



NFC | NEBRIJA
FORMACIÓN
CONTINUA



PROGRAMA FORMATIVO

***Gestión de la Tesorería (Titulación
Universitaria con 4 Créditos ECTS)***

Más información en: www.euroinnova.edu.es
(+34) 958 050 200



Gestión de la Tesorería (Titulación Universitaria con 4 Créditos ECTS)

Duración: 110 horas

Precio: 260 € *

Modalidad: Online

* Materiales didácticos, titulación y gastos de envío incluidos.

NFC | NEBRIJA
FORMACIÓN
CONTINUA

Centro de Formación Euroinnova Business
School en colaboración con Universidad
Antonio de Nebrija

SUMA HASTA **2 PUNTOS** Y MEJORA TU NOTA FINAL EN EL BAREMO

Cursos que puntúan como méritos en el Baremo de las Oposiciones para el
Cuerpo de Maestros, Profesores de Secundaria, FP y EOI



1 Curso de
110 horas



0,5 puntos
para el baremo



2 Puntos en
el baremo



0,60 puntos en
la nota final

Consulta la Convocatoria de tu Comunidad Autónoma

* Únicamente puntúan en las oposiciones docentes las titulaciones universitarias

Puntúa con tu curso como méritos en el Baremo de las Oposiciones para el Cuerpo de Maestros, Profesores de Secundaria, FP y EOI. Realizándolo podrás sumar hasta 2 puntos sobre el total de 10 en la fase de Concurso. La nota final depende, de un 60% de la nota obtenida en el examen y un 40% de la fase concurso. Con la realización de este curso puedes llegar a añadir 0,60 puntos a la nota global del concurso-oposición.



Descripción

El presente CURSO HOMOLOGADO EN GESTIÓN DE LA TESORERÍA ofrece una formación especializada en la materia. Si quiere conocer los aspectos esenciales sobre la gestión de la tesorería para poder dedicarse profesionalmente a este entorno este es su momento, con el Curso Universitario en Gestión de la Tesorería. La Gestión de la Tesorería se ha sofisticado de forma gradual en la última década. Por ello, la gestión del riesgo de divisa y del riesgo de tipo de interés se ha visto enriquecida por la aparición de múltiples instrumentos financieros. ES UN CURSO HOMOLOGADO BAREMABLE PARA OPOSICIONES.

A quién va dirigido

El CURSO ONLINE HOMOLOGADO EN GESTIÓN DE LA TESORERÍA está dirigido a todos aquellos profesionales del entorno de contabilidad o finanzas que quieran especializarse en la gestión de la tesorería, así como a personas que quieran conseguir una TITULACIÓN UNIVERSITARIA HOMOLOGADA.

Salidas laborales

Contabilidad / Gestión del cálculo financiero / Gestión de la tesorería.



Objetivos

- Gestionar y controlar la tesorería.
- Conocer las aplicaciones informáticas para el cálculo financiero.
- Realizar los procedimientos oportunos sobre el cálculo financiero.
- Gestionar facturas.

Para que te prepara

Este CURSO ONLINE HOMOLOGADO EN GESTIÓN DE LA TESORERÍA le prepara para gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto. Adquiera las competencias necesarias para convertirse en un profesional especialista en el cálculo financiero. El presente Curso Universitario está Acreditado por la UNIVERSIDAD ANTONIO DE NEBRIJA con 4 créditos Universitarios Europeos (ECTS), siendo baremable en bolsa de trabajo y concurso-oposición de la Administración Pública.



Titulación

Titulación Universitaria en Gestión de la Tesorería con 4 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua: baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.

Esta titulación la expide la prestigiosa Universidad Antonio de Nebrija, con ella se obtendrán 4 créditos ECTS(European Credit Transfer System).



Forma de pago

Tarjeta de Crédito / PayPal

Eligiendo esta opción de pago, podrá abonar el importe correspondiente, cómodamente en este mismo instante, a través de nuestra pasarela de pago segura concertada con Paypal

Transferencia Bancaria

Eligiendo esta opción de pago, deberá abonar el importe correspondiente mediante una transferencia bancaria.

No será aceptado el ingreso de cheques o similares en ninguna de nuestras cuentas bancarias.

Contrareembolso

Podrá pagar sus compras directamente al transportista cuando reciba el pedido en su casa. Eligiendo esta opción de pago, recibirá mediante mensajería postal, en la dirección facilitada en el formulario, el material del curso, abonando el importe correspondiente a la recepción.

Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. Además recibirá los materiales didácticos que incluye el curso para poder consultarlos en cualquier momento y conservarlos una vez finalizado el mismo. La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

Materiales didácticos

- Manual teórico 'Gestión de la Tesorería'



Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.
- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

Campus Virtual

Es el aula virtual donde encontrarás todos los contenidos de los cursos, cuidadosamente revisados y actualizados por nuestro equipo de profesores y especialistas.

El campus virtual se convierte en el principal escenario de aprendizaje y es aquí donde el alumnado podrá acceder a los contenidos del curso con tan sólo un clic.

Este nuevo sistema de aprendizaje online puede facilitar el trabajo del alumnado y del equipo docente en varios sentidos:

La presentación online de la acción formativa hace posible incluir contenidos en muy diversos formatos: texto, imagen, vídeo, audio, etc.

Asimismo, el alumnado puede descargarse en pdf el temario de su curso conforme vaya avanzando en los contenidos para que pueda tenerlos guardados.

Además, el campus virtual permite establecer contacto directo con el tutor o tutora a través del sistema de comunicación por correo electrónico que también permitirá intercambiar archivos entre las partes.

El entorno virtual simplifica y agiliza la evaluación y seguimiento del alumnado, tanto para el propio alumno o alumna como para el equipo docente. Por un lado, el alumnado podrá observar su avance a lo largo del itinerario formativo y recibirá retroalimentación inmediata sobre sus resultados en las pruebas de evaluación. En segundo lugar, el equipo docente verá simplificado su trabajo, puesto que todos los datos acerca de la actividad del alumnado en la plataforma, así como los resultados de las pruebas quedan registrados de manera automática, evitando así la labor de corrección manual y permitiendo al profesor o profesora tener una visión del progreso de sus alumnos/as con tan sólo un clic.

Puede acceder como invitado a nuestro Campus Virtual a través del siguiente enlace:

<http://campusvirtual.euroinnova.edu.es/login/index.php>

Programa formativo

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA

- - Conceptos básicos
- - Tipos y medios de pago
- - Tipos de financiación: interna y externa

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONFECCIÓN Y EMPLEO DE DOCUMENTOS DE COBRO Y PAGO Y LA GESTIÓN DE TESORERÍA

- - Documentos de cobro y pago en forma convencional o telemática
- - Recibos domiciliados
- - Preparación de transferencias online para su posterior firma
- - Confección de cheques
- - Confección de pagarés
- - Operaciones de factoring
- - Confirming de clientes
- - Gestión de efectos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. OPERACIONES DE CÁLCULO FINANCIERO Y COMERCIAL

- - Utilización del interés simple en operaciones básicas de tesorería
- - Utilización del interés compuesto en operaciones básicas de tesorería
- - Descuento simple
- - Cuentas corrientes
- - Cuentas de crédito
- - Cálculo de comisiones bancarias

UNIDAD DIDÁCTICA 4. OPERACIONES PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DE LA TESORERÍA

- - Tipos de libros y registros en la empresa
- - Gestión eficiente del libro registro de caja y bancos
- - Aplicaciones contables relacionadas con la tesorería

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LOS PRESUPUESTOS DE LA TESORERÍA

- - Utilidad del presupuesto de tesorería
- - Procedimiento de elaboración del presupuesto
- - Interpretación de los presupuestos

Gestión de la Tesorería (Titulación Universitaria con 4 Créditos ECTS)

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LOS LIBROS REGISTRO DE TESORERÍA.

- - El Libro de Caja
- - El Arqueo de Caja.
- - La Conciliación Bancaria.
- - Efectos Descontados y Efectos en Gestión de Cobro.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EJEMPLOS PRÁCTICOS DE TESORERÍA Y CONTROL

- - Gestión de caja
- - Cálculo de porcentajes verticales y horizontales

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA GESTIÓN DE FACTURAS COMO INSTRUMENTO DE FINANCIACIÓN

- - Utilidad de la gestión de facturas como instrumento de financiación
- - Operaciones de factoring
- - Operaciones de confirming
- - Aplicaciones contables del confirming y factoring

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EJEMPLOS PRÁCTICOS DE PROCEDIMIENTOS DE FINANCIACIÓN

- - Presupuesto de tesorería y préstamos
- - Factoring
- - Confirming

UNIDAD DIDÁCTICA 10. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE CÁLCULO FINANCIERO

- - Aplicaciones informáticas
- - Manejo básico de Excel
- - Herramientas de Excel relacionadas con la inversión
- - Análisis de Balances. Caso práctico