

## Prueba de obtención del Título de Técnico en Gestión Administrativa Año 2025

### Módulo: Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería

ADG201 Ciclo Formativo de Grado Medio GESTIÓN ADMINISTRATIVA

#### Fecha y lugar de realización

Martes 11 de noviembre de 2025, de 18:00 a 20:00 horas en el Aula AA3 del IES Tiempos Modernos de Zaragoza.

#### Útiles necesarios

Para la realización de la prueba se requerirá bolígrafo azul o negro, regla, calculadora y hoja de cálculo proporcionada por el Centro.

#### Fecha de publicación de resultados

Jueves, 20 de noviembre de 2025.

#### Plazo de reclamaciones

El plazo de presentación de reclamaciones terminará a las 14 horas del miércoles 26 de noviembre de 2025.

#### Características

Prueba escrita teórico-práctica, en donde se valorará la consecución de los resultados de aprendizaje correspondientes al módulo, de acuerdo con los criterios de evaluación que se enuncian en el apartado siguiente.

#### 1. Aplica métodos de control de tesorería describiendo las fases del mismo

##### Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito la función y los métodos del control de la tesorería en la empresa.
- b) Se ha diferenciado los flujos de entrada y salida de tesorería: cobros y pagos y la documentación relacionada con éstos.
- c) Se han cumplimentado los distintos libros y registros de tesorería.
- d) Se han ejecutado las operaciones del proceso de arqueo y cuadre de la caja y detectado las desviaciones.
- e) Se ha cotejado la información de los extractos bancarios con el libro de registro del banco.
- f) Se han descrito las utilidades de un calendario de vencimientos en términos de previsión financiera.
- g) Se ha relacionado el servicio de tesorería y el resto de departamentos, empresas y entidades externas.
- h) Se han utilizado medios telemáticos, de administración electrónica y otros sustitutivos de la presentación física de los documentos.
- i) Se han efectuado los procedimientos de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

#### 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

**Prueba de obtención del Título de Técnico en Gestión Administrativa  
Año 2025**

**Módulo: Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería**

ADG201 Ciclo Formativo de Grado Medio GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado las organizaciones, entidades y tipos de empresas que operan en el Sistema Financiero Español.
- b) Se han precisado las instituciones financieras bancarias y no bancarias y descrito sus principales características.
- c) Se han diferenciado los distintos mercados dentro del sistema financiero español relacionándolos con los diferentes productos financieros que se emplean habitualmente en la empresa.
- d) Se han relacionado las funciones principales de cada uno de los intermediarios financieros.
- e) Se han diferenciado los principales instrumentos financieros bancarios y no bancarios y descrito sus características.
- f) Se han clasificado los tipos de seguros de la empresa y los elementos que conforman un contrato de seguro.
- g) Se han identificado los servicios básicos que nos ofrecen los intermediarios financieros bancarios y los documentos necesarios para su contratación.
- h) Se ha calculado la rentabilidad y coste financiero de algunos instrumentos financieros de inversión.
- i) Se han operado medios telemáticos de banca online y afines.
- j) Se han cumplimentado diversos documentos relacionados con la contratación, renovación y cancelación de productos financieros habituales en la empresa.

**3. Efectúa cálculos financieros básicos identificando y aplicando las leyes financieras correspondientes**

Criterios de evaluación:

- a) Se ha diferenciado entre las leyes financieras de capitalización simple y actualización simple.
- b) Se ha calculado el interés simple y compuesto de diversos instrumentos financieros.
- c) Se ha calculado el descuento simple de diversos instrumentos financieros.
- d) Se han descrito las implicaciones que tienen el tiempo y el tipo de interés en este tipo de operaciones.
- e) Se han diferenciado los conceptos del tanto nominal e interés efectivo o tasa anual equivalente.
- f) Se han diferenciado las características de los distintos tipos de comisiones de los productos financieros más habituales en la empresa.
- g) Se han identificado los servicios básicos que ofrecen los intermediarios financieros bancarios y los documentos necesarios para su contratación.

**4. Efectúa las operaciones bancarias básicas interpretando la documentación asociada**

Criterios de evaluación:

- a) Se han liquidado una cuenta bancaria y una de crédito por los métodos más habituales.
- b) Se ha calculado el líquido de una negociación de efectos.
- c) Se han diferenciado las variables que intervienen en las operaciones de préstamos.
- d) Se han relacionado los conceptos integrantes de la cuota del préstamo.
- e) Se han descrito las características del sistema de amortización de préstamos por los métodos más habituales.
- f) Se ha calculado el cuadro de amortización de préstamos sencillos por los métodos más habituales.
- g) Se han relacionado las operaciones financieras bancarias con la capitalización simple, compuesta y el descuento simple.

**Prueba de obtención del Título de Técnico en Gestión Administrativa  
Año 2025**

**Módulo: Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería**

ADG201 Ciclo Formativo de Grado Medio GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- h) Se han comparado productos financieros bajo las variables coste/rentabilidad.
- i) Se han utilizado herramientas informáticas específicas del sistema operativo bancario.