

CURSO 2019 - 2020
Grado Medio
Ciclo de Gestión Administrativa – Modalidad Dual

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
MÓDULO DE OPERACIONES AUXILIARES DE GESTIÓN DE TESORERÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los criterios de evaluación (C.E.) establecidos, de acuerdo a los definidos por el Real Decreto de Título, 1631/2009, en relación con los diferentes resultados de aprendizaje (R.A.), son los que se relacionan a continuación. Aparecen marcados en negrita aquellos que se consideran mínimos para considerar la superación por parte del alumno/a del módulo de Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería.

R.A. 1. Aplica métodos de control de tesorería describiendo las fases del mismo.

- a) **Se ha descrito la función y los métodos del control de la tesorería en la empresa.**
- b) **Se ha diferenciado los flujos de entrada y salida de tesorería: cobros y pagos y la documentación relacionada con éstos.**
- c) **Se han cumplimentado los distintos libros y registros de tesorería.**
- d) Se han ejecutado las operaciones del proceso de arqueo y cuadre de la caja y detectado las desviaciones.
- e) Se ha cotejado la información de los extractos bancarios con el libro de registro del banco.
- f) Se han descrito las utilidades de un calendario de vencimientos en términos de previsión financiera.
- g) Se ha relacionado el servicio de tesorería y el resto de departamentos, empresas y entidades externas.
- h) Se han utilizado medios telemáticos, de administración electrónica y otros sustitutivos de la presentación física de los documentos.

Se han efectuado los procedimientos de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

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

- a) **Se han clasificado las organizaciones, entidades y tipos de empresas que operan en el Sistema Financiero Español.**
- b) **Se han precisado las instituciones financieras bancarias y no bancarias y descrito sus principales características.**

- c) Se han diferenciado los distintos mercados dentro del sistema financiero español relacionándolos con los diferentes productos financieros que se emplean habitualmente en la empresa.
 - d) **Se han relacionado las funciones principales de cada uno de los intermediarios financieros.**
 - e) **Se han diferenciado los principales instrumentos financieros bancarios y no bancarios y descrito sus características.**
 - f) **Se han clasificado los tipos de seguros de la empresa y los elementos que conforman un contrato de seguro.**
 - g) **Se han identificado los servicios básicos que nos ofrecen los intermediarios financieros bancarios y los documentos necesarios para su contratación.**
 - h) Se ha calculado la rentabilidad y coste financiero de algunos instrumentos financieros de inversión.
 - i) Se han operado medios telemáticos de banca on-line y afines.
- Se han cumplimentado diversos documentos relacionados con la contratación, renovación y cancelación de productos financieros habituales en la empresa.

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

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

R.A. 4. . Efectúa las operaciones bancarias básicas interpretando la documentación asociada.

- a) **Se han liquidado una cuenta bancaria y una de crédito por los métodos más habituales.**
 - b) **Se ha calculado el líquido de una negociación de efectos.**
 - c) **Se han diferenciado las variables que intervienen en las operaciones de préstamos.**
 - d) Se han relacionado los conceptos integrantes de la cuota del préstamo.
 - e) Se han descrito las características del sistema de amortización de préstamos por los métodos más habituales.
 - f) **Se ha calculado el cuadro de amortización de préstamos sencillos por los métodos más habituales.**
 - g) Se han relacionado las operaciones financieras bancarias con la capitalización simple, compuesta y el descuento simple.
 - h) Se han comparado productos financieros bajo las variables coste/rentabilidad.
- Se han utilizado herramientas informáticas específicas del sistema operativo bancario.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE EVALUACIÓN.

Conforme a la Orden 2195/2017 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, “cada módulo se evaluará al finalizar el periodo formativo en que se realice” y “los módulos de formación dual, se calificarán al finalizar el periodo correspondiente a dicha formación en el segundo curso académico y tendrán dos convocatorias, una ordinaria y otra extraordinaria”. Por tanto, la evaluación se producirá al finalizar el segundo curso académico y la calificación se formará con las evaluaciones del cumplimiento de objetivos aportadas por el profesor en el centro docente y por el tutor en el centro de trabajo.

En relación con el **primer periodo formativo** se llevará a cabo un proceso de evaluación continua que permita al alumnado y al profesorado ser consciente de los progresos que se van realizando en el proceso enseñanza-aprendizaje y corregir los errores o desviaciones que se puedan ir produciendo con respecto a lo previsto. Dicha valoración tendrá carácter de **nota de referencia** tanto para la promoción al segundo curso, periodo de formación en empresa, como para la formación de la calificación definitiva del módulo formativo.

Para emitir dicha valoración, **nota de referencia**, se utilizarán los instrumentos que se describen más abajo con la finalidad de mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje. Por tanto, el proceso evaluador debe contribuir tanto a reforzar comportamientos positivos como a mostrar los errores y problemas del proceso enseñanza-aprendizaje para introducir las medidas correctoras con la máxima premura.

En aquellos casos en que no sea posible la evaluación continua, por pérdida de esta, se procederá a la evaluación final de la adquisición de los resultados de aprendizaje a través de una prueba final que tendrá lugar antes de finalizar el periodo de evaluación correspondiente. Esto es: se realizará una prueba final objetiva.

Como la mayor parte de las decisiones didácticas de la programación, los procedimientos y los instrumentos de evaluación utilizados dependen de las decisiones previas. Es decir, de los objetivos y de la metodología empleada en su consecución. En el caso de la programación presente el tipo de contenidos, el tipo de objetivos y la metodología pautada han conducido a los siguientes instrumentos:

- **Pruebas objetivas:** Las pruebas objetivas podrán constar de diversos tipos de preguntas.
 - Preguntas de respuesta breve de carácter puramente expositivo. A través de ellas se procurará la comprobación de la adquisición de conceptos y actitudes.
 - Preguntas de respuesta breve/resolución de un caso o supuesto. Su objeto será la valoración del grado de logro de los conceptos y los procedimientos relacionados con la resolución de problemas.
 - Preguntas objetivas de respuesta alternativa (tipo test): para la evaluación del grado de adquisición de conceptos.

La combinación específica de esos tres tipos de preguntas estará a los contenidos evaluados en cada una de las pruebas de evaluación escritas que se realicen.

- **Tareas:** estos instrumentos están destinados a la evaluación de los contenidos procedimentales:
 - Actividades de enseñanza-aprendizaje propuestas en clase.

- Pruebas de asimilación de contenidos en un supuesto en concreto.
- Ante una situación problemática, ser capaz de utilizar el procedimiento adecuado o desechar los inadecuados, observando que se identifican las distintas fases a seguir en el desarrollo del procedimiento.
- Elaboración de trabajos monográficos e informes, observando si los trabajos presentados reflejan un orden y claridad suficientes, si se manifiesta una comprensión del tema, se utiliza vocabulario específico y una apropiada expresión escrita, e incluso si la búsqueda de fuentes de información y los datos se utilizan con rigor y coherencia.
- Prueba de exposición temática, ya sea oral o escrita, que permiten observar la capacidad de comunicación del alumno/a.
- Comentarios de texto: permiten valorar la capacidad del alumno para analizar y comprender un texto y sintetizar la información en él contenida.
- **Observación en el aula**, que será vital para obtener *feedback*: con ella podemos valorar el grado de adquisición de los procedimientos pero, sobre todo, de las **actitudes**. Es relativamente fácil comprobar si los alumnos conocen y han comprendido en qué consiste la actitud, valor o norma de que se trate. Sin embargo, resulta más complicado tener la certeza de que la han interiorizado, y aún más, asegurar que lo aprendido va a suponer un cambio de comportamiento en el futuro. Para ello, es necesario propiciar situaciones en las que las actitudes tengan oportunidad de manifestarse.

Utilizaremos la observación en situaciones naturales o en actividades de enseñanza aprendizaje intencionalmente diseñadas para observar lo que se pretende.

Esta observación sobre el trabajo de los alumnos nos servirá para obtener información sobre las actitudes y hábitos de trabajo, su interés y curiosidad, su organización y planificación en tareas de grupo, la claridad y corrección al argumentar sus opiniones, el respeto hacia las de otros compañeros, etc.

Para la observación de las actitudes utilizaremos el llamado registro de anécdotas o anecdotario en el cuaderno de la profesora, que consiste en ir registrando algunos aspectos de la conducta de los alumno/as durante el desarrollo de cada unidad de trabajo. Para valorar la interiorización de esa actitud, comportamiento o norma, utilizaremos escalas de observación; lo que se pretende es observar no solo que aparece una o varias actitudes, sino con qué intensidad aparecen. Concretamente, las actitudes a medir en la escala serán las siguientes:

- Participación constructiva en el desarrollo de las clases, en las actividades que se lleven a cabo, en la resolución de ejercicios y casos prácticos, propuesta de mejoras para el desarrollo del proceso de aprendizaje, etc.
- Interés y dedicación, medida esta última por la realización de las actividades propuestas por la profesora, atención y seguimiento de las explicaciones de esta última, predisposición positiva al trabajo, etc.
- Respeto hacia el resto de la comunidad educativa (compañeros, profesores,...) y el entorno (materiales, instalaciones, etc.).

En relación con el *segundo periodo formativo* el instrumento de evaluación a utilizar por la empresa se incluye en el programa formativo.

PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN.

Aquellos alumnos que hayan promocionado al año de formación en empresa serán evaluados de forma ordinaria, como se ha señalado anteriormente, en junio de 2021. En esa evaluación la calificación se conformará conforme a lo estipulado en el punto 8 de la presente programación.

En el caso de que dicha calificación resultante sea inferior a 5 puntos el alumno deberá presentarse a una prueba objetiva, de estructura similar a la del examen final de recuperación de evaluaciones para el primer periodo formativo en el centro educativo. Los contenidos de este examen serán los incluidos en la presente programación.

De este modo se pretende asegurar, a la finalización del segundo periodo formativo, la superación de unos estándares mínimos en relación con las competencias adquiridas. Dicha prueba objetiva se producirá durante el mes de junio de 2021.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN.

1. PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE EVALUACIÓN.

En el sistema de evaluación continua se utilizarán los instrumentos antedichos conforme a los siguientes criterios.

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE DE LA NOTA	NOTA MÁXIMA
Pruebas escritas	70%	7
Tareas	20%	2
Actitudes	10%	1

La suma de los elementos anteriores produce la nota máxima del cuatrimestre, los 10 puntos. En caso de que el alumno tenga pruebas parciales suspensas será necesario presentarse a recuperar las mismas en la fecha del examen final correspondiente al periodo de formación en el centro formativo.

Dentro de este sistema, y con respecto de cada una de las evaluaciones, habrá que tener en cuenta ciertas aclaraciones:

Pruebas Escritas:

- Se valorarán de 1 a 10.
- Se realizarán 2 pruebas objetivas parciales en el cuatrimestre:
 - El primer examen parcial libera materia en aquellos casos en que la puntuación obtenida sea igual o superior a 5 puntos.

- En caso de que el primer parcial haya sido suspendido, el alumno deberá examinarse de ese contenido junto con el contenido del último parcial de la evaluación.
- A la nota obtenida en las pruebas escritas podrá sumarse el resto de las calificaciones del resto de instrumentos de evaluación cuando las notas de todos los exámenes superen los 4 puntos.
- En las pruebas escritas se tendrá en cuenta, en su puntuación, la **ortografía** del contenido escrito. En este sentido se penalizará:
 - 0,2 puntos por falta cometida (no se tendrá en cuenta la repetición de la misma falta en el mismo examen).
 - 0,2 puntos por cada 3 tildes ausentes o mal ubicadas.
- Si se sorprende a un alumno **copiando** durante una prueba escrita,
 - Se le retirará la documentación de la prueba: examen, folios...
 - Se dará la prueba por automáticamente suspendida. La nota con que se valorará el examen será, en este caso, de cero.
 - Automáticamente su nota de actitud para la evaluación será de -0,5 puntos.
- En caso de que un alumno no acuda a la realización de una prueba escrita se procederá de la siguiente manera:
 - Ausencia Justificada: No se repetirá el examen. Se realizará el examen, junto con aquellos alumnos que no lo hayan superado, al finalizar la evaluación.
 - Ausencia Injustificada: No se repetirá el examen. El alumno pierde el derecho a sumar los puntos tareas y actitudes. Solo contará para la evaluación su nota del examen final de la misma.

Tareas:

Los trabajos, informes y/o ejercicios que componen este grupo de instrumentos podrán ser realizados de forma individual o en grupo según criterio de la profesora en cada caso. En caso de que a algún trabajo se le asigne una ponderación mayor o menor por su importancia, se restará/sumará dicha ponderación de la establecida para las pruebas objetivas. Se tendrán en cuenta los criterios de calificación ortográfica contemplados en el apartado anterior.

Actitudes:

Las actitudes evaluadas, y ya expuestas (participación, interés y respeto), se ponderarán en base a rúbricas que las midan de la siguiente forma:

- Participación en clase: +0,3 ó 0 ó -0,3.
- Respeto: +0,3 ó 0 ó -0,3.
- Interés: se realizará una media aritmética entre dos puntuaciones:
 - ❖ Porcentaje de actividades realizadas sobre 0,4.
 - ❖ Según rúbrica establecida: +0,4 ó 0 ó -0,4.

Los alumnos que, por motivos justificados, no puedan asistir a clase de manera continuada, deberán entregar los ejercicios, actividades, informes,..., que la profesora considere oportunos para la adquisición de conocimientos de aquellos y para su evaluación, además de los trabajos obligatorios propuestos en clase.

2. PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN.

Aquellos alumnos que, aplicado el sistema de evaluación y calificación anteriormente descrito, no hayan obtenido una calificación en la evaluación (cuatrimestre) de 5 o superior, tendrán derecho a un examen de recuperación (de formato similar a los realizados durante la evaluación) que versará sobre los contenidos no superados. Para considerar recuperada la evaluación:

- Los alumnos que hayan suspendido la evaluación por no haber superado las pruebas escritas deberán obtener 5 puntos sobre 10. En este caso, la calificación obtenida en este examen, realizará media aritmética ponderada con las calificaciones del resto de instrumentos de evaluación.
- Los alumnos que, habiendo superado las pruebas escritas, hayan suspendido la evaluación por no contar con la puntuación suficiente sumados los puntos del resto de instrumentos de evaluación, deberán realizar el examen el total del módulo (periodo en centro formativo), obteniendo, como mínimo 5 puntos sobre 10. En este caso, la calificación de este examen será la nota de referencia.

La profesora podrá pedir al alumno la realización y entrega de actividades, ejercicios, supuestos, ... complementarios para comprobar la evolución en el aprendizaje, en caso de que existan calificaciones inferiores a 5 puntos en alguno de los instrumentos de evaluación. También podrá requerirlos para que un alumno pueda superar la evaluación cuando la nota de referencia obtenida por el procedimiento descrito esté entre 4,5 y 5 puntos. En este caso, si la actividad, ejercicio, supuesto, ..., entregado por el alumno tiene la calificación de apto, la nota con la que se calificará al alumno/a será de 5 puntos.

En cualquiera de los casos anteriores la calificación final obtenida por parte del alumno será la correspondiente a su periodo de formación en el Centro Formativo. En junio, quedará por realizar el periodo de Formación (en relación con el módulo) en el Centro de Trabajo y éste determinará definitivamente la calificación del módulo para los alumnos que:

- Puedan considerar superado el módulo formativo en el primer periodo académico.
- No puedan considerar superado el módulo formativo en el primer periodo académico, pero promocionen al segundo periodo de formación en empresa por criterio de la junta de evaluación.

Por ello la calificación final del presente módulo formativo será configurada en un momento final de forma conjunta con la nota obtenida en el primer periodo y la valoración de los tutores en el centro de trabajo sobre el periodo de Formación en la empresa.

Periodo de formación	Porcentaje sobre la calificación	Nota máxima
Periodo de formación en centro educativo	80%	8
Periodo de formación en empresa	20%	2
TOTAL		10

En aquellos casos en que un alumno/a haya promocionado al periodo de formación en la empresa y su nota de referencia en el módulo sea menor de 5 puntos, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se realizará una valoración conjunta (tutor centro formativo-tutor empresa) en relación con la adquisición de contenidos y el logro de los resultados de aprendizaje del módulo formativo.
- El tutor del centro formativo podrá solicitar del alumno la concurrencia a una prueba objetiva para la demostración de los resultados del aprendizaje realizado.

Ambas, valoración y prueba, tendrán lugar con anterioridad de la evaluación ordinaria del módulo formativo en junio de 2021.

PROCEDIMIENTO Y ACTIVIDADES DE EVALUACION PARA LOS ALUMNOS QUE PIERDAN EL DERECHO A LA EVALUACION CONTINUA.

Los alumnos podrán perder el derecho a la evaluación continua en el cuatrimestre. Conforme a la normativa vigente, los alumnos que cuenten con un número de faltas superior al 20% de las clases por periodo de evaluación (cuatrimestre), podrán perder dicho derecho. Estos alumnos, a los que se avisará de su situación conforme al procedimiento establecido, tendrán la posibilidad de presentarse a la prueba final de la evaluación para ser calificados de forma sumativa.

Para evaluar el logro de los resultados de aprendizaje, se realizará una prueba escrita que,

- Se realizará antes de la sesión de evaluación.
- Versará sobre los contenidos de la evaluación y contará con estructura similar a las pruebas parciales. Incluirá, asimismo, aquellos contenidos que se hayan puntuado a través de otras herramientas de evaluación.