

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15001148	As Mariñas	Betanzos	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CMADG01	Xestión administrativa	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0448	Operacións auxiliares de xestión de tesouraría	2023/2024	6	160	192

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARIA JOSEFA BLANCO MÉNDEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión departamento

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

COMPETENCIA XERAL DO TÍTULO TÉCNICO EN XESTIÓN ADMINISTRATIVA

A competencia xeral deste título consiste en realizar actividades de apoio administrativo no ámbito laboral, contable, comercial, financeiro e fiscal, así como de atención á clientela ou ás persoas usuarias, en empresas tanto públicas como privadas, aplicando a normativa e os protocolos de calidade, de xeito que se asegure a satisfacción da clientela e actuando segundo ás normas de prevención de riscos laborais e de protección ambiental.

A formación do módulo OPERACIÓNS AUXILIARES DE XESTIÓN DE TESOURARÍA contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), e), i), j) e p) do ciclo formativo e as competencias profesionais, persoais e sociais a), b), e), m), q) e r) do título.

OBXETIVOS XERAIS

- a) Analizar o fluxo de información, así como a tipoloxía e a finalidade dos documentos e das comunicacións que se utilizan na empresa, para a súa tramitación.f) Analizar e elixir as técnicas e os sistemas de preservación de comunicacións e documentos adecuados a cada caso, e aplicalos de xeito manual e informático para a súa clasificación, o seu rexistro e o seu arquivo.
- e) Realizar documentos e comunicacións no formato característico e coas condicións de calidade correspondentes, aplicando as técnicas de tratamento da información.
- i) Comparar e avaliar os elementos que interveñen na xestión da tesouraría, os produtos e os servizos financeiros básicos, e os documentos relacionados con eles, comprobando as necesidades de liquidez e de financiamento da empresa para realizar as xestións administrativas relacionadas.
- j) Efectuar cálculos básicos de produtos e servizos financeiros, empregando principios de matemática financeira elemental, para realizar as xestións administrativas de tesouraría.
- p) Recoñecer ás principais aplicacións informáticas de xestión para ou seu uso habitual no desempeño da actividade administrativa.

COMPETENCIAS PROFESIONAIS, PERSOAIS E SOCIAIS

- a) Tramitar documentos e comunicacións internas ou externas nos circuitos de información da empresa.
- b) Elaborar documentos e comunicacións a partir de ordes recibidas ou de información obtida.
- e) Realizar xestións administrativas de tesouraría, seguindo as normas e os protocolos establecidos pola xerencia, co fin de manter a liquidez da organización.
- m) Manter o espírito de innovación, de mellora dos procesos de produción e de actualización de coñecementos no ámbito do seu traballo.
- q) Participar nas actividades da empresa con respecto e con actitude de tolerancia.
- r) Adaptarse a diferentes postos de traballo e a novas situacións laborais orixinadas por cambios tecnolóxicos e organizativos nos procesos produtivos.

CONTORNO PRODUTIVO DO CENTRO

A economía de Betanzos e as súa área de influencia baséase fundamentalmente, no sector servizos (comercio, banca e turismo).

Desde o punto de vista industrial dada a súa situación xeográfica é un centro loxístico dalgunha das maiores empresas de transportes e abastimientos alimenticios, concentradas no polígono de Piadela.

En calquera destas empresas, o alumno dun Ciclo Administrativo pode desenvolver tarefas vinculadas con operacións de xestión de tesouraría.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	O sistema financeiro español e produtos bancarios	Elementos, estrutura e participantes	32	17
2	Interés simple e desconto bancario	Ley de capitalización simple. Desconto bancario e liquidación de contas bancarias.	31	17
3	Capitalización composta e operacións con rendas financeiras	Ley de capitalización composta. Operacións con rendas financeiras.	32	17
4	Préstamos e arrendamento financeiro	Os préstamos. Amortización de préstamos e arrendamento financeiro.	32	17
5	A tesouraría na empresa	Xestión e control de tesouraría	50	29
6	Os seguros	Tipos de seguros e actividade aseguradora	15	3

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	O sistema financeiro español e produtos bancarios	32

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza os trámites de contratación, renovación e cancelación correspondentes a instrumentos financeiros básicos de financiamento, investimento e servizos desta índole que se utilizan na empresa, e describiuse a finalidade de cada un.	NO

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Clasifícanse as organizacións, as entidades e os tipos de empresas que operan no sistema financeiro español.
CA2.2 Precísanse as institucións de crédito e as financeiras bancarias e non bancarias, e describíronse as súas principais características.
CA2.3 Diferenciáronse os mercados dentro do sistema financeiro español en relación cos produtos financeiros que se empregan habitualmente na empresa.
CA2.4 Relaciónanse as funcións principais de cada intermediario financeiro.
CA2.5 Diferenciáronse os principais instrumentos financeiros bancarios e non bancarios, e describíronse as súas características.
CA2.7 Identifícanse os servizos básicos que nos ofrecen os intermediarios financeiros bancarios e os documentos necesarios para a súa contratación.
CA2.9 Operouse con medios telemáticos de banca en liña e afíns.
CA2.10 Formalizáronse documentos relacionados coa contratación, a renovación e a cancelación de produtos financeiros habituais na empresa.

4.1.e) Contidos

Contidos
Institucións financeiras bancarias: Banco Central Europeo, Banco de España, banca privada e caixas de aforros.
Institucións financeiras non bancarias: entidades aseguradoras.
Mercados financeiros.
Instrumentos financeiros bancarios e de financiamento, investimento e servizos: contas correntes e de crédito, préstamo, desconto comercial, carteira de valores, imposicións a prazo, transferencias, domiciliacións, xestión de cobramentos e pagamentos e ba
Instrumentos financeiros non bancarios de financiamento, investimento e servizos: leasing, renting e factoring.
Outros instrumentos de financiamento.
Documentación relacionada coas operacións bancarias.
Aplicacións informáticas de operativa bancaria.
Servizos bancarios en liña máis habituais.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Interés simple e desconto bancario	31

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza os trámites de contratación, renovación e cancelación correspondentes a instrumentos financeiros básicos de financiamento, investimento e servizos desta índole que se utilizan na empresa, e describiuse a finalidade de cada un.	NO
RA3 - Efectúa cálculos financeiros básicos, para o que identifica e aplica as leis financeiras correspondentes.	NO
RA4 - Efectúa as operacións bancarias básicas e interpreta a documentación asociada.	NO

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.8 Calculouse a rendibilidade e o custo financeiro dalgúns instrumentos financeiros de investimento.
CA3.1 Diferenciouse entre as leis financeiras de capitalización simple e de actualización simple.
CA3.2 Calculouse o xuro simple e composto de diversos instrumentos financeiros.
CA3.3 Calculouse o desconto simple de diversos instrumentos financeiros.
CA3.6 Diferenciáronse as características dos tipos de comisións dos produtos financeiros máis habituais na empresa.
CA3.7 Identificáronse os servizos básicos que ofrecen os intermediarios financeiros bancarios, e os documentos necesarios para a súa contratación.
CA4.1 Liquidouse unha conta bancaria e unha de crédito polos métodos máis habituais.
CA4.2 Calculouse o líquido dunha negociación de efectos.
CA4.7 Relacionáronse as operacións financeiras bancarias coa capitalización simple e composta, e o desconto simple.
CA4.9 Utilizáronse ferramentas informáticas específicas do sistema operativo bancario.

4.2.e) Contidos

Contidos
Rendibilidade do investimento.
Custo do financiamento.
Capitalización simple e composta.
Actualización simple.
Comisións bancarias: identificación e cálculo.
Operacións bancarias de capitalización simple e desconto simple.
Documentación relacionada coas operacións bancarias.
Aplicacións informáticas de operativa bancaria.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Capitalización composta e operacións con rendas financeiras	32

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza os trámites de contratación, renovación e cancelación correspondentes a instrumentos financeiros básicos de financiamento, investimento e servizos desta índole que se utilizan na empresa, e describiuse a finalidade de cada un.	NO
RA3 - Efectúa cálculos financeiros básicos, para o que identifica e aplica as leis financeiras correspondentes.	NO
RA4 - Efectúa as operacións bancarias básicas e interpreta a documentación asociada.	NO

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.8 Calculouse a rendibilidade e o custo financeiro dalgúns instrumentos financeiros de investimento.
CA3.2 Calculouse o xuro simple e composto de diversos instrumentos financeiros.
CA3.4 Descríbense as implicacións do tempo e do tipo de xuro neste tipo de operacións.
CA3.5 Diferenciáronse os conceptos do tanto nominal e xuro efectivo ou taxa anual equivalente.
CA3.6 Diferenciáronse as características dos tipos de comisións dos produtos financeiros máis habituais na empresa.
CA3.7 Identifícaronse os servizos básicos que ofrecen os intermediarios financeiros bancarios, e os documentos necesarios para a súa contratación.
CA4.7 Relaciónáronse as operacións financeiras bancarias coa capitalización simple e composta, e o desconto simple.
CA4.8 Comparáronse produtos financeiros baixo as variables de custo e rendibilidade.
CA4.9 Utilizáronse ferramentas informáticas específicas do sistema operativo bancario.

4.3.e) Contidos

Contidos
Rendibilidade do investimento.
Custo do financiamento.
Capitalización simple e composta.
Tipo de xuro efectivo ou taxa anual equivalente. Tantos por cento equivalentes.
Comisións bancarias: identificación e cálculo.
Operacións bancarias de capitalización composta e desconto composto.
Documentación relacionada coas operacións bancarias.
Aplicacións informáticas de operativa bancaria.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Préstamos e arrendamento financeiro	32

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Efectúa cálculos financeiros básicos, para o que identifica e aplica as leis financeiras correspondentes.	NO
RA4 - Efectúa as operacións bancarias básicas e interpreta a documentación asociada.	NO

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.5 Diferenciáronse os conceptos do tanto nominal e xuro efectivo ou taxa anual equivalente.
CA3.6 Diferenciáronse as características dos tipos de comisións dos produtos financeiros máis habituais na empresa.
CA3.7 Identificáronse os servizos básicos que ofrecen os intermediarios financeiros bancarios, e os documentos necesarios para a súa contratación.
CA4.3 Diferenciáronse as variables que interveñen nas operacións de préstamos.
CA4.4 Relacionáronse os conceptos integrantes da cota do préstamo.
CA4.5 Descríbense as características do sistema de amortización de préstamos polos métodos máis habituais.
CA4.6 Calculouse o cadro de amortización de préstamos sinxelos polos métodos máis habituais.
CA4.7 Relacionáronse as operacións financeiras bancarias coa capitalización simple e composta, e o desconto simple.
CA4.8 Comparáronse produtos financeiros baixo as variables de custo e rendibilidade.
CA4.9 Utilizáronse ferramentas informáticas específicas do sistema operativo bancario.

4.4.e) Contidos

Contidos
Subvencións, provedores e avais.
Custo do financiamento.
Tipo de xuro efectivo ou taxa anual equivalente. Tantos por cento equivalentes.
Comisións bancarias: identificación e cálculo.
Documentación relacionada coas operacións bancarias.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	A tesouraría na empresa	50

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Aplica métodos de control de tesouraría e describe as súas fases.	SI

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Describiuse a función e os métodos do control da tesouraría na empresa.
CA1.2 Diferenciáronse os fluxos de entrada e saída de tesouraría (cobramentos e pagamentos) e a documentación relacionada con eles.
CA1.3 Formalizáronse os libros e os rexistros de tesouraría.
CA1.4 Executáronse as operacións do proceso de arqueamento e cadramento da caixa, e detectáronse as desviacións.
CA1.5 Cotexouse a información dos extractos bancarios co libro de rexistro do banco.
CA1.6 Descríbironse as utilidades dun calendario de vencementos en termos de previsión financeira.
CA1.7 Relacionouse o servizo de tesouraría e o resto de departamentos, empresas e entidades externas.
CA1.8 Utilizáronse medios telemáticos, de administración electrónica e outros substitutivos da presentación física dos documentos.
CA1.9 Efectuáronse os procedementos de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información.

4.5.e) Contidos

Contidos
Métodos do control de xestión de tesouraría: finalidade e características.
Documentos e medios de cobramento e pagamento da empresa.
Libros de rexistros de tesouraría: caixa, bancos, contas da clientela e provedores, e efectos para pagar e para cobrar.
Control de caixa e banco: arqueamentos e cadramentos de caixa, e conciliación bancaria.
Aplicacións informáticas de xestión de tesouraría.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Os seguros	15

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza os trámites de contratación, renovación e cancelación correspondentes a instrumentos financeiros básicos de financiamento, investimento e servizos desta índole que se utilizan na empresa, e describiuse a finalidade de cada un.	NO
RA3 - Efectúa cálculos financeiros básicos, para o que identifica e aplica as leis financeiras correspondentes.	NO

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.6 Clasifícanse os tipos de seguros da empresa e os elementos que conforman un contrato de seguro.
CA3.6 Diferenciáronse as características dos tipos de comisións dos produtos financeiros máis habituais na empresa.

4.6.e) Contidos

Contidos
Documentación relacionada coas operacións bancarias.

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

a) Os contidos mínimos esixidos para este módulo son os recollidos en apartados anteriores.

b) Criterios de cualificación

Os instrumentos que se van a utilizar para avaliar aos alumnos son os seguintes:

1 Probas escritas (teórico-prácticas) de todos os contidos impartidos no trimestre. As probas puntuarán de 0 a 10. Para aprobar unha proba será necesrio obter un 5 sobre 10.

No caso de que non nos atopemos confinados, celebraránse parciais en tódolos trimestres.

No caso de non superar algún dos parciais, o alumno poderase examinar da parte pendente no exame final de avaliación.

2. Traballos, actividades de investigación, exposicións orais máis outras cuestións propostas, recollidas ou observadas para a súa corrección individualizada.

Esixirase a presentación correcta de todas as actividades e traballos obrigatorios no formato e a data especificada, ademais de orde e limpeza.

Se o profesor considera, obxectivamente, que algún traballo ou actividade foi copiada entre os alumnos, todos eles obterán unha cualificación de cero.

A cualificación positiva do módulo en cada avaliación obterase acadando a nota de 5 segundo sigue:

ata o 80% da nota nas probas escritas,

ata o 20% da cualificación obtida por traballos, actividades, exposicións, participación, etc. (sempre e cando se obtivera unha nota mínima dun 4 sobre 10 na proba escrita)

As porcentaxes de ponderación referidas poden variar, se por algunha circunstancia non fora posible aplicar algún dos instrumentos de avaliación mencionados.

A cualificación final do módulo obterase da media das notas obtidas en cada unha das avaliacións, sin redondeo, segundo criterios comunmente aceptados. Estas notas trimestrais estarán modificadas en función das notas obtidas nas partes recuperadas. Para poder aprobar o módulo será imprescindible que o alumno/a obteña unha cualificación de cinco ou superior nas tres avaliacións. As partes non superadas poderán ser recuperadas na proba obxectiva final. Nesta proba só é necesario recuperar as partes non superadas durante o curso.

No caso de que volvamos a unha situación de confinamento pola COVID 19, estes criterios de cualificación máis os instrumentos de avaliación poderánse ver afectados.

De non se poder facer probas presenciais, as devanditas celebraránse en liña, e o alumnado terá que ter unha cámara coa finalidade controlar ao alumno mentras realiza o exame.

Para isto empregaránse os recursos educativos virtuais para todo o alumnado (Espazo ABALAR, Aula Virtual do Centro, Correo electrónico para o módulo, Libro dixital, etc...)

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

O remate do curso, despois da terceira avaliación parcial e antes da avaliación final, realizarase unha proba obxectiva final na que cada alumno/a poderá recuperar a/as unidades didácticas que non teña superadas. A puntuación da proba será de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 para aprobar.

O alumno con todas as avaliacións aprobadas non poderá presentarse a subir nota na proba extraordinaria de xuño.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

A avaliación continua do/a alumno/a require a asistencia regular ás clases. Quen teña un total de faltas de asistencia non xustificadas ás aulas superior ó 10% do total do horario do módulo, perderá o dereito a presentarse as probas parciais obxectivas de cada unidade didáctica e mesmo perderá as cualificacións parciais das unidades didácticas ás que se houberse presentado.

Estes/as alumnos/as serán avaliados mediante unha proba extraordinaria de avaliación (proba de carácter obxectivo) sobre toda a programación do módulo. Para estes/as alumnos/as a nota final formarase unicamente coa nota desta proba obxectiva final e deberán obter unha nota de 5 ou superior para superar o módulo profesional.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

De xeito periódico procederase a analizar a materia impartida e os motivos do retraso e, de ser o caso, os posibles axustes a realizar na programación.

As posibles modificacións a realizar na programación deberán constar na memoria anual do departamento.

Mensualmente informarase ao departamento sobre o grao de cumprimento da programación.

O final do curso académico realizarase unha enquisa entre o alumnado para valorar a práctica docente.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Nas primeiras semanas do curso farase un seguimento dos alumnos, tomando as anotacións correspondentes sobre o seu nivel académico previo, o seu dominio das TICs e as motivacións para estudar este Ciclo formativo. Posteriormente na primeira reunión do equipo docente farase unha posta en común, e na acta da citada reunión constará dita avaliación inicial.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

No suposto de que algún alumno non responda globalmente, reunirase o equipo docente do ciclo formativo, e de forma coordinada adoptaranse as medidas oportunas.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A educación en valores cívicos e profesionais esta presente en todas as unidades didácticas que forman o módulo coa finalidade de formar cidadáns e profesionais comprometidos cos valores dunha sociedade democrática.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Aquelas que por consenso se acorden no Departamento, segundo o calendario aprobado polo Centro educativo.

10. Outros apartados

10.1) Bibliografía

Operaciones auxiliares de gestión de tesorería. Mc Graw-Hill.

10.2) Recursos didácticos

Debido á situación da COVID 19, ampliáanse os recursos dixitais a empregar:

Espazo ABALAR (para os avisos e mensaxe ó alumnao)

Aula virtual do centro "IES As Mariñas"

Correo electrónico