IES MIGUEL ROMERO ESTEO – MÁLAGA. DEPARTAMENTO COMERCIO Y MARKETING.

PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO Nº 0623
TOTAL HORAS: 192 HORAS SEMANALES: 5 CICLO FORMATIVO : TÉCNICO SUPERIOR EN COMERCIO INTERNACIONAL.
TURNO DE MAÑANA. 1CIA.

CURSO2026_2027

PROFESORA:R. PATRICIA GIL NAVAS

Fecha de Entrega: Octubre 2026

Fechas de revisiones:

Índice de la programación:

COMPETENCIAS: ***3***

Competencia general del título: Artículo 4 del RD que lo regula. **3**

Unidades de competencia asociadas al módulo. **3**

Competencias profesionales y de empleabilidad **3**

OBJETIVOS GENERALES ASOCIADOS AL MÓDULO ***5***

METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS UTILIZADOS: **8**

Orientaciones pedagógicas recogidas en la Orden del Título en relación al módulo. 8

Descripción de las actividades de enseñanza y aprendizaje. 9

Materiales y recursos didácticos utilizados. 9

RA 1 15

RA 2: 18

RA 3 21

RA 4 24

RA 5 26

RA 6: 28

RA 7 33

ESTRUCTURA DEL MÓDULO POR RA: 38

RÚBRICA EVALUACIÓN DUAL PARA ESTE MÓDULO 40

ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y MEJORA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN PREVIA A LA EVALUACIÓN FINAL FP. 42

INCORPORACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL AL CURRÍCULO. **43**

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ALUMNADO CON N.E.A.E. **44**

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES RELACIONADAS CON ESTE MÓDULO. **44**

AUTOEVALUACIÓN **45**

COMPETENCIAS:

Competencia general del título: Artículo 4 del RD que lo regula.

El módulo de “GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA” , se encuentra dentro del título de "Técnico Superior en Comercio Internacional” establecido por *Real Decreto 1574/2011 y* cuyo currículo se desarrolla en la Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional

La competencia general de este título consiste en” Planificar y gestionar los procesos de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, aplicando la legislación vigente, en el marco de los objetivos y procedimientos establecidos”

Unidades de competencia asociadas al módulo.

Gestión comercial y financiera del transporte por carretera COM442_3 (RD 1550/2011, de 31 de octubre): UC1423_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera.

Competencias profesionales y de empleabilidad

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales y de empleabilidad del Título de TÉCNICO SUPERIOR EN COMERCIO INTERNACIONAL que se relacionan a continuación:

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.

m) 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.

n) 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.

ñ) 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) 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) 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.

s) 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.

OBJETIVOS GENERALES ASOCIADOS AL MÓDULO

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

La formación del módulo contribuye a alcanzar las **competencias profesionales, personales y sociales** del **Título de Técnico Superior en Comercio Internacional** que se relacionan a continuación:

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

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.

ñ) 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.

o) 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.

p) 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.

q) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

r) 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.

t) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al "diseño para todos".

v) 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.

w) 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.

Relación de los Objetivos Generales del Ciclo con los Resultados de Aprendizaje.

Objetivo General	RA 1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6	RA7
a)			x	x			x
ñ)	x	x	x	x	x	x	x
o)	x	x	x	x	x	x	x
p)	x	x	x	x	x	x	x
q)	x	x	x	x	x	x	x
r)	x	x	x	x	x	x	x
t)	x	x	x	x	x	x	x
v)	x	x	x	x	x	x	x
w)	x	x	x	x	x	x	x

METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS UTILIZADOS: Orientaciones pedagógicas recogidas en la Orden del Título en relación al módulo.

Este módulo profesional 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.

Descripción de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

- Presentación de los bloques al inicio de los mismos.

-Actividades iniciales para detectar las ideas previas. De introducción y motivación en la materia de estudios.

-Exposición de los contenidos básicos de cada unidad.

-Discusiones y debates en pequeños grupos y gran grupo.

-Comentarios y análisis de casos empresariales, prensa, artículos de opinión.

-Actividades de indagación e investigación y presentación de contenidos por parte de los alumnos.

-Resolución de baterías de ejercicios de preguntas cortas, tipo test y problemas.

-Trabajo individual y pequeños grupos.

Materiales y recursos didácticos utilizados.

- Se empleará el libro de texto de "Gestión Económica y Financiera de la Empresa", de Monserrat Cabrerizo Elgueta, Editorial MArcombo, 2018.

- Material de apoyo y consulta:
- Resoluciones de ejercicios y cuestionarios
- Programación.
- Recursos:
- Moodle Centros.
- Pizarra y Cañón digital
- Internet
- Ordenadores fijos del aula y portátiles.

Relación de unidades y resultados de aprendizaje:

UNIDAD	Nombre	Resultado de aprendizaje	Criterios de evaluación	Observaciones
1ª EVALUACIÓN				
1	La actividad empresarial: la iniciativa emprendedora.	RA1-- Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	a,b,c,d,e,f,g,h	
2	Establecimiento de la forma jurídica de la empresa.	RA2-Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente	a,b,	
3	Trámites de constitución y puesta en marcha.	RA2-Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente RA3-	c,d,e,f,g,h,i h)	

4 5 6	La estructura económica y financiera de la empresa Recursos financieros a corto plazo Recursos financieros a largo plazo	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.-	a,b,c,d,e,f,g,h,i	
2ª EVALUACIÓN				
7	Gestiona los activos de la empresa	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.	a,b,c,d,e,f,g,h,i	

12	Gestión de los documentos comerciales	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.	a,b,c,d,e,f,g	
13	Gestión de los documentos de cobro y pago	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.	a,b,c,d,e,f,g	
3ª EVALUACIÓN				

8 9 10 11	Contabilidad Generalidades El ciclo contable Las cuentas anuales La fiscalidad de la empresa	RA6Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable.	a,b,c,d,e,f,g,h,i	
14	Interpretación y análisis de la información económico-financiera de la empresa.	RA7- Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible.	a,b,c,d,e,f,g,h	

EVALUACIÓN CRITERIAL DE LAS COMPETENCIAS. ACTIVIDADES, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

En las siguientes tablas se desarrolla el sistema de evaluación de esta programación, dentro del marco legal de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Se establecerán tres tipos de evaluación:

- Evaluación inicial: Refleja la situación de partida del alumnado y quedará recogido en Séneca. En este año cobrará especial atención detectar el alumnado con brecha digital.
- Dos sesiones de evaluación parcial: Indicará si se están alcanzando los objetivos educativos, y si hay que introducir correcciones. Se realizará trimestralmente. (una sesión para los grados E)
- Dos evaluaciones finales: Recogerá la situación alcanzada tras las actividades propuestas al finalizar el curso escolar. También recogerá el resultado final de los R.A. Constara

La calificación de la última evaluación previa a la evaluación final FP informará del resultado final del módulo, entendiéndose que una calificación positiva conlleva la superación de todos los resultados de aprendizaje y por consiguiente la superación del módulo.

Tal y como establece el artículo 2.4 de la citada Orden, en virtud de lo establecido del artículo 27.5 y 27.6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, en la modalidad presencial y en la parte presencial de la modalidad semipresencial, la evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

Cuando los resultados de aprendizaje se adquieran tanto en el centro docente como en la empresa u organismo equiparado, la evaluación será responsabilidad del personal docente o, en su caso, de la persona experta. En este último supuesto, la evaluación se llevará a cabo conjuntamente con la persona titular de la jefatura de departamento correspondiente o la persona titular de la dirección del centro. La persona encargada de la tutoría dual de empresa colaborará en la evaluación mediante la valoración cualitativa de las actividades desarrolladas en la empresa u organismo equiparado vinculadas a los resultados de aprendizaje que se hayan trabajado conjuntamente entre centro de formación y la empresa u organismo equiparado.

De acuerdo con la orden 18/09/2025 de Evaluación en su disposición transitoria primera, El alumnado de segundo que repita curso o haya promocionado con módulos pendientes de primer curso dispondrá hasta la finalización del curso escolar 2026/2027 para completar los estudios iniciados en el marco del Real Decreto 1147/2011, de 29 de 00326109 julio, pudiendo emplear este último curso escolar exclusivamente para cursar los módulos de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, proyecto.

Los módulos de Formación en Centros de Trabajo o, en su caso, Proyecto, que atenderán a lo establecido en la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos de Formación en Centros de Trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Para poder realizar la formación en empresa, el alumnado debe de haber superado los resultados de aprendizaje correspondientes a la prevención de riesgos laborales, así como los relativos al módulo de Itinerario Personal para la Empleabilidad I.

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. (14,285%)

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos evaluación..
a) Se ha reconocido el fenómeno de la responsabilidad social de la empresa y su importancia como elemento de estrategia empresarial.	1	1,7857%	-Trabajo de clase/ Actividades del alumno en Moodle Centros . -Prueba objetiva/ Plantilla de corrección
b) Se han descrito individualmente las funciones básicas de la empresa y se han analizado todas en conjunto como un sistema integral.	1	1,7857%	-Actvidades de clase/ Registro de las mi mismas en Moodle Centros. -Prueba objetiva/ Plantilla de rección.

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.	1	1,7857%	-Actividades de clase/ Registro de las mas en Moodle Centros. -Prueba objetiva/ Plantilla de corrección.
d) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, económico, social, demográfico y cultural.	1	1,7857%	-Trabajo y exposición oral acionado con macroentrono y/o TEL/ Trabajo en Moodle Centros y rica -Prueba objetiva/ Plantilla de rección.
e) Se han identificado prácticas que incorporan valores éticos y sociales.	1	1,7857%	-Actividad de clase -Prueba objetiva/ de Plantilla corrección.
f) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme.	1	1,7857%	Caso práctico/ Ejecución práctica. Prueba objetiva/ Plantilla rección. de
g) Se ha evaluado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.	1	1,7857%	Actividad de clase/ Observación.
h) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración, para tener éxito en la actividad emprendedora.	1	1,7857%	Test de emprendimiento/ plantilla de ocorrección. Prueba objetiva/ Observación.

Contenidos del RA 1: LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL: LA INICIATIVA EMPRENDEDORA.

1. Factores clave de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
2. Funciones básicas de la empresa.
3. El empresario.

4. La empresa como sistema.
5. El plan de empresa: la idea de negocio.
6. Análisis del entorno general y específico de una pyme.
7. Relaciones de la pyme con su entorno y con el conjunto de la sociedad.

Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: ñ,o,p,q,r,t,v,w

Este resultado de aprendizaje se alcanza superando con un cinco las actividades y trabajos planteados en clase y superando con la calificación de un cinco la prueba objetiva de la unidad.

RA 2:

Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente (14,285%).

:erios de evaluación	UNIDADES	% EVA	Actividad/Instrumentos evaluación..
a) Se han evaluado las distintas formas jurídicas de las empresas.	2	1,5853%	Trabajo y exposición oral/ rúbrica.
b) Se ha seleccionado, a partir de un estudio comparativo, la forma jurídica más adecuada, valorando los costes, la responsabilidad y las obligaciones jurídicas.	2	1,5853%	Trabajo y exposición oral/rúbrica
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.	3	1,5853%	Trabajo y exposición oral/rúbrica
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.	3	1,5853%	Trabajo y exposición oral/ rúbrica
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.	3	1,5853%	Trabajo y exposición oral/ rúbrica

f) Se ha obtenido información sobre las posibles ayudas y subvenciones oficiales para la creación de una empresa	3	1,5853%	Trabajo y exposición oral/ Portafolio y rúbrica

g) Se han identificado las obligaciones laborales y fiscales derivadas del ejercicio de la actividad económica de la empresa.	3	1,5853%	Trabajo y exposición oral/ Portafolio y rúbrica
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.	3	1,5853%	Trabajo y exposición oral/ Portafolio y rúbrica
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.	3	1,5853%	Trabajo y exposición oral/ rúbrica

Contenidos asociados al RA 2:

2-ESTABLECIMIENTO DE LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA

- La sociedad individual
- Sociedades civiles y comunidades de bienes
- Las sociedades mercantiles.
- Las sociedades capitalistas.
- Las sociedades personalistas.
- Las sociedades especiales

3-TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA.

- Constitución y puesta en marcha de la empresa.
- Subvenciones oficiales y ayudas para la puesta en marcha de una empresa.
- Obligaciones fiscales de la empresa.
- Obligaciones laborales de la empresa.
- La insolvencia de la empresa y sus consecuencias.

Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: ñ,o,p,q,r,t,v,w

Este resultado de aprendizaje se alcanza superando con un cinco el trabajo en grupo y las exposiciones orales realizadas en clase o bien realizando una prueba objetiva de evaluación final en caso de no realización de los trabajos/ exposiciones.

RA 3

Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las ersiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles. 14,285%

Criterios de evaluación	UNIDADES	% EVA	Actividad/Técnicas e Instrumentos evaluación.
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.	4	1,5873%	- Caso práctico / cución práctica/Rúbrica. -Prueba escrita objetiva/ ntilla de corrección.
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.	5 y 6	1,5873%	-Caso práctico/ Ejecución ctica/ Rúbrica. -Prueba escrita objetiva / ntilla de corrección.
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.	5 y 6	1,5873%	- Caso práctico / Rúbrica. - Prueba escrita objetiva/ Plantilla de corrección.

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.	6	1,5873%	-Actividades / ucionario con criterios de rección. -Prueba objetiva de luación/ Plantilla de rección.

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).	5 y 6	1,5873%	-Actividades de clase / -Solucionario con criterios de corrección.
f) Se han calculado los costes y las cuotas de amortización de un préstamo, mediante los sistemas de amortización más utilizados.	6	1,5873%	-Actividades de clase/ Solucionario con criterios de corrección. -Prueba objetiva de evaluación / Plantilla de corrección.
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.	6	1,5873%	- Caso práctico/ Ejecución práctica/ Guía de evaluación.

h) Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos.	6	1,5873%	Trabajo y exposición l/ Rúbrica.
i) Se han utilizado hojas de cálculo para analizar, mediante las funciones oportunas, diferentes operaciones financieras	5 y 6	1,5873%	Actividades de clase/ tfolio en Moodle Centros.

Contenidos asociados al RA 3:

4-LA ESTRUCTURA ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA. GENERALIDADES.

- La inversión y la financiación en la empresa.
- Necesidades de inversión de la empresa.
- Las fuentes de financiación propia.
- Fuentes de financiación ajena.
- Subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad empresarial.

5-RECURSOS FINANCIEROS A CORTO PLAZO: TRÁMITES PARA SU OBTENCIÓN Y CÁLCULO DE COSTES.

1-El coste de las fuentes de financiación.

2-La ley financiera de capitalización simple.

3-La ley del descuento simple.

4-Créditos comerciales y aplazamientos de pago.

5-Créditos bancarios.

6-La negociación de efectos comerciales.

7-El factoring

6-RECURSOS FINANCIEROS A LARGO PLAZO: TRÁMITES PARA SU OBTENCIÓN Y CÁLCULO DE COSTES.

- La ley de la capitalización compuesta.23

- Rentas.
- Préstamos.
- Empréstitos.
- Leasing y renting.

Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: a,ñ,o,p,q,r,t,v,w

Este resultado de aprendizaje se alcanza superando con la calificación de cinco los casos prácticos, las actividades de operaciones financieras planteadas en clase y la prueba objetiva de evaluación.

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 (14,285%)

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos evaluación.
a) Se han determinado las necesidades de vehículos, instalaciones, maquinaria y otros activos y los suministros necesarios en las empresas	7	1,5873 %	ACTIVIDADES DUALES 1- Evalúa las necesidades de compra y/o de alquiler realizando un inventario de los activos actuales (vehículos, maquinaria, etc).
b) Se han evaluado diferentes planes de inversión a partir de los costes y la previsión de ingresos.	7	1,5873 %	

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.	7	% 1,5873	2- Utiliza aplicaciones informáticas para registrar y gestionar las compras, proveedores y activos, asegurando un control adecuado
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.	7	% 1,5873	
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.	7	% 1,5873	
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.	7	% 1,5873	
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	7	% 1,5873	

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.	7	% 1,5873	

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.	7	1,5873 %	

Contenidos del RA 4:

- **Análisis de las necesidades de inversión empresarial.**
- **Evaluación de inversiones.**
- **Búsqueda de proveedores y suministradores.**
- **Análisis y evaluación de presupuestos.**
- **Decisión de compra o alquiler de elementos de inmovilizado.**
- **Gestión de compras y alquiler de elementos de activo: formalidades.**

Evaluación: 2ª	**Objetivos generales**: ,ñ,o,p,q,r,t,v,w,

Este resultado de aprendizaje se alcanza realizando favorablemente todas las actividades de clase con una calificación mínima de cinco y con la superación de la prueba objetiva escrita de evaluación correspondiente.

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 (14,285%)

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos evaluación.
a) Se han interpretado las normas mercantiles y fiscales y los usos del comercio que regulan la	13		

facturación de productos o servicios, incluyendo la facturación electrónica.			ACTIVIDADES DUALES 1- Apoya al departamento de administración en la elaboración de documentos relacionados con la facturación (confección de presupuestos, albaranes, facturas, pedidos…), utilizando aplicaciones informáticas y asegurando que se cumplan las normas mercantiles y fiscales 2- Analiza y documenta los diferentes medios de pago utilizados por la empresa, evaluando los costes de gestión y riesgos asociados, así como la normativa que lo regula
b) Se han identificado los impuestos que gravan los servicios de transporte y los tipos de gravamen aplicables en cada caso.	13		
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	13		
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.	14		
e) Se han supervisado las condiciones de pago y cobro de las operaciones en divisas.	14		

f) Se han gestionado los impagados de clientes, cumpliendo los requisitos y plazos contemplados en la normativa vigente.	14		
g) Se ha realizado la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas	13		
Contenidos del RA 5:			

Evaluación: 2ª	**Objetivos generales**: ñ,o,p,q,r,t,v,w
Este resultado de aprendizaje se evalúa según rúbrica establecida para el tutor laboral. Es precisa la obtención de cinco puntos para considerarse superado el resultado.	

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. 14,285%

Criterios de evaluación	UNIDADES	% EVA	Actividadt/Técnicas /Instrumentos 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.	8	1,5873%	os prácticos/ Ejecución ctica/ plantilla de rección. ueba escrita objetiva/ ntilla de evaluación

b) Se han diferenciado los conceptos de inversión, gasto y pago, ingreso y cobro.	8	1,5873%	os prácticos/ Ejecución ctica/ plantilla de rección. ueba escrita objetiva/ ntilla de evaluación
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	9	1,5873%	os prácticos/ Ejecución ctica/ plantilla de rección. ueba escrita objetiva/ ntilla de evaluación

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.	9	1,5873%	Casos prácticos/ Ejecución práctica/ plantilla de corrección. -Prueba escrita objetiva/ Plantilla de evaluación
e) Se han elaborado las cuentas anuales, de acuerdo con del Plan General Contable para las pymes.	10	1,5873%	Casos prácticos/ Ejecución práctica/ plantilla de corrección. -Prueba escrita objetiva/ Plantilla de evaluación
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.	12	1,5873%	Casos prácticos/ Ejecución práctica/ plantilla de corrección. -Prueba escrita objetiva/ Plantilla de evaluación

g) Se han identificado las obligaciones fiscales derivadas de la aplicación y gestión del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).	12	1,5873%	Casos prácticos/ Ejecución práctica/ plantilla de corrección. -Prueba escrita objetiva/ Plantilla de evaluación
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.	12	1,5873%	Casos prácticos/ Ejecución práctica/ plantilla de corrección. -Prueba escrita objetiva/ Plantilla de evaluación

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	12	1,5873%	Casos prácticos/ Ejecución práctica/ plantilla de corrección. -Prueba escrita objetiva/ Plantilla de evaluación
j) Se ha utilizado una aplicación informática de contabiClida	10	1,5873%	os prácticos/ Ejecución ctica/ plantilla de rección.

Contenidos del RA 6:

8-CONTABILIDAD. GENERALIDADES.

- Obligaciones contables de la empresa.
- El patrimonio de la empresa.
- Las cuentas contables.
- Los libros contables y de registro.
- El Plan General Contable.

9-EL CICLO CONTABLE.

- Concepto de ciclo contable • La apertura de la contabilidad.
- El desarrollo contable.
- El cierre de contabilidad.

10. LAS CUENTAS ANUALES.

- Las cuentas anuales: generalidades.
- El balance de situación.
- La cuenta de pérdidas y ganancias.
- El estod de cambios en el patrimonio neto.
- El estado de flujos de efectivo.
- La memoria.
- El informe de gestión.

11- LA FISCALIDAD DE LA EMPRESA.

- Los tributos que gravan la actividad económica.
- El impuesto sobre la renta de las personas físicas.
- El impuesto de sociedades.
- El impuesto sobre el valor añadido

Evaluación: 3ª (criterios f al i)	**Objetivos generales**: ñ,0,p,q,r,t,v,w.

Este resultado de aprendizaje se alcanza superando con una puntuación de cinco los casos prácticos propuestos y superando con puntuación de cinco la prueba escrita objetiva de evaluación.

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. 14,2857%

erios de evaluación	**UNIDADES**	**VA**	**ividad/Instrumentos luación.**
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.	14	1,5874%	sos prácticos/ Ejecución ctica/ plantilla de rección. ueba escrita objetiva/ ntilla de evaluación.
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.	7	1,5874%	-Casos prácticos/ cución práctica/ plantilla de rección. -Prueba escrita etiva/ Plantilla de luación
c) Se ha calculado el valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición y valor residual de los elementos del inmovilizado.	7	1,5874%	-Casos prácticos/ cución práctica/ plantilla de rección. -Prueba escrita etiva/ Plantilla de luación
d) Se ha calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad	14	1,5874%	-Casos prácticos/ cución práctica/ plantilla de rección. -Prueba escrita etiva/ Plantilla de luación

e) Se han calculado los flujos de tesorería o cash-flow y el período medio de maduración.	14	1,5874%	-Casos prácticos/ Ejecución práctica/ plantilla de corrección. -Prueba escrita objetiva/ Plantilla de evaluación
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	14	1,5874%	-Casos prácticos/ Ejecución práctica/ plantilla de corrección. -Prueba escrita objetiva/ Plantilla de evaluación
g) Se han empleado las aplicaciones y utilidades de la información contable y los estados financieros, para una gestión eficaz de la empresa.	14	1,5874%	-Casos prácticos/ Ejecución práctica/ plantilla de corrección. -Prueba escrita objetiva/ Plantilla de evaluación
h) Se han utilizado hojas de cálculo para la determinación de los diferentes ratios financieros y el cálculo de la rentabilidad de la empresa.		1,5874%	sos prácticos/ Ejecución ctica/ plantilla de rección.

Contenidos del RA 7:

7- Evaluación y selección de inversiones.

14- INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA PRESA.

- Interpretación y análisis de la información económica y financiera de la empresa.
- Análisis de los estados financieros de la empresa.
- El análisis patrimonial.
- El análisis financiero.
- El análisis económico.
- Análisis de ratios financieros y económicos.

Evaluación: 3ª	**etivos generales**: a,ñ,o,p,q,r,t,v,w.

Este resultado de aprendizaje se alcanza superando con un cinco las actividades propuestas clase más obteniendo un cinco en la prueba objetiva de evaluación.

Indicadores de evaluación en relación con las estrategias de enseñanza-aprendizaje:

PRUEBAS ESCRITAS

-Que se conteste a lo que se pregunta con precisión y claridad.

-Correcta utilización de la ortografía y gramática, así como utilización de términos profesionales.

-Elaboración y organización clara de las respuestas.

-Análisis e interrelación de los contenidos trabajados.

-Capacidad analítica y crítica.

PRUEBAS DE CARÁCTER PRÁCTICO

- Ejecución correcta, aplicando los contenidos trabajados en clase.

-Idoneidad, calidad y utilidad de los accesorios y recursos utilizados. -

Adaptación al tiempo y el espacio previstos. Capacidad resolutiva y de

organización.

TRABAJOS INDIVIDUALES O GRUPALES

- Presentación en el plazo indicado y orden, claridad, limpieza en lo presentado.
- Que tenga todas las partes solicitadas y la coherencia y estructura adecuadas.

-Creatividad y originalidad.

- Capacidad de trabajar en equipo (responsabilidad en el reparto de tareas, implicación activa,

cooperación, respeto, tolerancia…).

-Capacidad comunicativa, organizativa y resolutiva.

-Actitud positiva ante el aprendizaje y aprovechamiento del tiempo en clase.

-Correcta ortografía y sintaxis; uso de lenguaje técnico.

EXPOSICIONES ORALES

- Coherencia en la exposición, evitando paradas y repeticiones.

-Comunicación fluida, sin leer ni recitar de memoria.

-Información bien estructurada: orden, claridad y corrección de los datos.

- Originalidad en el formato elegido para la exposición.
- Utilización de recursos variados y uso de las TIC.

-Exposición y dominio del trabajo por parte de todos los miembros del grupo.

- Motivación e interés, haciendo partícipe al grupo-clase.

-Lenguaje no sexista, ni discriminatorio, y uso de lenguaje técnico.

-Utilización adecuada del lenguaje no verbal, gestos y expresiones faciales

La calificación de la última evaluación previa a la evaluación final FP informará del resultado final del módulo, entendiéndose que una calificación positiva conlleva la superación de todos los resultados de aprendizaje y por consiguiente la superación del módulo.

La superación de cada resultado de aprendizaje supone obtener una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de dichos resultados.

ESTRUCTURA DEL MÓDULO POR RA:

RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS PREVISTAS	FORMACIÓN(*)
R1.	15	PFI
R2.	25	PFI
R3	25	PFI
R4	20	PFPD
R5	25	PFPD
R6	35	DC
R7	15	DC
TOTALES	160	

Leyenda:

PFI- Plan de Formación Inicial en el Centro.
PFPD- Plan de FP DUAL.
DC - Docencia en el Centro de Estudios.

Relación de empresas y actividades:

Esta información quedará recogida en el Programa Formativo en empresa u organismo equiparado del Ciclo XXXXXXXXXX, que el profesorado elaborará en colaboración con las empresas implicadas en la modalidad DUAL.

RÚBRICA EVALUACIÓN DUAL PARA ESTE MÓDULO

Evaluación del desempeño, a cumplimentar por el tutor laboral.

Rellenar las dos primeras columnas (RA/CE y descriptor de logro)

RA/CE	DESCRIPTOR LOGRO	Nivel Insuficiente	Nivel Mejorable	Nivel Satisfactorio	Nivel Excelente
4	1- Evalúa las necesidades de compra y/o de alquiler realizando un inventario de los activos actuales (vehículos, maquinaria, etc). 2- Utiliza aplicaciones informáticas para registrar y gestionar las compras, proveedores y activos, asegurando un control adecuado				
5	1- Apoya al departamento de administración en la elaboración de documentos relacionados con la facturación (confección de presupuestos, albaranes, facturas, pedidos…), utilizando aplicaciones informáticas y asegurando que se cumplan las normas mercantiles y fiscales 2- Analiza y documenta los diferentes medios de pago utilizados por la empresa, evaluando los costes de gestión y riesgos asociados, así como la normativa que lo regula				

CALIFICACIÓN		<5	5-6	7-8	9-10

La calificación corresponde al profesorado responsable del módulo.

EVALUACIÓN ALTERNATIVA.

En este apartado se recogen el procedimiento para aquellos alumnos/as que no hayan conseguido superar las competencias y resultados de aprendizaje para una evaluación positiva. Se elaborará un informe con los RRAA y las actividades no superadas y se entregará junto con el boletín de calificaciones a través de SÉNECA.

De acuerdo con el artículo 22 de la orden 18/09/2025, las actividades de refuerzo y mejora de las competencias permitirán al alumnado bien la superación de los módulos o del proyecto pendientes de evaluación positiva, bien la profundización de los aprendizajes y la mejora de la calificación obtenida en los módulos o proyecto superados.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la orden 26/09/2025, las medidas de atención al alumnado cuya fase de formación en empresa u organismo equiparado se vea interrumpida o no realicen la FEOE serán las mismas de las de los alumnos que su formación en empresa no se ha visto completada y la de los alumnos que no alcancen una evaluación positiva:

Para la recuperación de los resultados de aprendizaje pendientes, el alumnado deberá asistir a clase, realizar las tareas y trabajos que el profesor le solicite y obtener una calificación positiva de cinco puntos en dichas tareas. Como actividades mínimas , el alumnado tendrá que realizar un modelo de negocio CANVAS y plan de EMPRESA, con su correspondiente plan de inversiones y financiación

Además de las actividades y tareas, los alumnos y alumnas con alguna o todas las evaluaciones pendientes, deberán realizar obligatoriamente y sacar un aprobado en la prueba objetiva de evaluación para cada sesión de evaluación no aprobada . La prueba tendrá preguntas teóricas – con los contenidos mínimos de las distintas unidades de la programación - y actividades prácticas de gestión financiera y gestión contable y fiscal .

Así mismo el **alumno/a que quiera mejorar su calificación**, podrá mejorarla en un punto adicional en el periodo convocatoria ordinaria de evaluación, para lo cual tendrá la posibilidad de una prueba objetiva final de evaluación teórico-practica de todo el curso académico especial para subir nota. Dicha prueba será calificada de 0 a 10 puntos. El

alumnado deberá obtener un mínimo de 7 puntos en dicha prueba específica para que su nota final sea modificada en un punto adicional

4.4. Instrumentos de evaluación destinados al alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua.

El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la **imposibilidad de aplicación de los instrumentos de evaluación ordinaria** se establece en el 20% del total de horas lectivas de todo el curso de la materia o módulo, según queda recogido en el Plan de Centro.

El 20% del total de horas lectivas de todo del módulo (192) se corresponde con **38 horas anuales, de las cuales 14 corresponderán al primer trimestre, 12 al segundo trimestre y 12 al tercer trimestre.**

Tal circunstancia le será comunicada fehacientemente al alumno/a por la profesora del lmódulo, así como al tutor/a del grupo. además, cuando se supere el umbral del 10%de faltas de asistencia también se le informará al alumno/a para su conocimiento.

Para estos casos las competencias no superadas deberán adquirirse en el período de junio, con asistencia regular a clase, de acuerdo con el horario establecido. El/la alumno/a deberá entregar las actividades y realizar las pruebas pendientes de los contenidos impartidos en el módulo.

La evaluación alternativa para los estudiantes que no realizarán la formación Dual en la empresa se realizará: Prueba objetiva / examen único durante el periodo asignado.

INCORPORACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL AL CURRÍCULO.

Como se indica en el artículo 39 de la Ley de Educación de Andalucía, estos contenidos transversales deben estar presentes en todas las áreas del currículo.

De todos los que abordaremos a lo largo de nuestra labor diaria, destacamos varios de ellos como:

- Educación moral y cívica.
- Educación para la paz.
- Educación en la igualdad de oportunidades.
- Educación para el desarrollo.
- Educación para un consumo responsable.
- Educación multicultural.
- Cultura andaluza.
- Educación en el uso de las TIC.
- Educación ambiental.
- Educación para la salud.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ALUMNADO CON N.E.A.E.

Tras la evaluación inicial y siguiendo las recomendaciones del departamento de Orientación, se implementarán algunas de las siguientes medidas propuestas, con el fin de atender a los diferentes ritmos de aprendizaje, se flexibilizarán determinadas entregas de actividades, y se realizará mayor hincapié en la organización y temporalización de aquel alumnado que presente dificultades tanto respecto a contenidos esenciales del módulo como a la carencia de habilidades tecnológicas. Para estos alumnos se determinan las siguientes medidas generales:· Explicaciones alternativas de los contenidos.
· Flexibilización de los tiempos de entrega.
· Seguimiento más estrecho de la adquisición de competencias y supervisión constante de sus tareas.
· Adecuación de las actividades/pruebas si fuera necesario. Prever actividades de refuerzo colgadas en Moodle.
· Para los alumnos con mayor ritmo en esta modalidad online planificar actividades de ampliación.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES RELACIONADAS CON ESTE MÓDULO.

Son las propuestas por el departamento.

AUTOEVALUACIÓN

En cuanto a la **evaluación del proceso de enseñanza**, el Decreto 436/2008 de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional Inicial que forma parte del sistema educativo, en su capítulo CI, Evaluación y titulación, establece que: *"El profesorado tendrá la obligación de evaluar tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente"*.

Por ello, se ve necesaria la realización de una evaluación trimestral en la que se recoja la diferencia entre la previsión y la impartición de las unidades de trabajo con el objetivo de realizar los ajustes necesarios en cuanto a la programación y a la metodología.

Por otro lado, además de la observación continua, se realizará una encuesta al alumnado con el objetivo de poner en marcha, en caso de considerarse necesario, medidas que mejoren mi labor como docente y beneficien, por tanto, el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

octubre 2026