

IES FELO MONZÓN GRAU-BASSAS
Departamento de Administración

PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO GESTIÓN FINANCIERA (Curso 2004-2005)

Dirigida al Ciclo Superior de Administración y Finanzas, curso 1º

y realizada por Isidro González Santana

ÍNDICE:

El Ciclo Superior de Administración y Finanzas	3
Significación académica y profesional	3
Duración académica	4
El módulo “Gestión financiera”	5
Capacidades terminales y criterios de evaluación	5
Objetivos didácticos	6
Bloques de contenidos	7
Material didáctico	13
Sistema de evaluación y recuperación	13
Relaciones con otros módulos	15
Conocimientos previos específicos	15
Materiales de uso personal imprescindible	16
Actividades complementarias	16
Metodología	16
Temporalización aproximada	17

----ooOoo----

El Ciclo Superior de Administración y Finanzas.

De acuerdo con la normativa vigente¹, es un título académico que **capacita a quien lo tiene para:**

“Organizar y realizar la administración y gestión de personal, de las operaciones económico-financieras y de la información y asesoramiento a clientes o usuarios, tanto en el ámbito público como privado, según el tamaño y la actividad de la empresa y organismo, y de acuerdo con los objetivos marcados, las normas internas establecidas y la normativa vigente.”

Significación académica y profesional.

Cuasi sustituto de la FP; punto intermedio entre el Bachillerato y la Universidad, que habilita también para el mundo laboral, proporcionando **autonomía** bajo supervisión de mandos superiores **para realizar estas funciones o actividades:**

- Elaborar, actualizar, verificar y controlar ficheros de proveedores, clientes, personal y demás documentos o información generados por las actividad de la empresa.
- El control y gestión de *stocks*.
- El inventario de existencias en almacén.
- Resolver reclamaciones, tramitar quejas, elaborar partes de incidencia tanto en la empresa como en cualquier organismo público, local, autonómico, estatal o de la Unión Europea.
- Confeccionar nóminas y liquidar impuestos directos e indirectos que afecten a la empresa.
- **Informar y asesorar al público/cliente según los productos y/o actividades ofertadas especialmente en el sector bancario, de seguros, en la Administración Pública y otras actividades del sector servicios.**
- **Verificar y registrar la documentación derivada de la actividad económica y financiera, de acuerdo con los principios contables y financieros.**
- **Elaborar** estados de cuentas, balances, inventarios y otros **estados financieros.**
- **Calcular ratios, presupuestos y costes que afecten al área o departamento donde está ubicado.**

A nivel académico, estas funciones se concretan en el cuadro de la página siguiente:

¹ Decreto 202/1996, de 1 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Comunidad Canaria, por el que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas. Boletín Oficial de Canarias, nº 106.

Competencia de cada módulo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar y gestionar el aprovisionamiento de existencias. 2. Administrar y gestionar la financiación, presupuesto y tesorería. 3. Administrar y gestionar los recursos humanos. 4. Realizar y analizar las operaciones contables y fiscales. 5. Realizar y analizar operaciones de asesoramiento, negociación, reclamación y venta de productos y servicios. 6. Administrar y gestionar ante la Administración Pública. 7. Informar y asesorar sobre productos financieros y de seguros. 8. Realizar las gestiones de un servicio de auditoría.
Capacidades profesionales	<ul style="list-style-type: none"> - Administrar y gestionar el aprovisionamiento de existencias, determinando los niveles de almacenamiento mínimo y óptimo y elaborando inventarios según los criterios de valoración establecidos por la empresa y la normativa mercantil vigente. - Realizar planes presupuestarios y supervisar la gestión de tesorería a medio y corto plazo, mediante el análisis de flujos de cobros y pagos, la captación de recursos financieros propios y ajenos y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión. - Cumplimentar documentos e impresos oficiales de acuerdo con la normativa mercantil, laboral y fiscal, dentro de los plazos establecidos y presentarlos ante los organismos correspondientes. - Realizar los registros contables correspondientes de las operaciones económico-financieras en los libros auxiliares y obligatorios, interpretando y analizando el balance y los resultados contables según los procesos y procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa vigente. - Elaborar y presentar las cuentas anuales y el informe de gestión dentro de los plazos exigidos por la normativa mercantil ante los organismos correspondientes. - Aplicar procesos y procedimientos administrativos establecidos en la selección, contratación y formación de los recursos humanos y organizar y supervisar la administración y gestión de personal según la normativa laboral y los criterios establecidos. - Informar y asesorar, a requerimiento del cliente, sobre productos y/o servicios financieros y de seguros, de forma que se refuercen y promuevan las relaciones futuras, estableciendo un sistema de seguimiento personalizado. - Tramitar y realizar la gestión administrativa ante un organismo o entidad oficial, local o autonómica, aplicando el procedimiento administrativo público y demás normativas correspondientes a las Administraciones Públicas. - Obtener la información necesaria y relevante para la empresa con el fin de elaborar los informes de auditoría, aplicando los procesos y procedimientos marcados por el auditor. - Utilizar programas informáticos de propósito general en la elaboración y cumplimentación de los documentos e informes utilizados habitualmente en la administración y gestión empresarial. - Utilizar programas informáticos específicos de gestión habituales en las áreas de administración y gestión empresarial. - Poseer una visión global e integrada del proceso de administración y gestión relativa a los diferentes aspectos técnicos, organizativos, económicos y humanos. - Adaptarse a las nuevas situaciones laborales generadas como consecuencia de los cambios producidos por la aplicación de técnicas nuevas, organización laboral y aspectos económicos relacionados con su profesión. - Mantener comunicaciones efectivas en el desarrollo de su trabajo coordinando su actividad con otras áreas de la organización. - Mantener relaciones fluidas con los miembros del grupo funcional en el que está integrado responsabilizándose de la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo de los demás, organizando y dirigiendo tareas colectivas y cooperando en la superación de las dificultades que se presenten con una actitud tolerante hacia las ideas de los compañeros y subordinados. - Estudiar y proponer nuevos criterios o acciones encaminados a mejorar la actividad de su unidad, manteniéndose informado de las innovaciones, tendencias, tecnología y normativa aplicable a su ámbito de competencia.

Duración académica.

Tiene 2.000 horas lectivas (de clase) distribuidas así: 1.750 en el Instituto y 250 en empresas. Esto equivale a un curso académico normal (octubre-junio): 960 horas y a otro especial (septiembre-marzo en el Instituto y marzo-junio Instituto/empresas): 1.040 horas

■ Recordar que las materias reciben el nombre de **módulos**.

El módulo “Gestión financiera”.

Capacidades terminales y criterios de evaluación.

A la conclusión del curso académico, cada alumno ha de **estar en condiciones de** desarrollar una serie de **capacidades terminales**. Para medir las mismas se utilizan unos **criterios de evaluación**, asociados a cada capacidad terminal. A su vez, cada capacidad terminal se desarrolla en uno o varios bloques de contenidos (unidades o temas). El siguiente cuadro recoge todo esto:

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	BLOQUES DE CONTENIDOS
2.1. Realizar previsiones de tesorería estableciendo la relación adecuada entre los flujos de cobros y pagos.	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar las relaciones entre el servicio de tesorería y los distintos departamentos de la empresa, identificando los flujos de información-documentación generados. - Analizar las relaciones entre el servicio de tesorería y empresas y entidades externas, identificando los flujos de información-documentación generados. - Explicar la información proporcionada por los indicadores del grado de liquidez utilizados habitualmente. - En supuestos prácticos en los que se proporciona información convenientemente caracterizada sobre la situación del activo circulante y el pasivo exigible a corto plazo, y los plazos de vencimiento de los derechos de cobro y las deudas en un determinado período: <ul style="list-style-type: none"> · Calcular los ratios de solvencia inmediata y de liquidez a corto plazo. · Calcular el <i>cash flow</i> financiero. · Realizar un diagrama en el que se recojan los flujos de cobros y pagos previstos. · Analizar la solvencia inmediata de la empresa, estableciendo, en su caso, las necesidades de financiación a corto plazo para hacer frente a los pagos. 	Unidad 4
2.2. Realizar los cálculos relativos a todas las operaciones financieras desarrolladas en el módulo.	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar las normas que regulan los procedimientos de cobro y pago. - Explicar las variables que intervienen en la gestión de cobro y descuento de efectos comerciales. - Interpretar los procedimientos de liquidación de cuentas corrientes. - Formular los conceptos de equivalencia financiera, vencimiento común y vencimiento medio. - En supuestos en los que se proponen distintas operaciones de tesorería convenientemente caracterizadas, relativas a un período determinado: <ul style="list-style-type: none"> · Elaborar y cumplimentar la documentación correspondiente, aplicando la legislación mercantil. · Calcular los descuentos y comisiones en la negociación y gestión de cobro de efectos comerciales. · Registrar los movimientos en las cuentas corrientes propuestas. · Liquidar de forma precisa las cuentas corrientes propuestas. · Realizar las órdenes de contabilización. - En supuestos en los que se proponen modificaciones en los plazos de cobros y pagos correspondientes a distintas operaciones de compraventa convenientemente caracterizadas: <ul style="list-style-type: none"> · Realizar el fraccionamiento de cobros y pagos determinados. · Calcular el vencimiento común y el vencimiento medio de distintos cobros y pagos. 	Unidades 1, 2 y 3

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	BLOQUES DE CONTENIDOS
2.3. Analizar y aplicar procedimientos de evaluación financiera de inversiones.	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar las relaciones de equilibrio necesarias entre las inversiones y los recursos financieros propios y ajenos, diferenciando entre la financiación del circulante y del inmovilizado. - Describir las variables fundamentales que definen un plan de inversión. - Explicar los criterios de evaluación de la rentabilidad de inversiones más utilizados (VAN, TIR, <i>Pay Back</i>), precisando la forma de calcularlos. - En supuestos prácticos en los que se proporciona información convenientemente caracterizada sobre los planes de inversión de una empresa simulada: <ul style="list-style-type: none"> · Calcular el VAN y el TIR de las inversiones previstas. · Interpretar los resultados obtenidos, estableciendo la oportunidad financiera de las inversiones propuestas. 	Bloque 3
2.4. Evaluar formas de financiación alternativas que cubran necesidades previstas.	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar las características de la administración presupuestaria. - Evaluar el grado de cumplimiento de los planes presupuestarios elaborados en un período económico, controlando las desviaciones de los objetivos y tiempos previstos. - Identificar las fuentes fundamentales de financiación propia y ajena. - Precisar los conceptos de interés nominal e interés efectivo o tasa anual de equivalencia (TAE), y la forma de calcularlos. - Explicar las variables que intervienen en la amortización de préstamos, precisando la forma de calcularlas según los sistemas de amortización más utilizados. - Explicar las variables que intervienen en las operaciones de arrendamiento financiero o <i>leasing</i>. - En supuestos prácticos de emisión de empréstitos convenientemente caracterizados, realizar el cuadro de amortización correspondiente. - En supuestos prácticos en los que se proponen, como alternativas de financiación, un préstamo y un <i>leasing</i> convenientemente caracterizados: <ul style="list-style-type: none"> · Realizar el cuadro de amortización del préstamo por el método francés. · Realizar el cuadro de amortización del <i>leasing</i>. · Calcular el TAE de las dos alternativas. · Comparar las ventajas y desventajas de ambas alternativas. 	Unidades 2, 3 y 4
2.5. Utilizar aplicaciones informáticas de gestión de tesorería y cálculo financiero.	<ul style="list-style-type: none"> - Instalar las aplicaciones siguiendo las especificaciones establecidas. - Describir las funciones y procedimientos de la aplicación instalada. - En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: <ul style="list-style-type: none"> · Registrar las operaciones de tesorería y financiación. · Realizar previsiones de tesorería. · Realizar cuadros de amortización de préstamos, empréstitos y operaciones de <i>leasing</i>. · Calcular el VAN y el TIR de las operaciones propuestas. 	Unidad 5

Objetivos didácticos.

La consecución de las anteriores capacidades terminales suponen el alcanzar los siguientes **objetivos didácticos**, que pueden agruparse en **generales** y **específicos**.

1) Generales:

- Trabajar en equipo, responsabilizándose de la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo y las ideas de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, y cooperando en la superación de las dificultades que se presenten.

- Poseer una visión global y coordinada de los procesos productivos y de creación de servicios de administración y finanzas de empresas, a los que está vinculada la competencia profesional del título, apprehendiendo su lógica, comprendiendo las dimensiones técnica, organizativa, económica y humana de su participación en los mismos, e integrando los conocimientos científicos, tecnológicos y organizativos adquiridos.

- Programar, organizar y participar en procesos y actividades realizables por equipos de trabajo, para alcanzar objetivos identificados entre los comunes del sector correspondiente, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, organizativos, económicos y humanos, y estableciendo las condiciones de seguridad y calidad necesarias.

- Interpretar el marco legal, económico, organizativo y laboral que regula y condiciona las actividades profesionales del intersector de administración y finanzas, identificando los derechos y las obligaciones que se derivan de las relaciones en el entorno de trabajo, así como los mecanismos y posibilidades de inserción profesional.

2) Específicos:

2.a) Conceptuales:

1. Describir, analizar e interpretar cada uno de los diversos elementos que detallados en los contenidos.

2. Asimismo, identificarlos y relacionarlos entre sí.

3. Percibir, en todo momento, la relación interdisciplinar con otros módulos conexos y con el acontecer de la realidad financiera en el mercado.

2.b) Procedimentales:

1. Resolver supuestos prácticos en los que se materializan los objetivos conceptuales.

2. De igual modo, resolver problemas financieros extraídos de situaciones reales.

3. Manejar con cierta soltura algún programa informático de hojas electrónicas de cálculo.

2.c) Actitudinales:

1. Enfocar con actitud crítica y rigor científico la resolución de problemas reales y supuestos.

2. Mostrar un espíritu abierto y dialogante en los debates sobre cuestiones reales del momento.

3. Apreciar, en su justa medida, la importancia de este módulo para su posterior vida profesional y/o de estudios.

Bloques de contenidos.

a) Conceptuales:

La organización de materias que abarca el módulo aparece repartida en estos bloques, temas o unidades:

Unidad 1: Conocimientos matemáticos previos (repaso).

Unidad 2: Procedimientos de cálculo financiero y comercial.

Unidad 3: Procesos de financiación y análisis financiero de inversiones.

Unidad 4: Planificación financiera y gestión administrativa de la tesorería.

Unidad 5: Aplicaciones informáticas de los procesos financieros y uso de la calculadora financiera.

b) Procedimentales:

1. Técnicas y métodos para plantear y resolver problemas financieros reales y supuestos.

2. Técnicas y métodos para utilizar programas informáticos en la resolución de problemas financieros.

3. Técnicas y métodos para usar con provecho la calculadora científica (y/o financiera).

c) Actitudinales:

1. Crítica y valoración de los resultados obtenidos al resolver los problemas planteados.

2. Actitud crítica ante los numerosos *errores* financieros que las instituciones financieras

comenten con los usuarios.

3. Apreciación del esfuerzo necesario para trabajar con el máximo rigor.

4. Presentación, en los tiempos previstos, de las actividades a realizar, dentro y fuera del aula.

El **índice de materias** de cada Unidad es el siguiente:

Unidad 1

Introducción

La calculadora científica. Algunas funciones

- Lectura y escritura de expresiones numéricas en notación científico-exponencial
- El teclado. Teclas para acceder a diferentes partes
- Potencias y raíces
- Memoria(s)
 - Borrado
 - Almacenamiento
 - Reproducción
 - Modificación por sustitución simple o suma/resta de un número
 - La conservación del último resultado
- El inverso de un número escrito en la pantalla. Diversas posibilidades, en función de cada calculadora
- Paréntesis, corchetes y llaves
 - Escritura de expresiones en una sola línea. Orden de procesamiento en las operaciones
- Redondeo a un número concreto de decimales
 - Activación, permanencia, modificación y retorno a la posición normal
 - “Efecto visual” en el redondeo. Presentación y resultado interno

Ecuaciones

- De primer grado, con una incógnita
- De segundo grado, con una incógnita
- Bicuadradas, con una incógnita
- Sistemas de primer grado con dos o más incógnitas
- Algunas ecuaciones potenciales de uso en el cálculo financiero

Logaritmos

- Definición. Antilogaritmo
- Sistema logarítmico
- Los sistemas de logaritmos más usados. Decimales y neperianos (naturales)
- Uso de la calculadora para obtener logaritmos o antilogaritmos, decimales o neperianos
- El número de decimales en los cálculos logarítmicos
- Propiedades de los logaritmos más usadas en el cálculo financiero: producto, cociente y potencia
- Resolución de ecuaciones exponenciales usando logaritmos

Metodología para la resolución de problemas

- Lectura y extracción de datos e incógnitas
- Planteamiento
- Resolución
- Interpretación de los resultados
- Comprobación

Porcentajes

- Tantos por cuanto, en general
 - Porcentajes, tantos por mil y tantos por uno
- Conversión de un tanto por cuanto a otro. Tantos equivalentes
- Los tantos por uno en el cálculo común, fórmulas, etc. Ventajas frente a otros tantos por cuanto

- Añadir/deducir un tanto por ciento a una cantidad
 - “Lógica aparente” y realidad
- La calculadora y el manejo de los porcentajes
- Aplicación de varios tantos a una misma cantidad
 - Tantos simultáneos
 - Tantos sucesivos
 - Otras formas

Repartos proporcionales

- Simples: directos e inversos
- Compuestos

Progresiones aritméticas y geométricas

- Definiciones
- Tipos de progresiones, en función del número de elementos o de la razón
- Reglas para obtener todos los elementos de forma consecutiva. Uso de la calculadora a tal fin, si ésta lo permite
- Fórmulas para calcular de forma directa un elemento cualquiera de la progresión
- Fórmulas para hallar la suma de una progresión
 - En las progresiones aritméticas
 - En las progresiones geométricas

Unidad 2

I. FUNDAMENTOS FINANCIEROS

Introducción

Las matemáticas aplicadas a la empresa

- El cálculo financiero. Cuestiones introductorias

Capital financiero

- Representación gráfica
- Comparación entre capitales

Operación financiera

- Tipos
- Elementos
- Equilibrio o equivalencia financiera. Primera aproximación

Ley financiera

- Elementos
- Leyes financieras de capitalización y de descuento
- Las leyes financieras llamadas “clásicas”

Ley de capitalización simple

- El principio de homogeneidad. Tipos de interés anuales, fraccionados y plurianuales
- Las operaciones en capitalización simple cuando el tiempo viene expresado en días y el tipo de interés es anual. El año natural y el comercial. Diferencias

Ley de capitalización compuesta

- El principio de homogeneidad
 - Los tipos de interés fraccionados
 - El tipo de interés anual y nominal
 - Los tipos de interés plurianuales

Ley de descuento racional simple

Ley de descuento racional compuesto

Ley de descuento comercial simple

- Limitaciones operativas

Ley de descuento comercial compuesto

Otras cuestiones comunes a las leyes financieras “clásicas”

- Leyes sumativas y multiplicativas
- Unificación de las leyes de capitalización compuesta y descuento racional compuesto
- Comparación entre leyes simples y compuestas. Consecuencias prácticas

Operaciones financieras en las que intervienen varios capitales

- El principio de equivalencia financiera (PEF)
 - El comportamiento de las leyes simples y de las compuestas ante el PEF
 - Algunas aplicaciones del PEF
 - & Sustitución de varios capitales por uno sólo, con vencimiento prefijado
 - & Vencimiento medio
 - & Sustitución de varios capitales por otros de igual cuantía y distintos vencimientos
- Las decisiones financieras
- La reserva matemática
 - Procedimientos de cálculo
 - Interpretación de resultados

II. RENTAS FINANCIERAS

Introducción

Conceptos generales y clasificaciones

Valores actuales y finales de los diferentes tipos de rentas

- Principios generales
- Dos funciones matemático-financieras esenciales en las rentas temporales
- Simbología a emplear en las fórmulas
- Las rentas no fraccionadas anuales, de periodicidad inferior al año y de periodicidad superior al año: inmediatas pospagables y prepagables, y diferidas [pospagables]
 - Temporales y constantes
 - Perpetuas y constantes
 - Temporales y variables en progresión aritmética
 - Perpetuas y variables en progresión aritmética
 - Temporales y variables en progresión geométrica. Dos posibilidades
 - Perpetuas y variables en progresión geométrica
- Las rentas anuales con fraccionamiento uniforme
- Otras rentas variables

Valor de una renta en un momento distinto del inicial o final

Partición o desglose de rentas. Aplicaciones prácticas

Obtención de otros elementos en las fórmulas de las rentas, aparte del valor actual o final

- Aspectos a tener en cuenta cuando se calcula el número de capitales en las rentas temporales. Casos e interpretación práctica
- Cálculo del tipo de interés. Casos

Rentas equivalentes

III. TIPOS DE INTERÉS

Introducción. Tipos de interés más usuales

El efecto de la inflación en los tipos de interés

Elementos extras a los intereses o descuentos en las operaciones financieras

TAE o TAEG

- La normativa del Banco de España sobre el TAE y otras cuestiones relacionadas
- Cálculo del TAE. Casos

IV. CUENTAS CORRIENTES

- Introducción
- Conceptos generales
- Cuentas corrientes bancarias
 - Modalidades de cuentas corrientes bancarias
- Cuentas de ahorro bancarias
 - Las cuentas de ahorro-vivienda
- Cancelación de una cuenta bancaria, corriente o de ahorro
- Registro de operaciones y liquidación en las cuentas corrientes o de ahorro
 - Operativa con el método hamburgués/escalar
 - Incidencias más comunes en la vida de una cuenta corriente
- El TAE en las cuentas bancarias, corrientes o de ahorro

Unidad 3

Introducción

I. FINANCIACIÓN

Fuentes de financiación

Autofinanciación

- Amortizaciones
 - Función financiera de las amortizaciones
- Reservas y provisiones
- Coste de la autofinanciación

Financiación espontánea: créditos de funcionamiento

Créditos a corto plazo sin intereses, de proveedores y acreedores (crédito comercial)

- Coste del crédito comercial

Financiación con diferentes plazos a través de entidades financieras

- Garantías para hacer frente a la financiación
 - Información para el estudio de la solvencia
 - & Información aportada por el cliente
 - & Información obtenida por otras vías
 - Análisis de riesgos. Calificación del cliente
 - Formalización de las garantías
 - & Pignoración de títulos valores
 - & Hipotecas
 - & Seguros por riesgo de impago
 - & Avales
 - (Sociedades de Garantía Recíproca
- Descuento bancario
 - Negociación de efectos
 - & Gastos para el cliente en la negociación de efectos
 - & Líquido de la negociación
 - & Factura de negociación
 - & El TAE en la negociación de efectos
 - & Negociación de “letras persiana”
 - Descuento financiero
- *Factoring*
- *Confirming*
- Pólizas de crédito
 - El TAE en las pólizas de crédito
- Préstamos con intereses
 - Clases de préstamos

- & Préstamos hipotecarios
 - & Préstamos sindicados
- Sistemas de amortización de préstamos
 - & Características comunes de los métodos de amortización con rentas temporales
 - (Cuadro de amortización
 - (Algunas situaciones especiales: carencia total y parcial
 - & Método francés
 - (Fórmulas específicas y cuadro de amortización
 - (Carencia total y parcial
 - (Préstamos a interés variable con el método francés
 - (Cancelaciones parciales con el método francés
 - (Cancelaciones totales con el método francés
 - (Otras incidencias en cualquier momento de la vida del préstamo, en el método francés
 - (Variantes del método francés
 - (Valor de un préstamo a precios de mercado con el método francés
 - & Otros métodos de amortización de préstamos mediante rentas
 - (Método italiano o de la cuota constante de capital
 - (Método americano
 - (Método de los pagos variables en progresión aritmética o geométrica
 - (Método alemán
- Gastos aplicables a los prestatarios de préstamos. TAE
- Compraventa a plazos
 - Compraventa a plazos con intereses
- *Leasing*
 - Tipos de *leasing*
 - Cálculos financieros
- *Renting*
- Financiación a través de los mercados bursátiles
- Empréstitos
 - Clases de empréstitos
 - & En base a la titularidad de los obligacionistas
 - & Según la naturaleza del emisor
 - & De acuerdo con el precio de emisión
 - & En función del precio de amortización o reembolso
 - & Atendiendo a la forma de amortización
 - & En base al pago de cupones
 - & Otros tipos de empréstitos
 - Los empréstitos desde el punto de vista del emisor y de los obligacionistas
 - Simbología específica y características generales
 - Empréstitos desde el punto de vista del emisor
 - & Normales con cupones periódicos. Planteamiento general y cuadro de amortización
 - (Algunos casos particulares
 - & Normales con cupón cero. Planteamiento general y cuadro de amortización
 - (Algunos casos particulares
 - & Comerciales. TAE del emisor
 - Empréstitos desde el punto de vista de los obligacionistas
- Pagará de empresa (papel comercial)

II. INVERSIÓN

La función inversora

Tipos de inversión

Análisis financiero de las inversiones. Criterios de selección

- Valor Actual Neto (VAN) o Beneficio Total Actualizado
- Tanto Interno de Rendimiento (TIR)

Unidad 4

Planificación presupuestaria

- Elaboración y ejecución del presupuesto
- Control y desviaciones presupuestarias

Presupuestos de tesorería

- Instrumentos de análisis de liquidez
- Previsión de tesorería
- Plan de financiación de pagos a corto plazo

Unidad 5

Aplicaciones de hojas de cálculo y programas financieros

Uso de la calculadora financiera

Material didáctico.

Apuntes, fotocopias, transparencias, prensa económico-financiera, etc.

Sistema de evaluación y recuperación.

La evaluación consiste en la recogida de datos que midan el grado de consecución de las capacidades terminales. Los instrumentos a usar son **pruebas escritas y orales, y trabajos dentro y fuera del aula**. Tanto las pruebas como los trabajos están en función de las capacidades terminales, los criterios de evaluación los contenidos descritos antes, y se valoran en porcentajes (de 0% a 100%).

La formación de la **nota de cada evaluación** se determina, en primer lugar, sumando los resultados de los tres apartados siguientes:

- **a)** El 60% de la media aritmética de las pruebas sobre contenidos procedimentales, siempre que en cada bloque de contenidos se haya alcanzado el mínimo exigido para liberarlo (55%: ver tabla siguiente). Las pruebas sobre contenidos procedimentales tratan sólo sobre los aspectos prácticos del módulo.

Distribución de las pruebas escritas para evaluar los contenidos procedimentales (Porcentaje mínimo para considerar liberado un bloque de contenidos: 55%)			
UNIDAD	CAPACIDAD TERMINAL	BLOQUES DE CONTENIDOS DE CADA PRUEBA	EVALUACIÓN
1	2.2	- Uso de la calculadora científica	2ª
1	2.2	- Ecuaciones, porcentajes, repartos proporcionales y progresiones	2ª

Distribución de las pruebas escritas para evaluar los contenidos procedimentales (Porcentaje mínimo para considerar liberado un bloque de contenidos: 55%)			
UNIDAD	CAPACIDAD TERMINAL	BLOQUES DE CONTENIDOS DE CADA PRUEBA	EVALUACIÓN
2	2.2 y 2.4	- Leyes de capitalización simple y capitalización compuesta	2ª
2	2.2	- Leyes de descuento, equivalencia financiera, reserva matemática y decisiones financieras	2ª
2	2.2	- Rentas (dos pruebas)	4ª
2	2.2 y 2.4	- TAE, inflación y cuentas corrientes	4ª
3	2.2 y 2.4	- Crédito comercial, pignoración, descuento bancario, <i>factoring</i> y cuentas de crédito	4ª
3	2.2. y 2.4	- Préstamos, compraventa a plazos y <i>leasing/renting</i> (dos o tres pruebas)	6ª
3	2.2, 2.3 y 2.4	- Empréstitos, papel comercial e inversiones	6ª
4	2.1	- Gestión presupuestaria y tesorería	6ª
5	2.5	- Aplicaciones informáticas	4ª y 6ª

- **b)** El 30% de la media aritmética de las pruebas orales/escritas sobre contenidos conceptuales. Estas pruebas miden los conceptos fundamentales que el módulo contiene. No se exige un porcentaje mínimo en cada prueba.
- **c)** El 10% por la realización regular de los trabajos y actividades.

Una vez realizada la suma anterior, que siempre está en porcentajes, la nota que se pone en cada evaluación se basa en la siguiente tabla, en la que **P** representa la suma de los apartados **a)**, **b)** y **c)** anteriores:

P (en %) = a + b + c	CALIFICACIÓN
P < 14,5	1
14,5 # P < 29	2
29 # P < 43,5	3
43,5 # P < 58	4
58 # P < 65	5
65 # P < 72	6
72 # P < 79	7
79 # P < 86	8
86 # P < 93	9

P (en %) = a + b + c	CALIFICACIÓN
P \$ 93	10

En el capítulo de las **recuperaciones**, se realizarán durante el curso las **repescas** necesarias para liberar los bloques de contenidos procedimentales no superados en su momento. Las repescas versarán básicamente sobre aspectos prácticos (procedimentales), aunque ocasionalmente contendrán contenidos conceptuales.

Se garantiza al menos una repesca por cada bloque de contenidos procedimentales, aunque al final del curso, si hay disponibilidad de tiempo, pueden realizar nuevas "re-repescas".

El **porcentaje mínimo** que se exige para liberar un bloque de contenidos en una repesca es como el de la prueba original: **55%**, y el **porcentaje máximo** permitido en una repesca es:

- El 70% si es la primera repesca;
- El 60% si es la segunda repesca;
- El 55% si es la repesca tercera, cuarta, etc.

Una vez realizada una repesca, si la nota obtenida supera a la de la prueba original, se reemplaza la nota original por la de la repesca; en caso contrario, se mantiene la original. Es decir, nunca disminuirá la nota original. Lo mismo ocurre con otras re-repescas: la nota existente sólo se cambia si mejora en alguna repesca.

Para una mayor comodidad, comprensión y transparencia de todo el sistema de evaluación y recuperación, todos los datos de pruebas, trabajos, etc., se plasman en una **hoja informática de cálculo**, siempre actualizada y disponible para todos, de modo que cualquier alumno sabe en cada momento cual es su nota.

Relaciones con otros módulos.

Aunque cada módulo tiene su propia estructura, resulta evidente que entre ellos existen múltiples relaciones, derivadas de su ámbito de aplicación: La empresa. Así como una empresa no se puede despiezar en partes sin relación entre sí, con los módulos que componen este Ciclo sucede lo mismo. No obstante, el grado de relación no es igual en todos los casos. Las relaciones son más intensas con los módulos *Proceso contable y tributario* (1º), *Aplicaciones informáticas y operatoria de teclados* (1º), *Gestión de aprovisionamiento* (1º), *Análisis contable y fiscalidad empresarial* (2º), *Productos y servicios financieros y de seguros* (2º), *Proyecto empresarial* (2º), *Auditoría* (2º), *Integración* (2º) y *Formación en el Centro de Trabajo* (2º); y algo más lejanas con el resto de los módulos.

A lo largo del curso se irán indicando las interrelaciones con esos módulos.

Conocimientos previos específicos.

Los conocimientos previos indispensables para afrontar con garantía el módulo son de matemáticas generales, a saber: dominio básico de tantos por cuanto (porcentajes, tantos por mil, por uno, etc.), ecuaciones de primer grado, de segundo grado, bicuadradas y exponenciales; sistemas de ecuaciones lineales con dos y tres incógnitas; logaritmos decimales y neperianos; progresiones aritméticas y geométricas; repartos proporcionales.

Además, es necesario conocer los procesos más relevantes de las calculadoras científicas. Sin

embargo, no es necesario tener conocimientos previos sobre el uso de calculadoras financieras.

Por otro lado, no es imprescindible, aunque siempre viene bien poseer una cultura general sobre el mundo económico-empresarial, adquirida por quienes hayan cursado el Bachillerato de HH. y CC. SS., itinerario económico-empresarial.

Dado que el origen de los alumnos que cursan este ciclo es muy variado, se ha incluido --como ya se comentó antes-- una unidad dedicada al "repaso" de los conocimientos matemáticos previos y uso de calculadoras científicas, bien entendido que dicho repaso no es exhaustivo y está enfocado tan sólo a las aplicaciones que aparecerán en el módulo. En consecuencia, quienes después de efectuado tal repaso, continúen con graves deficiencias en alguno o en todos los aspectos tratados, deben profundizar en ellos, de modo que no tengan problemas en el resto del módulo.

Materiales de uso personal imprescindible.

Cada persona debe disponer de una calculadora científica (obligatorio) y/o de una financiera (opcional, pero muy recomendable). También debe poseer el material escolar elemental para tomar y archivar información, apuntes, etc.; así como todo aquél que se le indique en cada momento.

Actividades complementarias.

El desarrollo del módulo hay que completarlo con otras actividades, encaminadas a "estar al día" de los asuntos relacionados con el mundo económico-empresarial de nuestro entorno.

Estas son las principales actividades propuestas:

- Lectura periódica de la prensa económica (general y especializada).
- Seguimiento frecuente de los canales temáticos (radio y televisión digital) dedicados al mundo de la economía y las finanzas.
- Idem en *Internet* [A lo largo del curso se suministrarán "sitios *web*" interesantes para encontrar información financiera].

Metodología.

La metodología didáctica está orientada a promover en el alumnado:

- Su participación en los procesos de enseñanza y aprendizaje, de forma que mediante la metodología activa se desarrolle su capacidad de autonomía y responsabilidad personales, de creciente importancia en el mundo profesional.

- La adquisición de una visión global y coordinada de los procesos de creación de servicios a los que está vinculada la competencia profesional del título, por medio de la necesaria integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos.

- El desarrollo de la capacidad para aprender por sí mismos, de modo que adquieran una identidad y madurez profesionales motivadoras de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones.

- El desarrollo de la capacidad para trabajar en equipo, por medio de actividades de aprendizaje realizadas en grupo, de forma que cuando en el ámbito profesional se integren en equipos de trabajo puedan mantener relaciones fluidas con sus miembros, colaborando en la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo de los demás, participando de forma activa en la organización y desarrollo de tareas colectivas, cooperando en la superación de las dificultades que se presenten con una actitud tolerante hacia las ideas de los compañeros, y respetando las normas y métodos

establecidos.

Temporalización aproximada.

En condiciones normales, el tiempo aproximado (con cinco sesiones semanales) empleado para el desarrollo completo (explicaciones, actividades y controles) es:

- Unidad 1: las primeras dos semanas y media del curso.
- Unidad 2: diecisiete semanas, hasta el final de febrero.
- Unidad 3: once semanas, hasta mediados de mayo.
- Unidad 4: las tres últimas semanas del curso, hasta mediados de junio.
- Unidad 5: se desarrolla, desde enero, de forma simultánea con las Unidades 2, 3 y 4.

----ooOoo----

Las Palmas de Gran Canaria, curso 2004-2005.