

Módulo

GESTIÓN FINANCIERA

Ciclo Formativo de Grado Superior en

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CURSO: 2022/23

PROFESORA: Anabel Abad Martínez

ÍNDICE

<u>1 INTRODUCCIÓN</u>	3
1.1 Normativa reguladora	3
1.2 Contextualización	5
1.3 Análisis de las características del alumnado tras la Evaluación Inicial	7
2 OBJETIVOS GENERALES	8
2.1 Objetivos generales del Ciclo Formativo	8
2.2 Objetivos generales asociados al módulo "Gestión Financiera"	9
3 COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES	9
3.1 Competencias profesionales, personales y sociales del Título	9
3.2 Competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo "Gestión	
<u>Financiera"</u>	11
4 RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS	11
4.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo "Gestión Financiera"	11
4.2 Contenidos del módulo "Gestión Financiera"	13
4.3 Contenidos transversales	16
5 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	17
<u>6 METODOLOGÍA</u>	18
6.1 Estrategias y técnicas	18
7 EVALUACIÓN	19
7.1 Aspectos fundamentales	19
7.2 Procedimientos de evaluación	20
7.3 Criterios de evaluación comunes a los ciclos formativos	22
7.4 Instrumentos para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje	23
7.5 Tabla Criterios de Evaluación Ponderados	24
7.6 Evaluación del proceso de enseñanza (Autoevaluación)	24
8 ACTIVIDADES DE REFUERZO O MEJORA DE LAS COMPETENCIAS	24
8.1 Medidas de recuperación	25
9 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	25
10 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	27
11 MÓDULOS TRANSVERSALES	27
12 UNIDADES DIDÁCTICAS	27

1.- INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula la **formación profesional del sistema educativo** y la define como un conjunto de ciclos formativos de grado medio y superior que tienen como finalidad preparar a los alumnos para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de la ciudadanía democrática.

En este marco se encuadra el ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas, perteneciente a la familia profesional de Administración y Gestión, y cuya competencia general consiste en:

«Organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental».

1.1.- Normativa reguladora

Características del Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas

Nivel: Formación Profesional de Grado Superior

Duración: 2.000 horas.

Familia profesional: Administración y Gestión

Referente europeo: Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1

Técnico Superior. CINE-5b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)

Normativa que regula el título

- REAL DECRETO 295/2004, de 20 de febrero, por el que se establecen determinadas cualificaciones profesionales que se incluyen en el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, así como sus correspondientes módulos formativos que se incorporan al Catálogo modular de formación profesional.
- REAL DECRETO 107/2008, de 1 de febrero, por el que se complementa el catálogo nacional de cualificaciones profesionales, mediante el establecimiento de siete cualificaciones profesionales de la Familia profesional Administración y Gestión.
- REAL DECRETO 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico superior en Administración y finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- ORDEN de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico superior en administración y finanzas.
- LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- LEY ORGÁNICA 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- DECRETO 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Competencia general

La competencia general de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

Entorno profesional

1. Las personas que obtienen este título ejercen su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, particularmente en el sector servicios, así como en las administraciones públicas, desempeñando las tareas administrativas en la gestión y el asesoramiento en las áreas laboral, comercial, contable y fiscal de dichas empresas e instituciones, ofreciendo un servicio y atención a los clientes y ciudadanos, realizando trámites administrativos con las administraciones públicas y gestionando el archivo y las comunicaciones de la empresa.

Podría ser trabajador por cuenta propia, efectuando la gestión de su propia empresa o a través del ejercicio libre de una actividad económica, como en una asesoría financiera, laboral o estudio de proyectos, entre otros.

- 2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:
 - Administrativo de oficina.
 - Administrativo comercial.
 - Administrativo financiero.
 - Administrativo contable.
 - Administrativo de logística.
 - Administrativo de banca y de seguros.
 - Administrativo de recursos humanos.
 - Administrativo de la Administración pública.
 - Administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.
 - Técnico en gestión de cobros.
 - Responsable de atención al cliente.

Prospectiva del título en el sector o sectores

Las Administraciones educativas tendrán en cuenta, al desarrollar el currículo correspondiente, las siguientes consideraciones:

a) La profesión de técnico superior en Administración y Finanzas ha sufrido una evolución en los últimos años como consecuencia del desarrollo que han experimentado los sectores económicos de forma

general y el sector servicios en particular, que ha supuesto una fuerte demanda de profesionales con esta ocupación.

- b) Algunas causas que han provocado esta situación y que harán que se continue demandando profesionales con esta ocupación son las siguientes:
- La tendencia de la actividad económica hacia la globalización y el incremento de las relaciones comerciales e institucionales internacionales requiere de profesionales cualificados y competitivos, especialmente en las nuevas tecnologías de la información y comunicación, y con competencias lingüísticas en distintos idiomas.
- La organización de la actividad productiva de las empresas y del trabajo exigen actualmente, a los profesionales de administración y finanzas, una serie de competencias personales y sociales relacionadas con el trabajo en equipo, la autonomía e iniciativa en la toma de decisiones y en el desarrollo de tareas y la atención al público. Hay que insistir en que las fronteras entre las diferentes áreas de la administración empresarial están cada vez más diluidas, de modo que se requieren esfuerzos cada vez mayores en la coordinación de las mismas, tanto interna como externamente.
- El cambio constante en legislación, tipos de documentos y procedimientos administrativos utilizados por la empresa, exige, por parte de estos profesionales, una actualización constante y actitudes favorables hacia el aprendizaje a lo largo de la vida, hacia la autoformación y hacia la responsabilidad.
- La creciente competitividad en el mundo empresarial exige profesionales capaces de desarrollar su actividad en un entorno de gestión de calidad, con importancia en la seguridad, la higiene y el respeto al medio ambiente.

Características del módulo "Gestión Financiera"

Código: 0653

Nº horas: 126 (6h/semana)

Unidades de competencia asociadas:

- UC0498_3 Determinar las necesidades financieras de la empresa.
- UC0499_3 Gestionar la información y contratación de los recursos financieros.

Descripción:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de gestión financiera de empresa, que incluye aspectos como:

- Determinación de las necesidades financieras de la empresa
- -Búsqueda de financiación y de ayudas públicas
- -Búsqueda de productos y servicios financieros que se adapten a las necesidades de la empresa
- -Contratación de productos y servicios financieros y de seguros
- -Análisis y selección de inversiones óptimas para la empresa, ya sean bursátiles o en activos económicos
- -Verificación de presupuestos y detección de desviaciones

1.2.- Contextualización

El entorno profesional, cultural, social y económico del centro, su ubicación geográfica y las características y necesidades del alumnado van a determinar la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Análisis del entorno socioeconómico

El Ejido es una localidad y un municipio español de la provincia de Almería y la comunidad autónoma de Andalucía, situado en la comarca del Poniente Almeriense y a 32 km de la capital de provincia, Almería. El municipio se divide en las siguientes entidades de población: Almerimar, Balerma, Guardias Viejas, Matagorda, Las Norias de Daza, Pampanico, San Agustín, Santa María del Águila y Tarambana.

Del análisis de las principales variables socioeconómicas se pueden destacar los siguientes aspectos:

- La superficie del municipio es de 227 kilómetros cuadrados.
- En los últimos diez años se ha producido un incremento relativo de la población situándola en los 85.961 habitantes y el porcentaje de población menor de 20 años es del 25,5%.
- El número de extranjeros se sitúa aproximadamente en los 28.000, con procedencia principalmente de Marruecos.
- La actividad económica dominante es la agricultura intensiva (invernaderos), pesca y turismo (concentrado en la franja costera). La agricultura bajo plástico la hace ser una de las zonas de mayor esplendor económico de Andalucía.
- La tasa de paro de sitúa en torno al 16% y la renta media declarada asciende a 12.850,36€.
- Cuenta con un número elevado de centros educativos.

Análisis del centro educativo

El centro es un I.E.S, en el que se imparten las etapas educativas de ESO, Bachillerato, FP Básica y Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior.

El Centro durante este curso académico 2020/2021 consta de una plantilla de **109 profesores** y unos **1200 alumnos**. Existen y funcionan con toda normalidad los diferentes Órganos de Gobierno, que vienen marcados en la LOE (capítulo III) y en el Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El Centro Educativo presenta los recursos suficientes para poder desarrollar mi Programación.

El IES MURGI es un centro TIC y bilingüe de inglés que ocupa una superficie repartida en varios edificios o módulos.

Actualmente la oferta de enseñanzas del IES MURGI es la siguiente:

Educación Secundaria Obligatoria

- 1º, 2º, 3º y 4º cursos.

Bachillerato

- Humanidades y Ciencias Sociales.
- Ciencias.

Formación Profesional Básica

Mantenimiento de vehículos.

Ciclos Formativos de Grado Medio

- Electromecánica de vehículos automóviles.
- Gestión administrativa.

- Instalaciones eléctricas y automáticas.
- Sistemas microinformáticos y redes.

Cursos de Especialización

- Curso de especialización en Implementación de redes 5G.
- Curso de especialización de Mantenimientos de Vehículos Híbridos y Eléctricos.

Ciclos formativos de Grado Superior

- Administración y finanzas.
- Desarrollo de aplicaciones multiplataforma.
- Desarrollo de aplicaciones Web.
- Sistemas electrotécnicos y automatizados.
- Automatización y Robótica Industrial.

El centro cuenta con el curso de preparación para la prueba de acceso al ciclo superior y en él se encuentra la Escuela Oficial de Idiomas.

1.3.- Análisis de las características del alumnado tras la Evaluación Inicial

Los alumnos/as del grupo-clase al que se destina la programación presentan las siguientes características:

- La clase cuenta con 25 alumnos/as siendo en Séneca un grupo de 33 alumnos/as con las siguientes características:
- La mayoría proviene de Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa y una alumna de Bachillerato para personas Adultas.
- Las edades están comprendidas entre los 19 a 38 años.
- - 25 son alumnas y 8 son alumnos.
- 24 alumnos/as cursando módulos en convocatoria ordinaria y 9 alumnos/as cursando módulos en convocatoria excepcional (realizando los módulos de FCT Y PAYF).
- 12 alumnas/as son repetidores: 9 de ellos están realizado los módulos de FCT y PAYF en convocatoria 1ª Excepcional y 3 alumnos/as tienen módulos de 2º curso pendientes de superar.
- 4 alumnas de 1º FIN realizan ampliación de matrícula por lo que están matriculados de módulos de segundo curso.
- No se han detectado dificultades idiomáticas.
- Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, según el Departamento de Orientación:
 - Un alumno viene tiene dificultad en el aprendizaje, pero en la actualidad no se observa.

Características observadas

- Es un grupo que, en general, presta interés en clase, aunque tiene un nivel académico bajo.
- Hay 3 alumnos/as que repiten uno o más módulos.

2.- OBJETIVOS GENERALES

2.1.- Objetivos generales del Ciclo Formativo

Los objetivos generales del Ciclo Formativo de Grado Superior de Técnico superior en Administración y Finanzas son:

- a) Analizar y confeccionar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, identificando la tipología de los mismos y su finalidad, para gestionarlos.
- b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- c) Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.
- d) Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.
- e) Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.
- f) Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.
- g) Identificar las técnicas y parámetros que determinan las empresas para clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.
- h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- j) Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.
- k) Preparar la documentación, así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.
- Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa.
- m) Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes, para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales.
- n) Reconocer las técnicas de atención al cliente/usuario, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades relacionadas.
- i) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.

- o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención, personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al "diseño para todos".
- v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

2.2.- Objetivos generales asociados al módulo "Gestión Financiera"

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- j) Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.
- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

3.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

3.1.- Competencias profesionales, personales y sociales del Título

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- c) Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.
- d) Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.
- e) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- h) Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.
- i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.
- j) Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.
- k) Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente.
- I) Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.
- m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.
- n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
 - q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

- r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de "diseño para todos", en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

3.2.- Competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo "Gestión Financiera"

La formación del módulo contribuye a alcanzar las siguientes competencias del título:

- h) Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.
- ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de "diseño para todos," en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios

4.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS

4.1.- Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo "Gestión Financiera"

Según el RD 1584/2011 de 4 noviembre y la Orden 11 de marzo de 2013, los resultados de aprendizaje y sus respectivos criterios de evaluación para este módulo son:

RA 1: Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles.

- a) Se han comprobado los estados contables desde la óptica de las necesidades de financiación.
- b) Se han verificado informes económico-financieros y patrimoniales de los estados contables.
- c) Se han comparado los resultados de los análisis con los valores establecidos y se han calculado las desviaciones.
- d) Se han confeccionado informes de acuerdo con la estructura y los procedimientos, teniendo en cuenta los costes de oportunidad.

- e) Se han utilizado todos los canales de información y comunicación para identificar las ayudas públicas y/o privadas, así como las fuentes a las que puede acceder la empresa.
- f) Se han identificado las características de las distintas formas de apoyo financiero a la empresa.
- g) Se ha contrastado la idoneidad y las incompatibilidades de las ayudas públicas y/o privadas estudiadas.

- a) Se han identificado las organizaciones, entidades y tipos de empresas que operan en el sistema financiero.
- b) Se han precisado las instituciones financieras bancarias y no bancarias y descrito sus principales características.
- c) Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.
- d) Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.
- e) Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.
- f) Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.
- g) Se ha determinado la documentación necesaria exigida y generada con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.

RA 3: Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.

- a) Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.
- b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.
- c) Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto. d) Se ha determinado el tratamiento fiscal de cada producto.
- e) Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.
- f) Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.
- g) Se han comparado los servicios y las contraprestaciones de las distintas entidades financieras, resaltando las diferencias, ventajas e inconvenientes.
- h) Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.
- i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.

RA 4: Caracteriza la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.

- a) Se ha identificado la legislación básica que regula la actividad aseguradora.
- b) Se han relacionado los riesgos y las condiciones del asegurabilidad.
- c) Se han identificado los elementos que conforman un contrato de seguro.
- d) Se han establecido las obligaciones de las partes en un contrato de seguro.
- e) Se han clasificado los tipos de seguros.
- f) Se han determinado los procedimientos administrativos relativos a la contratación y seguimiento de los seguros.
- g) Se han identificado las primas y sus componentes.
- h) Se ha determinado el tratamiento fiscal de los seguros.

RA 5: Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.

- a) Se ha reconocido la función de los activos financieros como forma de inversión y como fuente de financiación.
- b) Se han clasificado los activos financieros utilizando como criterio el tipo de renta que generan, la clase de entidad emisora y los plazos de amortización.
- c) Se han distinguido el valor nominal, de emisión, de cotización, de reembolso y otros para efectuar los cálculos oportunos.
- d) Se ha determinado el importe resultante en operaciones de compraventa de activos financieros, calculando los gastos y las comisiones devengadas.
- e) Se han elaborado informes sobre las diversas alternativas de inversión en activos financieros que más se ajusten a las necesidades de la empresa.
- f) Se han identificado las variables que influyen en una inversión económica.
- g) Se ha calculado e interpretado el VAN, TIR y otros métodos de selección de distintas inversiones.

RA 6: Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen.

- a) Se han integrado los presupuestos de las distintas áreas en un presupuesto común.
- b) Se ha comprobado que la información está completa y en la forma requerida. c) Se ha contrastado el contenido de los presupuestos parciales.
- d) Se han verificado los cálculos aritméticos, comprobando la corrección de los mismos.
- e) Se ha valorado la importancia de elaborar en tiempo y forma la documentación relacionada con los presupuestos.
- f) Se ha controlado la ejecución del presupuesto y se han detectado las desviaciones y sus causas.
- g) Se ha ordenado y archivado la información de forma que sea fácilmente localizable.
- h) Se han utilizado aplicaciones informáticas en la gestión de las tareas presupuestarias.

4.2.- Contenidos del módulo "Gestión Financiera"

La manera de organizar, secuenciar y presentar los contenidos es decisiva, pues deben estar contextualizados (al entorno del grupo, y en este caso, al perfil de que se trate), deben ser coherentes y lógicos para los alumnos/as y la metodología adecuada al tipo de conocimiento que se desea construir. Si se tiene en cuenta que el aprendizaje no depende de la cantidad de información que se proporciona a los alumnos/as; sino de las conexiones que éstos logren establecer entre lo que ya saben y lo que desconocen, parece lógico que sean los propios alumnos/as los que construyan el conocimiento resolviendo diferentes casos o situaciones de trabajo que en un futuro pueden presentar.

A continuación, se señalan los contenidos de este módulo, presentes en el RD 1584/2011 de 4 de noviembre, en negrita y considerándolos mínimos, y en la Orden 11 de marzo de 2013, coincidiendo con los del RD y ampliándolos:

Determinación de las necesidades financieras y ayudas económicas para la empresa:

- Análisis de estados financieros.
- Equilibrio entre inversiones y financiaciones. Fondo de maniobra.
 - o Fuentes de financiación propia. Autofinanciación de mantenimiento y enriquecimiento, coste de oportunidad de los fondos propios invertidos. Ampliación de capital, aportaciones de socios/partícipes.

- o Fuentes de financiación ajena a largo plazo. Empréstitos, préstamos, entre otras.
- o Fuentes de financiación ajena a largo corto plazo. El crédito de proveedores, descuentos por pronto pago, créditos bancarios, entre otras.
- Informes económico-financieros y patrimoniales. Determinación de las desviaciones con los valores estándar de referencia.
- Ayudas y subvenciones públicas y/o privadas.
 - o Búsqueda de las ayudas y subvenciones a través de medios informáticos y/o convencionales de la empresa. Tramitación.
 - o Tipología de ayudas y subvenciones. Privadas y públicas (ámbitos internacional, estatal, autonómico, y local).
 - o Incompatibilidades entre las posibles subvenciones y demás apoyos financieros.

Clasificación de los productos y servicios financieros:

- **El sistema financiero**. Características y clasificación. Instituciones financieras bancarias y no bancarias.
- **Productos financieros de pasivo.** Aspectos específicos, documentos para su contratación y sujetos que intervienen en cada producto financiero de pasivo.
 - o Cuentas corrientes.
 - o Cuentas de ahorro.
 - o Depósitos e imposiciones a plazo fijo. Otros.
- Productos financieros de activo. El riesgo en las operaciones de activo. Aspectos específicos, ventajas e inconvenientes, documentos para su contratación y sujetos que intervienen en cada producto financiero de activo.
 - o El descuento comercial.
 - o Préstamos.
 - o Cuenta de crédito. Otros.
- Servicios financieros. Características, formas de contratación y comparativas de los mismos.
 - o Domiciliaciones.
 - o Gestión de cobro.
 - o Otros servicios bancarios. Transferencias y traspasos, intermediación en valores mobiliarios, banca electrónica, cajas de seguridad, entre otros.
- Otros productos financieros. Aspectos específicos, documentos para su contratación y sujetos que intervienen en cada producto financiero de activo.
- Leasing. Renting.
 - o Confirming. Factoring.
 - o Fianzas y avales bancarios. Otros.

Valoración de productos y servicios financieros:

- **Procedimiento de cálculo financiero en la gestión financiera.** Fiscalidad, gastos y comisiones, tipos de interés nominal y TAE, rentabilidad, entre otros.
- Análisis de operaciones de descuento de efectos y líneas de crédito.
- Análisis de préstamos y aplicación del cálculo financiero a las operaciones originadas por los mismos. Métodos de amortización.
- Análisis de operaciones de arrendamiento financiero y aplicación del cálculo financiero a las operaciones originadas por los mismos.
- Análisis de operaciones de empréstitos y aplicación del cálculo financiero a las operaciones originadas por los mismos.

- Análisis de operaciones de liquidación de cuentas.
- Análisis de operaciones de depósitos.
- Análisis de operaciones de ahorro o inversión.
- Aplicación financiera de la hoja de cálculo.

Tipología de las operaciones de seguros:

- El contrato de seguro, concepto, características y la valoración de riesgos.
- **Elementos materiales,** formales **y personales de los seguros**. Obligaciones de las partes en un contrato de seguro.
- Clasificación de los seguros.
 - o Seguros personales. Seguro de vida, de accidente, de enfermedad y asistencia sanitaria.
 - o Seguros de daños. Seguro de incendios, contra el robo, de transporte terrestre, obligatorio de vehículos, entre otros.
 - o Seguros patrimoniales. Seguro de responsabilidad civil, de defensa jurídica, de lucro cesante, de crédito, de caución, entre otros.
 - o Seguros combinados o multirriesgo. Seguro agrario combinado. Seguro multirriesgo de hogar, de hogar hipotecario, de comunidades de vecinos, de comercios, entre otros.
 - o Planes y fondos de pensiones. Planes de ahorro jubilación.
- Tarifas y primas.
- Gestión administrativa derivada de la contratación de un seguro.

Selección de inversiones en activos financieros y económicos:

- Los mercados financieros.
- Renta fija y renta variable. Concepto, características y clasificación.
- Deuda pública y deuda privada.
 - o Valor nominal, de emisión, de cotización, de reembolso y rentabilidad. Gastos y comisiones devengadas en las operaciones de compraventa de activos.
 - o Concepto, características y clasificación de la deuda pública y privada. Letras, pagarés, bonos, obligaciones, entre otros.
- **Fondos de inversión**. Concepto y elementos constitutivos de un fondo de inversión.
- **Productos derivados**. Concepto y funciones. Futuros, opciones, warrants, swaps, entre otros.
- Fiscalidad de los activos financieros para las empresas.
- Inversiones económicas.
 - o Características financieras de una inversión. Desembolso inicial, duración temporal de la inversión, flujo neto de caja, y valor residual.
 - o Métodos de análisis, evaluación y selección de inversiones estáticos y dinámicos. (Plazo de recuperación, VAN, TIR, entre otros).
- Aplicación financiera de la hoja de cálculo.

Integración de presupuestos:

- **Métodos de presupuestación**. Presupuesto fijo o rígido, presupuesto flexible, presupuesto incremental, presupuesto por programas, presupuesto base cero, entre otros.
- **Presupuesto maestro. El presupuesto operativo** y financiero.
- Fases del control presupuestario.
 - o Comparación de las previsiones y de las previsiones y de los resultados reales.
 - o **Cálculo y análisis de desviaciones.** Concepto, causas y tipología. Corrección, si procede, de estas variaciones.
- Aplicaciones informáticas en la gestión de las tareas presupuestarias. Hoja de cálculo, entre otras.

Distribución Temporal

El módulo "Gestión financiera" será impartido en el segundo curso de los estudios conducentes al título.

La duración total del módulo es de 126 horas, organizadas del modo:

- 6 horas semanales
- Durante dos trimestres del curso

Para la organización y distribución temporal del curso, se han tenido en cuenta tanto los contenidos como las actividades de refuerzo, profundización, dinámica de grupos y evaluación de cada una de las unidades.

La distribución temporal de las unidades es la siguiente:

UT	Nombre	Horas	Trimestre
1	Sistema financiero español	10	
2	Cálculo financiero	12	
3	Productos financieros de Pasivo	15	
4	Productos financieros de Activo I: Préstamos	10	1º
5	Productos financieros de Activo II	10	
6	Servicios financieros	5	
7	Seguros	10	
8	Valores mobiliarios	10	
9	Empréstitos	10	
10	Fondos de inversión y productos derivados	8	2 º
11	Selección de inversiones	6	
12	Fuentes de financiación y análisis de estados financieros	12	
13	Presupuestos	8	

Esta temporalidad es orientativa, pudiendo ser modificada según las necesidades del alumnado.

4.3.- Contenidos transversales

La existencia de contenidos a conocer por todo el alumnado, independientemente de los estudios que se persigan, que complemente su formación humana es indudable en el actual sistema educativo. Por

ello, en el caso de la Formación Profesional, además de los aspectos generales, existen una serie de contenidos transversales específicos indicados en la normativa, y que deben fomentar los contenidos propios del ciclo, pero también, y, sobre todo, facilitar aspectos del desarrollo profesional posterior del alumnado, como la movilidad formativa y profesional dentro de la familia y en otras familias y formaciones.

Por ello, podemos hablar de dos tipos de contenidos transversales a aplicar: los contenidos transversales generales de todo el sistema educativo, y los contenidos transversales propios de la formación profesional. En todo caso, el tratamiento de estos contenidos, en el IES Murgi, está en el Proyecto Educativo del Centro, y en él se contemplan las aportaciones realizadas por el Departamento de Administración a tal efecto.

Los contenidos transversales generales, serán tratados según el Proyecto Educativo del Centro, pero haremos especial mención a aquellos que durante el desarrollo de los temas del módulo guarden especial relación con éstos, como son:

- Educación en valores
- Educación para la salud y el consumo
- Respeto a los derechos humanos y libertades fundamentales
- Responsabilidad social
- Respeto al medio ambiente
- Respeto a la interculturalidad
- Adecuado y responsable uso del tiempo libre y del ocio

Además, se tratarán los contenidos transversales específicos indicados para la Formación Profesional, desarrollados en la LEA, art 69, y su desarrollo en el Decreto 436/08, art3.2, 13.2 y 15. A este respecto el Departamento de Administración del IES Murgi ha identificado contenidos transversales para ser tratados en todos los módulos profesionales. En concreto serán tratados los siguientes contenidos transversales:

- Fomento de la cultura emprendedora
- Coeducación en igualdad
- Prevención de riesgos laborales
- Las tecnologías de la Información y la comunicación
- La creación y gestión de empresas y el autoempleo
- El conocimiento del mercado de trabajo y de las relaciones laborales

5.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

En el tratamiento didáctico de este módulo se utilizarán recursos materiales impresos, audiovisuales e informáticos, como:

Para el alumno:

- Libro de texto.
- Cuaderno de documentos.

Para el profesor:

- Libro de texto
- Vídeos didácticos.

Otros recursos:

- El equipamiento normal de una de las aulas asignadas al ciclo.
- Equipos informáticos conectados a Internet.
- Aplicaciones informáticas de propósito general.
- Aplicaciones informáticas específicas para la sincronización de clases presenciales y telemáticas.
- Material de oficina (escritura, archivo, reproducción de documentos, etc.).

6.- METODOLOGÍA

Entendemos el aprendizaje como un proceso, dentro de la concepción constructivista y del aprendizaje significativo. En este sentido, planteamos como principios metodológicos los siguientes:

- Se deberá partir de las capacidades actuales del alumno, evitando trabajar por encima de su desarrollo potencial.
- El alumno deberá ser el protagonista y el artífice de su propio aprendizaje. Se tratará de favorecer el aprendizaje significativo y se promoverá el desarrollo de la capacidad de "aprender a aprender", intentando que el alumnado adquiera procedimientos, estrategias y destrezas que favorezcan un aprendizaje significativo en el momento actual y que además le permitan la adquisición de nuevos conocimientos en el futuro.
- Se propiciará una visión integradora y basada en la interdisciplinariedad, donde los contenidos se presentarán con una estructura clara, planteando las interrelaciones entre los distintos contenidos del mismo módulo y entre los de este con los de otros módulos.

Ya que el aprendizaje requiere esfuerzo y energía, deberemos procurar que el alumno encuentre atractivo e interesante lo que se le propone. Para ello, hemos de intentar que reconozca el sentido y la funcionalidad de lo que aprende. Procuraremos potenciar la **motivación intrínseca** (gusto por la materia en sí misma porque las actividades que proponemos susciten su interés), acercando las situaciones de aprendizaje a sus inquietudes y necesidades y al grado de desarrollo de sus capacidades.

Para que el alumnado construya su aprendizaje, necesita la ayuda del profesor de la siguiente forma:

- El profesor partirá de los conocimientos previos de sus alumnos/as facilitando la construcción de aprendizajes significativos diseñando actividades de enseñanza que le permitan a los alumnos/as establecer relaciones significativas con los nuevos aprendizajes.
- Se diseñarán actividades que despierten el interés de los alumnos/as y explicará la finalidad y utilidad de los proyectos y actividades.
- Los contenidos de los nuevos aprendizajes propuestos no deben ser ni demasiado fáciles, puesto que produciría desmotivación, ni demasiado difíciles, porque no habría posibilidades de realizar un nuevo aprendizaje.
- El profesor/a debe favorecer la comunicación interpersonal, tanto entre el profesor-alumno como alumno-alumno de tal forma que para la realización de determinadas actividades propondrá grupos.
- El profesor/a además debe prestar atención a los problemas de sus alumnos y alumnas en relación con su autoestima y su equilibrio personal y afectivo.

6.1.- Estrategias y técnicas

Todo lo anterior se concreta a través de las estrategias y técnicas didácticas que apuntarán al tipo de actividades que se desarrollarán en el aula, así como al modo de organizarlas o secuenciarlas.

La metodología aplicada deberá ser activa, de manera que el alumnado no sea únicamente receptor pasivo, sino que observe, reflexione, participe, investigue, construya, etc. En este sentido, propiciaremos a través de las actividades el análisis y la elaboración de conclusiones respecto al trabajo que se está realizando.

Entre la gran diversidad de estrategias y técnicas didácticas que existen destacamos las siguientes:

- Se partirá de los conocimientos previos del alumno, formales o no, para construir el conocimiento sobre la materia.
- La simulación será una herramienta de gran utilidad.
- Se promoverá el trabajo en equipo, buscando favorecer la cooperación y el desarrollo de la responsabilidad en los alumnos.
- Las actividades formativas tendrán como objetivo la funcionalidad y la globalización de los contenidos.
- Se tratará el error como fuente de aprendizaje, teniendo en cuenta que, a partir del reconocimiento, análisis y corrección de este, se puede mejorar.

Técnicas para la identificación de conocimientos previos

Las principales herramientas para valorar los conocimientos de partida de los alumnos serán:

- Cuestionarios escritos.
- Diálogos.

Técnicas para la adquisición de nuevos contenidos

- Exposición-presentación de cada una de las unidades.
- Exploraciones bibliográficas y normativas.
- Discusión en pequeño/gran grupo.
- Resolución de actividades y casos prácticos.
- Exposición de los trabajos realizados.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

Tipología de las actividades

En cada una de las unidades de trabajo se proponen sucesivamente actividades de comprensión, análisis, relación, consolidación y aplicación. Para su secuenciación se ha respetado el orden de exposición de los contenidos y se ha tenido en cuenta el grado de dificultad. Todas ellas se pueden resolver exclusivamente con los contenidos del libro. Igualmente se incluyen actividades de consulta de páginas web o de elaboración y presentación de documentos.

7.- EVALUACIÓN

7.1.- Aspectos fundamentales

Respecto a la evaluación se estará a lo establecido en la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en Andalucía, concretamente:

- En su artículo 2: Normas generales de ordenación de la evaluación.
- 1. La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales.
- 2. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

- En su artículo 3: <u>Criterios de evaluación</u>
- 2. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes.
- 3. Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.

7.2.- Procedimientos de evaluación

Evaluación inicial

En el mes de octubre se realizará una evaluación inicial que será de tipo cualitativo y cuyo objetivo básico consiste en indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

Evaluaciones parciales:

- Para superar las evaluaciones parciales será necesario realizar actividades evaluables de cada unidad en tiempo y forma adecuados, alcanzando una nota de 5 o superior en esa unidad. Cada actividad evaluable está asociada a CE y estos a un/unos RA. Si algún RA estuviese suspenso, deberá recuperarse en el periodo correspondiente para ello.

Dado que, en cada unidad, se hacen diferentes actividades evaluables, la nota mínima de cualquier actividad evaluable será de 5 para poder contribuir al aprobado de esa unidad. Como se expone más abajo, cada instrumento de evaluación sirve para evaluar si el alumnado alcanza los RA asociados a cada unidad.

- La nota de la evaluación parcial se obtendrá realizando una media ponderada del RA y a su vez los CE asociados a las unidades de esa evaluación, redondeando en exceso a partir de las 50 centésimas, inclusive. Si alguna unidad no está aprobada, la calificación de la evaluación parcial será de 4.
- Al final de cada evaluación parcial, antes de su sesión de evaluación, se hará una recuperación de las unidades que estén pendientes de aprobar, para posteriormente obtener la nota de la evaluación parcial.

Si no se recupera, seguirá la nota de la unidad como estaba, es decir, con una puntuación de 4 o menos.

Periodo de recuperación y subida de nota

Además de las recuperaciones parciales, la Orden 29 de septiembre de 2010, establece un periodo de recuperación en el cual los alumnos y alumnas podrán recuperar aquellas unidades que tuviesen suspensas.

Este periodo de recuperación comprende desde la sesión de la segunda evaluación hasta la sesión de la evaluación final (aproximadamente un trimestre).

Asimismo, también podrá subir nota el alumnado aprobado que lo desee. Este procedimiento podrá consistir en un examen global de los contenidos del módulo o una práctica que englobe diversos contenidos del curso.

Al tener un carácter continuo la evaluación, si un alumno con el módulo aprobado hasta este periodo decide probar a subir nota y la baja, se le tendrá ésta última como nota final.

Evaluación final:

Para el cálculo de la nota final:

- Tras el periodo de recuperación, se calcularán los porcentajes de contribución de cada unidad al resultado de aprendizaje que trabajan, tal y como se presenta en la tabla adjunta en esta programación didáctica, de modo que se obtiene la nota para cada resultado de aprendizaje. En esta ocasión, se cogerá la nota que se haya obtenido para cada unidad hasta la fecha siguiendo con las instrucciones anteriormente señaladas.
- Una vez obtenidas las calificaciones de cada resultado de aprendizaje, se hace una media ponderada de las mismas y se introducirá en Séneca la nota por redondeo, en exceso a partir de las 50 centésimas, inclusive.
- Para aprobar el módulo y aplicar el apartado anterior, todos los resultados de aprendizaje han de estar aprobados, es decir, tener una puntuación mínima de 5. Si hay algún resultado de aprendizaje suspenso, la nota máxima de la evaluación final será de 4 y se indicará en el informe valorativo individualizado del alumno/a el/los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación no superados.
 - Todo lo que tengan que recuperar se realizará en el periodo de recuperación establecido por la Orden 29 septiembre de 2010 en una o varias pruebas objetivas donde se diferenciarán las distintas unidades a recuperar.

7.3.- Criterios de evaluación comunes a los ciclos formativos

<u>Se establecen como criterios de evaluación comunes para todos los ciclos formativos del IES Murgi los siguientes:</u>

Procedimientos de Evaluación comunes en Ciclos Formativos						
Tágricos do	Técnicas basadas en la observación					
Técnicas de evaluación	Técnicas escritas					
	Técnicas basadas en ejecución practica					
Niveles	Criterios de calificación	Nº registros/alumno				
FPB CFGM CFGS	Trabajo del alumno Tareas en casa* Corrección de tareas * Rendimiento en clase* Actividades de autoevaluación Actividades de atención a la diversidad* Cuaderno de clase Utilización de las TIC* Trabajos Monografías Exposiciones orales Prácticas en aula Individual* Grupo*	Tantos como sea posible				
	Exámenes	Instrumento recogida				
	Escritos: teóricos y prácticos*	Cuaderno del Profesor				

Nota: con * los que se usarán principalmente.

7.4.- Instrumentos para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN			
Trabajo individual o en parejas	Relación de ejercicios		
Prácticas individuales o grupales	Resolución de supuestos prácticos		
Prueba escrita	Cuestionarios en Moodle Centros		
Rol-playing	Prácticas profesionales		
Entrega de documentos	Prueba oral		

Artículo 10 de la Orden 29 septiembre de 2010:

5. Las calificaciones de cada uno de los módulos profesionales serán decididas por el profesorado responsable de impartirlos.

Dentro de estas tenemos:

- El trabajo del alumno se valorará con anotaciones positivas en el cuaderno del profesor, cada vez que el alumnos/a realice correcta y voluntariamente las actividades que se realicen en clase, o

aporte información de interés relacionado con el módulo. Al ser una nota que representa la intervención en clase por parte del alumnado, para su puntuación se partirá del alumno o alumna con más anotaciones en este apartado, al que se le puntuará con un 10, y se tomará como referencia. Después se puntuará al resto del alumnado en la proporción de anotaciones que tuviesen respecto al alumno/a de referencia. Se informará a los alumnos de estas anotaciones positivas a través de MOODLE CENTROS, por ejemplo: notas positivas por resolución de ejercicios prácticos en la pizarra en clase.

- Para calificar las prácticas/trabajos y los pruebas escritas se tendrá en cuenta la correcta y completa aplicación de los contenidos impartidos previamente en clase, el rigor y la madurez en la redacción, expresión, exposición o presentación, y/o la dedicación y profundización que haya prestado el alumno o la alumna para su elaboración. Todos los anteriores criterios a tener en cuenta para la corrección puntuarán en la misma proporción.
- En las pruebas escritas, además, se expresará la puntuación de cada pregunta o ejercicio.
- Las correcciones se harán según lo siguiente:

Preguntas teóricas:

- La exposición correcta de ideas principales y secundarias puntuará la nota máxima de la pregunta.
- La exposición correcta de las ideas principales pero no las secundarias, la mitad de la nota.
- La omisión o exposición errónea de gran parte de las ideas principales y/o secundarias, así como la exposición errónea de contenidos anteriores y básicos, hará que no se puntúe en esa pregunta.
- Para aquellas preguntas que pidan la citación, enumeración o señalización de una serie de ítems, se puntuará también atendiendo a la proporción de ítems expuestos correctamente respecto al total que se considere correcto.

Preguntas prácticas y/o numéricas:

- El planteamiento y resolución correctos puntuará la máxima nota de la pregunta.
- Las preguntas con un planteamiento correcto pero una mala resolución debida a errores tolerables que no van contra contenidos del módulo o conocimientos matemáticos básicos, puntuarán la mitad.
- Las preguntas con un planteamiento correcto, pero una mala resolución debida a errores no tolerables que van contra contenidos del módulo o conocimientos matemáticos básicos, no puntuarán.
- Las preguntas con un planteamiento incorrecto no puntuarán.
- Las preguntas mal contestadas o erróneas podrán restar en un Cuestionario tipo test: pudiendo restar hasta un tercio de la puntuación de la pregunta.

Las prácticas/trabajos no entregadas en la fecha que se pidan y los exámenes no realizados, podrán entregarse y realizarse posteriormente, siempre y cuando el alumno o alumna lo justifiquen debidamente. Si no es así, se calificarán con un 0.

Si para alguna unidad, excepcionalmente y por su naturaleza, fuese más oportuno prescindir de un instrumento de evaluación, su porcentaje pasará al instrumento de evaluación que más peso supusiera de la nota de la unidad: pr

7.5.- Tabla Criterios de Evaluación Ponderados (TABLA ADJUNTA A ESTA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA)

Según la Orden 29 de septiembre de 2010, la evaluación del proceso de aprendizaje: en el cual se va a evaluar el grado de consecución de los Resultados de Aprendizaje a través de sus correspondientes Criterios de evaluación, que han sido PONDERADOS por la profesora en función a su contribución al RA, a la nota de la evaluación parcial y a la nota de la evaluación final del módulo.. ***Se adjunta a esta programación una TABLA CON LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN PONDERADOS Y SU CONTRIBUCIÓN A LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

7.6.- Evaluación del proceso de enseñanza (Autoevaluación)

También considero necesario evaluar nuestra labor como docente para poder corregir o mejorar todos aquellos aspectos que lo requieran. Para ello al finalizar cada evaluación se les pasará un cuestionario al alumnado en el podrán exponer los aspectos que consideren y que podrían mejorar el aprendizaje, bien haciendo las clases más amenas, motivadoras o interesantes o proponer algún otro tipo de actividades, todo ello será tenido en cuenta en la medida de lo posible en la siguiente evaluación.

También considero importante tener en cuenta los datos estadísticos de aprobados y suspensos en el módulo y las causas de ello para contemplar la posibilidad de variar la metodología, si fuese necesario.

8.- ACTIVIDADES DE REFUERZO O MEJORA DE LAS COMPETENCIAS

Se van a proponer una serie de **actividades de refuerzo** encaminadas a aquellos alumnos/as que no alcancen el nivel deseado con el curso normal de las unidades de trabajo, estas actividades de refuerzo van a consistir en actividades más sencillas de las propuestas en el desarrollo de cada una de las unidades de trabajo, o en la resolución de éstas por parejas, e irán dirigidas al alumnado que tiene dificultades para alcanzar los objetivos previstos para el tema o unidad didáctica. En este caso se propondrá la realización de actividades complementarias de forma que permitan al alumno-a alcanzar los objetivos previstos.

De igual forma se propondrán **actividades de ampliación** que serán más complejas de las ya realizadas, de las unidades didácticas que se consideren, para aquellos alumnos que puedan mejorar o reforzar sus competencias

8.1.- Medidas de recuperación

Será **OBLIGATORIA** y necesaria la asistencia presencial de las horas lectivas para realizar las **ACTIVIDADES EVALUABLES** de las unidades de trabajo programadas para cada trimestre.

En caso de *no acudir* a alguna PRUEBA OBJETIVA o ACTIVIDAD EVALUABLE de las programadas cada trimestre, incluso por cuestión de enfermedad, se realizará una prueba específica a ese alumnado y del resto que no aporte justificante, <u>en la RECUPERACIÓN PARCIAL</u> correspondiente a cada evaluación parcial o, en su caso, en evaluación final. Esta medida fue acordada por todo el equipo educativo del Departamento Administrativo y pendiente de aprobación en reunión ETCP.

Las faltas de asistencia deben ser justificadas, si es que tiene documento justificante, en un plazo de cinco días por PASEN.

Las actividades de recuperación a realizar durante las evaluaciones parciales con el fin de que los alumnos/as con más dificultades en la materia se incorporen al proceso normal de evaluación, podrán consistir en:

- Seguimiento más personalizado de las prácticas/trabajos establecidos con ayudas puntuales del profesor/a y/o de los compañeros/as.
- Repetir y volver a entregar aquellas tareas que no se hayan realizado de forma correcta.
- Realización de nuevas pruebas específicas.

Durante el periodo de recuperación comprendido en el tercer trimestre, el alumno/a realizará ejercicios de repaso, centrándose específicamente en aquellos resultados de aprendizaje que no haya superado.

Además, durante este periodo, el alumnado que así lo desee podrá presentarse a subir nota. Para ello deberá realizar las tareas que se le asignen y realizar una prueba final específica.

9.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

De conformidad con el ROC art.29 g, y con el art 2.e, de la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la comunidad Autónoma de Andalucía, las actividades formativas, así como los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo vaya a ser cursado por alumnado con cualquier tipo de discapacidad, se adecuarán de forma que quede garantizado el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de las competencias generales del título.

El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo diagnosticado así con la mediación del Departamento de Orientación Educativa y Profesional del IES, será atendido conforme a las directrices recibidas y con el apoyo del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional (ETPOEP).

Para la elaboración de las correspondientes adaptaciones curriculares, el tutor o tutora del grupo facilitará al profesorado de este módulo profesional los informes específicos del alumno o alumna con discapacidad o con necesidades específicas de apoyo educativo a que hace referencia el art. 11.d de la orden de 29 de septiembre de 2010.

Con el objeto de que la programación se ajuste a la realidad del aula, se realizará una evaluación previa de los alumnos/as, mediante cuestionarios, observación de su rendimiento, entrevistas con los padres e información recogida del Departamento de Orientación. Así podremos detectar:

- a) Alumnos/as con un **grado insuficiente de desarrollo**, sobre todo en los ámbitos de la comprensión, de la expresión y de la reflexión, con la consiguiente dificultada en la asimilación de contenidos.
- b) Alumnos/as **superdotados**, o que asimilaron rápidamente los contenidos.

Una vez asumido que en el grupo de clase existen diferencias, planteamos estrategias diferentes, reforzando los aprendizajes de tales alumnos con actividades específicas planteadas de acuerdo con sus necesidades.

Los **contenidos** tienen que estar bien estructurados de tal forma que comprenda y consolide aquellos con los que encuentra mayor dificultad.

Alumnado que repite el módulo

El primer aspecto a tener en cuenta es el tratamiento personalizado al alumnado repetidor.

Para ello, al principio de cada curso, se analizará la situación personal del alumno/a, estableciendo las causas y el plan de actuación para que consiga superar el módulo.

La experiencia nos dice que hay tres motivos básicos por los que el alumno/a repite y que cada uno de ellos se debe abordar de una forma diferente:

1. Las faltas de asistencia.

Aunque una segunda matricula suele implicar una mejor predisposición contra el abandono, el profesorado hará lo posible por controlar, avisar y motivar al alumnado absentista para que esta conducta no vuelva a ser la causa de la repetición.

2. La falta de motivación.

Igual que en el caso de absentismo, la predisposición del alumno/a en segunda matrícula suele ser más favorable. En cualquier caso, el profesor/a le prestará una especial atención, intentando evitar el desinterés, motivándolo y ayudándolo en lo que sea posible.

- 3. Las dificultades de aprendizaje. Suele ser el tema más complicado y, según su origen, se trabajará utilizando distintas herramientas. Entre otras:
- Actividades de refuerzo y apoyo
- En coordinación con el departamento de orientación, la mejora de las técnicas de estudio
- Tutoría individualizada que permita el seguimiento de los resultados y el refuerzo positivo a través de los logros.
- En su caso, la coordinación con las familias.

En un segundo ámbito, la evaluación por bloques de formación asociados a resultados de aprendizaje, permitirá al profesor/a evaluar solo la parte no superada.

Así, cuando durante el curso anterior el alumno/a repetidor, no hubiese superado determinados resultados o bloques, el profesor podrá optar por establecer la recuperación solo de estos, manteniendo la nota y/o permitiendo la mejora en aquellos que fueron superados.

Al reducir la carga de trabajo, esta medida puede propiciar la superación del módulo.

10.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se intentará que el alumnado visite centros y lugares de trabajo como actividades complementarias y extraescolares. Para ello, será útil la coordinación con el tutor del Ciclo Formativo o con todo el equipo educativo del Ciclo, a fin de poder concertar visitas a empresas relacionadas con los estudios que está cursando, administraciones y organismos públicos, estatales, autonómicos y locales; de forma que compruebe la aplicación práctica de los contenidos que conforman los módulos del ciclo.

La propuesta de actividades extraescolares y complementarias es la siguiente:

<u>CUADRO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES</u> (2022-2023)

Т	Actividad	Fecha
1°	Profesor/a: Vanesa L. Peñalver Gallardo - Actividad de cómo crear un Tik-Tok para promocionar tú marca de empresa. (Instituto Andaluz de la Juventud). 1º FIN	dic 2022
	 Hackathon Emprende online. 1º GADC, 1ºFIN y 2º FIN. Programada para el 23 de noviembre. 	nov 2022
	 Visita al Centro Andaluz de Emprendimiento (CADE) de Almería o El Ejido. 2º 1ºFIN y 2º FIN. 	22 dic
	 Asistencia a obras de teatro Igualdad 1º GADC, 1ºFIN Charla día de la mujer emprendedora 1ºFIN Actividades propias del 25N Profesor/a: Anabel, Eduardo, Javier y Vanesa L. Peñalver Gallardo Congreso de Educación Financiera Málaga 1ºFIN y 2º FIN. 	15 nov 19 nov 25 nov 16 nov
2°	 Profesor/a: Vanesa L. Peñalver Gallardo Visita a una cooperativa agraria. 2º FIN. Hackathon Intra/Inter centros en la semana cultural del Instituto para los alumnos de 1º y 2º GM Taller Soft skills sobre la igualdad y los miedos en la adolescencia. Proyecto INNICIA y Plan de Igualdad. 1º GAD Taller Soft Skills sobre Negociación. INNICIA. 2º FIN. Asistencia a obras de teatro 1º GADC, 1ºFIN Charla impartida por un empresario de la zona 2ºFIN Profesorado: Anabel, Eduardo, Javier, etc. equipo de 1º FIN, 2º FIN Visita a la empresa Software del Sol, Jaén. Charla informativa Banco Renta4. 	Feb 2022 20-28 feb 08 mar ene 2023 ene 2023 ene 2023
3°	Visita Técnica de 3 días a Madrid, para la final de Young Business Talent.	fin abril

11.- MÓDULOS TRANSVERSALES

Los módulos con los que me tengo que coordinar a la hora de impartir el módulo profesional son:

- Contabilidad y fiscalidad (2º FIN) con los contenidos:
- Análisis de la situación económica y financiera: ratios.
- Estados contables desde la óptica de las necesidades de financiación.
- Capitalización simple y compuesta: cálculos del tipo de interés. Tablas de amortización.
- Operaciones de arrendamiento financiero y aplicación del cálculo financiero a las operaciones originadas por los mismos.

- Operaciones de empréstitos y aplicación del cálculo financiero a las operaciones originadas por los mismos.
- Simulación empresarial (2º FIN) con los contenidos:
- Consulta y configuración de las fiestas de financiación.
- Análisis de los ratios financieros.

12.- UNIDADES DIDÁCTICAS

UT 1: SISTEMA FINANCIERO ESPAÑOL

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación

- RA 2.- Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.
- a) Se han identificado las organizaciones, entidades y tipos de empresas que operan en el sistema financiero.
- b) Se han precisado las instituciones financieras bancarias y no bancarias y descrito sus principales características.

Contenidos

El sistema financiero.

Características y clasificación.

Instituciones financieras bancarias y no bancarias.

UT 2: CÁLCULO FINANCIERO

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación

- RA 3.- Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.
- b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.
- i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.

Contenidos

Procedimiento de cálculo financiero en la gestión financiera. Fiscalidad, gastos y comisiones, tipos de interés nominal y TAE, rentabilidad, entre otros.

Aplicación financiera de la hoja de cálculo.

UT 3: PRODUCTOS FINANCIEROS DE PASIVO

- c) Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.
- d) Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.
- e) Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.
- f) Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.
- g) Se ha determinado la documentación necesaria exigida y generada con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.

RA 3.- Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.

- a) Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.
- b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.
- c) Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto.
- d) Se ha determinado el tratamiento fiscal de cada producto.
- e) Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.
- f) Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.
- g) Se han comparado los servicios y las contraprestaciones de las distintas entidades financieras, resaltando las diferencias, ventajas e inconvenientes.
- h) Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.
- i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.

Contenidos

Productos financieros de pasivo. Aspectos específicos, documentos para su contratación y sujetos que intervienen en cada producto financiero de pasivo.

- Cuentas corrientes.
- Cuentas de ahorro.
- Depósitos e imposiciones a plazo fijo. Otros.

Análisis de operaciones de liquidación de cuentas.

Análisis de operaciones de depósitos.

Análisis de operaciones de ahorro o inversión.

Aplicación financiera de la hoja de cálculo.

Procedimiento de cálculo financiero en la gestión financiera. Fiscalidad, gastos y comisiones, tipos de interés nominal y TAE, rentabilidad, entre otros.

UT 4: PRODUCTOS FINANCIEROS DE ACTIVO I: PRÉSTAMOS

- c) Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.
- d) Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.
- e) Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.
- f) Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.
- g) Se ha determinado la documentación necesaria exigida y generada con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.

RA 3.- Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.

- a) Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.
- b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.
- c) Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto.
- d) Se ha determinado el tratamiento fiscal de cada producto.
- e) Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.
- f) Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.
- g) Se han comparado los servicios y las contraprestaciones de las distintas entidades financieras, resaltando las diferencias, ventajas e inconvenientes.
- h) Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.
- i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.

Contenidos

Préstamos.

Análisis de préstamos y aplicación del cálculo financiero a las operaciones originadas por los mismos. Métodos de amortización.

Aplicación financiera de la hoja de cálculo.

Procedimiento de cálculo financiero en la gestión financiera. Fiscalidad, gastos y comisiones, tipos de interés nominal y TAE, rentabilidad, entre otros.

UT 5: PRODUCTOS FINANCIEROS DE ACTIVO II

- c) Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.
- d) Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.
- e) Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.
- f) Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.
- g) Se ha determinado la documentación necesaria exigida y generada con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.

RA 3.- Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.

- a) Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.
- b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.
- c) Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto.
- d) Se ha determinado el tratamiento fiscal de cada producto.
- e) Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.
- f) Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.
- g) Se han comparado los servicios y las contraprestaciones de las distintas entidades financieras, resaltando las diferencias, ventajas e inconvenientes.
- h) Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.
- i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.

Contenidos

Cuenta de crédito. Otros.

El descuento comercial.

Factoring. Leasing.

Análisis de operaciones de descuento de efectos y líneas de crédito.

Procedimiento de cálculo financiero en la gestión financiera. Fiscalidad, gastos y comisiones, tipos de interés nominal y TAE, rentabilidad, entre otros.

UT 6: SERVICIOS FINANCIEROS

- c) Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.
- d) Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.
- e) Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.
- f) Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.
- g) Se ha determinado la documentación necesaria exigida y generada con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.

RA 3.- Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.

- a) Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.
- b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.
- c) Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto.
- d) Se ha determinado el tratamiento fiscal de cada producto.
- e) Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.
- f) Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.
- g) Se han comparado los servicios y las contraprestaciones de las distintas entidades financieras, resaltando las diferencias, ventajas e inconvenientes.
- h) Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.
- i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.

Contenidos

Servicios financieros. Características, formas de contratación y comparativas de los mismos.

Domiciliaciones/Gestión de cobro/Otros servicios bancarios. Transferencias y traspasos, intermediación en valores mobiliarios, banca electrónica, cajas de seguridad, entre otros.

Otros productos financieros. Aspectos específicos, documentos para su contratación y sujetos que intervienen en cada producto financiero de activo.

Renting/Confirming/Fianzas y avales bancarios. Otros.

Análisis de operaciones de arrendamiento financiero y aplicación del cálculo financiero a las operaciones originadas por los mismos.

Procedimiento de cálculo financiero en la gestión financiera. Fiscalidad, gastos y comisiones, tipos de interés nominal y TAE, rentabilidad, entre otros.

Aplicación financiera de la hoja de cálculo.

UT 7: SEGUROS

RA 4.- Caracteriza la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.

- a) Se ha identificado la legislación básica que regula la actividad aseguradora.
- b) Se han relacionado los riesgos y las condiciones del asegurabilidad.
- c) Se han identificado los elementos que conforman un contrato de seguro.
- d) Se han establecido las obligaciones de las partes en un contrato de seguro.
- e) Se han clasificado los tipos de seguros.
- f) Se han determinado los procedimientos administrativos relativos a la contratación y seguimiento de los seguros.
- g) Se han identificado las primas y sus componentes.
- h) Se ha determinado el tratamiento fiscal de los seguros.

Contenidos

El contrato de seguro, concepto, características y la valoración de riesgos.

Elementos materiales, formales y personales de los seguros. Obligaciones de las partes en un contrato de seguro.

Clasificación de los seguros.

- Seguros personales. Seguro de vida, de accidente, de enfermedad y asistencia sanitaria.
- Seguros de daños. Seguro de incendios, contra el robo, de transporte terrestre, obligatorio de vehículos, entre otros.
- Seguros patrimoniales. Seguro de responsabilidad civil, de defensa jurídica, de lucro cesante, de crédito, de caución, entre otros.
- Seguros combinados o multirriesgo. Seguro agrario combinado. Seguro multirriesgo de hogar, de hogar hipotecario, de comunidades de vecinos, de comercios, entre otros.
- Planes y fondos de pensiones. Planes de ahorro jubilación.

Tarifas y primas.

Gestión administrativa derivada de la contratación de un seguro.

UT 8: VALORES MOBILIARIOS

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación

- RA 5.- Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.
- a) Se ha reconocido la función de los activos financieros como forma de inversión y como fuente de financiación.
- b) Se han clasificado los activos financieros utilizando como criterio el tipo de renta que generan, la clase de entidad emisora y los plazos de amortización.
- c) Se han distinguido el valor nominal, de emisión, de cotización, de reembolso y otros para efectuar los cálculos oportunos.
- d) Se ha determinado el importe resultante en operaciones de compraventa de activos financieros, calculando los gastos y las comisiones devengadas.
- e) Se han elaborado informes sobre las diversas alternativas de inversión en activos financieros que más se ajusten a las necesidades de la empresa.

Contenidos

Renta fija y renta variable. Concepto, características y clasificación.

Deuda pública y deuda privada.

Valor nominal, de emisión, de cotización, de reembolso y rentabilidad. Gastos y comisiones devengadas en las operaciones de compraventa de activos. Concepto, características y clasificación de la deuda pública y privada. Letras, pagarés, bonos, obligaciones, entre otros.

UT 9: EMPRÉSTITOS

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación

RA 2.- Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.

- c) Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.
- d) Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.
- e) Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.
- f) Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.
- g) Se ha determinado la documentación necesaria exigida y generada con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.

RA 3.- Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.

- a) Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.
- b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.
- c) Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto.
- d) Se ha determinado el tratamiento fiscal de cada producto.
- e) Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.
- f) Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.
- g) Se han comparado los servicios y las contraprestaciones de las distintas entidades financieras, resaltando las diferencias, ventajas e inconvenientes.
- h) Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.
- i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.

Contenidos

Análisis de operaciones de empréstitos y aplicación del cálculo financiero a las operaciones originadas por los mismos.

Métodos de amortización.

UT 10: FONDOS DE INVERSIÓN Y PRODUCTOS DERIVADOS

RA 5.- Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.

- a) Se ha reconocido la función de los activos financieros como forma de inversión y como fuente de financiación.
- b) Se han clasificado los activos financieros utilizando como criterio el tipo de renta que generan, la clase de entidad emisora y los plazos de amortización.
- c) Se han distinguido el valor nominal, de emisión, de cotización, de reembolso y otros para efectuar los cálculos oportunos.
- d) Se ha determinado el importe resultante en operaciones de compraventa de activos financieros, calculando los gastos y las comisiones devengadas.
- e) Se han elaborado informes sobre las diversas alternativas de inversión en activos financieros que más se ajusten a las necesidades de la empresa

Contenidos

Fondos de inversión. Concepto y elementos constitutivos de un fondo de inversión.

Productos derivados. Concepto y funciones. Futuros, opciones, warrants, swaps, entre otros.

UT 11: SELECCIÓN DE INVERSIONES

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación

RA 5.- Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.

f) Se han identificado las variables que influyen en una inversión económica.

g) Se ha calculado e interpretado el VAN, TIR y otros métodos de selección de distintas inversiones.

Contenidos

Inversiones económicas.

- Características financieras de una inversión. Desembolso inicial, duración temporal de la inversión, flujo neto de caja, y valor residual.
- Métodos de análisis, evaluación y selección de inversiones estáticos y dinámicos. (Plazo de recuperación, VAN, TIR, entre otros).

Aplicación financiera de la hoja de cálculo.

UT 12: FUENTES DE FINANCIACIÓN Y ÁNALISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

RA 1.- Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles.

- a) Se han comprobado los estados contables desde la óptica de las necesidades de financiación.
- b) Se han verificado informes económico-financieros y patrimoniales de los estados contables.
- c) Se han comparado los resultados de los análisis con los valores establecidos y se han calculado las desviaciones.
- d) Se han confeccionado informes de acuerdo con la estructura y los procedimientos, teniendo en cuenta los costes de oportunidad.
- e) Se han utilizado todos los canales de información y comunicación para identificar las ayudas públicas y/o privadas, así como las fuentes a las que puede acceder la empresa.
- f) Se han identificado las características de las distintas formas de apoyo financiero a la empresa.
- g) Se ha contrastado la idoneidad y las incompatibilidades de las ayudas públicas y/o privadas estudiadas.

Contenidos

Fuentes de financiación propia. Autofinanciación de mantenimiento y enriquecimiento, coste de oportunidad de los fondos propios invertidos. Ampliación de capital, aportaciones de socios/partícipes.

Fuentes de financiación ajena a largo plazo. Empréstitos, préstamos, entre otras.

Fuentes de financiación ajena a corto plazo. El crédito de proveedores, descuentos por pronto pago, créditos bancarios, entre otras.

Ayudas y subvenciones públicas y/o privadas.

- Búsqueda de las ayudas y subvenciones a través de medios informáticos y/o convencionales de la empresa. Tramitación.
- Tipología de ayudas y subvenciones. Privadas y públicas (ámbitos internacional, estatal, autonómico, y local).
- Incompatibilidades entre las posibles subvenciones y demás apoyos financieros.

Análisis de estados financieros.

Equilibrio entre inversiones y financiaciones. Fondo de maniobra.

Informes económico-financieros y patrimoniales. Determinación de las desviaciones con los valores estándar de referencia.

UT 13: PRESUPUESTOS

RA 6.- Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa, verificando la información que contienen.

- a) Se han integrado los presupuestos de las distintas áreas en un presupuesto común.
- b) Se ha comprobado que la información está completa y en la forma requerida.
- c) Se ha contrastado el contenido de los presupuestos parciales.
- d) Se han verificado los cálculos aritméticos, comprobando la corrección de los mismos.
- e) Se ha valorado la importancia de elaborar en tiempo y forma la documentación relacionada con los presupuestos.
- f) Se ha controlado la ejecución del presupuesto y se han detectado las desviaciones y sus causas.
- g) Se ha ordenado y archivado la información de forma que sea fácilmente localizable.
- h) Se han utilizado aplicaciones informáticas en la gestión de las tareas presupuestarias.

Contenidos

Métodos de presupuestación. Presupuesto fijo o rígido, presupuesto flexible, presupuesto incremental, presupuesto por programas, presupuesto base cero, entre otros.

Presupuesto maestro. El presupuesto operativo y financiero.

Fases del control presupuestario.

Comparación de las previsiones y de las previsiones y de los resultados reales.

Cálculo y análisis de desviaciones. Concepto, causas y tipología. Corrección de estas variaciones.

Aplicaciones informáticas en la gestión de las tareas presupuestarias. Hoja de cálculo, entre otras.