



**TABLA 1: Descripción**  
**Familia Profesional: Administración y Gestión**  
**Ciclo Formativo: Gestión Administrativa**  
**Módulo Profesional: Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería**

Descripción		
Identificación	Código	0448
	MP	Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería
	FP	Administración y Gestión
	Título	Técnico en Gestión Administrativa
	Grado	Medio
Distribución horaria	Curso	2º
	Horas	160
	Horas semanales	5
Tipología del Módulo	Asociado a ECP	ECP0979_2: Gestionar operaciones administrativas de tesorería.
	Transversal	No
	Soporte	0446. Empresa en el Aula
	Complementario	No
Síntesis del módulo	El objetivo principal es aprender a aplicar métodos de control de tesorería y a realizar las operaciones bancarias básicas, empleando los cálculos financieros correspondientes y tramitando instrumentos financieros básicos de financiación, inversión y servicios.	

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de realizar algunas o parte de las operaciones administrativas establecidas en el procedimiento de la gestión de tesorería necesaria para la adecuada gestión financiera de la empresa.



TABLA 1: Descripción  
Familia Profesional: Administración y Gestión  
Ciclo Formativo: Gestión Administrativa  
Módulo Profesional: Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería

La función de realizar operaciones administrativas de la gestión de tesorería incluye aspectos como:

- Control de la caja y del banco.
- Identificación de los documentos de cobros y pagos.
- Identificación de los intermediarios financieros.
- Diferenciación de los instrumentos financieros.
- Determinación de cálculos financieros bancarios básicos.
- Aplicación de herramientas informáticas de gestión de tesorería.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Los procesos de control de la gestión de tesorería en el ámbito empresarial de cualquier sector productivo necesarios para una buena gestión financiera.

La formación del módulo contribuye a alcanzar: **los objetivos generales del ciclo formativo:**

a) e), i), j) y ñ)

1), 5), 9), 10) y 11)

y las **competencias profesionales, personales y sociales, del título.**

a), b), e), m) y q)

1), 2), 5), 13) y 18)

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La identificación de los documentos internos y externos de cobros y pagos que se generan en la empresa.
- La diferenciación de los flujos de entrada y salida de tesorería.
- El registro de la información que se extrae de los documentos en los libros correspondientes.
- La diferenciación de los instrumentos financieros que operan en el mercado financiero y las instituciones financieras que los generan.
- El cálculo de operaciones financieras básicas.
- La utilización de herramientas informáticas específicas de gestión de tesorería.
- La consulta y dispositivo de aplicaciones de banca on-line.