

FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

(ADGD0108) GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA (RD1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo)

COMPETENCIA GENERAL: 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.

NIV.	Cualificación profesional de referencia	Unidades de competencia		Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados:
3	ADG082_3 Gestión contable y de auditoría (RD295/2004, modificado por RD 107/2008, de 1 de febrero)	UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administrativo contable. ▪ Ayudante de auditoría. ▪ Contable.
		UC0232_3	Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría.	
		UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	

Correspondencia con el Catálogo Modular de Formación Profesional				Duración	
H. Q	Módulos certificado	H. CP	Unidades formativas	Horas	Máx. Horas Distancia
240	MF0231_3: Contabilidad y fiscalidad	240	UF0314: Gestión contable	90	80
			UF0315: Gestión fiscal	90	80
			UF0316: Implantación y control de un sistema contable informatizado	60	55
120	MF0232_3: Auditoría	120	UF0317: Planificación de la auditoría	50	45
			UF0318: Auditoría de las áreas de la empresa	70	60
190	MF0233_2: Ofimática	190	UF0319: Sistema operativo, búsqueda de la información: internet/intranet y correo electrónico	30	30
			UF0320: Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos	30	30
			UF0321: Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo	50	45
			UF0322: Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales	50	45
	MP0075: Módulo de prácticas profesionales no laborales	80			
550	Duración horas totales certificado de profesionalidad	630	Duración horas módulos formativos	550	500
				Total %	90,90