

Programación Didáctica de

PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS
Antonio Fuentes Noguera

SEGUNDO CURSO CICLO FORMATIVO GRADO
SUPERIOR
ADMINISTRACION Y FINANZAS
CURSO 2009/10
I.E.S SAN VICENTE

1. INTRODUCCIÓN

El título de Técnico Superior en Administración y Finanzas así como las correspondientes enseñanzas mínimas se establece en el REAL DECRETO 1659/1994 de 22 de julio.

Este Real Decreto forma parte del desarrollo de la Ley Orgánica 1/1990 de 3 de octubre de Ordenación General del Sistema Educativo, donde se establece que el Gobierno previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá los títulos correspondientes a los estudios de formación profesional, así como las enseñanzas mínimas de cada uno de ellos.

El Real Decreto 676/1993 de 7 de mayo, fija las directrices generales para el establecimiento de los títulos de formación profesional y sus correspondientes enseñanzas mínimas.

Real Decreto 1674/1994 de 22 de julio por el que se establece el currículo del ciclo formativo correspondiente al título de Técnico superior en Administración y Finanzas.

Características del alumnado.

El ciclo formativo de Administración y Finanzas se plantea para alumnos con una preparación previa, pues los requisitos para el acceso son :

Poseer el título de Bachillerato o equivalente.

Títulos de Formación Profesional de 2º Grado.

Titulación Universitaria

Prueba de acceso para ello se debe tener veinte años de edad o cumplirlos durante el año en curso y superar la correspondiente prueba de acceso.

Si se acredita estar en posesión de un título de Técnico de esta misma Familia Profesional, el requisito de edad para la realización de la prueba será tener dieciocho años, o cumplirlos durante el año en curso.

En general serán jóvenes cuya edad oscila entre 18-19 años, en los que ya se han afianzado los cambios sufridos en la adolescencia, con unas preferencias profesionales bastante claras y que buscan una preparación adecuada que les capacite para insertarse en el mundo laboral. Los conocimientos se deben presentar haciendo hincapié en su aplicación práctica, aprovechando los conocimientos previos del alumno, una metodología activa y fomentando el enfoque del “saber hacer”.

1.1 Descripción del Entorno.

San Vicente es un pueblo con un rápido crecimiento demográfico , con una economía basada fundamentalmente en la construcción y con un sector servicios cada vez mas importante. Por otro lado tiene un sector industrial que se va diversificando pasando de depender de la fabrica de cementos a una variedad de

actividades, entre la que podemos destacar la industria del cartonaje y de envases y la fabrica de helados.

Su proximidad a Alicante y la localización en su término municipal del campus universitario han sido elementos determinantes en su crecimiento demográfico y económico.

2 OBJETIVOS

2.1. Relación de los objetivos generales del Ciclo Formativo.

Los establece la Administración en el Real decreto 1659/1994 de 22 de julio para garantizar la existencia de unas enseñanzas comunes para toda España.

Los objetivos generales del ciclo formativo aparecen formulados en el Real Decreto 1659/94 de 22 de julio, BOE de 30 de septiembre de 1994, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, que tendrá carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Estos objetivos son:

Evaluar y analizar el funcionamiento global de las empresas, tanto en el ámbito público como privado, a partir de la función específica de cada una de sus áreas de actividad, sus relaciones internas y su dependencia externa.

- Analizar los sistemas y medios de circulación de la información y documentación para definir la organización administrativa más adecuada a

cada empresa u organismo en función de su actividad y características, y de los medios y equipos de oficina e informáticos.

- Interpretar y aplicar las normas mercantiles, laborales y fiscales y de procedimiento administrativo para la comunicación, tramitación y cumplimentación de documentación e información derivada de la administración y gestión, tanto en el ámbito público como privado.
- Aplicar las técnicas de comunicación oral para informar, atender, asesorar, comunicar, transmitir y/o resolver cualquier consulta, problema o incidencia derivada de la actividad comercial o servicio de atención y trato directo con el público y/o usuario, tanto en empresas como en organismos públicos y privados.
- Seleccionar y operar con equipos informáticos o de oficina y con aplicaciones informáticas de gestión para procesar información y elaborar documentación, derivadas de las operaciones habituales en el campo de la administración y gestión empresarial.
- Determinar y calcular costes que se producen en la actividad económica e imputarlos a las distintas unidades, productos o servicios de la empresa.
- Elaborar, analizar e interpretar adecuadamente los estados financieros, aplicando las técnicas contables y la normativa mercantil y fiscal vigente, utilizando para su registro y archivo soportes informáticos o convencionales.

- Aplicar técnicas de cálculo en las operaciones de capitalización, actualización, préstamos y/o empréstitos correspondientes a la gestión financiera y de tesorería.
- Analizar el sistema fiscal en España para delimitar los aspectos más relevantes de los distintos tributos que afectan a las empresas y cumplimentar correctamente las declaraciones-liquidaciones correspondientes a las obligaciones fiscales de las mismas.
- Analizar el proceso de aprovisionamiento, recepción y control de mercancías para organizar, administrar y supervisar la gestión de existencias.
- Analizar el proceso de comercialización de productos y/o servicios, para organizar, administrar y supervisar la gestión comercial de los mismos.
- Aplicar técnicas empresariales de gestión y administración al desarrollo de un proyecto empresarial, definiendo los pasos necesarios para iniciar, organizar y realizar la actividad económica correspondiente.
- Aplicar procedimientos de seguridad, protección, confidencialidad y conservación de la documentación e información, utilizando medios y equipos de oficina e informáticos, para garantizar su integridad, uso, acceso y consulta.
- Desarrollar la iniciativa, el sentido de la responsabilidad, la identidad y la madurez profesional que permitan mejorar la calidad del trabajo y motivar hacia el perfeccionamiento profesional.

- Valorar la importancia de la comunicación profesional, así como las normas y procedimientos de organización en las relaciones laborales tanto de carácter formal como informal, y su repercusión en la actividad e imagen de la empresa u organismo.
- Interpretar el marco legal, económico y organizativo que regula y condiciona la administración y gestión, identificando los derechos y las obligaciones que se derivan de las relaciones en el entorno de trabajo, así como los mecanismos de inserción laboral.
- Seleccionar y valorar críticamente las diversas fuentes de información relacionadas con su profesión, que le permitan el desarrollo de su capacidad de autoaprendizaje y posibiliten la evolución y adaptación de sus capacidades profesionales a los cambios tecnológicos y organizativos del sector.

2.2. Objetivos generales del módulo.

Los elementos curriculares que constituyen un módulo son los objetivos, expresados en términos de capacidades terminales, los criterios de evaluación y los contenidos.

Las capacidades terminales expresan los resultados que deben ser alcanzados por los estudiantes con el fin de conseguir la preparación profesional básica que permita la validez del título en todo el territorio del Estado.

1. Identificar las necesidades y requerimientos del cliente sobre los productos y/o servicios ofertados, atendiendo a sus características y recursos.
2. Informar y asesorar adecuadamente a requerimiento del cliente sobre los servicios financieros, la normativa legal, productos financieros de pasivo, productos financieros de activo y productos de seguros ofertados por la entidad, aplicando la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
3. Elaborar informes de carácter técnico relativos a operaciones de relevancia para su autorización y mejora de la calidad del servicio.
4. Autorizar y supervisar aquellas propuestas presentadas a las personas a su cargo relativas a productos y/o servicios ofertados por la entidad.
5. Gestionar la contratación de los productos y los servicios financieros ofertados, elaborando adecuadamente la documentación/información correspondiente, según los procedimientos establecidos y la legislación vigente.

CONTENIDOS

Vamos a secuenciar los contenidos por bloques y por unidades de trabajo pero no van a ser bloques de contenido estanco sino que se van a interrelacionar a lo largo de la docencia del módulo.

El sector financiero y de seguros.

El sector financiero y su función económica. Estructura y organización del sector financiero. Banco de España: funciones. Entidades oficiales de crédito. La banca privada. Cajas de ahorro. Cooperativas de crédito. Otras entidades financieras.

Sociedades de «leasing». Sociedades de «factoring». Sociedades de Garantía Recíproca. Estructura y organización del sector de seguros. Legislación específica aplicable en el sector financiero y de seguros.

- **Productos y servicios financieros.** *Productos de pasivo.* Cuentas corrientes. Tipos de cuentas corrientes. Apertura de cuentas corrientes. Métodos de liquidación de cuentas corrientes. Tratamiento de descubiertos en cuentas corrientes. Cuentas de ahorro. Procedimientos de apertura y liquidación. Cuentas de ahorro-vivienda. Tratamiento fiscal y condiciones legales. Imposiciones a plazo fijo. Procedimientos de contratación. Relaciones entre el tipo de interés y el plazo de la imposición. Condiciones de cancelación antes del vencimiento. *Productos de activo.* Descuento de efectos. Descuento comercial. Procedimientos relativos a líneas de descuento. Facturas de negociación: elaboración y liquidación. Préstamos y créditos bancarios. Garantía personal y garantía real. Análisis de riesgos. Procedimientos de concesión, amortización y liquidación de préstamos. Líneas de crédito. Procedimientos relativos a las pólizas de crédito. Procedimientos relativos al descuento financiero. Tratamiento de excedidos en cuentas de crédito. Avals bancarios. *Servicios financieros.* Domiciliaciones bancarias. Procedimientos de domiciliación. Comisiones y gastos: sistemas de imputación. Gestión de cobro de efectos. Banca electrónica. Contratos de comercio: condiciones de contratación. Procedimientos de seguimiento y liquidación. Tarjetas de crédito y débito. Condiciones de contratación. Tipos de tarjetas: características principales. Cartas de crédito. Cheques de viaje. Servicio de cajeros automáticos. Operaciones con cajeros automáticos. Servicio de buzón permanente. Intermediación en valores mobiliarios y en fondos de inversión. Comisiones y gastos. Custodia de valores.

Cambio de divisas. Tipos de divisas. Cotización, comisiones y gastos. Cajas de seguridad: condiciones de contratación y procedimientos de uso. Banca directa: tipos de servicios y procedimientos de seguridad.

- **Valores mobiliarios.** El mercado de valores. Ley reguladora del mercado de valores. Comisión Nacional del Mercado de Valores. La bolsa. Características de las bolsas en España. Tipos de operaciones bursátiles. Agentes de contratación en bolsa. Sociedades y Agencias de valores. El mercado continuo. Índices de bolsa. Procedimientos de contratación y liquidación. Títulos de renta fija. Obligaciones y bonos y pagarés de empresa: emisión y amortización. Fondos públicos: deuda del Tesoro y deuda del Estado. Títulos de renta variable. Características de las acciones. Cotización. Dividendos. Ampliaciones de capital. Derechos de suscripción. Valores sin cotización oficial. Pignoración de valores mobiliarios. Fondos de inversión. Características de los fondos de inversión. Sociedades gestoras. Entidades depositarias. Participaciones. Fondos de Inversión Mobiliarios (FIM). Fondos de Inversión en Activos del Mercado Mobiliario (FIAMM). Tratamiento fiscal . Condiciones de contratación. Productos y servicios de seguros. Contratación de seguros. Obligatoriedad. Pólizas. Cobertura de riesgos. Cálculo de primas, etc. Seguros contra daños. Seguros de personas. Seguros combinados y mixtos. Otros productos de seguro. Planes de pensiones. Planes de jubilación.
- **Gestión administrativa.** Proceso administrativo bancario. Organización de entidades bancarias. Oficinas centrales: funciones, departamentos y relaciones con sucursales. Sucursales. Organización de oficinas bancarias tipo, funciones y departamentos. Autorización de operaciones. Procedimientos administrativos básicos en oficinas bancarias. Proceso administrativo de seguros. Organización

de entidades de seguros. Oficinas centrales: funciones, departamentos y relaciones con sucursales. Sucursales. Organización sucursales de seguro tipo, funciones y departamentos. Procedimientos administrativos básicos en oficinas de seguros. Elementos de marketing financiero. Función del marketing en empresas financieras. Marketing de productos y marketing de servicios. Segmentación del mercado financiero. Necesidades y comportamiento de clientes. Atención personalizada al cliente.

UNIDADES DE TRABAJO:

Unidad 1. Sistema financiero e intermediarios bancarios

1.1.Capacidades terminales

- Conocer la función económica del sistema financiero.
- Saber relacionar los productos financieros con la estructura del sistema financiero.
- Identificar los distintos mercados financieros y conocer su función.

- Saber relacionar el Banco de España con el Sistema Europeo de Bancos Centrales.
- Conocer las principales medidas de política monetaria y el responsable de su ejecución.
- Distinguir las diferentes entidades de crédito e identificar sus funciones básicas y fuentes de rentabilidad.

1.2 Contenidos

Conceptos

- El sistema financiero y su función económica.
- Estructura del sistema financiero.
- Entidades bancarias y mercado de crédito.
- La actividad bancaria.

Procedimientos

- Realización de las actividades propuestas por el profesor. Pueden ser las propuestas en el libro u otras alternativas.
- Consulta de normas y documentos a criterio del profesor.
- Comentar y debatir sobre la lectura del libro de texto.

1.3 Criterios de evaluación

- Identificar los diferentes elementos del sistema financiero y sus interrelaciones.
- Relacionar las actividades del SEBC con las del Banco de España.
- Describir y explicar cómo influye la actividad de los anteriores en la política monetaria.
- Explicar el contenido básico de los principales productos que se negocian en los mercados de valores.
- Describir las operaciones básicas de bancos y cajas.

Unidad 2. Otras instituciones y mercados financieros

2.1 CAPACIDADES TERMINALES

- Conocer la normativa que regula el mercado de valores y su contenido esencial.
- Identificar el papel que desempeña la Comisión Nacional del Mercado de Valores como órgano tutelar.
- Conocer qué instituciones operan en los mercados de deuda pública, qué funciones realizan y cuáles son éstos.
- Conocer la organización de las Bolsas de Valores y de otros mercados secundarios.
- Identificar los distintos segmentos de negociación en las Bolsas.
- Saber qué tipos de compañías operan en el mercado asegurador.

2.2 Contenidos

Conceptos

- Mercados e instituciones monetarias y de capitales.
- Instituciones aseguradoras.
- Establecimientos financieros de crédito.

Procedimientos

- Lectura y estudio del libro de texto.
- Realización de actividades propuestas; pueden ser las del libro u otras alternativas.
- Seguimiento de noticias de prensa sobre la actualidad de los mercados de valores.

2.3 Criterios de evaluación

- Identificar las funciones de la Comisión Nacional del Mercado de Valores.
- Distinguir las distintas clases de empresas de servicios de inversión y sus funciones.
- Explicar cuáles son los organismos competentes para la emisión y negociación de deuda pública.
- Describir los pasos necesarios para que un particular adquiriera deuda pública, del mercado primario, a través del Banco de España.
- Identificar los diversos elementos institucionales de las Bolsas de Valores.
- Reconocer las diferentes clases de compañías aseguradoras e identificar su ámbito de actuación.
- Exponer los principales elementos de la normativa institucional de las compañías aseguradoras.
- Identificar la actividad de las distintas clases de establecimientos de crédito.
- Localizar entidades concretas que se puedan encuadrar dentro de los establecimientos financieros de crédito.

3 PRODUCTOS DE RENTA FIJA Y SU OPERATIVA.

3.1 CAPACIDADES TERMINALES

- Conocer los principales activos de renta fija a corto, medio y largo plazo.
- Saber calcular el valor de emisión de letras y pagarés.
- Identificar las características de las emisiones de deuda pública, y diferenciar entre tipo medio y marginal en dichas emisiones.
- Saber relacionar el valor nominal de los títulos de renta fija con su valor de emisión.
- Ser capaces de calcular la renta y la rentabilidad de los títulos de renta fija.

- Saber recomendar la clase de activo de renta fija que conviene a cada inversor en relación con el riesgo soportable y las expectativas de rentabilidad.
- Entender la información financiera sobre renta fija, en periódicos, páginas web, etc.

3.2 Contenidos

Conceptos

- Activos de renta fija a corto plazo.
- Activos de deuda a medio y largo plazo.
- Cesiones temporales de activos (*repos*).

Procedimientos

- Lectura y estudio del libro de texto.
- Realización de las actividades y casos propuestos, así como de otros alternativos conforme al criterio del profesor.
- Búsqueda de información (en prensa, Internet, intermediarios financieros...), sobre plazos, rentabilidad y condiciones generales de las emisiones de títulos de renta fija.
- Selección del activo mejor adaptado a las características de un inversor determinado.
- Cálculo de rentas, rentabilidades, valores de emisión, etc., de las diferentes modalidades de activos de renta fija.

3.3 Criterios de evaluación

- Establecer analogías y diferencias entre las letras del Tesoro y los pagarés de empresa.
- Calcular el valor de suscripción de una letra del Tesoro y de un pagaré.

- Relacionar ofertas competitivas, ofertas no competitivas, tipos medios y tipos marginales.
- Calcular tipos de interés medios y marginales a partir de los datos de una subasta de letras.
- Relacionar valores nominales, con valores de emisión y valores de amortización en títulos de renta fija con intereses explícitos.
- Calcular la rentabilidad y cupón corrido de un título de renta fija.
- Clasificar los diferentes tipos de bonos y obligaciones privados.
- Identificar el riesgo de crédito y de tipo de interés de las diferentes emisiones de renta fija.
- Determinar qué tipo de producto de renta fija se adapta mejor a las características preestablecidas de un inversor.

UNIDAD 4. PRODUCTOS DE RENTA VARIABLE Y DERIVADOS. INFORMACIÓN OPERATIVA. FONDOS DE INVERSIÓN

4.1 CAPACIDADES TERMINALES

- Conocer los principales aspectos relativos a la valoración de las acciones.
- Distinguir las diferentes clases de acciones.
- Saber realizar los cálculos referentes a las ampliaciones de capital.
- Ser capaces de calcular la rentabilidad de las acciones.
- Poder realizar análisis bursátil a través de ratios.
- Conocer el significado de los índices bursátiles.
- Saber realizar operaciones de compraventa de acciones.
- Distinguir las diferentes clases de fondos de inversión y saber cuál se adapta mejor a cada circunstancia.

- Identificar los factores que influyen en la rentabilidad financiero-fiscal de los fondos de inversión.

4.2 Contenidos

Conceptos

- Las acciones.
- Ampliaciones de capital y derecho de suscripción.
- Rentabilidad de las acciones.
- *Ratios* utilizados en el análisis bursátil.
- Índices bursátiles.
- Compraventa de acciones.
- Perfil del inversor en acciones.
- Acciones sin cotización oficial.
- Productos derivados: opciones y futuros.
- Fondos de inversión.

Procedimientos

- Lectura y estudio del libro de texto.
- Resolución individual de los ejercicios propuestos.
- Realización en grupo de las actividades señaladas.
- Consulta de páginas web.
- Análisis de documentos e informes.
- Consulta y análisis de información de periódicos económicos.

4.3 Criterios de evaluación

- Determinar las diferentes formas de valor que puede tener una acción.

- Clasificar tipos de acciones y señalar cuáles son los derechos de los accionistas.
- Calcular el valor teórico del derecho de suscripción.
- Calcular la rentabilidad de acciones.
- Describir el significado de los índices bursátiles.
- Calcular el valor de compra y venta de las acciones y seleccionar el tipo de orden conveniente.
- Seleccionar la inversión adecuada en acciones o fondos de inversión según un perfil de riesgo predeterminado de un inversor concreto.

UNIDAD 5 . PRODUCTOS BANCARIOS DE PASIVO

5.1 CAPACIDADES TERMINALES

- Identificar las diferentes partidas del pasivo bancario.
- Ser capaces de distinguir entre cuenta corriente, cuenta de ahorro, imposición a plazo y otros depósitos.
- Conocer el tipo de contrato que ampara a las cuentas vista.
- Identificar las diferentes cláusulas de los modelos contractuales y tener conciencia de sus implicaciones prácticas.
 - Saber cumplimentar cheques, pagarés y reintegros.
 - Poder actuar de forma conveniente ante el impago de un cheque.
 - Seleccionar el documento de pago adecuado para cada circunstancia: cheque, cheque especial, pagaré, etcétera.
 - Conocer qué tipo de cuenta conviene para cada circunstancia.

- Saber interpretar las liquidaciones bancarias y en su caso ser capaces de realizar los cálculos oportunos.
- Poder resolver las diferentes dudas que se presentan en la operativa de las cuentas bancarias.

5.2 Contenidos

Conceptos

- Origen de fondos. El pasivo bancario.
- Las cuentas corrientes.
- El cheque.
- El pagaré.
- Clases de cuentas corrientes.
- Titulares de una cuenta: apertura y cancelación.
- Descubiertos en cuenta corriente.
- Las cuentas de ahorro a la vista.
- Imposiciones a plazo fijo.
- Cuentas de ahorro-vivienda.
- Depósitos referenciados y estructurados.
- Gastos y liquidación de intereses en cuentas bancarias.

Procedimientos

- Lectura y comentario del libro de texto propuesto.
- Análisis de documentos contractuales.
- Complimentación de cheques, cheques especiales y pagarés para diferentes supuestos.
- Investigación de condiciones sobre cuentas bancarias.
- Análisis de informes bancarios.
- Simulación de apertura de cuentas.

- Cálculo y liquidación de gastos.

5.3 Criterios de evaluación

- Identificar en el pasivo del balance de una entidad de crédito la cifra que corresponde a las cuentas de los clientes.
- Establecer diferencias y analogías entre una cuenta corriente, una cuenta de ahorro y otros depósitos bancarios.
- Describir las condiciones de una cuenta bancaria.
- Describir los datos y documentos de identificación para la apertura de cuentas bancarias.
- Calcular la TAE y liquidar intereses en una cuenta bancaria.
- Describir la actuación correcta para la movilización de cuentas en casos de cancelación de cuenta, fallecimiento de titulares, etcétera.

UNIDAD 6. ESTUDIO DE OPERACIONES ACTIVAS. DESCUENTO

6.1 CAPACIDADES TERMINALES

- Identificar las diferentes partidas del activo bancario.
- Conocer las circunstancias que influyen en la concesión de una operación de activo.
- Identificar fuentes de información en operaciones de activo.

- Saber cumplimentar declaraciones de bienes, balances y cuentas de resultados relativos a operaciones de activo.
- Reconocer los intervinientes en una letra de cambio, pagaré, etcétera.
- Ser capaces de cumplimentar letras y pagarés preparándolos para el descuento.
- Conocer la función de las clasificaciones de papel comercial.
- Saber liquidar remesas.

6.2 Contenidos

Conceptos

- Aplicación de fondos: el activo bancario.
- Factores que influyen en la concesión de operaciones de activo: riesgo, plazo y compensaciones.
- La información en las operaciones de activo.
- El descuento comercial.
- La letra de cambio.
- El descuento de letras: clasificaciones.
- Liquidación de remesas: facturas de negociación.

A. Procedimientos

- Seguimiento de las explicaciones del profesor.
- Lectura del libro de texto propuesto.
- Redacción de declaraciones de bienes, balances de situación y cuentas de resultados para la concesión de facilidades crediticias.
- Solicitud de clasificaciones de papel comercial.
- Cálculo y liquidación de gastos.

6.3 Criterios de evaluación

- Relacionar las partidas del activo de un banco con los productos de activo que estudiamos en el tema.
- Conceder o denegar una operación de activo a partir de la información aportada por el cliente y por la empresa.
- Redactar declaraciones de bienes, balances y cuentas de resultados para la petición de operaciones de activo.
- Cumplimentar letras de cambio y pagarés para que puedan ser descontados.
- Explicar las ventajas de una clasificación de papel comercial.
- Pedir un límite para el descuento de papel y preparar la documentación para su solicitud.

UNIDAD 7. PRÉSTAMOS Y CRÉDITOS BANCARIOS

7.1 CAPACIDADES TERMINALES

- Diferenciar entre préstamo y crédito.
- Conocer sistemas informáticos de evaluación de préstamos.
- Entender el alcance de la garantía personal y de la garantía real.
- Saber qué forma de documentación tienen las distintas modalidades de préstamos y créditos: póliza, efecto, escritura pública, así como la trascendencia de la misma.
- Conocer los diferentes pasos para constituir un préstamo hipotecario y posteriormente para cancelar la anotación registral.
- Identificar situaciones en las que se requieren avales bancarios.
- Saber cómo se tramitan los avales bancarios en sus distintas modalidades.
- Ser capaces de liquidar un préstamo, de interpretar una liquidación y de calcular la TAE.

7.2 Contenidos

Conceptos

- Préstamos con garantía personal.
- Préstamos con garantía real.
- Liquidación de préstamos.
- Cuentas de crédito.
- Los descubiertos en cuenta corriente.
- Créditos de firma: avales bancarios.
- Cartas de crédito.

Procedimientos

- Seguimiento de las explicaciones del profesor.
- Lectura del libro de texto propuesto.
- Análisis de pólizas de préstamo y de crédito.
- Análisis de escrituras de hipoteca.
- Investigación sobre tipos de interés, comisiones y plazos para préstamos personales y para préstamos hipotecarios, en diferentes entidades.
- Liquidación de préstamos y de créditos.

Criterios de evaluación

- Seleccionar el producto adecuado (préstamo o crédito, con garantía personal o real) para cada circunstancia.
- Comparar la garantía real y personal y exponer qué consecuencias tiene una u otra para el cliente.
- Explicar en qué casos se utilizan pólizas, escritura pública o efectos para documentar préstamos y créditos.
- Señalar las ventajas e inconvenientes, tanto para el banco como para el cliente, de una u otra forma de documentación.

- Realizar liquidaciones de préstamos y créditos, tanto de forma manual como mediante hoja de cálculo.
- Seleccionar el tipo de aval que corresponde a una operación concreta.
- Describir el procedimiento de formalización de un aval.

UNIDAD 8. MEDIOS INTERIORES DE PAGO

8.1 CAPACIDADES TERMINALES

- Conocer las distintas formas que se utilizan para mover fondos.
- Saber elegir el medio de pago más conveniente para cada caso.
- Relacionar seguridad, rapidez y economía en el movimiento de fondos.
- Diferenciar las distintas modalidades de tarjetas.
- Entender los contratos de adhesión a los sistemas de tarjetas, así como sus liquidaciones.
- Saber utilizar el sistema de gestión de cobro de efectos.
- Conocer las distintas posibilidades de domiciliar pagos.

8.2 Contenidos

Conceptos

- Giros y órdenes de abono.
- Transferencias y traspasos.
- Cheques bancarios, de viaje y de gasolina.
- Tarjetas de crédito y de débito.
- Efectos en gestión de cobro.
- Domiciliación de pagos y de nóminas.

Procedimientos

- Lectura y estudio del texto propuesto.
- Realización de operaciones bancarias.
- Pagos con tarjeta.
- Análisis de liquidaciones.
- Búsqueda y cumplimentación de impresos.

8.3 Criterios de evaluación

- Ante un supuesto en el que se necesite efectuar un pago, seleccionar el medio más adecuado para mover los fondos.
- Seleccionar, entre varias alternativas, la más económica, rápida y segura para efectuar determinado pago.
- Establecer analogías y diferencias entre tarjetas de crédito, tarjetas de débito, tarjetas monedero y tarjetas inteligentes.
- Explicar las formas de pago en las tarjetas de crédito y valorar su coste.
- Explicar la función comercial del sistema de domiciliación de nóminas y de pagos.

UNIDAD 9. MEDIOS EXTERIORES DE PAGO Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS.

9.1 CAPACIDADES TERMINALES

- Distinguir entre billetes y divisas, desde la óptica bancaria.
- Conocer cómo se realizan pagos al exterior.
- Saber seleccionar la fórmula de pago al exterior más conveniente para cada caso.
- Ser capaces de describir los trámites de una orden de pago, de una remesa y de un crédito documentario.

- Conocer las distintas operaciones y gastos de la intermediación bancaria en materia de valores mobiliarios.
- Conocer los servicios permanentes de caja más habituales.
- Utilizar las diferentes operaciones de banca telefónica y de banca por Internet.

9.2 Contenidos

Conceptos

- El mercado de divisas.
- Medios exteriores de pago.
- Servicio de intermediación en valores mobiliarios.
- Servicios permanentes de caja.
- Otros servicios.
- Banca telefónica y banca electrónica.

Procedimientos

- Lectura y estudio del libro de texto propuesto.
- Contraste de la información de la unidad con la que aparece en diversos medios: prensa, Internet.
- Búsqueda de información en distintas entidades, sobre coste de las operaciones.
- Realización de operaciones de banca telefónica y por Internet.
- Contraste de la información obtenida con el resto de la clase.

9.3 Criterios de evaluación

- Explicar la diferencia entre divisa y billete.
- Exponer las condiciones necesarias para realizar un pago al exterior.
- Explicar los pasos necesarios para tramitar una orden de pago, una remesa y un crédito documentario.
- Describir por qué conceptos se cobran gastos en las operaciones exteriores y con valores mobiliarios.
- Exponer cuáles son los servicios permanentes de caja más habituales.
- Describir las circunstancias más habituales para la utilización del servicio de informes y del servicio de reconocimiento de firma.
- Comparar la operativa más habitual de la banca telefónica y de la banca por Internet, referidas ambas a una misma entidad.

UNIDAD 10. EL CONTRATO DE SEGURO

10.1 CAPACIDADES TERMINALES

- Tomar conciencia de la importancia y función de la actividad aseguradora.
- Saber distinguir entre asegurador, asegurado, tomador y beneficiario.
- Identificar la naturaleza aleatoria de un contrato de seguro.
- Saber qué función desempeña una póliza de seguros y cuáles son sus elementos esenciales.
- Poder identificar pólizas flotantes.
- Saber relacionar interés, valor del interés y suma asegurada.

- Conocer los conceptos de seguro pleno, sobreseguro e infraseguro.
- Conocer los derechos y obligaciones derivados del pago de la prima.

10.2 Contenidos

Conceptos

- Noción y límites de la actividad aseguradora.
- Noción de contrato de seguro.
- Elementos formales del seguro: la póliza.
- Objeto del contrato de seguro: el interés.
- Indemnización del daño. Regla proporcional.
- Primas y gastos en la contratación de seguros.
- Otras obligaciones derivadas del contrato de seguro.
- Seguro múltiple y coaseguro.
- Tipos de seguros.

Procedimientos

- Lectura y estudio del libro de texto propuesto.
- Análisis del contenido de pólizas de seguros y de otros documentos relacionados con este contrato.
- Identificación de situaciones de infraseguro, seguro pleno y sobreseguro.
- Cálculo de indemnizaciones.
- Consulta de la normativa relacionada con la materia.
- Resolución de casos prácticos.

10.3 Criterios de evaluación

- Señalar materias de aseguramiento obligatorio y de aseguramiento voluntario.
- Indicar en una situación concreta quién es el asegurado, quién es el tomador y quién el beneficiario.
- Identificar pólizas flotantes en situaciones prácticas.
- Comparar interés, valor del interés y suma asegurada.
- Reconocer situaciones de infraseguro, sobreseguro y seguro pleno.
- Realizar cálculos de indemnizaciones.
- Reconocer los elementos que forman una prima y describir su significado.
- Describir qué derechos y qué obligaciones se tienen en caso de siniestro.

UNIDAD 11 SEGUROS CONTRA DAÑOS

11.1 CAPACIDADES TERMINALES

- Conocerás cuáles son las características de los Seguros sobre daños y las clases de contratos que existen.
- Sabrás cómo se debe realizar la valoración de los daños ocasionados, teniendo en cuenta la depreciación que se produce en ellos como consecuencia del desgaste.
- Conocerás cuál es el límite máximo de una indemnización y cómo calcularlo.
- Distinguirás un coaseguro de un reaseguro por sus características.
- Conocer los derechos y obligaciones derivados del pago de la prima.

11.2 CONTENIDOS

CONCEPTOS

- Seguro de incendios
- Seguro contra robo
- Seguro de transporte
- Seguro agrario combinado
- Seguro de lucro cesante
- Seguro de responsabilidad civil
- Seguro de vehículos a motor
- Otros seguros sobre el patrimonio
- Seguros multirriesgo
- El reaseguro.

PROCEDIMIENTOS

- Analizar los diferentes tipos de seguro
- Realizar supuestos prácticos sobre los diferentes tipos de seguro

11.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Identificar los distintos tipos de seguros sobre daños y reconocer sus principales características.
- Realizar cálculos de indemnizaciones
- Reconocer los distintos derechos y obligaciones de las diferentes partes que intervienen en un contrato de seguro de daños.

UNIDAD 12. SEGUROS DE PERSONAS. PRODUCTOS DE SEGURO Y AHORRO

12.1 CAPACIDADES TERMINALES

- Sabrás en qué consisten y qué clases de Seguros de personas existen.
- Conocerás las características principales de los Seguros de vida.
- Distinguirás entre las diferentes clases existentes de Seguros de vida.
- Sabrás qué clase de primas se utilizan en los Seguros de vida y cuáles son las diferencias entre ellas.
- Conocerás qué garantías pueden cubrir los distintos tipos de Seguros de accidentes.
- Sabrás cuáles son los Seguros de enfermedad y de asistencia sanitaria que existen.

12.2 CONTENIDOS

CONCEPTOS

- Características de los seguros de personas
- Seguro de vida y elementos que lo forman.
- Clases de seguros de vida
- Prima y póliza de seguros de vida
- Garantías complementarias en seguros de vida
- Segurfondos

- Seguros de accidentes
- El seguro de enfermedad y de asistencia sanitaria
- Planes y fondos de pensiones
- Planes de Previsión Asegurados
- Seguros de Jubilación

PROCEDIMIENTOS

- Realización de diferentes supuestos donde se analicen las principales características de los diferentes seguros de personas
- Comparar similitudes y diferencias entre los planes de pensiones y los seguros de jubilación.

12.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- El alumno debe conocer los diferentes tipos de seguros de personas que existen y sus principales características.
- Comprender las características de los fondos de pensiones y de los seguros de jubilación.

UNIDAD 13. EL PROCESO ADMINISTRATIVO BANCARIO Y DE SEGUROS

13.1 CAPACIDADES TERMINALES

- Sabrás cuáles son los elementos que componen la actividad bancaria.
- Conocerás la tipología de los diferentes clientes de una entidad financiera.
- Conocerás las funciones básicas que se realizan en una oficina bancaria.
- Apremiarás la importancia de las ventas que se llevan a cabo en los bancos.
- Sabrás cuáles son las tendencias por las que discurre la banca del futuro.
- Apremiarás las diferencias entre las distintas empresas de seguros en función de su naturaleza.
- Sabrás cuáles son las funciones de las empresas aseguradoras.
- Conocerás cuáles son las actividades que se llevan a cabo y cómo se distribuyen las tareas dentro de una entidad de seguros.
- Conocerás los diferentes tipos de organización que se pueden plantear en una empresa de seguros y cuáles son sus características en cada caso.
- Sabrás cuáles son las tareas que se llevan a cabo en cada uno de los departamentos de una empresa aseguradora.

13.2 CONTENIDOS

CONCEPTOS

- Organización de entidades bancarias.
- Organización de entidades de seguros

PROCEDIMIENTOS

- Lectura y debate utilizando el libro de texto.
- Ejercicios de simulación del funcionamiento de una entidad bancaria y de una entidad de seguros.

13.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- El alumno debe comprender los diferentes elementos que componen la actividad bancaria.
- Conocer las distintas actividades que desempeñan las empresas de seguros y analizar que tipos de entidades pueden desempeñar la actividad aseguradora.
- Analizar como se estructura una entidad financiera y una entidad de seguros.

UNIDAD 14 ELEMENTOS DE MARKETING FINANCIERO

14.1 CAPACIDADES TERMINALES

- Conocerás los diferentes parámetros que intervienen en el marketing.
- Podrás saber cuáles son las diferencias entre el marketing de productos y el marketing de servicios.
- Aprenderás las ventajas que supone el marketing relacional frente al marketing transaccional.
- Conocerás las características del marketing bancario.

- Sabrás en qué consiste y cómo se elabora el plan de marketing.
- Conocerás las ventajas que entraña el que la empresa pueda disponer de un plan de marketing.

14.2 CONTENIDOS.

CONCEPTOS

- La investigación del mercado.
- Producto, precio y banca de relaciones.
- Redes comerciales y atención personalizada al cliente
- Promoción y publicidad.

PROCEDIMIENTOS

- Lectura y comentario del Libro de texto
- Realizar diferentes supuestos de marketing bancario

14.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- El alumno debe conocer los principales elementos que forman el marketing financiero.
- Conocer las características del marketing financiero.
- Debe saber como se elabora un plan de marketing.

- TEMPORALIZACIÓN

El trabajo con este módulo supone 110 horas lectivas distribuidas en 22 semanas.

- Unidad 1. Sistema financiero e intermediarios bancarios.
9 horas
- Unidad 2. Otras instituciones y mercados financieros.
8 horas
- Unidad 3 Productos de renta fija y su operativa. 9 horas.
- Unidad 4. Productos de renta variable y derivados.
información operativa. Fondos de inversión. 8 horas
- Unidad 5 . Productos bancarios de pasivo. 8 horas
- Unidad 6. Estudio de operaciones activas. Descuento. 8
horas
- Unidad 7. Préstamos y créditos bancarios. 9 horas
- Unidad 8. Medios interiores de pago. 7 horas
- Unidad 9. Medios exteriores de pago y otros servicios
bancarios. 7 horas
- Unidad 10. El contrato de seguro. 7 horas
- Unidad 11 Seguros contra daños. 7 horas
- Unidad 12. Seguros de personas. productos de seguro y
ahorro. 8 horas
- Unidad 13. El proceso administrativo bancario y de
seguros. 7 horas
- Unidad 14. Elementos de marketing financiero. 8 horas

4.CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.1.LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

Los referentes de evaluación serán el grado de consecución de los objetivos didácticos concretados en las capacidades terminales establecidos en el REAL DECRETO 1659/1994 de 22 de julio, por el que se establece el título de Técnico en Superior en Administración y Finanzas así como también los criterios de evaluación establecidos en esta programación..

Los criterios de evaluación responden a las capacidades básicas que debe adquirir el alumno que cursa este módulo . Serán pues, indicadores sobre qué es lo que el alumno debe alcanzar para el desempeño de su puesto de trabajo en la Empresa u Entidad donde realice su actividad laboral

, de tal forma que permita detectar el momento en que se produce un obstáculo, las causas que lo provocan y las correcciones necesarias que se deben introducir.

¿Cómo Evaluar?

La **observación** de los alumnos/as durante las sesiones de elaboración de ejercicios y proyectos aportará información sobre las destrezas, actitudes y comprensión de los conceptos. La dificultad de realizar una observación sistemática de todos los alumnos/as diariamente se puede paliar de varias maneras: por ejemplo utilizando fichas de observación, preparadas para ser rellenadas, que contengan los aspectos que interese evaluar.

Los **debates** en grupo que se proponían como actividad y la presentación a sus compañeros de las presentaciones de los trabajos realizados pueden aportar datos significativos, tanto para la evaluación personal de cada alumno como para la global del grupo.

Por último la revisión de los trabajos que presenten los alumnos/as a lo largo del curso suministrará más información para la evaluación.

La evaluación del **trabajo** en **grupo** debe realizarse haciendo observaciones durante las actividades, encaminándose a detectar:

Si desarrolla una tarea particular dentro del grupo.

Si respeta las opiniones ajenas, sin tratar de imponer la suya propia.

Si acepta la disciplina del grupo y reparto de tareas.

Si participa activamente en los debates, corrección y redacción final de los trabajos.

Si enriquece la labor colectiva con sus aportaciones.

Si se integra en el grupo, dispuesto a aprender de los demás.

Periódicamente se tomarán datos con pruebas objetivas, Estas son importantes porque al alumnado se encuentra solo ante los problemas que deba resolver y esto le hace tomar conciencia de sus avances y dificultades.

los avances y dificultades.

La calificación del módulo se realizará en base a las siguientes consideraciones:

:

1. **Exámenes:** Su finalidad será ver en que medida el alumno ha alcanzado los objetivos programados. Los exámenes se valorarán sobre 10 puntos,

considerando que el alumno que obtenga 5 ó más ha conseguido el nivel mínimo de objetivos para las unidades examinadas.

2. **Trabajos:** se evaluará tomando como referencia las salidas de los alumnos a la pizarra y su desenvolvimiento en los trabajos, tanto individuales como colectivos realizados en el aula y en casa.
3. **Actitud:** En este punto se valorará la actitud del alumno hacia la asignatura, el grupo y el profesor, teniéndose en cuenta aspectos tales como atención, interés capacidad de trabajo en equipo, respeto, la asistencia y la puntualidad del alumno, etc. La calificación así obtenida constituirá el 10% de la nota de evaluación.
4. **Redondeo de la nota:** la nota de evaluación resultante de la aplicación de los criterios de calificación anteriores será redondeada al número entero inmediatamente superior si su parte decimal es superior a 0,5. En caso contrario se redondeará al número entero inmediatamente inferior.

Necesariamente el alumno deberá superar los contenidos mínimos de las tres evaluaciones para considerar superado el módulo en cuestión.

Se formulará en cifras de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 puntos, y negativas las restantes. Dicha calificación se determinará por:

70% por el resultado de las pruebas objetivas (exámenes)

20% trabajos y actividades realizados en clase.

10% la actividad en clase, tolerancia, participación activa, implicación en la materia, asistencia, interés y esfuerzo.

En relación a la asistencia, en la Formación Profesional la asistencia a clase es obligatoria. Por ello la inasistencia computada por trimestres (cifrada en un 20% o más del total de la asignación horaria del módulo) elimina el derecho a la evaluación continua y deberá ser superada una prueba objetiva en junio, para conseguir la calificación positiva del módulo.

METODOLOGÍA DIDACTICA.

La metodología es la disciplina pedagógica que trata de los métodos y técnicas de enseñanza; está constituida por un conjunto de normas, principios y procedimientos que debe conocer el/la docente para orientar a los alumnos / as en el aprendizaje.

Todo método incluye unas estrategias o técnicas y formas de utilización de los recursos didácticos al alcance del docente, para la realización del aprendizaje.

Según el art. 34 de la Logse “La metodología didáctica de la F.P. específica promoverá la integración de contenidos científico tecnológicos y organizativos. Asimismo favorecerá en el alumno/a la capacidad para aprender por si mismo y trabajar en equipo”.

La conducta del alumno ha de ser activa, favoreciendo el profesor que el alumno/a sea de alguna manera, protagonista de su propio aprendizaje, además y en el módulo que nos ocupa estoy seguro de ello, deben ser contenidos que sean funcionales y que pueda utilizarlos en circunstancias reales en la administración y gestión de la empresa donde realice sus funciones.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Recortes de prensa, diaria, semanal, local, nacional, etc

Libro de texto, Productos y Servicios Financieros y de Seguros. Autores Vicente del Valle y Jesús Izarra..
Editorial Mc Graw Hill.

Bibliografía del aula: según el tema a tratar se recomendará el manejo de textos concretos.

Encerado.

Diapositivas y transparencias

Videos

Ordenadores.

Cañón para proyecciones con ordenador.

Dossier de Ejercicios preparados por el profesor.