



PROGRAMACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA CURSO ESCOLAR 2022-23

Índice

1. Justificación	2
Marco Normativo para la Formación Profesional en España y Andalucía	3
2. Contextualización de la programación	4
3. Objetivos	6
4. Competencias	8
5. Contenidos. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	9
6. Distribución temporal	9
7. Metodología	9
8. Materiales y recursos didácticos	9
9. Criterios de calificación	10
10.	
11. Medidas de atención a la diversidad	10
12. Contenidos de carácter transversal	13
13. Actividades complementarias	14
14. Actividades de lectura, escritura y expresión oral	15

—

—

1. Justificación

La formación profesional en el sistema educativo, tiene por finalidad preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática, y permitir su progresión en el sistema educativo y en el sistema de formación profesional para el empleo, así como el aprendizaje a lo largo de la vida.

La Formación Profesional en el sistema educativo comprende los ciclos de Formación Profesional Básica, de Grado Medio y de Grado Superior, con una organización modular, de duración variable, que integre los contenidos teórico-prácticos adecuados a los diversos campos profesionales.

A continuación, pasamos a identificar el ciclo y el módulo profesional objeto de la programación:

Descripción		
Identificación	Familia Profesional	Administración y Gestión
	Título	Técnico Superior en Administración y Finanzas
	Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación.	CINE-5b
	Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior.	Nivel 1. Técnico Superior
	Módulo Profesional	Gestión Financiera
	Código	0653
	Equivalencia créditos ECTS	7
Distribución Horaria	Curso	Segundo
	Horas	126
	Horas Semanales	6
Tipología de Módulo	Asociado a UC:	Sí

Marco Normativo para la Formación Profesional en España y Andalucía

LEYES ORGÁNICAS

- **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.**
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación ([LOE](#)). (BOE 14-07-06).
- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.**
- Ley 17/2007, 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, (LEA). (BOJA 26-12-2007)

DE LA ORDENACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. (BOE 30-07-2011).

- 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)
- ANTEPROYECTO DE LEY DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE ANDALUCÍA. 327-14-ECD

DE CENTROS

- 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).

DE LAS ENSEÑANZAS

- **Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre**, por el que se establece el **Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas** y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 15/12/2011); sustituye a la regulación del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas del Real Decreto 1659/1994, de 22 de julio (BOE 30/09/1994).
- **ORDEN de 11 de marzo de 2013**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al **Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas** (BOJA 22/04/2013); desarrolla el Real Decreto 1584/2011 y sustituye en Andalucía al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas regulado por el Decreto 262/2001, de 27 de noviembre (BOJA 14/02/2002).
- ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos.
- Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.
- Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.

DE 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.

Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.

2. Contextualización de la programación

CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

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

La **oferta educativa** que presenta el Instituto es la siguiente:

El Centro con unos 1.180 alumnos/as aproximadamente, tiene una extensa oferta educativa que, siendo además desde el curso pasado un centro bilingüe, incluye:

- Educación Secundaria Obligatoria (ESO) **20 grupos**: 1º, 2º, 3º y 4º.
- Bachillerato de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud (Ciencias y Tecnología), Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales. **7 grupos**
- Educación Secundaria de Adultos ESPA. **2 grupos**
- TAE y Bachillerato Semipresencial de Adultos. **2 grupos**
- Formación Profesional Básica: Informática de oficina. **2 grupos**
- Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa. **2 grupos**
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas. **4 grupos**
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Desarrollo de Aplicaciones Informáticas. **2 grupos**
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Agencias de Viajes y Gestión de Eventos. **2 grupos**
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Mediación Comunicativa. **2 grupos**

Respecto a la plantilla del profesorado existente actualmente, podemos decir que es muy diversificada, estando compuesta por **108 profesores/as**. Concretamente el Departamento de Administración y Gestión, que integra la especialidad de FOL, está compuesto por:

1. Profesoras de la especialidad Administración de Empresas: **7**
2. Profesoras y profesores de la especialidad Procesos de Gestión Administrativa: **5**
3. Profesora de FOL: **1**

De acuerdo al Proyecto Educativo, en el centro se están desarrollando, entre otros, los siguientes planes y programas educativos:

- ◆ Bibliotecas escolares.
- ◆ Red Andaluza Escuela Espacio de Paz.
- ◆ Proyecto Lingüístico.
- ◆ Igualdad. Coeducación.
- ◆ Convivencia Escolar: Acoso Escolar.
- ◆ Plan de apertura de Centro: Actividades Extraescolares.
- ◆ Programa de Acompañamiento Escolar.
- ◆ Forma Joven.
- ◆ **Erasmus +**: Hoy día resulta indudable la conveniencia de promover en nuestro alumnado estancias en el extranjero e intercambios con centros educativos de otros países, con el fin de crear en ellos la necesidad de comunicarse en otro idioma y usarlo en un contexto lo más realista posible. Se propicia además la apertura a otras realidades, otros lugares, otras gentes y otras culturas, ampliando un horizonte, a veces, en exceso localista.

Los intercambios escolares y estancias en el extranjero tienen como finalidad:

- Perfeccionar el conocimiento de otras lenguas, desarrollando sus aspectos prácticos.
- Adquirir hábitos y actitudes positivos en el aprendizaje de los idiomas en particular, y en la formación permanente en general.
- Desarrollar actitudes positivas de convivencia y cooperación.
- Conocer la realidad cultural del país en el que realizan la estancia.
- ◆ **Carta Erasmus de Educación Superior 2014-2020**: Nos permite que el alumnado de FP de Grado superior pueda realizar la FCT en el extranjero.

Las **instalaciones** y los recursos con los que cuenta el centro son los adecuados, pues se trata de un centro TIC, lo que implica la tenencia de equipos informáticos en cada aula y la posibilidad de uso de Internet. La enseñanza puede ser impartida con normalidad.

CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

El alumnado del centro, cuenta con una serie de características generales comunes:

- Un nivel socio-económico-cultural, medio.
- Un grado de motivación hacia los estudios, medio.
- Un nivel de actitud y comportamiento, adecuado.
- Un nivel de absentismo que en la gran mayoría del alumnado no es significativo.

El alumnado salvo casos concretos no suele presentar problemas de convivencia importantes.

Tal como establece el artículo 11 de la 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, se ha realizado un procedimiento de **evaluación inicial** que ha permitido conocer en profundidad las características de partida del alumnado.

Este proceso de evaluación inicial, constituye la base sobre la cuál ha sido diseñada la presente programación y ha permitido conocer las condiciones previas del alumnado tanto a nivel de conocimientos adquiridos en referencia a los contenidos propios del módulo, como a nivel de capacidades, actitud, motivación e intereses personales.

La presente programación se diseña para dos grupos:

Grupo de Mañana. Este módulo está dirigido a un grupo de 27 estudiantes, trece chicos y catorce chicas, con edades comprendidas entre los 19 y 55 años.

Grupo de Tarde. Este módulo está dirigido a un grupo de 19 estudiantes, nueve chicos y diez chicas, con edades comprendidas entre los 18 y 46 años.

En aras de conocer su situación de partida en cuanto a aspiraciones, motivación, intereses y capacidades personales, se les ha solicitado cumplimentar un cuestionario personal. Los datos obtenidos, han permitido adaptar las actividades y contenidos programados a sus intereses y capacidades, buscando potenciar al máximo su proceso de aprendizaje.

En general, su motivación hacia el módulo y hacia las perspectivas de inserción laboral es alta y muestran por ello una buena actitud. El nivel de partida del alumnado es medio.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Gines es un municipio español que se encuentra en la comarca del Aljarafe, en la provincia de Sevilla, Andalucía. Su población ronda los 13.500 habitantes.

Gines se encuentra entre los 100 municipios, de más de 5 000 habitantes, con mayor renta declarada de España, según un estudio realizado por la Fundación de Estudios de Economía Aplicada.

Según el Instituto Estadístico de Andalucía, a fecha de 2016 en Gines existían 858 establecimientos con actividad económica, dedicados principalmente por número de establecimientos al comercio, a las actividades profesionales y técnicas y a la hostelería.

La Asociación Ginense de Empresarios y Comerciantes es la entidad encargada de velar por sus intereses.

Dentro del término municipal se encuentra el Polígono Industrial Servialsa y el Parque Comercial Gines Plaza. Está pendiente el desarrollo del Parque Empresarial Pétalo, que se construirá conjuntamente con los municipios limítrofes de Bormujos y Espartinas.

Históricamente, la producción de aceituna tuvo gran importancia, creándose, especialmente a partir del siglo XVIII, varias haciendas para la producción de aceite y a partir del siglo XX industrias relacionadas, principalmente dedicadas a la fabricación de toneles, al envasado y a la distribución. La última gran industria del sector que tuvo sede en la localidad fue la fábrica de La Española, conocida por sus aceitunas y encurtidos, que desde 1956 hasta 2004 se encontró en la localidad. La fábrica se trasladó a la localidad de Aznalcázar al haberse quedado sin capacidad de expansión, ya que se encontraba rodeada de viviendas por el crecimiento poblacional.

Las empresas de la zona son fundamentalmente PYMES, de prestación de servicios y comerciales, fundamentalmente son empresarios autónomos, cooperativas, sociedades limitadas y en menor medida sociedades anónimas.

También, en los últimos años se han asentado en la zona varios hospitales privados y concertados que colaboran activamente en la realización del Módulo de FCT, siendo para ellos una vía directa de contratación de personal administrativo para sus oficinas

Existen buenas y fluidas relaciones entre las empresas de la zona y el centro educativo, motivadas fundamentalmente por la realización de la F.C.T. de los alumno/as/ del centro, en gran parte de estas empresas, existiendo un buen nivel de contratación posterior.

Un buen número de estas empresas mantienen relaciones comerciales con el exterior, sobre todo con países de la U.E.

Se dispone de una amplia base de datos de empresas con las que realizar la FCT.

En general se tiene buena relación con las distintas instituciones públicas, colaborando con las que tienen representación en la zona.

3. Objetivos

Los objetivos didácticos concretan los saberes, las capacidades, los hábitos, las actitudes y los valores que deseamos desarrollar en el alumnado y constituyen la guía fundamental en la organización de la actividad docente. Responden a las cuestiones de ¿qué enseñar? y ¿qué evaluar?

OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO.

La Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas (BOJA 22/04/2013), establece, de conformidad con el artículo 9 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, que los **objetivos generales** de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

- a) Analizar y confeccionar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, identificando la tipología de los mismos y su finalidad, para gestionarlos.
- b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- c) Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.
- d) Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.
- e) Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.
- f) Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.
- g) Identificar las técnicas y parámetros que determinan las empresas para clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.
- h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- j) Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.
- k) Preparar la documentación, así como las actuaciones, que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.

- l) Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa.
- m) Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes, para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales.
- n) Reconocer las técnicas de atención al cliente/usuario, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades relacionadas.
- ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.
- o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- 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.

4. Competencias

COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO

El Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 15/12/2011), y, en Andalucía, la Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas (BOJA 22/04/2013), establecen las enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional de Técnico Superior en Administración y Finanzas en Andalucía, perteneciente a la familia profesional de Administración y Gestión, y cuya competencia profesional consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

El Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 15/12/2011), establece las **competencias profesionales, personales y sociales** de este 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, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- c) Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.
- d) Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.
- e) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- h) Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.
- i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.
- j) Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.
- k) Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente.
- l) Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.
- m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.
- n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

De la misma forma, se establece que este título cubre de forma completa 3 **cualificaciones profesionales** del **Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales**:

- Administración de recursos humanos ADG084_3 (Real Decreto 295/2007, de 20 de febrero, y actualizada en el Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero).
- Gestión financiera ADG157_3 (Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre y actualizado en RD 107/2008, de 1 de febrero).
- Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas ADG310_3 (Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero).

Y de forma incompleta 1 cualificación profesional del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales:

- Gestión contable y de auditoría ADG082_3 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, actualizado en Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero).

Las personas que obtienen este título ejercen su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, particularmente en el sector servicios, así como en las administraciones públicas, desempeñando las tareas administrativas en la gestión y el asesoramiento en las áreas laboral, comercial, contable y fiscal de dichas empresas e instituciones, ofreciendo un servicio y atención a los clientes y ciudadanos, realizando trámites administrativos con las administraciones públicas y gestionando el archivo y las comunicaciones de la empresa.

Podría ser trabajador por cuenta propia, efectuando la gestión de su propia empresa o a través del ejercicio libre de una actividad económica, como en una asesoría financiera, laboral o estudio de proyectos, entre otros.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Administrativo de oficina.
- Administrativo comercial.
- Administrativo financiero.
- Administrativo contable.
- Administrativo de logística.

- Administrativo de banca y de seguros.
 - Administrativo de recursos humanos.
 - Administrativo de la Administración pública.
 - Administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.
 - Técnico en gestión de cobros.
 - Responsable de atención al cliente.
- La formación del módulo Gestión Financiera contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

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.

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.

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.

- El módulo de Gestión Financiera contribuye a las siguientes unidades de competencia:
 - UC0498_3 Determinar las necesidades financieras de la empresa.
 - UC0499_3 Gestionar la información y contratación de los recursos financieros.
 - UC0500_3 Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto.
 - UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.

5. Contenidos

UNIDADES	CONTENIDOS
UT1: CAPITALIZACIÓN SIMPLE	1. Intercambio de capitales. 2. Operaciones financieras de capitalización y de descuento 3. Equivalencia financiera de capitales. 4. Rentas financieras. 4.1. Clasificación de las rentas financieras 4.2 Rentas constantes con interés y amplitud de periodo constante 4.3 Rentas variables en progresión geométrica y aritmética.
UT2: CAPITALIZACIÓN COMPUERTA	1. Concepto de inversión. Clasificación. 2. Dimensión financiera de la inversión. 3. Métodos de valoración y selección de inversiones. 4. El valor capital o valor actual neto (V.A.N). 4.1. La tasa de descuento o actualización (K). 4.2. El valor actual neto en Excel. 5. Tipo de rendimiento interno (T.I.R). 5.1. Cálculo de la tasa interna de rentabilidad a través de Excel 6. Valor actual neto frente a la T.I.R. 6.1. Equivalencia de los dos criterios en decisiones de aceptación o rechazo De una inversión simple. 6.2. Equivalencia de ambos criterios en jerarquización de inversiones.

UT3: EL SISTEMA FINANCIERO	<ul style="list-style-type: none"> 1. Funciones y composición del sistema financiero <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Funciones 1.2. Composición del sistema financiero 2. Activos financieros <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Características de los activos financieros 2.2. Clasificación de los activos financieros 1. Estructura actual del sistema financiero español <ul style="list-style-type: none"> 2. Intermediarios financieros bancarios <ul style="list-style-type: none"> 2.1. El Banco de España 2.2. El Banco Central Europeo 2.3. Los bancos comerciales 2.4. Las cajas de ahorro 2.5. Las Cooperativas de crédito 2.6. Entidades de dinero electrónico 2.7. Fondo de Garantía de Depósitos de Entidades de Crédito 2.8. Instituto de Crédito Oficial 3. Intermediarios financieros no bancarios <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Establecimientos financieros de crédito 3.2. Fondos y sociedades de inversión 3.3. Instituciones aseguradoras 3.4. Sociedades de garantía recíproca
UT4: PRODUCTOS FINANCIEROS DE PASIVO	<ul style="list-style-type: none"> 1. Cuentas bancarias <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Características generales de las cuentas bancarias 1.2. Clases de cuentas 2. Las cuentas corrientes <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Características 2.2. Rayado y terminología 2.3. Métodos de liquidación 3. La supercuenta 4. Las cuentas de ahorro 5. Depósitos o imposiciones a plazo fijo, 6. Depósitos estructurados 7. Certificados de depósito
UT 5: LOS SEGUROS	<ul style="list-style-type: none"> 1. Concepto, características y clasificación. 2. El contrato de seguro y la valoración de riesgos. 3. Elementos materiales y personales de los seguros. 4. Clasificación de los seguros. 5. Tarifas y primas. 6. Análisis de los tipos de seguros mas utilizados por las empresas y particulares. 7. Gestión administrativa derivada de la contratación de un seguro. Planes de pensiones
UT6: RENTAS	<ul style="list-style-type: none"> 1. Concepto y elementos de una renta. 2. Clasificación de las rentas. 3. Valor actual y final de las rentas financieras. Análisis de casos.

UT 7: PRODUCTOS FINANCIEROS DE ACTIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los préstamos. 2. Métodos de amortización 3. Amortización mediante reembolso único de capital 4. Préstamos con periodos de carencia. 5. Préstamos con tipos de interés revisables. 6. La tasa anual equivalente (T.A.E.). 7. Cálculo del TAE 8. Cancelación anticipada de un préstamo. 9. El préstamo francés en la hoja de cálculo. 10. Créditos 11. El descuento 12. El leasing 13. Finanzas y avales bancarios
UT 8: SELECCIÓN DE INVERSIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inversión. Clasificación 2. Dimensión financiera de la inversión 3. Métodos de valoración y selección de inversiones 4. El valor actual (VAN) 5. La tasa de rendimiento interno (TIR)
UT 9. MERCADO DE VALORES	<ol style="list-style-type: none"> 1. El mercado de valores español 2. Valores mobiliarios. 3. Títulos de renta fija 4. Títulos de renta variable <ul style="list-style-type: none"> • Oferta pública de adquisición de acciones (OPA) • Oferta pública de venta de valores (OPV)
UT 10. FUENTES DE FINANCIACIÓN, AYUDAS Y SUBVENCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Necesidades financieras. 2. Financiación de la empresa. 3. Fuentes de financiación. 4. Estructura y análisis económico-financiero. 5. Ayudas y subvenciones públicas y privadas. 6. Principales organismos de ayudas y asesoramiento estatales.
UT 11. LOS PRESUPUESTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación y presupuestos. 2. Punto muerto, umbral de rentabilidad o punto de equilibrio. 3. Control presupuestario. 4. Elaboración de un presupuesto de tesorería. Modelos de presupuestos.

Los contenidos del módulo **GESTIÓN FINANCIERA**, están contenidos 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	UNIDADES DE TRABAJO
RA1: Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles	UT 5: LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN, AYUDAS Y SUBVENCIONES
RA2: Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación	UT 3: EL SISTEMA FINANCIERO UT 4: PRODUCTOS FINANCIEROS DE PASIVO UT 8: PRODUCTOS FINANCIEROS DE ACTIVO

RA3: Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.	UT 1: CAPITALIZACIÓN Y DESCUENTO SIMPLE UT 2: CAPITALIZACIÓN Y DESCUENTO COMPUESTO UT 7: LAS RENTAS
RA4: Caracteriza la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.	UT 6: LOS SEGUROS
RA5: Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.	UT 9: SELECCIÓN DE INVERSIONES. UT 10: MERCADO DE VALORES.
RA6: Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen.	UT 11: LOS PRESUPUESTOS.

En la siguiente tabla se relacionan las unidades de trabajo con los RA.

Los **resultados de aprendizaje** comprenden lo que previsiblemente los estudiantes **deberán saber, comprender y ser capaces de hacer** al finalizar con éxito el módulo Gestión Financiera, mediante la asimilación de los contenidos establecidos en las unidades didácticas, que mediremos a través de los criterios de evaluación. Se encuentran regulados por la Orden de 11 de marzo de 2013 y son también susceptibles de ser analizados y desglosados en función de su intencionalidad enunciativa, tal como mostramos a continuación:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles.	a) Se han comprobado los estados contables desde la óptica de las necesidades de financiación. b) Se han verificado informes económico-financieros y patrimoniales de los estados contables. c) Se han comparado los resultados de los análisis con los valores establecidos y se han calculado las desviaciones. d) Se han confeccionado informes de acuerdo con la estructura y los procedimientos, teniendo en cuenta los costes de oportunidad. e) Se han utilizado todos los canales de información y comunicación para identificar las ayudas públicas y/o privadas así como las fuentes a las que puede acceder la empresa. f) Se han identificado las características de las distintas formas de apoyo financiero a la empresa. g) Se ha contrastado la idoneidad y las incompatibilidades de las ayudas públicas y privadas estudiadas

2. Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características formas de Contratación.	a) Se han identificado las organizaciones, entidades y tipos de empresas que opera en el sistema financiero b) Se han precisado las instituciones financieras bancarias y no bancarias y sus principales características c) Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios 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 la gestión de los diferentes productos y servicios financieros
--	--

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
3. Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.	

		<ul style="list-style-type: none"> 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
	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	5. Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha reconocido la función de los activos financieros como forma de financiación. b) Se han clasificado los activos financieros utilizando como criterio el tipo de renta que generan, las clases 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 mas se ajusten a las necesidades de la empresa f) Se han identificado las variables que influyen en una inversión económica g) Se ha calculado el VAN, el TIR y otros métodos de selección de distintas inversiones

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han integrado los presupuestos de las distintas áreas en un presupuesto común. b) Se ha comprobado que la información está completa y en la forma requerida, c) Se ha contrastado el contenido de los presupuestos parciales. d) Se han verificado los cálculos aritméticos, comprobando la corrección de los mismos. e) Se ha valorado la importancia de elaborar en tiempo y forma la documentación relacionada con los presupuestos. f) Se ha controlado la ejecución del presupuesto y se han detectado las desviaciones y sus causas. g) Se ha ordenado y archivado la información de forma que sea fácilmente localizable. h) Se han utilizado aplicaciones informáticas en la gestión de las tareas presupuestarias.

6. Distribución temporal

El concepto de secuencia, que implica orden y relación de objetivos y contenidos, no se confunda con el de temporalización que indica la planificación de los tiempos.

Esta planificación se elaborará bajo lo establecido en el Decreto 301/2009, por el que se regula el calendario y la jornada escolar, así como por lo dispuesto por la Resolución de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, de Sevilla de 30 de mayo de 2019, que se aprueba el calendario para el curso.

Para elaborar la temporalización y secuenciación siguiente, se ha tenido en cuenta que el módulo se imparte en segundo curso, posee una duración de 126 horas, repartidas en 6 horas semanales de clases distribuidas en tres sesiones de 2 horas los lunes, martes y

miércoles para el grupo de la tarde y por la mañana en tres sesiones de 2 horas los martes, miércoles y jueves.

La distribución en el tiempo de las unidades de trabajo será como sigue:

1ª EVALUACIÓN	UT1: CAPITALIZACIÓN SIMPLE	16
	UT2: CAPITALIZACIÓN COMPUESTA	22
	UT3: EL SISTEMA FINANCIERO	14
	UT4: PRODUCTOS FINANCIEROS DE PASIVO	14
	UT 5: LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN	14
	UT 6: LOS SEGUROS	12
2ª EVALUACIÓN	UT 7: LAS RENTAS	10
	UT 8: PRODUCTOS FINANCIEROS DE ACTIVO	10
	UT 9: SELECCIÓN DE INVERSIONES	4
	UT 10: MERCADO DE VALORES	6
	UT 11: LOS PRESUPUESTOS	4

7. Metodología

La prioridad para la determinación de la metodología educativa de la Formación Profesional, es aquella que facilite la autonomía de los alumnos y alumnas en los procedimientos, las que fomenten las labores de indagación y aquellas que permiten transmitir la aplicación de lo aprendido a la vida real, evitando errores frecuentes como sobrecarga de contenidos a los alumnos y alumnas, no diferenciar lo relevante de lo accesorio, no controlar los tiempos...

La metodología que se sigue se basará en estos tipos de estrategias:

- A. Expositivas:** se facilitará un conjunto de contenidos estructurados de modo coherente, claro y en conexión con la información obtenida sobre los conocimientos previos de los alumnos. Se acompañarán con resúmenes, No se seguirá un libro específico, se proporcionará al alumnado apuntes y hojas de ejercicios que se colgarán en la web el centro, Siempre que sea posible, las explicaciones se acompañarán de noticias, reportajes, documentales...en definitiva recursos multimedia que nos llevará a plantear cuestiones y debates para procurar el mayor grado de interacción y participación posible.

- B. Estrategias de indagación:** consiste en que los alumnos usen una serie de técnicas de investigación que les permita ostentar un protagonismo mayor en el procedimiento de aprendizaje. Se combinarán sesiones donde se analicen los contenidos conceptuales para posteriormente poder profundizar en los procedimientos en el “saber hacer” que implica la Formación Profesional.

Las actividades son el exponente de lo que es el método de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto,

- Se empezará siempre con explicaciones en clase, aportando ejemplos prácticos para una mejor comprensión de los contenidos.
- Ejercicios prácticos algunos individuales y otros en equipo.
- Actividades de evaluación: son básicas para comprobar el grado de obtención de los RA, por ello deben diseñarse atendiendo a los CE. Las actividades seleccionadas las detallaremos más adelante, en el epígrafe 9, “Procedimientos, evaluación”.
- Actividades de consolidación, refuerzo y recuperación cuando observemos dificultad en lograr algún RA
- El módulo es eminentemente práctico, por lo que las actividades son la base del aprendizaje, se realizarán algunas prácticas guiadas para conducir al alumnado a la consecución de los RA

8. Materiales y recursos didácticos

Los recursos que se utilizarán durante en curso además los habituales de cualquier centro serán:

- Material proporcionado por el docente, que como se señaló anteriormente se colgarán en la página web del centro.
Textos de editoriales (PARANINFO, MCMILLAN, EDITEX) serán una valiosísima fuente de información tanto para el profesorado como para los estudiantes.
- Cuaderno del profesor
- Ordenador del profesor con proyector
- Conexión a internet

9. Criterios, procedimientos de evaluación.

La evaluación aplicada al proceso de aprendizaje, establece los resultados de aprendizaje, competencias profesionales, personales y sociales, objetivos generales, que deben ser alcanzados por los alumnos/as, y responde al qué evaluar. La evaluación es continua, para observar el proceso de aprendizaje. Dicha continuidad queda reflejada en una:

- Evaluación inicial o diagnóstica: La evaluación inicial o diagnóstica, nos proporciona información sobre la situación de partida de los alumnos. La prueba inicial la han realizado en el grupo de la tarde 20 alumnos/as, porque algunos se encuentran trabajando, De los resultados de la prueba se ha concluido el bajo nivel y la falta de base en operaciones matemáticas. Algunos muestran poca comprensión lectora, por lo que

podrían tener dificultades en la resolución de problemas. El grupo de la mañana es conocido por la profesora. La prueba inicial ha demostrado en general conocimientos medios en operaciones matemáticas, algunos de los alumnos (5) tienen dificultades que están siendo solventadas. En general el grupo es muy trabajador y sigue sin grandes dificultades el contenido temático.

- Evaluación procesual o formativa: A través de la evaluación formativa vamos a realizar un análisis del aprendizaje que ha adquirido el alumno/a (progreso de cada alumno y del grupo y de la marcha del proceso formativo que se está desarrollando. Para valorar el progreso de los alumnos/as, tendremos en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación correspondientes y utilizaremos los instrumentos que se relacionan en la tabla. De los resultados de las observaciones de la evaluación continua de los alumnos/as, se introducirán las modificaciones que se consideren oportunas en el proceso formativo, y que pueden afectar a la temporalización, actividades propuestas (individuales y grupales), recursos didácticos, estrategias metodológicas...
- Evaluación final o sumativa: se aplica al final de un periodo determinado como comprobación de los logros alcanzados en ese periodo. Es la evaluación final la que determina la consecución de los objetivos didácticos y los resultados de aprendizaje planteados. Cada alumno tendrá una serie de calificaciones que habrá ido obteniendo en las diferentes actividades empleadas para evaluar en cada unidad de trabajo y según la ponderación de los criterios de evaluación. Estas calificaciones deberán, a su vez, unificarse en una sola nota que será la expresión numérica que mida el grado del proceso de aprendizaje desarrollado, de los conocimientos obtenidos y de las capacidades conseguidas. La evaluación deberá ser: Integral, para considerar tanto la adquisición de nuevos conceptos, como de procedimientos, actitudes, capacidades de relación y comunicación y de desarrollo autónomo de cada estudiante. Individualizada, para que se ajuste a las características del proceso de aprendizaje de cada alumno/a y no de forma general. Suministra información del alumnado de manera individualizada, de sus progresos y sobre todo de hasta donde es capaz de llegar de acuerdo con sus posibilidades. Orientadora, porque debe ofrecer información permanente sobre la evolución del alumnado con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje. El proceso de evaluación tendrá en cuenta el grado de consecución de los resultados de aprendizaje, objetivos generales y las competencias profesionales, personales y sociales establecidas en esta programación. Igualmente tendrá en cuenta la madurez del alumno en relación con sus posibilidades de inserción en el sector productivo o de servicios a los que pueda acceder, así como el progreso en estudios a los que pueda acceder. En la tabla que se muestra a continuación, se detallan las unidades de trabajo, los resultados de aprendizaje relacionados con los correspondientes criterios de evaluación ponderados, así como los instrumentos de evaluación empleados:

RA	UNIDADES DE TRABAJO	CRIERIOS DE EVALUACIÓN	VALO R	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	
RA3	UT 1: CAPITALIZACION Y DESCUENTO SIMPLE UT 2: CAPITALIZACIÓN Y DESCUENTO COMPUESTA UT 7: RENTAS	a) Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.	10%	PO+OD	
		b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto	12%	PO+OD	
		c) Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto.	12%	PO+OD	
		d) Se ha determinado el tratamiento fiscal de cada producto	10%	PO+OD	
		e) Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.	11%	PO+OD	
		f) Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.	10%	PO+OD	
		g) Se han comparado los servicios y las contraprestaciones de las distintas entidades financieras, resaltando las diferencias, ventajas e inconvenientes.	11%	PO+OD	
		h) Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros	12%	PO+OD	
		i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas	12%	PO+OD	
	RA2	UT 3: EL SISTEMA FINANCIERO	a) Se han identificado las organizaciones, entidades y tipos de empresas que operan en el sistema financiero	7%	PO+OD
			b) Se han precisado las instituciones financieras bancarias y no bancarias y escrito sus principales características.	7%	PO+OD
		UT 4: PRODUCTOS FINANCIEROSDE PASIVO	c) Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.	7%	PO+OD

			d) Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.	8%	PO+OD
			e) Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.	7%	PO+OD
			f) Se han relacionado las ventajas inconvenientes de los distintos productos y servicios.	7%	PO+OD
			g) Se ha determinado la documentación necesaria exigida y generada con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.	7%	PO+OD
		UT8: PRODUCTOS FINANCIEROS DE ACTIVO	c) Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado	10%	PO+OD
			d) Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero	10%	PO+OD
			e) Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero	10%	PO+OD
			f) Se han relacionado las ventajas inconvenientes de los distintos productos y servicios	10%	PO+OD
			g) Se ha determinado la documentación necesaria exigida y generada con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.	10%	PO+OD
	RA1	UT5: FUENTES DE FINANCIACIÓN	a) Se han comprobado los estados contables desde la óptica de las necesidades de financiación.	14%	PO+OD
				14%	PO+OD

			b) Se han verificado informes económico-financieros patrimoniales de los estados contables.		
			c) Se han comparado los resultados de los análisis con los valores establecidos y se han calculado las desviaciones.	15%	PO+OD
			d) Se han confeccionado informes de acuerdo con estructura y los procedimientos, teniendo en cuenta costes de oportunidad.	14%	PO+OD
			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.	14%	PO+OD
			f) Se han identificado las características de las distintas formas de apoyo financiero a la empresa.	15%	PO+OD
			h) Se ha contrastado la idoneidad y las incompatibilidades de las ayudas y/o privadas estudiadas.	14%	PO+OD
	RA5	UT 10: MERCADO DE VALORES	a) Se ha reconocido la función de los activos financieros como forma de inversión y como fuente de financiación.	14%	PO+OD
			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.	14%	PO+OD
			c) Se han distinguido el valor nominal, de emisión, de	15%	PO+OD

			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.	15%	PO+OD
		UT9: SELECCIÓN DE INVERSIONES	e) Se han elaborado informes sobre las diversas alternativas de inversión en activos financieros que más se ajusten a las necesidades de la empresa.	13%	PO+OD
			f) Se han identificado las variables que influyen en una inversión económica.	14%	PO+OD
			g) Se ha calculado e interpretado el VAN, TIR y otros métodos de selección de distintas inversiones	15%	PO+OD
	RA4	UT6: LOS SEGUROS	a) Se ha identificado la legislación básica que regula la actividad aseguradora.	12,5%	PO+OD
			b) Se han relacionado los riesgos y las condiciones del asegurabilidad.	12,5%	PO+OD
			c) Se han identificado los elementos que conforman un contrato de seguro.	12,5%	PO+OD
			d) Se han establecido las obligaciones de las partes en un contrato de seguro.	12,5%	PO+OD
			e) Se han clasificado los tipos de seguros.	12,5%	PO+OD
				12,5%	PO+OD

			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.	12,5%	PO+OD
			h) Se ha determinado el tratamiento fiscal de los seguros	12,5%	PO+OD
	RA 6:	UT11: PRESUPUESTOS	a) Se han integrado los presupuestos de las distintas áreas en un presupuesto común.	12,5%	PO+OD
			b) Se ha comprobado que la información está completa y en la forma requerida.	12.5%	PO+OD
			c) Se ha contrastado el contenido de los presupuestos parciales.	12.5%	PO+OD
			d) Se han verificado los cálculos aritméticos, comprobando la corrección de los mismos.	12.5%	PO+OD
			e) Se ha valorado la importancia de elaborar en tiempo y forma la documentación relacionada con los Presupuestos.	12.5%	PO+OD
			f) Se ha controlado la ejecución del presupuesto y se han detectado las desviaciones y sus causas.	12,5%	PO+OD
			g) Se ha ordenado y archivado la información de forma que sea fácilmente localizable.	12,5%	PO+OD
			h) Se han utilizado aplicaciones informáticas en la gestión de las tareas presupuestarias	12,5%	PO+OD

PO: PRUEBA OBJETIVA

OD: OBSERVACIÓN DIRECTA.

10. Criterios de calificación

Una técnica es el procedimiento que utiliza el evaluador para obtener información y el instrumento es el medio seleccionado para el registro de dicha información. Para todas las actividades propuestas necesitamos aplicar métodos y técnicas para obtener información válida y poder calificar. En las tablas añadidas anteriormente se especifica cada técnica e instrumento a utilizar dependiendo del tipo de actividad.

Para calificar cada unidad utilizaremos aquellas actividades de evaluación planteadas y para establecer la nota de cada evaluación, atenderemos a las siguientes consideraciones:

- En el primer trimestre se evaluará el RA 1, RA 2 y RA 3 calificándose con el sistema de ponderación establecido, llevándolo al 100% para puntuar en Seneca por el sistema tradicional...
- En el segundo se evaluarán del mismo modo los RA4, RA5 y RA 6. Como los RA están llevados al 100%, para obtener la calificación d cada trimestre se hará la media de la obtenida en los RA evaluados.
- Para calcular la nota final, como ya hemos comentado se aplicarán los porcentajes de los todos Resultados de Aprendizaje (RA), con la siguiente ponderación:

EVALUACIÓN	RESULTADO APRENDIZAJE	PONDERACIÓN
PRIMERA	RA1	10%
	RA2	15%
	RA3	15%
	RA4	10%
SEGUNDA	RA2	10%
	RA3	15%
	RA5	15%
	RA6	10%
TOTAL		100%

Para obtener una calificación positiva en los trimestres y en la nota final todos los RA deben ser alcanzados. Para traducirlo al lenguaje de calificación tradicional, los RA de cada trimestre se han valorado al 100%, de forma que el alumno/a debe alcanzar el 50% de cada RA y así obtener una calificación de 5.. No obstante, los alumnos/as que alcance unos RA y otros no se le dará diferentes oportunidades de obtenerlos, realizándose pruebas de evaluación y actividades de recuperación al comenzar el siguiente trimestre.

RECUPERACIÓN

Al finalizar el segundo trimestre podemos encontrarnos con alumnos o alumnas que no hayan superado el módulo, por lo que contaremos con un plazo para intentar dotar a los estudiantes de los Resultados de Aprendizajes del módulo para obtener una calificación positiva en la evaluación final. En este periodo se ha considerado oportuno llevar a cabo las siguientes acciones:

- Se analizarán a modo de síntesis los conceptos fundamentales
- Los alumnos y alumnas resolverán supuestos prácticos básicos.
- Los alumnos deberán elaborar las actividades de evaluación realizadas en el curso
- Posteriormente se celebrará una prueba de evaluación.

11. Medidas de atención a la diversidad

En nuestras aulas, nos encontramos con un alumnado muy variopinto. Esta diversidad está originada por múltiples motivos: diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado, con la finalidad de facilitar la adquisición de las competencias profesionales personales y sociales, el logro de los objetivos generales y los resultados de aprendizaje y la correspondiente titulación.

A raíz de esta realidad, el nuevo sistema educativo español, incide de manera especial en la “educación desde la diversidad”.

Por tanto, este apartado ha resultado clave en el diseño de esta programación, facilitando a cada individuo, en relación con sus capacidades individuales, la consecución de los resultados de aprendizaje propuestos.

Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de este y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

Tanto la LOE, LEA, como la Orden de 25 de julio de 2008 pretenden actuaciones en los siguientes capítulos de diversidad en el aula:

- Equidad en la educación
- Necesidades Educativas Especiales
- Altas capacidades intelectuales
- Integración tardía en el sistema educativo español
- Compensación de las desigualdades en educación

EQUIDAD EN LA EDUCACIÓN

A fin de garantizar la **equidad**, el título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aborda el alumnado que requiere una atención educativa diferente a la ordinaria y establece los recursos precisos para acometer esta tarea con el objetivo de lograr su plena inclusión e integración.

ALUMNADO QUE PRESENTA NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Alumnado que requiera, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta.

Los centros de formación profesional desarrollarán los currículos establecidos por la Administración educativa correspondiente de acuerdo con las características y expectativas del alumnado, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten una discapacidad, y las posibilidades formativas del entorno, especialmente en el módulo profesional de formación en centros de trabajo.
Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.
Cuando se trate de personas adultas se prestará una atención adecuada, en condiciones de accesibilidad y con los recursos de apoyo necesarios, en cada caso, a las personas con discapacidad.
Se establecerán las medidas e instrumentos necesarios de apoyo y refuerzo para facilitar la información, orientación y asesoramiento a las personas con discapacidad.
Las Administraciones educativas establecerán un porcentaje de plazas reservadas para alumnado con discapacidad, que no podrá ser inferior al cinco por ciento de la oferta de plazas.
El alumnado dispondrá de los medios y recursos que se precisen para acceder y cursar estas enseñanzas.
Para este alumnado se adaptará el currículo a sus intereses y posibilidades, adaptando los contenidos a mínimos y utilizando una metodología que permita alcanzar los objetivos mínimos del módulo. Se propondrán diversas actividades de refuerzo, como glosarios, trabajos grupales, etc.

ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES.

Se propondrán actividades de ampliación, fundamentalmente búsqueda de información a través de Internet para su análisis y exposición al resto del grupo de clase. Así mismo se propondrá diversos libros de lectura relacionados con la actualidad y objetivos del currículo.

ALUMNADO CON INTEGRACIÓN TARDÍA EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL

La sección tercera del capítulo I del título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aborda al alumnado que se incorpore de forma tardía al sistema educativo español, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, y lo incluye dentro del **alumnado con necesidad específica de apoyo educativo**.

EDUCACIÓN COMPENSATORIA

La atención a la diversidad comporta la exigencia de proporcionar una educación de calidad a todos los ciudadanos de ambos sexos, en todos los niveles del sistema educativo. *Se trata de conseguir que todos los ciudadanos alcancen el máximo desarrollo posible de todas sus capacidades, individuales y sociales, intelectuales, culturales y emocionales para lo que necesitan recibir una educación de calidad adaptada a sus necesidades.* Al mismo tiempo, se les debe garantizar una igualdad efectiva de oportunidades, prestando los apoyos necesarios, tanto al alumnado que lo requiera como a los centros en los que están escolarizados.

Más adelante, en el Capítulo I del Título Preliminar, la Ley establece el principio de equidad para hacer efectiva la igualdad de oportunidades. Asimismo, la inclusión educativa y la no discriminación deben actuar como elementos compensadores de las **desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad** y del principio de flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

La Ley trata asimismo de la compensación de las desigualdades a través de programas específicos desarrollados en centros docentes escolares o zonas geográficas donde resulte necesaria una intervención educativa compensatoria, y a través de las becas y ayudas al estudio que tienen como objetivo garantizar el derecho a la educación a los estudiantes con condiciones socioeconómicas desfavorables.

La programación de la escolarización en centros públicos y privados concertados debe garantizar una adecuada y equilibrada distribución entre los centros escolares de los alumno/as con necesidades de apoyo educativo.

Con el fin de hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación la Ley en su título II, capítulo II establece que las Administraciones públicas desarrollarán acciones de carácter compensatorio en relación con las personas, grupos y ámbitos territoriales que se encuentren en situaciones desfavorables y proveerán los recursos económicos y los apoyos precisos para ello.

Las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas con competencias en materia educativa plenamente transferidas han puesto en marcha diversas acciones para dar respuesta conveniente a la interculturalidad.

Para atender debidamente a este tipo de alumnado contamos con la colaboración del departamento de orientación de centro

LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN MI PRÁCTICA DOCENTE. MEDIDAS A TENER EN CUENTA.

Las medidas de atención a la diversidad afectan a la organización en el ámbito del centro y del aula. La atención individualizada entra en el terreno de las adaptaciones curriculares. Las adaptaciones curriculares significativas no están contempladas en Formación Profesional, es por ello que, sólo se podrán contemplar medidas no significativas de acceso al currículo. Entre las que destaco:

➤ Respecto a las **pautas generales** llevaré a cabo las siguientes **medidas educativas**:

En los elementos de acceso	<ul style="list-style-type: none"> •Son modificaciones o provisión de <i>recursos espaciales, materiales y/o comunicación</i> que van a facilitar que algunos alumnos con necesidades educativas especiales puedan desarrollar el currículo ordinario. Tener en cuenta la diversidad en la organización del aula: flexibles, cooperativos, etc.
En los objetivos/capacidades terminales/contenidos	<ul style="list-style-type: none"> •Son modificaciones en la <i>secuenciación, temporización de objetivos/contenidos</i> del módulo profesional. Puede ser de priorización, secuneciación o eliminación de contenidos secundarios. •La modificación de objetivos es adaptación significativa.
En la metodología	<ul style="list-style-type: none"> •Son modificaciones en el tipo de <i>agrupamiento</i> de los alumnos, utilización de técnicas específicas y/o de apoyos verbales, visuales o físicos. Modificación de los tiempos de aprendizaje acordes al ritmo individual del alumno /a. <i>Adecuación de la ayuda pedagógica</i> al nivel de desarrollo de cada uno. Estimulación del trabajo en grupo. <i>Tipos de actividades plantadas</i>
En la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> •Modificación de la selección de técnicas e instrumentos de valuación •Modificación de las técnicas de los instrumentos de evaluación •La modificación en los criterios de evaluación es adaptación significativa.

En cuanto a las actuaciones que llevaremos a cabo con los distintos tipos de **alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo**:

- Alumnado con Necesidades Educativas Especiales:** En el aula nos podemos encontrar: alumnado con déficit físico, psíquico o sensorial. Se intentará que este tipo de alumnado sea autosuficiente en el mayor grado posible, por lo que el aula se diseñará de forma funcional, también se pueden establecer cambios de actividades, potenciación de la integración social, etc.
- Alumnado con alta capacidad intelectual.** Las actividades de ampliación son un recurso para este tipo de alumnado, así como la variación y su grado en diferentes niveles de dificultad.
- Alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.** Ante este tipo de alumnado, lo más idóneo es comenzar con un plan de acogida, después para trabajar sus necesidades son necesarias actividades que fomenten la autoestima, las relaciones sociales, la cooperación, etc.
- Alumnado Extranjero.** Se actuará sobre dos aspectos inicialmente:

- la socialización e integración del alumnado en el grupo
- el conocimiento y desarrollo del lenguaje.

12. Contenidos de carácter transversal

El concepto de transversalidad es especialmente importante e imprescindible en el proceso de aprendizaje de los alumnos/as. Surge de la necesidad de convertir la acción educativa en una acción profunda y globalmente humanizadora, enriqueciendo cada vez más al ser humano para crear una vida mejor para él y su entorno.

Los temas transversales no son enseñanzas o contenidos que surgen separados o en paralelo a los módulos profesionales y, por tanto, ajenos a ellos; sino que son transversales a ellos, es decir, recurrentes en el currículo. Se produce una impregnación recíproca entre los temas transversales y los módulos específicos.

Su incorporación al currículo se produce en un plano de igualdad con los contenidos conceptuales y procedimentales. Son valores y actitudes que atraviesan el currículo por todos los módulos profesionales y todos los niveles de concreción del mismo (Proyecto Educativo de Centro, Programación y Unidades didácticas).

Junto al conocimiento de las materias de los módulos, conviene que los alumnos/as se formen en todos los aspectos relativos a la convivencia, como corresponde a una sociedad evolucionada y democrática.

En este módulo se incidirá, fundamentalmente, en valores y actitudes propios de la sociedad democrática en que vivimos y especialmente en:

- La educación moral y cívica: Se trata de un tema esencial para afrontar el resto de los temas transversales, cuyo tratamiento estará siempre guiado por el propósito de la consecución de valores éticos basados en la democracia, la justicia, la solidaridad, la tolerancia y la participación ciudadana. Las materias impartidas ayudarán a desarrollar unas formas de pensamiento en el marco de los derechos fundamentales en la relación con la empresa.
- La educación para la paz y la cooperación internacional.
- La educación para la igualdad de derechos entre sexos: La discriminación en función del sexo aparece en los más variados ambientes. Es necesario inculcar valores de respeto y tolerancia que eliminen este tipo de diferenciación en la sociedad. Desde el ámbito de la formación profesional, se ha de romper con los estereotipos que han marcado los roles de la sociedad, procurando no utilizar un lenguaje sexista, favoreciendo y estimulando la participación equitativa de los alumnos en las actividades, y no haciendo discriminación por sexos en el trabajo diario de clase.
- La educación ambiental: El respeto y cuidado del entorno se debe referir al hábitat en que nos movemos. En el módulo se estimulará la toma de consciencia de la importancia de respetar las normas urbanísticas y medioambientales y sus respectivos efectos.

13. Actividades complementarias

Para el módulo profesional de Gestión Financiera no hay programadas actividades complementarias, dado lo extenso en contenido que es este módulo resulta muy complicado hacer este tipo de actividades que suponen restar horas de docencia directa.

14. Actividades de lectura, escritura y expresión oral

Hacemos referencia a la importancia del fomento de la lecto-escritura y expresión oral en todos los módulos, ello se ve reflejado en las tareas y actividades diarias realizadas tanto en clase como en casa, ya que a través de ellas (trabajos de campo, ejercicios, resúmenes, esquemas, cuaderno de vocabulario, defensa oral de los trabajos...) se trabajará de forma permanente tanto la lectura como la escritura y la expresión oral.