



Programación del módulo:

0623 Gestión Económica y Financiera de la Empresa.

Ciclo:

Técnico en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales

Familia: COMERCIO Y MARKETING

Profesora: Beatriz Benítez Sojo

Curso: 2022/2023

Índice

1.- Introducción.

2.- Normativa

3.- Objetivos y Competencias.

4.- Resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.

5.- Metodología.

A. Aspectos metodológicos referidos a la acción del profesor.

A.1. Orientaciones metodológicas.

A.2. Métodos didácticos.

A.3. Actividades de enseñanza.

B. Medios didácticos.

B.1. Actividades de aprendizaje.

C. Aspectos organizativos.

C.1. La organización del espacio.

C.2. Temporalización de las unidades.

6.- La evaluación, medios y criterios de calificación.

Periodo entre la 3ª evaluación parcial y la evaluación final:

7.- Medidas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

8.- Transversalidad.

9.- Materiales y recursos didácticos.

10.- Actividades complementarias y extraescolares.

1.- Introducción.

Alumnado

Los alumnos de nuestros ciclos proceden de la población donde nos ubicamos, y de sus zonas de referencia (Cártama Pueblo, Santa Rosalía- Maqueda, Campanillas) y de otros próximos (Alhaurín de la Torre, Alhaurín el Grande, Pizarra, Álora...), donde no se imparten estos ciclos. También hay alumnos/as de Málaga capital y de la zona costera.

Los alumnos de nuestro Centro presentan las siguientes características:

Rendimiento académico aceptable en general. El tiempo que dedican al estudio y las tareas es muy irregular y marca serias diferencias en el rendimiento. La actitud hacia el aprendizaje es muy diversa y está marcada por el hábito que trae el alumno hacia el estudio y la valoración que se hace de éste en su entorno.

La **implicación de la familia es un claro indicativo**. Contamos con un entorno familiar muy variado. En un alto porcentaje, cuando hay buenos resultados, tenemos detrás una familia que se implica en el seguimiento de los estudios, o que refuerza de modo suficiente el esfuerzo, el estudio o la realización de las tareas, con la repercusión positiva que esto conlleva en el rendimiento académico de sus hijos.

La **valoración global de la convivencia es positiva**. Teniendo en cuenta el tamaño del centro y la diversidad de edades y perfiles de alumnado, cuando ocurren incidentes que alteran el normal funcionamiento del Centro, suele darse una respuesta inmediata para su corrección. Los resultados académicos están muy ligados a la convivencia.

Contexto social

En la actualidad, Estación de Cártama es el mayor núcleo poblacional del municipio, con 10.958 habitantes (5.425 hombres y 5.533 mujeres) de un total de 24.592 personas (12.497 y 12.095 respectivamente).

Con respecto a las comunicaciones, está a quince kilómetros de la capital de la provincia, Málaga, por lo que las comunicaciones con la misma son buenas, teniendo acceso a la A-357. En diez minutos se puede acceder no solo a la misma Málaga, sino también al Parque Tecnológico de Andalucía, a la Universidad de Málaga, centros hospitalarios, aeropuerto y AVE, estando el núcleo de Estación de Cártama comunicado con la Estación María Zambrano a través de los FF.CC. de cercanías. Esto ha implicado que el municipio, como se verá a continuación, haya tenido un gran crecimiento habiéndose convertido en una "ciudad dormitorio" con respecto a la capital.

Desde el **punto de vista sociológico**, se trata de una zona que, a pesar de estar bien comunicada con la capital y la costa, suele desarrollar sus actividades sociales y de ocio en la misma localidad o en pueblos vecinos, y que perpetúa tradiciones bastante arraigadas. Por lo general, el desplazamiento a Málaga capital viene determinado por necesidades específicas, tales como asuntos administrativos, consultas o ingresos hospitalarios y visitas a grandes centros comerciales, aunque la atención sanitaria primaria está garantizada en el propio municipio y éste posee una variada oferta comercial y



de servicios profesionales.

En cuanto a **la composición de la población activa**, empezaremos destacando que se han acortado considerablemente las diferencias entre las tasas de ocupación entre hombre y mujeres siendo 86,31% y 81,77% respectivamente. Sin embargo, según datos del 2015 la población parada de Cártama es de 3.079 (15,98%), siendo el paro masculino del 43,49% y el femenino del 56,51% por lo que, se mantiene las diferencias entre sexos referente a este indicador. El **sector económico predominante es el terciario**, que abarca actualmente al 40.2% de la población activa y que ha registrado un aumento. En este sector destacan las **actividades de comercio (45,97%)**, transporte y almacenamiento (12,64%) y hostelería (14,37%).

Podemos concluir que no se trata de la típica zona rural deprimida, con escasas perspectivas de futuro, sino, más bien al contrario, de un área dinámica, con inmensas posibilidades, pero también con notables deficiencias que, en parte, pueden ser corregidas con un mayor esfuerzo en el terreno de la formación de capital humano, y ahí es donde, en la medida de nuestras posibilidades, como centro de enseñanza, tenemos una misión que cumplir.

Desde el punto de vista educativo y cultural, el contexto en el que se inserta el I.E.S. “Valle del Azahar” puede calificarse de un nivel poco elevado. Cabe destacar que la formación académica de los padres y madres de nuestros alumnos y alumnas es mayoritariamente de grado elemental o primario. Raramente poseen titulación superior o desempeñan profesiones liberales, aunque últimamente, debido al incremento de la población procedente de la capital, se ha elevado algo el nivel de formación de las familias.

Resulta destacable que casi la mitad de la población (48,9%) ni siquiera tenga los estudios que hoy se consideran básicos y obligatorios (la antigua EGB o la actual ESO), y que sólo el 7,01% tenga estudios universitarios de uno u otro tipo. Otro dato alarmante es el índice de analfabetismo (2,81%).

Como infraestructura educativa y cultural, el municipio cuenta con nueve centros de enseñanza primaria, tres de enseñanza secundaria (uno de ellos en Cártama y dos en Cártama Estación, tan solo en el nuestro se imparte Bachillerato y Formación Profesional Inicial), un centro de educación de adultos y dos bibliotecas públicas locales.

2.- Normativa.

1. Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de **ordenación e integración de la Formación Profesional** (BOE 01-04-2022)
2. Ley 5/2002. Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las **Cualificaciones y de la Formación Profesional**.
3. Ley 2/ 2006. Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación **LOE**.
4. Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la **ordenación general de la formación profesional del sistema educativo**.
5. RD 1538/2006, Ordenación de FP (Derogada, pero con algunos apartados vigentes durante el presente curso).
6. DECRETO 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la **ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial**.
7. LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía **LEA**.
8. ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se **regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica** del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
9. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el **Reglamento de los Servicios de Prevención**.
10. **Real Decreto 1688/2011**, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de **Técnico en Actividades Comerciales** y se fijan sus enseñanzas mínimas.
11. **Corrección de errores** del REAL DECRETO 1688/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Actividades Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 12-03- 2012).
12. Orden de 28 de julio de 2015, por la que se desarrolla el **currículo correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales**.
13. Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el **Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria**.

3.- Objetivos y Competencias.

La competencia general del título consiste en gestionar las operaciones comerciales de compraventa y distribución de productos y servicios, y organizar la implantación y animación de espacios comerciales según criterios de calidad, seguridad y prevención de riesgos, aplicando la normativa vigente.

La formación del módulo ayudará a alcanzar los siguientes **objetivos generales del título**, enunciados en el Anexo I de la Orden de 29 de Julio de 2015 (y *artículo 9 del Real Decreto 1573/2011*, de 4 de noviembre).

- a) Conocer y valorar las fuentes y productos financieros disponibles, tales como créditos, préstamos y otros instrumentos financieros, así como las posibles subvenciones y seleccionar los más convenientes para la empresa, analizando la información contable y evaluando los costes, riesgos, requisitos y garantías exigidas por las entidades financieras, para obtener los recursos financieros necesarios que se requieren en el desarrollo de la actividad.
- k) Negociar y cerrar contratos de compraventa con clientes, utilizando técnicas de venta adecuadas y prestando al cliente un servicio de calidad, para gestionar la comercialización y venta de productos y/o servicios y la atención al cliente.
- m) Analizar las necesidades de materiales y de recursos necesarios en los planes de producción y distribución y programar los flujos de materiales y productos ajustándose a los objetivos, plazos y calidad del proceso para realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías.
- o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el

marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar **las competencias profesionales, personales y sociales** de este título que se relacionan a continuación, enunciados en el Anexo I de la Orden de 29 de Julio de 2015.

- a) Realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa comercial, planificando y gestionando la obtención de los recursos financieros necesarios que procuren la rentabilidad económica y financiera de la empresa.
- p) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- q) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- l) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- m) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- n) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- o) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- ñ) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- r) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Este módulo profesional contribuye a alcanzar la competencia general y está asociado a la Unidad de Competencia

UC2183_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera, encuadrándose dentro de la Competencia **COM 651_3** Gestión Comercial y Financiera del transporte por carretera.

3.- Resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.

La siguiente tabla muestra los bloques de contenidos que permiten alcanzar el resultado de aprendizaje, se muestran juntos porque son los criterios de evaluación los que calibran el nivel de desarrollo de los contenidos.

RA 1. Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>a) Se ha reconocido el fenómeno de la responsabilidad social de la empresa y su importancia como elemento de estrategia empresarial.</p> <p>b) Se han descrito individualmente las funciones básicas de la empresa y se han analizado todas en conjunto como un sistema integral.</p> <p>c) Se han evaluado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales fijados en el plan de empresa.</p> <p>d) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa: económico, social, demográfico y cultural.</p> <p>e) Se han identificado prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p> <p>f) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme.</p> <p>g) Se ha evaluado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.</p> <p>h) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración, para tener éxito en la actividad emprendedora.</p>	<p>Recopilación de la información sobre iniciativa emprendedora y oportunidades de creación de empresas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – La empresa como sistema. – Funciones básicas de la empresa: Aprovisionamiento, producción, comercialización, financiera y directiva. – Plan de empresa. La idea de negocio. – Análisis del entorno general y específico de una pyme. – Relaciones de la pyme con su entorno. – Relaciones de la pyme con el conjunto de la sociedad. – Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.

RA 2. Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>a) Se han evaluado las distintas formas jurídicas de las empresas.</p> <p>b) Se ha seleccionado, a partir de un estudio comparativo, la forma jurídica más adecuada, valorando los costes, la responsabilidad y las obligaciones jurídicas.</p> <p>c) Se han determinado los trámites administrativos, autorizaciones, licencias y capacitación profesional, en su caso, que se requieren para la puesta en marcha de una empresa.</p> <p>d) Se han calculado los gastos de constitución y puesta en marcha de la empresa derivados de las distintas formas jurídicas, consultando la legislación vigente.</p> <p>e) Se han determinado los trámites jurídicos y administrativos que se deben realizar para la constitución de la empresa, a partir de la información obtenida en las administraciones y organismos competentes.</p> <p>f) Se ha obtenido información sobre las posibles ayudas y subvenciones oficiales para la creación de una empresa.</p> <p>g) Se han identificado las obligaciones laborales y fiscales derivadas del ejercicio de la actividad económica de la empresa.</p> <p>h) Se han analizado las funciones de los sindicatos, comité de empresas, representantes de personal, inspectores de trabajo y otras instituciones sociales que intervienen en el sector correspondiente.</p> <p>i) Se han analizado las situaciones de insolvencia, quiebra y suspensión de pagos y el procedimiento de concurso de acreedores en casos de insolvencia, así como la responsabilidad del empresario.</p>	<p>Establecimiento de la forma jurídica de la empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las distintas formas jurídicas de empresa. - La empresa individual. Responsabilidad jurídica y obligaciones formales. - Sociedades civiles y comunidades de bienes. - La sociedad mercantil. Tipos de sociedades. - Sociedad anónima, sociedad limitada y otras. - Sociedades laborales. Anónima y limitada. - Cooperativas de trabajo asociado y cooperativas de transporte. - Organismos institucionales con competencias en el ámbito del transporte. - Comunidad Autónoma de Andalucía. - Gobierno Central. - Consejo de la Unión Europea. - Constitución y puesta en marcha de la empresa. requisitos, obligaciones formales y trámites que se deben realizar. - Subvenciones oficiales y ayudas para la constitución y puesta en marcha de una empresa. - La responsabilidad del empresario. - Obligaciones fiscales y laborales de la empresa. - La suspensión de pagos y efectos jurídicos. - La situación de quiebra y consecuencias jurídicas. - El concurso de acreedores en situaciones de insolvencia. Presupuesto y requisitos para su solicitud. <p>Fases del proceso.</p>

RA 3. Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>a) Se ha obtenido información sobre los instrumentos financieros y de crédito más habituales para la financiación de las inversiones y demás operaciones de la empresa.</p> <p>b) Se ha analizado información sobre el procedimiento, los requisitos, garantías y documentación que se exigen para obtener un crédito o un préstamo en una entidad financiera.</p> <p>c) Se ha seleccionado la alternativa financiera más ventajosa para la adquisición de vehículos, maquinaria y otros activos en función de costes, riesgos y garantías.</p> <p>d) Se han calculado los costes y se han analizado los requisitos y garantías exigidos, en las operaciones de leasing y renting, para la compra de vehículos y otros inmovilizados.</p> <p>e) Se han diferenciado los conceptos de interés nominal e interés efectivo y la tasa anual equivalente (TAE), tanto en inversiones como en instrumentos financieros (préstamos y créditos).</p> <p>f) Se han calculado los costes y las cuotas de amortización de un préstamo, mediante los sistemas de amortización más utilizados.</p> <p>g) Se ha analizado el procedimiento y las condiciones para solicitar los avales, fianzas y garantías bancarias que se requieren para realizar determinadas operaciones de transporte especial.</p> <p>h) Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos.</p> <p>i) Se han utilizado hojas de cálculo para analizar, mediante las funciones oportunas, diferentes operaciones financieras.</p>	<p>Organización de los trámites para la obtención de recursos financieros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inversión y financiación. Estructura económica y financiera de la empresa. Necesidades. - Tipos de financiación. - Fuentes de financiación propia y ajena. - Financiación interna y externa. - Financiación a corto plazo. Créditos comerciales y aplazamientos de pago, créditos bancarios, negociación de efectos comerciales y factoring. - Financiación a largo plazo. Productos financieros. Préstamos y empréstitos, leasing y renting, otras formas de financiación. - Subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad de la empresa. - Manejo de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de los costes financieros y la amortización de préstamos y otros productos financieros.

RA 4. Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los vehículos y otros activos, analizando las necesidades de inversiones y suministros y los recursos financieros necesarios.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>a) Se han determinado las necesidades de vehículos, instalaciones, maquinaria y otros activos y los suministros necesarios en las empresas.</p> <p>b) Se han evaluado diferentes planes de inversión a partir de los costes y la previsión de ingresos.</p> <p>c) Se han identificado las variables de un plan de inversión, diferenciando la financiación propia y ajena y la recuperación de las inversiones a corto y a largo plazo.</p> <p>d) Se han analizado las diferencias fundamentales entre la compraventa o el alquiler de vehículos, maquinaria e inmovilizados necesarios para el ejercicio.</p> <p>e) Se han determinado las necesidades de suministros y servicios de mantenimiento y repuestos, así como los costes que se derivan de los distintos sistemas de aprovisionamiento.</p> <p>f) Se han analizado las ventajas y los inconvenientes de los mercados de primera y segunda mano y de alquiler de vehículos y otros activos.</p> <p>g) Se han evaluado las diferentes alternativas para la adquisición y renovación de vehículos, maquinaria e instalaciones, a partir del análisis comparativo de los presupuestos de compra condiciones de pago.</p> <p>h) Se ha contactado vía online y offline con diferentes proveedores y suministradores potenciales y se ha solicitado la presentación de ofertas y presupuestos de acuerdo con las especificaciones recibidas.</p> <p>i) Se ha utilizado alguna aplicación informática que nos permita llevar la gestión de compras y el registro de terceros implicados, así como el registro de los bienes adquiridos o alquilados.</p>	<p>Determinación de las formalidades para la compra o alquiler de vehículos y otros activos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Determinación de las necesidades de equipamiento e inversión. – Análisis y selección de inversiones. – Gestión de compras y alquiler de vehículos y suministros. - Decisión de compra o alquiler de vehículos y otros inmovilizados. - Búsqueda de proveedores y suministradores. - Solicitud de ofertas y presupuestos. – Presupuestos y condiciones de compra y de alquiler. Cantidad, calidad, precio, descuentos, plazos de entrega, impuestos, condiciones de pago y financiación. – Elaboración de documentos relativos a las compras y alquiler de vehículos y otros equipamientos, utilizando las herramientas informáticas adecuadas. Elaboración de contratos y formulación de pedidos. – Creación y mantenimiento de bases de datos de proveedores y suministradores. Fichero maestro de proveedores, altas y bajas, introducción y actualización de datos. – Utilización de una aplicación informática de gestión de compras.

RA 5. Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han interpretado las normas mercantiles y fiscales y los usos del comercio que regulan la facturación de productos o servicios, incluyendo la facturación electrónica.
- b) Se han identificado los impuestos que gravan los servicios de transporte y los tipos de gravamen aplicables en cada caso.
- c) Se han interpretado los aspectos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y las obligaciones establecidas para la facturación de productos y/o servicios nacionales e internacionales.
- d) Se han analizado las características, costes de gestión de cobro y negociación y los riesgos de los diferentes medios de pago o cobro y la normativa que los regula.
- e) Se han supervisado las condiciones de pago y cobro de las operaciones en divisas.
- f) Se han gestionado los impagados de clientes, cumpliendo los requisitos y plazos contemplados en la normativa vigente.
- g) Se ha realizado la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.

CONTENIDOS

Elaboración de facturas, recibos y documentos de cobros y pagos:

- Elaboración de presupuestos.
- Facturación de servicios y devengo de facturas.
- Características y requisitos legales.
- Modelos y tipos de facturas, cumplimentación y expedición de facturas.
- La factura electrónica. Normativa reguladora.
- Conservación y registro de facturas de acuerdo con la normativa mercantil y fiscal.
- Fiscalidad de las operaciones de la empresa. Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y otros tributos.
- Fiscalidad de las operaciones extracomunitarias.
- Operaciones intracomunitarias y operaciones extracomunitarias. Características y facturación de los productos y/o servicios.
- Medios y documentos de pago y cobro. Cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio, tarjeta de crédito y pagaré, entre otros. Cobros y pagos en divisas. El crédito documentario. Legislación y normativas que los regulan.
- Creación y mantenimiento de bases de datos de clientes.
- Manejo de una aplicación informática de facturación.

RA 6. Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han diferenciado las distintas partidas del balance, analizando su relación funcional: activo (no corriente y corriente), pasivo (no corriente y corriente) y patrimonio neto.
- b) Se han diferenciado los conceptos de inversión, gasto y pago, ingreso y cobro.
- c) Se han registrado las operaciones realizadas y se ha calculado el resultado, de acuerdo con los principios generales y las normas de valoración del Plan General Contable.
- d) Se ha determinado la amortización de los vehículos y demás elementos del inmovilizado, de acuerdo con la normativa fiscal vigente y el Plan General Contable.
- e) Se han elaborado las cuentas anuales, de acuerdo con el Plan General Contable para las pymes.
- f) Se han determinado las obligaciones fiscales relativas a los impuestos que gravan los beneficios, en función de la forma jurídica de la empresa: IRPF e Impuesto de Sociedades.
- g) Se han identificado las obligaciones fiscales derivadas de la aplicación y gestión del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
- h) Se han establecido las gestiones que se han de realizar para la liquidación del Impuesto de Circulación de Vehículos, interpretando la normativa que lo regula.
- i) Se han identificado los impuestos sobre determinados vehículos, así como las tasas, cánones y derechos de uso que se han de pagar por la utilización de determinadas infraestructuras.
- j) Se ha utilizado una aplicación informática de contabilidad

CONTENIDOS

Gestión del proceso contable y fiscal en las empresas:

- Obligaciones contables de la empresa.
- Normativa mercantil y fiscal.
- El Plan General Contable para las pymes.
- El patrimonio de la empresa. Activo, pasivo y patrimonio neto.
- Las cuentas. Terminología, estructura y tipos.
- El ciclo contable. Anotaciones contables, amortizaciones y ajustes, cálculo del resultado y cierre del ejercicio.
- El resultado del ejercicio.
- Los libros contables y de registro.
- Las cuentas anuales.
- El Impuesto de Sociedades.
- El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- El Impuesto sobre el Valor Añadido.
- El Impuesto de Circulación de Vehículos.
- Los impuestos sobre determinados vehículos. Peajes, tasas y cánones por la utilización de determinadas infraestructuras.
- Manejo de una aplicación informática de contabilidad financiera para el registro contable y para la elaboración de las cuentas anuales.

RA 7. Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han valorado las relaciones del equilibrio necesarias entre las inversiones realizadas y los recursos financieros propios y ajenos, diferenciando entre la financiación básica y la del circulante.
- b) Se han aplicado los métodos más habituales para la evaluación de la rentabilidad de inversiones: tasa interna de rentabilidad (TIR), valor actual neto (VAN) y tasa de retorno.
- c) Se ha calculado el valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición y valor residual de los elementos del inmovilizado.
- d) Se ha calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad.
- e) Se han calculado los flujos de tesorería o cash-flow y el período medio de maduración.
- f) Se han calculado los principales ratios y los indicadores financieros, para analizar los estados financieros a través del balance y la cuenta de resultados.
- g) Se han empleado las aplicaciones y utilidades de la información contable y los estados financieros, para una gestión eficaz de la empresa.
- h) Se han utilizado hojas de cálculo para la determinación de los diferentes ratios financieros

CONTENIDOS

Determinación de la rentabilidad de las inversiones:

- Interpretación y análisis de la información contable y económico-financiera de la empresa aplicable a la gestión empresarial.
- Equilibrios Patrimoniales.
- Análisis de estados financieros de la empresa.
- Evaluación de inversiones y cálculo de la rentabilidad. Cálculo de la TIR. Cálculo del VAN. Estudio inmovilizado.
- Análisis económico.
- Ratios de rentabilidad y eficiencia.
- El punto muerto o umbral de rentabilidad.
- Análisis e interpretación de los resultados.
- Análisis financiero.
- Período medio de maduración. El estudio del Cash-Flow.
- Principales ratios financieros.
- Utilización de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de ratios y el análisis económico-financiero



Temporalización de los Resultados de Aprendizaje.

Resultado de Aprendizaje	1T	2T	3T
1	x		
2	x		
3	x		
4		x	
5		x	
6			x
7			x

5.- Metodología.

Dentro de esta parte voy a diferenciar varios componentes, pues todos ellos son los que constituyen el “cómo” llevaré a cabo mi tarea educativa. Aunque son varios, entre ellos se da una relación, pues unos determinan a otros, en cuanto que unos son los que permiten ir concretando a los otros.

A. Aspectos metodológicos referidos a la acción del profesor.

A.1 Orientaciones metodológicas.

Recogidas en el título para este módulo profesional que contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con la gestión económica y financiera de una empresa, tales como:

- Constitución y puesta en marcha de la empresa.
 - Obtención y gestión de los recursos financieros necesarios.
 - Cálculo de costes financieros.
 - Evaluación y selección de inversiones.
 - Gestión de la compra y/o alquiler de vehículos, equipos y demás activos necesarios.
 - Elaboración de presupuestos.
 - Gestión del proceso de facturación.
 - Gestión de cobros y pagos, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos.
 - Registro y archivo de documentación.
 - Cálculo del resultado de la empresa.
 - Elaboración y gestión de los documentos derivados de las obligaciones fiscales de la empresa.
- Cálculo de la rentabilidad, eficiencia, solvencia y liquidez de la empresa.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La gestión económica y financiera de la empresa y optimización de los recursos.
- Gestión de cobros y pagos.
- Tramitación y gestión de la documentación comercial, administrativa y fiscal de la empresa.

Además señala que **Las líneas de actuación** en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Cumplimentación y tramitación de los documentos necesarios para la constitución y puesta en marcha de una empresa.
- Análisis de los productos financieros y de crédito existentes en el mercado y evaluación de alternativas. - Análisis de las necesidades de inversión y evaluación de alternativas.
- Gestión de la compra o alquiler de elementos del inmovilizado.
- Elaboración y gestión de facturas, recibos y documentos de cobro y pago.
- Obligaciones fiscales y gestión de impuestos y otros tributos derivados de la actividad de la empresa.
- Análisis de los estados contables de la empresa y cálculo de los principales ratios financieros.

He seguido la anteriores orientaciones metodológicas para la creación de las unidades didácticas.

A.2. Métodos didácticos.

Los métodos didácticos concretan las orientaciones metodológicas, pues son el modo concreto de aplicarlas.

Son tres los métodos previstos para el desarrollo de las clases de este módulo

El expositivo-dialogal, cuando el alumnado no posee los conocimientos previos necesarios y ha de ser el docente el encargado de suministrarlos y de resolver todas las dudas que vayan surgiendo.

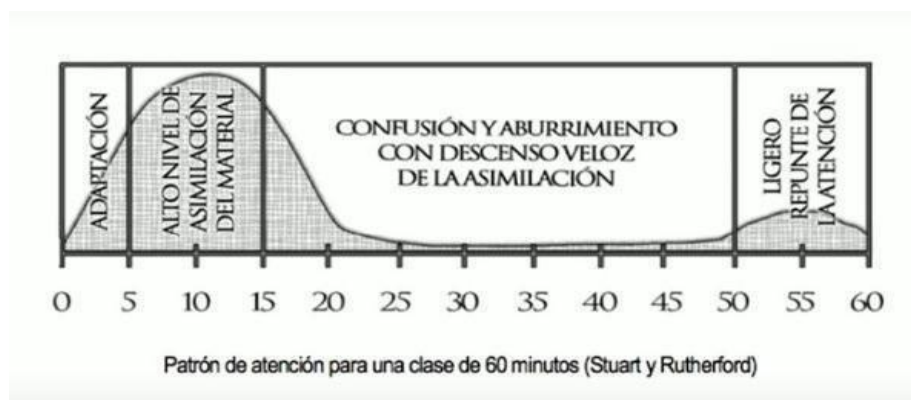
El demostrativo. El contenido se transmite en función de la práctica, por lo que el docente pretende enseñar al alumnado el procedimiento de realización de una tarea mostrándole visiblemente como se ejecuta, los trucos que facilitarán el trabajo, etc.

El activo o de investigación. Este método se caracteriza porque el alumnado se convierte en sujeto agente de su propia formación a través de la investigación personal, el contacto directo con la realidad y las experiencias del grupo de trabajo al que pertenece.

A.3. Actividades de enseñanza.

Organización de la actividad de enseñanza:

Con objeto de ser más eficaces y promover el aprendizaje significativo, se propone una pauta de desarrollo de las clases que se ajusta a las recomendaciones que los teóricos del aprendizaje recomiendan. Siguiendo a los autores. Johnson, D. y Johnson, Stuart y Rutherford, realizan una propuesta para distribuir el tiempo de una sesión de clase de 60 minutos. La siguiente figura simplifica el patrón de actuación.



0-10': ACTIVACIÓN

La forma en la que empieza la sesión es fundamental para los resultados que obtengamos de la misma. Los primeros minutos de clase deben enfocarse de forma que preparemos las condiciones para el aprendizaje. Es conveniente utilizar estos primeros minutos para:

- Activar la concentración para centrarse de cara a la presentación de contenidos.
- Activar los conocimientos previos con la finalidad de “sacar a flote” lo que el alumnado sabe sobre los contenidos que se van a presentar, con el objeto de allanar el camino hacia el aprendizaje.

Esto supone activar conocimientos previos sobre los contenidos que se van a tratar y recordar lo aprendido en las sesiones anteriores

Activar al alumnado hacia la tarea, lo que implica hacer explícitos tanto los objetivos que se pretenden alcanzar como los contenidos y actividades que se van a trabajar en la presente sesión.

10–30': PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS: Sería conveniente que la presentación no se extendiera más de 20 minutos, ya que está demostrado que la asimilación real de información no se prolonga mucho más allá. Esta presentación de contenidos puede llevarse a cabo a través de diferentes canales, lo que permite respetar los diferentes estilos de aprendizaje (visual, auditivo, kinestésico).

30–50': PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN: Está demostrado que aquellos contenidos sobre los que se trabaja inmediatamente después de ser presentados, se asimilan de una forma más profunda. Es el momento de presentarle tareas y actividades para que las realice el alumnado, bien de forma individual bien de manera grupal. Si se opta por el trabajo grupal es conveniente recordar a los hermanos Johnson: “Muchos profesores creen que ya están haciendo trabajo cooperativo porque han puesto a los alumnos en grupo; nosotros decimos: vale, ese es un buen comienzo, pero ahora tenéis que estructurar el grupo para convertirlo en un grupo cooperativo”, (Johnson, D. y Johnson, R).

50–60': CONCLUSIÓN: Se pretende sintetizar de **forma ordenada los contenidos** tratados en clase para ofrecer al alumnado la oportunidad de ordenar la información asimilada, de forma que facilita la construcción de esquemas de conocimiento que no sólo aseguran un aprendizaje de mayor calidad, sino que constituirán una base más sólida sobre la que abordar nuevos aprendizajes.

Para motivar a los alumnos se propone concluir la clase utilizando algún tipo de **gamificación** como kahoot sirviendo como una actividad de síntesis y/o motivación de lo que el alumno ha aprendido en esa sesión.

En resumen, y de forma generalizada, a la hora de abordar cada una de las unidades didácticas en que se ha estructurado la programación didáctica del presente módulo, el esquema de trabajo seguido, de manera genérica, ha sido el siguiente:

Presentación de los contenidos y de los objetivos Consiste en comentar brevemente a los alumnos cuáles son los contenidos que se van a estudiar y qué objetivos se pretenden alcanzar. Esto permite al alumno saber qué y para qué va a aprender y, por tanto, estar más motivado.

Detección del nivel de conocimientos previos de la clase Con la metodología de aprendizaje significativo se debe partir de conocimientos previos para la construcción de nuevos aprendizajes, para ello estableceremos un pequeño debate para introducir las clases.

Desarrollo de los contenidos Es deseable que los contenidos sean fáciles de seguir por el alumno, que estén fuertemente estructurados y escritos con un lenguaje sencillo pero preciso. Las palabras y conceptos clave de la unidad didáctica deben señalarse, explicarse y definirse. Al terminar la explicación de cada epígrafe, o aspecto destacado de la unidad didáctica, se debería potenciar la asimilación de conocimientos mediante la realización de ejercicios y actividades prácticas.

Problemas o casos prácticos Es quizá la parte más importante de la unidad. Se pretende organizar el aprendizaje a través de los procedimientos, de manera que, a la hora de diseñar actividades se debe prestar atención a los distintos ritmos de aprendizaje y a los distintos niveles de habilidades y destrezas. En la medida de lo posible, los problemas deben estudiarse y trabajarse en clase. Los

nuevos problemas planteados (con un grado de complejidad mayor o algún aspecto novedoso que todavía no se ha tratado en profundidad) podrían plantearse para resolver en pequeños grupos, para que el alumno aprenda a trabajar en equipo.

B. Medios didácticos.

B.1. Actividades.

Para que los alumnos/as aprendan los contenidos, se desarrollará tres grupos de actividades: actividades de aprendizaje, complementarias y extraescolares.

➤ **Actividades de aprendizaje.**

Las distintas actividades a llevar a cabo, se pueden clasificar en seis tipos básicos, en función del momento que ocupen en la secuencia de la programación y la función para la que se diseñen:

- **De evaluación de conocimientos previos.** Por ejemplo: Puedo señalar diálogos o coloquios sobre empresas punteras, torbellino de ideas sobre empresas del IBEX, prueba de evaluación inicial.
- **De introducción-motivación;** motivan a los alumnos/as y despiertan su interés.
- **De desarrollo de los contenidos,** para la adquisición de los aprendizajes: Pueden ser:
 - Actividades de **exploración.** Entre ellas se puede señalar el análisis de empresas locales, por ejemplo PROLONGO.
 - Actividades de **integración.**
 - Actividades de **creación.** Por ejemplo diseñar un plan de empresa.
 - Actividades de **Internet.** Incorporando el uso de las TAC (tecnología aplicada al aprendizaje y el conocimiento), uso de los equipos informáticos del centro y utilización de la plataforma Moodle del centro.
- **Actividades de apoyo.** Pueden ser: De refuerzo, y/o de ampliación.
- **Actividades de recuperación;** son actividades programadas para aquellos que no han adquirido los conocimientos trabajados, y entre las que se encuentran:
 - Realización de trabajos sobre los contenidos no asimilados, de manera que el alumno/a vuelva a ellos y trate de adquirirlos.
 - Búsqueda y tratamiento de información relacionada con los contenidos no superados, con el fin de que incida en lo que le suponga más dificultad y reorganice su propio trabajo.
- **Actividades de síntesis,** generalización y transferencia: permiten al alumno recapitular, aplicar y generalizar los aprendizajes a otras situaciones y contexto así como la contratación con los realizados anteriormente. Se realizan en la última fase de cada unidad.
 - Síntesis del análisis económico-financiero de la empresa
 - Esquemas de las fuentes de financiación.

➤ **Actividades complementarias y extraescolares.**

Las actividades complementarias y extraescolares se desarrollarían en el apartado 9 de la programación.

B.2. Recursos y materiales didácticos.

Este contenido se abordará en el apartado 8 de la programación.

C. Aspecto organizativo.

C.1. La organización del espacio.

El aula de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales está equipada con varios muebles donde se almacenan los materiales necesarios para el correcto desarrollo de las clases. Asimismo, disponemos de pantalla interactiva, conexión a Internet y 24 ordenadores.

En la organización del espacio el objetivo es construir el mejor clima, que posibilite la comunicación más variada y rica en el grupo de clase y de modo particular que facilite el trabajo cooperativo. La organización espacial del aula de 1º curso se dispone según las características de la actividad que vayamos a realizar. En este sentido, la agrupación del alumnado depende de si se va a realizar un trabajo en gran grupo, grupo medio, parejas o de forma individual.

C.2. Temporalización de las unidades.

El módulo tiene una duración de 192 horas, distribuidas en 6 horas por semana. La distribución de las unidades didácticas a lo largo del curso académico se hará en proporción a las horas lectivas de cada uno de los trimestres, así como teniendo en cuenta los contenidos de cada una de las unidades. Por tanto, la distribución temporal se propone en el cuadro reservado a las unidades didácticas.

UNIDAD DIDÁCTICA	Horas	TRIMESTRE	RAs y CEs	% calificación
UD 1. Iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas.	16	Primero	1	8
UD 2. Establecimiento de la forma jurídica de la empresa: Constitución y puesta en marcha.	18	Primero	2	8
UD 3. Área de financiación e inversión I.	17	Primero	3	20
UD 4. Área de financiación e inversión II. Financiación a largo plazo.	20	Primero	3	
UD 5. Gestión de los activos de la empresa.	18	Segundo	4	10
UD 6. La gestión de documentos comerciales.	15	Segundo	5	10

UD 7. Obligaciones contables de la empresa.	15	Segundo	6	25
UD 8. El ciclo contable.	20	Segundo	6	
UD 9. Gestión fiscal de la empresa.	21	Tercero	6	
UD 10. Determinación de la rentabilidad de las inversiones.	17	Tercero	7	19
UD 11. Estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme.	15	Tercero	7	
TOTAL	192			100%

6.- La evaluación, medios y criterios de calificación.

Dentro del marco legal de la ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Se evaluará cada uno de los siguientes resultados de aprendizaje mediante las evidencias descritas en las siguientes tablas:

RA1. Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos

Criterios de evaluación	Estándares evaluables	Evidencias	Peso 8%
<p>a) Se ha reconocido el fenómeno de la responsabilidad social de la empresa y su importancia como elemento de estrategia empresarial.</p> <p>e) Se han identificado prácticas que incorporan valores éticos y sociales</p> <p>b) Se han descrito individualmente las funciones básicas de la empresa y se han analizado todas en conjunto como un sistema integral.</p>	<p>E1.1. Reconoce el concepto de responsabilidad social, valora sus repercusiones y puede definir estrategias empresariales basadas en valores éticos y sociales. Puede incorporar este concepto al sistema empresarial</p>	<p>Prueba teórica-práctica.</p>	<p>5</p>
<p>d) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa: económico, social, demográfico y cultural.</p>	<p>E1.2. Identificar los componentes del entorno general y lo puede contextualizar en un ejemplo de empresa y realiza un estudio de viabilidad de la misma en un contexto concreto.</p>		
<p>f) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme.</p>			
<p>g) Se ha evaluado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.</p> <p>h) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración, para tener éxito en la actividad emprendedora</p> <p>c) Se han evaluado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales fijados en el plan de empresa</p>	<p>E1.3. Evalúa el concepto de cultura emprendedora como parte de la creación de empleo y puede tomar iniciativas individuales para la creación de una pyme. Puede plasmar su idea de negocio en un pequeño plan de empresa donde identifica una imagen corporativa propia.</p>	<p>Prueba teórica-práctica.</p>	<p>3</p>

RA2. Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente

Criterios de evaluación	Estándares evaluables	Evidencias	Peso 8%
<p>a) Se han evaluado las distintas formas jurídicas de las empresas.</p> <p>b) Se ha seleccionado, a partir de un estudio comparativo, la forma jurídica más adecuada, valorando los costes, la responsabilidad y las obligaciones jurídicas</p> <p>d) Se han calculado los gastos de constitución y puesta en marcha de la empresa derivados de las distintas formas jurídicas, consultando la legislación vigente.</p>	<p>Evalúa y selecciona las distintas formas jurídicas de una empresa en función de los costes y responsabilidades que conllevan.</p>	<p>Trabajo</p> <p>Prueba teórica-práctica.</p>	<p>1</p> <p>3</p>
<p>c) Se han determinado los trámites administrativos, autorizaciones, licencias y capacitación profesional, en su caso, que se requieren para la puesta en marcha de una empresa.</p> <p>e) Se han determinado los trámites jurídicos y administrativos que se deben realizar para la constitución de la empresa, a partir de la información obtenida en las administraciones y organismos competentes.</p>	<p>Sabe determinar los trámites jurídicos y administrativos necesarios para la constitución de una empresa e identificar los organismos donde se deben presentar. Y los trámites administrativos de puesta en marcha.</p>	<p>Prueba teórica-práctica.</p>	<p>2</p>
<p>f) Se ha obtenido información sobre las posibles ayudas y subvenciones oficiales para la creación de una empresa.</p>	<p>Conoce el sistema de subvenciones y las consecuencias derivadas de las mismas, así como relacionarlas con los distintos organismos y finalidades.</p>	<p>Prueba teórica-práctica.</p>	<p>1</p>
<p>g) Se han identificado las obligaciones laborales y fiscales derivadas del ejercicio de la actividad económica de la empresa.</p>	<p>Identifica las obligaciones del ámbito laboral y fiscal que afecta a una empresa en un ejercicio económico.</p>	<p>Prueba teórica-práctica.</p>	<p>1</p>
<p>h) Se han analizado las funciones de los sindicatos, comités de empresa, representantes de personal, inspectores de trabajo y otras instituciones sociales que intervienen en el sector correspondiente.</p>	<p>Analiza las distintas representaciones laborales de los trabajadores de la empresa.</p>		

<p>i) Se han analizado las situaciones de insolvencia, quiebra y suspensión de pagos y el procedimiento de concurso de acreedores en casos de insolvencia , así c o m o l a responsabilidad del empresario</p>	<p>Analiza situaciones anómalas en la empresa como la insolvencia, quiebra y suspensión de pagos llegando a conocer estos procedimientos y a d e m á s responsabilidades derivadas del empresario.</p>		
--	--	--	--

RA3. Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.

Criterios de evaluación	Estándares evaluables	Evidencias	Peso 20%
<p>a) Se ha obtenido información sobre los instrumentos financieros y de crédito más habituales para la financiación de las inversiones y demás operaciones de la empresa.</p> <p>b) Se ha analizado información sobre el procedimiento, los requisitos, garantías y documentación que se exigen para obtener un crédito o un préstamo en una entidad financiera.</p> <p>c) Se ha seleccionado la alternativa financiera más ventajosa para la adquisición de vehículos, maquinaria y otros activos en función de costes, riesgos y garantías.</p> <p>e) Se han diferenciado los conceptos de interés nominal e interés efectivo y la tasa anual equivalente (TAE), tanto en inversiones como en instrumentos financieros (préstamos y créditos).</p> <p>d) Se han calculado los costes y se han analizado los requisitos y garantías exigidos, en las operaciones de leasing y renting, para la compra de vehículos y otros inmovilizados.</p> <p>f) Se han calculado los costes y las cuotas de amortización de un préstamo, mediante los sistemas de amortización más utilizados.</p>	<p>Clasifica las fuentes de financiación.</p> <p>Obtiene y analizar información de productos financieros.</p> <p>Clasifica las fuentes de financiación.</p> <p>Comprende el procedimiento y los requisitos para obtener información financiera.</p> <p>Selecciona la alternativa financiera más ventajosa.</p> <p>Diferencia tipo de interés nominal, interés efectivo y TAE.</p> <p>Domina el concepto de inversión y financiación.</p>	<p>Prueba teórica-práctica.</p>	16%
<p>i) Se han utilizado hojas de cálculo para analizar, mediante las funciones oportuna, diferentes operaciones financieras.</p>	<p>Maneja la hoja de cálculo para analizar operaciones financieras</p>	<p>Práctica.</p>	2

h)Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos.	Identifica organismos que informan sobre la obtención de ayudas públicas para la adquisición de activos.	Práctica	2
---	--	----------	---

RA4. Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los vehículos y otros activos, analizando las necesidades de inversiones y suministros y los recursos financieros necesarios.

Criterios de evaluación	Estándares evaluables	Evidencias	Peso 10 %
<p>a) Se han determinado las necesidades de vehículos, instalaciones, maquinaria y otros activos y los suministros necesarios en las empresas.</p> <p>e) Se han determinado las necesidades de suministro y servicios de mantenimiento y repuestos, así como los costes que se derivan de los distintos sistemas de aprovisionamiento.</p> <p>b) Se han evaluado diferentes planes de inversión a partir de los costes y la previsión de ingresos.</p> <p>c) Se han identificado las variables de un plan de inversión, diferenciando la financiación propia y ajena y la recuperación de las inversiones a corto y a largo plazo.</p> <p>d) Se han analizado las diferencias fundamentales entre la compraventa o el alquiler de vehículos, maquinaria e inmovilizados necesarios para el ejercicio de la actividad.</p> <p>f) Se han analizado las ventajas y los inconvenientes de los mercados de primera y segunda mano y de alquiler de vehículos y otros activos.</p> <p>g) Se han evaluado las diferentes alternativas para la adquisición y renovación de vehículos, maquinaria e instalaciones, a partir del análisis comparativo de los presupuestos de compra y condiciones de pago.</p>	<p>Determina las necesidades de inmovilizado y suministros en la empresa.</p> <p>Evalúa los diferentes planes de inversión, comparando los costes y la previsión de ingresos.</p> <p>Identifica las variables de un plan de inversión, su forma de financiación y su plazo de recuperación.</p> <p>Analiza las ventajas e inconvenientes entre la compra y alquiler. Y entre el mercado de primera y segunda mano.</p> <p>Selecciona la inversión más conveniente para la empresa, razonando el criterio de elección.</p>	<p>Prueba teórica-práctica.</p>	9

<p>h) Se ha contactado vía online y offline con diferentes proveedores y suministradores potenciales y se ha solicitado la presentación de ofertas y presupuestos de acuerdo con las especificaciones recibidas.</p> <p>i) Se ha utilizado alguna aplicación informática que nos permita llevar la gestión de compras y el registro de terceros implicados, así como el registro de los bienes adquiridos o alquilados.</p>	<p>Contacta con los diferentes proveedores y suministradores.</p> <p>Utiliza aplicaciones informáticas en la gestión de compras de bienes y suministros.</p>	<p>Prueba teórica-práctica.</p>	<p>1</p>
---	--	---------------------------------	----------

RA5. Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.

Criterios de evaluación	Estándares evaluables	Evidencias	Peso 10 %
a) Se han interpretado las normas mercantiles y fiscales y los usos del comercio que regulan la facturación de productos o servicios, incluyendo la facturación electrónica.	Aplica la normativa mercantil y fiscal en el ámbito del comercio para elaborar facturas que documentan estas transacciones.	Prueba teórica-práctica.	3
	Aplica facturación electrónica a una pyme, siguiendo los procedimientos y protocolos necesarios para incorporar esta modalidad a su sistema documental.	Práctica.	1
b) Se han identificado los impuestos que gravan los servicios de transporte y los tipos de gravamen aplicables en cada caso. c) Se han interpretado los aspectos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y las obligaciones establecidas para la facturación de productos y/o servicios nacionales e internacionales.	Identifica e interpreta los distintos impuestos que grava el transporte, aplicando distintos tipos de gravamen. Sabe interpretar los distintos aspectos del IVA y las obligaciones derivadas del mismo, distinguiendo entre la problemática nacional, intracomunitaria y exterior	Prueba teórica-práctica.	3
d) Se han analizado las características, costes de gestión de cobro y negociación y los riesgos de los diferentes medios de pago o cobro y la normativa que los regula. El cheque, el pagaré, la letra de cambio, la transferencia bancaria.	Analiza los medios de cobro y pago, y hace propuestas de negociación valorando varias condiciones.	-Prueba teórico-práctico	3
e) Se han supervisado las condiciones de pago y cobro de las operaciones en divisas.	Supervisa los tipos de cambio de monedas y analiza como afectan al sistema financiero de una pyme. Cumplimenta correctamente un cheque y pagaré		
f) Se han gestionado los impagos de clientes, cumpliendo los requisitos y plazos contemplados en la normativa vigente.	Gestiona impagos y aplica la normativa vigente. Realiza previsiones de impagos y aplica técnicas para evitarlos.		

<p>g) Se ha realizado la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.</p>	<p>Utiliza programas específicos de facturación, hojas de cálculo y procesadores de texto para rellenar cheques y pagarés.</p> <p>Elabora facturas de venta de productos, albaranes, utilizando aplicación informática).</p>		
---	--	--	--

RA6. Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable

Criterios de evaluación	Objetivos didácticos/estándar evaluable	Evidencia	Peso 25%
<p>a) Se han diferenciado las distintas partidas del balance, analizando su relación funcional: activo (no corriente y corriente), pasivo (no corriente y corriente) y patrimonio neto.</p> <p>b) Se han diferenciado los conceptos de inversión, gasto y pago, ingreso y cobro.</p>	<p>Diferencia el activo, patrimonio neto y pasivo, clasificando los elementos patrimoniales en cada partida.</p>	<p>Prueba teórico-práctico.</p>	<p>5</p>
<p>c) Se han registrado las operaciones realizadas y se ha calculado el resultado, de acuerdo con los principios generales y las normas de valoración del Plan General Contable.</p> <p>d) Se ha determinado la amortización de los vehículos y demás elementos del inmovilizado, de acuerdo con la normativa fiscal vigente y el Plan General Contable.</p>	<p>Registra contablemente las operaciones y hechos económicos básicos de una pequeña empresa. Compras de mercancías, suministros e inmovilizado. Venta de mercancías....</p> <p>Identifica el concepto de amortización de elementos de inmovilizado.</p>	<p>Prueba Teórico-práctica.</p>	<p>5</p>
<p>j) Se ha utilizado una aplicación informática de contabilidad</p>	<p>Utiliza a nivel básico un programa de contabilidad.</p>	<p>Prueba teórica- práctica.</p>	<p>1</p>
<p>e) Se han elaborado las cuentas anuales, de acuerdo con del Plan General Contable para las pymes.</p>	<p>Confecciona el balance de situación conforme al modelo recogido en el PGC para pymes.</p> <p>Determina la cuenta de resultados conforme al modelo recogido en el PGC para pymes.</p> <p>Identifica los documentos que componen las cuentas anuales de una pyme y de una empresa normal.</p>	<p>Prueba teórico-práctica</p>	<p>6</p>
<p>f) Se han determinado las obligaciones fiscales relativas a los impuestos que gravan los beneficios, en función de la forma jurídica de la empresa: IRPF e Impuesto de Sociedades.</p> <p>g) Se han identificado las obligaciones fiscales derivadas de la aplicación y gestión del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).</p>	<p>Determina las obligaciones fiscales según la personalidad de la empresa, jurídica o física.</p> <p>Gestiona y liquida el IRPF de un empresario individual o profesional.</p> <p>Comprende el esquema de liquidación del impuesto sobre sociedades.</p> <p>Identifica y gestiona el IVA.</p>	<p>Prueba teórica- práctica.</p>	<p>6</p>

<p>h) Se han establecido las gestiones que se han de realizar para la liquidación del Impuesto de Circulación de Vehículos, interpretando la normativa que lo regula (IVTM).</p> <p>i) Se han identificado los impuestos sobre determinados vehículos, así como las tasas, cánones y derechos de uso que se han de pagar por la utilización de determinadas infraestructuras.</p>	<p>Conoce y gestiona la liquidación del IVTM.</p> <p>Identifica otros impuestos sobre determinados vehículos.</p>	<p>Prueba teórica- práctica.</p>	<p>2</p>
---	---	----------------------------------	----------

RA7. Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible

Criterios de Evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	Evidencias	Peso 19%
1. Se han valorado las relaciones del equilibrio necesarias entre las inversiones realizadas y los recursos financieros propios y ajenos, diferenciando entre la financiación básica y la del circulante.	E.1. Valora las relaciones entre las inversiones y fuentes de financiación para alcanzar el equilibrio financiero, diferenciando financiación básica (permanente) y financiación de circulante o corriente.	Prueba teórica-práctica.	3
2. Se han aplicado los métodos más habituales para la evaluación de la rentabilidad de inversiones: tasa interna de rentabilidad (TIR), valor actual neto (VAN) y tasa de retorno.	E.2. Aplica los métodos de evaluación de la rentabilidad de inversiones, calculando los diferentes valores de una inversión.	Prueba teórica-práctica.	7
3. Se ha calculado el valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición y valor residual de los elementos del inmovilizado.			
4. Se ha calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad.	E.3. Calcula, manualmente y utilizando hojas de cálculo, los principales ratios económicos y financieros e interpreta los resultados obtenidos para conocer la situación financiera de la empresa, de acuerdo con criterios de gestión, detectando desajustes y proponiendo medidas correctoras.	Prueba teórica-práctica.	9
5. Se han calculado los flujos de tesorería o cash-flow y el período medio de maduración.			
6. Se han calculado los principales ratios y los indicadores financieros, para analizar los estados financieros a través del balance y la cuenta de resultados.			
8. Se han utilizado hojas de cálculo para la determinación de los diferentes ratios financieros y el cálculo de la rentabilidad de la empresa.			
7. Se han empleado las aplicaciones y utilidades de la información contable y los estados financieros, para una gestión eficaz de la empresa.			

Los instrumentos de calificación o evidencias que se utilizarán para comprobar si el alumno ha alcanzado el objetivo didáctico y, por tanto, el resultado de aprendizaje son:

INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN O EVIDENCIAS
Pruebas teóricas-prácticas: tipo test, cuestiones teóricas de respuestas cortas y/o largas.
Realización de tareas o actividades presenciales (resolución de ejercicios, de casos, análisis de artículos), permitiendo materiales de consulta.
Elaboración de trabajos y su exposición (individual o grupal).
La participación en las clases (interés, esfuerzo, comportamiento, etc.) y profesionalidad (imagen personal, actitud profesional).
Actividad de investigación en internet, con elaboración de un informe.

En las diferentes unidades didácticas se utilizarán todas o algunas de estos instrumentos, en función del objetivo didáctico que se deba alcanzar el alumnado.

Para la superación del módulo profesional (y cada una de las evaluaciones) por los alumnos/ as, es necesario que éstos obtengan una calificación positiva (superior a cinco) en cada uno de los instrumentos de calificación o evidencias.

El alumnado tiene derecho a tres evaluaciones parciales, donde debe superar las evidencias que se realicen (unidades didácticas). Además una final, en el mes de junio, donde concurrirá con las evidencias donde no ha obtenido una evaluación positiva. Superando todas las unidades didácticas, supera los resultados de aprendizaje y por consiguiente el alumno/a habrá superado el módulo

Periodo entre la 3ª evaluación parcial y la evaluación final:

En este periodo los alumnos deben realizar aquellas pruebas que no han superado y por lo tanto no alcanzan las competencias profesionales, personales y sociales previstas, ni consiguen los objetivos generales del módulo.

Este periodo, que está regulado en la normativa vigente, será dedicado prioritariamente a la adquisición de aprendizajes no adquiridos por parte del alumnado con evaluación negativa. Para ello se **planteará un plan de recuperación individualizado**, en el cada uno debe superar las pruebas con una calificación inferior a 5 puntos y presentar las prácticas que no ha superado a lo largo del curso. Como habrán de superarse tanto resultados de aprendizaje conceptuales como desarrollos prácticos, **se plantearán actividades de síntesis** de las desarrolladas duran todo el curso con el fin de garantizar que el alumnado que no ha superado todos los RAs pueda hacerlo ahora y el poco tiempo disponible en este periodo no sea un inconveniente.

Asimismo, y recogido en la Orden de Evaluación 29 de septiembre de 2010, aquellos alumnos y alumnas que en el tercer trimestre han adquirido todas las competencias podrán mejorar la calificación propuesta para el módulo. Para la mejora de la calificación deben realizar un examen teórico-práctico sobre todo los objetivos didácticos (incluirá todo los resultados de aprendizaje),

debiendo asistir a clase de forma obligatoria con el fin de preparar la prueba en el mes de junio. La propuesta de calificación final se realizará a través de un ítem evaluable en Séneca y deben solicitarlo en la Secretaría del centro.

CALIFICACIÓN

La calificación de las evidencias de evaluación tendrá en cuenta los criterios generales para módulos profesionales del departamento, y de los que han sido informados.

De forma común en todos los módulos se seguirán las ponderaciones de la tabla siguiente:

EVIDENCIAS	PORCENTAJES
Competencias Profesionales	80% (*)
A) Pruebas teórico-prácticas	
B) Actividades	
Competencias Personales y Sociales	20%

(*) Se debe entender que el número de exámenes y actividades variará en función del módulo y la unidad de trabajo.

Además se tendrá en cuenta lo siguiente:

A) Para superar las pruebas teórico-prácticas y proyectos realizados durante la evaluación:

1. Se necesitará obtener como mínimo una puntuación de 5 puntos.
2. Si el alumno/a no asiste y presenta documentación justificativa oficial, podrá realizar de nuevo esa prueba el día fijado para la recuperación de la correspondiente evaluación. Si no superase esta prueba, podría realizar la recuperación de la misma, que se realizaría antes de la celebración de la evaluación correspondiente.
3. En las pruebas con contenidos prácticos y teóricos, donde aparezcan diferenciadas ambas partes, la prueba será superada si se superan los porcentajes indicados en cada una de las partes de la prueba, por ejemplo, 60% de la parte A y 40% de la parte B. En el caso de no superar las dos partes, la nota máxima será de 4 puntos, quedando pendientes todos los contenidos (teóricos y prácticos).
4. Los proyectos deberán estar presentados TODOS y tener una puntuación mínima de 5 puntos. Se abrirá un plazo de recuperación antes de la evaluación para la entrega de proyectos con calificación menor de 5 y para los no presentados según tiempo y forma (estos últimos perderán la calificación relativa a competencias personales y sociales relativas a la entrega de trabajos, proyectos y actividades).
5. Las pruebas teórico-prácticas tienen carácter individual y cualquier ayuda que pudiera tener el alumno/a, ya sea de un compañero/a o a través de algún instrumento de apoyo no permitido, supondrá la retirada de la prueba y su inmediata anulación, teniendo que realizarla en junio el alumnado de primer curso y antes de realizar la evaluación previa del módulo de formación en centros de trabajo, el alumnado de segundo curso.

B) Para superar las actividades se deben presentar todas las propuestas, siguiendo las siguientes

indicaciones:

1. Deben realizarse en clase o en el taller, dentro de la organización normal de las clases. También pueden ser realizadas por el alumnado en casa y colgadas en la plataforma Moodle dentro del plazo y forma indicadas.
2. Todas deberán ser presentadas en el tiempo y forma estipulados por el profesor.
3. Aquellos alumnos/as que no presenten las actividades, deberán entregarlas antes de la Evaluación.
4. En ningún caso, corresponde al profesor/a la tarea de recordar al alumnado que no haya presentado alguna de sus actividades, que proceda a subsanar dicha situación. Se considera que el alumnado, tiene la madurez personal y profesional suficiente como para ser conscientes de las actividades que no haya entregado puntualmente. El propio alumnado deberá llevar un sistema adecuado de control de actividades realizadas, así como de las calificaciones obtenidas en las pruebas realizadas a lo largo del curso.
5. Para que un alumno/a supere el módulo correspondiente, además de superar las pruebas teórico-práctico y proyectos, deberá tener presentadas antes de la evaluación de final de curso, TODAS las actividades propuestas a lo largo del curso o las actividades de recuperación sustitutorias propuestas. Se abrirá un plazo extraordinario para la entrega de actividades pendientes en la tercera evaluación. Incluso aunque el alumnado tenga aprobados los exámenes de la UT a la que corresponden esas actividades, deberá presentarlas para superar la evaluación de final de curso.

C) Criterios de evaluación para las competencias personales y sociales.

Una vez obtenida la calificación media ponderada de las competencias profesionales se le debe sumar un máximo de 2 puntos siguiendo los siguientes ítems:

1. Participación activa y positiva en clase, realizando las actividades propuestas.
2. Muestra autonomía en el proceso de aprendizaje y responde de manera eficaz a las contingencias.
3. Muestra interés e iniciativa por obtener un resultado óptimo en sus actividades.
4. Colabora con el resto de compañeros en el desarrollo de actividades grupales.
5. Muestra una actitud correcta ante otros miembros de la comunidad educativa.
6. Realiza las entregas de trabajos, proyectos y actividades en tiempo y forma.

7.- Medidas de atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Aunque no se pueden aplicar medidas significativas, se tendrán en cuenta aquellos alumnos/as que presenten problemas de aprendizaje o algún tipo de deficiencia se les garantizará el acceso a las pruebas de evaluación, proporcionándoles materiales específicos que les facilite la comprensión de los contenidos y realización de prácticas.

Estas consisten en adaptar los tiempos y la metodología de las actividades, materiales didácticos (apuntes, ordenadores, etc.), metodología (con una atención más personalizada, etc.), para aquellos alumnos/as que lo necesiten. No obstante, este tipo de adaptaciones **nunca** deben recoger **medidas significativas** como cambios en los resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación.

En las enseñanzas de Formación Profesional se podrá optar por el desarrollo de programas de **adaptación curricular tanto individuales como grupales** de carácter **no significativo**, pero no se desarrollarán en este tipo de enseñanzas adaptaciones significativas. Siempre que

sea posible se optará por las adaptaciones grupales por tener un carácter más integrador y cuando no sea posible se optará por la adopción de medidas individuales.

8.- Transversalidad.

El tratamiento transversal de la educación en valores o elementos transversales, constituyen una responsabilidad de toda la comunidad educativa. Han de estar presentes en el Proyecto educativo incluido dentro del Plan de Centro, y en las programaciones de aula. Son la manifestación de un sentimiento y una expresión de valores asumidos como positivos por la comunidad; por ello los voy a tener presentes de forma constante, creando situaciones que propicien su práctica y trabajándolos de forma sistemática, rutinaria y cíclica. Se fomentará el desarrollo de los valores a través de las diferentes actividades realizadas en el aula.

Actualmente la LOE modificada por la LOMCE hace referencia al tratamiento transversal de la educación en valores en su preámbulo, en el artículo 10 y en el artículo 121. Del mismo modo se hace referencia en el artículo 39 de la LEA. Según el marco normativo actual, podemos extraer la necesidad de trabajar dos tipos de valores:

- ✓ **Valores sociales** que configuran el sistema educativo dándole una dimensión ética y que todos debemos conocer y respetar, basados en valores, derechos y libertades constitucionales y recogidos en los derechos humanos, igualdad entre hombres y mujeres, prevención de la violencia de género, tolerancia, solidaridad, justicia y equidad. Son importantes porque sustentan la práctica de la ciudadanía democrática. UD 5, donde se le pide a los alumnos una actividad de investigación grupal.
- ✓ **Valores de tipo individual** que hay que desarrollar en el alumnado, entre ellos: libertad y responsabilidad personal, esfuerzo individual, prevención de la violencia y solución pacífica de los conflictos, confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés, creatividad, vida saludable, educación vial, desarrollo sostenible y medio ambiente, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, la Comunicación Audiovisual. Como novedad con respecto a los referentes normativos anteriores, se incluye el tratamiento del espíritu emprendedor, que forma parte de todas las unidades didácticas y tan importante hoy día en nuestra sociedad. Además de trabajarlo de forma transversal, se debe profundizar en su trabajo por parte del alumnado en este módulo.

Este Departamento pretende trabajar contenidos transversales más allá de los estrictamente prioritarios incorporándolos a la cotidianidad del aula, en sus actividades ordinarias además de participar, en la forma que el Equipo de Coordinación determine, en la realización de actividades puntuales. En referencia a este último aspecto, esta acción educativa se verá reforzada con la participación de nuestro alumnado en la **celebración de Efemérides** y con la participación en los diferentes Planes, programas y proyectos a los que el Centro Educativo se encuentra adscrito, incluyendo los siguientes:

- ✓ 23 Abril Feria del libro.
- ✓ 28 de febrero día de Andalucía. Organizarán un mercadillo con productos típicos, en el que participarán todos los alumnos/as y profesorado de la familia profesional.
- ✓ Fomentar el emprendimiento y la innovación. Participación en **Programa Innicia Cultura Emprendedora**.

9.- Materiales y recursos didácticos.

Los medios que sirven como instrumentos para realizar el desarrollo curricular y para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje: todos los instrumentos y medios usados por el profesor y/o alumno/a durante el diseño del proceso y de la práctica educativa.

A continuación señalo algunos tipos de recursos que pueden facilitar el trabajo de este módulo:

- Impresos: Manuales de Paraninfo y Mc Graw-Hill, apuntes desarrollados por el profesor, prensa, revistas especializadas.
- Audiovisuales: Cañón proyector y ordenadores con conexión a internet.
- Informáticos: Ordenadores con conexión a internet. Portales educativos, Moodle, correo electrónico profesional, la Nube.
- Otros recursos no materiales:
 - Visitas de expertos al aula que expondrán temas vigentes relacionados con el módulo, facilitando el contacto con la realidad.

Con las nuevas tecnologías debemos lograr un nuevo tipo de alumnado, más ocupado en el proceso de búsqueda y elaboración de la información y el profesor/a convertirse en un diseñador de situaciones de aprendizaje.

Debido a la modalidad semipresencial establecida se hace necesario tanto para el profesor como para el alumno disponer continuamente de un dispositivo informático adecuado para trabajar en la plataforma Moodle y realizar videoconferencias cuando sea necesario. En el centro habrá uno fijo asignado a cada usuario, en casa debe tener los medios adecuados para seguir la teleformación.

9.- Actividades complementarias y extraescolares.

1. Visita al CADE o visita de los representantes a nuestro centro.
2. Feria Emprendimiento Comarcal.
3. Visita Cámara de Comercio Málaga Servicio Comercio.
4. Visita a Empresas:
 - Visita a empresas de Cártama (Agromálaga, Lácteos Málaga, Porras Cítricos...).
5. Participación en actividades relacionadas con los proyectos Aldea, Innicia, Aula de Emprendimiento y Escuela Espacio de Paz.
6. Conferencias sectoriales convocadas por organismos públicos y privados para la profundización de conocimientos sobre emprendimiento, nuevos yacimientos de empleo u otros relacionados con el marketing o la actividad comercial.
7. Visita a establecimientos de Plaza Mayor, Leroy Merlín, Ikea, Conforama, Verdecora.
8. Visitas al Palacio de Ferias y Congresos de Málaga.
9. Actividades propuestas por el GDR.
10. Visita a El Cuartel.
11. Visita a comercios de Cártama y Estación de Cártama.
12. Visita CISA, centro de investigación social.
13. Visita al puerto de Málaga.
14. Charlas de la asociación mangas verdes.
15. Visita a Cliché selfie Gallery.
16. Visita a Ly company.
17. Visita Call Center en PTA.
18. Ponencias de expertos del sector del comercio.
19. Cualquier actividad, que surja, relacionada con los contenidos y objetivos de la materia en la provincia de Málaga.