

**Hoja informativa para el alumnado del módulo:**

**0623 Gestión Económica y  
Financiera de la empresa**

**CFGS: Transporte y Logística a distancia**

---

**Curso 2025 – 2026**

**M Victoria Salgado Escudero  
Dpto. Comercio y Marketing  
IES Las Llamas  
Santander**

## ÍNDICE

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | UNIDADES DIDÁCTICAS DEL MÓDULO PROFESIONAL.....                     | 3  |
| 2. | DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.....  | 5  |
| 3. | RESULTADOS DE APRENDIZAJE.....                                      | 6  |
| 4. | PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.....    | 7  |
| 5. | CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....                                      | 8  |
|    | 5.1. Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación académica..... | 11 |
| 6. | ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.....           | 13 |
| 7. | MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....                               | 13 |

## 1. UNIDADES DIDÁCTICAS DEL MÓDULO PROFESIONAL.

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA EMPRESA Y SU ENTORNO.

- ✓ La empresa: Objetivos, tipos de empresa, elementos, funciones de la empresa
- ✓ Factores claves del emprendedor: iniciativa, creatividad, formación
- ✓ Actuación de los emprendedores como empleados de una PYME.
- ✓ Actuación de los emprendedores como empresarios.
- ✓ El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial. Trámites fiscales, laborales, administrativos, otros
- ✓ La empresa como sistema: entornos genérico y específico.
- ✓ La responsabilidad social de la empresa. RSC
- ✓ Plan de empresa.
- ✓ Relaciones de la PYME con el conjunto de la sociedad.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. FORMAS JURÍDICAS DE LA EMPRESA.

- ✓ Establecimiento de la forma jurídica de la empresa.
- ✓ Personas físicas: la empresa individual. Comunidad de bienes y la sociedad civil.
- ✓ Personas jurídicas: sociedades mercantiles.
- ✓ Personas jurídicas: sociedades mercantiles especiales.
- ✓ Constitución y puesta en marcha.
- ✓ Suspensión de pagos y situación de quiebra.
- ✓ Concurso de acreedores en situación de insolvencia.
- ✓ Subvenciones oficiales y ayudas para la constitución y puesta en marcha.
- ✓ Organismos e instituciones con competencia en el ámbito del transporte.

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. ORGANIZACIÓN DE LOS TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.

- ✓ Estructura económica y financiera de la empresa. Balance de situación.
- ✓ Financiación de la estructura económica y financiera de la empresa.
- ✓ Necesidades de inversión en la empresa.
- ✓ Fuentes de financiación propia y ajena.
- ✓ Relación entre las inversiones y los recursos financieros. Equilibrio financiero. Capital circulante o fondo de maniobra.
- ✓ Subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad de la empresa.
- ✓ Financiación a largo plazo.
- ✓ Financiación a corto plazo.
- ✓ Negociación con las entidades financieras para la obtención de recursos financieros.
- ✓ Evaluación de distintas alternativas financieras.
- ✓ Aplicaciones informáticas en la gestión financiera.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. FORMALIDADES PARA LA COMPRA Y/O ALQUILER DE VEHÍCULOS Y OTROS ACTIVOS.

- ✓ Determinación de las necesidades de equipamiento e inversión.
- ✓ Gestión de compras.
- ✓ Análisis y selección de inversiones.
- ✓ Búsqueda de proveedores y suministradores.
- ✓ Condiciones de compra y de alquiler.
- ✓ Análisis comparativo y evaluación de alternativas.
- ✓ Decisión de compra o alquiler y selección de proveedores y suministradores.
- ✓ Documentos relativos a la compra y alquiler de vehículos y otros equipamientos: elaboración.
- ✓ Seguimiento y control de las operaciones.
- ✓ Bases de datos de proveedores y suministradores.
- ✓ Aplicación informática de gestión de compras.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. FACTURACIÓN Y GESTIÓN DE COBROS Y PAGOS.

- ✓ Elaboración de presupuestos.
- ✓ Facturación de servicios y devengo de facturas.
- ✓ 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.
- ✓ La facturación electrónica. Normativa legal.
- ✓ Operaciones intracomunitarias: características y facturación de los productos y/o servicios.
- ✓ Operaciones extracomunitarias. Facturación en divisas.
- ✓ Medios y documentos de pago y cobro.
- ✓ Seguimiento y control de cobros y pagos.
- ✓ Creación y mantenimiento de bases de datos de clientes.
- ✓ Manejo de una aplicación informática de facturación.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DEL PROCESO CONTABLE Y FISCAL EN LAS EMPRESAS.

- ✓ Obligaciones contables de la empresa. Normativa mercantil y fiscal.
- ✓ Objetivos de la contabilidad.
- ✓ El patrimonio de la empresa: activo, pasivo y patrimonio neto.
- ✓ Las cuentas. Terminología, estructura y tipos.
- ✓ Los libros contables y de registro.
- ✓ El plan general contable para las PYMES: características. Principios contables. Criterios de valoración, normas de registro y valoración.
- ✓ El ciclo contable. Anotaciones contables.
- ✓ Valoración del inmovilizado: amortización y deterioro de valor.

- ✓ Las cuentas anuales: cuenta de pérdidas y ganancias, balance de situación. Estado de cambios en el patrimonio neto y memoria
- ✓ El resultado del ejercicio.
- ✓ El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- ✓ El Impuesto de Sociedades.
- ✓ El Impuesto sobre el Valor Añadido.
- ✓ El Impuesto de Circulación a Vehículos.
- ✓ Manejo de una aplicación informática de contabilidad financiera para el registro contable y para la elaboración de las cuentas anuales.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO DE LA EMPRESA.

- ✓ Análisis económico financiera de la empresa. Equilibrio patrimonial. El fondo de maniobra o capital circulante.
- ✓ El periodo medio de maduración de la empresa.
- ✓ Punto muerto o umbral de rentabilidad.
- ✓ Análisis de estados financieros de la empresa.
- ✓ Métodos de selección de inversiones. Pay Back. VAN. TIR.
- ✓ Flujo de caja o cash-flow.
- ✓ Principales ratios económicos y financieros.
- ✓ Aplicaciones informáticas para el cálculo de ratios.

## 2. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.

El módulo de Gestión Económica y Financiera de la Empresa tiene asignada una carga horaria de 198 horas, tal y como se recoge en la Orden ECD/80/2012, de 27 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Transporte y Logística en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC 6 de julio).

Los contenidos del módulo se repartirán a lo largo de un curso escolar del siguiente modo:

| <b>CALENDARIO DE PLANIFICACIÓN DE UNIDADES DEL CURSO 2025 -2026</b>           |           |              |                        |                        |
|---|-----------|--------------|------------------------|------------------------|
| <b>Unidades de trabajo</b>  | <b>RA</b> | <b>Horas</b> | <b>Fecha de inicio</b> | <b>Fecha de cierre</b> |
| UD1. Introducción a la empresa y su entorno.                                  | RA 1      | 15           | 20/10/2025             | 30/11/2025 (23:59 h)   |
| UD 2. Formas jurídicas de la empresa.   | RA 2      | 15           | 03/11/2025             | 30/11/2025 (23:59 h)   |
| UD 3. Organización de los trámites para la obtención de recursos financieros. | RA 3      | 30           | 24/11/2025             | 11/01/2026 (23:59 h)   |
| UD 4. Formalidades para la compra y/o alquiler de vehículos y otros activos.  | RA 4      | 10           | 23/12/2026             | 25/01/2026 (23:59 h)   |

|  |      |    |            |                      |
|--|------|----|------------|----------------------|
| UD 5. Facturación y gestión de cobros y pagos.               | RA 5 | 20 | 19/01/2026 | 22/02/2026 (23:59 h) |
| UD 6. Gestión del proceso contable y fiscal en las empresas. | RA 6 | 60 | 13/02/026  | 05/04/2026 (23:59 h) |
| UD 7. Análisis económico-financiero de la empresa.           | RA 7 | 20 | 27/03/2026 | 26/04/2026 (23:59 h) |

- Este calendario es orientativo y puede sufrir alguna modificación, que se notificará, a lo largo del curso.
- Las tareas de evaluación de cada unidad solo se podrán realizar entre los periodos de inicio y cierre de cada unidad, no aceptándose su entrega fuera de plazo.
- Existirán dos exámenes presenciales parciales voluntarios:
  - Unidades 1, 2 y 3: **28 de enero a las 18 horas.**
  - Unidades 4, 5, 6 y 7: **13 de mayo a las 18 horas**
- **El 27 de mayo a las 18 horas** se realizará la prueba presencial correspondiente a la evaluación final.

| CALENDARIO DE PLANIFICACIÓN CURSO 2025-2026 |             |       |      |
|---|-------------|-------|------|
| EXÁMENES                                    | FECHA       | HORA  | AULA |
| PRIMERA EVALUACIÓN                          | 28 DE ENERO | 18:00 | B 9  |
| SEGUNDA EVALUACIÓN                          | 13 DE MAYO  | 18:00 | B 9  |
| EVALUACIÓN FINAL                            | 27 DE MAYO  | 15:00 | B 9  |
| TUTORÍAS                                    | FECHA       | HORA  | AULA |
| TUTORÍA PRESENCIAL VOLUNTARIA               | 21 DE ENERO | 18:00 | B 8  |
| TUTORÍA PRESENCIAL VOLUNTARIA               | 29 DE ABRIL | 18:00 | B 8  |

### 3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

Este módulo persigue los siguientes 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 DEL APRENDIZAJE.**

Debido al carácter de formación a distancia del módulo, se utilizarán los siguientes instrumentos para la evaluación del aprendizaje:

- a) Realización de pruebas (exámenes) presenciales o telemáticos: consistirán en la resolución de casos prácticos y la respuesta a una serie de preguntas teóricas de tipo abierto o test. El contenido podrá incluir cualquier asunto que haya sido impartido en el módulo hasta ese momento. Se valorarán de 1 a 10 puntos.
  - a. Existirán dos pruebas presenciales parciales voluntarias:
    - Unidades 1, 2 y 3: 28 de enero de 2026 a las 18 horas.
    - Unidades 4, 5, 6 y 7: 13 de mayo de 2026 a las 18 horas
  - b. Se realizará una prueba final el 27 de mayo a las 18 horas. Será obligatoria para aquellos alumnos que tengan pendiente una parte o la materia en su totalidad por no haber liberado materia en los exámenes parciales voluntarios o no haberse presentado a ellos y quieran superar el módulo.

En este examen presencial, los alumnos solo se examinarán de los RA del módulo que tengan pendiente de aprobar.
- b) Tareas de evaluación on-line: las tareas serán entregadas directamente a través de la plataforma fpaDistancia. Únicamente podrán ser presentadas durante las fechas solicitadas. No podrán ser enviadas por ningún otro medio (email, papel, etc.) en ningún caso. Pueden consistir tanto en la realización de ejercicios o la respuesta a preguntas abiertas, así como en la realización de cuestionarios donde el alumno tiene que llegar a obtener un resultado válido a partir de una serie de variables.
- c) Exámenes de evaluación on-line: los exámenes serán realizados directamente a través de la plataforma fpaDistancia. Únicamente podrán ser realizados durante las fechas solicitadas. No podrán ser enviados por ningún otro medio (email, papel, etc.) en ningún caso.

## 5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

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

|      |     |
|------|-----|
| RA 1 | 5%  |
| RA 2 | 5%  |
| RA 3 | 15% |
| RA 4 | 5%  |
| RA 5 | 15% |
| RA 6 | 40% |
| RA 7 | 15% |

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

**Todos los criterios de evaluación de cada RA, tienen la misma ponderación.**

| RA  | UNIDADES   | PONDERACIÓN RA | CE  | ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN                                 |
|---|--|----------------|---|---|
| <b>RA 1.</b><br>Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos. | <b>UNIDAD DIDÁCTICA 1</b><br>Introducción a la empresa y su entorno. | 5%             | a) Se ha evaluado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.                                      | Tarea<br>y/o<br>Examen online<br>y/o<br>Prueba presencial |
|   |  |                | b) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración, para tener éxito en la actividad emprendedora.      |   |
|   |  |                | c) Se han descrito individualmente las funciones básicas de la empresa y se han analizado todas en conjunto como un sistema integral.                             |   |
|   |  |                | d) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa: económico, social, demográfico y cultural.                         |   |
|   |  |                | e) Se han evaluado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.                                      |   |
|   |  |                | f) Se ha reconocido el fenómeno de la responsabilidad social de la empresa y su importancia como elemento de estrategia empresarial.                              |   |
|   |  |                | g) Se han identificado prácticas que incorporan valores éticos y sociales.  |   |
|   |  |                | h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme.  |   |
| <b>RA 2.</b><br>Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente.  | <b>UNIDAD DIDÁCTICA 2</b><br>Formas jurídicas de la empresa          | 5%             | a) Se han evaluado las distintas formas jurídicas de las empresas.  | Tarea<br>y/o<br>Examen online<br>y/o<br>Prueba presencial |
|   |  |                | b) Se ha obtenido información sobre las posibles ayudas y subvenciones oficiales para la creación de una empresa.   |   |
|   |  |                | c) Se ha seleccionado, a partir de un estudio comparativo, la forma jurídica más adecuada valorando los costes, la responsabilidad y las obligaciones jurídicas.  |   |
|   |  |                | 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>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.</p> <p>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.</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, comités de empresa, 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, suspensión de pagos y el procedimiento de concurso de acreedores en casos de insolvencia, así como la responsabilidad del empresario.</p>  |   |
| <p><b>RA 3.</b><br/>Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.</p>            | <p><b>UNIDAD DIDÁCTICA 3</b><br/><b>Organización de los trámites para la obtención de recursos financieros</b></p> | 15% | <p>a) Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos.</p> <p>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.</p> <p>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.</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 seleccionado la alternativa financiera más ventajosa para la adquisición de vehículos, maquinaria y otros activos en función de costes, riesgos y garantías.</p> <p>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.</p> <p>i) Se han utilizado hojas de cálculo para analizar, mediante las funciones oportunas, diferentes operaciones financieras.</p> | <p>Tarea<br/>y/o<br/>Examen online<br/>y/o<br/>Prueba presencial</p>            |
| <p><b>RA 4.</b><br/>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.</p> | <p><b>UNIDAD DIDÁCTICA 4</b><br/><b>Formalidades para la compra y/o alquiler de vehículos y otros activos</b></p>  | 5%  | <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 analizado las diferencias fundamentales entre la compraventa o el alquiler de vehículos, maquinaria e inmovilizados necesarios para el ejercicio de la actividad.</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 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>e) Se han evaluado diferentes planes de inversión a partir de los costes y la previsión de ingresos.</p> <p>f) Se han analizado las ventajas y los inconvenientes de los mercados de primera y segunda mano, de alquiler de vehículos y otros activos.</p> <p>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 especificaciones recibidas.</p> <p>i) 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>Tarea<br/>y/o<br/>Examen online<br/>y/o<br/>Prueba presencial</p>            |
| <p><b>RA 5.</b><br/>Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y</p>   | <p><b>UNIDAD DIDÁCTICA 5</b><br/><b>Facturación y</b></p>  | 15% | <p>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.</p> <p>b) Se han identificado los impuestos que gravan los servicios de transporte y los tipos de gravamen aplicables en cada caso.</p>   | <p>Tarea<br/>y/o<br/>Examen online<br/>y/o<br/>Prueba presencial</p> <p>FEM</p> |

|   |  |     |   |   |
|---|--|-----|---|---|
| de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.   | <b>gestión de cobros y pagos</b>   |     | 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.                | FEM   |
|   |  |     | d) Se ha realizado la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.  | FEM   |
|   |  |     | e) Se han analizado las características, costes de gestión de cobro y negociación y los riesgos de los diferentes medios de pago o cobro.   | Tarea<br>y/o<br>Examen online<br>y/o<br>Prueba presencial |
|   |  |     | f) Se han gestionado los impagados de clientes, cumpliendo los requisitos y plazos contemplados en la normativa vigente.  | FEM   |
|   |  |     | g) Se han supervisado las condiciones de pago y cobro de las operaciones en divisas.  | Tarea<br>y/o<br>Examen online<br>y/o<br>Prueba presencial |
| <b>RA 6.</b><br>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.  | <b>UNIDAD DIDÁCTICA 6</b><br><b>Gestión del proceso contable y fiscal en las empresas</b>          | 40% | a) Se han diferenciado las distintas partidas del balance, analizando su relación funcional: activo (fijo y circulante), pasivo (fijo y circulante) y patrimonio neto.                                    | Tarea<br>y/o<br>Examen online<br>y/o<br>Prueba presencial |
|   |  |     | b) Se han diferenciado los conceptos de inversión, gasto, 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 de 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 pymes.   |   |
|   |  |     | f) Se han identificado las obligaciones fiscales derivadas de la aplicación y gestión del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).  |   |
|   |  |     | 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.  |   |
|   |  |     | 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.                 |   |
|   |  |     | 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.                        |   |
|   |  |     | j) Se ha utilizado una aplicación informática de contabilidad.  |   |
| <b>RA 7.</b><br>Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible. | <b>UNIDAD DIDÁCTICA 10</b><br><b>Análisis de la información económico-financiera de la empresa</b> | 15% | a) Se han empleado las aplicaciones y utilidades de la información contable y los estados financieros, para una gestión eficaz de la empresa.   | Tarea<br>y/o<br>Examen online<br>y/o<br>Prueba presencial |
|   |  |     | b) 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. |   |
|   |  |     | c) 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.                        |   |
|   |  |     | d) Se ha calculado el valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición y valor residual de los elementos del inmovilizado.  |   |
|   |  |     | e) Se han calculado los flujos de tesorería o cash-flow y el período medio de maduración.   |   |
|   |  |     | f) Se ha calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad.  |   |
|   |  |     | g) Se han calculado las principales ratios y los indicadores financieros, para analizar los estados financieros a través del balance y la cuenta de resultados.   |   |
|   |  |     | h) Se han utilizado hojas de cálculo para la determinación de los diferentes ratios financieras y el cálculo de la rentabilidad de la empresa   |   |

### Ponderación de los instrumentos de evaluación

Los distintos instrumentos de evaluación tendrán la ponderación siguiente en la calificación de cada uno de los RA:

- La nota de las pruebas presenciales realizadas durante el curso: 70%.

- La nota de los exámenes online: 10%
- La nota de las tareas online: 20%

### **Evaluación final.**

Los alumnos que no hayan superado el módulo en los parciales voluntarios deberán asistir a la evaluación final. En esta evaluación final solo se examinará de aquellos RA no superados.

En esta prueba final a los instrumentos de evaluación se les aplicarán las siguientes ponderaciones:

- Nota de la prueba presencial: 70%.
- Nota de los exámenes online: 10%
- Nota de las tareas online: 20%

### **Calificación**

La calificación del módulo se obtendrá por media ponderada de las notas obtenidas por el alumnado en los resultados de aprendizaje indicados.

- El alumnado necesitará obtener calificación positiva en el módulo en la sesión de valoración para el acceso a la FEM. Se entenderá que se tiene calificación positiva cuando el alumnado tenga una nota media ponderada de 5 en el módulo sobre los cursado en el aula y, además, haya obtenido una nota igual o superior a 5 en todos los resultados de aprendizaje clave evaluados en el aula.
- Se consideran RA claves: RA 3, RA 5, RA 6, RA 7
- La calificación final del módulo se obtendrá por media ponderada de las notas obtenidas por el alumnado en los resultados de aprendizaje una vez finalizada la FEM.
- Es importante recalcar que para superar el módulo es necesario que el alumnado obtenga una calificación igual o superior a 5 en todos los resultados de aprendizaje clave.
- La calificación del módulo será de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5.

## **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.

## **7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.**

En el tratamiento didáctico de esta materia se utilizarán los materiales digitales ubicados en la plataforma de educación a distancia: <http://www.fpadistancia.educantabria.es>.

Para seguir correctamente las actividades de este módulo será imprescindible el disponer de una línea de Internet, así como de un ordenador de mesa o portátil dotado del siguiente software:

- Windows 7 (o superior)
- Navegador web (Internet Explorer, Firefox, Chrome)
- Procesador de textos (MS Word, LibreOffice Writer)
- Hoja de cálculo (MS Excel, LibreOffice Calc)
- Gestor de bases de datos (MS Access, LibreOffice Base)
- Lector de pdf (Adobe Acrobat Reader)
- Descompresor de ficheros (Winzip, Winrar, etc.)
- Reproductor multimedia (VLC Player)