

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
27015311	A Pinguela	Monforte de Lemos	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	CRISTINA RODRÍGUEZ VARELA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo

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

O ámbito produtivo de Monforte de Lemos e a súa comarca está singularmente caracterizado por unha presenza maioritaria de pequenas e medianas empresas, sendo o sector servizos o que ocupa unha posición máis sobresaínte. O alumnado que remate este ciclo terá na pequena e mediana empresa as maiores posibilidades de emprego na localidade. De aí, que a competencia xeral deste título e o módulo que estamos programando deben ter presente a realidade da economía local e dedicarlle no desenvolvemento das unidades didácticas a atención que se merece para ter coherencia, relación, e facilitarlle no futuro ao alumnado a adaptación ao medio laboral máis próximo.

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

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.

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	Órganos supervisores e intermediarios financeiros	16	8
2	Operacións bancarias básicas	Operacións de activo, pasivo e sevizos	32	15
3	O xuro simple. Equivalencia financeira	Capitalización e desconto simples	45	20
4	A tesouraría na empresa	Xestión e control da tesouraría	24	10
5	Capitalización composta	Capitalización, actualización e equivalencia financeira a interés composto	20	15
6	Rendas e préstamos	Rendas constantes e amortización de préstamos	45	25
7	A actividade aseguradora	Legislación de seguros e clasificación dos distintos produtos	10	7

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	O sistema financeiro	16

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 Clasifícaronse as organizacións, as entidades e os tipos de empresas que operan no sistema financeiro español.
CA2.2 Precisarópanse 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.

4.1.e) Contidos

Contidos
Institucións financeiras bancarias: Banco Central Europeo, Banco de España, banca privada e caixas de aforros.
Mercados financeiros.
Instrumentos financeiros non bancarios de financiamento, investimento e servizos: leasing, renting e factoring.
Outros instrumentos de financiamento.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Operacións bancarias básicas	32

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
CA2.7 Identifícaronse 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.
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.
CA2.11 Coñecéronse as institucións de defensa dos clientes e o proceso de reclamacións
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.
CA4.1 Liquidouse unha conta bancaria e unha de crédito polos métodos máis habituais.
CA4.1.1 Liquidouse unha conta bancaria e unha de crédito polos métodos máis habituais.
CA4.1.2 Amosouse unha actitude proactiva na liquidación unha conta bancaria e unha de crédito.
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
0Subvencións, provedores e avais. Rendibilidade do investimento. Custo do financiamento. Institucións de defensa dos clientes e o proceso de reclamacións

Contidos

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

Comisións bancarias: identificación e cálculo.

Documentación relacionada coas operacións bancarias.

Aplicacións informáticas de operativa bancaria.

Servizos bancarios en liña máis habituais.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	O xuro simple. Equivalencia financeira	45

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.
CA3.1 Diferenciouse entre as leis financeiras de capitalización simple e de actualización simple.
CA3.2 Calculouse o xuro simple e composto de diversos instrumentos financeiros.
CA3.2.1 Calculouse o xuro simple e composto de diversos instrumentos financeiros.
CA3.2.2 Amosouse unha actitude proactiva no cálculo do xuro simple e composto de diversos instrumentos financeiros.
CA3.3 Calculouse o desconto simple de diversos instrumentos financeiros.
CA3.3.1 Calculouse o desconto simple de diversos instrumentos financeiros.
CA3.3.2 Amosouse unha actitude proactiva no cálculo do desconto simple de diversos instrumentos financeiros.
CA3.4 Descríbóronse as implicacións do tempo e do tipo de xuro neste tipo de operacións.
CA3.6 Diferenciáronse as características dos tipos de comisións dos produtos financeiros máis habituais na empresa.
CA3.8 Identificouse unha operación financeira, os seus tipos e os elementos que interveñen
CA4.2 Calculouse o líquido dunha negociación de efectos.
CA4.2.1 Calculouse o líquido dunha negociación de efectos.
CA4.2.2 Amosouse unha actitude proactiva no cálculo do líquido dunha negociación de efectos.
CA4.7 Relaciónóronse as operacións financeiras bancarias coa capitalización simple e composta, e o desconto simple.

4.3.e) Contidos

Contidos
Rendibilidade do investimento.
Custo do financiamento.

Contidos

[Operación financeira: concepto, tipos e os elementos que interveñen](#)

Capitalización simple e composta.

Actualización simple.

Comisións bancarias: identificación e cálculo.

Operacións bancarias de capitalización simple e desconto simple.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	A tesouraría na empresa	24

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

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.
CA1.3.1 Formalizáronse os libros e os rexistros de tesouraría.
CA1.3.2 Amosouse unha actitude proactiva na formalización dos 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.

4.4.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.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Capitalización composta	20

4.5.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

4.5.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.
CA3.2.1 Calculouse o xuro simple e composto de diversos instrumentos financeiros.
CA3.2.2 Amosouse unha actitude proactiva no cálculo do xuro simple e composto 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.
CA4.7 Relaciónóronse as operacións financeiras bancarias coa capitalización simple e composta, e o desconto simple.

4.5.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.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Rendas e préstamos	45

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
RA4 - Efectúa as operacións bancarias básicas e interpreta a documentación asociada.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.8 Calculouse a rendibilidade e o custo financeiro dalgúns instrumentos financeiros de investimento.
CA3.9 Calculouse o valor actual e final dunha renda financeira
OCA3.10 Identificar situacións reais ás que se pode aplicar o concepto de renda financeira
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.
CA4.6.1 Calculouse o cadro de amortización de préstamos sinxelos polos métodos máis habituais.
CA4.6.2 Amosouse unha actitude proactiva no cálculo do cadro de amortización de préstamos.

4.6.e) Contidos

Contidos
Custo do financiamento.
Rendas financeiras
Operacións bancarias de capitalización composta e desconto composto.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	A actividade aseguradora	10

4.7.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

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

Criterios de avaliación
CA2.6 Clasifícaronse os tipos de seguros da empresa e os elementos que conforman un contrato de seguro.
CA2.6.1 Clasifícaronse os tipos de seguros da empresa e os elementos que conforman un contrato de seguro.
CA2.6.2 Amosouse unha actitude proactiva na clasificación dos tipos de seguros da empresa e os elementos que conforman un contrato de seguro.

4.7.e) Contidos

Contidos
<p>O contrato de seguro</p> <p>A actividade aseguradora en España</p> <p>Institucións financeiras non bancarias: entidades aseguradoras.</p>

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

Mínimos esixibles:

En cada unha das unidades didácticas figuran aqueles criterios de avaliación que son considerados mínimos esixibles, considerándose que o alumno/a debe acadalos para ter un rendemento normal, este indicador de mínimos adaptárase ás circunstancias persoais e sociais de cada un dos alumnos.

Criterios de cualificación:

A avaliación do proceso de ensino-aprendizaxe realizarase de forma continua e personalizada. A valoración dos aprendizaxes dos/as alumnos/as farase tomando como referencia os criterios que anteceden nesta programación. O nivel de cumprimento será medido con relación aos resultados de aprendizaxe do ciclo formativo.

O alumnado será avaliado nas tres avaliacións establecidas, coincidindo normalmente, cas datas fixadas polo centro. A avaliación será continua e formativa e tende a comprobar o nivel de consecución dos contidos a través dos criterios de avaliación fixados.

Os instrumentos de avaliación que vou empregar son probas obxectivas e rexistros anecdóticos que terán lugar en cada avaliación.

As probas obxectivas abranguen exames, cuestionarios, traballos de investigación, exercicios de resolución práctica ou de calculo, etc. e constituirán o 90% da nota, e os rexistros anecdóticos constituirán o outro 10% da nota.

Cada proba obxectiva escrita constará de varias preguntas. En cada proba indicárase o valor de cada pregunta sendo a nota de 0 a 10 puntos. Durante o trimestre, o profesor poderá propoñer unha serie de traballos que solicitará ao alumnado. De existir, estes traballos cualificaranse cunha nota entre 1 e 10 atendendo tanto ao contido como a súa presentación. Aqueles alumnos/as que non presenten os traballos en prazo, recibirán 0 puntos. A nota trimestral deste apartado será a media ponderada das notas dos mesmos. A ponderación atenderá ao tempo necesario para a súa realización e ao seu nivel de dificultade, e constituirá o 10% da nota da avaliación, en cuxo caso o resto das probas obxectivas constituirán o 80% da nota da avaliación.

O rexistro anecdótico terá unha cualificación de 1 punto por avaliación e cada anotación no mesmo restará 0.25 puntos. Neste rexistro recolleráse:

- Non acatar as normas da aula (como o uso do móbil, molestar aos compañeiros, non gardar silencio, etc)
- Non mostrar interese pola materia nin participar na aula (como non atender as explicacións, non preguntar dúbidas, non responder as preguntas formuladas, etc)
- Non facer as tarefas propostas
- E a non puntualidade.

Sancionárase coa cualificación de cero cando o alumno/a non actue limpamente ao realizar as probas porque copiara, fotografiara exames ou realizara conductas similares. O alumnado que non se presente a unha proba obxectiva terá dereito a repetición da mesma soamente en casos de: citación xudicial, ingreso hospitalario ou falecemento de familiar de 1º ou 2º grado.

- 1ª e 2ª avaliación:

A nota final da primeira e segunda avaliación quedará como segue:

- Alumnado que aproba a avaliación: aqueles cunha nota global que acade como mínimo os 5 puntos (si houbera varias probas escritas en cada unha delas teñen que alcanzar 4 puntos para facer media).

Poderán realizarse varias probas escritas, nas que se indicará con claridade a valoración de cada apartado, que serán:

- 1 ou máis cuestionarios tipo test sobre aspectos teórico-prácticos do módulo.
- 1 ou máis probas de casos prácticos e/ou preguntas curtas ou a desenrolar.

Para a nota da avaliación terase en conta:

- Cada U.D. ponderará en función do peso que ten asignado na programación, axustado de forma que o de cada avaliación acade o 100%.
- No caso de que para unha U.D. haxa cuestionario tipo test e proba de casos prácticos as porcentaxes de ponderación serán: 20% cuestionarios, 70% proba de casos prácticos e 10% do rexistro anecdótico.
- No caso de non realizarse cuestionario tipo test ou proba de casos prácticos dalgunha U.D. as porcentaxes de ponderación desa U.D. será: 90% proba realizada e 10% do rexistro anecdótico.
- No caso de solicitar traballos as porcentaxes de ponderación serán: 20% cuestionarios, 60% proba de casos prácticos, 10% traballos e 10% do rexistro anecdótico.

En cada avaliación o alumnado deberá superar cada un dos instrumentos que conteñan criterios de avaliación fixados como mínimos cunha nota mínima de 4.

- Alumnado que non aproba a avaliación: aqueles cunha nota global que non acade os 5 puntos. No caso de non superar algunha proba obxectiva con criterios mínimos (e dicir que a nota dalgunha proba sexa inferior a 4, ou no caso de que houbese varias probas e a media (tendo en conta as ponderacións anteriores) sexa inferior a 5), a nota desa avaliación será de 4 ou se a media fora inferior, sería a nota media. Para notas globais inferiores a 5, se existise fracción de decimal en ningún caso se redondeará á alza.

- 3ª avaliación:

A nota da 3ª avaliación pode non coincidir coa reflexada no boletín debido ao establecido na Orde do 12 de xullo de 2011, de forma que a nota que figure no boletín vouna calcular do seguinte xeito:

- 1.- Primeiramente, farei o mesmo cálculo que o descrito para a 1ª e 2ª avaliación, pero unicamente tendo en conta as probas obxectivas e rexistros anecdóticos desenvolvidos no transcurso da terceira avaliación.
- 2.- Se o resultado é inferior a cinco, a avaliación está suspensa, e esa será a nota da 3ª avaliación parcial.
- 3.- Se o resultado é superior ou igual a cinco, e están aprobadas as 1ª e 2ª avaliación, o resultado que se fará constar na terceira avaliación parcial non será o de tal avaliación parcial senón o coincidente co que proceda outorgar no momento de se celebrar a avaliación final (explicada no seguinte punto).
- 4.- Se o resultado é superior ou igual a cinco, pero está suspensa algunha das avaliacións anteriores (1ª e/ou 2ª), a nota da terceira avaliación parcial será a mesma que á da avaliación suspensa con maior nota mentres non se supere/n a/s mesma/s.

Terán a posibilidade dun examen de recuperación por avaliación, que poderá efectuarse antes ou despois de cada avaliación. A nota da proba de recuperación será o 80% da nota obtida na mesma, (tendo en conta que se a nota da proba antes de aplicar o 80% é cinco ou superior, e despois de aplicar o 80% é inferior a cinco, a nota en todo caso será de 5 (aprobado)), e esa será a nota que substitúa a nota/s da/s proba/s obxectiva/s inicialmente suspensa/s.

- **Avaliación final:**

A cualificación que se outorgue na avaliación final será a nota media, en base dez e sen decimais, das unidades didácticas que compoñen o módulo ponderadas en función do peso que para cada unha delas ten asignado na programación, para este cálculo terei en conta as notas das tres avaliacións pero sen arredondar e sempre que a nota parcial de cada unha delas sea superior ou igual a 5.

A cualificación así calculada arredondarase por exceso cando as décimas da cualificación sexan iguais ou superiores a cinco.

As probas obxectivas non superadas deberán ser recuperadas na PROBA FINAL que se realizará no período extraordinario de xuño. Nesta proba só é necesario recuperar as partes non superadas durante o curso. A nota desta proba final será o 80% da nota obtida na mesma, (tendo en conta que se a nota da proba antes de aplicar o 80% é cinco ou superior, e despois de aplicar o 80% é inferior a cinco, a nota en todo caso será de 5 (aprobado)), e esa será a nota que substitúa a/s nota/s da/s proba/s obxectiva/s inicialmente suspensa/s.

Para superar o módulo o alumno deberá ter unha nota na avaliación final de 5 ou superior.

O alumnado matriculado en 2º curso con este módulo pendiente será avaliado conforme ao indicado no Informe de Avaliación Individualizado tal e como se prevee na Orde do 12 de xullo de 2011.

PERDA DO DEREITO DA AVALIACIÓN CONTINUA

O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua será do 10 % respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento de réxime interior do centro.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Cando un alumno suspenda algunha avaliación, daránselle exercicios de reforzo para facer na avaliación seguinte, e solucionaráselle todas as dúbidas para que poida alcanzar canto antes un nivel satisfactorio. Antes da seguinte avaliación terán a posibilidade dun examen de recuperación. A nota desta proba de recuperación será o 80% da nota obtida na mesma, (tendo en conta que se a nota da proba antes de aplicar o 80% é cinco ou superior, e despois de aplicar o 80% é inferior a cinco, a nota en todo caso será de 5 (aprobado)), e esa será a nota que substitúa a/s nota/s da/s proba/s obxectiva/s inicialmente suspensa/s.

Se ao final de curso continúan alumnos/as con algunha/s avaliación/s suspensa/s, durante o mes de xuño resolveranse dúbidas e realizaranse exercicios de reforzo, nese mesmo mes deberá recuperar a/s proba/s obxectiva/s suspensa/s na PROBA FINAL. Nesta proba só é necesario recuperar as partes non superadas durante o curso. A nota desta proba final será o 80% da nota obtida na mesma, (tendo en conta que se a nota da proba antes de aplicar o 80% é cinco ou superior, e despois de aplicar o 80% é inferior a cinco, a nota en todo caso será de 5 (aprobado)), e esa será a nota que substitúa a/s nota/s da/s proba/s obxectiva/s inicialmente suspensa/s.

MÓDULOS PENDENTES (Se procede).

Un/unha alumno/a para superar este módulo profesional deberá alcanzar tódolos contidos mínimos programados, en caso contrario, quedaralle

pendente e entregaráselle, se é o caso, un informe individualizado cos resultados de aprendizaxe non alcanzados, no que se detallarán as actividades específicas de recuperación, cando terá que realízalas, así como a data do exame e forma de avalialo.

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

O alumnado perderá o dereito á avaliación continua cando o número de faltas sexa do 10% da carga total do módulo. Para efectos de determinar o número de faltas, terase en conta o establecido en canto á súa xustificación no regulamento de réxime interior do instituto.

Este alumnado ten dereito a realizar unha PROBA EXTRAORDINARIA de avaliación, previa á avaliación final do módulo, que englobará tódolos contidos reflectidos na programación, versará sobre a resolución de supostos prácticos e ademais constará dunha parte teórica con preguntas tipo test con negativos, preguntas curtas ou a desenvolver. A ponderación de cada parte así como a puntuación de cada pregunta irá explicada no propio exame, sendo a nota de cada proba obxectiva entre 0 e 10 puntos.

Deberase acadar un mínimo de 5 puntos en cada parte para calcular a media ponderada e aprobarase o módulo con unha nota de 5 ou superior unha vez feita dita media

A data na que se celebrará a proba extraordinaria será a acordada polo equipo educativo e o equipo directivo, sobre a base do previsto nos regulamentos de organización e funcionamento do centro. Darase a coñecer a dita data de exame mediante publicación dela no taboleiro de anuncios.

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

A autoavaliación do profesorado debe ser unha práctica constante e continua, adoita ser un proceso interno, de reflexión intrínseca e de necesidade esencial no traballo do profesorado.

A presente programación avaliarase mediante o procedemento establecido polo control do sistema de calidade establecido no centro. Dito control realízase principalmente por medio do cumprimento dos seguintes documentos:

- Recollida de datos para a xunta de avaliación, que recolle as conformidades/non conformidades e as actuacións derivadas das non conformidades referentes ó alumnado (suspensos) e cumprimento da programación.
- Memoria fin de curso, na que, entre outros temas, trátase da porcentaxe da programación impartida, a realización de modificacións na mesma e as propostas de mellora para o seguinte curso académico.

Ademais, en reunións de departamento, o longo do curso, realizarase o seguimento e control da programación, tomando as medidas oportunas se é o caso.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao comezo do curso académico, a avaliación inicial do alumnado terá por obxecto coñecer as características e a formación previa de cada alumno/a, así como as súas capacidades.

Con isto pretendemos detectar os problemas de aprendizaxe concretos que presenta o alumnado. Unha vez detectadas as posibles necesidades

de apoio educativo, poñeranse en marcha as medidas ordinarias ou extraordinarias de atención á diversidade, segundo as indicacións do protocolo que proceda en cada caso concreto e contando co asesoramento do departamento de orientación.

Ademais a avaliación inicial tamén debe permitir detectar a existencia de alumnado que parte dunha situación significativamente por riba da media, ao obxecto de poder prever a formulación para este alumnado de actividades e tarefas orientadas á excelencia.

Así mesmo, a avaliación inicial deberá servir para orientar e situar o alumnado en relación co perfil profesional propio dos estudos que cursa.

Neste módulo, a obtención de datos para avaliación inicial xorde de:

- Fichas do alumnado: cuestionario de carácter persoal onde os alumnos informarán da súa formación o comezo do ciclo (vía de acceso ao ciclo formativo) e da súa experiencia profesional, interese no ciclo, etc,
- Proba, que pode ser oral ou escrita, para ver os coñecementos previos do alumnado en relación cos contidos do módulo.

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

O punto de partida de todo proceso educativo será a consideración da totalidade do alumnado como diverso, por elo, calquera deseño curricular deberá ter en conta as diferenzas dos alumnos/as.

É moi importante a hora de deseñar e organizar as actividades atender á diversidade do grupo. Pode haber alumnos/as que non conseguen os obxectivos previstos ou, polo contrario, que os alcancen sobradamente. En ambos casos é necesario expor alternativas.

Pódense adoptar as seguintes medidas:

En relación á Metodoloxía:

Modificación dos agrupamentos previstos para a realización das tarefas, considerando grupos heteroxéneos, en ritmos, capacidades, etc., o que facilita a educación na diversidade.

Modificación dos procedementos ordinarios tendo en conta só aqueles que sexan fundamentais.

En relación as actividades:

Pódense ofrecer para cada actividade a desenrolar tres posibilidades:

Unha común, para a totalidade do alumnado, que lles permita comprender e asimilar os contidos mínimos.

Unha máis sinxela, para aqueles alumnos que non alcancen os contidos mínimos.

Unha máis complexa, para os alumnos que superen os obxectivos previstos, que permita un maior afundimento nos coñecementos adquiridos.

En relación os contidos:

Primaranse uns contidos sobre outros. Pode ser preciso eliminar contidos de carácter secundario.

En relación á temporalización:

Pode ser preciso modificar a secuenciación prevista para algún bloque temático ou algunha unidade de traballo, adaptándoos ás distintas situacións.

En relación á avaliación:

Pódense modificar os criterios de avaliación, así como as técnicas e os instrumentos.

Este curso temos un alumno con discapacidade intelectual leve e TDAH polo tanto efectuase reforzo educativo e proporase ao equipo docente a posibilidade de solicitar unha flexibilización curricular.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Unha das características esenciais que debe asumir o ensino actual é o seu compromiso cunha serie de valores básicos para a vida e para a convivencia, e dicir, a incorporación efectiva nos seus proxectos dos valores éticos (xustiza, solidariedade, igualdade, tolerancia, respecto, paz,

saúde,...) que favorezan e fagan posible unha sociedade máis humanizada e democrática. A educación nos valores non é, soamente, unha dimensión do aprendizaxe a ter en conta no proceso educativo, senón que constitúe un dos factores básicos que determinan a calidade do ensino.

Os valores que favorecen a madurez intelectual e humana dos alumnos englobáanse nas chamadas ensinanzas ou temas transversais, que non constitúen en si mesmos una asignatura ou módulo, senón que deben ser tratados dende perspectivas académicas distintas e, polo tanto, inciden parcialmente na programación curricular das diferentes áreas.

O Departamento debe facer fincapé nas súas ensinanzas na necesidade de tratar temas de Ética Empresarial e Responsabilidade Social Corporativa, en todos os módulos trátase o obxectivo social das empresas e os valores que despois indicamos. Ocupámonos da ética no mundo dos negocios e trataremos de que os alumnos comprendan os principios morais e as normas que guían o comportamento no mundo dos negocios. Como é lóxico tamén é preciso analizar as cuestións éticas da nosa vida, nas ensinanzas transversais tamén se proponen valores que deben ser transmitidos:

- Educación moral e cívica. A consecución de valores éticos baseados na democracia, a xustiza, a solidariedade, a tolerancia e a participación cidadá.
- Educación para a igualdade de oportunidades de ambos sexos. O contido das materias do módulo incidirá na igualdade de oportunidades nas empresas e na función pública, incluíndo as condicións de acceso á mesma.
- Educación ambiental. Estimularase a toma de conciencia de respectar as normas urbanísticas e medioambientales e os seus respectivos efectos, na procura, ubicación e desenrolo da empresa, a corresponsabilidade empresarial e das Administracións etc...
- Educación do consumidor. Concienciarase ó alumnado dos seus dereitos como consumidores, e ante que Administración Pública se exercen.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

As determinadas polo departamento.

10. Outros apartados

10.1) LIBRO DE REFERENCIA E TEMPORIZACIÓN

O libro de referencia que se seguirá no módulo será o seguinte:

"Operaciones auxiliares de gestión de tesorería" (Ana Arias y otros). McGraw Hill 2019. ISBN: 978-84-486-1617-5.