

Hoja informativa para el alumnado del módulo profesional: 0623
Gestión Económica y Financiera de la Empresa

1^{er} Curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de:
Gestión de Ventas y Espacios Comerciales

Curso 2025 – 2026

Roberto González Larrauri
Comercio y Marketing
IES Las Llamas
Santander

ÍNDICE

1. UNIDADES DIDÁCTICAS DEL MÓDULO PROFESIONAL.....	3
2. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.....	3
3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE	4
4. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	4
5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	6
5.1 Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación académica.	15
6. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.....	16
7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	17

1. UNIDADES DIDÁCTICAS DEL MÓDULO PROFESIONAL

UD1: Recopilación de información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas.

UD2: Establecimiento de la forma jurídica de una empresa.

UD3: Elaboración de facturas, recibos y documentos de cobro y pago.

UD4: Organización de los trámites para la obtención de recursos financieros.

UD5: Determinación de las formalidades para la compra y/o alquiler de vehículos y otros activos.

UD6: Determinación de la rentabilidad de las inversiones.

UD7: Gestión del proceso contable y fiscal en las empresas.

2. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

El tiempo total que corresponde a este módulo es de 170 horas. Para impartir los contenidos teórico-prácticos se destinan:

EVALUACIONES	UD	TÍTULO UNIDADES DIDÁCTICAS	HORAS
1ª evaluación	1	Recopilación de información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas.	17
	2	Establecimiento de la forma jurídica de una empresa.	17
	3	Elaboración de facturas, recibos y documentos de cobro y pago.	26
2ª evaluación	4	Organización de los trámites para la obtención de recursos financieros.	25
	5	Determinación de las formalidades para la compra y/o alquiler de vehículos y otros activos.	10
	6	Determinación de la rentabilidad de las inversiones.	15
3ª evaluación	7	Gestión del proceso contable y fiscal en las empresas.	60

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

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

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.

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.

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.

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

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.

4. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Al inicio de curso se hace necesario establecer una **evaluación inicial** de los/as alumnos/as para tratar de comprobar los conocimientos previos y aplicar sus resultados a la organización del módulo. Esta evaluación se realizará mediante una entrevista o pequeña encuesta por parte del/a profesor/a en la que se preguntarán sobre contenidos clave en la materia, experiencias profesionales previas en la materia, expectativas, etc.

La evaluación formativa consiste en constatar el proceso de aprendizaje de cada alumno/a, a través de la observación sistemática por el profesor, con el fin de modificar o reforzar los contenidos que no hubiesen sido suficientemente asimilados. Se realizará mediante una prueba, el seguimiento de sus trabajos diarios, la entrega de las actividades propuestas por el profesor, resolución de los casos prácticos, la realización de las actividades finales de cada unidad, exposiciones orales, la participación en clase y entrega de cualquier tipo de trabajo en tiempo y forma solicitada por el docente. Las actividades copiadas de un compañero/a, solucionario, etc. se considerarán no trabajadas y por lo tanto se calificarán como no presentadas.

Se valorará, además los siguientes aspectos:

- Capacidad de organización del trabajo.
- Grado de participación en los trabajos del grupo.
- Calidad final del trabajo

Se utilizará un sistema de **evaluación continua**, puesto que es el que permite hacer un seguimiento del proceso de aprendizaje de los alumnos/as.

Cada alumno/a será evaluado/a por su trabajo diario, tanto individual como en grupo, valorándose tanto los conocimientos, como las capacidades, destrezas, habilidades y actitudes adquiridas, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos para este Módulo.

En cuanto a los **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**, se utilizarán los siguientes:

- *Pruebas objetivas*, El examen es una prueba objetiva que combinará teoría y práctica. Puede contener test, preguntas teóricas (que obliguen al alumnado a redactar y expresar ideas por escrito), análisis y comentario de textos, (casos prácticos o noticias relacionadas) y ejercicios sobre los conceptos y contenidos impartidos. Para que una de estas pruebas se considere superada se deberá obtener al menos un 5 sobre 10 o su equivalente.

Las fuentes de información para responder las pruebas mencionadas anteriormente serán apuntes, materiales y comentarios recogidos en el aula.

Con estas pruebas se trata de evaluar, según los casos:

- ✓ El grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, trámites, documentos y operaciones, etc.
 - ✓ La comprensión y análisis de textos y normas y su interpretación y aplicación a casos concretos.
 - ✓ La capacidad de razonamiento, así como la iniciativa y creatividad en la solución de problemas.
- *Portafolio de actividades*, el portafolio consiste en la suma de actividades o ejercicios propuestos por el profesor tales como resolución de casos, elaboración de presentaciones, análisis de artículos etc. elaborado tanto en clase como en casa de forma individual o en grupo, y con los que se valorarán aspectos como:
 - ✓ Limpieza y presentación de los trabajos,
 - ✓ Calidad y organización de los trabajos,
 - ✓ Claridad de los conceptos,
 - ✓ Participación en los debates y exposiciones,
 - ✓ Uso de la terminología propia de la materia,
 - ✓ Selección y uso de las fuentes de información adecuadas,
 - ✓ Utilización de las aplicaciones informáticas disponibles,
 - ✓ Trabajo en equipo,
 - ✓ Capacidad para integrar los distintos conocimientos en la materia, etc.

Además, se realizarán sesiones de autoevaluación, reflexionando el alumno, críticamente, sobre su propio proceso de aprendizaje, puesto que son metas fundamentales para consolidar una madurez personal que les permita actuar de forma responsable y autónoma, y desarrollar así su espíritu crítico.

5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En el módulo de GEFE, la ponderación de los resultados de aprendizaje es la siguiente:

UD1	RA1	7%
UD2	RA2	8%
UD3	RA5	15%
UD4	RA3	15%
UD5	RA4	5%
UD6	RA7	10%
UD7	RA6	40%

	Logro	Objetivo	Acciones en el contexto del aprendizaje	%
RA1	Recopila	información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, éticos	valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores	7%
RA2	Establece	la forma jurídica de la empresa,	ajustándose a la normativa vigente	8%
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	15%
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	15%
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	5%
RA7	Determina	la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa,	analizando los datos económicos y la información contable disponible.	10%
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	40%

Estos resultados de aprendizaje se concretan en los siguientes criterios de evaluación, con su ponderación y las actividades de evaluación correspondientes.

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	Actividades de evaluación
5 %	a) Se ha evaluado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.	Actividad
5 %	b) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración, para tener éxito en la actividad emprendedora.	Actividad
20%	c) Se han descrito individualmente las funciones básicas de la empresa y se han analizado todas en conjunto como un sistema integral.	Prueba objetiva
20%	d) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa: económico, social, demográfico y cultural.	Prueba objetiva
20%	e) Se han evaluado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.	Prueba objetiva
20%	f) Se ha reconocido el fenómeno de la responsabilidad social de la empresa y su importancia como elemento de estrategia empresarial.	Prueba objetiva
5 %	g) Se han identificado prácticas que incorporan valores éticos y sociales.	Actividad
5 %	h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme.	Actividad

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

%	Criterios de evaluación	Actividades de evaluación
16%	a) Se han evaluado las distintas formas jurídicas de las empresas.	Prueba objetiva
5%	b) Se ha obtenido información sobre las posibles ayudas y subvenciones oficiales para la creación de una empresa.	Actividad

5%	c) Se ha seleccionado, a partir de un estudio comparativo, la forma jurídica más adecuada valorando los costes, la responsabilidad y las obligaciones jurídicas.	Actividad
5%	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.	Actividad
16%	e) Se han determinado los trámites jurídicos y administrativos que hay que realizar para la constitución de la empresa, a partir de la información obtenida en las administraciones y organismos competentes.	Prueba objetiva
16%	f) Se han determinado los trámites administrativos, autorizaciones, licencias y, en su caso, capacitación profesional que se requieren para la puesta en marcha de una empresa.	Prueba objetiva
16%	g) Se han identificado las obligaciones laborales y fiscales derivadas del ejercicio de la actividad económica de la empresa.	Prueba objetiva
5%	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.	Actividad
16%	i) Se han analizado las situaciones de insolvencia, quiebra, suspensión de pagos y el procedimiento de concurso de acreedores en casos de insolvencia, así como la responsabilidad del empresario.	Prueba objetiva

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	Actividades de evaluación
25%	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.	Prueba objetiva
5%	b) Se han identificado los impuestos que gravan los servicios de transporte y los tipos de gravamen aplicables en cada caso.	Actividad
30%	c) Se han interpretado los aspectos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y las obligaciones establecidas para la facturación	Prueba objetiva

	de productos y/o servicios nacionales e internacionales.	
5%	d) Se ha realizado la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.	Actividad
25%	e) Se han analizado las características, costes de gestión de cobro y negociación y los riesgos de los diferentes medios de pago o cobro.	Prueba objetiva
5%	f) Se han gestionado los impagados de clientes, cumpliendo los requisitos y plazos contemplados en la normativa vigente.	Actividad
5%	g) Se han supervisado las condiciones de pago y cobro de las operaciones en divisas.	Actividad

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	Actividades de evaluación
20%	a) Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos.	Prueba objetiva
20%	b) 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.	Prueba objetiva
4%	c) Se ha analizado la información sobre el procedimiento, requisitos, garantías y documentación que se exige para obtener un crédito o un préstamo en una entidad financiera.	Actividad
4%	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.	Actividad
20%	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)	Prueba objetiva
20%	f) Se han calculado los costes y, las cuotas de amortización de un préstamo, mediante los sistemas de amortización más utilizados.	Prueba objetiva Actividad

4%	g) Se ha seleccionado la alternativa financiera más ventajosa para la adquisición de vehículos, maquinaria y otros activos en función de costes, riesgos y garantías.	Actividad
4%	h) 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.	Actividad
4%	i) Se han utilizado hojas de cálculo para analizar, mediante las funciones oportunas, diferentes operaciones financieras.	Actividad

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	Actividades de evaluación
12%	a) Se han determinado las necesidades de vehículos, instalaciones, maquinaria y otros activos, y los suministros necesarios en las empresas.	Actividad
13%	b) Se han analizado las diferencias fundamentales entre la compraventa o el alquiler de vehículos, maquinaria e inmovilizados necesarios para el ejercicio de la actividad.	Actividad
12%	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.	Actividad
13%	d) 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.	Actividad
13%	e) Se han evaluado diferentes planes de inversión a partir de los costes y la previsión de ingresos.	Actividad
12%	f) Se han analizado las ventajas y los inconvenientes de los mercados de primera y segunda mano, de alquiler de vehículos y otros activos.	Actividad
12%	g) 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	Actividad

	especificaciones recibidas.	
13%	h) 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.	Actividad

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	Actividades de evaluación
30%	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.	Prueba objetiva
20%	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.	Prueba objetiva
5%	c) Se ha calculado el valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición y valor residual de los elementos del inmovilizado.	Actividad
5%	d) Se han calculado los flujos de tesorería o cash-flow y el período medio de maduración.	Actividad
5%	e) Se ha calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad.	Actividad
30%	f) Se han calculado las principales ratios y los indicadores financieros, para analizar los estados financieros a través del balance y la cuenta de resultados.	Prueba objetiva
5%	g) Se han utilizado hojas de cálculo para la determinación de los diferentes ratios financieras y el cálculo de la rentabilidad de la empresa.	Actividad

RA 6. Gestionar 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	Actividades de evaluación
---	-------------------------	---------------------------

16%	a) Se han diferenciado las distintas partidas del balance, analizando su relación funcional: activo (fijo y circulante), pasivo (fijo y circulante) y patrimonio neto.	Prueba objetiva
16%	b) Se han diferenciado los conceptos de inversión, gasto, pago, ingreso y cobro.	Prueba objetiva
16%	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.	Prueba objetiva Actividad
4%	d) Se ha determinado la amortización de los vehículos y demás elementos de inmovilizado, de acuerdo con la normativa fiscal vigente y el Plan General Contable.	Actividad
4%	e) Se han elaborado las cuentas anuales de acuerdo con el Plan General contable para pymes.	Actividad
16%	f) Se han identificado las obligaciones fiscales derivadas de la aplicación y gestión del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).	Prueba objetiva
4%	g) 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.	Actividad
4%	h) Se han identificado los impuestos sobre determinados vehículos, así como las tasas, cánones y derechos de uso que haya que pagar para la utilización de determinadas infraestructuras.	Actividad
16%	i) 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.	Prueba objetiva
4%	j) Se ha utilizado una aplicación informática de contabilidad.	Actividad

Los criterios de evaluación que aparecen en **negrita** son los seleccionados para la modalidad dual. A continuación, se presentan resumidos en la siguiente tabla junto con las tareas asociadas para su desarrollo en la empresa:

Resultado de Aprendizaje (RA)	Criterio de Evaluación (CE) Dualizado	Tareas
RA1 Recopila información sobre iniciativas emprendedoras	h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme.	Analizar costes e ingresos previstos para estimar la rentabilidad de una acción

		comercial.
RA2 Establece la forma jurídica de la empresa	d) Se han calculado los gastos de constitución y puesta en marcha de la empresa, derivados de las distintas formas jurídicas.	Simular costes de apertura de una nueva oficina o delegación.
RA3 Organiza los trámites para la financiación	f) Se han calculado los costes y las cuotas de amortización de un préstamo, mediante los sistemas de amortización más utilizados.	Estimar cuotas de financiación para una inversión.
RA4 Determina formalidades para compraventa/alquiler	e) Se han evaluado diferentes planes de inversión a partir de los costes y la previsión de ingresos.	Comparar presupuestos de proveedores.
RA5 Elabora facturas y documentos de cobro/pago	d) Se ha realizado la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.	Emitir facturas reales o simuladas, y registrar cobros y pagos en la aplicación de gestión.
RA6 Gestiona el proceso contable y fiscal	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.	Calcular el resultado de operaciones comerciales.
RA7 Determina la rentabilidad y solvencia	e) Se ha calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad.	Analizar ventas necesarias para cubrir costes.

La calificación del módulo se obtendrá por media aritmética ponderada de las notas obtenidas por el alumnado en resultados de aprendizaje indicados, en función de la ponderación de los criterios de evaluación.

Se entenderá que el módulo ha sido superado por el alumnado cuando tenga aprobados (nota igual o superior a 5) todos los resultados de aprendizaje.

Una vez al trimestre, el alumnado recibirá un informe completo de los RA y CE evaluados total o parcialmente.

Calificación final del módulo

- La calificación del módulo se obtendrá por media ponderada de las notas obtenidas por el alumnado en los resultados de aprendizaje indicados, en función de la ponderación de los criterios de evaluación de cada RA
- Se entenderá que el módulo ha sido superado por el alumnado cuando tenga una nota media de 5 en el mismo y haya obtenido una nota igual o superior a 5 en todos los resultados de aprendizaje clave.
- Se consideran RA claves: RA 3, RA 5, RA 6, RA 7
- Una vez al trimestre, el alumnado recibirá un informe completo de los RA evaluados total o parcialmente.
- Los alumnos que no han superado el módulo en las evaluaciones parciales deberán presentarse a la prueba final para recuperar los resultados de aprendizaje no superados a lo largo del curso.
- La calificación del módulo será de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5.

PLAN DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES.

Recuperación de evaluaciones.

Las pruebas de recuperación de los resultados de aprendizaje no superados se realizarán antes de la evaluación final.

Las pruebas de recuperación de los RA serán similares a las realizadas durante el curso.

Prueba final de junio.

El alumnado que tenga que presentarse a la evaluación final de junio solo se examinará de los RA no superados.

La nota final del módulo será la media ponderada de las calificaciones obtenidas en los RA. Para la superación del módulo, será requisito indispensable tener aprobados todos los RA clave.

Recuperación de pendientes.

Para aquellos alumnos que promocionan a segundo curso con el módulo pendiente, se organizará un programa de recuperación. En este programa de recuperación se establecerá la secuencia de actividades de enseñanza-aprendizaje a desarrollar, así como los instrumentos y momentos de la evaluación.

5.1 Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación académica.

En caso de sorprender a algún alumno realizando prácticas fraudulentas se aplicará lo contenido en el documento de normas sobre prácticas fraudulentas aprobado por el Departamento de Comercio y Marketing del IES Las Llamas y recogido en el Proyecto Curricular de la familia de Comercio y Marketing y cuyo contenido es el siguiente:

PRÁCTICAS CONSIDERADAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

Se consideran prácticas fraudulentas en las pruebas de evaluación o en la presentación de trabajos académicos evaluables en el Departamento de Comercio y Marketing del IES “Las Llamas” las siguientes conductas:

1. Copiar los escritos de otros compañeros en los exámenes y otras pruebas de evaluación del procedimiento de aprendizaje del estudiante.
2. Transmitir a otros compañeros información, por vía oral o escrita y por cualquier medio, incluidos los electrónicos, durante la realización de un examen o prueba de evaluación que deba realizarse individualmente y que se refiera al contenido de la prueba, con el fin de defraudar.
3. Realizar un examen o prueba de evaluación de cualquier tipo suplantando la personalidad de otro estudiante, así como concertar o aceptar dicha actuación por parte del suplantado.
4. Utilizar materiales escritos no autorizados o medios telefónicos, electrónicos o informáticos para acceder de manera fraudulenta a datos, textos o informaciones de utilización no autorizada durante una prueba de evaluación y relacionados con la misma.
5. Mantener encendidos y al alcance cualesquiera medios telefónicos, electrónicos o informáticos durante la realización de una prueba evaluable, salvo que por el profesor se haya expresado la posibilidad de hacer uso de ellos durante el desarrollo de la misma.
6. Introducir en el aula de examen o lugar de la prueba de evaluación dispositivos telefónicos, electrónicos o informáticos cuando haya sido prohibido por los profesores responsables de las pruebas.
7. Acceder de manera fraudulenta y por cualquier medio al conocimiento de las preguntas o supuestos prácticos de una prueba de evaluación, así como a las respuestas correctas, con carácter previo a la realización de la prueba, y no poner en conocimiento del profesor responsable el conocimiento previo casual de dicha información.
8. Acceder de manera ilícita o no autorizada a equipos informáticos, cuentas de correo y repositorios ajenos con la finalidad de conocer los contenidos y respuestas de las pruebas de evaluación y de alterar el resultado de las mismas, en beneficio propio o de un tercero.
9. Manipular o alterar ilícitamente por cualquier medio las calificaciones académicas. 10. Negarse a identificarse durante la realización de un examen o prueba de evaluación, cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.

10. Negarse a entregar el examen o prueba de evaluación realizado cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
11. Plagiar trabajos, esto es, copiar textos sin citar su procedencia o fuente empleada, y dándolos como de elaboración propia, en los textos o trabajos sometidos a cualquier tipo de evaluación académica.
12. Cambiar o retocar textos ajenos para presentarlos como propios, sin citar su procedencia, en cualquier trabajo sometido a evaluación académica.
13. Infringir cualesquiera otras normas establecidas con carácter obligatorio para la realización de los exámenes o pruebas de evaluación por parte del profesor responsable.

CONSECUENCIAS DE LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

La comisión de las conductas fraudulentas descritas anteriormente comportará para los autores y, en su caso, para los cooperadores necesarios la nulidad de la prueba o procedimiento de evaluación correspondiente, con la consiguiente calificación de suspenso y la numérica de 0.

Excepcionalmente, el profesor responsable podrá acordar otra calificación distinta, de manera justificada, si considera que el supuesto fraude o práctica prohibida es leve o poco relevante y afecta solo parcialmente al resultado de la prueba.

Asimismo y en función de las circunstancias concurrentes, las conductas anteriormente descritas podrán ser consideradas faltas, ya sea conductas contrarias a la convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por Decreto 30/2017, de 11 de mayo, y dar lugar a la instrucción de un expediente disciplinario. Determinadas prácticas fraudulentas de especial gravedad podrían ser incluso constitutivas de delitos, en cuyo caso la Dirección del centro tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes y del Ministerio fiscal.

6. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO

Para superar el módulo es necesario que el alumnado apruebe todos los resultados de aprendizaje clave. Siempre y cuando, la nota final ponderada del módulo a través de la totalidad de sus RA, sea igual o mayor a 5.

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Como recursos metodológicos, con los que poder aplicar los principios anteriormente señalados, podemos distinguir entre los personales, materiales y ambientales:

A. Personales:

- Explicaciones del profesor de cada uno de los temas.
- Profesionales y expertos a través de talleres, charlas, coloquios, etc.

B. Materiales:

Impresos:

- Apuntes del profesor.
- Fotocopias de interés y de procedencia muy variada, artículos, ejercicios, cuadros explicativos, esquemas...
- Documentos propios de utilización en cada área: presupuestos, albaranes, facturas, hoja de liquidación de cuentas de crédito, cuadro de amortización de préstamos, hoja de cuentas contables, impreso declaración-liquidación de IVA, etc.

Periódicos y revistas especializadas:

Expansión, 5 Días, El Diario Montañés, El País, El Mundo, revista emprendedores, revista inversión, etc.

Audiovisuales/ Informáticos:

- Equipo informático.
- Proyector y altavoces para visualizar presentaciones de PowerPoint de las unidades didácticas, corrección de actividades propuestas por el profesor, videos relacionados con el tema, etc.