

## 2º GRADO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### SEPARATA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2º GRADO SUPERIOR.

#### 1. OBJETIVOS MÍNIMOS.

- Definir el Derecho Laboral y diferenciarlo de otras ramas del Derecho.
- Conocer e identificar las fuentes del Derecho Laboral.
- Interpretar las fuentes del Derecho Laboral.
- Buscar normativa laboral y establecer perfectamente la jerarquía de dichas normas y su aplicación práctica a casos concretos.
- Tomar conciencia de la importancia que tiene para la empresa aplicar una determinada modalidad de contratación.
- Valorar los riesgos que supone para la empresa la aplicación inadecuada de una determinada modalidad de contrato de trabajo.
- Descubrir si el alumno identifica los distintos organismos públicos ante los que tendría que gestionar un proceso de contratación laboral.
- Establecer los distintos trámites que, con relación a un proceso de contratación laboral, tiene que desarrollar, con indicación de las oficinas y organismos públicos ante los cuales realizarlos.
- Poner en práctica todos los trámites que un proceso de contratación laboral requiere.
- Conocer las causas que permiten llevar a cabo modificaciones del contrato de trabajo y sus efectos.
- Conocer las causas que permiten suspender un contrato de trabajo y sus efectos.
- Identificar prestaciones a las que el trabajador tiene derecho y saber cómo determinar su cuantía.
- Definir el concepto de salario y sus características.
- Conocer la estructura del salario, así como sus garantías y las deducciones que sobre el mismo se pueden llegar a practicar.
- Sobre un supuesto dado identificar distintos conceptos retributivos y explicar su significado
- Calcular y confeccionar nóminas identificando los conceptos que en ellas aparecen o podrían llegar a aparecer.
- Determinar, sobre un supuesto práctico bien definido, las bases de cotización en el régimen general de la Seguridad Social.
- Llevar a cabo cálculos de las aportaciones mensuales de los trabajadores a la Seguridad Social, así como ser capaces de explicarlos e interpretarlos en un contexto determinado y adecuado.
- Determinar el importe de las prestaciones por incapacidad temporal a cargo de la empresa y de la Seguridad Social, así como explicar y poner en práctica su incidencia en el proceso de pago y gestión de salarios y cuotas a la Seguridad Social.
- Identificar y comprender el proceso a través del cual se lleva a cabo la tramitación

documental de una situación de incapacidad temporal.

- Calcular el importe de las cuotas que las empresas deben ingresar en la Seguridad Social.
- Diferenciar entre los distintos tipos de extinción de la relación laboral que el Estatuto de los Trabajadores recoge.
- Identificar los procedimientos que, para cada tipo de extinción laboral, se indican en las fuentes del derecho aplicables a la relación laboral en cuestión.

## 2. CONTENIDOS.

- U1. Contrato de trabajo.
- U2. Modalidades de contratación.
- U3. Documentación del proceso de contratación.
- U4. Gestión de la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- U5. El sistema de la Seguridad Social.
- U6. La retribución: el salario.
- U7. El recibo de salarios: la nómina.
- U8. Casos prácticos de nóminas.
- U9. Cálculo e ingreso de las cuotas de la Seguridad Social.
- U10. Cálculo e ingreso de las retenciones del IRPF.
- U11. Nominasol.

## 3. CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Se valorará el progreso del alumno de forma flexible y personalizada.

### A. Instrumentos para la evaluación:

#### A.1. Cuaderno del profesor:

En él se recoge información del trabajo del alumno y donde se registrará lo siguiente:

- Actitud e interés por el trabajo.
- Grado de participación, trabajos de clase.
- Hábitos de trabajo y trabajo en casa.
- Problemas, dificultades y bloqueos posibles.
- Habilidades y destrezas.
- Asistencia a clase y puntualidad.
- Resultados obtenidos en las distintas pruebas realizadas.
- Faltas de disciplina a tener en cuenta.

#### A.2. Cuaderno del alumno/a:

Es un instrumento para objetivar la información relativa al trabajo diario. Su análisis permite detectar posibles insuficiencias y errores. Al revisarlo se valorarán los siguientes puntos:

- Utilización y desarrollo habitual del cuaderno y de sus actividades programadas.
- Ortografía y limpieza.
- Estructuración: Buena disposición del espacio, respeto de márgenes.
- Esquemas realizados por ellos mismos de las cuestiones vistas.
- Resolución de las actividades propuestas por el profesor.
- Tratamiento de la información: Toma de apuntes.

## B. Procedimientos para la evaluación:

Los principales procedimientos a emplear serán:

- Los basados en la observación sistemática.
- El análisis de las actividades realizadas por los alumnos.
- La aplicación de pruebas objetivas acerca de los contenidos.
- Conversaciones con los alumnos, a nivel individual o en grupo.

## C. Criterios de Calificación:

A la hora de valorar el trabajo de los alumnos, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Exámenes .....80 %
- Trabajos de clase / casa .....10 %
- Actitudes .....10 %

Cuando la suma ponderada, antes del redondeo, dé como resultado una calificación igual o superior a cinco, el alumno/a habrá aprobado la evaluación. Se exigirá la obtención como mínimo de un 5 sobre 10 en los exámenes realizados para poder realizar la media.

**1.- Exámenes:** se realizarán uno o varios exámenes por evaluación, según el criterio del profesor. Los exámenes pueden constar de una parte teórica y una práctica. Su finalidad será ver en qué medida el alumno ha alcanzado los objetivos programados. Los exámenes se valorarán sobre 10 puntos, considerando que el alumno que obtenga 5 o más ha conseguido el nivel mínimo de objetivos para las unidades examinadas. La nota conseguida en un examen podrá ser reducida en un máximo de 2 puntos en función de su presentación y ortografía. En el caso de que a un alumno se le sorprenda copiando en el examen la evaluación estará automáticamente suspensa.

**2.- Trabajo en clase / casa:** se evaluará tomando como referencia las salidas de los alumnos a la pizarra y su desenvolvimiento en los trabajos, tanto individuales como colectivos realizados en el aula; así como la presentación en fecha y forma de las actividades destinadas a realizar en casa.

**3.- Actitudes:** En este punto se valorará la actitud del alumno hacia la asignatura, el grupo y el profesor, teniéndose en cuenta aspectos tales como: atención, interés, capacidad de trabajo en equipo, respeto, correcto uso de los teléfonos móviles en el centro, etc.

**Aquellos alumnos que de forma reiterada utilicen el móvil en clase sin permiso del profesor, podrán ver su nota de evaluación reducida en un punto.**

En cuanto a la asistencia, si las faltas no están justificadas y superan el 15% de las horas del Módulo correspondiente, el alumno/a perderá el derecho a la evaluación continua.

En cuanto a la asistencia, si las faltas no están justificadas y superan el 15% de las horas del Módulo correspondiente, el alumno/a perderá el derecho a la evaluación continua.

### 3. CRITERIOS DE RECUPERACIÓN.

#### Convocatoria ordinaria.

La nota final de la convocatoria ordinaria se obtendrá:

- En caso de que el alumno haya aprobado todas las evaluaciones se le hará la media aritmética de las dos evaluaciones.
- En caso de que el alumno tenga suspendida alguna evaluación, se examinará de la misma en la final ordinaria del módulo. La nota de la evaluación ordinaria, en caso de que se apruebe, se obtendrá de la media de dicho examen con las evaluaciones aprobadas.

#### Convocatoria extraordinaria.

El alumno que suspenda en la convocatoria ordinaria se examinará en la convocatoria extraordinaria de toda la materia. La nota de la convocatoria extraordinaria será la obtenida en este examen.

### ACTIVIDADES Y REFUERZOS PREVISTOS PARA LA RECUPERACIÓN

No se realizará pruebas de recuperación de las evaluaciones pendientes.

## SEPARATA DE GESTIÓN FINANCIERA

### 2º CICLO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

#### 1. OBJETIVOS MÍNIMOS.

- Conocer el sistema financiero español: mercados e instrumentos financieros.
- Clasificar los productos y servicios financieros.
- El cálculo financiero y de las operaciones financieras.
- Las leyes financieras: capitalización simple y compuesta.
- Las rentas financieras: tipos de rentas.
- Productos financieros de pasivo.
- La cuenta bancaria.
- Operaciones de descuento y líneas de crédito.
- Los préstamos y los métodos de amortización.
- Operaciones de arrendamiento financiero.
- Tipos de financiación.
- Análisis de los estados contables.
- Tipos de inversiones: métodos de valoración y selección.
- Instrumentos financieros: renta fija y renta variable.
- El concepto de presupuesto: clasificación y control presupuestario.

- Los seguros y sus elementos.
- Los distintos tipos de seguros.
- Diferencias entre planes de pensiones y planes de jubilación.

## 2. CONTENIDOS.

- U1. El sistema financiero español.
- U2. Introducción al cálculo financiero.
- U3. Rentas financieras.
- U4. Servicios financieros y productos de pasivo.
- U5. Productos financieros de activo.
- U6. Fuentes de financiación.
- U7. Inversiones.
- U8. El presupuesto.
- U9. Los seguros.

## 3. CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Se valorará el progreso del alumno de forma flexible y personalizada.

### A. Instrumentos para la evaluación:

#### A.1. Cuaderno del profesor:

En él se recoge información del trabajo del alumno y donde se registrará lo siguiente:

- Actitud e interés por el trabajo.
- Grado de participación, trabajos de clase.
- Hábitos de trabajo y ejercicios a realizar en casa.
- Problemas, dificultades y bloqueos posibles.
- Habilidades y destrezas.
- Asistencia a clase y puntualidad.
- Resultados obtenidos en las distintas pruebas realizadas.
- Faltas de disciplina a tener en cuenta.

#### A.2. Cuaderno del alumno/a:

Es un instrumento para objetivar la información relativa al trabajo diario. Su análisis permite detectar posibles insuficiencias y errores. Al revisarlo se valorarán los siguientes puntos:

- Utilización y desarrollo habitual del cuaderno y de sus actividades programadas.
- Ortografía y limpieza.
- Estructuración: Buena disposición del espacio, respeto de márgenes.
- Esquemas realizados por ellos mismos de las cuestiones vistas.
- Resolución de las actividades propuestas por el profesor.
- Tratamiento de la información: Toma de apuntes.

### B. Procedimientos para la evaluación:

Los principales procedimientos a emplear serán:

- Los basados en la observación sistemática.

- El análisis de las actividades realizadas por los alumnos.
- La aplicación de pruebas objetivas acerca de los contenidos.
- Conversaciones con los alumnos, a nivel individual o en grupo.

### C. Criterios de Calificación:

A la hora de valorar el trabajo de los alumnos, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Exámenes .....80 %
- Trabajos de clase/casa .....10 %
- Actitudes .....10 %

Cuando la suma ponderada, antes del redondeo, dé como resultado una calificación igual o superior a cinco, el alumno/a habrá aprobado la evaluación. Se exigirá la obtención de un mínimo de 5 puntos en cada examen para poder realizar la media.

**1.- Exámenes:** se realizarán uno o varios exámenes por evaluación, según el criterio del profesor. Los exámenes pueden constar de una parte teórica y una práctica. Su finalidad será ver en qué medida el alumno ha alcanzado los objetivos programados. Los exámenes se valorarán sobre 10 puntos, considerando que el alumno que obtenga 5 ó más ha conseguido el nivel mínimo de objetivos para las unidades examinadas. La nota conseguida en un examen podrá ser reducida en un máximo de 2 puntos en función de su presentación y ortografía. En el caso de que a un alumno se le sorprenda copiando en el examen la evaluación estará automáticamente suspensa.

**2.- Trabajo en clase/casa:** se evaluará tomando como referencia las salidas de los alumnos a la pizarra y su desenvolvimiento en los trabajos, tanto individuales como colectivos realizados en el aula; así como la presentación en tiempo y forma de los ejercicios enviados para realizar en casa.

**3.- Actitudes:** En este punto se valorará la actitud del alumno hacia la asignatura, el grupo y el profesor, teniéndose en cuenta aspectos tales como: atención, interés, capacidad de trabajo en equipo, respeto, correcto uso de los teléfonos móviles en el centro, etc.

**Aquellos alumnos que de forma reiterada utilicen el móvil en clase sin permiso del profesor, podrán ver su nota de evaluación reducida en un punto.**

En cuanto a la asistencia, si las faltas no están justificadas y superan el 15% de las horas del Módulo correspondiente, el alumno/a perderá el derecho a la evaluación continua.

En cuanto a la asistencia, si las faltas no están justificadas y superan el 15% de las horas del Módulo correspondiente, el alumno/a perderá el derecho a la evaluación continua.

### 3-CRITERIOS DE RECUPERACIÓN.

#### Convocatoria ordinaria.

La nota final de marzo se obtendrá:

- En caso de que el alumno haya aprobado todas las evaluaciones se le hará la media aritmética de las dos evaluaciones.
- En caso de que el alumno tenga suspendida alguna evaluación, se examinará de la misma en la final ordinaria del módulo. La nota de la evaluación ordinaria, en caso de que se apruebe, se obtendrá de la media de dicho examen con las evaluaciones aprobadas.

### **Convocatoria extraordinaria.**

El alumno que suspenda en la convocatoria ordinaria se examinará en extraordinaria de toda la materia si ha suspendido los exámenes de 3 o más unidades de trabajo, o de las unidades de trabajo pendientes en caso de haber suspendido los exámenes de cómo mucho 2 de ellas.

### **ACTIVIDADES Y REFUERZOS PREVISTOS PARA LA RECUPERACIÓN**

No se realizarán exámenes de recuperación de las evaluaciones pendientes.

# **GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL**

## **2º CFG SUPERIOR**

### **OBJETTIVOS MÍNIMOS**

- Variables que influyen en las necesidades de aprovisionamiento: previsión de demanda, volumen de pedido, precio, plazo de entrega, plazo de pago.
- Métodos de gestión de pedidos. Tamaño óptimo de pedidos. Previsión del *stock* de seguridad.
- Determinación del *stock* de seguridad y el tamaño óptimo de pedido. Ruptura de *stock*, costes por desabastecimiento y demanda insatisfecha.
- Punto pedido y lote de pedido que optimiza el *stock* del almacén. Reducción de puntos de almacenamiento. Variaciones de la demanda y niveles de stocks. Costes de inventarios.
- Petición de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento. Análisis comparativo de ofertas de proveedores.
- Criterios de selección/evaluación de proveedores: económicos, servicio, calidad y factores de riesgo.
- El proceso de aprovisionamiento: órdenes de pedido/entrega; recepción, identificación y verificación de pedidos; seguimiento del pedido y control de salidas.

- Documentos del aprovisionamiento: órdenes de compra, programas de entrega en firme, avisos de envío/recepción, albaranes de entrega, facturas, especificaciones del producto y ofertas.
- Función logística en la empresa: definición y características básicas de la cadena logística.
- Sistema informático de trazabilidad y gestión de la cadena logística: fases y agentes que participan (proveedores, centros de producción, transporte primario, almacenes, centros de compras y distribución, transportistas, puntos de venta y cliente/consumidor).
- Documentación de los medios de pago
- IVA

## **CONTENIDOS MÍNIMOS**

### **Unidad 1. Cadena logística del producto**

1. La logística empresarial. Funciones y objetivos de la cadena logística.
2. El aprovisionamiento: funciones y objetivos. Necesidades de aprovisionamiento y almacenaje
3. Los almacenes y la cadena logística.

### **Unidad 2. Planificación del aprovisionamiento**

1. Conceptos del *stock*. Programación del aprovisionamiento. Tipos de *stock* según su finalidad.
2. Gestión de inventarios o existencias. Variables que influyen en el aprovisionamiento.
3. Rotación del *stock*. El período medio de maduración (PMM).

### **Unidad 3. Costes y volumen óptimo de pedido**

1. Costes asociados al producto. Cálculo del coste de adquisición.
2. Tipos de costes. El umbral de rentabilidad.
3. Volumen óptimo de pedido (VOP). VOP y las variaciones del precio de compra.
4. Punto de pedido y reaprovisionamiento. Sistemas de reposición de existencias.

### **Unidad 4. Proceso de compras: búsqueda de proveedores**

1. Gestión de las compras. El departamento de compras: funciones y objetivos.
2. Búsqueda de proveedores.
3. Solicitud de ofertas y presupuesto. Métodos para el cálculo del presupuesto.

### **Unidad 5. Selección del proveedor y negociación de la compra**

1. Proceso de selección de ofertas. Criterios de evaluación de ofertas.
2. Selección del proveedor. Fichero de proveedores y productos.
3. Negociación de la compra. Elementos negociables.

### **Unidad 6. Documentos con proveedores y clientes I**



1. Contenido y requisitos del pedido. Registro de pedidos. Hoja de solicitud.
2. Albarán o nota de entrega.
3. Recepción y registro de mercancías. Hoja de recepción.
4. Etiquetado y codificación. El código de barras.

#### **Unidad 7. Documentos con proveedores y clientes II**

1. La factura: El IVA y el RE en la factura. Tipos impositivos.
2. Cálculo del importe de la factura.

#### **Unidad 8. Expedición, logística inversa y transporte**

1. Logística inversa. Gestión de residuos de envases-embalajes.
2. Organización del transporte. Formas de contratar el transporte. Características de los medios de transporte.
3. Operadores logísticos. Plataformas logísticas.

#### **Unidad 9. Control de existencias y métodos de valoración. Inventario**

1. Control de existencias. Normas contables de valoración.
2. Ficha de existencias. Métodos de valoración de existencias. Registro de devoluciones y mermas.
3. Clasificación ABC y gestión de existencias
4. El inventario: concepto y normativa. Proceso del inventario físico. Valoración del inventario.

#### **Unidad 10. Aplicaciones informáticas con FacturaPlus**

1. Gestión informatizada con FacturaPlus.
  - Creación de la empresa
  - Configuración del entorno de trabajo
  - Alta de tablas generales
  - Alta de clientes y proveedores
  - Alta de almacenes
  - Alta de productos
  - Utilización del menú almacén
  - Utilización del menú facturación. Informes
2. Supuesto práctico con FacturaPlus

### **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

- Serán los siguientes:

A la hora de valorar el trabajo de los alumnos, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Exámenes .....80 %
- Trabajos de clase .....10 %
- Actitudes .....10 %

A aquellos alumnos que de forma reiterada se le llame la atención por el uso indebido del móvil, podrán ver reducida la nota de la evaluación en un punto.

Cuando la suma ponderada, antes del redondeo, de como resultado una calificación igual o superior a cinco, el alumno/a habrá aprobado la evaluación.

**1.- Exámenes:** se realizarán uno o varios exámenes por evaluación, según el criterio del profesor. Los exámenes pueden constar de una parte teórica y una práctica. Su finalidad será ver en que medida el alumno ha alcanzado los objetivos programados. Los exámenes se valorarán sobre 8 puntos, considerando que el alumno que obtenga 4 ó más ha conseguido el nivel mínimo de objetivos para las unidades examinadas. La nota conseguida en un examen podrá ser reducida en un máximo de 2 puntos en función de su presentación y ortografía. En el caso de que a un alumno se le sorprenda copiando en el examen la evaluación estará automáticamente suspensa.

**2.- Trabajo en clase:** se evaluará tomando como referencia las salidas de los alumnos a la pizarra y su desenvolvimiento en los trabajos, tanto individuales como colectivos realizados en el aula.

**3.- Actitudes:** En este punto se valorará la actitud del alumno hacia la asignatura, el grupo y el profesor, teniéndose en cuenta aspectos tales como: atención, interés, capacidad de trabajo en equipo, respeto, etc.

**Aquellos alumnos que de forma reiterada utilicen el móvil en clase sin permiso del profesor, podrán ver su nota de evaluación reducida en un punto.**

En cuanto a la asistencia, si las faltas no están justificadas y superan el 15% de las horas del Módulo correspondiente, el alumno/a perderá el derecho a la evaluación continua.

### **Convocatoria Ordinaria.**

La nota final de Marzo se obtendrá:

En caso de que el alumno haya aprobado todas las evaluaciones se le hará la media aritmética de las dos evaluaciones.

En caso de que el alumno tenga suspendida alguna evaluación, se examinará de la misma o de todo el contenido del módulo, a valorar por el profesor. La nota de marzo, en caso de que se apruebe, se obtendrá de la media de dicho examen con las evaluaciones aprobadas.

### **Convocatoria Extraordinaria.**

El alumno que suspenda en marzo se examinará en la convocatoria extraordinaria de junio de toda la materia.

### **CRITERIOS DE RECUPERACIÓN: actividades, profundizaciones y refuerzos**

- Después de cada evaluación se podrá realizar, a criterio del profesor, un examen de recuperación sobre los contenidos de la misma. Este tendrá las mismas características y se calificará de la misma manera que el examen de evaluación.
- El profesor estará a disposición de aquellos alumnos que precisen aclarar dudas concretas antes de los exámenes de recuperación, siempre fuera del horario lectivo para no entorpecer el ritmo de la clase. Asimismo facilitará a aquellos alumnos que se lo soliciten material complementario sobre los temas a recuperar.

Igualmente proporcionará materiales de refuerzo y ampliación a aquellos alumnos que, habiendo superado las evaluaciones, desean consolidar o ampliar sus conocimientos

### **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

Visitas a exposiciones y ferias  
Visitas a instituciones oficiales  
Visitas a centros logísticos y comerciales

Fecha aproximada: Diciembre

a.

## **CONTABILIDAD Y FISCALIDAD**

### **2º GRADO SUPERIOR ADM. Y FINANZAS**

### **OBJETIVOS MÍNIMOS**

- Caracterizar las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.

Car

- Regi  
strado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos (60,70,62,63,64,75).
- Clas  
ificar los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.
- Los  
elementos del inmovilizado material. Adquisición.
- Los  
elementos del inmovilizado intangible. Adquisición.
- El  
arrendamiento financiero.
- La  
amortización de elementos del inmovilizado material e intangible.
- El  
deterioro de valor de elementos de inmovilizado material e intangible.
- La  
venta de elementos del inmovilizado material e intangible.
- Defi  
nición y tipos de activos financieros.
- Cré  
ditos comerciales a coste amortizado
- Otro  
s activos financieros a coste amortizado
- Acti  
vos financieros mantenidos para negociar.
- Inter  
eses y dividendos recibidos de activos financieros.
- Baja  
de activos financieros
- Los  
pasivos financieros a coste amortizado, su valoración inicial por el coste y a su valoración posterior a coste amortizado. Registrar los intereses devengados en la cuenta correspondiente de Pérdidas y ganancias, aplicando el método del tipo de interés efectivo.
- Los  
pasivos que surgen por las operaciones comerciales, los pasivos relacionados con la administración pública, los relativos a operaciones de adquisición de inmovilizados, los que tiene su origen en operaciones con entidades de crédito (el descuento de efectos y los préstamos a largo y corto plazo) y los relativos a los empréstitos emitidos por la empresa.
- Con  
cepto de instrumento de patrimonio.
- La  
constitución de la sociedad con aportaciones dinerarias o no dinerarias.
- El  
reparto de dividendos.
- Las  
subvenciones, donaciones y legados de capital.
- Las  
provisiones de tráfico, la periodificación contable, la regularización de ingresos y gastos y la determinación del resultado contable.

- cálculo y la liquidación del Impuesto sobre Sociedades para concluir con el asiento de cierre, cuyo fin consiste en cerrar todas las cuentas patrimoniales. EI
- feccionar las Cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente. Con
- isis patrimonial de la empresa, calculando el fondo de maniobra y estudiando la ecuación fundamental del patrimonio, observar las posibles situaciones en las que la empresa se puede encontrar a nivel patrimonial. Anál
- isis financiero de la empresa, mediante el cálculo de los ratios de liquidez, solvencia y endeudamiento, e interpretar los resultados obtenidos. Anál
- izar el análisis económico de la empresa, estudiando los ratios de rentabilidad económica, financiera y el ROI. Cálculo del umbral de rentabilidad, para terminar con la definición del apalancamiento financiero. Real
- sistema tributario español EI
  - uestos locales sobre actividades económicas: Imp
    - Impuesto sobre Actividades Económicas. IAE EI
    - Impuesto sobre Bienes Inmuebles. EI
  - uesto de Transmisiones y Actos Jurídicos Documentados. ITP y AJD Imp
  - Impuesto sobre Sociedades. EI
  - Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. EI

## CONTENIDOS.

<b>U.T.1.- Los PGC. Registro de operaciones comerciales</b>
<b>U.T.2.- El proceso contable del inmovilizado material e intangible</b>
<b>U.T.3.- El proceso contable de los instrumentos financieros de activo</b>
<b>U.T.4.- El proceso contable de los instrumentos financieros de pasivo</b>
<b>U.T.5.- El proceso contable de los instrumentos de patrimonio</b>
<b>U.T.6.- Operaciones derivadas del fin del ejercicio económico</b>
<b>U.T.7.- Elaboración y depósito de las cuentas anuales.</b>
<b>U.T.8.- Análisis de las cuentas anuales</b>
<b>U.T.9.- Impuestos que gravan la actividad empresarial</b>

### **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN.**

A la hora de valorar el trabajo de los alumnos, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

-	Exámenes	80 %
-	Trabajos de clase	10 %
-	Actitudes	10 %

Cuando la suma ponderada, antes del redondeo, dé como resultado una calificación igual o superior a cinco, el alumno/a habrá aprobado la evaluación.

**1.- Exámenes:** se realizarán uno o varios exámenes por evaluación, según el criterio del profesor. Los exámenes pueden constar de una parte teórica y una práctica. Su finalidad será ver en qué medida el alumno ha alcanzado los objetivos programados. Los exámenes se valorarán sobre 10 puntos, considerando que el alumno que obtenga 5 ó más ha conseguido el nivel mínimo de objetivos para las unidades examinadas. La nota conseguida en un examen podrá ser reducida en un máximo de 2 puntos en función de su presentación y ortografía. En el caso de que a un alumno se le sorprenda copiando en el examen la evaluación estará automáticamente suspensa.

**2.- Trabajo en clase:** se evaluará tomando como referencia las salidas de los alumnos a la pizarra y su desenvolvimiento en los trabajos, tanto individuales como colectivos realizados en el aula.

**3.- Actitudes:** En este punto se valorará la actitud del alumno hacia la asignatura, el grupo y el profesor, teniéndose en cuenta aspectos tales como: atención, interés, capacidad de trabajo en equipo, respeto, etc.

**Aquellos alumnos que de forma reiterada utilicen el móvil en clase sin permiso del profesor, podrán ver su nota de evaluación reducida en un punto.**

En cuanto a la asistencia, si las faltas no están justificadas y superan el 15% de las horas del Módulo correspondiente, el alumno/a perderá el derecho a la evaluación continua.

### **Convocatoria de Marzo.**

La nota final de Marzo se obtendrá:

- En caso de que el alumno haya aprobado todas las evaluaciones se le hará la media aritmética de las dos evaluaciones.
- En caso de que el alumno tenga suspendida alguna evaluación, se examinará de la misma o de todo el contenido del módulo, a valorar por el profesor. La nota de marzo, en caso de que se apruebe, se obtendrá de la media de dicho examen con las evaluaciones aprobadas.

### **Convocatoria Extraordinaria.**

El alumno que suspenda en marzo se examinará en la convocatoria extraordinaria de toda la materia.

## **ACTIVIDADES Y REFUERZOS PREVISTOS PARA LA RECUPERACIÓN**

Después de cada evaluación se realizará un control de recuperación sobre los contenidos de la misma. Este control tendrá las mismas características y se calificará de la misma manera que el de evaluación. El máximo de nota en la recuperación será de 6 sobre 10. El profesor estará a disposición de aquellos alumnos que precisen aclarar dudas concretas antes de los controles de recuperación. Así mismo se facilitará a aquellos alumnos que los soliciten, material complementario sobre los contenidos a recuperar.

## **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Se prevé, a nivel general para el ciclo, una visita a una empresa, como mínimo, donde puedan observar su organización y funcionamiento para recoger información sobre todos los módulos que se imparten en él.

Visitas a exposiciones y ferias

Visitas a instituciones oficiales

Visitas a centros logísticos y comerciales

## Ciclo Formativo de Administración y Finanzas. 2º Módulo: Simulación Empresarial.

### 1.- Objetivos Mínimos.

1. Proponer una idea para una actividad empresarial encuadrándola en su sector productivo.
2. Identificar y definir los aspectos determinantes de un proyecto empresarial.
3. Identificar y obtener la información adicional necesaria para desarrollar la idea empresarial propuesta.
4. Definir el proyecto empresarial especificando, describiendo y argumentando cada uno de lo siguientes conceptos y justificando la decisión tomada frente a las alternativas posibles: -Los productos o servicios objeto de la misma,
  - Localización
  - Demanda potencial
  - Dimensión de la empresa
  - Inversión mínima necesaria
  - Forma jurídica de la empresa
  - Financiación
  - Volumen de producción
  - Estimación sobre volumen de ventas o prestación de servicios
  - Organización interna
  - Plantilla de personal: puestos de trabajo y funciones
  - Imagen: anagrama, logotipo y marcas
5. Clasificar los costes correspondientes al tipo de empresa propuesto en el proyecto en:
  - Costes directos e indirectos.
  - Variables y fijos.
  - Costes del producto o servicio y costes del período
  - Calcular el umbral de rentabilidad.
6. Calcular el VAN y el TIR en las inversiones previstas
7. Argumentar la viabilidad económica del proyecto empresarial según las estimaciones y cálculos realizados.
8. Identificar los trámites y actuaciones para iniciar un proyecto empresarial
9. Establecer el cronograma de las actuaciones para su puesta en marcha
10. Elaborar y cumplimentar el soporte documental de las siguientes actuaciones:
  - Forma jurídica y trámites. Constitución legal de la empresa y su puesta en funcionamiento. Trámites y solicitudes ante la Administración Central, Autonómica y Local.
  - Ubicación. Contratos de compraventa y/o arrendamientos de locales e instalaciones.
  - Financiación. Aportaciones de capital, subvenciones oficiales y préstamos.



- Inversión. Compra de inmovilizado. Primeras compras de circulante, "stocks" iniciales.
- Personal. Contratos de trabajo. Altas en Seguridad Social y/o mutua patronal.
- Imagen y publicidad. Promoción de la empresa, cartas, comunicaciones, anuncios.

11. En la realización del proyecto empresarial efectuar con medios informáticos: -Los cálculos económicos y análisis financieros.  
-La representación gráfica de estadísticas. -La descripción documental del proyecto.

## 2.- CONTENIDOS.

- UT. 1. El emprendedor y el plan de empresa.
- UT. 2. Estudio de mercado. Análisis externo. Análisis DAFO.
- UT. 3. Trámites y documentación
- UT. 4. Fuentes de financiación.
- UT. 5. Viabilidad empresarial.
- UT. 6. Gestión de la actividad comercial y financiera.
- UT. 7. Gestión de marketing y de los recursos humanos.
- UT. 8. Internalización y globalización.

## 3.- EVALUACIÓN: PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS. CRITERIOS CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

Se valorará el progreso del alumno en relación con el punto de partida. La evaluación del proceso se realizará de forma flexible, continua y personalizada. Su finalidad es determinar en qué medida el alumnado ha alcanzado los objetivos mínimos.

### 1. Instrumentos para la evaluación.

Cuaderno del profesor: en él se recoge información del trabajo cotidiano del alumno, en el se registrarán:

- Actitud e interés por el trabajo.
- Grado de participación.
- Hábitos de trabajo.
- Problemas, dificultades y bloqueos posibles.
- Habilidades y destrezas.
- Asistencia a clase.
- Exposición oral.
- En este cuaderno también constarán los resultados obtenidos en las diferentes pruebas objetivas que se realicen a lo largo de la evaluación.

## Procedimientos para la evaluación

Los procedimientos que se emplearán para realizar la evaluación del alumnado son:

- Los basados en la observación sistemática.
- El análisis de las actividades realizadas por los alumnos.
- La aplicación de pruebas objetivas acerca de los contenidos.
- Conversaciones con los alumnos, a nivel individual o en grupo.

## 2- Criterios de calificación

Los **criterios de calificación** utilizados serán los siguientes:

1. Cada una de las unidades de trabajo o fases de la simulación empresarial se valorará de 1 a 10 puntos, considerando que el grupo que obtenga 5 ó más ha conseguido el nivel mínimo de capacidad para las unidades evaluadas. La nota conseguida en un trabajo podrá ser reducida hasta un máximo de dos puntos en función de su presentación, ortografía o por retrasos en la presentación. Además, también existe la posibilidad de realizar exámenes de los contenidos impartidos.

2. Nota base de la evaluación: resultará de calcular la media aritmética de la nota de las unidades de trabajo presentadas en ellas y de los exámenes realizados.

3. Trabajo en clase: tomando como referencia la implicación en el trabajo, el profesor podrá modificar la nota base de la evaluación en un máximo de dos puntos al alza o a la baja. En este punto también se valorará la actitud del alumno hacia la asignatura, el grupo y el profesor, teniéndose en cuenta aspectos tales como: atención, interés, capacidad de trabajo en equipo, respeto, etc.

4. Asistencia y puntualidad: Por cada dos faltas sin justificar se rebajará en un punto la nota base de la evaluación. Más de cinco faltas sin justificar supondrán el suspenso de la misma.

- **Asistencia y puntualidad:**

- La responsabilidad educativa del profesorado implica la necesidad del control de la asistencia del alumnado a clase. Se utilizarán, a este fin, los procedimientos y/o sistemas que establezca la dirección del centro.
- Se considerarán justificadas las faltas de asistencia por enfermedad o por necesidad familiar. En ambos casos, el alumnado deberá presentar un justificante oficial acreditativo o, en su defecto, un justificante facilitado por su tutor/a. El alumnado presentará la notificación al tutor/a el primer día de incorporación a clase, posterior a la falta y una vez presentada a todos sus profesores.
- En el caso de que un alumno/a tenga que faltar a clase por un motivo justificado, durante un período de varios días, se comunicará por escrito o verbalmente al tutor/a del grupo, las fechas precisas y la duración de ausencia, para que éste/a informe con antelación al profesorado y se tomen todas las medidas oportunas.
- Si un alumno/a trabaja deberá presentar fotocopia del contrato de trabajo.

- En el caso de que la falta sea a una prueba, examen o actividad relevante de cara a la evaluación, no bastará con justificar la falta de asistencia, sino que se deberá especificar claramente los motivos justificados de la ausencia, mediante certificado médico.
- La petición de aplazamiento de examen no se puede solicitar en el mismo día de su realización, pero sí antes de la fecha puesta para tal fin. Corresponde al profesor/a de la asignatura afectada decidir sobre el particular.
- Comenzadas las clases, los alumnos/as que injustificadamente lleguen tarde no podrán entrar en el aula después que haya entrado el profesor/a.
- La acumulación de retrasos injustificados puede llegar a catalogarse como falta de asistencia. Más de cinco minutos de retraso se considerará falta de puntualidad (cinco faltas de puntualidad equivalentes a una falta de asistencia).
- Si las faltas no están justificadas: si superan el 15% de las horas del Módulo correspondiente, el alumno/a perderá el derecho a la evaluación continua; en caso contrario, con cinco o más faltas sin justificar no se valorará la asistencia y puntualidad.

5. Nota final: Finalizado el curso el alumno o la alumna presentará el proyecto al completo en pdf, una vez realizadas todas las correcciones y ajustes pertinentes. El conjunto del proyecto será valorado de nuevo de forma global. La puntuación derivada de esta valoración constituirá la nota final.

**Aquellos alumnos que de forma reiterada utilicen el móvil en clase sin permiso del profesor, podrán ver su nota de evaluación reducida en un punto.**

Cuando la suma ponderada, antes del redondeo, dé como resultado una calificación igual o superior a cinco, el alumno/a habrá aprobado la evaluación. El resultado obtenido, en caso de que dé con décimas, se redondeará:

- Para notas con más de 0,5 décimas por exceso.
- Para notas con menos de 0,5 décimas por defecto.

### 3-CRITERIOS DE RECUPERACIÓN

#### Convocatoria ordinaria:

La nota final de marzo se obtendrá:

- En caso de que el alumno/a haya aprobado todas las evaluaciones se le hará la media aritmética de las dos evaluaciones.
- En el caso de que el alumno/a tenga suspendida alguna evaluación se podrá examinar de la misma o de todo el Módulo. La nota de junio, en caso de que apruebe, se obtendrá de la media de dicho examen con las evaluaciones aprobadas.
- La no presentación a la convocatoria de marzo supondrá la calificación de NE.

#### Convocatoria extraordinaria.

El alumno que suspenda en marzo se examinará de toda la materia en junio

La no presentación a la convocatoria de junio supondrá la calificación de NE.

### **Evaluación de la intervención educativa.**

Periódicamente se podrá efectuar una evaluación de la intervención del profesor en el aula a partir de los resultados obtenidos por los alumnos y de la opinión de estos. Este proceso se centrará sobre los siguientes aspectos:

- Adecuación de las actividades y objetivos al nivel de desarrollo del alumnado y a sus experiencias y conocimientos previos.
- Secuenciación y temporalización de contenidos orientada a la construcción de aprendizajes funcionales y significativos.
- Ajuste de los materiales curriculares y recursos didácticos a las necesidades de los alumnos.
- La organización del espacio de trabajo, de modo que se garantice un ambiente agradable y funcional.
- La evaluación del aprendizaje de los alumnos.

### **PREVISIÓN DE LA RECUPERACIÓN: ACTIVIDADES, PROFUNDIZACIONES Y REFUERZOS**

Después de cada evaluación se podrá realizar, a criterio del profesor, un examen de recuperación sobre los contenidos de la misma. Este tendrá las mismas características y se calificará de la misma manera que el examen de evaluación.

El profesor estará a disposición de aquellos alumnos que precisen aclarar dudas concretas antes de los exámenes de recuperación, siempre fuera del horario lectivo para no entorpecer el ritmo de la clase. Asimismo, facilitará a aquellos alumnos que se lo soliciten material complementario sobre los temas a recuperar.

Igualmente proporcionará materiales de refuerzo y ampliación a aquellos alumnos que, habiendo superado las evaluaciones, desean consolidar o ampliar sus conocimientos.

### **3. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

Visitas a exposiciones y ferias.  
Visitas a instituciones oficiales.  
Visitas a centros logísticos y comerciales.

Fecha aproximada: Diciembre.