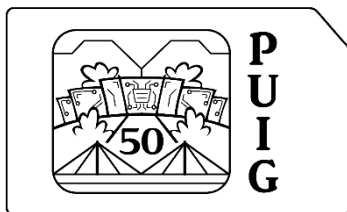



# PROGRAMACIÓ DE CICLES FORMATIUS

Departament d'Administració i Gestió  
AG10 (GA): CFGM Gestió Administrativa  
MP04: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria



## ÍNDEX

<b>0. GESTIÓ DE LA PROGRAMACIÓ .....</b>	<b>2</b>
<b>1. COMPETÈNCIA GENERAL DEL TÍTOL .....</b>	<b>2</b>
<b>2. DURADA DEL MÒDUL PROFESSIONAL .....</b>	<b>2</b>
<b>3. RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS .....</b>	<b>2</b>
<b>4. AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL .....</b>	<b>3</b>
<b>5. ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MÒDUL PROFESSIONAL .....</b>	<b>3</b>
<b>6. ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL .....</b>	<b>3</b>
<b>7. RESULTATS D'APRENTATGE, CRITERIS D'AVALUACIÓ I CONTINGUTS DE LES UNITATS FORMATIVES SEGONS EL CURRÍCULUM OFICIAL PUBLICAT AL DOGC.....</b>	<b>5</b>
7.1 Programació de la Unitat Formativa 1: Control de tresoreria.	5
7.2 Programació de la Unitat Formativa 2: Tramitació d'instruments financers i d'assegurances	5
7.3 Programació de la Unitat Formativa 3: Operacions financeres bàsiques.	7
<b>8. AVALUACIÓ DE LES UNITATS FORMATIVES.....</b>	<b>9</b>
8.1 Metodologia	9
8.2 Instruments d'avaluació i recuperació	9
8.2.1 Avaluació ordinària	9
8.2.2 Avaluació en segona convocatòria	10
8.2.3 Espais, equipaments i recursos	10
<b>9. ACTIVITATS D'ENSENYAMENT I APRENTATGE .....</b>	<b>11</b>
9.1 UF1: Control de tresoreria.	11
9.2 UF2: Tramitació d'instruments financers i d'assegurances	11
9.3 UF3: Operacions financeres bàsiques.	13
<b>10. TEMPORITZACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL.....</b>	<b>14</b>

	<b>PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS</b> <b>CFGM: Gestió Administrativa</b> <b>MP04: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria</b>	Data de l'última revisió: 01/09/2022	1/15
---	--	--------------------------------------	------

## 0. GESTIÓ DE LA PROGRAMACIÓ

	<b>Realitzat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
<b>Nom i Cognoms</b>	Xavier Fernández	Xavier Fernández	Xavier Fernández
<b>Càrrec</b>	Cap de departament	Cap de departament	Cap de departament
<b>Data</b>	01/09/2022	09/11/2022	16/11/2022
<b>Signatura</b>	XF	XF	XF

### Llistat de les modificacions

<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Descripció de la modificació</b>	<b>Distribució</b>
1	01/09/2022	Versió inicial adaptada als currículums publicats el 2022	Intranet

## 1. COMPETÈNCIA GENERAL DEL TÍTOL


La competència general d'aquest títol consisteix a realitzar activitats de suport administratiu en l'àmbit laboral, comptable, comercial, financer i fiscal, així com d'atenció al client / usuari, tant en empreses públiques com privades, aplicant la normativa vigent i protocols de qualitat, assegurant la satisfacció del client i actuant segons les normes de prevenció de riscos laborals i protecció ambiental.

## 2. DURADA DEL MÒDUL PROFESSIONAL

La durada del mòdul és de 132 hores que s'imparteixen a segon curs, a raó de 4 hores per setmana

## 3. RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS

<b>Nom de la Unitat Formativa</b>	<b>H. mín + hlld</b>	<b>Durada</b>
UF 1 Control de tresoreria	33h + 0	33h
UF 2 Tramitació d'instruments financers i d'assegurances	66h + 0	66h
UF 3 Operacions financeres bàsiques	33h + 0	33h
<i>Les Unitats Formatives es realitzaran pel ordre següent: UF2, UF3 i UF1</i>	<b>Total</b>	<b>132h</b>

	<b>PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS</b> <b>CFGM: Gestió Administrativa</b> <b>MP04: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria</b>	<b>Data de l'última revisió: 01/09/2022</b>	2/15
---	--	---	------

#### 4. AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL

Per superar el Mòdul professional cal superar independentment les 3 UF.  
La qualificació del Mòdul Professional ( $Q_{MP}$ ) s'obté segons la ponderació per hores:

$$Q_{MP} = 25\%Q_{UF1} + 50\%Q_{UF2} + 25\% Q_{UF3}$$

#### 5. ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MÒDUL PROFESSIONAL

L'espai de treball és l'aula assignada al grup classe. Tenint en compte que desdobra al 50%, aquesta aula disposarà de:

- 18 ordinadors pels alumnes amb el programari necessari instal·lat i connexió a Internet per cable.
- Projector multimèdia i ordinador del professor.
- Dues pissarres

El grup classe disposa:

- Tindran a l'abast tots els materials de curs.
- Estaran informats sobre les pràctiques i treballs a realitzar, així com els terminis de lliurament.
- Han de lliurar tot els treballs i pràctiques que es sol·licitin.
- Podran comunicar-se amb el professor i la resta de companys.

Llibre OPERACIONS AUXILIARS DE GESTIÓ DE TRESORERIA Editorial Macmillan

ADRECES ELECTRÒNIQUES

[www.ecb.europa.eu/ecb/html/index.es.html](http://www.ecb.europa.eu/ecb/html/index.es.html).

[www.bde.es](http://www.bde.es)

[www.cnmv.es](http://www.cnmv.es)


[www.borsabcn.es](http://www.borsabcn.es)

webs de diferents entitats financers: Santander, BBVA, Caixabank, etc.


webs de diferents entitats asseguradores: Zurich, Mapfre, etc.

#### 6. ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL

- Principis d'aprenentatge emprats: Constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- El grup es desdoblarà el 100 %, segons els criteris establerts pel Departament d'Ensenyament.
- Es faran activitats de grup sempre que així ho requereixin els continguts a desenvolupar.
- Per al desenvolupament de continguts s'utilitzaran, en els cassos que així ho requereixin, supòsits pràctics o activitats de simulació.
- L'eina bàsica de treball i de relació i comunicació amb els alumnes serà el Moodle i el correu de l'institut.

	<b>PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS</b> <b>CFGM: Gestió Administrativa</b> <b>MP04: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria</b>	<b>Data de l'última revisió: 01/09/2022</b>	3/15
---	--	---	------

- L'assistència es obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 % de les hores lectives del MP per tal de no perdre el dret a l'avaluació continua.
- La realització de totes les proves d'avaluació continua, corresponents a cada UF, serà requisit indispensable per optar a la seva superació

	<p><b>PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS</b>  <b>CFGM: Gestió Administrativa</b>  <b>MP04: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria</b></p>	<p><b>Data de l'última revisió: 01/09/2022</b></p>	<p>4/15</p>
---	---	--	-------------

## 7. RESULTATS D'APRENTATGE, CRITERIS D'AVUACIÓ I CONTINGUTS DE LES UNITATS FORMATIVES SEGONS EL CURRÍCULUM OFICIAL PUBLICAT AL DOGC

### 7.1 Programació de la Unitat Formativa 1: Control de tresoreria.

#### UF1. Control de tresoreria

##### RA1. Aplica mètodes de control de tresoreria descrivint-ne les fases

###### Criteris d'avaluació

- 1.1. Descriu la funció i els mètodes del control de la tresoreria en l'empresa.
- 1.2. Diferencia els fluxos d'entrada i sortida de tresoreria: cobraments i pagaments i la documentació relacionada amb aquests.
- 1.3. Complimenta els diferents llibres i registres de tresoreria.
- 1.4. Executa les operacions del procés d'arqueo i quadri de la caixa i detecta les desviacions.
- 1.5. Punteja la informació dels extractes bancaris amb el llibre de registre del banc.
- 1.6. Analitza la importància de controlar diàriament les posicions de tresoreria.
- 1.7. Descriu les utilitats d'un calendari de venciments en termes de previsió financera.
- 1.8. Realitza el seguiment periòdic –diari, setmanal, quinzenal, mensual, trimestral- de les posicions de tresoreria.
- 1.9. Relaciona el servei de tresoreria i la resta de departaments, empreses i entitats externes.
- 1.10. Analitza la importància d'estar al corrent de les obligacions tributàries per a realitzar contractacions.
- 1.11. Utilitza mitjans telemàtics, d'administració electrònica i altres substitutius de la presentació física dels documents.
- 1.12. Utilitza eines informàtiques específiques per al control de tresoreria.
- 1.13. Prepara i tramita, segons els protocols establerts, les autoritzacions de pagaments i cobraments.
- 1.14. Efectua els processos de tresoreria d'acord amb els principis de responsabilitat, seguretat i confidencialitat de la informació.

###### Continguts

1. Aplicació de mètodes de control de tresoreria.
  - 1.1. Mètodes del control de gestió de tresoreria. Finalitat. Característiques.
  - 1.2. Responsabilitat del contractista o subcontractista davant l'administració pública.
  - 1.3. Mitjans i documents de cobrament i pagament habitualment utilitzats per les empreses en moneda local i en moneda estrangera.
  - 1.4. Llibres de registres de tresoreria i de cobrament i pagament.
  - 1.5. Instruments de control de caixa i banc: verificació, arqueo, comprovació de saldos i conciliació.
  - 1.6. Aplicacions informàtiques i telemàtiques de gestió de tresoreria, de control pressupostari i de conciliació bancària.


### 7.2 Programació de la Unitat Formativa 2: Tramitació d'instruments financers i d'assegurances

#### UF 2: Tramitació d'instruments financers i d'assegurances

RA1. Realitza els tràmits de contractació, renovació i cancel·lació corresponents a instruments financers bàsics de finançament, inversió i serveis bancaris que s'utilitzen habitualment en la gestió empresarial, descrivint la finalitat de cada un dels.

###### Criteris d'avaluació

- 1.1. Classifica les organitzacions, entitats i tipus d'empreses que operen en el Sistema Europeu de Bancs Centrals i en el Sistema Financer Espanyol.

	<b>PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS</b> <b>CFGM: Gestió Administrativa</b> <b>MP04: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria</b>	<b>Data de l'última revisió: 01/09/2022</b>	5/15
---	--	---	------

- 1.2. Reconeix les institucions financeres bancàries i no bancàries i descrit les seves principals característiques.
- 1.3. Diferencia els diferents mercats relacionant-los amb els diferents productes financers que s'empren habitualment en l'empresa.
- 1.4. Relaciona les funcions principals de cada un dels mitjancers financers.
- 1.5. Diferencia els principals instruments financers bancaris i no bancaris i en descriu les característiques.
- 1.6. Interpreta els productes d'inversió bàsics més usuals en la petita i mitjana empresa (PIME) per a rendibilitzar els excedents de tresoreria.
- 1.7. Interpreta els productes de finançament bàsics, a curt i a llarg termini, i de les operacions de cobrament i pagament, més usuals en la PIME.
- 1.8. Interpreta els productes i mitjans, bàsics, de gestió de la tresoreria en la PIME.
- 1.9. Identifica els serveis bàsics que ofereixen els mitjancers financers bancaris i els documents necessaris per a la seva contractació.
- 1.10. Calcula la rendibilitat i el cost financer dels productes d'inversió bàsics més usuals en la PIME per a rendibilitzar els excedents de tresoreria.
- 1.11. Calcula el cost financer dels productes i mitjans de finançament bàsics, a curt i a llarg termini, i de les operacions de cobrament més usuals en la PIME.
- 1.12. Opera mitjans telemàtics de banca i afins, i amb simuladors de productes de finançament.
- 1.13. Complimenta diversos documents relacionats amb la contractació, renovació i cancel·lació de productes financers habituals en l'empresa.


#### Continguts

- 1 Registre comptable de fets econòmics i financers habituals:
  - 1.1. Operacions relacionades amb compres i vendes.
  - 1.2. Despeses i ingressos.
  - 1.3. Immobilitzat Material.
  - 1.4. Liquidació d'IVA.
  - 1.5. Càlcul del resultat.
  - 1.6. Registre comptable informàtic dels fets econòmics i financers habituals.
    1. Tramitació d'instruments financers bàsics de finançament, inversió i serveis:
      - 1.1. Institucions financeres bancàries i no bancàries.
        - 1.1.1. Sistema Europeu de Bancs Centrals. Sistema financer espanyol. Banc Central Europeu. Banc d'Espanya. Entitats oficials de crèdit. Entitats de crèdit: bancs, caixes, cooperatives de crèdit.
        - 1.1.2. Banca ètic o social.
        - 1.1.3. Bancs de temps.
      - 1.2. Mercats financers.
      - 1.3. Instruments financers bancaris de finançament, inversió i serveis.
        - 1.3.1. Productes bancaris de passiu: comptes corrents, comptes d'estalvi, dipòsits a termini entre d'altres.
        - 1.3.2. Productes bancaris d'actiu: préstecs, pòlisses de crèdit, descompte comercial, entre d'altres.
        - 1.3.3. Mitjans de pagament nacionals i exteriors: xecs, xecs bancaris, pagarés, transferències, traspassos entre comptes bancaris, entre d'altres.
        - 1.3.4. Serveis financers: domiciliacions de cobraments i de pagaments, targetes de crèdit, targetes de dèbit, targetes de subministraments, gestió de cobrament, banca electrònica, pagaments de tributs i sancions, apartat de correus bancaris, bústia nocturna, entre d'altres.
      - 1.4. Instruments financers no bancaris de finançament, inversió i serveis.
        - 1.4.1. Renting, confirming, lísing, factoring, forfaiting. Valors de renda fixa i valors de renda variable. Deute públic. Intermediació en valors mobiliaris.
      - 1.5. Altres instruments de finançament. Fons d'inversió i instruments a futur.
      - 1.6. Rendibilitat de la inversió.
      - 1.7. Cost de finançament.

#### **RA2. Realitza els tràmits de contractació, renovació i cancel·lació corresponents a assegurances que s'utilitzen habitualment en la gestió empresarial, descrivint-ne la finalitat**

##### criteris d'avaluació

- 2.1. Classifica els tipus d'assegurances de l'empresa i els elements que conformen un contracte d'assegurança.

	<p><b>PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS</b>  <b>CFGM: Gestió Administrativa</b>  <b>MP04: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria</b></p>	<p><b>Data de l'última revisió: 01/09/2022</b></p>	<p>6/15</p>
---	---	--	-------------

- 2.2. Identifica la tipologia d'establiments que comercialitzen els serveis d'assegurança.
- 2.3. Reconeix el procediment a seguir per contractar una pòlissa d'assegurança, segons el protocol establerts per l'empresa per a diferents riscos i/o imports.
- 2.4. Opera mitjans telemàtics i simuladors de contractes d'assegurança.
- 2.5. Identifica els documents necessaris per a la seva contractació, renovació, reclamació, indemnització, cobrament/pagament i cancel·lació de contractes d'assegurances.
- 2.6. Reconeix el procediment a seguir per informar dels sinistres i gestionar el cobrament de les indemnitzacions corresponents, segons els protocols establerts per l'empresa.

#### Continguts

- 2.1. Classifica els tipus d'assegurances de l'empresa i els elements que conformen un contracte d'assegurança.
- 2.2. Identifica la tipologia d'establiments que comercialitzen els serveis d'assegurança.
- 2.3. Reconeix el procediment a seguir per contractar una pòlissa d'assegurança, segons el protocol establerts per l'empresa per a diferents riscos i/o imports.
- 2.4. Opera mitjans telemàtics i simuladors de contractes d'assegurança.
- 2.5. Identifica els documents necessaris per a la seva contractació, renovació, reclamació, indemnització, cobrament/pagament i cancel·lació de contractes d'assegurances.
- 2.6. Reconeix el procediment a seguir per informar dels sinistres i gestionar el cobrament de les indemnitzacions corresponents, segons els protocols establerts per l'empresa.

### 7.3 Programació de la Unitat Formativa 3: Operacions financeres bàsiques.

#### **UF 3: Operacions financeres bàsiques**

##### **RA1. Efectua càlculs financers bàsics identificant i aplicant les lleis financeres corresponents**

###### Criteris d'avaluació

- 1.1. Diferencia entre les lleis financeres de capitalització i actualització simple i composta.
- 1.2. Calcula l'interès simple i compost de diversos instruments financers.
- 1.3. Calcula el descompte simple de diversos instruments financers.
- 1.4. Descrui les implicacions que tenen el temps i el tipus d'interès en aquest tipus d'operacions.
- 1.5. Interpreta els conceptes d'actualització i capitalització usats en operacions habituals de l'empresa.
- 1.6. Diferencia els conceptes del tant nominal i interès efectiu o taxa anual equivalent.
- 1.7. Diferencia les característiques dels diferents tipus de comissions dels productes financers més habituals en l'empresa.
- 1.8. Identifica els serveis bàsics que ofereixen els intermediaris financers bancaris i els documents necessaris per a la seva contractació.


###### Continguts

- 1. Càlculs financers bàsics:
  - 1.1. Capitalització simple i composta.
  - 1.2. Actualització simple.
  - 1.3. Descompte comercial.
  - 1.4. Tipus d'interès efectiu o taxa anual equivalent. Tants per cent equivalents.
  - 1.5. Comissions bancàries. Identificació i càlcul.

#### **UF 3: Operacions financeres bàsiques**

##### **RA2. Efectua les operacions bancàries bàsiques interpretant la documentació associada**

###### Criteris d'avaluació


	<p><b>PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS</b>  <b>CFGM: Gestió Administrativa</b>  <b>MP04: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria</b></p>	<p><b>Data de l'última revisió: 01/09/2022</b></p>	<p>7/15</p>
---	---	--	-------------



- 2.1. Verifica la liquidació de comptes bancaris i pòlisses de crèdit pels mètodes més habituals.
- 2.2. Verifica el líquid d'una negociació d'efectes.
- 2.3. Diferencia les variables que intervenen en les operacions de préstecs.
- 2.4. Interpreta els conceptes integrants de la quota del préstec.
- 2.5. Descriu les característiques del sistema d'amortització de préstecs pels mètodes més habituals.
- 2.6. Verifica el quadre d'amortització de préstecs senzills pels mètodes més habituals.
- 2.7. Relaciona les operacions financeres bancàries amb la capitalització simple, composta i el descompte simple.
- 2.8. Compara productes financers sota les variables cost/rendibilitat.
- 2.9. Utilitza eines informàtiques específiques del sistema operatiu bancari.
- 2.10. Utilitza simuladors específics de diferents entitats financeres per al càlcul d'operativa bàsica.
- 2.11. Reconeix els sistemes de codificació nacional i internacional bancaris.

#### Continguts

2. Operacions bancàries bàsiques:
  - 2.1. Operacions bancàries de capitalització i descompte simple.
  - 2.2. Operacions bancàries de capitalització i actualització composta.
  - 2.3. Documentació relacionada amb les operacions bancàries.
  - 2.4. Operativa de comerç exterior bàsica: xecs bancaris i transferències.
  - 2.5. Aplicacions informàtiques i telemàtiques d'operativa bancària.
  - 2.6. Serveis bancaris online més habituals.
  - 2.7. Intercanvi electrònic de dades (EDI)

	<p><b>PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS</b>  <b>CFGM: Gestió Administrativa</b>  <b>MP04: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria</b></p>	<p><b>Data de l'última revisió: 01/09/2022</b></p>	<p>8/15</p>
---	---	--	-------------

## 8. AVALUACIÓ DE LES UNITATS FORMATIVES

### 8.1 Metodologia

Les Unitats Formatives (UF) estan dividides en diferents activitats d'ensenyament-aprenentatge, essent la darrera una prova d'avaluació dels coneixements i habilitat assolides al llarg de les activitats anteriors.

*Classes teòriques compaginades amb classes pràctiques:* el professor/a exposarà a l'alumnat els continguts necessaris per resoldre els exercicis i supòsits pràctics, incorporant el vocabulari i la normativa pròpia per tal de solucionar les activitats pràctiques amb rigor, pulcritud i fent èmfasi en la comprovació i rectificació de les possibles errades. El contingut teòric s'explicarà segons les diferents unitats amb l'ajuda d'eines informàtiques: PowerPoint, consulta de pàgines web per part de l'alumnat relacionades amb el tema plantejat i ús d'aplicacions comptables.

*Classes pràctiques:* Es corregiran sempre a classe aquelles qüestions pràctiques plantejades a l'alumne/a, bé utilitzant la pissarra o bé mostrant en pantalla la solució i el procediment de resolució corresponent a les activitats encomanades.

Totes aquestes activitats d'ensenyament-aprenentatge segueixen una línia metodològica comuna:

- Tant les explicacions teòriques com les pràctiques es realitzen, a l'aula assignada, al grup classe.
- La prova final té una valor definitori, ja que si no s'aprova no es farà mitja amb la resta de qualificacions de la unitat formativa i prevaldrà aquesta qualificació.
- Hi ha exercicis pràctics que són de lliurament obligatori i s'han de realitzar individualment. El valor percentual de les pràctiques ve marcat en l'apartat d'avaluació de la UF.

### 8.2 Instruments d'avaluació i recuperació


L'avaluació per a cada Unitat Formativa es durà a terme mitjançant 2 vies:

- Avaluació ordinària.
- Avaluació en segona convocatòria.

#### 8.2.1 Avaluació ordinària

L'avaluació de les UF's es farà de forma contínua al llarg de la durada de cada una de les UF's, i es basarà en dues proves escrites de caràcter teòric i/o pràctic, relacionades amb cada nucli formatiu o conjunt de nuclis formatius i en el desenvolupament d'exercicis pràctics a l'aula i també a casa.

La realització de totes les proves d'avaluació contínua, corresponents a les UF serà requisit indispensable per optar a la superació de la mateixa.

	<b>PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS</b> <b>CFGM: Gestió Administrativa</b> <b>MP04: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria</b>	<b>Data de l'última revisió: 01/09/2022</b>	9/15
---	--	---	------

Els instruments d'avaluació estaran formats per pràctiques, proves escrites i registres d'observació a l'aula.

Valoració de la UF: 85% les proves escrites, 10% els exercicis pràctics i 5% l'observació.

La qualificació de les UF ( $Q_{UF}$ ) s'obté segons la següent ponderació:

$$Q_{UF1} = 85\% Pe + 10\% Ep + 5\% Ob$$


### 8.2.2 Avaluació en segona convocatòria

L'alumnat disposa de dues convocatòries per matrícula. En cas de no superar la UF en primera convocatòria tindrà dret a una segona convocatòria, voluntària, que es realitzarà en el període establert pel centre i que podrà consistir en proves escrites i/o tasques similars a les desenvolupades durant el període d'avaluació continuada.

L'alumne que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la primera convocatòria.

### 8.2.3 Espais, equipaments i recursos

Els indicats en l'apartat corresponent dels espais, equipaments i recursos del Mòdul Professional.


	<b>PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS</b> <b>CFGM: Gestió Administrativa</b> <b>MP04: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria</b>	<b>Data de l'última revisió: 01/09/2022</b>	10/15
---	--	---	-------



Activitats d'ensenyament-aprenentatge		RA's	Continguts	Avaluació	
				CA's	Instruments d'avaluació
<b>A2. Instruments financers bancaris de finançament, inversió i serveis</b>		22 h.			
Descripció	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conèixer i diferenciar els diferents productes bancaris d'inversió</li> <li>- Conèixer i diferenciar els diferents productes bancaris de finançament bàsics tant a curt com a llarg termini</li> <li>- Distingir instruments financers no bancaris de finançament</li> <li>- Identificar els serveis que ofereixen les entitats financereseconòmics</li> </ul>	1	1,3	1,5 1,9 1,11 1,12 1,13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observació de la correcta realització de les activitats</li> <li>- Prova escrita</li> </ul>

Activitats d'ensenyament-aprenentatge		RA's	Continguts	Avaluació	
				CA's	Instruments d'avaluació
<b>A3. Instruments financers no bancaris de finançament, inversió i serveis</b>		12 h.			
Descripció	<ul style="list-style-type: none"> <li>Partint d'un supòsit pràctic:</li> <li>- Conèixer com s'opera en la Borsa de valors</li> <li>- Realitzar una operació de compra-venda de valors, calculant-ne el cost</li> <li>- Realitzar el seguiment de la inversió</li> <li>- Calcular la rendibilitat de la inversió</li> </ul>	1	1,4 1,5 1,6 1,7	1,3 1,6 1,10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observació de la correcta realització de les activitats</li> <li>- Prova escrita</li> </ul>

Activitats d'ensenyament-aprenentatge		RA's	Continguts	Avaluació	
				CA's	Instruments d'avaluació
<b>A4. Tramitació d'assegurances bàsiques a l'empresa</b>		10 h.			
Descripció	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Classificar els diferents tipus d'assegurances</li> <li>- Distingir els elements personals i materials que conformen un contracte d'assegurança</li> <li>- Conèixer els tràmits de contractació, renovació i cancel·lació corresponents a assegurances que s'utilitzen en la gestió empresarial.</li> <li>- Reconèixer el procediment a seguir per contractar una assegurança</li> <li>- Saber operar mitjans telemàtics i simuladors de contractes d'assegurances</li> </ul>	2	2,1 2,2 2,3	2,1 2,2 2,3 2,4 2,5 2,6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observació de la correcta realització de les activitats</li> <li>- Prova escrita</li> </ul>

	<b>PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS</b> <b>CFGM: Gestió Administrativa</b> <b>MP04: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria</b>	<b>Data de l'última revisió: 01/09/2022</b>	12/15
---	--	---	-------

- Reconèixer el procediment a seguir per informar dels sinistres.				
---	--	--	--	--

### 9.3 UF3: Operacions financeres bàsiques.

Activitats d'ensenyament-aprenentatge		RA's	Continguts	CA's	Avaluació Instrument d'avaluació
<b>A1. Càlculs financers bàsics</b>		20 h			
Descripció	Partint de supòsits pràctics: - Diferenciar les lleis financeres de capitalització i actualització simple i composta - Calcular l'interès simple i compost de diferents institucions financeres - Calcular el descompte simple - Diferenciar els conceptes del tant nominal i la TAE realitzant els càlculs - Identificar i calcular les comissions bancàries aplicables a les diferents operacions	1	1,1 1,2 1,3 1,4 1,5	1,1 1,2 1,3 1,4 1,5 1,6 1,7 1,8	- Observació de la correcta realització de les activitats - Prova escrita

Activitats d'ensenyament-aprenentatge		RA's	Continguts	CA's	Avaluació Instrument d'avaluació
<b>A2. Operacions bancàries bàsiques</b>		13 h			
Descripció	Partint de supòsits pràctics: - Realitzar la liquidació de comptes bancaris i pòlisses de crèdit pels mètodes més habituals - Verificar el líquid d'una negociació d'efectes - Descriure les característiques dels sistemes d'amortització de préstecs més habituals - Interpretar els conceptes integrants de la quota del préstec - Aplicar a les operacions financeres bancàries les diferents lleis de capitalització simple, composta i d'actualització - Utilització d'eines informàtiques i simuladors per al càlcul d'operativa bàsica	2	2,1 2,2 2,3 2,4 2,5 2,6 2,7	2,1 2,2 2,3 2,4 2,5 2,6 2,7 2,8 2,9 2,10 2,11	- Observació de la correcta realització de les activitats - Prova escrita

	<b>PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS</b> <b>CFGM: Gestió Administrativa</b> <b>MP04: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria</b>	<b>Data de l'última revisió: 01/09/2022</b>	<b>13/15</b>
--	--	---	--------------

## 10. TEMPORITZACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL

La següent taula reflecteix la distribució horària de cada setmana lectiva per cada una de les Unitats Formatives que componen el Mòdul Professional.

Set.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	Tot	
UF2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																		66h
UF3																	2	4	4	4	4	4	4	4	3										33h
UF1																									1	4	4	4	4	4	4	4	4		33h



### PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS

**CFGM: Gestió Administrativa**

**MP04: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria**

Data de l'última  
revisió: 01/09/2022

14/15