

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

CURSO 2017-2018

DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.

CURSO: 2º CICLO FORMATIVO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

MATERIA: OPERACIONES AUXILIARES DE GESTIÓN DE TESORERÍA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

1. Aplica métodos de control de tesorería describiendo las fases del mismo.
Criterios de evaluación:

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.

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

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

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.

j) Se han cumplimentado diversos documentos relacionados con la contratación, renovación y cancelación de productos financieros habituales en la empresa.

3. Efectúa cálculos financieros básicos identificando y aplicando las leyes financieras correspondientes. Criterios de evaluación:

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.

g) Se han identificado los servicios básicos que ofrecen los intermediarios financieros bancarios y los documentos necesarios para su contratación.

4. Efectúa las operaciones bancarias básicas interpretando la documentación asociada. Criterios de evaluación:

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.
- i) Se han utilizado herramientas informáticas específicas del sistema operativo bancario.

INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN:

1º. Una prueba objetiva. En esta prueba el alumno deberá demostrar que conoce suficientemente los contenidos que se consideren mínimos. Para superar el examen será necesario sacar un 5. Quienes consigan una nota igual o superior a 5, podrán compensar y superar la unidad compensando la nota con los restantes procedimientos de evaluación. Quienes no alcancen el 5 deberán recuperar la evaluación en la prueba prevista al efecto en la evaluación ordinaria.

Dicha prueba objetiva estará compuesta por un examen teórico y otro práctico. Se tendrá que conseguir en cada una de esas dos pruebas al menos un 5 para hacer media entre ellas. En caso contrario tendrán la evaluación correspondiente suspensa y deberán recuperarla en la prueba ordinaria que tendrá lugar en el mes de Marzo.

Si el alumno que tenga suspensa una de las dos evaluaciones no logra superar dicha prueba con un 5, tendrá que presentarse a la prueba extraordinaria que tendrá lugar en el mes de Junio con toda la materia. No se guardan las notas de las evaluaciones aprobadas para la prueba extraordinaria de Junio.

Si en la prueba se establecieran preguntas teóricas de tipo test, aquellas que fueran contestadas de forma incorrecta tendrán penalización.

2º. Nota ejercicios. Se deberá tener toda la documentación ordenada cronológicamente como requisito previo para entrar a evaluar la calidad del trabajo. Se puntuará restando por: fallos de presentación, falta de puntualidad, incorrecciones, etc.

3º. Participación y Actitud. Las notas de trabajo y comportamiento en clases Se irán obteniendo diariamente y se integrarán para cada alumno de forma trimestral.

El profesor, día a día, irá apuntando en la hoja correspondiente del cuaderno del profesor la descripción de las sanciones que sucedan e irá restando a lo largo de la evaluación.

Las actitudes a valorar son las que se muestran en la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN
Retraso injustificado
Falta injustificada
Amonestación
No participa en clase
No atiende en clase
No trae el material
No realiza las tareas encomendadas en clase
No respeta el material
No permite el normal desarrollo de las clases

Se considera muy importante que el alumno asimile que debe comportarse, salvadas las distancias, de la forma más parecida posible a un puesto de trabajo para el que esta entrenándose. Por ello se anotará cualquier incidencia de las normas marcadas por el Centro y por el profesor del módulo, iniciativa propia, trabajo, esfuerzo, faltas de asistencia, comportamiento en clase, respeto al profesor y hacia los compañeros y compañeras, etc.

Si algún alumno suspendiera el módulo por la actitud, la nota conseguida en el resto de procedimientos e instrumentos de evaluación se mantendría, teniendo que recuperar solamente la actitud realizando un trabajo que verse sobre el comportamiento.

4º Trabajos: donde se valorará la limpieza, orden, puntualidad en la entrega.....

El cuaderno del profesor: Es la herramienta base que se usará para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. En él se irán plasmando día a día los

resultados e incidencias del proceso mediante el cual el alumno va adquiriendo los distintos conocimientos. Así, y entre otras anotaciones.

Con todo lo anterior se consignarán para cada evaluación cuatro notas: pruebas objetivas, ejercicios, actitud y participación y por último los trabajos y que ponderarán en la nota final según el cuadro:

		I-1	I-2	I-3	I-4	TOTAL
		Prueba Objetiva	Ejercicios	Participa y Actitud	Trabajos	
	<i>Operaciones auxiliares de gestión de tesorería</i>	8	1	1		10

Se deberá obtener un mínimo de 50% en cada uno de los procedimientos indicados anteriormente para compensar la nota entre ellos. En caso contrario, la nota máxima de evaluación será un 4.

El alumno debe asistir a las pruebas escritas en el día y hora señalados para su celebración. En caso de que no asista, solamente se considerará válido el justificante médico, explicando que en el día y hora que se realizaba la prueba el alumno no ha podido acudir por encontrarse con problemas de salud que le impiden realizar la prueba en condiciones óptimas.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

El alumno perderá el derecho a evaluación continua cuando el número de faltas de asistencia supere el 30% de las horas lectivas de este módulo.

El procedimiento para evaluar el progreso de los aprendizajes en los alumnos, para el desarrollo de las distintas unidades de trabajo, seguirá un proceso de evaluación continua.

El curso se desarrollará en evaluaciones, valorando en cada evaluación el grado de consecución obtenido por cada alumno respecto a los objetivos propuestos a través de pruebas escritas y las notas de clase.

Se realizará una prueba escrita cada una o dos unidades. Además en cada evaluación se podrá realizar una prueba global escrita sobre todas las unidades estudiadas.

No se repetirán exámenes a aquellos alumnos que no se presenten el día y la hora establecidos, salvo causa muy justificada que deberá valorarse por el profesor del módulo. En ningún caso se repetirán los exámenes correspondientes a pruebas finales o pruebas extraordinarias.

Se realizarán durante las evaluaciones ejercicios prácticos de control que el alumno tendrá que resolver por sí mismo en horario no lectivo.

En los ejercicios prácticos que se resuelvan en clase se pedirá y valorará la participación de los alumnos de forma que, por el orden que señale el profesor, propongan sus soluciones a los distintos ejercicios y cuestiones planteadas.

Durante la realización de las actividades por parte de los alumnos, los profesores actúan como dinamizadores del proceso enseñanza-aprendizaje realizando un seguimiento continuo del trabajo de los alumnos.

Se penalizará con 0,2 puntos por cada falta de ortografía con un máximo de 2 puntos a quitar. Para recuperar la nota perdida deberán de hacer 3 frases donde se utilice la palabra con la que se ha cometido la falta de ortografía y repetir dicha falta 10 veces.

Una vez realizado este trabajo no se penalizará con la disminución de la nota.

Trimestralmente se presentará al alumno una nota que aparecerá en el boletín y que se obtendrá siguiendo los instrumentos de calificación mencionados anteriormente.

PROCEDIMIENTOS PARA RECUPERAR EN LA EVALUACIÓN ORDINARIA:

La recuperación de aquellas evaluaciones que no hayan sido superadas en su momento se realizará mediante una prueba final en junio, conforme a los criterios de evaluación fijados.

Serán pruebas de conocimiento (teóricas) y de procedimientos (prácticas). La duración de las mismas será consecuente con los contenidos a recuperar.

Serán pruebas individualizadas. Es decir, cada alumno/a sólo tendrá que recuperar los contenidos que aún no haya superado.

Previo a la prueba de recuperación, se les podrá haber exigido a los alumnos/as la realización de ciertas tareas, trabajos y/o prácticas, que serán un complemento a la recuperación y que tendrán el peso que se establezca en la correspondiente programación.

En las recuperaciones, los alumnos/as serán informados de todo el proceso, por el profesor correspondiente, es decir: tareas previas, tipología de las pruebas, temporalización, etc, y se producirán en las pruebas finales de la convocatoria correspondiente a la evaluación ordinaria, donde los alumnos deberán presentarse sólo a aquellos bloques que no hayan aprobado.

Los alumnos/as que pasen al 2º curso sin haber superado algún módulo del 1er curso tendrán derecho a una prueba que se realizará aproximadamente a mediados del mes de marzo con objeto de superar los contenidos del primer año.

PROCEDIMIENTOS PARA RECUPERAR EN LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA:

Los alumnos que no superen en la convocatoria ordinaria alguno de los módulos, podrán examinarse en convocatoria extraordinaria, para lo que tendrán que superar una prueba, que constará de un ejercicio teórico-práctico sobre los contenidos trabajados durante el curso incluidos en la programación, así como la presentación adecuada de todas las tareas realizadas durante el curso.

La evaluación extraordinaria, se realizará con arreglo al siguiente procedimiento:

A) Se elaborará una lista de los alumnos convocados y que podrán acudir a convocatoria extraordinaria, indicando el módulo o módulos objetos de la evaluación.

B) A los mencionados alumnos se les informará y proporcionará los ejercicios y prácticas necesarias para el proceso de recuperación, así como, se establecerán clases de recuperación y repaso en horario lectivo, siempre y cuando sea posible, para garantizar su aprendizaje.

C) Jefatura de Estudios publicará el calendario de pruebas o exámenes extraordinarios de cada módulo profesional, indicando día, hora y aula de celebración.

Para superar la evaluación tendrán que superar una prueba, que constará de un ejercicio teórico-práctico sobre los contenidos trabajados durante el curso incluidos en la programación, así como la presentación adecuada de todas las tareas realizadas durante el curso.

Para la calificación se seguirán los mismos criterios de evaluación que anteriormente se ha reseñado para la evaluación ordinaria.

Las tareas realizadas durante el curso se calificará sobre dos puntos y serán presentadas previamente al examen extraordinario.

PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR LA CALIFICACIÓN DE LA MATERIA:

En ciertos casos y cuando el profesor lo considere, se le dará a todos los alumnos la posibilidad de presentarse a la recuperación para subir la nota.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN EN CASO DE PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA:

La falta de asistencia a clase de modo reiterado, puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de la evaluación y la propia evaluación continua. El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua en la correspondiente evaluación, se establece en el 30% del total de horas lectivas de la materia. El alumno que se vea implicado en esta situación, deberá realizar una prueba específica en la fecha de la evaluación correspondiente. La prueba incluirá el total de contenidos programados para dicho periodo, no teniéndose en cuenta aquellos que haya superado mediante controles. Constará de una prueba teórica y supuestos prácticos similares a los realizados durante la evaluación. Además, deberá aportar los trabajos de carácter obligatorio que el profesor le indique.