

MÓDULO PROFESIONAL	CURSO	TIPO	HORAS SEMANALES
Operaciones auxiliares de Gestión de Tesorería	2º de Grado Medio de Gestión Administrativa	Módulo profesional asociado a unidades de competencia	7
PROFESORES		DIRECCIÓN DE CONTACTO	
Eva María Escolano Ibáñez		Departamento de Administración emescolano@iespm.es	
		PÁGINA WEB	
		http://administracion.iespm.es	
OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO			
<ul style="list-style-type: none"> Analizar el flujo de información, la tipología y finalidad de los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, para tramitarlos. Realizar documentos y comunicaciones en el formato característico y con las condiciones de calidad correspondientes, aplicando las técnicas de tratamiento de la información en su elaboración. Comparar y evaluar los elementos que intervienen en la gestión de tesorería, los productos y servicios financieros básicos y los documentos relacionados con los mismos, comprobando las necesidades de liquidez y financiación de la empresa para realizar las gestiones administrativas relacionadas. Efectuar cálculos básicos de productos y servicios financieros, empleando principios de matemática financiera elemental para realizar las gestiones administrativas de tesorería. Transmitir comunicaciones de forma oral, telemática o escrita, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario. 			
BLOQUES DE CONTENIDOS			
1er. Trim.	<p>Tema 1: El Sistema financiero español. El sistema financiero. Elementos y estructura. Instituciones y entidades financieras</p> <p>Tema 2: Operaciones bancarias de activo, pasivo y servicios. Pasivo bancario. Activo bancario. Servicios bancarios.</p> <p>Tema 3: El Interés simple y el descuento bancario. Capitalización simple. Liquidación de cuentas corrientes y cuentas de crédito.</p> <p>Tema 4: Operaciones de cobros y pagos. Libros auxiliares de registro. Métodos de control de gestión de tesorería. Libros registro de caja y bancos. Registro de cobros y pagos de la empresa. Control de caja y bancos.</p> <p>Tema 5: Previsión de tesorería. Los presupuestos. Financiación del activo corriente. Previsión de tesorería. Solución de problemas de tesorería.</p>		
2º Trim.	<p>Tema 6: El interés compuesto y las rentas constantes. El interés compuesto. Las rentas constantes.</p> <p>Tema 7: Operaciones con préstamos y leasing. Préstamos. Tipos de amortización. El arrendamiento financiero o leasing.</p> <p>Tema 8: Entidades de seguro y sus operaciones. Conceptos básicos del seguro. Contrato de seguro. Clases de seguros.</p>		
BIBLIOGRAFÍA			
Libro recomendado: <ul style="list-style-type: none"> Operaciones auxiliares de Gestión de Tesorería. Editorial McGraw Hill. 			
ENLACES RECOMENDADOS			



Página de la Fábrica nacional de moneda y timbre:

Dirección web: <http://www.fnmt.es>

Página web del Banco de España:

Dirección web: www.bde.es

Instituto de Crédito Oficial:

Dirección web: www.ico.es

Enlaces contenidos en cada una de las unidades del libro recomendado.

METODOLOGÍA

Hay que partir de la base que en este módulo hay temas teóricos, pero la mayoría de los mismos son eminentemente prácticos, en los que se requiere la realización de gran cantidad de ejercicios para afianzar los contenidos.

Las estrategias didácticas del proceso de enseñanza-aprendizaje que utilizaremos a lo largo del curso serán las siguientes:

Presentación del módulo de Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería explicando sus características, los contenidos, las competencias que debe adquirir el alumnado, las distintas unidades didácticas incluyendo objetivos y la metodología y criterios de evaluación que se van a aplicar.

Para cada unidad didáctica se seguirán los siguientes pasos:

- 1) Introducción a la unidad didáctica, exponiendo el tema y su finalidad, también nos servirá para despertar un interés hacia el tema e introducir los temas transversales.
- 2) Explicación de los contenidos, intercalando actividades de apoyo y/o resoluciones de casos prácticos del libro de texto utilizado como apoyo, así como realización de ejercicios adicionales propuestos por la profesora.
- 3) Resolución de las dudas planteadas.
- 4) Exposición de ejemplos.
- 5) Participación del alumno en los ejemplos y en sus soluciones.
- 6) Realización de ejercicios prácticos por grupos o individuales, según la conveniencia del tema expuesto. En el diseño de las actividades es también muy importante la diversificación dependiendo del nivel de los alumnos.
 - a) Se propondrán diversas actividades en grado creciente de dificultad, de manera que todos puedan conseguir lo programado.
 - b) Se realizarán actividades complementarias, de refuerzo para aquellos alumnos con dificultades, y de ampliación para aquellos alumnos que vayan más avanzados.
- 7) Utilización, cuando la unidad lo requiera de sistemas informáticos, o de reproducción de documentos.
- 8) Aclaraciones finales y resumen antes de pasar a otra unidad.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL

CALIFICACIÓN DE LA 1ª Y 2ª EVALUACIÓN

La evaluación se va a llevar a cabo a través de procedimientos e instrumentos.

Se tendrán en cuenta los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje referidos para cada unidad didáctica.

Procedimientos

- Observación directa del trabajo diario.
- Participación en clase.
- Interés por la materia.
- Análisis y valoración de tareas especialmente creadas para la evaluación.

Instrumentos

- a) Pruebas escritas y/o orales sobre los contenidos del módulo.
- b) Realización de ejercicios “obligatorios”.
- c) Notas de clase, en las mismas se tendrá en cuenta:
 - La expresión oral del alumnado, a través de sus intervenciones en el aula, en las puestas en común del trabajo de los equipos, coloquios, debates...
 - Expresión escrita en trabajos, controles, así como la ortografía y presentación de los mismos.
 - Los trabajos realizados por el alumnado tanto individualmente como en equipo (ejercicios de simulación, resúmenes, etc.)
 - Los proyectos de investigación, individuales o en grupo, teniendo en cuenta si se utiliza información de primera mano, y si abordan aspectos relacionados con el entorno del alumnado.

Porcentaje sobre la calificación de cada evaluación



- Nota media de las pruebas escritas y en su caso orales, sobre los contenidos del módulo (70%).
- Para los instrumentos de evaluación b) y c) (30%), repartido de la siguiente forma:
 - Participación, trabajo diario, interés y realización de ejercicios en clase (20 %).
 - Limpieza y orden en los exámenes y trabajos, expresión oral y escrita, fecha de entrega de tareas, así como ausencia de faltas de ortografía (10%). Con respecto a las faltas de ortografía podrá restar un máximo de 0,5 puntos por prueba (0,1 puntos por cada falta de ortografía y 0,1 puntos por cada dos acentos ortográficos).

CONVOCATORIA FINAL DE F.P

La calificación final se basará igualmente atendiendo a los porcentajes anteriormente expuestos.

Instrumentos

- Prueba escrita y/o oral.
- Actividades propuestas.

Porcentaje sobre la calificación final

- Prueba escrita y/ oral: 70%
- Actividades propuestas: 30 %.

ESCENARIO B (SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL)

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE

- Todas las clases serán virtuales. Se impartirán utilizando la plataforma Moodle de Centros y/o Google Meet.
- Como medida adicional, se prestaría especial atención en facilitar material docente a los estudiantes a través de las plataformas Moodle de Centros, Google Classroom, pudiendo aparecer también en la web del departamento (<http://administracion.iespm.es>). Las plataformas descritas serán accesibles a través de la cuenta de correo @iespm.es.

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN

La realización de pruebas y tareas evaluables sería la misma que en el escenario A, pero dichas pruebas y entrega de tareas se llevarían a cabo a través de la plataforma Moodle de Centros, Google Classroom y Google Meet.

CALIFICACIÓN DE LA 1ª Y 2ª EVALUACIÓN

La evaluación se va a llevar a cabo a través de procedimientos e instrumentos. Se tendrán en cuenta los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje referidos para cada unidad didáctica.

Instrumentos

- Pruebas escritas y/o orales sobre los contenidos del módulo.
- Realización en casa de actividades y trabajos propuestos, así como participación en clase virtual.

Porcentaje sobre la calificación de cada evaluación

- Nota media de las pruebas escritas y en su caso orales, sobre los contenidos del módulo (70%).
- Realización en casa de actividades y trabajos propuestos, así como participación en clase virtual (30%), en las que se tendrá en cuenta la presentación y las faltas de ortografía, al igual que en el escenario A, así como la fecha de entrega de las mismas.

CONVOCATORIA FINAL DE F.P

La calificación final se basará igualmente atendiendo a los porcentajes anteriormente expuestos.

Instrumentos

- Prueba escrita y/o oral.
- Actividades propuestas realizadas en casa.

Porcentaje sobre la calificación final

- Prueba escrita y/o oral: 70%
- Actividades propuestas realizadas en casa: 30 %.



Las pruebas tendrán lugar, si la situación lo permite, **de forma presencial**. Si no fuese posible, las pruebas y entrega de actividades se llevarán a cabo a través de la plataforma Moodle de Centros, Google Classroom y/o Google Meet.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Esta guía se encuentra disponible en la página web: (<http://administracion.iespm.es>).
Para cualquier duda respecto a la misma, el alumnado podrá acudir a la profesora que imparte el módulo profesional.

