

Plan de recuperación de materias pendientes. Curso 2025/2026



Ciclo formativo: **Asistencia a la Dirección**

Módulo Profesional: **PIAC**

Periodo: **2025-2026**

RA	Peso (%) en la calificación del curso	CE	Peso (%) que tiene el CE en la calificación del RA correspondiente	Instrumento de evaluación	Peso (%) del IE en el CE correspondiente	Material didáctico disponible para preparar la recuperación	Fecha de entrega o realización de la prueba
				Descripción detallada de lo que ha de hacer el alumno			
1	10	a)	10	Tarea práctica individual <i>Identifica las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.</i>	100	UD 1. La actividad económica. La actividad empresarial UD 10. El método contable UD 11. El Plan General Contable	07-nov
		b)	15	Prueba práctica <i>Diferencia entre inversión y financiación, inversión y gasto, gasto y pago, e ingreso y cobro.</i>			14-nov
		c)	10	Tarea práctica individual Clasifica actividades según los sectores económicos en función de su tipología.			07-nov
		d)	20	Tarea práctica individual <i>Define los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.</i>			07-nov
		e)	20	Prueba práctica <i>Identifica las masas patrimoniales que forman el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.</i>			14-nov
		f)	10	Prueba teórica <i>Relaciona el patrimonio económico y financiero de la empresa con las fases del ciclo económico.</i>			14-nov
		g)	15	Prueba práctica <i>Clasifica correctamente un conjunto de elementos en sus respectivas masas patrimoniales.</i>			14-nov

		a)	10	Trabajo de investigación <i>Distingue las fases del ciclo contable completo, adaptándolas a la legislación española.</i>	100	UD 10. El método contable UD 11. El Plan General Contable UD 15. El ciclo contable	14-nov
		b)	10	Prueba teórica <i>Define el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.</i>			21-nov
		c)	10	Prueba teórica <i>Determina las características más importantes del método de contabilización por partida doble.</i>			21-nov
		d)	10	Prueba práctica <i>Reconoce los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.</i>			21-nov
2	5	e)	15	Tarea práctica individual <i>Define el concepto de resultado contable, diferenciando las cuentas de ingresos y gastos.</i>			14-nov
		f)	10	Prueba teórica <i>Reconoce el PGC como instrumento de armonización contable.</i>			21-nov
		g)	10	Tarea práctica <i>Relaciona las distintas partes del PGC, diferenciando las obligatorias de las no obligatorias.</i>			14-nov
		h)	10	Tarea práctica individual <i>Codifica un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC, identificando su función en la asociación y desglose de la información contable.</i>			21-nov
		i)	10	Trabajo de investigación <i>Identifica las cuentas anuales que establece el PGC, determinando la función que cumplen.</i>			14-nov

Plan de recuperación de materias pendientes. Curso 2025/2026



		a)	5	Trabajo de investigación <i>Identifica la normativa fiscal básica.</i>	100	UD 2. Los tributos en la actividad comercial UD 3. La fiscalidad en las operaciones de compraventa. El IVA	21-nov
		b)	10	Trabajo de investigación <i>Clasifica los tributos, identificando las características básicas de los más significativos</i>			21-nov
		c)	10	Prueba teórica. <i>Identifica los elementos tributarios.</i>			28-nov
		d)	10	Trabajo de investigación <i>Identifica las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compraventa.</i>			21-nov
3	15	e)	10	Prueba práctica <i>Distingue y reconoce las operaciones sujetas, exentas y no sujetas al IVA.</i>			28-nov
		f)	10	Tarea práctica individual <i>Diferencia los regímenes especiales del IVA.</i>			21-nov
		g)	15	Prueba teórica <i>Determina las obligaciones de registro en relación con el IVA, así como los libros registros voluntarios y obligatorios para las empresas.</i>			28-nov
		h)	25	Elaboración de documentación <i>Calcula las cuotas liquidables del impuesto y elabora la documentación correspondiente a su declaración-liquidación.</i>			28-nov
		i)	5	Trabajo de investigación <i>Reconoce la normativa sobre la conservación de documentos e información.</i>			21-nov

		a)	10	Trabajo de investigación <i>Determina los elementos del contrato mercantil de compraventa.</i>	100	UD 4. Documentación administrativa de la compraventa (I) UD 5. Documentación administrativa de la compraventa (II)	28-nov
		b)	10	Prueba teórica <i>Establece los flujos de documentación administrativa relacionados con la compraventa.</i>			05-dic
		c)	10	Tarea práctica individual <i>Identifica y cumplimenta los documentos relativos a la compraventa en la empresa, precisando los requisitos formales que deben reunir.</i>			28-nov
		d)	10	Prueba práctica <i>Reconoce los procesos de expedición y entrega de mercancías, así como la documentación administrativa asociada.</i>			05-dic
4	15	e)	15	Tarea práctica individual <i>Verifica que la documentación comercial, recibida y emitida, cumple la legislación vigente y los procedimientos internos de una empresa.</i>			28-nov
		f)	15	Prueba teórica <i>Identifica los parámetros y la información que deben ser registrados en las operaciones de compraventa.</i>			05-dic
		g)	10	Trabajo de investigación <i>Valora la necesidad de aplicar los sistemas de protección y salvaguarda de la información, así como criterios de calidad en el proceso administrativo.</i>			28-nov
		h)	10	Tarea práctica individual <i>Gestiona la documentación, manifestando rigor y precisión.</i>			28-nov
		i)	10	Tarea práctica individual <i>Utiliza aplicaciones informáticas específicas.</i>			28-nov

Plan de recuperación de materias pendientes. Curso 2025/2026

		a)	10	Trabajo de investigación <i>Diferencia los flujos de entrada y salida de tesorería, valorando los procedimientos de autorización de los pagos y gestión de los cobros.</i>	100	UD 6. Operaciones financieras. Capitalización simple y compuesta UD 7. Gestión de cobros y pagos al contado UD 8. Gestión de cobros y pagos aplazados	30-ene
		b)	20	Prueba teórica <i>Identifica los medios de pago y cobro habituales en la empresa, así como sus documentos justificativos, diferenciando pago al contado y pago aplazado.</i>			30-ene
		c)	20	Trabajo de investigación <i>Compara las formas de financiación comercial más habituales.</i>			30-ene
	20	d)	20	Prueba práctica Aplica las leyes financieras de capitalización simple o compuesta en función del tipo de operaciones.			30-ene
5		e)	20	Prueba práctica <i>Calcula la liquidación de efectos comerciales en operaciones de descuento.</i>			06-feb
		f)	10	Prueba práctica <i>Calcula las comisiones y gastos en determinados productos y servicios bancarios relacionados con el aplazamiento del pago o el descuento comercial.</i>			06-feb

		a)	5	Prueba teórica <i>Identifica y codifica las cuentas que intervienen en las operaciones relacionadas con la actividad comercial conforme al PGC.</i>	100	UD 13. Contabilización de operaciones de compra UD 14. Contabilización de operaciones de venta UD 15. El ciclo contable	12-dic	
		b)	5	Prueba práctica <i>Aplica criterios de cargo y abono según el PGC.</i>			12-dic	
		c)	15	Prueba práctica <i>Efectúa los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales del proceso comercial.</i>			19-dic	
		d)	10	Prueba práctica <i>Contabiliza las operaciones relativas a la liquidación de IVA.</i>			09-ene	
		e)	15	Prueba práctica <i>Registra los hechos contables previos al cierre del ejercicio económico.</i>			16-ene	
		f)	15	Prueba práctica <i>Calcula el resultado contable y el balance de situación final.</i>			16-ene	
		g)	10	Tarea práctica individual <i>Prepara la información económica relevante para elaborar la memoria de un ejercicio económico concreto.</i>			23-ene	
		h)	10	Prueba práctica <i>Utiliza aplicaciones informáticas específicas.</i>	40		19-dic	
					40		09-ene	
					20		16-ene	
6	25	i)	10	Elaboración de documentación <i>Realiza copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.</i>	100		23-ene	
		j)	5	Trabajo de investigación <i>Gestiona la documentación, manifestando rigor y precisión.</i>			23-ene	

Plan de recuperación de materias pendientes. Curso 2025/2026

7	10	a)	5	Trabajo de investigación <i>Establece la función y los métodos de control de la tesorería en la empresa.</i>	100	UD 9. Gestión de tesorería	06-feb
		b)	20	Prueba práctica <i>Cumplimenta los distintos libros y registros de tesorería.</i>			13-feb
		c)	15	Prueba práctica <i>Ejecuta las operaciones del proceso de arqueo y cuadre de la caja y detecta las desviaciones.</i>			27-feb
		d)	10	Prueba práctica <i>Coteja la información de los extractos bancarios con el libro de registro del banco.</i>			27-feb
		e)	10	Trabajo de investigación <i>Describe las utilidades de un calendario de vencimientos en términos de previsión financiera.</i>			06-feb
		f)	5	Trabajo de investigación <i>Relaciona el servicio de tesorería y el resto de departamentos con empresas y entidades externas.</i>			06-feb
		g)	10	Prueba teórica <i>Valora la utilización de medios online, administración electrónica y otros sustitutivos de la presentación física de los documentos.</i>			06-feb
		h)	5	Prueba teórica <i>Efectúa los procedimientos de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.</i>			27-feb
		i)	10	Prueba práctica <i>Utiliza la hoja de cálculo y otras herramientas informáticas para la gestión de tesorería.</i>	40		13-feb
		j)	10	Tarea práctica individual <i>Identifica el procedimiento para gestionar la presentación de documentos de cobro y pago ante las administraciones públicas.</i>	60		27-feb
					100		27-feb

* Las pruebas se realizarán los viernes en horario de 12:20 a 14:10h en el aula de AsD1.