



**TITULUA: Administrazio-kudeaketako teknikaria**

TITULO: Técnico en Gestión Administrativa

**JIMV**

LANBIDE MODULUA MÓDULO PROFESIONAL	KODIGOA CÓDIGO	ESPEZIALITATEA ESPECIALIDAD	IRAUPEN OSOA DURA.TOTAL	1º	2º	PES		PT		Total	B eredia - O. Euskaraz H. Euskera - modelo B
						1º	2º	1º	2º		
<b>5.- Kontabilitate-teknika</b> 5.- Técnica contable	1501	<b>Enpresen Administrazioa</b> Administración de empresas	132	4,0		4,0				11,6	4,0
<b>7.- Kontabilitate-dokumentazioaren tratamendua</b> 7.- Tratamiento de la documentación contable		<b>Enpresen Administrazioa</b> Administración de empresas	105		3,2		3,2				3,2
<b>10.- Diruzaintza-kudeaketako eragiketa osagarriak</b> 10.- Operaciones auxiliares de gestión de tesorería		<b>Enpresen Administrazioa</b> Administración de empresas	147		4,5		4,5				4,4
<b>1.- Enpresa-komunikazioa eta bezeroarentzako arreta</b> 1.- Comunicación empresarial y atención al cliente	1541	<b>Administrazio-kudeaketako prozesuak</b> Procesos de gestión administrativa	165	5,0				5,0		21,0	
<b>2.- Salerosketako administrazio-eragiketak</b> 2.- Operaciones administrativas de compra-venta		<b>Administrazio-kudeaketako prozesuak</b> Procesos de gestión administrativa	132	4,0				4,0			4,0
<b>4.- Informazioaren informatika-tratamendua</b> 4.- Tratamiento informático de la información		<b>Administrazio-kudeaketako prozesuak</b> Procesos de gestión administrativa	264	8,0				8,0			8,0
<b>6.- Giza baliabideetako administrazio-eragiketak</b> 6.- Operaciones administrativas de recursos humanos		<b>Administrazio-kudeaketako prozesuak</b> Procesos de gestión administrativa	132	4,0				4,0			
<b>3.- Enpresa eta Administrazioa</b> 3.- Empresa y Administración	1541	<b>Administrazio-kudeaketako prozesuak</b> Procesos de gestión administrativa	105		3,2				3,2	3,2	3,2
<b>8.- Ingeles</b> 8.- Inglés	0103	<b>Ingelesa</b> Inglés	165	5,0		5,0				5,0	
<b>9.- Enpresa ikasgelan</b> 9.- Empresa en el aula	1501 - 1541	<b>Enpresen Administrazioa / Administrazio-kudeaketako prozesuak</b> Administración de empresas / Procesos de gestión administrativa	168		5,1					5,1	
<b>9.- Laneko prestakuntza eta orientabidea</b> 9.- Formación y orientación laboral	0298	<b>Laneko prestakuntza eta orientabidea</b> Formación y orientación laboral	105		3,2		3,2			3,2	
<b>11.- Lantokiko prestakuntza</b> 11- Formación en centros de trabajo	1501 - 1541	<b>Enpresen Administrazioa / Administrazio-kudeaketako prozesuak</b> Administración de empresas / Procesos de gestión administrativa	380								
<b>ORDU GUZTIRA / TOTAL HORAS</b>			<b>2000</b>							<b>49,1</b>	<b>26,8</b>



TITULUA: Administrazio eta finantzako goi mailako teknikaria											
TITULO: Técnico Superior en Administración y Finanzas											
<b>JIMV</b>											
LANBIDE MODULUA MÓDULO PROFESIONAL	KODEA CÓDIGO	ESPEZIALITATEA ESPECIALIDAD	IRaupen osoa DURA.TOTAL	1º	2º	PES		PT		Total	B eredia - O. Euskaraz H. Euskera - modelo B
						1º	2º	1º	2º		
<b>Giza baliabideak eta erantzukizun sozial korporatiboa</b> Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	1501	<b>Enpresen administrazioa</b> Administración de Empresas	99	3,0		3,0				27,8	3,0
<b>Merkataritza-jardueraren prozesu integrala</b> Proceso integral de la actividad comercial		<b>Enpresen administrazioa</b> Administración de Empresas	198	6,0		6,0					6,0
<b>Giza baliabideen kudeaketa</b> Gestión de recursos humanos		<b>Enpresen administrazioa</b> Administración de Empresas	99	3,0		3,0					
<b>Finantza-kudeaketa</b> Gestión financiera		<b>Enpresen administrazioa</b> Administración de Empresas	120		3,6		3,6				3,6
<b>Kontabilitatea eta fiskalitatea</b> Contabilidad y fiscalidad		<b>Enpresen administrazioa</b> Administración de Empresas	180		5,5		5,5				
<b>Enpresa-simulazioa</b> Simulación Empresarial		<b>Enpresen administrazioa</b> Administración de Empresas	120		3,6		3,6				3,6
<b>Dokumentazio juridikoaren eta enpresakoaren kudeaketa</b> Gestión de la documentación jurídica y empresarial		<b>Enpresen administrazioa</b> Administración de Empresas	100		3,0		3,0				
<b>Bulegotika eta informazioaren prozesua</b> Ofimática y proceso de la información	1541	<b>Administrazio-kudeaketako prozesuak</b> Procesos de Gestión Administrativa	231	7,0				7,0		13,4	7,0
<b>Komunikazioa eta bezeroarenganako arreta</b> Comunicación y atención al cliente		<b>Administrazio-kudeaketako prozesuak</b> Procesos de Gestión Administrativa	132	4,0				4,0			
<b>Logistikako eta merkataritzako kudeaketa</b> Gestión logística y comercial		<b>Administrazio-kudeaketako prozesuak</b> Procesos de Gestión Administrativa	80		2,4				2,4		2,4
<b>Laneko prestakuntza eta orientabidea</b> Formación y orientación laboral	298	<b>Laneko prestakuntza eta orientabidea</b> Formación y orientación laboral	99	3,0		3,0				3,0	
<b>Ingeles teknikoa</b> Inglés	103	<b>Ingelesa</b> Inglés	132	4,0		4,0				4,0	
<b>Administrazio- eta finantza-proiektua</b> Proyecto de administración y finanzas	1501-1541	<b>Enpresen administrazioa - Administrazio-kudeaketako prozesuak</b> Administración de Empresas / Procesos de Gestión Administrativa	50		1,5					1,5	
<b>Lantokiko prestakuntza</b> Formación en Centros de Trabajo	1501-1541	<b>Enpresen administrazioa - Administrazio-kudeaketako prozesuak</b> Administración de Empresas / Procesos de Gestión Administrativa	360								
<b>ORDU GUZTIRA / TOTAL HORAS</b>			<b>2000</b>							<b>49,7</b>	<b>25,6</b>



**TITULUA: Zuzendaritzari laguntza emateko goi mailako teknikaria**

**JIMV**

TITULO: Técnico Superior en Asistencia a la Dirección

LANBIDE MODULUA MÓDULO PROFESIONAL	KODIGO CÓDIGO	ESPEZIALITATEA ESPECIALIDAD	IRAUPEN OSOA DURA.TOTAL	1º	2º	PES		PT		Total	B eredia - O. Euskaraz H. Euskera - modelo B
						1º	2º	1º	2º		
Giza baliabideak eta erantzukizun sozial korporatiboa Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	1501	Enpresen administrazioa Administración de Empresas	99	3,0		3,0				20,9	
Merkataritza-jardueraren prozesu integrala Proceso integral de la actividad comercial		Enpresen administrazioa Administración de Empresas	231	7,0		7,0					7,0
Enpresa-protokoloa Protocolo empresarial		Enpresen administrazioa Administración de Empresas	120		3,6		3,6				3,6
Enpresa-ekitaldien antolamendua Organización de eventos empresariales		Enpresen administrazioa Administración de Empresas	140		4,2		4,2				4,2
Dokumentazio juridikoaren eta enpresakoaren kudeaketa Gestión de la documentación jurídica y empresarial		Enpresen administrazioa Administración de Empresas	100		3,0		3,0				
Bulegotika eta informazioaren prozesua Ofimática y proceso de la información	1541	Administrazio-kudeaketako prozesuak Procesos de Gestión Administrativa	231	7,0				7,0		16,6	7,0
Komunikazioa eta bezeroarenganako arreta Comunicación y atención al cliente		Administrazio-kudeaketako prozesuak Procesos de Gestión Administrativa	198	6,0				6,0			
Informazioaren kudeaketa aurreratua Gestión avanzada de la información		Administrazio-kudeaketako prozesuak Procesos de Gestión Administrativa	120		3,6				3,6		3,6
Ingelesa INGLES	103	Ingelesa Inglés	132	4,0		4,0				4,0	
Atzerriko bigarren hizkuntza Segunda lengua extranjera	102	Atzerriko hizkuntza Lengua extranjera	120		3,6		3,6			3,6	
Laneko prestakuntza eta orientabidea Formación y orientación laboral	298	Laneko prestakuntza eta orientabidea Formación y orientación laboral	99	3,0		3,0				3,0	
Zuzendaritzari laguntza emateko proiektua Proyecto de asistencia a la dirección	1501-1541	Enpresen administrazioa / Administrazio-kudeaketako prozesuak Administración de Empresas / Procesos de Gestión Administrativa	50		1,5					1,5	
Lantokiko prestakuntza Formación en centros de trabajo	1501-1541	Enpresen administrazioa / Administrazio-kudeaketako prozesuak Administración de Empresas / Procesos de Gestión Administrativa	360								
<b>ORDU GUZTIRA / TOTAL HORAS</b>			<b>2000</b>							<b>49,7</b>	<b>25,5</b>