

Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.PIAC.RA1	Determina los elementos patrimoniales de la empresa, analizando la actividad empresarial.		4,76	5	
1.PIAC.RA1.CR1	a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.			5	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA1.CR2	b) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.			5	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA1.CR3	c) Se han distinguido los distintos sectores económicos, basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.			5	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA1.CR4	d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.			30	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA1.CR5	e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.			30	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA1.CR6	f) Se ha relacionado el patrimonio económico de la empresa con el patrimonio financiero y ambos con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.			15	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA1.CR7	g) Se han clasificado un conjunto de elementos en masas patrimoniales.			10	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.PIAC.RA2	Integra la normativa contable y el método de la partida doble, analizando el PGC PYME y la metodología contable.		23,81	25	
1.PIAC.RA2.CR1	a) Se han distinguido las fases del ciclo contable completo, adaptándolas a la legislación española.			15	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA2.CR2	b) Se ha definido el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.			5	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA2.CR3	c) Se han determinado las características más importantes del método de contabilización por partida doble.			20	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA2.CR4	d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.			25	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA2.CR5	e) Se ha definido el concepto de resultado contable, diferenciando las cuentas de ingresos y gastos.			10	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA2.CR6	f) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.			5	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA2.CR7	g) Se han relacionado las distintas partes del PGC, diferenciando las obligatorias de las no obligatorias.			5	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA2.CR8	h) Se ha codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC, identificando su función en la asociación y desglose de la información contable.			10	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA2.CR9	i) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC, determinando la función que cumplen.			5	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.PIAC.RA3	Gestiona la información sobre tributos que afectan o gravan la actividad comercial de la empresa, seleccionando y aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente.		9,52	10	
1.PIAC.RA3.CR1	a) Se ha identificado la normativa fiscal básica.			15	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA3.CR2	b) Se han clasificado los tributos, identificando las características básicas de los más significativos.			10	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA3.CR3	c) Se han identificado los elementos tributarios.			10	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA3.CR4	d) Se han identificado las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compraventa.			15	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA3.CR5	e) Se han distinguido y reconocido las operaciones sujetas, exentas y no sujetas a IVA.			15	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA3.CR6	f) Se han diferenciado los regímenes especiales del IVA.			10	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA3.CR7	g) Se han determinado las obligaciones de registro en relación con el Impuesto del Valor Añadido, así como los libros registros (voluntarios y obligatorios) para las empresas.			5	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA3.CR8	h) Se han calculado las cuotas liquidables del impuesto y elaborado la documentación correspondiente a su declaración-liquidación.			15	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA3.CR9	i) Se ha reconocido la normativa sobre la conservación de documentos e información.			5	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.PIAC.RA4	Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compraventa, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa.		14,29	15	
1.PIAC.RA4.CR1	a) Se han determinado los elementos del contrato mercantil de compraventa.			10	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA4.CR2	b) Se han establecido los flujos de documentación administrativa relacionados con la compraventa.			10	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA4.CR3	c) Se han identificado y cumplimentado los documentos relativos a la compraventa en la empresa, precisando los requisitos formales que deben reunir.			10	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA4.CR4	d) Se han reconocido los procesos de expedición y entrega de mercancías, así como la documentación administrativa asociada.			10	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA4.CR5	e) Se ha verificado que la documentación comercial, recibida y emitida, cumple la legislación vigente y los procedimientos internos de una empresa.			10	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA4.CR6	f) Se han identificado los parámetros y la información que deben ser registrados en las operaciones de compraventa.			20	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA4.CR7	g) Se ha valorado la necesidad de aplicar los sistemas de protección y salvaguarda de la información, así como criterios de calidad en el proceso administrativo.			10	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA4.CR8	h) Se ha gestionado la documentación, manifestando rigor y precisión.			10	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA4.CR9	i) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas.			10	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.PIAC.RA5	Determina los trámites de la gestión de cobros y pagos, analizando la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.		14,29	15	
1.PIAC.RA5.CR1	a) Se han diferenciado los flujos de entrada y salida de tesorería, valorando los procedimientos de autorización de los pagos y gestión de los cobros.			5	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA5.CR2	b) Se han identificado los medios de pago y cobro habituales en la empresa, así como sus documentos justificativos, diferenciando pago al contado y pago aplazado.			40	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA5.CR3	c) Se han comparado las formas de financiación comercial más habituales.			5	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA5.CR4	d) Se han aplicado las leyes financieras de capitalización simple o compuesta en función del tipo de operaciones.			45	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA5.CR5	e) Se ha calculado la liquidación de efectos comerciales en operaciones de descuento.			3	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA5.CR6	f) Se han calculado las comisiones y gastos en determinados productos y servicios bancarios relacionados con el aplazamiento del pago o el descuento comercial.			2	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.PIAC.RA6	Registra los hechos contables básicos derivados de la actividad comercial y dentro de un ciclo económico, aplicando la metodología contable y los principios y normas del PGC.		28,57	30	
1.PIAC.RA6.CR1	a) Se han identificado y codificado las cuentas que intervienen en las operaciones relacionadas con la actividad comercial conforme al PGC.			10	MEDIA PONDERADA
1.PIAC.RA6.CR2	b) Se han aplicado criterios de cargo y abono según el PGC.			10	MEDIA PONDERADA

1.PIAC.RA6	Registra los hechos contables básicos derivados de la actividad comercial y dentro de un ciclo económico, aplicando la metodología contable y los principios y normas del PGC.						
	1.PIAC.RA6.CR3 c) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales del proceso comercial.				10 MEDIA PONDERADA		
	1.PIAC.RA6.CR4 d) Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA.				10 MEDIA PONDERADA		
	1.PIAC.RA6.CR5 e) Se han registrado los hechos contables previos al cierre del ejercicio económico.				10 MEDIA PONDERADA		
	1.PIAC.RA6.CR6 f) Se ha calculado el resultado contable y el balance de situación final.				10 MEDIA PONDERADA		
	1.PIAC.RA6.CR7 g) Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria para un ejercicio económico concreto.				10 MEDIA PONDERADA		
	1.PIAC.RA6.CR8 h) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas.				10 MEDIA PONDERADA		
	1.PIAC.RA6.CR9 i) Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.				10 MEDIA PONDERADA		
	1.PIAC.RA6.CR10 j) Se ha gestionado la documentación, manifestando rigor y precisión.				10 MEDIA PONDERADA		
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR		
1.PIAC.RA7	Efectúa la gestión y el control de la tesorería, utilizando aplicaciones informáticas,		4,76	5			
	1.PIAC.RA7.CR1 a) Se han establecido la función y los métodos de control de la tesorería en la empresa.			15	MEDIA PONDERADA		
	1.PIAC.RA7.CR2 b) Se han cumplimentado los distintos libros y registros de tesorería.			20	MEDIA PONDERADA		
	1.PIAC.RA7.CR3 c) Se han ejecutado las operaciones del proceso de arqueo y cuadre de la caja y se han detectado las desviaciones.			15	MEDIA PONDERADA		
	1.PIAC.RA7.CR4 d) Se ha cotejado la información de los extractos bancarios con el libro de registro del banco.			15	MEDIA PONDERADA		
	1.PIAC.RA7.CR5 e) Se han descrito las utilidades de un calendario de vencimientos en términos de previsión financiera.			5	MEDIA PONDERADA		
	1.PIAC.RA7.CR6 f) Se ha relacionado el servicio de tesorería y el resto de departamentos con empresas y entidades externas.			5	MEDIA PONDERADA		
	1.PIAC.RA7.CR7 g) Se ha valorado la utilización de medios on-line, administración electrónica y otros sustitutivos de la presentación física de los documentos.			5	MEDIA PONDERADA		
	1.PIAC.RA7.CR8 h) Se han efectuado los procedimientos de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.			5	MEDIA PONDERADA		
	1.PIAC.RA7.CR9 i) Se ha utilizado la hoja de cálculo y otras herramientas informáticas para la gestión de tesorería.			10	MEDIA PONDERADA		
	1.PIAC.RA7.CR10 j) Se ha identificado el procedimiento para gestionar la presentación de documentos de cobro y pago ante las administraciones públicas.			5	MEDIA PONDERADA		

**CONTENIDOS.****Determinación de los elementos patrimoniales de la empresa.**

- La actividad económica y el ciclo económico.
- La contabilidad.
- El patrimonio de la empresa.
- Elementos patrimoniales y masas patrimoniales.
- El activo, el pasivo y el patrimonio neto de una empresa.
- El equilibrio patrimonial.

Integración de la contabilidad y metodología contable.

- Las operaciones mercantiles desde la perspectiva contable.
- Teoría de las cuentas: tipos de cuentas, terminología de las cuentas, convenios de cargo y abono.
- El método por partida doble.
- Normalización contable. El PGC.
- Marco conceptual del PGC.
- Normas de valoración.
- Cuentas anuales.
- Cuadro de cuentas.

Gestión de la información sobre tributos que gravan la actividad comercial:

- Marco tributario español. Justificación del sistema tributario.
- Impuestos, tasas y contribuciones especiales.
- Clasificación de los impuestos. Impuestos directos e indirectos.
- Elementos tributarios del IS, IRPF e IVA.
- Impuesto sobre el Valor Añadido:
- Tipos impositivos.
- Operaciones exentas y no sujetas.
- Regímenes del IVA. Régimen general.
- Régimen especial del recargo de equivalencia.
- Regla de la prorrata.
- Elementos de la declaración-liquidación.
- Modelos y plazos.

Elaboración y organización de la documentación administrativa de la compraventa y cálculos comerciales.

- La actividad comercial.
- El almacén y las existencias.
- Cálculos de la actividad comercial:
- Costes.
- Precios.
- Descuentos.
- Márgenes.
- Documentos administrativos de compraventa:
- Nota de pedido.
- Presupuestos.
- Albarán.
- Factura: nota de cargo y nota de abono, factura pro-forma, factura electrónica y factura rectificativa.
- Recibo.
- Libros registros de facturas.

Trámites de gestión de cobros y pagos, y procedimientos de cálculo en la gestión de tesorería.

- Capitalización simple y capitalización compuesta.
- Cálculo del descuento simple.
- Equivalencia financiera. Tanto nominal y tanto efectivo TAE.
- Productos y servicios financieros básicos.
- Normativa mercantil aplicable a la gestión de cobros y pagos.
- Medios de cobro y pago:
- El cheque.
- La letra de cambio.
- El pagaré.
- El efectivo.
- Tarjetas de débito y crédito.
- Medios de pago habituales en operaciones de comercio internacional.
- Operaciones financieras básicas en la gestión de cobros y pagos: factoring, confirming y gestión de efectos

Registro contable de la actividad comercial.

- Compras de mercaderías.
- Operaciones relacionadas con las compras (anticipos, descuentos, gastos, envases y embalajes).
- Ventas de mercaderías.
- Operaciones relacionadas con las ventas (anticipos, descuentos, gastos, envases y embalajes).
- Operaciones relacionadas con las existencias.
- Operaciones de aplazamiento de pago y cobro.
- Problemática contable de los derechos de cobro.
- Declaración-liquidación de IVA.
- Desarrollo del ciclo contable

Gestión y control de la tesorería.

- Libros registro de tesorería:
- El libro de caja.
- El arqueo de caja.
- La conciliación bancaria.
- Efectos descontados y efectos en gestión de cobro.
- Gestión de cuentas bancarias. Banca on line.
- Operaciones de cobro y pago con las administraciones públicas.
- Presupuesto de tesorería. Plan de financiación de pagos a corto plazo.
- Herramientas informáticas específicas. Hoja de cálculo.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS. RELACIÓN CON LOS RA Y CCEE Y SU TEMPORALIZACIÓN..

UT	Horas	RA	CE.	CENTRO	CE. EMPRESA	Evaluación
La actividad económica	10	RA 1	a,b,c,d,e,f,g			1
La metodología contable I	10	RA2	b,c			1

La metodología contable II	20	RA2 d	1
El ciclo contable	18	RA2 a,e	1
El PGC	10	RA2 f,g,h,i	1
El sistema tributario	10	RA3 a,b,c,d	2
El IVA	10	RA3 e,f,g,h,i	2
El contrato de compraventa	18	RA 4 a f	2
Gestión documental.	20	RA 4 b,c,h,i d,e,g	2
El pago en compraventa	10	RA 5 a,c b	2
Operaciones financieras	15	RA5 d,e,f	3
Compras. Ventas. EX	15	RA6 a,b,c,d,e,f,g,h,i,j	3
	14		
Gastos. Ingresos.		RA6 a,b,c,d,e,f,g,h,i,j	3
Acreedores . Deudores.	15	RA6 a,b,c,d,e,f,g,h,i,j	3
Gestión y control tesorería	10	RA 7 a,b,c,d,e,f,g,h,i,j	3
Total horas.			
	205		

Según el acuerdo de departamento la distribución horaria del PFE se realiza entre todos los módulos que tengan asociados unidades de competencia en función de su carga horaria, en este modulo, según este criterio le corresponde 29 horas .

RA DUALIZADOS .

RA4. Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compraventa, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa

- d) Se han reconocido los procesos de expedición y entrega de mercancías, así como la documentación administrativa asociada.
- e) Se ha verificado que la documentación comercial, recibida y emitida, cumple la legislación vigente y los procedimientos internos de una empresa.
- f) Se han identificado los parámetros y la información que deben ser registrados en las operaciones de compraventa.
- g) Se ha valorado la necesidad de aplicar los sistemas de protección y salvaguarda de la información, así como criterios de calidad en el proceso administrativo.

RA 5.Determina los trámites de la gestión de cobros y pagos, analizando la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.

- b) Se han identificado los medios de pago y cobro habituales en la empresa, así como sus documentos justificativos, diferenciando pago al contado y pago aplazado.

RA CLAVE.

RA2. Integra la normativa contable y el método de la partida doble, analizando el PGC PYME y la metodología contable.

METODOLOGÍA.

Presentación del Módulo o de cada una de las unidades de trabajo, que se llevará a cabo mediante una lluvia de ideas, posteriormente se pasará a explicar los contenidos, pudiendo utilizar:

- ABP/RETOS: Planteamiento de problemas contables que se puedan producir en la empresa de forma real.
- Aprendizaje colaborativo: Realización de supuestos prácticos por grupos de 2 o 3
- Simulación y resolución de situaciones reales ya sean contables o fiscales.
- Trabajos de investigación, utilizando internet.
- Explicación del profesor del contenido de la unidad.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA ¿ APRENDIZAJE.

- Actividades de iniciación.
- Actividades de desarrollo.
- Actividades de ampliación:
- Actividades de refuerzo.
- Actividades de acabado o evaluación.
- Actividades de recuperación.

EVALUACIÓN.

INSTRUMENTOS DE EVALUACION . LA utilización de un instrumento u otro dependerá de la evolución del proceso de enseñanza - aprendizaje.

- Realización de actividades.

Se evaluará los ejercicios realizados en casa o en clase. En la revisión se valorará principalmente la fecha de entrega, la resolución de todos los puntos, el esfuerzo realizado.

- Exposiciones.

En algunos casos, en las exposiciones se tendrán en cuenta los criterios de calificación elegidos por los propios alumnos, dando lugar así a la coevaluación.

Si algún alumno/a no supera los criterios evaluados por la exposición, se recuperarán mediante una prueba escrita.

- Trabajos.

Estos se realizarán de forma individual o en grupo dependiendo del contenido a tratar, y se expondrán siempre que el profesor lo considere oportuno.

- Pruebas escritas que estarán formadas por:
 - Contenidos teóricos: Pruebas tipo test, definiciones breves y de respuestas abiertas. En el caso de consistir en tipo test, se restará 1/3 cada pregunta incorrecta.
 - Contenidos prácticos: Realización de actividades prácticas y teórico-prácticas.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

CALIFICACIÓN DE CADA CRITERIO DE EVALUACION.

Cada criterio de evaluación (CE) se evaluará y calificará del 1 a 10 considerándose que el CE ha sido logrado si la calificación es igual o superior a 5.Se podrán valorar varios criterios de evaluación en un mismo instrumento.

CALIFICACION DE CADA RESULTADO DE APRENDIZAJE.

Cada RA se evaluará independientemente de los demás, calificándose del 1 al 10.Se podrá aprobar un RA, aunque algún criterio de evaluación este suspenso con una nota no inferior a 4 siempre que su nota final teniendo en cuenta la media ponderada, sea igual o superior a 5.

CALIFICACIÓN DE CADA EVALUACIÓN.

En cada evaluación se calificará teniendo en cuenta los criterios de evaluación dados hasta ese momento. Se puede aprobar la evaluación, si la media ponderada de los criterios de evaluación dados hasta el momento de la evaluación es igual o superior a 5, aunque algún criterio de evaluación este suspenso.

CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO.

Se obtendrá de la suma ponderada de todos los Resultados de Aprendizaje del módulo. Se puede aprobar el módulo con algún resultado de aprendizaje con una nota no inferior a 4 si la media ponderada con el resto de los RA sea igual o superior a 5

CALIFICACION DEL PERIODO DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA.

La empresa realizará una valoración cualitativa de la estancia en la empresa u organismo equiparado, según el **anexo IX** de la **orden 201/2024**. Posteriormente, realizará una evaluación cualitativa de dicha información utilizando una rúbrica basada en la **escala Likert**. En este anexo IX se establece el grado de superación de cada RA con la siguiente escala:

- 1: NO ALCANZA EL RA
- 2: ALCANZA EL RA CON INDICACIONES
- 3: ALCANZA EL RA DE FORMA AUTÓNOMA
- 4: ALCANZA EL RA DE FORMA SOBRESALIENTE

Para transformar esta calificación cualitativa a cuantitativa e integrarla con la obtenida en el centro escolar, se hará la siguiente equivalencia, establecida por la escala Likert:

CALIFICACIÓN CUALITATIVA EMITIDA EMPRESA CALIFICACIÓN CUANTITATIVA

1	ENTRE 1 Y 4
2	ENTRE 5 Y 6
3	ENTRE 7 Y 8
4	ENTRE 9 Y 10

La calificación exacta que finalmente se determine dentro del intervalo que corresponda, vendrá determinada por la motivación que la empresa refleje en el Anexo IX de evaluación, en relación al grado de superación indicado.

Los alumnos de **primer curso** que no superan los RA programados como **necesarios**, cursaran todos los RA en el centro educativo y las horas previstas de formación pasarán a segundo curso. Los alumnos de primer curso que no superen los RA en la fase de **formación en la empresa** serán evaluados como no superado en la primera ordinaria, y realizarán una prueba escrita o un trabajo para poder recuperarlos en la segunda ordinaria

PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA.

Los alumnos/as que hayan perdido el derecho a la evaluación continua no serán calificados en base a los instrumentos de evaluación señalados anteriormente.
Su calificación se realizará exclusivamente en base a una prueba escrita que englobará todos los contenidos del módulo.

CRITERIOS DE RECUPERACION.

El alumno tendrá que recuperar aquellos criterios de evaluación que tenga pendientes en cada una de las evaluaciones pudiéndose realizar antes o después de la evaluación.,

Antes de la evaluación ordinaria el alumno realizará la recuperación de todos los criterios de evaluación suspensos...

En caso de no superar el módulo en la convocatoria ordinaria, el alumno podrá presentarse a la segunda ordinaria en junio.

Los instrumentos de evaluación para llevar a cabo las distintas recuperaciones, pueden ser: realización de actividades, trabajos o pruebas escritas, dependiendo del proceso de enseñanza aprendizaje. El profesor debe comunicar al alumno cual será el instrumento elegido, así como la fecha en la que se evaluará cada uno

ALUMNOS QUE HAYAN PROMOCIONADO CON EL MODULO SUSPENSO.

A estos alumnos se les entregará un plan de trabajo en el que se les informará de los RA y CE de los que se deben evaluar, instrumentos de evaluación que se emplearán y fechas de realización y entrega.

PLAN DE EVALUACIÓN DE SEGUNDA ORDINARIA.

En caso de no superar el módulo en la convocatoria ordinaria, el alumno podrá presentarse a la segunda ordinaria, para ello el profesor indicará los RA y los CE que tiene que recuperar , así como los instrumentos de evaluación y la fecha en la que se evaluará cada uno.