Aplicaciones administrativas y financieras de la hoja de cálculo.](#)
11. [Aplicaciones informáticas de gestión financiero-contable.](#)
12. [Seguridad e higiene en el trabajo.](#)

REQUISITOS DE ACCESO DEL ALUMNADO

a) Nivel académico:

BUP cursado, FP I rama administrativa.

b) Experiencia profesional:

No se requiere experiencia profesional.

c) Condiciones físicas:

Ninguna en especial, salvo aquellas que impidan el normal desarrollo del curso.