

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD 18200655 – ADGD0108  
**GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA**

**PERFIL DE ACCESO:**

**Nivel académico:** Mínimo Bachillerato o equivalente.  
**Titulación:** se valorarán estudios relacionados con humanidades, administración...  
**Experiencia Profesional:** no requerida, pero se valorará en el área administrativa y contable.  
**Idiomas:** se valorará la capacidad de poder comunicarse en euskera.

**PRÁCTICAS:**

Prácticas no remuneradas de 200 horas aproximadamente tras la finalización de la acción formativa

**DATOS DE CONTACTO:**

[www.nazaret.eus](http://www.nazaret.eus)  
orienta@nazaret.eus 943326666

**INSCRIPCIONES:**

[www.lanbide.eus](http://www.lanbide.eus)

<b>OBJETIVOS:</b>	Efectuar la gestión administrativa contable-fiscal garantizando el mantenimiento actualizado del sistema de información y el archivo de la documentación y realizar las gestiones administrativas de los procedimientos previstos en el plan global de auditoría: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la gestión contable y fiscal</li> <li>• Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría</li> <li>• Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.</li> </ul>	
<b>CONTENIDOS TEÓRICO-PRÁCTICOS:</b>	<b>MF0231_3 Contabilidad y Fiscalidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión contable.</li> <li>• Gestión fiscal.</li> <li>• Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado.</li> </ul>	240 h
	<b>MF0232_3 Auditoria.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de la auditoría.</li> <li>• Auditoría de las Áreas de la empresa.</li> </ul>	120 h
	<b>MF0233_2 Ofimática</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Operativo, Búsqueda de la información Internet/Intranet y Correo electrónico.</li> <li>• Aplicaciones Informáticas de Tratamientos de Textos</li> <li>• Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo</li> <li>• Aplicaciones Informáticas de Bases de datos relacionales</li> <li>• Aplicaciones Informáticas para presentaciones: Gráficas de Información</li> </ul>	190 h
<b>RECURSOS HUMANOS Y TÉCNICOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formadores con amplia experiencia profesional y docente.</li> <li>✓ Soportes documentales en formato papel y digital.</li> <li>✓ Recursos Audiovisuales avanzados.</li> <li>✓ Aulas, Talleres, Equipamientos y Espacios creativos diseñados "ad hoc" para desarrollar procesos de cualificación en profesiones vinculadas al Sector.</li> </ul>	
<b>EVALUACIÓN</b>	El proceso será evaluado para evidenciar que se alcanza el grado pretendido, mediante la valoración de las actividades, realizaciones profesionales y proyectos desarrollados durante el aprendizaje	