## INSCRIPCIÓ AL SERVEI DE RECONEIXEMENT ACADÈMIC DELS APRENENTATGES

### Centre que es presenta la sol·licitud: Centre d'Estudis Joan Maragall

### Cicle Formatiu: Administració i Finances (CFPS AGB0)

### Dades personals:

Nom i Cognoms: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DNI o document equivalent Nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Home  Dona

Data de naixement: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Municipi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telèfon : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telèfon mòbil : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adreça electrònica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Documentació a presentar

Informe d’assessorament o equivalent

Document nacional d’identitat o document d’identitat equivalent.

Resguard de pagament del preu (donat pel centre)

### Relació de mòduls a certificar per la junta de reconeixement

Certificació d’unitats formatives títol LOE: 18 € per cada unitat formativa.

|  |  |
| --- | --- |
| **Mòduls** | **Preu (€)** |
| **Mòdul professional 1. Comunicació i atenció al client** | |
| UF 1. Processos de comunicació oral a l’empresa i atenció al client |  |
| UF 2. Processos de comunicació escrita a l’empresa i atenció al client |  |
| UF 3. Gestió documental, arxiu i registre |  |
| **Mòdul professional 2. Gestió de la documentació jurídica i empresarial** | |
| UF 1. Organització de la documentació jurídica i empresarial |  |
| UF 2. Contractació empresarial |  |
| UF 3. Tramitació davant les administracions públiques |  |
| **Mòdul professional 3. Procés integral de l’activitat comercial** | |
| UF 1. Patrimoni i metodologia comptable |  |
| UF 2. Fiscalitat empresarial |  |
| UF 3. Gestió administrativa de les operacions de compravenda i tresoreria |  |
| UF 4. Registre comptable i comptes anuals |  |
| **Mòdul professional 4. Recursos humans i responsabilitat social corporativa** | |
| UF 1. Processos administratius de recursos humans |  |
| UF 2. Reclutament i desenvolupament professional |  |
| **Mòdul professional 5. Ofimàtica i procés de la informació** | |
| UF 1. Tecnologia i comunicacions digitals i processament de dades |  |
| UF 2. Tractament avançat de la informació, arxiu i registre |  |
| UF 3. Gestió de base de dades, dissenys de fulls de càlcul i integració d’aplicacions |  |
| **Mòdul professional 6. Anglès** | |
| UF 1. Anglès tècnic |  |
| **Mòdul professional 7. Gestió de recursos humans** | |
| UF 1. Procés de contractació |  |
| UF 2. Retribucions, nòmines i obligacions oficials |  |
| **Mòdul professional 8. Gestió financera** | |
| UF 1. Anàlisi i previsió financera |  |
| UF 2. Productes del mercat financer i d’assegurances |  |
| UF 3. Fonts de finançament i selecció d’inversions |  |
| **Mòdul professional 9. Comptabilitat i fiscalitat** | |
| UF 1. Comptabilitat financera, fiscalitat i auditoria |  |
| UF 2. Comptabilitat de costos |  |
| UF 3. Anàlisi econòmic, patrimonial i financer |  |
| **Mòdul professional 10. Gestió logística i comercial** | |
| UF 1. Planificació de l’aprovisionament |  |
| UF 2. Selecció i control de proveïdors |  |
| UF 3. Operativa i control de la cadena logística |  |
| TOTAL |  |

Segell del centre Signatura

Nom i cognoms