

Programación del módulo

GESTIÓN FINANCIERA GRADO SUPERIOR

**Ciclo formativo
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CURSO: 2020-21**

Profesora: Dulce Guijas Moreno.

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
2	OBJETIVOS	4
2.1	COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO.	4
2.2	COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.	5
2.3	OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO.	6
2.4	RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO PROFESIONAL.	8
3	CONTENIDOS.	12
3.1	ANÁLISIS Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS.	12
3.2	UNIDADES DE TRABAJO.	19
4	METODOLOGÍA	27
4.1	ASPECTOS ORGANIZATIVOS: TIEMPOS, ESPACIOS, RECURSOS Y MATERIALES.	27
4.1.1	Tiempos.	27
4.1.2	Espacios.	27
4.1.3	Recursos materiales.	28
5	LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN MI PRÁCTICA DOCENTE	29
6	EVALUACIÓN	29
6.1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	29
6.2	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.	32
6.3	PROCESOS DE MEJORA Y RECUPERACIÓN.	32

1 INTRODUCCIÓN

El título de Técnico Superior en Administración y Finanzas queda identificado por los siguientes elementos:

- **Denominación:** Administración y Finanzas.
- **Nivel:** Formación profesional de Grado Superior.
- **Duración:** 2.000 horas.
- **Familia Profesional:** Administración y Gestión.
- **Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación:** CINE-5b.
- **Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior:** Nivel 1 Técnico Superior.

El módulo objeto de la presente programación:

- **Gestión Financiera.**
- **Código: 0653.**
- **Curso: 2º** Administración y Finanzas.
- **Alumnado:** 25 alumnos (14 alumnos y 14 alumnas)
- **Duración: 126 horas**
- **Horas semanales: 6**

La duración del ciclo es de 2.000 horas (equivalentes a cinco trimestres de formación en el centro educativo como máximo, más la Formación en Centros de Trabajo, FCT). El módulo que nos ocupa tiene una duración de 126 horas que se distribuye a lo largo curso, con 6 horas semanales.

La distribución del uso de los espacios para poder impartir los resultados de aprendizaje siguientes:

RA	DESCRIPCIÓN	HORAS
1	Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles.	15
2	Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.	27
3	Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.	27

4	Caracteriza la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.	15
5	Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.	27
6	Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen.	15
TOTAL		126

2 OBJETIVOS

2.1 COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO.

Los requerimientos generales de cualificación profesional del sistema productivo para este técnico según, **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** (BOE 15-12-2011), recogidos también en la **Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas** (BOJA 22-04-2013), por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional de **Técnico Superior en Administración y Finanzas** en Andalucía , perteneciente a la familia profesional de Administración y Gestión, y cuya **competencia profesional** 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.

Desarrollados dentro de la cualificación profesional Actividades de gestión administrativa ADG308_2 (Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre y actualizado en RD 107/2008, de 1 de febrero), exigible a este técnico, las **unidades de competencia** UC0981_2: Realizar registros contables, UC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación, por lo que, en su diseño, se ha fijado como uno de los módulos profesionales a cursar el de **“Gestión financiera”**, que se imparte en el **segundo curso** del Título de Técnico en Gestión Administrativa.

Las nuevas tecnologías, la innovación en los productos, la organización flexible, suponen que el trabajo profesional está sujeto a una transformación continua con nuevos métodos y formas de trabajo, lo cual presenta consecuencias importantes para la cualificación y competencia de dichos trabajadores y para su formación.

El trabajo en el centro educativo tiene como fin último dotar, de las *competencias profesionales, personales y sociales*, a los alumnos en el sentido de “posesión y

desarrollo de conocimientos, destrezas y actitudes para realizar con éxito la cualificación profesional propia del Técnico Superior en Administración y finanzas en diferentes situaciones de trabajo, de forma autónoma y responsable en su área profesional”.

2.2 COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

Con la programación de este módulo vamos a contribuir a desarrollar principalmente las **competencias profesionales, personales y sociales** que aparecen señaladas en **negrita** de entre todas las reguladas por el *artículo 5 del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre*.

- 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.
- l) 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.

2.3 OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación, enunciados en el *artículo 3 de la Orden de 11 de marzo de 2013*, contribuyendo a alcanzar este módulo más directamente los señalados en negrita.

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.

i) 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.

l) 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.

ñ) 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.

2.4 RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO PROFESIONAL.

Los **resultados de aprendizaje** del módulo profesional de **Gestión Financiera** son los siguientes, teniendo la misma ponderación cada uno de los mismos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO GESTIÓN FINANCIERA

1. Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles.
2. Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.
3. Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.
4. Caracteriza la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.
5. Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.
6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen.

A partir de los resultados de aprendizaje establecidos en la orden que regula el título de Técnico Superior en Administración y finanzas, vamos a analizar la relación existente entre las competencias profesionales, personales y sociales con los resultados de aprendizaje del módulo asociado. Así mismo, hemos analizado la relación existente entre los objetivos generales del título y los resultados de aprendizaje del módulo profesional, relacionándolo todo con las unidades de trabajo propuestas.

En la tabla que expongo a continuación relacionamos, además de las competencias profesionales, personales y sociales y los objetivos generales, las unidades didácticas implicadas en la consecución de los resultados de aprendizaje.

I.E.S. FRANCISCO RODRÍGUEZ MARÍN
DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MÓDULO PROFESIONAL:		GESTIÓN FINANCIERA		
CP	O	RA	UNIDADES DE TRABAJO (UT)	
r) ñ),	h)	j), q),v)	RA1.- Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles.	UT1.- Necesidades financieras de la empresa
	h)	j), q),v)	RA2.- Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.	UT2.- El sistema financiero. Productos y servicios financieros
	h)	j), q),v)	RA3.- Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.	UT3.- Valoración de los productos y servicios financieros. Operaciones financieras a interés simple. Operaciones financieras a interés compuesto.
		j), q),v)	RA4.- Caracteriza la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.	UT4.- Operaciones de seguros

I.E.S. FRANCISCO RODRÍGUEZ MARÍN
DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

h)	j), q),v)	RA5.- Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.	UT5.- Selección de inversiones.
h)	j), q),v)	RA6.- Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen.	UT6.-Integración presupuestaria.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES RELACIONADAS

- 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. **CPR**
- 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. **CPE**
- 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. **CPE**

OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS

- 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 CONTENIDOS.

3.1 SITUACIÓN DE PARTIDA:

Debido al confinamiento sufrido en el curso anterior, no se pudieron impartir todos los aprendizajes, concretamente hay una unidad que se recoge a continuación y que se va a impartir en el módulo de Simulación empresarial, por lo que en este módulo no se incluye ningún contenido del curso anterior.

- **PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL**

UT 7: Gestión y control de tesorería.

Esta unidad está asociada al **RA 7**. Efectúa la gestión y el control de la tesorería, utilizando aplicaciones informáticas.

En este curso se impartirá en las unidades siguientes en Simulación empresarial:

RA. 4. Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.	<ul style="list-style-type: none">- Unidad 4: Fuentes de financiación- Unidad 6: Viabilidad empresarial
--	--

3.2 ANALISIS Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS.

El artículo 10 del Real Decreto 1147/2011, apartado 3 sobre la estructura de los módulos profesionales, establece en el apartado d) que:

Contenidos básicos del currículo, **que quedarán descritos de forma integrada en términos de procedimientos, conceptos y actitudes**. Se agruparan en bloques relacionados directamente con los resultados de aprendizaje.

Así mismo, convendría reflejar no sólo los contenidos y las capacidades, sino el tipo de contenidos de que se trata.

Del análisis de los resultados de aprendizaje se deduce que el aprendizaje debe basarse en el **saber hacer**, de forma que el enunciado del resultado de aprendizaje se define con los siguientes verbos: identificar, reconocer, clasificar, realizar operaciones.

Los contenidos, al igual que toda la programación deben basarse en la adopción de habilidades y destrezas por parte del alumno, así como en la adquisición de conocimientos y actitudes, concluimos diciendo que en este módulo profesional

predomina el contenido procedimental, sin que ello relegue los contenidos conceptuales y actitudinales que deben aprender.

Los contenidos del módulo, en base a lo recogido en la **Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas** son los siguientes:

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

- Análisis de estados financieros.
 - Equilibrio entre inversiones y financiaciones. Fondo de maniobra.
 - 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 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.
 - 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.

2. 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.
 - Cuentas corrientes.
 - Cuentas de ahorro.
 - 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.
 - El descuento comercial.
 - Préstamos.
 - Cuenta de crédito. Otros.
- 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.
 - Leasing. Renting.
 - Confirming. Factoring.
 - Fianzas y avales bancarios. Otros.

3. 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.

4. 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.
 - 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.

5. 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.
 - 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.
- 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.
 - 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.

6. 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.
 - Comparación de las previsiones y de las previsiones y de los resultados reales.
 - 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.

Estos contenidos se distribuyen en 6 bloques temáticos que serían:

‡ **BLOQUE TEMÁTICO I: El sistema Financiero y los productos y servicios financieros. RA2**

‡ **BLOQUE TEMÁTICO II: Valoración de productos y servicios financieros básicos. RA3**

‡ **BLOQUE TEMÁTICO III: Tipología de las operaciones de seguros. RA4**

‡ **BLOQUE TEMÁTICO IV: Selección de inversiones. RA5**

‡ **BLOQUE TEMÁTICO V: Determinación de las necesidades**

financieras de la empresa. RA1

↳ **BLOQUE TEMÁTICO VI: Integración de presupuestos. RA6**

Bloque I: El sistema Financiero y los productos y servicios financieros. Se inicia el módulo analizando el Sistema Financiero y su puesta en valor, como marco en el que se encontraremos regulados los productos y servicios financieros que se estudiarán en las unidades siguientes.

Bloque II: Valoración de productos y servicios financieros básicos. Contiene tres unidades de las más complejas para el alumnado. Su distribución se ha elaborado teniendo en cuenta tanto el tipo de contenidos como el ritmo de aprendizaje del alumnado. Comienza con el cálculo financiero general que nos dará las herramientas para trabajar con los productos y servicios financieros en concreto, que se desarrollan tanto en esa unidad, con los préstamos como en las unidades siguientes.

Bloque III: Tipología de las operaciones de seguros. En la primera unidad se estudiarán aspectos generales del Sector asegurador y del contrato de seguro privado, para en la unidad siguiente profundizar en cada uno de los tipos de seguros más relevantes.

Bloque IV: Selección de inversiones. En la empresa, como hemos visto en las unidades anteriores, los recursos financieros son limitados. Es por eso que el funcionamiento y longevidad va a radicar en una acertada toma de decisiones, entre las cuales cabe destacar las decisiones de inversión. Para ello, estudiaremos las inversiones financieras y la valoración de las diferentes opciones de inversión determinando finalmente cuál es más adecuada para la empresa en cuestión.

Bloque V: Determinación de las necesidades financieras de la empresa. Este bloque se desarrolla en dos unidades de trabajo que pretende poner en práctica lo aprendido en las unidades anteriores. Una vez conocidas las diferentes soluciones financieras y productos de seguros que ofrece el mercado para las necesidades de las empresas, en este bloque, analizaremos cómo detectar esas necesidades para poder hacer frente con lo aprendido anteriormente. Por otro lado, se estudiarán las ayudas y subvenciones, como fuente de financiación alternativa y económica.

Bloque VI: Integración de presupuestos. Este bloque se centra en los presupuestos, tanto en entender la importancia de la planificación en la empresa como ser capaz de elaborar distintos presupuestos con detalle y también de forma resumida. Así mismo aprenderemos a identificar a través del control presupuestario las desviaciones y aplicar los conocimientos en la toma de decisiones para solucionar los desequilibrios presupuestarios de la tesorería y del resto de presupuestos.

De esta manera, cada módulo se presentará relacionado con una secuencia de unidades didácticas. Tal secuencia deberá realizarse respetando algunos principios

didácticos, de manera que se progrese desde lo particular hacia lo general; desde lo más simple a lo más complejo o utilizando otros criterios aconsejados por la propia dinámica de los procesos tecnológicos.

DISTRIBUCIÓN DE UNIDADES POR BLOQUES, SESIONES Y EVALUACIÓN

Bloque	UT	Título	Sesiones	Evaluación
<i>I. El sistema financiero, productos y servicios financieros.</i>	1	El Sistema financiero español	16	1ª Evaluación
<i>II. Operaciones financieras y cálculos financieros básicos</i>	2	Introducción al cálculo financiero. Rentas Financieras	14	
	3	Productos financieros de activo	18	
	4	Servicios financieros y productos de pasivo	14	
<i>III. Tipología de las operaciones de seguros</i>	5	Los seguros	16	
<i>IV. Fuentes de financiación y ayudas económicas para la empresa</i>	6	Fuentes de financiación	16	2ª Evaluación
<i>V. Selección de inversiones</i>	7	Inversiones	16	
<i>VI. Planificación</i>	8	El presupuesto	16	

3.3 UNIDADES DE TRABAJO.

CONTENIDOS		EVALUACIÓN	
Unidad didáctica	Contenidos	Resultado de aprendizaje	Criterios evaluación
Unidad 1. El Sistema financiero español.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema financiero. • Organizaciones, entidades y empresas que operan en el sistema financiero. • Instituciones financieras bancarias y no bancarias. • Mercados financieros. • Intermediarios financieros. • Productos y servicios financieros. • Sujetos que intervienen en las operaciones financieras. 	RA 2. Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación	<ul style="list-style-type: none"> 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 se han 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 y servicio financiero. e) Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto y servicio financiero. f) Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios. g) Se ha determinado la documentación necesaria que se exige y se genera con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.

I.E.S. FRANCISCO RODRÍGUEZ MARÍN
DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CONTENIDOS		EVALUACIÓN	
Unidad didáctica	Contenidos	Resultado de aprendizaje	Criterios evaluación
Unidad 2. Introducción al cálculo financiero. Rentas Financieras	1. Cálculo financiero. 2. Operación financiera. 3. Operaciones financieras de interés simple y compuesto. 4. Operaciones financieras de descuento simple. 5. Remesa de efectos. 6. Depósito bancario. 7. Identificación de las variables que intervienen en el cálculo de las rentas financieras. 8. Clasificación de las rentas financieras básicas.	RA 3. Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.	a) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto. b) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.

CONTENIDOS		EVALUACIÓN	
Unidad didáctica	Contenidos	Resultado de aprendizaje	Criterios evaluación
Unidad 3. Productos financieros de activo	1. Elementos de un préstamo 2. Métodos de amortización. 3. Aplicación del cálculo financiero. - Variables de los préstamos. - Tipos de préstamos - Métodos de amortización 4. Aspectos específicos - Gastos y comisiones TAE e interés nominal.	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

I.E.S. FRANCISCO RODRÍGUEZ MARÍN
DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

			<p>fiscal de cada producto.</p> <p>e) Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.</p> <p>f) Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.</p> <p>g) Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.</p> <p>h) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.</p>
CONTENIDOS		EVALUACIÓN	
Unidad didáctica	Contenidos	Resultado de aprendizaje	Criterios evaluación
<p>Unidad 4. Servicios financieros y productos de pasivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las cuentas bancarias. <ul style="list-style-type: none"> – Métodos de liquidación • Análisis de las operaciones de depósito. <ul style="list-style-type: none"> – Valoración financiera • Comparación de productos • Aplicación en hojas de cálculo • Los servicios financieros. <ul style="list-style-type: none"> – Tipos y características – Comisiones y gastos. • Comparación de servicios. 	<p>RA 3. Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.</p>	<p>a) Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.</p> <p>b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.</p> <p>c) Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto.</p> <p>d) Se ha determinado el tratamiento fiscal de cada producto.</p> <p>e) Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.</p>

I.E.S. FRANCISCO RODRÍGUEZ MARÍN
DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

			<p>f) Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.</p> <p>g) Se han comparado los servicios y las contraprestaciones de las distintas entidades financieras, resaltando las diferencias, ventajas e inconvenientes.</p> <p>h) Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.</p> <p>i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.</p>
CONTENIDOS		EVALUACIÓN	
Unidad didáctica	Contenidos	Resultado aprendizaje	de Criterios evaluación

I.E.S. FRANCISCO RODRÍGUEZ MARÍN
DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

<p>Unidad 5. Los seguros</p>	<p>1. El contrato de seguro, concepto, características y la valoración de riesgos. Legislación. 2. Elementos materiales, formales y personales de los seguros. Obligaciones de las partes en un contrato de seguro 3. Tarifas y primas. Otros conceptos, reaseguro, coaseguro, sobre seguro e infraseguro. 4. Gestión administrativa derivada de la contratación de un seguro..</p>	<p>R.A. 4. Caracterizar la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.</p>	<p>Se ha identificado la legislación básica que regula la actividad aseguradora.</p> <p>Se han relacionado los riesgos y las condiciones de asegurabilidad.</p> <p>Se han identificado los elementos que conforman un contrato de seguro.</p> <p>Se han clasificado los tipos de seguros.</p> <p>Se han establecido las obligaciones de las partes en un contrato de seguro.</p> <p>Se han determinado los procedimientos administrativos relativos a la contratación y el seguimiento de los seguros.</p> <p>Se han identificado las primas y sus componentes.</p> <p>Se ha determinado el tratamiento fiscal de los seguros.</p>
---	---	--	--

CONTENIDOS		EVALUACIÓN	
Unidad didáctica	Contenidos	Resultado de aprendizaje	Criterios evaluación
<p>Unidad 6. Fuentes de financiación</p>	<p>1. Clasificación de las fuentes de financiación: 2. Fuentes de financiación propia. Autofinanciación de mantenimiento y enriquecimiento, coste de oportunidad de los fondos propios invertidos. Ampliación de capital, aportaciones de socios/partícipes. 3. Fuentes de financiación ajena a largo plazo. Empréstitos, préstamos y leasing.</p>	<p>RA 1. Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa,</p>	<p>h) Se han comprobado los estados contables desde la óptica de las necesidades de financiación.</p> <p>i) Se han verificado informes económico-financieros y patrimoniales de los estados contables.</p>

I.E.S. FRANCISCO RODRÍGUEZ MARÍN
DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

	<p>4. Fuentes de financiación ajena a corto plazo. El crédito de proveedores, descuentos por pronto pago, créditos bancarios y factoring.</p> <p>5. Ayudas y subvenciones públicas y/o privadas.</p> <p>6. Tipología de ayudas y subvenciones. Privadas y públicas (ámbito internacional, estatal, autonómico, y local)</p> <p>7. Búsqueda de las ayudas y subvenciones a través de medios informáticos y/o convencionales de la empresa. Tramitación.</p> <p>8. Fiscalidad de las subvenciones. Incompatibilidades entre las posibles subvenciones y demás apoyos financieros.</p>	<p>identificando las alternativas posibles.</p>	<p>j) Se han comparado los resultados de los análisis con los valores establecidos y se han calculado las desviaciones.</p> <p>k) Se han confeccionado informes de acuerdo con la estructura y los procedimientos, teniendo en cuenta los costes de oportunidad.</p> <p>l) Se han utilizado todos los canales de información y comunicación para identificar las ayudas públicas y privadas así como las fuentes a las que puede acceder la empresa.</p> <p>m) Se han identificado las características de las distintas formas de apoyo financiero a la empresa.</p> <p>n) Se ha contrastado la idoneidad y las incompatibilidades de las ayudas públicas y privadas estudiadas.</p>
--	---	---	--

I.E.S. FRANCISCO RODRÍGUEZ MARÍN
DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CONTENIDOS		EVALUACIÓN	
Unidad didáctica	Contenidos	Resultado de aprendizaje	Criterios evaluación
Unidad 7. Inversiones	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema financiero. • Organizaciones, entidades y empresas que operan en el sistema financiero. • Instituciones financieras bancarias y no bancarias. • Mercados financieros. • Intermediarios financieros. • Productos y servicios financieros. • Sujetos que intervienen en las operaciones financieras. 	RA. 5. Selecciona inversiones en activos financieros económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.	<ul style="list-style-type: none"> 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 han calculado e interpretado el VAN, la TIR y otros métodos de selección de inversiones.

I.E.S. FRANCISCO RODRÍGUEZ MARÍN
DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CONTENIDOS		EVALUACIÓN	
Unidad didáctica	Contenidos	Resultado de aprendizaje	Criterios evaluación
Unidad 8. El presupuesto	<p>1. 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.</p> <p>2. Comparación de las previsiones y de las previsiones y de los resultados reales.</p> <p>3. Cálculo y análisis de desviaciones. Concepto, causas y tipología. Corrección, si procede, de estas variaciones.</p> <p>4. Aplicaciones informáticas en la gestión de las tareas presupuestarias. Hoja de cálculo, entre otras.</p>	<p>RA 6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y territoriales de la empresa u organización, verificando la información que contienen.</p>	<p>a) Se han integrado los presupuestos de las distintas áreas en un presupuesto común.</p> <p>b) Se ha comprobado que la información está completa y en la forma requerida.</p> <p>c) Se ha contrastado el contenido de los presupuestos parciales.</p> <p>d) Se han verificado los cálculos aritméticos, comprobando la corrección de los mismos.</p> <p>e) Se ha valorado la importancia de elaborar en tiempo y forma la documentación relacionada con los presupuestos.</p> <p>f) Se ha controlado la ejecución del presupuesto y se han detectado las desviaciones y sus causas.</p> <p>g) Se ha ordenado y archivado la información de forma que sea fácilmente localizable.</p> <p>h) Se han utilizado aplicaciones informáticas en la gestión de las tareas presupuestarias.</p>

4 METODOLOGÍA

Durante el curso 2020-21, y debido a la situación excepcional provocada por la pandemia de la COVID-19, el CFGS de Administración y Finanzas se desarrolla con un modelo de enseñanza semipresencial en el que se impartirán para el módulo profesional Gestión Financiera, cuatro horas de clase semanal presencial y dos horas de clase semanal online.

4.1 ASPECTOS ORGANIZATIVOS: TIEMPOS, ESPACIOS, RECURSOS Y MATERIALES.

4.1.1 Tiempos.

La hora clase necesita de tiempos: antes, durante y después, porque necesita de planificación educativa previa para lograr un ambiente educativo adecuado en el aula, de acuerdo a los contenidos, conocimientos y competencias que se buscan formar en los estudiantes, de acuerdo a las exigencias de la sociedad y del desarrollo.

Durante la **hora clase**, la profesora desarrolla las capacidades del alumnado en cuanto a conocimientos científicos, pedagógicos, didácticos, metodológicos y en cuanto a sus relaciones sociales con el fin lograr aprendizajes y conocimientos.

El alumnado, en la etapa **post clase**, afianza sus conocimientos por medio del repaso, el estudio y la discusión grupal; ello requiere de apuntes en el cuaderno, textos guías de estudio y de otras fuentes de conocimiento recomendadas por la profesora.

Los estudiantes, para alcanzar altos niveles de conocimiento y una formación competente, tienen que esforzarse en: asistir regularmente a clase, atender permanente durante la clase, tomar apuntes, revisión y estudio inmediato de la clase.

4.1.2 Espacios.

En el Anexo II del *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, define los espacios y equipamientos necesarios.*

Los espacios y equipamientos mínimos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el Anexo IV de la Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y finanzas.

ESPACIO FORMATIVO
Taller Administrativo
Aula Polivalente
Clases online

4.1.3 Recursos materiales.

Dentro de la amplia gama de los recursos didácticos destacan tres grandes grupos.

- a) Recursos impresos.
- b) Recursos audiovisuales.
- c) Recursos informáticos.

a) Los **recursos impresos**: hacen referencia a una gran diversidad de recursos didácticos que provienen de la imprenta. Propongo los siguientes:

- ✦ Libros de consulta.
- ✦ La biblioteca del aula, del centro y de la propia localidad.
- ✦ Prensa especializada en la materia.
- ✦ Textos legales y documentos.
- ✦ Apuntes de la profesora.

b) **Recursos audiovisuales**: se pueden definir como aquellos que se sirven de diversas técnicas de captación y difusión de la imagen y el sonido, aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje de los alumnos/as.

Entre los tipos de material audiovisual que se pueden utilizar en el proceso de enseñanza -aprendizaje, propongo los siguientes:

- ✦ Video y televisión. Demostraciones técnicas. Películas.

c) **Recursos informáticos**: Disponemos de recursos que, dentro de nuestras posibilidades utilizaremos, como son:

- ✦ Ordenadores
- ✦ Aulas de informática.
- ✦ Empleo de Internet y de programas específicos adecuados a los contenidos de los distintos modelos.

Todos estos recursos los emplearé tratando de dinamizar el espacio y los tiempos de forma que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Libros propuestos

- RUIZ MOYA, CARMEN: Gestión Financiera. McGraw Hill
- ✓ Mediante la búsqueda de información en Internet.
- ✓ A través de la lectura y recopilación de notas de prensa o revistas especializadas del sector económico y social donde se integra el módulo.

Junto con el fomento de la lectura también trataré de desarrollar en los alumnos la capacidad de hablar en público. Dentro del ámbito de cómo enseñar voy a procurar que resuelvan problemas en la pizarra, respondan a cuestiones orales y realizan

exposiciones en el aula sobre aquellos trabajos de investigación u otros ejercicios que les haya propuesto.

↳ El material informático será:

- Uso del ordenador como procesador de texto, hoja de cálculo y herramienta de trabajo.
- Búsqueda de información relacionada con el módulo, a través de Internet, en direcciones que aparecen en la bibliografía.
- Uso del correo electrónico, con el propósito de estar en contacto con grupos de trabajo de otros centros, solicitar información a organismos oficiales, empresas privadas, etc.

5 LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN MI PRÁCTICA DOCENTE

En 2º AF no hay alumnado con necesidades específicas de Apoyo Educativo.

6 EVALUACIÓN

6.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Para cada resultado de aprendizaje se han establecido los siguientes criterios de evaluación:

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.

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.
- 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 clasificado los tipos de seguros.
- e. Se han establecido las obligaciones de las partes en un contrato de seguro.
- 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.

6.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Para obtener la calificación de las evaluaciones parciales de este módulo profesional, se procederá a sumar las calificaciones ponderadas de los resultados de aprendizaje alcanzados durante el trimestre. La calificación de los resultados de aprendizaje se obtendrá de la suma de las calificaciones ponderadas obtenidas en los criterios de evaluación asociados a los mismos. Cada criterio de evaluación se pondera en la misma proporción.

Para obtener la calificación final del módulo profesional, se sumarán las calificaciones obtenidas de las ponderaciones de los distintos resultados de aprendizaje alcanzados durante el curso. Dichas ponderaciones deben sumar el 100%.

Se considerará **aprobado**, el módulo profesional, cuando la **calificación final** alcance una puntuación de **5** puntos sobre 10.

Los instrumentos de evaluación que se utilizarán para evaluar el nivel de consecución de los criterios de evaluación, serán:

- **Trabajos y actividades individuales:** ejercicios propuestos para su posterior corrección por parte de la profesora, y observación diaria.
- **Pruebas específicas:** En este apartado se incluyen diferentes tipos de pruebas periódicas que se fijarán a lo largo de cada trimestre, como se especifica a continuación

6.3 PROCESOS DE MEJORA Y RECUPERACIÓN.

Es una parte más del proceso de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta que se trata de evaluación continua y de la formación integral del alumno/a.

Tras cada evaluación parcial, el alumnado que no haya logrado alcanzar una evaluación positiva, deberá realizar una prueba escrita, que evaluará los resultados de aprendizaje cuyo grado de consecución haya sido escaso y que le hayan ocasionado la evaluación negativa en la evaluación parcial.

Tras la tercera evaluación parcial, el alumnado que no haya logrado un nivel de consecución adecuado, deberá asistir obligatoriamente a las clases que se organizarán hasta el 22 de junio de 2021. Durante este período de recuperación, la profesora reforzará los contenidos básicos impartidos en el proceso de enseñanza-aprendizaje con la finalidad de lograr que el alumnado pueda alcanzar una evaluación positiva en la evaluación final.