

**ADGD0308 ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

RD 645/2011, de 9 de mayo

**OCUPACIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS**

41111011 Empleados administrativos de contabilidad, en general

41221011 Empleados administrativos comerciales, en general

43091029 Empleados administrativos, en general

45001019 Empleados administrativos con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes

**CONTENIDO**

UC0976\_2: Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial.

) MF0976\_2: **OPERACIONES ADMINISTRATIVAS COMERCIALES.**o UF0349: **Atención al cliente en el proceso comercial.**

1. Atención al cliente en las operaciones de compraventa.
2. Comunicación de información comercial en los procesos de compraventa.
3. Adaptación de la comunicación comercial al telemarketing.
4. Tramitación en los servicios de posventa.

o UF0350: **Gestión administrativa del proceso comercial.**

1. Tramitación administrativa del procedimiento de operaciones de compra-venta convencional.
2. Aplicación de la normativa mercantil y fiscal vigente en las operaciones de compraventa.
3. Gestión de stocks e inventarios.

o UF0351: **Aplicaciones informáticas de gestión comercial.**

1. Utilización de aplicaciones de gestión en relación con clientes-proveedores (CRM).
2. Utilización de aplicaciones de gestión de almacén.
3. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión de la facturación.
4. Utilización de herramientas de aplicaciones de gestión de la postventa.

UC0979\_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.

) MF0979\_2: **GESTIÓN OPERATIVA DE TESORERÍA.**

1. Normativa mercantil y fiscal que regula los instrumentos financieros.
2. Confección y empleo de documentos de cobro y pago en la gestión de tesorería.
3. Métodos básicos de control de tesorería.
4. Operaciones de cálculo financiero y comercial.
5. Medios y plazos de presentación de la documentación.

UC0980\_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.

) MF0980\_2: **GESTIÓN AUXILIAR DE PERSONAL.**

1. Normativa laboral y de organización de las relaciones laborales en la empresa.
2. El contrato de trabajo.
3. Retribución salarial y actuación ante la seguridad social.
4. Gestión de recursos humanos.

---

## PROGRAMA DE MATERIAS A IMPARTIR

---

UCo981\_2: Efectuar registros contables.

) MF0981\_2: **REGISTROS CONTABLES.**

o UF0515: **Plan general de contabilidad.**

1. Interpretación de la documentación y de la normativa mercantil y contable.
2. El patrimonio de la empresa.
3. Registros contables de la actividad empresarial.
4. Contabilidad del iva en los libros auxiliares.
  - o UF0516: **Aplicaciones informáticas de contabilidad.**
1. Programas de contabilidad.
2. Registro contable a través de aplicaciones informáticas.

UCo973\_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.

) MF0973\_1: **GRABACIÓN DE DATOS.**

1. Organización y mantenimiento del puesto de trabajo y los terminales informáticos en el proceso de grabación de datos.
2. La actuación personal y profesional en el entorno de trabajo de la actividad de grabación de datos.
3. Aplicación de técnicas mecanográficas en teclados extendidos de terminales informáticos.
4. Aplicación de técnicas mecanográficas en teclados numéricos de terminales informáticos.
5. Utilización de técnicas de corrección y aseguramiento de resultados.

UCo978\_2: Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.

) MF0978\_2: **GESTIÓN DE ARCHIVOS.**

1. Gestión de archivos, públicos y privados.
2. Optimización básica de un sistema de archivo electrónico.
3. Gestión básica de información en sistemas gestores de bases de datos.

UCo233\_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.

) MF0233\_2: **OFIMÁTICA.**

o UF0319: **Sistema operativo, búsqueda de la información: internet/intranet y correo electrónico.**

1. Introducción al ordenador (hardware y software).
2. Sistema operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico.
3. Introducción a la búsqueda de información en Internet.
4. Navegación por la World Wide Web.
5. Utilización y configuración de correo electrónico como intercambio de información.
6. Transferencia de ficheros FTP.
  - o UF0320: **Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos.**
1. Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos.
  - o UF0321: **Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo.**
  - o UF0322: **Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales.**
  - o UF0323: **Aplicaciones informáticas para presentaciones: Gráficas de información.**