



PROGRAMACIÓN
DEL
MÓDULO

0653 . GESTIÓN FINANCIERA

Administración y Finanzas

Curso 2024/25

Departamento de Administración y Gestión



Introducción	3
Contextualización de la programación al centro y su entorno	3
Identificación	4
Normativa	5
Objetivos Generales y competencias profesionales	7
Competencia General:	7
Objetivos generales:	7
Competencias profesionales, personales y sociales:	8
Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asociados	10
Resultados de aprendizaje trasladado a la formación en la empresa	10
Contenidos. Obtención de unidades de trabajo del módulo a partir de los resultados de aprendizaje.	
Temporalización	11
Primer Trimestre	11
Segundo Trimestre	11
Metodología	12
Evaluación	13
Procedimiento de evaluación	13
Instrumentos de evaluación	13
Instrumentos de calificación	13
Evaluación del proceso de Enseñanza	13
Atención a la diversidad	14
Materiales y recursos didácticos	15



Introducción

La presente programación pretende sistematizar los aspectos fundamentales del desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del módulo **0653 . Gestión Financiera**, que debe dirigir hacia la obtención de éste título en el IES Beatriz de Suabia (Sevilla), a partir del análisis del entorno de la localidad, así como a partir de los aspectos de la filosofía de centro, indicados dentro del Proyecto de Centro, y de la contribución al mismo desde el Departamento de Familia Profesional de Administración y Gestión del mismo IES.

Contextualización de la programación al centro y su entorno

Para programar este módulo se ha tenido en cuenta el entorno económico-social y las posibilidades de desarrollo de éste.

El alumnado es adulto en un gran porcentaje, con interés por los estudios, aunque muy heterogéneo. Algunos tienen las metas claras y proceden de orígenes y resultados académicos muy diversos (FP Básica, ESO ordinaria, ESO con diversificación curricular, Pruebas de Acceso a Ciclos Formativos, Bachillerato, Pruebas de acceso a CFGS, etc...). En pocos casos, el alumnado viene desmotivado o falta de ilusión. Ante esta heterogeneidad, se irá adaptando la metodología y los sistemas de aprendizaje, sin olvidar los objetivos marcados normativamente, son la referencia a la hora de realizar la presente programación. Específicamente el alumnado que asiste a los Ciclos Formativos posee niveles socioeconómicos medios, y en su mayoría proceden de dos localizaciones: La mayoría de la ciudad de Sevilla, y de los diversos barrios y enclaves de la misma. Por otro lado, de diversas localidades de las comarcas de los Alcores y la Campiña de Carmona, donde el transporte hace más fácil el desplazamiento a la capital que a otras localizaciones para la formación del alumnado. El centro, en este sentido, cuenta con turnos diurno y nocturno.

Dentro de este entorno demográfico y económico, nace y desarrolla su actividad formativa los Ciclos Formativos en el IES Beatriz de Suabia.



Identificación

IDENTIFICACIÓN GENERAL	
Centro	I.E.S. Beatriz de Suabia
Código centro	41009871
Curso	2024/2025
Departamento	Administración y Gestión

IDENTIFICACIÓN DEL CICLO	
Denominación	Administración y Finanzas
Nivel	Formación Profesional de Grado Superior
Duración	2000 horas
Familia Profesional	Administración y Gestión
Referente europeo	CINE-5b. Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1 Técnico Superior

CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO	
Denominación	0653 . Gestión Financiera
Duración	126 horas
Correspondencia con Unidades de competencias	UC0498_3 Determinar las necesidades financieras de la empresa. UC0499_3 Gestionar la información y contratación de los recursos financieros.



Normativa

LEYES ORGÁNICAS SOBRE EL SISTEMA EDUCATIVO Y DE LAS CUALIFICACIONES PROFESIONALES

- ☐ Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- ☐ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE) (parcialmente vigente).
- ☐ Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la ley Orgánica de 2/2006, de Educación.
- ☐ Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. BOJA núm. 252, de 26 de diciembre de 2007.

NORMATIVA REGULADORA EL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

- ☐ Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del sistema de Formación Profesional.
- ☐ Real decreto 500/2024 del 21 de mayo, por el que se modifican determinados Reales Decretos por lo que se establece títulos de **Grado Superior** y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- ☐ Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo. (BOJA 12-9-2008).

NORMATIVA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO Y DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.

- ☐ Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA 16-07-2010)
- ☐ Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. (BOJA 30-08-2010)

NORMATIVA QUE REGULA SOBRE LA EVALUACIÓN

- ☐ Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

NORMATIVA DERIVADA DE LA IMPLANTACIÓN DE LA FP DUAL

- ☐ Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ☐ Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

NORMATIVA QUE REGULA EL TÍTULO



Administración y Finanzas

- ☐ 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.
- ☐ Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.



Objetivos Generales y competencias profesionales

Competencia General:

La competencia general de este título 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.

Objetivos generales:

- 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.



Administración y Finanzas

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.

Competencias profesionales, personales y sociales:

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.



Administración y Finanzas

- 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.



Administración y Finanzas

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.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asociados

Los **resultados de aprendizaje** del módulo profesional de **Gestión Financiera** son los siguientes:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO GESTIÓN FINANCIERA	
1. Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles.	10%
2. Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.	5%
3. Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.	50%
4. Caracteriza la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.	5%
5. Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.	15%
6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen.	15%

A partir de los resultados de aprendizaje establecidos en la orden que regula el título de Técnico Superior en Administración y finanzas, vamos 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 se expone a continuación se relacionan, además de las competencias profesionales, personales y sociales y los objetivos generales, las unidades didácticas implicadas en la consecución de los resultados de aprendizaje.

MÓDULO PROFESIONAL:			GESTIÓN FINANCIERA
CP	OG	RA	UNIDADES DE TRABAJO (UT)
ñ), r)	h)	j),q),v)	RA1.- Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles. UT 6.- Fuentes de financiación.



Administración y Finanzas

	h)	j),q),v)	RA2.- Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.	UT1.- El sistema financiero español.
	h)	j),q),v)	RA3.- Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.	UT2.- Introducción al cálculo financiero. UT3.- Rentas financieras. UT4.- Servicios financieros y productos de pasivo. UT5.- Productos financieros de activo.
		j),q),v)	RA4.- Caracteriza la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.	UT9.- Operaciones de seguros
	h)	j),q),v)	RA5.- Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.	UT7.- 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.	UT8.- El presupuesto.



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.

Resultados de aprendizaje trasladado a la formación en la empresa

En base a la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional, la Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se propone realizar una formación dual integral, por la que todos los módulos formativos trasladarán resultados de aprendizaje a la formación en empresa. Siguiendo dichas instrucciones esta formación dual es personalizada por la que se determinará en cada caso que RA será trasladado a la empresa realizando un programa formativo individual por alumno y empresa.

Destacar en este punto que, este módulo formativo, asociado al segundo curso, comenzará su dualización en el curso 2025/2026, por lo que no se incluirá dicha información en la presente programación didáctica.



Contenidos. Obtención de unidades de trabajo del módulo a partir de los resultados de aprendizaje. Temporalización

Siguiendo el artículo 12 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, apartado 1:

Los módulos profesionales deben responder, en general, a uno o, excepcionalmente, a varios de los estándares de competencia del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, y establecen, con el indicador de calidad requerido, los resultados de aprendizaje necesarios para el desempeño de las actividades y tareas en ellos descritas en términos de competencia para el ejercicio de una actividad profesional concreta.

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 y 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.

Clasificación de los productos y servicios financieros:

El sistema financiero. Características y clasificación. Instituciones financieras bancarias y no bancarias.



Administración y Finanzas

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.

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.

2. Tipología de las operaciones de seguros:

- El contrato de seguro, concepto, características y la valoración de riesgos.



Administración y Finanzas

- 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.

3. 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.

4. 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.



Administración y Finanzas

- Comparación 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 organizados por áreas temáticas:

-
- **BLOQUE I: El sistema financiero y los productos y servicios financieros. RA2**
 - **BLOQUE II: Valoración de productos y servicios financieros básicos. RA3**
 - **BLOQUE III: Tipología de las operaciones de seguros. RA4**
 - **BLOQUE IV: Determinación de las necesidades financieras de la empresa. RA1**
 - **BLOQUE V: Selección de inversiones. RA5**
 - **BLOQUE VI: Integración de presupuestos. RA6**
-

Primer Trimestre

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.

Segundo Trimestre

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: 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

**Administración y Finanzas**

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 V: 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 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.

DISTRIBUCIÓN DE UNIDADES POR BLOQUES, SESIONES Y EVALUACIÓN				
Bloque	UT	Título	Horas	Evaluación
<i>I. El sistema financiero, productos y servicios financieros.</i>	1	El Sistema financiero español	12	1ª Evaluación
<i>II. Operaciones financieras y cálculos financieros básicos</i>	2	Introducción al cálculo financiero.	14	
	3	Rentas financieras	14	
	4	Servicios financieros y productos de pasivo	10	
	5	Productos financieros de activo	14	
<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	



Administración y Finanzas

III. Tipología de las operaciones de seguros	9	Los seguros	14	
---	---	-------------	----	--



Metodología

Durante la **clase**, la profesora desarrolla las capacidades del alumnado en relación a los conocimientos científicos, pedagógicos, didácticos, metodológicos y en relación a sus relaciones sociales con el fin de 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.

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.



Evaluación

CONTENIDOS		EVALUACIÓN	
Unidad didáctica	Contenidos	Resultado de aprendizaje	Criterios evaluación
Unidad 1. El Sistema financiero español.	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	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.

Administración y Finanzas

CONTENIDOS		EVALUACIÓN	
Unidad didáctica	Contenidos	Resultado de aprendizaje	Criterios evaluación
Unidad 2. Introducción al cálculo financiero.	Cálculo financiero. Operación financiera. Operaciones financieras de interés simple y compuesto. Operaciones financieras de descuento simple. Remesa de efectos. Depósito bancario.	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.
Unidad 3. Rentas Financieras	Identificación de las variables que intervienen en el cálculo de las rentas financieras. Clasificación de las rentas financieras básicas. Cálculo del valor actual de una renta Cálculo del valor final de una renta	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 5. Productos financieros de activo	Elementos de un préstamo Métodos de amortización. Aplicación del cálculo financiero. Variables de los préstamos. Tipos de préstamos Métodos de amortización 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 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 las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros. h) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.



CONTENIDOS		EVALUACIÓN	
Unidad didáctica	Contenidos	Resultado de aprendizaje	Criterios evaluación
Unidad 4. Servicios financieros y productos de pasivo	Las cuentas bancarias. Métodos de liquidación Análisis de las operaciones de depósito. Valoración financiera Comparación de productos Aplicación en hojas de cálculo Los servicios financieros. Tipos y características Comisiones y gastos. Comparación de servicios.	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



Administración y Finanzas

			de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros. i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.
--	--	--	--

CONTENIDOS		EVALUACIÓN	
Unidad didáctica	Contenidos	Resultado de aprendizaje	Criterios evaluación



Administración y Finanzas

Unidad 9. Los seguros	El contrato de seguro, concepto, características y la valoración de riesgos. Legislación. Elementos materiales, formales y personales de los seguros. Obligaciones de las partes en un contrato de seguro Tarifas y primas. Otros conceptos, reaseguro, coaseguro, sobre seguro e infraseguro. Gestión administrativa derivada de la contratación de un seguro.	RA. 4. Caracterizar 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 de 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 el seguimiento de los seguros. g) Se han identificado las primas y sus componentes. h) Se ha determinado el tratamiento fiscal de los seguros.
-------------------------------------	--	---	--

CONTENIDOS		EVALUACIÓN	
Unidad didáctica	Contenidos	Resultado de aprendizaje	Criterios evaluación



Administración y Finanzas

Unidad 6. Fuentes de financiación	Clasificación de las fuentes de financiación: 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 y leasing. Fuentes de financiación ajena a corto plazo. El crédito de proveedores, descuentos por pronto pago, créditos bancarios y factoring. Ayudas y subvenciones públicas y/o privadas. Tipología de ayudas y subvenciones. Privadas y públicas (ámbito internacional, estatal, autonómico, y local) Búsqueda de las ayudas y subvenciones a través de medios informáticos y/o convencionales de la empresa. Tramitación. Fiscalidad de las subvenciones. Incompatibilidades entre las posibles subvenciones y demás apoyos financieros.	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 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 privadas estudiadas
---	---	---	---

CONTENIDOS		EVALUACIÓN	
Unidad didáctica	Contenidos	Resultado de aprendizaje	Criterios evaluación



Administración y Finanzas

Unidad 7. Inversiones	Concepto y tipos de inversión.	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 han calculado e interpretado el VAN, la TIR y otros métodos de selección de inversiones.
	Métodos de valoración y selección de inversiones. Las inversiones financieras. Renta fija. Deuda pública. Deuda privada. Renta variable		

CONTENIDOS		EVALUACIÓN	
Unidad didáctica	Contenidos	Resultado de aprendizaje	Criterios evaluación



Administración y Finanzas

Unidad 8. El presupuesto	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.	RA 6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y territoriales de la empresa u 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.
------------------------------------	---	---	---

Procedimiento 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.

- Se han comprobado los estados contables desde la óptica de las necesidades de financiación.
- Se han verificado informes económico-financieros y patrimoniales de los estados contables.
- Se han comparado los resultados de los análisis con los valores establecidos y se han calculado las desviaciones.



Administración y Finanzas

- 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.



Administración y Finanzas

- 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.

Instrumentos de evaluación

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

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



Administración y Finanzas

Recuperación Si el alumno/a no alcanza los resultados de aprendizaje programados para una evaluación, tendrá derecho a una prueba de recuperación de la materia impartida en cada evaluación, que se celebrará tras la entrega de calificaciones del trimestre correspondiente. En la recuperación, los criterios de calificación serán los mismos que en la evaluación.

La evaluación de criterios de evaluación y resultados de aprendizaje no superados se podrá realizar a través de dos instrumentos: pruebas prácticas y ejercicios prácticos. El alumno/a que no haya superado el módulo mediante evaluación parcial, deberá permanecer en el centro hasta junio asistiendo a clase en el horario asignado y se incorporará al programa de recuperación del módulo.

Actividades de refuerzo y ampliación 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 24 de junio de 2.025. 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.

Instrumentos 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 con la media aritmética de 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.

Evaluación del proceso de Enseñanza

La importancia creciente de los procesos de evaluación y autoevaluación así como la valiosa información que los mismos aportan a la toma de decisiones, para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje y los resultados del alumnado, es muy importante.

Por ello se considera necesario realizar un seguimiento de la práctica docente para detectar de cara a cursos futuros, cuáles han sido las dificultades encontradas, considerar las desviaciones producidas respecto de lo recogido en esta programación y, por tanto, establecer las correspondientes propuestas de mejora. Este proceso de autoevaluación va a descansar en dos elementos:

1. Partiendo de los indicadores publicados en la Resolución de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa de 23 abril en el que se recoge en el anexo VIII los indicadores homologados para la autoevaluación de los centros integrados de formación profesional se van a tomar indicadores que



Administración y Finanzas

previamente modificados nos va a permitir evaluar cual es el logro de los objetivos de carácter académico (rendimiento educativo). Estos indicadores son los siguientes:

- a. Alumnado que supera el módulo
- b. Abandono escolar en el módulo

2. Satisfacción del alumnado: El otro elemento sobre el que recae el proceso de autoevaluación es el correspondiente a la medición del grado de satisfacción de los alumnos y alumnas con el proceso. Para ello al final del curso se pasará una encuesta con la que medir esta satisfacción por parte de los alumnos y alumnas en el que se cuestionará sobre diversos aspectos que van desde las instalaciones hasta la práctica docente por parte de la profesora del módulo.



Atención a la diversidad

La existencia de una diversidad entre el alumnado en términos de capacidades personales (físicas, psíquicas, sensoriales o intelectuales), intereses o motivaciones para aprender, hace que la enseñanza tenga que ser igualmente diversa, y que el profesorado tenga que adaptar los medios a su alcance (actividades, métodos de enseñanza, organización del aula, procedimientos de evaluación, etc.) para ajustarse a las necesidades de aprendizaje de sus alumnos, que posibilite el logro de los objetivos y resultados de aprendizaje comunes al grupo de referencia.

Por otro lado, artículo 2 de la orden de 29 de septiembre sobre la evaluación de los ciclos formativos, establece la necesidad de adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizando el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

Se establecerán las siguientes medidas de atención a la diversidad:

- Apoyo entre iguales que estará presente a lo largo de todo el curso.
- Para el alumnado que presente mayor interés y capacidad se plantearán actividades adicionales de ampliación.
- Las actividades de refuerzo previstas para los alumnos se adaptarán a su nivel procurando partir de ejemplos sencillos para ir aumentando la complejidad progresivamente utilizando una estrategia de acceso al currículo en espiral.

Una especial atención requiere los alumnos que se incorporan más tarde, con el curso iniciado. Para este alumnado de incorporación tardía, hay que asegurar que se realizarán las medidas de adaptación curricular no significativas que garanticen al alumnado el seguimiento de las clases, de forma adecuada, para la consecución de los objetivos generales del ciclo y resultados de aprendizaje. Entre estas medidas se encuentran: la priorización de contenidos, adaptación de la metodología, así como la flexibilización de la temporalización e instrumentos de evaluación.



Materiales y recursos didácticos

Se utilizarán los siguientes:

- a) **Recursos impresos:** hacen referencia a una gran diversidad de recursos didácticos que provienen de la imprenta. Propongo los siguientes:
- Libros de consulta recomendados:
Gestión financiera. Editorial Editex.
Gestión financiera. Mc Graw Hill
 - Prensa especializada en la materia.
 - Textos legales y documentos.
 - Apuntes de la profesora.
- b) **Recursos informáticos:** Disponemos de recursos que, dentro de nuestras posibilidades utilizaremos, como son:
- Ordenadores
 - Pantalla digital
 - Acceso a 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.