 <b>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>ADG0443</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Fecha: 12-09-2023
<b>CURSO ESCOLAR 2023-2024</b>	GRADO: MEDIO	CURSO: 2º	Horas semanales: 5	Página 1 de 6
	<b>MÓDULO: Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería</b> (Orden 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			

# PROGRAMACIÓN DEL CURSO 2023 – 2024

## CFGS ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

### MÓDULO: OPERACIONES AUXILIARES DE GESTIÓN DE TESORERÍA

## 1.- CONTENIDOS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL SISTEMA FINANCIERO ESPAÑOL

1. El sistema financiero y su función económica
2. Elementos y estructura del sistema financiero
3. Instituciones y entidades financieras

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. OPERACIONES BANCARIAS DE PASIVO, DE ACTIVO Y SERVICIOS

1. Pasivo bancario. Origen de fondos
2. Activo bancario. Aplicación de fondos
3. Servicios bancarios

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL INTERÉS SIMPLE Y EL DESCUENTO BANCARIO

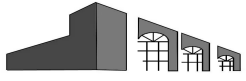
1. Matemáticas básicas
2. Capitalización simple
3. Liquidación de cuentas corrientes y cuentas de crédito

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. OPERACIONES DE COBROS Y PAGOS. LIBROS AUXILIARES DE REGISTRO

1. Libro registro de caja y bancos
2. Libro registro de clientes y proveedores
3. Libro registro de efectos comerciales
4. Arqueo de caja y conciliación bancaria

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. PREVISIÓN DE TESORERÍA

1. Financiación del activo corriente
2. Previsión de tesorería
3. Solución de problemas de tesorería

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>ADG0443</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTION</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Fecha: 12-09-2023
	GRADO: MEDIO	CURSO: 2º	Horas semanales: 5	Página 2 de 6
	<b>MÓDULO: Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería</b> (Orden 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL INTERÉS COMPUESTO Y LAS RENTAS CONSTANTES**

1. El interés compuesto
2. Rentas constantes

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. OPERACIONES CON PRÉSTAMOS Y LEASING**

1. Préstamos. Tipos de amortización
2. El arrendamiento financiero (leasing)

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. ENTIDADES DE SEGUROS Y SUS OPERACIONES**

1. Conceptos básicos del seguro. Contrato de seguro
2. Clases de seguro

## **2.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.**

Libro de Texto: "Operaciones auxiliares de gestión de tesorería" Ana Arias y otros.

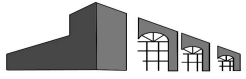
Editorial Mc-Graw Hill. ISBN: 978-84-4861617-5.

Apuntes y ejercicios facilitados por la profesora.

## **3.- INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.**

Para la valoración de los resultados de aprendizaje se utilizarán las siguientes herramientas:

- **Pruebas objetivas específicas**, de carácter teórico-práctico. Según los contenidos dados y, como mínimo, en cada trimestre se realizará una prueba escrita, que supondrá el **80%** de la calificación final. Preferentemente consistirá en preguntas cortas y/o tipo test y casos prácticos (si procede) y preguntas de elección múltiple (test). Si se hace más de una prueba escrita durante el trimestre será necesario obtener un mínimo de 4 puntos para promediar. Cada prueba será calificada de 0 a 10 puntos.
- **Actividades obligatorias evaluables** (trabajos individuales y/o en grupo). En el caso de que se realicen este tipo de trabajos serán calificadas de 0 a 10 puntos y supondrán el **10%** de la calificación. Se valorarán en función de una rúbrica que considera, el vocabulario y la ortografía, la cohesión y organización de las ideas, el contenido (su calidad, resultado obtenido, capacidad para relacionar y aplicar los conocimientos vistos) y el esfuerzo (grado de autonomía para su realización y evolución del aprendizaje del alumnado). Asimismo, se tendrá en cuenta para la calificación: si se realizan en su totalidad y dentro de

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>ADG0443</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTION</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Fecha: 12-09-2023
	GRADO: MEDIO	CURSO: 2º	Horas semanales: 5	Página 3 de 6
	<b>MÓDULO: Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería</b> (Orden 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			

la fecha de entrega señalada, la adecuación y las fuentes consultadas, así como cualquier otro aspecto que sea considerado importante de cara a la evaluación de la actividad realizada y que previamente quedará concretado. Todo trabajo entregado fuera de plazo, no será evaluado.

En el caso de que no se realicen este tipo de actividades, se sumará esta ponderación a la de las pruebas objetivas específicas, teniendo éstas un peso del 90% en la nota de la evaluación.

- Los **contenidos transversales** en clase serán calificados trimestralmente a través de dos ítems:
  - Participación e interés en el módulo (**5%**): se medirá mediante la observación y las anotaciones del profesor tanto de la participación como del interés mostrado por el alumno. La calificación de este apartado será de 0 a 10.

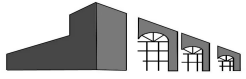
En cada trimestre, la calificación del alumno en este apartado se registrará por una escala de estimación basada en una rúbrica que valorará los ítems de:

- Llevar los materiales diariamente necesarios para el desarrollo de la clase;
- Actitud positiva a través de, como mínimo, una intervención en clase por trimestre;
- Prestar atención a las explicaciones, sin enredar o molestar a los compañeros;
- Tratar con respeto a los compañeros y al profesor.
- En el apartado de asistencia (**5%**) se partirá también con 10 puntos. La nota sobre la que se aplica este porcentaje se obtendrá atendiendo a la siguiente escala de ausencias injustificadas y justificadas: 0 ausencias: 10; 1-3 ausencias: 7; 4-6 ausencias: un 5; y más de 7 ausencias: "0" puntos. Además, se podrá considerar la pérdida total de puntuación de este apartado cuando sea una ausencia que haya implicado un perjuicio para sus compañeros, al ser un día de trabajo cooperativo, etc.

Para obtener la **nota final de cada evaluación** se realizará la media ponderada de cada una de las partes. Se redondeará al alza si dicha nota final y de cada evaluación es superada en 5 décimas, siempre que la nota sea superior a 5. (Ejemplo: Nota obtenida 6,48; nota evaluación 6. Nota obtenida 6,55; nota evaluación 7).

En caso de la puntuación de alguna prueba sea inferior a 4, la evaluación resultará suspendida y deberá recuperar la prueba o pruebas no superadas.

La nota de la evaluación final ordinaria, en caso de haber superado todas las evaluaciones por separado, será la media aritmética de las dos evaluaciones. Para su

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>ADG0443</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTION</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Fecha: 12-09-2023
	GRADO: MEDIO	CURSO: 2º	Horas semanales: 5	Página 4 de 6
	<b>MÓDULO: Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería</b> (Orden 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			

obtención se tendrá en cuenta la puntuación real obtenida en cada evaluación y posteriormente se procederá al redondeo (según lo indicado).

La evaluación final extraordinaria consistirá en un examen de toda la materia vista en el módulo a lo largo del curso. La nota de la misma será redondeada igual que en el resto de evaluaciones.

De manera general, en cualquier tipo de prueba, se tendrá en cuenta las faltas de ortografía cometidas. Cada falta se penalizará con un 0'1 y se restará de la nota obtenida en dicha prueba.

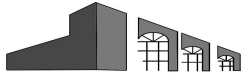
Aquellos alumnos que no asistan a clase con regularidad, podrían **perder el derecho a la evaluación continua**, cuando el número de faltas de asistencia supere el 15% del total de horas que tiene el modulo (15% de 105, es decir, 16 horas), siendo por tanto evaluados en una prueba global donde se demuestren los conocimientos y capacidades requeridas para superar el módulo profesional. Esta prueba coincidirá temporalmente con la que se haya previsto para quienes no superen el módulo por evaluaciones y abarcará la totalidad de los contenidos del módulo, con aplicación estricta y exhaustiva de los criterios de evaluación reflejados en esta programación. Superará el módulo quien obtenga en esta prueba final, una calificación igual o superior a 5 puntos. En el supuesto de que tuvieran alguna prueba aprobada previa a la pérdida de la evaluación continua se considerara suspenso y se deberán examinar de la totalidad del módulo.

#### **Criterios específicos:**

- Si se observara que un alumno copia en una prueba objetiva, se le recogerá inmediatamente la misma, debiendo acudir a la recuperación de la totalidad de la evaluación independientemente de los exámenes que tuviera aprobados en dicha evaluación.
- Si un alumno no se presenta a un examen sin razón justificada (justificante médico o documentación oficial), se le calificará con un uno, y deberá acudir a la recuperación.

#### **ALUMNOS SIN DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.**

El número de faltas de asistencia que determina la **pérdida del derecho a la evaluación continua** será como máximo el 15% respecto a la duración total del módulo profesional. De este porcentaje podrán quedar excluidos los alumnos que cursen las enseñanzas de formación profesional y tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral, circunstancia que deberá quedar convenientemente acreditada (art.7. 3 y 4 de la Orden de 26 octubre 2009). Si el alumno abandona la actividad laboral, pasará a cumplir las normas del punto anterior o en otro caso, si el alumno pasa a tener una actividad laboral se dejará sin efecto el punto anterior.

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>ADG0443</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTION</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Fecha: 12-09-2023
	GRADO: MEDIO	CURSO: 2º	Horas semanales: 5	Página 5 de 6
	<b>MÓDULO: Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería</b> (Orden 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			

Los alumnos que hayan perdido la evaluación continua tendrán derecho a presentarse a la **convocatoria ordinaria** prevista para final de curso, debiendo superar positivamente (con una calificación mínima de 5) una prueba escrita que incluirá todos los contenidos del módulo y presentar los trabajos realizados durante el curso.

La prueba escrita supone un 80% de la nota y los trabajos un 20% de la nota de dicha convocatoria. O bien podrá suponer un 100% de la nota si se decide evaluar únicamente mediante el examen.

El alumno que no supere positivamente la convocatoria ordinaria deberá presentarse a la **convocatoria extraordinaria** que se rige por los mismos criterios que la ordinaria.

### **RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES.**

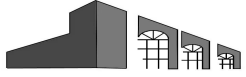
Aquellos alumnos que no superen la evaluación con una calificación igual o superior a 5, tendrán la posibilidad de examinarse en marzo con las unidades que le queden pendientes. Para la preparación de las cuales se seguirá trabajando con las actividades realizadas previamente con todos los alumnos o similares.

Aquellos alumnos con evaluación negativa en la convocatoria de marzo, podrán recuperar los contenidos pendientes en la convocatoria extraordinaria de junio que contemple los contenidos y procedimientos estudiados, del mismo tipo que las realizadas durante el curso. En esta convocatoria irán con toda la materia. El profesor les proporcionará una ficha de recuperación, donde se les informará sobre los objetivos y contenidos no superados en marzo y, sobre los materiales y recursos didácticos que pueda necesitar.

Se considera que un alumno ha superado el Módulo cuando obtenga en la prueba una calificación igual o superior a cinco (5).

### **RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES.**

Dado que el módulo de Operaciones auxiliares de Gestión de Tesorería se cursa en 2º, los alumnos que tienen suspenso dicho módulo lo cursarán de manera ordinaria y presencial y con el mismo número de pruebas objetivas.

 <b>I.E.S. STA. EMERENCIANA</b> <b>TERUEL</b>  <b>CURSO ESCOLAR</b> <b>2023-2024</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>ADG0443</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTION</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Fecha: 12-09-2023
	GRADO: MEDIO	CURSO: 2º	Horas semanales: 5	Página 6 de 6
	<b>MÓDULO: Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería</b> (Orden 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			

#### 4.- PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN.

Se podrá tener acceso a esta programación a través:

- Del profesorado del módulo
- De la jefatura del departamento
- De la jefatura de estudios.