



Tu EXPERIENCIA
vale un
TÍTULO

FINANCIACIÓN DE EMPRESAS (ADGN0108)

MÓDULOS	UNIDADES FORMATIVAS	HORAS
MF0498_3: Análisis contable y presupuestario	UF0333: Análisis Contable y Financiero	50
	UF0334: Contabilidad Previsional	40
	UF0335: Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Contabilidad Presupuestaria	30
MF0499_3: Productos, servicios y activos financieros	UF0336: Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	40
	UF0337: Análisis de Productos y Servicios de Financiación	50
	UF0338: Análisis de Productos y Servicios de Inversión	50
MF0500_3: Gestión de tesorería	UF0339: Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	60
	UF0340: Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	40
MF0233_2: Ofimática	UF0319: Sistema Operativo, Búsqueda de la Información: Internet/Intranet y Correo Electrónico	30
	UF0320: Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	30
	UF0321: Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	50
	UF0322: Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	50
	UF0323: Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	30
MP0077: Módulo de prácticas profesionales no laborales		80
Duración horas totales certificado de profesionalidad		880

Objetivos

Gestionar y contratar los servicios, productos y activos financieros necesarios, obteniendo la información de los mismos, y determinando las necesidades financieras de la organización, y realizar el control presupuestario de tesorería contribuyendo al desarrollo habitual de la actividad empresarial, respetando los procedimientos internos y normas legales, y atendiendo a las debidas condiciones de calidad, seguridad y protección del medio ambiente.

Ámbito profesional

Desarrolla su actividad en el departamento financiero en empresas grandes o el departamento de administración en PYMES, tanto públicas como privadas, ejerciendo sus competencias bajo supervisión que, dependiendo del grado de desarrollo de las mismas puede ser del titular o gerente de la empresa, jefe del departamento financiero, jefe de administración, controller o tesorero. Podría desarrollar determinadas actividades en entidades.

Salidas profesionales

- Operadores/as de central telefónica.
- Teleoperadores/as.
- Recepcionistas-telefonistas en oficinas.
- Empleados/as de ventanilla de correos.
- Clasificadores/as-repartidores/as de correspondencia.
- Ordenanzas.
- Taquilleros/as.
- Auxiliar de servicios generales.
- Auxiliar de oficina.
- Auxiliar de archivo.
- Auxiliar de información.

