PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL:

OPERACIONES AUXILIARES DE GESTIÓN DE TESORERÍA

(CÓDIGO: 0448)

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CURSO 2017/2018

**ÍNDICE**

[1. INTRODUCCIÓN 3](#_Toc463611925)

[1.1. Competencia general del Título de Técnico en Gestión Administrativa. 3](#_Toc463611926)

[1.2. Competencias profesionales personales y sociales del título de Técnico en Gestión Administrativa. 3](#_Toc463611927)

[2. OBJETIVOS GENERALES. CORRESPONDENCIA CON LAS UNIDADES DE COMPETENCIA DEL TÍTULO. 4](#_Toc463611928)

[2.1. Objetivos generales: 4](#_Toc463611929)

[2.2. Correspondencia del módulo con las unidades de competencia del título. 4](#_Toc463611930)

[3. CONTENIDOS BÁSICOS 4](#_Toc463611931)

[4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 5](#_Toc463611932)

[5. TEMPORALIZACIÓN 7](#_Toc463611933)

[6. EXPLICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS UNIDADES DE TRABAJO 7](#_Toc463611934)

[6.1. Unidad 1 / El sistema financiero 7](#_Toc463611935)

[6.2. Unidad 2 / Medios, instrumentos y canales de cobro y pago 9](#_Toc463611936)

[6.3. Unidad 3 / Introducción a las operaciones comerciales y financieras 9](#_Toc463611937)

[6.4. Unidad 4 / Interés simple: Capitalización Simple 11](#_Toc463611938)

[6.5. Unidad 5 / Interés simple: Actualización simple 12](#_Toc463611939)

[6.6. Unidad 6 / Capitalización y actualización compuesta 13](#_Toc463611940)

[6.7. Unidad 7 / Préstamos 14](#_Toc463611941)

[6.8. Unidad 8 / Instrumentos financieros de inversión y financiación 15](#_Toc463611942)

[6.9. Unidad 9 / Productos y operaciones bursátiles. 16](#_Toc463611943)

[6.10. Unidad 10 / Productos y servicios de seguros. 17](#_Toc463611944)

[6.11. Unidad 11 / Gestión y políticas de tesorería 18](#_Toc463611945)

[6.12. Unidad 12 / Libros registro y planificación de la tesorería 19](#_Toc463611946)

[7. METODOLOGÍA DIDÁCTICA 20](#_Toc463611947)

[8. EVALUACIÓN 21](#_Toc463611948)

[8.1. Procedimientos de evaluación 21](#_Toc463611949)

[8.2. Criterios de calificación. 21](#_Toc463611950)

[9. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES. 23](#_Toc463611951)

[10. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS CON ESTE MODULO PENDIENTE PARA LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE JUNIO. 23](#_Toc463611952)

[11. PROCEDIMIENTO PARA QUE EL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS CONOZCAN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS. 23](#_Toc463611953)

[12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 23](#_Toc463611954)

[13. MATERIALES, RECURSOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS TIC. 24](#_Toc463611955)

[13.1. Material permitido al alumno en el aula y en los exámenes: 24](#_Toc463611956)

[14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 25](#_Toc463611957)

[15. MEDIDAS PARA EVALUAR LA APLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y LA PRÁCTICA DOCENTE, CON INDICADORES DE LOGRO. 25](#_Toc463611958)

# INTRODUCCIÓN

El módulo “Operaciones auxiliares de gestión de Tesorería” se encuentra dentro del Título de Técnico en Gestión Administrativa, de Grado medio y correspondiente a la familia profesional de Administración y Gestión, establecido por:

* Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas (modificado por el RD 1126/2010, de 10 de septiembre).
* Decreto 14/2010, de 18 de marzo, por el que se establece para la comunidad de Madrid el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico de Gestión Administrativa (modificado por Decreto 5/2001, de 13 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica para la Comunidad de Madrid el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa (BOCM 13/01/2011))
* ORDEN 11783/2012, de 11 de diciembre, de modificación de la ORDEN 2694/2009, de 9 de junio, por la que se regula el acceso, la matriculación, el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen en la Comunidad de Madrid la modalidad presencial de la formación profesional del sistema educativo establecida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
* El Proyecto Educativo del Centro, a través del cual el I.E.S. adapta y aplica la legislación vigente a la realidad concreta del mismo.

## Competencia general del Título de Técnico en Gestión Administrativa.

La competencia general de este título consiste en “realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental”.

## Competencias profesionales personales y sociales del título de Técnico en Gestión Administrativa.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales a), b), e), m), q) del título:

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 o información obtenida.

e) Realizar gestiones administrativas de tesorería, siguiendo las normas y protocolos establecidos por la gerencia con el fin de mantener la liquidez de la organización.

m) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.

q) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

# OBJETIVOS GENERALES. CORRESPONDENCIA CON LAS UNIDADES DE COMPETENCIA DEL TÍTULO.

## Objetivos generales:

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), e), i), j), y ñ) del título:

a) Analizar el flujo de información y la tipología y finalidad de los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, para tramitarlos

e) Realizar documentos y comunicaciones en el formato característico y con las condiciones de calidad correspondiente, aplicando las técnicas de tratamiento de la información en su elaboración

i)Comparar y evaluar los elementos que intervienen en la gestión de la tesorería, los productos y servicios financieros básicos y los documentos relacionados con los mismos, comprobando las necesidades de liquidez y financiación de la empresa para realizar las gestiones administrativas relacionadas.

j) Efectuar cálculos básicos de productos y servicios financieros, empleando principios de matemática financiera elemental para realizar las gestiones administrativas de tesorería.

ñ) Transmitir comunicaciones de forma oral, telemática o escrita, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario.

## Correspondencia del módulo con las unidades de competencia del título.

UC0979\_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería

# CONTENIDOS BÁSICOS

**a) Aplicación de métodos de control de tesorería:**

Métodos del control de gestión de tesorería. Finalidad. Características.

Medios de cobro y pago de la empresa.

Libros de registros de tesorería.

Control de caja. Flujos de caja. Arqueos y cuadre de caja.

Control del banco. Finalidad y procedimiento de la conciliación bancaria.

Aplicaciones informáticas de gestión de tesorería.

**b) Tramite de instrumentos financieros básicos de financiación, inversión y servicios:**

Instituciones financieras bancarias y no bancarias.

Mercados financieros.

Instrumentos financieros bancarios de financiación, inversión y servicios. Cuentas de crédito, préstamo, descuento comercial, cartera de valores, imposiciones a plazo, transferencias, domiciliaciones, gestión de cobros y pagos y banca on-line.

Instrumentos financieros no bancarios de financiación, inversión y servicios. Operaciones de cambio de divisas, leasing, renting, factoring, bonos y obligaciones del estado, letras del tesoro, obligaciones de empresas, inversiones en bolsa y seguros de la empresa.

Otros instrumentos de financiación. Subvenciones, proveedores, avales y fondos de capital de riesgo.

Rentabilidad de la inversión.

Coste de financiación.

**c) Cálculos financieros básicos:**

Capitalización simple. Interés simple.

Capitalización compuesta. Interés compuesto.

Actualización simple. Descuento comercial simple.

Tipo de interés efectivo o tasa anual equivalente. Tantos equivalentes.

Comisiones bancarias. Identificación y cálculo.

**d) Operaciones bancarias básicas:**

Operaciones bancarias de capitalización a interés simple. Cuentas bancarias. Cuentas corrientes y de ahorro. Cuenta de crédito.

Operaciones bancarias de descuento a interés simple. Negociación de efectos.

Operaciones bancarias de capitalización a interés compuesto. Préstamos y su amortización.

Documentación relacionada con las operaciones bancarias.

Aplicaciones informáticas de operativa bancaria.

Servicios bancarios on-line más habituales.

# RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1.- Aplica métodos de control de tesorería, describiendo las fases del mismo.

Criterios de evaluación:

1. Se ha descrito la función y los métodos del control de la tesorería en la empresa.
2. Se ha diferenciado los flujos de entrada y salida de tesorería: cobros y pagos y la documentación relacionada con éstos.
3. Se han cumplimentado los distintos libros y registros de tesorería.
4. Se han ejecutado las operaciones del proceso de arqueo y cuadre de la caja y detectado las desviaciones.
5. Se ha cotejado la información de los extractos bancarios con el libro de registro del banco.
6. Se han descrito las utilidades de un calendario de vencimientos en términos de previsión financiera.
7. Se ha relacionado el servicio de tesorería y el resto de departamentos, empresas y entidades externas.
8. Se han utilizado medios telemáticos, de administración electrónica y otros sustitutivos de la presentación física de los documentos.
9. Se han efectuado los procedimientos de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

2.- Realiza los trámites de contratación, renovación y cancelación correspondientes a instrumentos financieros básicos de financiación, inversión y servicios de esta índole que se utilizan en la empresa, describiendo la finalidad de cada uno ellos.

Criterios de evaluación:

1. Se han clasificado las organizaciones, entidades y tipos de empresas que operan en el Sistema Financiero Español.
2. Se han precisado las instituciones financieras bancarias y no bancarias y descrito sus principales características.
3. Se han diferenciado los distintos mercados dentro del sistema financiero español relacionándolos con los diferentes productos financieros que se emplean habitualmente en la empresa.
4. Se han relacionado las funciones principales de cada uno de los intermediarios financieros.
5. Se han diferenciado los principales instrumentos financieros bancarios y no bancarios y descrito sus características.
6. Se han clasificado los tipos de seguros de la empresa y los elementos que conforman un contrato de seguro.
7. Se han identificado los servicios básicos que nos ofrecen los intermediarios financieros bancarios y los documentos necesarios para su contratación.
8. Se ha calculado la rentabilidad y coste financiero de algunos instrumentos financieros de inversión.
9. Se han operado medios telemáticos de banca on-line y afines.
10. Se han cumplimentado diversos documentos relacionados con la contratación, renovación y cancelación de productos financieros habituales en la empresa.

3.- Efectúa cálculos financieros básicos identificando y aplicando las leyes financieras correspondientes.

Criterios de evaluación:

1. Se ha diferenciado entre las leyes financieras de capitalización simple y actualización simple.
2. Se ha calculado el interés simple y compuesto de diversos instrumentos financieros.
3. Se ha calculado el descuento simple de diversos instrumentos financieros.
4. Se han descrito las implicaciones que tienen el tiempo y el tipo de interés en este tipo de operaciones.
5. Se han diferenciado los conceptos del tanto nominal e interés efectivo o tasa anual equivalente.
6. Se han diferenciado las características de los distintos tipos de comisiones de los productos financieros más habituales en la empresa.
7. Se han identificado los servicios básicos que ofrecen los intermediarios financieros bancarios y los documentos necesarios para su contratación.

4.- Efectúa las operaciones bancarias básicas interpretando la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

1. Se han liquidado una cuenta bancaria y una de crédito por los métodos más habituales.
2. Se ha calculado el líquido de una negociación de efectos.
3. Se han diferenciado las variables que intervienen en las operaciones de préstamos.
4. Se han relacionado los conceptos integrantes de la cuota del préstamo.
5. Se han descrito las características del sistema de amortización de préstamos por los métodos más habituales.
6. Se ha calculado el cuadro de amortización de préstamos sencillos por los métodos más habituales.
7. Se han relacionado las operaciones financieras bancarias con la capitalización simple, compuesta y el descuento simple.
8. Se han comparado productos financieros bajo las variables coste/rentabilidad.
9. Se han utilizado herramientas informáticas específicas del sistema operativo bancario

# TEMPORALIZACIÓN

|  |  |
| --- | --- |
| EVALUACIONES | Horas |
| Primera |  |
| Tm 1: El sistema financiero | 10 |
| Tm 2: Medios, instrumentos y canales de cobro y pago | 15 |
| Tm 3: Introducción a las operaciones comerciales y financieras | 10 |
| Tm 4: Interés simple: capitalización simple | 24 |
| Tm 5: Interés simple: actualización simple | 20 |
| Tm 6: Capitalización y actualización compuesta | 21 |
| TOTAL |  |
| Segunda |  |
| Tm 7: Rentas financieras. Préstamos | 25 |
| Tm 8: Instrumentos financieros de inversión y de financiación | 11 |
| Tm 9: Productos y operaciones bursátiles | 16 |
| Tm 10: Productos y servicios de seguros | 14 |
| Tm 11: Gestión y políticas de tesorería | 16 |
| Tm 12: Libros registro y planificación de la tesorería | 13 |
| TOTAL 2º EVALUACION |  |
| TOTAL CURSO | 195  |

En estas horas están incluidas el tiempo de realización de ejercicios y evaluaciones.

# EXPLICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

## Unidad 1 / El sistema financiero

### Contenidos:

* El dinero
* Concepto
* Clases de dinero
* Funciones del dinero
* El dinero en la actualidad
* Estabilidad de precios
* El sistema financiero
* Órganos del sistema financiero
* Órganos de la Unión Europea
* Órganos políticos
* Órganos supervisores nacionales
* Otros órganos
* Entidades bancarias públicas
* Banco Central Europeo
* Banco de España
* Entidades de crédito
* Entidades financieras bancarias privadas. Entidades de depósito
* Entidades financieras no bancarias
* Otras entidades financieras
* Entidades de valores
* Instituciones aseguradoras
* Activos financieros
* Clases de activos financieros
* Creación de dinero bancario

### Resultados de aprendizaje

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno y la alumna deberán ser capaces de:

* Conocer los diferentes tipos de dinero y sus funciones.
* Diferenciar los intermediarios financieros bancarios de los no bancarios.
* Conocer los organismos supervisores de dirección y control del sistema financiero español.
* Saber las funciones, los objetivos y la relación del Banco de España con el Banco Central Europeo.
* Diferenciar la banca comercial de las cajas de ahorros y de las cooperativas de crédito.
* Identificar los distintos mercados e instrumentos financieros.

### Criterios de evaluación

* Conocer la función del dinero y la función económica del sistema financiero.
* Describir las funciones principales del Banco Central Europeo y las del Banco de España como miembro del SEBC.
* Identificar las distintas entidades de crédito, conocer sus funciones y sus principales características.
* Saber relacionar los productos financieros que se emplean habitualmente en la empresa con el sistema financiero.
* Explicar el contenido básico de las entidades de valores y las instituciones aseguradoras.
* Describir las clases de activos financieros y sus características principales.

## Unidad 2 / Medios, instrumentos y canales de cobro y pago

### Contenidos

* Conceptos básicos y formas de pago
* Conceptos básicos
* Modalidades de pago en función del tiempo
* Medios de cobro y pago tradicionales
* Efectivo
* Títulos cambiarios: letra de cambio, cheque y pagaré
* El recibo normalizado
* Domiciliación bancaria
* Transferencias
* Tarjetas de pago
* Otros medios de pago
* Comercio electrónico (*e-commerce*)
* Multicanales de pago
* Modalidades de pago en el comercio electrónico
* Documentos de cobro-pago

### Resultados de aprendizaje

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno y la alumna deberán ser capaces de:

* Identificar los documentos y las diferentes formas de pago tradicionales.
* Conocer las principales características de los medios de pago.
* Confeccionar una letra de cambio, un cheque y un pagaré.
* Identificar las modalidades de pago más utilizadas en el comercio electrónico.

### Criterios de evaluación

* Definir las distintas modalidades de pago en función del tiempo.
* Conocer las principales características legales de la letra de cambio, el cheque y el pagaré.
* Cumplimentar correctamente las letras de cambio, cheques y pagarés.
* Explicar las diferencias entre los tres documentos de la ley cambiaria: letra de cambio, cheque y pagaré.
* Seleccionar el medio de cobro más adecuado según la política de tesorería determinada en la empresa.
* Establecer analogías y diferencias entre tarjetas de crédito y tarjetas de débito.
* Explicar las modalidades de pago en el comercio electrónico y establecer las diferencias entre los métodos de pago *off-line* y *on-line*.

## Unidad 3 / Introducción a las operaciones comerciales y financieras

### Contenidos

* Razones y proporciones
* Razón
* Proporción
* Proporcionalidad
* Repartos proporcionales y regla de tres
* Reparto proporcional
* Regla de tres
* Regla de tres simple directa
* Regla de tres simple inversa
* Porcentajes
* Descuentos e incrementos
* Descuentos
* Series de descuentos
* Incrementos
* Beneficio y cálculo del precio de venta
* Ganancia o pérdida absoluta
* Ganancia o pérdida relativa
* Precio de venta
* Importancia de aplicar el margen sobre el precio de venta
* Formulación de las ventas, margen y descuento en una hoja de cálculo
* Leyes y operaciones financieras
* Valor del dinero
* Operación matemática
* Clasificación de las operaciones financieras
* Leyes financieras de capitalización y actualización
* Confección de una tarifa de precios

### Resultados de aprendizaje

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno y la alumna deberán ser capaces de:

* Calcular la cantidad de dinero que corresponde en el reparto de beneficios a cada uno de los socios de una empresa según la aportación que hayan realizado.
* Conocer las distintas aplicaciones de los porcentajes tales como el cálculo de intereses, de impuestos como el IVA, de comisiones de ventas o de descuentos aplicados a rebajar el precio de venta.
* Calcular el precio de venta e identificar el beneficio o pérdida obtenido en la venta de un determinado artículo.
* Reconocer la diferencia entre aplicar el precio de venta a través del margen sobre el precio de coste y sobre el precio de venta.
* Identificar una operación financiera, sus tipos y los elementos que intervienen.

### Criterios de evaluación

* Explicar el concepto de razón y proporción.
* Conocer cuándo aplicar la regla de tres y los porcentajes para calcular operaciones comerciales y financieras.
* Establecer las diferencias entre descuentos e incrementos.
* Precisar y aplicar el método de cálculo más idóneo para determinar el precio de venta.
* Describir los componentes de las leyes y operaciones financieras.
* Establecer las diferencias entre las leyes financieras de capitalización y las de actualización.

## Unidad 4 / Interés simple: Capitalización Simple

### Contenidos

* La capitalización simple anual
* Variables que intervienen en la capitalización simple
* Cálculo de la fórmula general
* Tantos equivalentes. Tantos proporcionales
* Formulación del interés simple en una hoja de cálculo
* Métodos abreviados para el cálculo de intereses
* Aplicación de la capitalización simple a los productos financieros
* Depósitos bancarios
* Cuentas corrientes
* Cuentas de crédito
* Simulaciones de cálculo de fórmulas de capitalización simple

### Resultados de aprendizaje

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno y la alumna deberán ser capaces de:

* Conocer las distintas variables y las fórmulas de cálculo que intervienen en la capitalización simple para aplicarlas correctamente a los productos financieros.
* Distinguir la fórmula para el cálculo de intereses en función del divisor fijo y del multiplicador fijo.
* Liquidar una cuenta corriente y una cuenta de crédito por el método hamburgués.
* Utilizar la hoja de cálculo en las operaciones de capitalización simple.

### Criterios de evaluación

* Identificar las distintas variables que intervienen en la capitalización simple.
* Establecer las analogías entre tantos equivalentes y tantos proporcionales en la capitalización simple anual y no anual.
* Calcular las distintas variables que intervienen en la capitalización simple en los productos financieros de pasivo, tanto de forma manual como mediante hoja de cálculo.
* Comprender la importancia y las implicaciones que tienen el tiempo y el tipo de interés en la capitalización simple.
* Establecer las diferencias y analogías de los diferentes depósitos: cuenta corriente, cuenta de ahorro y otros depósitos bancarios.
* Calcular la liquidación de intereses producidos en los productos bancarios de pasivo: cuentas corrientes de depósito y cuentas corrientes de crédito.
* Establecer las diferencias entre una cuenta corriente de depósito y una cuenta corriente de crédito.
* Establecer las diferencias entre un préstamo y una cuenta de crédito.

## Unidad 5 / Interés simple: Actualización simple

### Contenidos

* Descuento o actualización
* Concepto
* Características
* Descuento simple comercial o bancario
* Descuento racional o matemático
* Equivalencia entre tipos de descuento comercial y racional. Tipos de interés vencido y anticipado
* Equivalencia financiera: capitales equivalentes. Vencimiento común y vencimiento medio
* Capitales equivalentes
* Vencimiento común
* Vencimiento medio
* Formulación del descuento comercial en una hoja de cálculo
* Aplicación del descuento simple a los productos de activo. Gestión de cobro, negociación y liquidación de efectos comerciales. Coste y rentabilidad
* Gestión de efectos al cobro
* Negociación de efectos comerciales
* Valor líquido en la negociación de efectos
* Forfait (coste total)
* Coste y rentabilidad
* Operativa de cartera en efectos *on-line*

### Resultados de aprendizaje

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno y la alumna deberán ser capaces de:

* Distinguir los conceptos de actualización, valor actual, valor nominal, valor efectivo y valor líquido.
* Conocer las diferencias entre el descuento comercial y el descuento racional.
* Comprender el concepto de descuento comercial y su aplicación en el sector bancario.
* Conocer el concepto de equivalencia financiera y cómo sustituir uno o varios efectos comerciales por otro o varios.
* Analizar y priorizar la alternativa de utilizar hoja de cálculo en este tipo de operaciones.
* Calcular el valor efectivo y el valor líquido de una remesa de efectos comerciales.

### Criterios de evaluación

* Identificar las distintas variables que intervienen en la actualización simple.
* Calcular las distintas variables que intervienen en la actualización simple en los productos financieros de activo, tanto de forma manual como mediante hoja de cálculo.
* Conocer las implicaciones que tienen el tiempo y el tipo de interés en la actualización simple.
* Establecer las diferencias entre descuento comercial y descuento racional y la equivalencia entre tipos de descuentos.
* Calcular el valor líquido en la negociación de efectos.
* Saber cumplimentar una remesa de efectos comerciales en la forma tradicional y por medios telemáticos.
* Describir las comisiones y gastos más habituales en la gestión de cobro y en la liquidación de efectos comerciales.
* Precisar el coste para la empresa y la rentabilidad para la entidad bancaria en la liquidación de efectos comerciales.

## Unidad 6 / Capitalización y actualización compuesta

### Contenidos

* Capitalización compuesta. Formulación en una hoja de cálculo
* Variables que intervienen en la capitalización compuesta
* Cálculo de la fórmula general del capital final
* Formulación en una hoja de cálculo
* Comparación entre capitalización simple y capitalización compuesta
* Ventajas e inconvenientes de la capitalización simple y la compuesta
* Capitalización no anual o fraccionada. Tantos equivalentes en interés compuesto
* Interés nominal
* Interés efectivo o tanto equivalente
* Relación entre los tantos en capitalización compuesta y en capitalización simple
* Frecuencia de capitalización
* Capitalización en tiempo fraccionado
* Actualización compuesta o descuento compuesto
* Aplicaciones a las operaciones financieras: de devolución de un capital, de equivalencia y en la constitución de un capital
* Constitución de un capital. Plan de jubilación. Rentabilidades

### Resultados de aprendizaje

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno y la alumna deberán ser capaces de:

* Identificar las operaciones que aplican el interés compuesto.
* Conocer las principales aplicaciones de la capitalización compuesta en el mercado financiero.
* Valorar la importancia de los tantos equivalentes en interés compuesto.
* Distinguir entre TAE (tasa anual equivalente) y TIN (tasa de interés nominal).
* Entender el concepto de capitalización y actualización compuesta fraccionada y sus aplicaciones.
* Comprender las diferencias entre el interés simple y el interés compuesto.
* Utilizarás la hoja de cálculo en las operaciones de capitalización y actualización compuesta.

### Criterios de evaluación

* Identificar las distintas variables que intervienen en la capitalización y actualización compuesta.
* Calcular las distintas variables que intervienen en la capitalización y actualización compuesta en los productos financieros, tanto de forma manual como mediante hoja de cálculo.
* Conocer las implicaciones que tienen el tiempo y el tipo de interés en la capitalización y actualización compuesta.
* Establecer las diferencias y señalar las ventajas e inconvenientes de la capitalización simple respecto a la capitalización compuesta.
* Saber distinguir el interés nominal, el interés efectivo y la TAE, su uso y su significado.
* Conocer las aplicaciones en las operaciones financieras del interés compuesto.

## Unidad 7 / Préstamos

### Contenidos

* Rentas financieras. Formulación en una hoja de cálculo
* Concepto de una renta financiera, sus elementos y clasificación
* Valoración de una renta temporal, constante, inmediata y pospagable. Formulación en una hoja de cálculo
* Valoración de una renta temporal, constante, inmediata y prepagable. Formulación en una hoja de cálculo
* Valoración de una renta temporal, constante y diferida. Formulación en una hoja de cálculo
* Rentas perpetuas, constantes, inmediatas pospagables y prepagables
* Préstamos. Formulación en una hoja de cálculo
* Concepto y tipos de garantías
* Clases de amortización de préstamos. Formulación en una hoja de cálculo
* Confección de un cuadro de amortización de préstamos por el sistema francés con Excel

### Resultados de aprendizaje

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno y la alumna deberán ser capaces de:

* Identificar situaciones reales a las que se puede aplicar el concepto de renta financiera.
* Reconocer y diferenciar en cada caso el tipo de renta específico y los elementos que intervienen.
* Aplicar las fórmulas necesarias para calcular el valor actual, el valor final o el término de una renta en los diferentes tipos de rentas y su formulación en una hoja de cálculo.
* Diferenciar las rentas de capitalización y las de actualización.
* Confeccionar un cuadro de amortización de un préstamo y su formulación en una hoja de cálculo.

.

### Criterios de evaluación

* Identificar los elementos que intervienen en una renta financiera.
* Identificar el tipo de renta financiera a aplicar en cada operación financiera.
* Calcular las distintas variables que intervienen en las rentas financieras y en los préstamos, tanto de forma manual como mediante hoja de cálculo.
* Comparar las distintas garantías que exigen las entidades bancarias en la solicitud de un préstamo.
* Calcular los conceptos integrantes en un cuadro de amortización de un préstamo y confeccionar el cuadro de amortización de un préstamo, tanto de forma manual como mediante hoja de cálculo.
* Conocer las formas más habituales de amortización de un préstamo.

## Unidad 8 / Instrumentos financieros de inversión y financiación

### Contenidos

* Instrumentos financieros de inversión en renta fija
* Operaciones de inversión
* Instrumentos de inversión públicos a corto y a largo plazo
* Instrumentos de inversión privados a corto y a largo plazo
* Instrumentos financieros de financiación especializados
* Confirming o pagos conformados
* Factoring o factoraje
* Leasing financiero
* Renting
* Forfaiting
* Comparativa de leasing financiero y renting

### Resultados de aprendizaje

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno y la alumna deberán ser capaces de:

* Conocer los factores que determinan las decisiones de inversión.
* Distinguir los instrumentos financieros de inversión de renta fija públicos de los privados.
* Calcular las distintas rentabilidades de los instrumentos de inversión de renta fija, a corto y a largo plazo.
* Conocer los instrumentos básicos de financiación especializados, sus características y ventajas, para saber decidir la mejor alternativa de financiación especializada.

### Criterios de evaluación

* Identificar los factores a valorar en la decisión de inversión en los productos financieros más frecuentes.
* Establecer las diferencias entre Bonos y Obligaciones del Estado y Letras del Tesoro.
* Determinar las diferentes formas de renta fija según su precio de emisión.
* Calcular el rendimiento y la rentabilidad de los valores de renta fija, tanto de forma manual como mediante hoja de cálculo.
* Determinar qué tipo de producto financiero de renta fija se adapta mejor a las características preestablecidas del inversor.
* Identificar los distintos instrumentos financieros de financiación especializada.
* Establecer las diferencias entre confirming y factoring.
* Establecer las diferencias entre leasing financiero y renting, y determinar el que se adapta mejor a las características preestablecidas por la empresa.

## Unidad 9 / Productos y operaciones bursátiles.

### Contenidos

* Mercado financiero
* Introducción
* Clasificación de los mercados financieros
* La Comisión Nacional del Mercado de Valores(CNMV)
* Miembros o mediadores del mercado de valores
* La Bolsa de valores en España
* Valores mobiliarios de renta variable
* Fondos de inversión
* Introducción
* Funcionamiento de los fondos de inversión
* Clasificación de los fondos de inversión
* Principales ventajas de los fondos respecto a otros productos de inversión
* Fondos de inversión inmobiliaria
* Invertir en la Bolsa de valores

### Resultados de aprendizaje

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno y la alumna deberán ser capaces de:

* Identificar las principales clases de mercados financieros.
* Conocer el funcionamiento del mercado continuo de la Bolsa española.
* Calcular la rentabilidad obtenida en la compraventa de acciones.
* Diferenciar las distintas modalidades de fondos de inversión.
* Conocer las ventajas de los fondos de inversión respecto a otros productos de inversión.
* Calcular el valor liquidativo, el número de participaciones y el resultado obtenido en la inversión realizada en un fondo.

### Criterios de evaluación

* Determinar las diferencias entre acciones (renta variable) y bonos (renta fija).
* Describir las características comunes de los mercados financieros.
* Describir las principales clases de mercados financieros.
* Distinguir los mediadores del mercado de valores.
* Conocer el funcionamiento de la bolsa de valores e interpretar la información bursátil sobre las acciones del mercado continuo o del IBEX-35.
* Calcular el rendimiento y la rentabilidad de las acciones.
* Distinguir las principales ventajas de los fondos de inversión respecto a otros productos de inversión.
* Calcular el rendimiento y la rentabilidad de un fondo de inversión.
* Seleccionar la inversión adecuada en acciones o fondos de inversión valorando el perfil de riesgo de un tipo concreto de inversor.

## Unidad 10 / Productos y servicios de seguros.

### Contenidos

* Introducción al seguro
* Introducción
* El riesgo
* Distribución del riesgo
* El contrato de seguro o póliza
* Entidades de seguros privadas
* Organismos públicos relacionados con la actividad aseguradora
* Clasificación de los seguros
* Clases de seguros
* Ramos y modalidades
* La prima y la prestación
* Elementos y clases de primas
* Aplicación de tarifas
* La prestación y el siniestro
* La aseguradora multifuncional

### Resultados de aprendizaje

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno y la alumna deberán ser capaces de:

* Conocer los diferentes tipos de riesgos y la distribución del riesgo de un seguro.
* Identificar en una póliza o contrato de seguro los elementos personales y los materiales.
* Diferenciar las distintas entidades de seguros.
* Conocer la clasificación que utiliza el sector de seguros.
* Identificar las distintas coberturas personales más utilizadas.
* Conocer los factores que se aplican en las tarifas en función del riesgo.

### Criterios de evaluación

* Conocer los distintos tipos de riesgo.
* Indicar en una póliza o contrato de seguro en una situación concreta los elementos personales: asegurador, tomador, asegurado y beneficiario. Y los elementos materiales: prima de seguro, riesgo, siniestro e indemnización.
* Establecer las diferencias entre seguros de daños y seguros de personas.
* Reconocer los elementos de las primas y describir su significado.
* Reconocer situaciones de infraseguro, sobreseguro y seguro pleno.
* Calcular la prima pura, prima de inventario, prima neta y prima total.

## Unidad 11 / Gestión y políticas de tesorería

### Contenidos

* Gestión del efectivo y flujo de fondos
* Gestión de tesorería o *cash management*
* Objetivos de la gestión de tesorería o *cash management*
* Funciones del tesorero
* Riesgo en tesorería
* Diferencias entre contabilidad y gestión de tesorería
* Principios básicos de la política óptima de gestión de tesorería
* Valor del dinero en el tiempo
* Coste alternativo de los recursos
* Concepto de fecha valor
* Concepto de float (flotación)
* Funciones y responsabilidades en la gestión de tesorería
* Gestión de cobros
* Gestión de pagos
* Control y gestión de las condiciones bancarias
* Aplicaciones informáticas para la gestión de tesorería
* Indicadores de financiación inversión a corto plazo
* Período medio de maduración
* Fondo de maniobra
* Fondo de maniobra necesario
* Ratios de tesorería
* Diagnosticar la situación económica financiera de empresas

### Resultados de aprendizaje

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno y la alumna deberán ser capaces de:

* Valorar la importancia de una adecuada gestión de tesorería o *cash management*.
* Conocer las diferencias fundamentales entre los distintos medios de pago y determinar el más idóneo en cada momento o circunstancia.
* Entender los conceptos de período medio de maduración y de ciclo de caja, su cálculo por el método de las rotaciones y su interpretación.
* Comprender el significado económico y financiero del fondo de maniobra.
* Diferenciar la capacidad de generar beneficios y la capacidad de pago a corto plazo.
* Aplicar y analizar correctamente los indicadores o ratios de tesorería.

### Criterios de evaluación

* Establecer las diferencias entre ingreso y cobro, y gasto y pago.
* Explicar la función y los métodos de control de tesorería en la empresa.
* Conocer la importancia del float total (float comercial y float financiero) y de la finalidad de la política de cobros y de pagos.
* Describir un circuito de cobro completo.
* Establecer las diferencias entre los medios de cobro más habituales.
* Calcular el coste efectivo o la rentabilidad en las operaciones de descuento por pronto pago.
* Conocer las fases en las relaciones de negociación bancarias.
* Establecer los procedimientos de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.
* Conocer, calcular e interpretar los indicadores de financiación inversión a corto plazo.

## Unidad 12 / Libros registro y planificación de la tesorería

### Contenidos

* Libros voluntarios de tesorería
* Libro auxiliar de caja
* Libro auxiliar de bancos
* Conciliación bancaria
* Libro auxiliar de efectos a cobrar
* Libro auxiliar de efectos a pagar
* Flujo de caja o cash flow
* Cálculo del cash flow
* Cash flow y autofinanciación
* El presupuesto de tesorería
* Planificación financiera
* Presupuesto de tesorería
* Desequilibrios presupuestarios
* Elaboración de un presupuesto de tesorería

### Resultados de aprendizaje

Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno y la alumna deberán ser capaces de:

* Conocer los principales libros de registro auxiliares relacionados con la tesorería.
* Confeccionar un libro de registro auxiliar adaptado a las necesidades de una empresa concreta.
* Entender la importancia del arqueo de caja y de la conciliación bancaria.
* Diferenciar el cash flow o flujo de tesorería económico del financiero.
* Interpretar y diagnosticar la autofinanciación y el cash flow a través de ratios.
* Aplicar herramientas informáticas para la confección de presupuestos.

### Criterios de evaluación

* Describir los distintos libros y registro de tesorería.
* Cumplimentar los libros voluntarios de tesorería.
* Presentar un proceso completo de arqueo de caja.
* Presentar un proceso completo de conciliación bancaria de forma manual y de forma automática mediante programas informáticos y recogida de la información bancaria por medios telemáticos.
* Describir las causas más comunes de discordancias entre el extracto bancario y el libro registro de bancos.
* Explicar la función de la periodificación contable.
* Diferenciar el flujo de caja económico del flujo de caja financiero.
* Describir un presupuesto financiero y un presupuesto de explotación.
* Describir el proceso en la elaboración del presupuesto de tesorería y confeccionar un presupuesto de tesorería de forma manual y por medios informáticos.
* Diferenciar el presupuesto de tesorería de la posición de tesorería.
* Conocer los desequilibrios presupuestarios de tesorería y adoptar las medidas más eficientes tanto en la gestión de los excedentes financieros como de las necesidades de financiación.

# METODOLOGÍA DIDÁCTICA

* Los contenidos del programa serán explicados en el aula por el profesor, partiendo de un guión previo, e ilustrándolos con ejemplos modélicos y reales. Debe partirse siempre desde el caso más simple al más complejo.
* El proceso de enseñanza se desarrolla fundamentalmente basándose en la realización de una serie de actividades de aprendizaje programadas que intentan propiciar la iniciativa del alumno y el autoaprendizaje, desarrollando capacidades de comprensión, análisis, relación, búsqueda y aplicación de la información. La intervención del profesor en las actividades será para aportar la ayuda pedagógica conveniente cuando, por motivos diversos, el alumno no sea capaz de realizarlas por sí mismo.
* A fin de vincular la enseñanza con el mundo real, se utilizará en la medida de los posible ejemplos, documentos e información obtenida de la realidad o lo más realista posible, con la ejecución de casos simulados.
* El alumno, al realizar estas actividades programadas, toma conciencia de la necesidad y utilidad de los contenidos y es entonces cuando las mismas se apoyan y complementan con exposiciones y debates de los alumnos, seminarios y explicaciones del profesor. Se intentará que los alumnos participen en discusiones y debates con una actitud constructiva y crítica, fundamentando adecuadamente sus opiniones y propuestas, valorando la discrepancia y el diálogo como una vía positiva para la comprensión de los contenidos del programa.
* Durante el presente curso académico, se desarrollarán técnicas de aprendizaje basadas en la experiencia y utilizando las nuevas tecnologías. Con base en la plataforma Moodle, se redactarán actividades específicas de aprendizaje y se agregarán los contenidos necesarios para el desarrollo de las mismas. Las actividades realizadas se valorarán tal y como se recoge en el apartado de procedimientos e instrumentos de evaluación.

# EVALUACIÓN

## Procedimientos de evaluación

* El procedimiento para evaluar el progreso de los aprendizajes en los alumnos, para el desarrollo de las distintas unidades de trabajo, seguirá un proceso de evaluación continua.
* El curso se desarrollará en dos evaluaciones, valorando en cada evaluación el grado de consecución obtenido por cada alumno respecto a los objetivos propuestos a través de pruebas escritas y las notas de clase.
* Se realizará una prueba escrita cada dos o tres unidades.
* La falta injustificada a una prueba de evaluación supone la calificación de la misma con 0 puntos. Se consideran justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares. El alumno aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias y realizará la prueba con la siguiente que se programe. No se examinará a ningún alumno fuera de la fecha fijada para el resto del grupo.
* Se realizarán durante las evaluaciones ejercicios prácticos de control que el alumno tendrá que resolver por sí mismo en horario no lectivo.
* En los ejercicios prácticos que se resuelvan en clase y el aula informática se pedirá y valorará la participación de los alumnos de forma que, por orden de lista u otro orden aleatorio propuesto por el profesor propongan sus soluciones a los distintos ejercicios y cuestiones planteadas.

## Criterios de calificación.

A) CALIFICACIÓN DE PRUEBAS, EJERCICIOS Y NOTAS DE CLASE.

Las pruebas escritas se puntuarán sobre 10. En cada uno de los ejercicios/preguntas de la prueba se indicará expresamente su puntuación y antes de la fecha de su realización se orientará a los alumnos sobre la composición aproximada de la misma.

Las preguntas de teoría de las pruebas escritas podrán ser de respuesta corta o tipo test. Estas últimas puntuarán:

* Sumando si se ha respondido correctamente.
* Restando si se ha respondido incorrectamente. El cálculo de la puntuación a restar se hará dividiendo la puntuación de la respuesta correcta entre el número de opciones de respuesta dadas.

En los ejercicios y problemas se indicará si se puntúan como una unidad indivisible en la que hay que obtener un resultado final correcto o por partes evaluables de forma separada. Si se puntúa por partes, se indicará la puntuación total del ejercicio y la de cada parte.

Para considerar correctamente resuelto un ejercicio deberán estar correctamente identificados los datos y la/s incógnita/s, planteada correctamente la fórmula o procedimiento de resolución, sustituidas correctamente las variables y desarrollado correctamente todo el proceso hasta llegar a la solución final. (Todo este proceso debe quedar reflejado por escrito en la prueba). En los ejercicios matemáticos se utilizarán todos los decimales que quepan en una pantalla de la calculadora y solamente se redondeará a dos decimales el resultado final, si así lo indica el ejercicio.

Cuando el ejercicio consista en confeccionar un documento, este deberá solucionarse en el formato o rayado correcto que el alumno debe conocer y aplicar para la resolución.

Durante la realización de las pruebas escritas, los alumnos solo podrán tener con ellos un bolígrafo y las hojas de examen repartidas por su profesor y la calculadora autorizada. La presencia de apuntes, de procedencia diversa y cualquier otro tipo de material no autorizado por el profesor, tales como dispositivos electrónicos, móviles.., será motivo de retirada del examen de forma que el alumno suspenderá el mismo con la calificación de cero.

El alumno que copie en una prueba o ejercicio, igualmente será calificado en el mismo con la nota cero.

B) CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS REALIZADOS EN HORAS DE PROFUNDIZACIÓN O REFUERZOS.

En el caso de disponer de horas de profundización se recomendará asistir a las mismas a todos los alumnos con una nota media hasta la fecha igual o inferior a 5. Esas horas se dedicarán preferentemente a la aclaración de dudas y resolución de ejercicios prácticos.

Los ejercicios y trabajos, realizados de forma individual por el alumno en clase de profundización, se puntuarán sobre 10, aplicando los mismos criterios de calificación detallados en el apartado A), y formarán parte de las notas de clase del alumno.

D) CALIFICACIÓN DE LAS EVALUACIONES TRIMESTRALES.

La calificación obtenida en cada evaluación se calculará mediante el siguiente proceso:

* El 90% de la calificación de la evaluación trimestral será la media de las notas obtenidas en las pruebas escritas realizadas en la evaluación.
* El 10% de la calificación de la evaluación trimestral será la nota media de las notas de clase y de los ejercicios realizados en horas de profundización.
* Cuando la nota obtenida teniendo en cuenta los dos apartados anteriores dé un número decimal, se redondeará al número entero inmediatamente superior cuando la nota media de las notas de clase sea igual o superior a 5 y se redondeará al número entero inmediatamente inferior si es inferior a 5.

E) CALIFICACIÓN FINAL ORDINARIA EN EL MES DE MARZO

Para aprobar el curso el alumno deberá tener una calificación igual o superior a 5 en las dos evaluaciones del curso o en sus respectivas recuperaciones. La calificación final ordinaria del mes de marzo se calculará como media aritmética de las notas de dichas evaluaciones, redondeada matemáticamente a número entero (al número entero inmediatamente superior cuando el primer decimal sea un 5 o más y al número entero inmediatamente inferior cuando el primer decimal sea 4 o menos),

# PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES.

En el mes de marzo se realizará una prueba final de recuperación por evaluaciones. El alumno deberá realizar la prueba de recuperación de la evaluación o las evaluaciones que tenga pendientes. Se realizará una prueba sobre el contenido de cada evaluación/es pendiente/s que se puntuará sobre 10. Para aprobar cada recuperación, el alumno deberá obtener una nota igual o superior a 5 en la misma.

# PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS CON ESTE MODULO PENDIENTE PARA LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE JUNIO.

En las horas de clase de recuperación, se programará el tiempo disponible para repasar todos los contenidos del módulo, centrándose en resolver dudas sobre los contenidos teóricos y los ejercicios realizados durante el curso.

 En todo caso, el alumno deberá presentarse a un examen que será escrito, versará sobre los contenidos mínimos del módulo y se calificará sobre 10. Aprobará dicho examen el alumno que obtenga una calificación igual o superior a 5.

La nota final de calificación será un número entero redondeado matemáticamente (si el primer decimal es igual o superior a 5 se redondeará al número entero inmediatamente superior. Si el primer decimal es 4 o menos, se eliminará esa parte decimal, redondeando al número entero inmediatamente inferior).

# PROCEDIMIENTO PARA QUE EL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS CONOZCAN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Las Programaciones Didácticas se publican en la página web del centro,”www. iesjovellanos.org”, para conocimiento y consulta del alumnado y sus familias.

Además, los profesores del departamento informarán al inicio del curso a todos sus alumnos sobre los contenidos básicos de las programaciones de los módulos que impartan: objetivos, contenidos, criterios de evaluación, contenidos mínimos, criterios de calificación y procedimientos de evaluación del aprendizaje.

# MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Cuando el equipo de orientación del centro lo recomiende, se aplicarán las siguientes medidas ordinarias de atención a la diversidad:

* En los trabajos en grupos se trabajará con flexibilidad en los agrupamientos y en los ritmos de trabajo de éstos.
* En los trabajos en grupos se trabajará con flexibilidad en los agrupamientos y en los ritmos de trabajo de éstos.
* La temporalización de los contenidos del módulo podrá variarse en función de alguna necesidad especial que se detecte en el grupo a lo largo del curso.
* La metodología, los criterios de evaluación y la amplitud de las pruebas escritas determinados en la programación del módulo podrán ser modificados cuando el profesor lo crea oportuno atendiendo a las medidas de atención a la diversidad a desarrollar, siempre que ello no implique anular o modificar sustancialmente alguna capacidad o el perfil profesional del técnico a formar.

# MATERIALES, RECURSOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS TIC.

En este curso recomendamos el libro “Operaciones auxiliares de Gestión de Tesorería”, de Joan Ortiz (Editorial Editex).

RECURSOS TIC EMPLEADOS: Aula de informática equipada y en red, en la que se emplearán:

* Ordenador profesor, con el siguiente software mínimo: sistema operativo Windows XP, paquete Office 2003- 2007 de Microsoft, programa de presentaciones PowerPoint de Microsoft, Windows Movie Maker, reproductores de videos (Windows Media / Windows Media Player).
* Impresora conectada al ordenador del profesor.
* Cañón proyector pon pantalla.
* Ordenadores para los alumnos, como mínimo 1 equipo para cada 2 alumnos, con el siguiente software: sistema operativo Windows XP, paquete Office 2003- 2007 de Microsoft.
* Conexión a Internet para consultar las páginas Web de diferentes instituciones financieras.
* Sistema de carpetas en red para el archivo de trabajos.
* Plataforma Moodle. Con base en la plataforma Moodle, se redactarán actividades específicas de aprendizaje y se agregarán los contenidos necesarios para el desarrollo de las mismas. Se desarrollarán en aula informática, computando dichas actividades en la evaluación del alumno. Se valorarán tal y como se recoge en el apartado de procedimientos e instrumentos de evaluación.

## Material permitido al alumno en el aula y en los exámenes:

* Calculadoras científicas estándar con las siguientes características:
	+ Pantalla con salida alfanumérica. Las pantallas con salida gráfica, no están permitidas.
	+ Las pantallas no dispondrán de más de dos líneas de salida de información alfanumérica.
	+ Sólo podrán tener capacidad para almacenar datos numéricos, no fórmulas.
* No cabe la utilización de teléfonos móviles, o de cualquier otro dispositivo que permita la conexión inalámbrica (como tabletas, PDA, relojes y cualquier otro objeto que tenga la capacidad de recibir mensajes o comunicarse con el exterior)

# ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se realizará una visita a la Bolsa de Madrid para con el grupo 2ºA en horario de mañana, el 16-10-17.

# MEDIDAS PARA EVALUAR LA APLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y LA PRÁCTICA DOCENTE, CON INDICADORES DE LOGRO.

Medidas para la evaluar la aplicación de la programación didáctica y la práctica docente:

* Seguimiento mensual del cumplimiento de la programación didáctica, que se analiza en reunión de departamento, siguiendo el modelo establecido por el centro.
* Análisis de los resultados académicos de cada evaluación realizado en la evaluación de cada grupo y en reunión de departamento.
* Cuestionario de calidad realizado por el centro a las familias y a los alumnos.

Indicadores de logro:

* Porcentaje de contenidos del módulo impartidos y media del departamento (recogido en la memoria anual del módulo).
* Resultados académicos en porcentaje de aprobados por módulo y su comparación con los datos de cursos anteriores (recogido en la memoria anual del módulo).
* Resultados del cuestionario de calidad.