

## OPERACIONES AUXILIARES DE GESTIÓN DE TESORERÍA

### **Regulación:**

Real Decreto 1126/2010, de 10 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Orden EDU/1999/2010, de 13 de julio, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.

DECRETO 14/2010, de 18 de marzo, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.

### **Resultados de aprendizaje:**

1. Aplica métodos de control de tesorería describiendo las fases del mismo.
2. Realiza los trámites de contratación, renovación y cancelación correspondientes a instrumentos financieros básicos de financiación, Inversión y servicios de esta índole que se utilizan en la empresa, describiendo la finalidad de cada uno ellos.
3. Efectúa cálculos financieros básicos identificando y aplicando las leyes financieras correspondientes.
4. Efectúa las operaciones bancarias básicas interpretando la documentación asociada.

### **Contenidos:**

#### ⇒ - **Tramitación de instrumentos financieros de financiación, inversión y servicios.**

– Instrumentos financieros bancarios de financiación e inversión. Características. Procedimiento de contratación y cancelación.

- Préstamos y créditos.
- Descuento comercial.
- Descubierta en cuenta corriente.
- Depósitos a la vista: cuenta corriente y cuenta de ahorro.

- Imposiciones a plazo.
  - Identificación de los servicios bancarios. Solicitud y documentación asociada.
  - Transferencias y giros, domiciliación de cobros y pagos, gestión de cobro de efectos comerciales, operaciones en moneda extranjera y divisas, tarjetas de crédito y débito.
  - Banca electrónica. Servicios bancarios on-line más habituales.
  - Instrumentos financieros no bancarios de inversión, financiación y servicios. Características.
  - El factoring y el confirming
  - Leasing y renting,
  - Valores mobiliarios. Valores de renta fija y valores de renta variable,
  - Productos del seguro. El contrato del seguro. Elementos. Clases de seguros.
  - Otros instrumentos de financiación.
  - Subvenciones, proveedores. avales.
- ⇒ **Realización de cálculos financieros básicos.**
- Análisis de las variables que intervienen en el cálculo financiero.
  - Ley financiera de capitalización simple.
  - Fórmulas del interés simple.
  - Tantos equivalentes en capitalización simple.
  - Formas abreviadas para el cálculo del interés.
  - Ley financiera de actualización simple.
  - Fórmulas del descuento comercial simple.
  - Valor líquido de una remesa de efectos.
  - -Ley financiera de capitalización compuesta.
  - Fórmulas del interés compuesto.
  - Tantos equivalentes en capitalización compuesta.
  - Tipo de interés efectivo anual y tasa anual equivalente (TAE).
  - Comisiones bancarias. Identificación y cálculo.
  - Formulación de operaciones financieras a interés simple y compuesto en hoja de cálculo.
- ⇒ **Liquidación de operaciones bancarias básicas.**
- Operaciones bancarias de capitalización a interés simple.
  - Cuenta corriente y de ahorro.
  - Cuentas de crédito.
  - Imposiciones.
  - Operaciones bancarias de descuento a interés simple
  - Negociación de efectos.

- Operaciones bancarias de capitalización a interés compuesto.
- Imposición a plazo
- Amortización de préstamos.
- Documentación relacionada con las operaciones bancarias.
- Cálculo del coste/rentabilidad de las distintas operaciones de financiación/inversión.
- Aplicaciones informáticas a la liquidación de operaciones bancarias básicas.
- ⇒ **Aplicación de métodos de control y gestión de tesorería.**
- Métodos de control de gestión de tesorería. Finalidad. Características.
- Documentos relativos a medios de cobro y pago de la empresa convencionales y telemáticos: cheque, letra de cambio, pagaré, notas de cargo y abono, recibos, autoliquidaciones con la administración, documentos relacionados con entidades bancarias.
- Libros registro de tesorería: libro-registro de caja, libro-registro de bancos, libro-registro de cuentas con proveedores y clientes, libro-registro de efectos a pagar y efectos a cobrar.
- Control de caja: gestión de flujos de caja, arqueos y cuadre de caja.
- Control de bancos: gestión de cuentas bancarias, conciliación bancaria.
- Presupuesto de tesorería.
- Aplicaciones informáticas específicas de gestión de tesorería.
- ⇒ **El sistema financiero. Composición.**
- El sistema financiero y su función económica.
- Estructura básica del sistema financiero español.
- Instituciones financieras bancarias.
- Banco Central Europeo y Banco de España.
- Los bancos comerciales,
- Cajas de ahorro.
- Cooperativas de crédito.
- Instituto de crédito oficial.
- Instituciones financieras no bancarias.
- Establecimientos financieros de crédito: sociedades de leasing, sociedades de factoring, sociedades de confirming, sociedades de crédito hipotecario, sociedades de financiación.
- Entidades aseguradoras.
- Entidades de servicios de inversión ESIS.
- Mercados financieros. Clasificación.
- Mercado monetario y de capitales.
- Mercado primario y secundario.
- Mercado bancario e interbancario.



- Mercado de divisa, otros.
- Instrumentos financieros. Características.

### **Instrumentos de evaluación:**

- Observación de la actitud del alumno en clase: interés y motivación, participación en las actividades orales y resolución de ejercicios o supuestos en la pizarra.
- Resolución de ejercicios prácticos propuestos en clase. Se realizarán ejercicios prácticos en cada una de las unidades de trabajo, valorando tanto la realización de los trabajos, como el orden, la limpieza y la claridad en la elaboración de los mismos.
- Presentación de documentos realizados con aplicaciones informáticas.
- Pruebas objetivas teórico-prácticas.

90%: Calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas teórico-prácticas

10%: Actividades y trabajos solicitados por el profesor en el trimestre, además de participación, actitud y disposición para el trabajo en equipo

### **Recuperación módulo pendiente:**

- En la Convocatoria Ordinaria los alumnos se presentarán con las evaluaciones pendientes de aprobar.
- Se orientará a los alumnos acerca del temario, ejercicios y supuestos que podrán ayudarle a preparar la materia en las clases de refuerzo que serán impartidas en el tercer trimestre.
- En la Convocatoria Extraordinaria los alumnos se presentarán con todos los contenidos incluidos en esta programación.