

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15026731	Campo de San Alberto	Noia	2018/2019

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	2018/2019	6	160	192

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	RICARDO CACHEDA PÉREZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

A competencia xeral deste título consiste en organizar e executar as operacións de xestión e administración nos procesos comerciais, laborais, contables, fiscais e financeiros dunha empresa pública ou privada, aplicando a normativa vixente e os protocolos de xestión de calidade, xestionando a información, asegurando a satisfacción da clientela e/ou das persoas usuarias, e actuando segundo as normas de prevención de riscos laborais e protección ambiental.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de realizar algunhas operacións administrativas establecidas no procedemento da xestión de tesouraría necesaria para a adecuada xestión financeira da empresa.

Esta función abrangue aspectos como:

- Coñecemento básico do sector financeiro e o seu funcionamento e finalidade así como da actividade aseguradora
- Control da caixa e do banco.
- Identificación dos documentos de cobramentos e pagamentos.
- Identificación dos intermediarios financeiros.
- Diferenciación dos instrumentos financeiros.
- Determinación de cálculos financeiros básicos.
- Aplicación de ferramentas informáticas de xestión de tesouraría.

O entorno produtivo de Noia e comarca está baseado en PEMES, fundamentalmente do sector servizos e con pouca especialización, que realizan todas as funcións da empresa, polo que demandan profesionais de grao superior cunha formación ampla e que contemple todos os ámbitos funcionais da empresa.

Neste sentido esta programación adecúase a estas necesidades do entorno produtivo e permite formar administrativos de amplos coñecementos



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		43	20
2	A capitalización simples		58	30
3	A capitalización composta		63	35
4	A xestión de tesouraría		28	15



4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	O sistema financeiro	43

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
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

4.1.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 Relacionáronse as funcións principais de cada intermediario financeiro.
CA2.5 Diferenciáronse os principais instrumentos financeiros bancarios e non bancarios, e describíronse as súas características.
CA2.6 Clasifícanse os tipos de seguros da empresa e os elementos que conforman un contrato de seguro.
CA2.7 Identifícanse os servizos básicos que nos ofrecen os intermediarios financeiros bancarios e os documentos necesarios para a súa contratación.
CA2.8 Calculouse a rendibilidade e o custo financeiro dalgúns instrumentos financeiros de investimento.
CA3.6 Diferenciáronse as características dos tipos de comisións dos produtos financeiros máis habituais na empresa.
CA3.7 Identifícanse os servizos básicos que ofrecen os intermediarios financeiros bancarios, e os documentos necesarios para a súa contratación.
CA4.8 Comparáronse produtos financeiros baixo as variables de custo e rendibilidade.

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.



Contidos
Subvencións, provedores e avais. Comisións bancarias: identificación e cálculo. Documentación relacionada coas operacións bancarias. Servizos bancarios en liña máis habituais.



4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A capitalización simples	58

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.
CA3.4 Descríbóronse 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.
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.
CA4.8 Comparáronse produtos financeiros baixo as variables de custo e rendibilidade.
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.
Tipo de xuro efectivo ou taxa anual equivalente. Tantos por cento equivalentes.
Operacións bancarias de capitalización simple e desconto simple.
Documentación relacionada coas operacións bancarias.





4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	A capitalización composta	63

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.
CA3.4 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.
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.

4.3.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.
Operacións bancarias de capitalización composta e desconto composto.
Documentación relacionada coas operacións bancarias.



4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	A xestión de tesouraría	28

4.4.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
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
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
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 Descríbense 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.
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.
CA4.9 Utilizáronse ferramentas informáticas específicas do sistema operativo bancario.

4.4.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.



Contidos

Documentación relacionada coas operacións bancarias.

Aplicacións informáticas de operativa bancaria.



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

Para acadar un resultado positivo ao final do proceso ensino/aprendizaxe o alumnado saberá:

- I.- Aplicar métodos de control de tesouraría, coñecer a súa finalidade e características.
- II.- Recoñecer os documentos e medios de cobramento e pagamento da empresa.
- III.- Realizar controis de caixa e banco: arqueamentos e cadramentos de caixa, e conciliación bancaria.
- IV.- Empregar aplicacións informáticas de xestión de tesouraría.
- V.- Tramitar os instrumentos financeiros básicos de financiamento, investimento e servizos
- VI.- Coñecer as institucións financeiras bancarias: Banco Central Europeo, Banco de España, banca privada e caixas de aforros e as non bancarias: entidades aseguradoras.
- VII.- Comprender o funcionamento básico dos mercados financeiros.
- VIII.- Coñecer os 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 banca en liña.
- IX.- Coñecer os instrumentos financeiros non bancarios de financiamento, investimento e servizos: leasing, renting, factoring, subvencións e avais.
- X.- Realizar cálculos financeiros básicos en capitalización simple e composta.
- XI.- Calcular a taxa de xuro efectivo ou taxa anual equivalente. Tantos por cento equivalentes as comisións bancarias (identificación e cálculo) e a rendibilidade e custo do investimento/financiamento.
- XII.- Identificar as operacións bancarias básicas: de capitalización simple e desconto simple e composto.
- XIII.- Manexar a documentación relacionada coas operacións bancarias, as aplicacións informáticas de operativa bancaria e os servizos bancarios en liña máis habituais.

Realizaranse diferentes probas escritas que terán un peso final na cualificación equivalente ao prefixado en cada unha das unidades didacticas comprendidas neste documento.

Durante o desenvolvemento das aulas realizaranse diferentes actividades que implicarán un 30% do total da cualificación de cada unidade didáctica. O resto (70%) obterase coa resolución de diferentes probas escritas (exames) ao final de cada trimestre.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

- As actividades de recuperación para aqueles alumnos/as que non superaran o módulo durante o proceso de avaliación ordinaria implicarán a resolución de distintos cuestionarios ou casos prácticos relacionados con todos os aspectos tratados durante o curso.
- Con estas actividades, as alumnas/os deben amosar o seu dominio dos resultados previstos no currículo e das capacidades que forman parte do perfil do ciclo referidos ao módulo do que se trata e que están enumerados nos epígrafes correspondentes desta programación.
- En calquera caso será necesario superar unha proba escrita final complementaria ao traballo realizado durante este período.

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

A partires do traballo desenvolvido nas aulas e das diferentes probas escritas realizadas durante o curso, deseñárase unha proba extraordinaria que implique a resolución de problemas en relación aos contidos mínimos establecidos.

Será unha proba escrita na que se deberán realizar as operacións precisas para completar as distintas actividades propostas.

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

Periodicamente, ao tempo que se recolle o traballo do alumnado, mentres se analiza o resultado obtido, comprobarase se é preciso retomar ou reforzar algún dos aspectos tratados ou se estes están sendo transmitidos segundo o previsto.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Á hora de introducir novos aspectos / conceptos retómanse os aspectos tratados anteriormente, e a partir destes focalízase o traballo seguinte, observando posibles áreas de repaso / reforzo.

A observación sobre o traballo diario do alumnado, os problemas manifestados por eles ou manifestados na elaboración das actividades propostas servirán para detectar os posibles problemas.

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

Como o alumnado deberá adicar unha parte importante do tempo a realización de traballo práctico, individualmente e /ou en grupo, entretanto, o profesor empregará este tempo para retomar /reforzar diferentes aspectos cando o alumnado precise desta axuda / apoio.

A solución aos problemas xurdidos a respecto do alumnado con nee tratarán de solucionarse solicitando a intervención do departamento de orientación, non se poden establecer medidas a priori ou estándar para problemas que son específicos en cada un destes alumnos/as

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

- Respecto pola saúde persoal e colectiva.
- Interese polas condicións de saúde no traballo.
- Valoración do medio ambiente como patrimonio común.
- Interese por coñecer e respecta-las disposicións legais polas que se rexen os contratos laborais.
- Valoración e cumprimento da normativa legal.
- Igualdade ante as diferenzas socioculturais e trato non discriminatorio en todos os aspectos inherentes á relación laboral.
- Toma de conciencia dos valores persoais e a capacidade de liderado.
- actitude activa e creativa para saber adaptarse ás propias necesidades e aspiracións.
- Preocupación polo mantemento da ética profesional.
- Valoración da importancia da utilización eficiente dos bens de uso común ou de acceso libre.
- Valoración positiva do traballo en equipo.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

- Non se preven.
- Serán as que o Departamento de Administración e Xestión propoña.