

Módulo 1: Gestión económica y financiera de la empresa

Módulo profesional:	Gestión económica y financiera de la empresa
Código:	0623
Ciclo formativo:	Gestión de Ventas y Espacios Comerciales
Grado:	Superior
Familia Profesional:	Comercio y <i>Marketing</i>
Duración:	190 horas
Curso:	1º
Especialidad del profesorado:	Organización y Gestión Comercial (Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria)
Módulo asociado a la unidad de competencia:	UC2183_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera

A.- Objetivos generales que se alcanzan con este módulo:

- 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.
- o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

B.- Competencias generales que se alcanzan con dicho módulo

- 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

l) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

m) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

n) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

ñ) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

o) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

p) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

q) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

r) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

C.- Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha evaluado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- 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.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han evaluado las distintas formas jurídicas de las empresas.
- b) Se han calculado los gastos de constitución y puesta en marcha de la empresa derivados de las distintas formas jurídicas, consultando la legislación vigente.
- c) Se ha obtenido información sobre las posibles ayudas y subvenciones oficiales para la creación de una empresa.
- d) Se ha seleccionado, a partir de un estudio comparativo, la forma jurídica más adecuada valorando los costes, la responsabilidad y las obligaciones jurídicas.

- 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.
- f) 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.
- g) Se han identificado las obligaciones laborales y fiscales derivadas del ejercicio de la actividad económica de la empresa.
- h) Se han analizado las funciones de los sindicatos, comités de empresa, representantes de personal, inspección de trabajo y otras instituciones sociales que intervienen en el sector correspondiente.
- i) Se han analizado las situaciones de insolvencia, quiebra y suspensión de pagos y el procedimiento de concurso de personas acreedoras en casos de insolvencia, así como la responsabilidad empresarial.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos.
- 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.
- c) 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.
- d) Se han calculado los costes y analizado los requisitos y garantías exigidos, en las operaciones de “leasing” y “renting”, para la compra de vehículos y otros inmovilizados.
- 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).

- f) Se han calculado los costes y las cuotas de amortización de un préstamo mediante los sistemas de amortización más utilizados.
- 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.
- 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.
- i) Se han utilizado hojas de cálculo para analizar, mediante las funciones oportunas, diferentes operaciones financieras.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado las necesidades de vehículos, instalaciones, maquinaria y otros activos y los suministros necesarios en las empresas.
- 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.
- 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.
- 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.
- e) Se han evaluado diferentes planes de inversión a partir de los costes y la previsión de ingresos.
- 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.
- g) Se ha contactado vía «online» y «offline» con diferentes personas o empresas proveedoras o suministradoras potenciales y solicitado la

presentación de ofertas y presupuestos de acuerdo con las especificaciones recibidas.

h) Se han evaluado las diferentes alternativas para la adquisición y renovación de vehículos, maquinaria e instalaciones, a partir del análisis comparativo de los presupuestos de compra y condiciones de pago.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han interpretado las normas mercantiles y fiscales y los usos del comercio que regulan la facturación de productos y/o servicios incluyendo la facturación electrónica.

b) Se han identificado los impuestos que gravan los servicios de transporte y los tipos de gravamen aplicables en cada caso.

c) Se han interpretado los aspectos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y las obligaciones establecidas para la facturación de productos y/o servicios nacionales e internacionales.

d) Se ha realizado la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.

e) Se han analizado las características, costes de gestión de cobro y negociación y riesgos de los diferentes medios de pago o cobro.

f) Se han gestionado los impagados de la clientela cumpliendo los requisitos y plazos contemplados en la normativa vigente.

g) Se han supervisado las condiciones de pago y cobro de las operaciones en divisas.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han diferenciado las distintas partidas del balance, analizando su relación funcional: activo (fijo y circulante), pasivo (fijo y circulante) y patrimonio neto.

- b) Se han diferenciado los conceptos de inversión, gasto y pago, ingreso y cobro.
- c) Se han registrado las operaciones realizadas y se ha calculado el resultado, de acuerdo con los principios generales y las normas de valoración del Plan General Contable.
- d) Se ha determinado la amortización de los vehículos y demás elementos del inmovilizado, de acuerdo con la normativa fiscal vigente y el Plan General Contable.
- e) Se han elaborado las cuentas anuales de acuerdo con del Plan General Contable para las 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 los 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 se han de pagar por 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.

7. Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos e información contable disponibles.
Criterios de evaluación:

- a) Se han empleado las aplicaciones y utilidades de la información contable y los estados financieros para una gestión eficaz de la empresa.
- 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 los 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 financieros y el cálculo de la rentabilidad de la empresa.

D.- CONTENIDOS:

UT 1: Recopilación de información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas:

Conceptos

- 1.1.— Plan de empresa: La idea de negocio.
- 1.2.— Factores claves del emprendimiento: Iniciativa, creatividad y formación.
- 1.3.— Funciones básicas de la empresa.
- 1.4.— La empresa como sistema.
- 1.5.— Análisis del entorno general y específico de una PYME.
- 1.6.— Relaciones de la PYME con su entorno.
- 1.7.— Relaciones de la PYME con el conjunto de la sociedad.

PROCEDIMIENTOS

Análisis del concepto de “cultura emprendedora” y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.

Valoración de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración para tener éxito en la actividad emprendedora

Identificación de las funciones básicas de la empresa y análisis de todas en conjunto como un sistema integral.

Identificación de los componentes del entorno que rodea a la empresa: económico, social, demográfico y cultural.

Análisis de los conceptos de “cultura empresarial” e “imagen corporativa”, y su relación con los objetivos empresariales.

Análisis del fenómeno de la responsabilidad social de la empresa y su importancia como elemento de estrategia empresarial.

Identificación de prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

Elaboración de un estudio de viabilidad económica y financiera de una PYME.

ACTITUDES

Valoración de la tarea profesional y curiosidad por descubrir la evolución de esta actividad como parte esencial en el proceso tecnológico en el que está inscrita.

Valoración positiva de las iniciativas (o aportaciones) que nos presentan.

Valoración del orden y limpieza, y de una actitud ordenada y metódica durante la realización de las tareas, tanto durante las fases del proceso como en la presentación del producto.

UT 2: Establecimiento de la forma jurídica de una empresa:

Conceptos

2.1.— La empresa individual. Responsabilidad jurídica y obligaciones formales.

2.2.— Sociedades civiles y comunidades de bienes.

2.3.— La sociedad mercantil. Tipos de sociedades.

2.4.— Sociedad anónima, sociedad limitada y otras.

2.5.— Sociedades laborales: Anónima y limitada.

2.6.— Cooperativas de trabajo asociado y cooperativas de transporte.

2.7.— Organismos e instituciones con competencias en el ámbito del transporte.

2.8.— Constitución y puesta en marcha de la empresa: requisitos, obligaciones formales y trámites que se deben realizar.

2.9.— Subvenciones oficiales y ayudas para la constitución y puesta en marcha de una empresa.

2.10.— Obligaciones fiscales y laborales de la empresa.

PROCEDIMIENTOS

Análisis de las distintas formas jurídicas de empresas de transporte y la logística.

Determinación de los gastos de constitución y puesta en marcha de la empresa derivados de las distintas formas jurídicas, consultando la legislación vigente.

Identificación de las posibles ayudas y subvenciones oficiales para la creación de empresas de transporte de viajeros y de transporte de mercancías y logística.

Selección, a partir de un estudio comparativo, de la forma jurídica más adecuada, valorando los costes, la responsabilidad y las obligaciones jurídicas.

Determinación de los trámites jurídicos y administrativos a realizar para la constitución de la empresa, a partir de la información obtenida en las administraciones y organismos competentes.

Identificación de los trámites administrativos, autorizaciones, licencias y capacitación profesional que se requieren para la puesta en marcha de una empresa de transporte por carretera.

Identificación de las obligaciones laborales y fiscales derivadas del ejercicio de la actividad económica de la empresa, en el ámbito del transporte y la logística.

Análisis de las funciones de los sindicatos, comités de empresa, representantes de personal, inspectores de trabajo y otras instituciones sociales que intervienen en el sector del transporte.

Análisis de 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

Actitudes

Valoración de la tarea profesional y curiosidad por descubrir la evolución de esta actividad como parte esencial en el proceso tecnológico en el que está inscrita.

Valoración positiva de las iniciativas (o aportaciones) que nos presentan.

Valoración del orden y limpieza, y de una actitud ordenada y metódica durante la realización de las tareas tanto durante las fases del proceso como en la presentación del producto.

UT 3: Organización de los trámites para la obtención de recursos financieros:

Conceptos

3.1.— Inversión y financiación: Estructura económica y estructura financiera de la empresa.

3.2.— Necesidades de inversión en la empresa.

3.3.— Fuentes de financiación propia y ajena. Financiación interna y externa.

3.4.— Subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad de la empresa.

3.5.— Financiación a largo plazo. Productos financieros: Préstamos y empréstitos, leasing y «renting», otras formas de financiación.

3.6.— Financiación a corto plazo: Créditos comerciales y aplazamientos de pago, créditos bancarios, negociación de efectos comerciales y «factoring».

3.7.— Manejo de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de los costes financieros y la amortización de préstamos y otros productos financieros.

PROCEDIMIENTOS

Identificación de los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos en el ámbito del transporte y la logística.

Identificación de los instrumentos financieros y de crédito más habituales para la financiación de las inversiones y demás operaciones en empresas de transporte/logística.

Análisis del procedimiento, los requisitos, garantías, y documentación que se exigen para obtener un crédito o un préstamo en una entidad financiera.

Análisis de los costes, requisitos y garantías exigidos, en las operaciones de *leasing* y *renting*, para la compra de vehículos y otros inmovilizados.

Diferenciación de los conceptos de interés nominal e interés efectivo y la Tasa Anual Equivalente (TAE), tanto en inversiones como en instrumentos financieros (préstamos y créditos).

Cálculo de los costes y las cuotas de amortización de un préstamo mediante los sistemas de amortización más utilizados.

Evaluación de las diferentes alternativas financieras para la adquisición de vehículos, maquinaria y otros activos, y selección de la más ventajosa para la empresa, en función de los costes financieros, el nivel de riesgo y las garantías exigidas por las entidades financieras.

Análisis del procedimiento y las condiciones para solicitar los avales, fianzas y garantías bancarias que se requieren para realizar determinadas operaciones de transporte especial.

Uso de hojas de cálculo para gestionar, mediante las funciones oportunas, diferentes operaciones financieras.

ACTITUDES

Valoración positiva de las iniciativas (o aportaciones) que nos presentan.

Valoración del orden y limpieza, y de una actitud ordenada y metódica durante la realización de las tareas, tanto durante las fases del proceso como en la presentación del producto.

Compromiso con los plazos establecidos (previstos) en la ejecución de una tarea.

Disposición al uso e introducción de las tecnologías de la Información y la comunicación en el desempeño de estas tareas, y discreción y confidencialidad en el manejo de la información.

UD 4: Determinación para las formalidades para la compra y/o alquiler de vehículos y otros activos:

Conceptos

4.1.— Determinación de las necesidades de equipamiento e inversión.

4.2.— Gestión de compras y alquiler de vehículos y suministros.

4.3.— Análisis y selección de inversiones. Decisión de compra o alquiler de vehículos y otros inmovilizados.

4.4.— Búsqueda de personal proveedor y suministrador y solicitud de ofertas y presupuestos.

4.5.— Presupuestos y condiciones de compra y de alquiler: cantidad, calidad, precio, descuentos, plazos de entrega, impuestos, condiciones de pago y financiación.

4.6.— Elaboración de documentos relativos a las compras y alquiler de vehículos y otros equipamientos, utilizando las herramientas informáticas adecuadas: elaboración de contratos y formulación de pedidos.

4.7.— Creación y mantenimiento de bases de datos de personal proveedor y suministrador: fichero maestro de personas o empresas proveedoras, altas y bajas, introducción y actualización de datos.

4.8.— Utilización de una aplicación informática de gestión de compras.

Procedimientos

Determinación de las necesidades de vehículos, instalaciones, maquinaria y otros activos y los suministros necesarios en empresas de transporte de viajeros, de mercancías y/o logística.

Análisis de las diferencias fundamentales entre la compraventa o el alquiler de vehículos, maquinaria e inmovilizados necesarios para el ejercicio de la actividad.

Identificación de las variables de un Plan de Inversión, diferenciación de la financiación propia y ajena y la recuperación de las inversiones a corto y a largo plazo.

Determinación de las necesidades de suministro de carburantes, servicios de mantenimiento y repuestos de los vehículos, así como los costes que se derivan de los distintos sistemas de aprovisionamiento.

Evaluación de los diferentes planes de inversión a partir de los costes y la previsión de ingresos, calculando el VAN y el TIR, para seleccionar el más conveniente.

Análisis de las ventajas y los inconvenientes de los mercados de primera y segunda mano y de alquiler de vehículos, para cubrir las necesidades de la empresa.

Contacto vía *online* y *offline* con diferentes proveedores o proveedoras y suministradores potenciales, y demanda de presentación de ofertas y presupuestos de acuerdo con las especificaciones recibidas.

Evaluación de 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.

Actitudes

Valoración del orden y limpieza y de una actitud ordenada y metódica durante la realización de las tareas, tanto durante las fases del proceso como en la presentación del producto.

Búsqueda de información relevante, comparable y en continua adaptación a las circunstancias cambiantes, y valoración crítica de las fuentes y medios utilizados

UT 5: Facturación y gestión de cobros y pagos:

Conceptos

- 5.1.— Elaboración de presupuestos.
- 5.2.— Facturación de servicios y devengo de facturas: Características y requisitos legales, modelos y tipos de facturas, cumplimentación y expedición de facturas.
- 5.3.— Conservación y registro de facturas de acuerdo con la normativa mercantil y fiscal.
- 5.4.— Fiscalidad de las operaciones de la empresa: Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y otros tributos.
- 5.5.— Operaciones intracomunitarias: Características y facturación de los productos y/o servicios.
- 5.6.— Medios y documentos de pago y cobro: Cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio, tarjeta de crédito y pagaré, entre otros.
- 5.7.— Creación y mantenimiento de bases de datos de clientela.
- 5.8.— Manejo de una aplicación informática de facturación.

Procedimientos:

Interpretación de las normas mercantiles y fiscales, y los usos del comercio que regulan la facturación de los servicios de transporte y de logística.

Interpretación de la normativa y los requerimientos de emisión y recepción de facturas electrónicas y análisis de las ventajas y beneficios que reporta la facturación electrónica.

Identificación de los impuestos que gravan los servicios de transporte de viajeros y de transporte de mercancías y logística, y los tipos de gravamen aplicables en cada caso.

Interpretación de los aspectos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) aplicables al transporte y la logística, y las obligaciones establecidas para la facturación de servicios internacionales (intracomunitarios y extracomunitarios).

Facturación de las operaciones de transporte y/o logística, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.

Análisis de las características, costes de gestión de cobro y negociación y riesgos de los diferentes medios de pago o cobro: cheques, transferencias bancarias, recibos normalizados, letras de cambio y pagarés.

Gestión de los impagados de clientes o clientas cumpliendo los requisitos y plazos contemplados en la normativa vigente.

Supervisión de las condiciones de pago y cobro de las operaciones en divisas, de acuerdo con las condiciones estipuladas, el tipo de cambio, las comisiones y documentación acordada.

Actitudes:

Interés por la aplicación de criterios de calidad y valoración positiva del trabajo bien hecho con un cumplimiento eficiente de las tareas previstas.

Participación y disposición al trabajo en equipo, adecuando nuestro esfuerzo al requerido por el grupo

UT 6: Gestión del proceso contable y fiscal en las empresas:

Conceptos

6.1.— Obligaciones contables de la empresa. Normativa mercantil y fiscal.

6.2.— El Patrimonio de la empresa: Activo, pasivo y patrimonio neto.

6.3.— Las cuentas. Terminología y estructura y tipos.

6.4.— Los libros contables y de registro.

6.5.— El Plan General Contable para las PYMES

6.6.— El Ciclo contable. Anotaciones contables, amortizaciones y ajustes, cálculo del resultado y cierre del ejercicio.

6.7.— Las cuentas anuales.

6.8.— El resultado del ejercicio.

6.9.— El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

6.10.— El Impuesto de Sociedades.

6.11.— El Impuesto sobre el Valor Añadido.

6.12.— El Impuesto de Circulación de Vehículos.

6.13.— Los Impuestos sobre determinados vehículos, peajes, tasas y cánones por la utilización de determinadas infraestructuras.

6.14.— Manejo de una aplicación informática de contabilidad financiera para el registro contable y para la elaboración de las cuentas anuales.

PROCEDIMIENTOS

Diferenciación de las distintas partidas del balance, analizando su relación funcional: activo (fijo y circulante), pasivo (fijo y circulante) y patrimonio neto. Diferenciación de los conceptos de inversión, gasto y pago, ingreso y cobro, registro de las operaciones realizadas y cálculo del resultado, de acuerdo con los principios generales y las normas de valoración del Plan General Contable. Determinación de la amortización de los vehículos y demás elementos del inmovilizado, de acuerdo con la normativa fiscal vigente y el Plan General Contable.

Elaboración de las cuentas anuales de acuerdo con el Plan General Contable para las PYMES, diferenciando las principales partidas de la cuenta de resultados e interpretación del significado del saldo de esta cuenta (beneficios antes y después de impuestos).

Identificación de las obligaciones fiscales derivadas de la aplicación y gestión del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), elaborando la documentación necesaria para la autoliquidación trimestral y anual del impuesto.

Establecimiento de las gestiones que se han de realizar para la liquidación del impuesto de circulación de los vehículos, interpretando la normativa que lo regula.

Identificación de los impuestos sobre determinados vehículos, así como las tasas, cánones y derechos de uso a pagar por la utilización de determinadas infraestructuras.

Determinación de 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.

Uso de una aplicación informática de contabilidad

ACTITUDES

Interés por la aplicación de criterios de calidad y valoración positiva del trabajo bien hecho con un cumplimiento eficiente de las tareas previstas.

Participación y disposición al trabajo en equipo, adecuando nuestro esfuerzo al requerido por el grupo.

UT 7: Determinación de la rentabilidad de las inversiones:

Conceptos

- 7.1.— Interpretación y análisis de la información contable y económico-financiera de la empresa aplicable a la gestión empresarial.
- 7.2.— El punto muerto o umbral de rentabilidad.
- 7.3.— Evaluación de inversiones y cálculo de la rentabilidad.
- 7.4.— Período medio de maduración.
- 7.5.— Análisis e interpretación de los resultados.
- 7.6.— Análisis de estados financieros de la empresa.
- 7.7.— Principales ratios financieros
- 7.8.— Análisis económico. Ratios de rentabilidad y eficiencia.
- 7.9.— Utilización de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de ratios y análisis económico-financiero de la empresa.

PROCEDIMIENTOS

Análisis de las aplicaciones y utilidades de la información contable y los estados financieros para una gestión eficaz de la empresa.

Valoración de 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.

Aplicación de 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.

Evaluación de la flota de vehículos y cálculo del valor de adquisición, la vida útil, el valor actual, el valor de reposición y el valor residual.

Determinación de los flujos de tesorería o *cash-flow* y el período medio de maduración o tiempo que se tarda en recuperar el dinero invertido.

Cálculo del punto muerto o umbral de rentabilidad.

Análisis de los estados financieros a través del balance y la cuenta de resultados, y cálculo de los principales ratios e indicadores financieros.

Uso de hojas de cálculo para la determinación de los diferentes ratios financieros y el cálculo de la rentabilidad de la empresa.

ACTITUDES

Valoración positiva de las iniciativas (o aportaciones) que nos presentan.

Valoración del orden y limpieza, y de una actitud ordenada y metódica durante la realización de las tareas, tanto durante las fases del proceso como en la presentación del producto.

E- CONTENIDOS MÍNIMOS POR EVALUACIÓN

1º EVALUACIÓN

En cuanto a los aspectos más sobresalientes para la evaluación, en cada uno de los bloques serían los siguientes:

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

Realización del Plan de Empresa.

Análisis de las posibles fuentes de financiación y de posibles subvenciones que anualmente convocan las comunidades en el ámbito de creación de empresas y mejora de competitividad.

Definir, claramente, los procesos operativos de la futura empresa.

Establecimiento de la forma jurídica de la empresa de transporte y/o de logística:

Elaboración de un cuadro de las responsabilidades jurídicas y obligaciones formales, según el tipo de empresa de transporte y la logística.

Diseño de actividades de evaluación que favorezcan la elección de la forma jurídica en base a un estudio comparativo de costes, responsabilidad y obligaciones jurídicas.

Caracterización de la gestión para la obtención de recursos financieros:

Uso de las cuentas anuales de empresas del sector, para identificar los instrumentos financieros y de crédito más habituales, en la financiación de las inversiones de las empresas de transporte y de logística.

Elaboración de cuadros que permitan la identificación de los costes, requisitos y garantías de las operaciones de compra de inmovilizados, leasing y renting, así como, los intereses y Tasa Anual Equivalente (TAE).

2º EVALUACIÓN

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

Diseño de actividades de evaluación que favorezcan la comprensión de las inversiones que exigen las necesidades de suministro y servicios que se derivan de los distintos sistemas de aprovisionamiento.

Diseño de actividades de análisis de ofertas, y presupuesto, con diferentes suministradores, que favorezcan el análisis comparativo de los presupuestos de compra y condiciones de pago

Facturación y gestión de cobros y pagos en la actividad del transporte y la logística:

Utilización de datos de observatorios de costes para la identificación de los impuestos que gravan los servicios de transporte y logística, y los tipos aplicables en cada caso.

Elaboración de un cuadro que permita interpretar los aspectos sobre el IVA aplicables al sector, y las obligaciones para la facturación de servicios internacionales.

3º Evaluación

Gestión del proceso contable y fiscal en las empresas de transporte y de logística:

Búsqueda en la normativa fiscal vigente del tiempo de duración fiscal de los inmovilizados y elaboración de un cuadro comparativo entre los cálculos de la amortización, de acuerdo a la normativa fiscal vigente y al Plan General de Contabilidad.

Elaboración de unas cuentas anuales de Balance y Resultados abreviados, interpretando el significado del saldo de las cuentas (dando una importancia especial a la diferencia final entre los beneficios, antes y después de impuestos).

Interpretación de la cuenta de resultados, como construcción del valor añadido por la empresa, elaborando la documentación que permita entender el proceso de autoliquidación trimestral y anual del impuesto (IVA).

Determinación de la rentabilidad de las inversiones:

Análisis de balances en su interpretación más sencilla, para valorar la información contable recogida en las cuentas anuales, y percibir una gestión eficaz de la empresa.

Cálculo de ratios de rentabilidad, y su desdoblamiento, que permiten la evaluación de las rentabilidades de las inversiones y otros activos.

F.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DE TRABAJO:

Unidades de Trabajo	Evaluación	Horas previstas	Resultado de aprendizaje relacionado
UD 1: Recopilación de información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas	1	15	RA 1
UD 2: Establecimiento de la forma jurídica de una empresa	1	15	RA 2
UD 3: Organización de los trámites para la obtención de recursos financieros	1	10	RA 3
UD 4: Determinación para las formalidades para la compra y/o alquiler de vehículos y otros activos:	2	10	yRA 4
UD 5: Facturación y gestión de cobros y pagos	2	40	RA 5
UD 6: Gestión del proceso contable y fiscal en las empresas	3	75	RA 6
UD 7: Determinación de la rentabilidad de las inversiones	3	25	RA 7

G. TRANSVERSALIDAD

	Educación	Educación para el	Educación para la	Educación para la	Educación no	Educación para la	Educación vial
UD 1: Recopilación de información sobre iniciativas emprendedoras y	x	x	x	x		x	
UD 2: Establecimiento de la forma jurídica de una empresa		x	x	x		x	
UD 3: Organización de los trámites para la obtención de recursos		x	x	x		x	

UD 4: Determinación para las formalidades para la compra y/o alquiler de vehículos y otros activos:		x	x	x		x	
UD 5: Facturación y gestión de cobros y pagos		x	x	x		x	
UD 6: Gestión del proceso contable y fiscal en las empresas		x	x	x	x	x	
UD 7: Determinación de la rentabilidad de las inversiones		x	x	x	x	x	

H.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA

Desde el punto de vista metodológico, resulta conveniente que el alumno o la alumna comprenda estos tres aspectos:

Por un lado, los requisitos oficiales exigidos por las autoridades nacionales e internacionales necesarias para el ejercicio de la profesión en las empresas de transporte y logística de mercancías y/o viajeros.

Por otro lado, la responsabilidad en la empresa, que depende de su régimen jurídico.

Por último, la contabilidad como elemento evaluador de la situación de la empresa.

Con esta orientación, al inicio, será importante hacer referencia al estudio exhaustivo de los requisitos oficiales exigidos por las autoridades.

A continuación, sería importante hacer ver al alumnado la importancia del Registro Mercantil, como organismo público que recoge la información que toda empresa, con un mínimo de entidad, debe hacer pública para corregir la situación de competencia imperfecta en que se mueven las empresas de transporte y de logística.

Finalmente llevar a cabo el proceso contable de la empresa como instrumento evaluador y definitorio de su responsabilidad, ya que el objetivo debe ser capacitar al alumnado para desarrollar un proceso de gestión contable en una empresa de transporte.

Para el desarrollo de este módulo se aconseja basarse en supuestos reales, contando, para ello, con el Registro Mercantil como soporte oficial de las cuentas de las empresas.

Con la ayuda de este soporte se puede llevar a cabo, como práctica educativa, la creación de empresas dentro del grupo-clase, desarrollando todas sus actividades hasta su análisis final, para comprender los equilibrios que debe tener toda gestión eficaz y basada en la imagen fiel de la empresa.

En cualquier caso, en este módulo, la teoría y la práctica van muy unidas, y la utilización de casos reales (como los recogidos del Registro Mercantil) de empresas del sector, son la clave para conseguir la lógica curiosidad por parte del alumnado, que le ha de llevar a hacerse preguntas, que hagan el aprendizaje interactivo. La participación activa del alumnado adquiere un gran peso. Pero, esta participación debe enmarcarse en una metodología grupal. Es decir, es el grupo el que actúa y se relaciona con los demás grupos.

Este módulo ayuda al alumnado a la toma de decisiones basadas en datos reales, aunque ello pueda llevar a una frustración por parte del alumnado, ante la avalancha de números. Esta situación puede ser utilizada por el profesorado para ayudar al alumnado a enfrentarse a las mismas.

En todo momento, se debe evitar el enfoque memorístico, buscando un aprendizaje basado en la información, que debe ser relevante, para que permita al alumnado hacer juicios con una buena base: por ejemplo, puede ser adecuada la realización de cuadros que recojan lo necesario para poder entender la complejidad contable

En general, se usará aquella metodología en la que la participación del alumno/a sea un elemento importante.

En algunos casos se les proporcionará el material necesario para que realicen aquellas actividades de enseñanza-aprendizaje, que podrán ser planteadas a los alumnos de forma individual, en parejas o bien en pequeños grupos.

I.- INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Para que la evaluación cumpla su función formativa y que la calificación que recibe el alumno se corresponda con sus progresos y ésta en relación con sus capacidades y el nivel alcanzado en el aprendizaje, se ha de tener la máxima información de diversas fuentes.

La evaluación de aprendizaje se efectuará:

Evaluando el aprendizaje del alumno a través de la actividad habitual en el aula.

Mediante pruebas específicas de evaluación.

La evaluación de aprendizaje a través de las actividades habituales del aula, debe ser sistematizado y formalizada adecuadamente, haciendo las oportunas anotaciones con una cierta periodicidad en la ficha del alumno. En principio, el propio seguimiento del alumno en cuanto a su trabajo y participación en las actividades del aula, ya permite realizar una primera valoración de los conocimientos que muestran, sus deficiencias y dificultades. Ciertamente, la observación en el aula ha de ser un instrumento utilizado fundamentalmente para evaluar actitudes y hábitos de los alumnos, tanto en el plano individual como en su participación en tareas colectivas. Esta técnica de evaluación debe ser también utilizada para valorar los procedimientos relacionados con la expresión oral, que se ponen de manifiesto en el debate y en la argumentación.

Un instrumento importante y bastante utilizado es la observación de los trabajos del alumno a lo largo del curso, bien individuales o en grupo.

Dentro de las pruebas escritas, existen diferentes modalidades, pruebas objetivas,, pruebas de interpretación de datos, pruebas basadas en la exposición de un tema.

Los instrumentos que se van a utilizar ponen de manifiesto que a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje se está recabando información relevante para llevar a cabo la evaluación formativa, observando los progresos

y dificultades de los alumnos y, en consecuencia facilitando la prestación de las ayudas pedagógicas necesarias.

Al final de cada unidad de trabajo se desarrollará una prueba de evaluación que junto con el resto de observaciones permitirá valorar el grado de aprendizaje adquirido.

La evaluación general, se plantea al principio del curso pasando a los alumnos una prueba que persigue los siguientes objetivos: observar sus preconceptos, la capacidad de comprensión y comunicación de la realidad económica y las motivaciones e intereses frente a la materia.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

A.- Período de evaluación ordinario:

A.1.- La nota de evaluación será la suma de los dos apartados siguientes:

1.- La observación en el aula que comprenderá las actitudes generales (interés y dedicación en las tareas de clase, grado de colaboración y participación y puntualidad)

La calificación estará comprendida entre 0 y 10 ponderándose de la siguiente forma:

Interés y dedicación un 10% para la nota final.

Colaboración y participación (valorándose el uso de materiales, adecuación en contenidos y formas en la intervención en clase y trabajo en grupo)

ponderándose un 15%

Puntualidad valorándose un 5%

2.- Por otro lado, también se valorarán los exámenes y los trabajos que podrá concretarse en la corrección de actividades, revisión de trabajos bien a realizar individualmente o en grupo durante cada una de los periodos de evaluación, en fechas concretadas previamente o en los momentos que el profesor estime oportunos, con o sin previo aviso. La calificación estará comprendida entre 0 y 10 ponderándose un 70% para la nota final.

Para la valoración de las diversas pruebas y trabajos no sólo se tendrá en cuenta, el nivel del conocimiento específico de la materia que demuestre el alumno/a, sino también la coherencia y precisión en la exposición de las ideas y el razonamiento de las mismas, la expresión oral y escrita, la riqueza de vocabulario y la ortografía.

A.2.- Nota final del módulo:

La nota final del módulo será la media de las tres evaluaciones siempre que, en cada una de ellas, tenga una calificación mínima de 5. En caso contrario, es decir en el caso de tener una o más evaluaciones suspensas (menos de 5), deberá recuperar todas y cada una de ellas para poder realizar dicha nota media..

B.- Alumnos que no se les puede aplicar los criterios de calificación en evaluación ordinaria.

Para aquellos alumnos cuyas faltas alcancen el 15% del cómputo trimestral aplicable al módulo no se les podrá aplicar los criterios de calificación.

En este caso serán evaluados mediante una prueba que se realizará al final de la evaluación..

La nota de la prueba extraordinaria será la suma de los dos apartados siguientes:

La nota de la prueba extraordinaria que se puntuará de 0 a 10 y que se ponderará en un 70%

La nota de las actividades de recuperación que se puntuarán de 0 a 10 y se ponderarán en un 30%

C.- Período de Evaluación Extraordinario: (Los alumnos se examinarán de aquellas partes suspensas)

C.1.- La nota de la evaluación extraordinaria será la suma de los dos apartados siguientes:

La nota del examen extraordinario será la nota de la prueba extraordinaria, de aquellos contenidos no superados, que se puntuará de 0 a 10 y que se ponderará en un 70%

La nota de las actividades de recuperación que se puntuarán de 0 a 10 y se ponderarán en un 30%

C.2.- La nota final del módulo en convocatoria extraordinaria será la media de las evaluaciones aprobadas más la nota alcanzada en la prueba extraordinaria, teniendo que ser igual o superior al 5 para superar dicho módulo.

J.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Los alumnos calificados negativamente en alguna evaluación, se seguirá un sistema de recuperación que será específico para cada alumno y estará en función del/os objetivo/s inalcanzado/s. Existen objetivos que el alumno puede recuperar en

próximas evaluaciones, mientras que otros exigen pruebas específicas de recuperación (trabajo, pruebas escritas, ...) y que se celebrarán dentro de las fechas acordadas con el grupo, y en el caso de las pruebas escritas su estructura hará referencia a los mínimos reseñados en dicha programación.

Antes de realizar la prueba de recuperación se dará información sobre contenidos impartidos y se hará hincapié en aquellos que presentan mayor dificultad para los alumnos.

K.- PLAN DE RECUPERACIÓN

a) Periodo de evaluación ordinaria:

El sistema de recuperación podrá ser específico para cada alumno y estará en función del objetivo/s inalcanzado/s. Existen objetivos que el alumno puede recuperar en próximas evaluaciones, mientras que otros exigen pruebas específicas de recuperación (trabajo, prueba escrita, oral...) y que se celebrarán dentro de las fechas acordadas con el grupo, y en el caso de la prueba oral y/o escrita su estructura hará referencia a los mínimos reseñados en dicha programación.

Antes de realizar la prueba de recuperación se dará información sobre contenidos impartidos y se hará hincapié en aquellos que presentan mayor dificultad para los alumnos

b) Periodo de evaluación extraordinaria:

1º.- En una prueba global de todos los contenidos mínimos no superados del correspondiente módulo profesional.

2º.- Un “Plan de recuperación” ó “Actividades de recuperación” del módulo que tienen pendiente, que comprenda un conjunto de actividades que le permitan al alumno alcanzar los objetivos previstos para superar eficazmente la prueba global.

L.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Los alumnos realizarán, en la medida que sea posible, una visita a una empresa para que vean cómo se desarrolla en ella las distintas políticas del marketing-mix. Posteriormente deberán realizarán resumen de lo que han aprendido y de cómo pueden ellos aplicarlas para la su propia empresa.

Asimismo se intentará que expertos en marketing, les den una charla (bien sea en el propio centro o en una empresa).

De igual manera se organizará un rastrillo solidario donde se aplicarán las distintas políticas de marketing-mix, amén de incidir en la educación de valores (solidaridad, paz, educación no sexista, para la comunicación)

Las actividades serán de carácter obligatorio y se valorarán aquellos trabajos que se puedan derivar de dichas actividades complementarias, calificándolos con una nota numérica de 1 a 10. La puntuación alcanzada se sumara al resto de actividades programadas dentro del módulo, contando como una nota más.

También se participará en el encuentro de las Escuelas UNESCO de Asturias, sobre un tema determinado (según la circulas de las Escuelas UNESCO de España), para fomento de la solidaridad, paz, integración y comunicación con

el resto de las Escuelas Asociadas de Asturias. Esta participación, al ser fuera de horario escolar, tendrá carácter voluntario.

M.- MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS

Para el seguimiento de los contenidos del módulo se recomienda el libro “Gestión Económica y Financiera de la Empresa, de la Editorial Marcombo, ISBN: 978-84-267-2454-0, haciendo hincapié en aquellos aspectos más importantes de las distintas unidades de trabajo.

Así mismo se les facilitará un guión-guía para la realización de las actividades extraescolares.