

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

MÓDULO PROFESIONAL: PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN

DOCENTE: BLANCA MÉNDEZ GARCÍA

1º CURSO 2024/2025

RA	RESUSLTADOS DE APRENDIZAJES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PESO RA/CE
RA 1	RA 1. Determina los elementos patrimoniales de la empresa, analizando la actividad empresarial.	10,50%
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	
1.a	Se han distinguido los distintos sectores económicos, basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.	14,28%
1.b	Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	14,28%
1.c	Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.	14,28%
1.d	Se han clasificado un conjunto de elementos en masas patrimoniales.	14,28%
1.e	Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.	14,28%
1.f	Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.	14,28%
1.g	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.	14,32%
RA 2	RA 2. Integra la normativa contable y el método de la partida doble, analizando el PGC PYME y la metodología contable.	13,50%
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	
2.a	Se han distinguido las fases del ciclo contable completo, adaptándolas a la legislación española.	11,11%
2.b	Se ha definido el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.	11,11%
2.c	Se han determinado las características más importantes del método de contabilización por partida doble.	11,11%
2.d	Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.	11,11%
2.e	Se ha definido el concepto de resultado contable, diferenciando las cuentas de ingresos y gastos.	11,11%
2.f	Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.	11,11%
2.g	Se han relacionado las distintas partes del PGC, diferenciando las obligatorias de las no obligatorias.	11,11%

2.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.	11,11%
2.i	Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC, determinando la función que cumplen.	11,12%
RA 3	RA 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.	14,40%
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	
3.a	Se ha identificado la normativa fiscal básica.	11,11%
3.b	Se han clasificado los tributos, identificando las características básicas de los más significativos.	11,11%
3.c	Se han identificado los elementos tributarios.	11,11%
3.d	Se han identificado las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compraventa.	11,11%
3.e	Se han distinguido y reconocido las operaciones sujetas, exentas y no sujetas a IVA.	11,11%
3.f	Se han diferenciado los regímenes especiales del IVA.	11,11%
3.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.	11,11%
3.h	Se han calculado las cuotas liquidables del impuesto y elaborado la documentación correspondiente a su declaración-liquidación.	11,11%
3.i	Se ha reconocido la normativa sobre la conservación de documentos e información.	11,12%
RA 4	RA 4. Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compraventa, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa.	14,80%
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	
4.a	Se han determinado los elementos del contrato mercantil de compraventa.	11,11%
4.b	Se han establecido los flujos de documentación administrativa relacionados con la compraventa.	11,11%
4.c	Se han identificado y cumplimentado los documentos relativos a la compraventa en la empresa, precisando los requisitos formales que deben reunir.	11,11%
4.d	Se han reconocido los procesos de expedición y entrega de mercancías, así como la documentación administrativa asociada.	11,11%
4.e	Se ha verificado que la documentación comercial, recibida y emitida, cumple la legislación vigente y los procedimientos internos de una empresa.	11,11%

4.f	Se han identificado los parámetros y la información que deben ser registrados en las operaciones de compraventa	11,11%
4.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.	11,11%
4.h	Se ha gestionado la documentación, manifestando rigor y precisión.	11,11%
4.i	Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas.	11,12%
RA 5	RA 5. Determina los trámites de la gestión de cobros y pagos, analizando la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.	13,00%
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	
5.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.	16,66%
5.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.	16,66%
5.c	Se han comparado las formas de financiación comercial más habituales.	16,66%
5.d	Se han aplicado las leyes financieras de capitalización simple o compuesta en función del tipo de operaciones.	16,66%
5.e	Se ha calculado la liquidación de efectos comerciales en operaciones de descuento.	16,66%
5.f	Se han calculado las comisiones y gastos en determinados productos y servicios bancarios relacionados con el aplazamiento del pago o el descuento comercial.	16,70%
RA 6	RA 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.	17,80%
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	
6.a	Se han identificado y codificado las cuentas que intervienen en las operaciones relacionadas con la actividad comercial conforme al PGC.	10,00%
6.b	Se han aplicado criterios de cargo y abono según el PGC.	10,00%
6.c	Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales del proceso comercial.	10,00%
6.d	Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA.	10,00%
6.e	Se han registrado los hechos contables previos al cierre del ejercicio económico.	10,00%
6.f	Se ha calculado el resultado contable y el balance de situación final.	10,00%
6.g	Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria para un ejercicio económico concreto.	10,00%

6.h	Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas.	10,00%
6.i	Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.	10,00%
6.j	Se ha gestionado la documentación, manifestando rigor y precisión.	10,00%
RA 7	RA 7. Efectúa la gestión y el control de la tesorería, utilizando aplicaciones informáticas.	16,00%
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	
7.a	Se han establecido la función y los métodos de control de la tesorería en la empresa.	10,00%
7.b	Se han cumplimentado los distintos libros y registros de tesorería.	10,00%
7.c	Se han ejecutado las operaciones del proceso de arqueo y cuadre de la caja y se han detectado las desviaciones.	10,00%
7.d	Se ha cotejado la información de los extractos bancarios con el libro de registro del banco.	10,00%
7.e	Se han descrito las utilidades de un calendario de vencimientos en términos de previsión financiera.	10,00%
7.f	Se ha relacionado el servicio de tesorería y el resto de departamentos con empresas y entidades externas.	10,00%
7.g	Se ha valorado la utilización de medios on-line, administración electrónica y otros sustitutivos de la presentación física de los documentos.	10,00%
7.h	Se han efectuado los procedimientos de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	10,00%
7.i	Se ha utilizado la hoja de cálculo y otras herramientas informáticas para la gestión de tesorería.	10,00%
7.j	Se ha identificado el procedimiento para gestionar la presentación de documentos de cobro y pago ante las administraciones públicas.	10,00%
	TOTAL	100,00%