Logotipo, nombre de la empresa

El contenido generado por IA puede ser incorrecto.

Mª ISABEL FUENTES PÉREZ

PROFESOR:

**CURSO 2025-2026**

MÓDULO

CÓDIGO 0650

PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

### Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Resultado de Aprendizaje (RA1)** | | **Ponderación** | |
| **1.** **1.** Determina los elementos patrimoniales de la empresa, analizando la actividad empresarial. Criterios de evaluación: | | **10%** | |
| **Criterio de evaluación (Ce)** | | | **% Ce** |
| 1a: | a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial. | | 1% |
| 1b: | b) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro. | | 1% |
| 1c: | c) Se han distinguido los distintos sectores económicos, basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos. | | 2% |
| 1d: | d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial. | | 2 |
| 1e: | e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto. | | 2% |
| 1f: | 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 |  | 2% |
| 1g: | g) Se han clasificado un conjunto de elementos en masas patrimoniales. |  | 2% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Resultado de Aprendizaje (RA2)** | | **Ponderación** | |
| **2.** Integra la normativa contable y el método de la partida doble, analizando el PGC PYME y la metodología contable.  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. | | **14%** | |
| **Criterio de evaluación (Ce)** | | | **%Ce** |
| 2a: | a) Se han distinguido las fases del ciclo contable completo, adaptándolas a la legislación española. | | 2% |
| 2b: | b) Se ha definido el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empre | | 2% |
| 2c: | c) Se han determinado las características más importantes del método de contabilización por partida doble. | | 2% |
| 2d: | d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales. | | 2% |
| 2e: | . e) Se ha definido el concepto de resultado contable, diferenciando las cuentas de ingresos y gastos. | | 2% |
| 2f: | f) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable. | | 2% |
| 2g | g) Se han relacionado las distintas partes del PGC, diferenciando las obligatorias de las no obligatorias. | | 2% |
| 2h | 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 | | 2% |
| 2i | i) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC, determinando la función que cumplen. | | 2% |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resultado de Aprendizaje (RA3)** | | **Ponderación** | | |
| **3.** Gestiona la información sobre tributos que afectan o gravan la actividad comercial de la empresa, seleccionando y aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente. | | | **14%** | |
| **Criterio de evaluación (Ce)** | | | | **%Ce** |
| 3a: | a) Se ha identificado la normativa fiscal básica.  . | | | 2% |
| 3b: | . b) Se han clasificado los tributos, identificando las características básicas de los más significativos. | | | 2% |
| 3c: | c) Se han identificado los elementos tributarios. | | | 2% |
| 3d: | d) Se han identificado las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compraventa. | | | 2% |
| 3e: | e) Se han distinguido y reconocido las operaciones sujetas, exentas y no sujetas a IVA. | | | 1% |
| 3f: | f) Se han diferenciado los regímenes especiales del IVA. | | | 1% |
| 3g: | 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. | | | 1% |
| 3h | h) Se han calculado las cuotas liquidables del impuesto y elaborado la documentación correspondiente a su declaración-liquidación. | | | 1% |
| 3i | i) Se ha reconocido la normativa sobre la conservación de documentos e información | | | 1% |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resultado de Aprendizaje (RA4)** | | **Ponderación** | | | |
| **4.**. Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compraventa, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa.  **Criterios de evaluación:** | | | | **23%** | |
| **Criterio de evaluación (Ce)** | | | | | **%Ce** |
| 4a: | a) Se han determinado los elementos del contrato mercantil de compraventa | | | | 3% |
| 4b: | b) Se han establecido los flujos de documentación administrativa relacionados con la compraventa | | | | 3% |
| 4c: | c) Se han identificado y cumplimentado los documentos relativos a la compraventa en la empresa, precisando los requisitos formales que deben reunir. | | | | 2% |
| 4d: | d) Se han reconocido los procesos de expedición y entrega de mercancías, así como la documentación administrativa asociada. | | | | 2% |
| 4e: | e) Se ha verificado que la documentación comercial, recibida y emitida, cumple la legislación vigente y los procedimientos internos de una empresa. | |  | | 3% |
| 4f: | f) Se han identificado los parámetros y la información que deben ser registrados en las operaciones de compraventa | |  | | 3% |
| 4g: | 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. | |  | | 3% |
| 4h: | h) Se ha gestionado la documentación, manifestando rigor y precisión | |  | | 3% |
| 4i: | i) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas. | |  | | 3% |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resultado de Aprendizaje (RA5)** | | **Ponderación** | | | |
| **5.** Determina los trámites de la gestión de cobros y pagos, analizando la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa. | | | | **14%** | |
| **Criterio de evaluación (Ce)** | | | | | **%Ce** |
| 5a: | 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.  . | | | | 2% |
| 5b: | 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. | | | | 2% |
| 5c: | c) Se han comparado las formas de financiación comercial más habituales. | | | | 2% |
| 5d: | d) Se han aplicado las leyes financieras de capitalización simple o compuesta en función del tipo de operaciones. | | | | 2% |
| 5e: | e) Se ha calculado la liquidación de efectos comerciales en operaciones de descuento | |  | | 2% |
| 5f: | 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% |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resultado de Aprendizaje (RA6)** | | **Ponderación** | | | |
| **6.** 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. | | | | **14%** | |
| **Criterio de evaluación (Ce)** | | | | | **%Ce** |
| 6a: | a) Se han identificado y codificado las cuentas que intervienen en las operaciones relacionadas con la actividad comercial conforme al PGC.  . | | | | 2% |
| 6b: | b) Se han aplicado criterios de cargo y abono según el PGC. | | | | 2% |
| 6c: | c) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales del proceso comercial. | | | | 2% |
| 6d: | d) Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA. | | | | 2% |
| 6e: | e) Se han registrado los hechos contables previos al cierre del ejercicio económico. | |  | | 2% |
| 6f: | ) Se ha calculado el resultado contable y el balance de situación final | |  | | 2% |
| 6g: | g) Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria para un ejercicio económico concreto. | |  | | 1% |
| 6h: | h) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas | |  | | 1% |
| 6i: | i) Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados. | |  | | 1% |
| 6j | j) Se ha gestionado la documentación, manifestando rigor y precisión. | |  | | 1 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resultado de Aprendizaje (RA7)** | | **Ponderación** | | | |
| **7.** Efectúa la gestión y el control de la tesorería, utilizando aplicaciones informáticas. | | | | **11%** | |
| **Criterio de evaluación (Ce)** | | | | | **%Ce** |
| 7a: | a) Se han establecido la función y los métodos de control de la tesorería en la empresa. | | | | 1% |
| 7b: | b) Se han cumplimentado los distintos libros y registros de tesorería. | | | | 1% |
| 7c: | c) Se han ejecutado las operaciones del proceso de arqueo y cuadre de la caja y se han detectado las desviaciones | | | | 1% |
| 7d: | d) Se ha cotejado la información de los extractos bancarios con el libro de registro del banco. | | | | 1% |
| 7e: | e) Se han descrito las utilidades de un calendario de vencimientos en términos de previsión financiera. | |  | | 1% |
| 7f: | f) Se ha relacionado el servicio de tesorería y el resto de departamentos con empresas y entidades externas. | |  | | 1% |
| 7g: | g) Se ha valorado la utilización de medios on-line, administración electrónica y otros sustitutivos de la presentación física de los documentos | |  | | 1% |
| 7h: | h) Se han efectuado los procedimientos de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información. | |  | | 1% |
| 7i: | i) Se ha utilizado la hoja de cálculo y otras herramientas informáticas para la gestión de tesorería. | |  | | 1% |
| 7j | j) Se ha identificado el procedimiento para gestionar la presentación de documentos de cobro y pago ante las administraciones públicas | |  | | 1 |

### Contenidos

### *Contenidos básicos*

|  |
| --- |
| **Bloque 1.** |
| 1. Determinación de los elementos patrimoniales de la empresa:   – La actividad y el ciclo económicos.  – La contabilidad.  – El patrimonio de la empresa |
| **Bloque 2.** |
| 2.Integración de la contabilidad y metodología contable:  – Las operaciones mercantiles desde la perspectiva contable.  – Teoría de las cuentas: tipos de cuentas. El método por partida doble.  – Normalización contable. El PGC: marco conceptual, normas de valoración y cuentas anuales. |
| **Bloque 3.** |
| 3.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 |
| **Bloque 4.** |
| 4.Elaboración y organización de la documentación administrativa de la compraventa y cálculos comerciales:  – La actividad comercial.  – Cálculos de la actividad comercial.  – Documentos administrativos de compraventa.  – Libros registros de facturas |
| **Bloque 5.** |
| 5.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. |
| **Bloque 6.** |
| 6.Registro contable de la actividad comercial:  – Compras de mercaderías y operaciones relacionadas.  – Ventas de mercaderías y operaciones relacionadas.  – 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. | |
| **Bloque 7.** |

|  |
| --- |
| 7.Gestión y control de la tesorería:  – Libros registro de tesorería.  – Gestión de cuentas bancarias. Banca on-line.  – Operaciones de cobro y pago con las administraciones públicas.  – Presupuesto de tesorería.  – Herramientas informáticas específicas. Hoja de cálculo. |

6.2 SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

1. a) La **prueba específica de evaluación,** versará sobre los contenidos y actividades desarrollados en clase. Se valorará de 1 a 10.
2. b) La calificación de las **actividades** (casos prácticos, retos, trabajos en grupo, etc.). Se valorará de 1 a 10.
3. c) Trabajo diario (ejercicios en el aula, trabajos en grupo, etc.). Se valorará de 1 a 10.

Será necesario obtener al menos el **50%** de la valoración indicada para poder sumar los resultados conseguidos en cada parte.

* Los contenidos de cada prueba, actividad o trabajo se valorarán de acuerdo con los criterios especificados para cada uno de ellos.
* En cada una de las dos evaluaciones se realizará una prueba específica de evaluación con una parte teórica y otra prácticasobre los contenidos tratados en los temas programados para cada período. La parte teórica podrá ser tipo test y/o preguntas cortas. En el tipo test, la pregunta acertada suma puntos; la no acertada **resta** puntos y la no contestada no puntúa.
* En las calificaciones se tendrá en cuenta la ortografía, penalizando 0,15 puntos las faltas de ortografía cometidas y 0,10 en el caso de las tildes.
* Los trabajos o actividades propuestas deberán ser entregadas en las fechas previstas, no admitiéndose fuera de plazo.
* Será necesario obtener al menos **5 puntos** para aprobar en cada una de las evaluaciones.
* La nota de evaluación se calculará con la media ponderada de los instrumentos antes mencionados, considerando dos decimales, y constando en el boletín el entero más próximo a dicha media, salvo que
* La calificación final del módulo será la media aritmética de las dos evaluaciones siempre y cuando estén aprobadas. Se utilizarán las notas trimestrales reales sin redondear.
* Para aprobar el módulo se requiere tener aprobadas todas y cada una de las evaluaciones.
* Al finalizar el curso, el alumnado deberá superar todos los RA para aprobar, ya que no cumplirlo implicaría no haber alcanzado los objetivos y competencias del módulo. Por lo tanto, es necesario que obtenga, como mínimo, una calificación de 5 en cada RA.