

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

MÓDULO PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Determina los elementos patrimoniales de la empresa, analizando la actividad empresarial.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.
- b) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.
- c) Se han distinguido los distintos sectores económicos, basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.
- d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.
- e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.
- 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.
- g) Se han clasificado un conjunto de elementos en masas patrimoniales.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han distinguido las fases del ciclo contable completo, adaptándolas a la legislación española.
- b) Se ha definido el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.
- c) Se han determinado las características más importantes del método de contabilización por partida doble.
- d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.
- e) Se ha definido el concepto de resultado contable, diferenciando las cuentas de ingresos y gastos.
- f) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.

g) Se han relacionado las distintas partes del PGC, diferenciando las obligatorias de las no obligatorias.

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.

i) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC, determinando la función que cumplen.

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.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la normativa fiscal básica.

b) Se han clasificado los tributos, identificando las características básicas de los más significativos.

c) Se han identificado los elementos tributarios.

d) Se han identificado las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compraventa.

e) Se han distinguido y reconocido las operaciones sujetas, exentas y no sujetas a IVA.

f) Se han diferenciado los regímenes especiales del IVA.

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.

h) Se han calculado las cuotas liquidables del impuesto y elaborado la documentación correspondiente a su declaración-liquidación.

i) Se ha reconocido la normativa sobre la conservación de documentos e información.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los elementos del contrato mercantil de compraventa.

b) Se han establecido los flujos de documentación administrativa relacionados con la compraventa.

c) Se han identificado y cumplimentado los documentos relativos a la compraventa en la empresa, precisando los requisitos formales que deben reunir.

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.

- h) Se ha gestionado la documentación, manifestando rigor y precisión.
- i) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas.

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

Criterios de evaluación:

- 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.
- 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.
- c) Se han comparado las formas de financiación comercial más habituales.
- d) Se han aplicado las leyes financieras de capitalización simple o compuesta en función del tipo de operaciones.
- e) Se ha calculado la liquidación de efectos comerciales en operaciones de descuento.
- f) Se han calculado las comisiones y gastos en determinados productos y servicios bancarios relacionados con el aplazamiento del pago o el descuento comercial.

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.

Criterios de evaluación:

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

7. Efectúa la gestión y el control de la tesorería, utilizando aplicaciones informáticas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido la función y los métodos de control de la tesorería en la empresa.
- b) Se han cumplimentado los distintos libros y registros de tesorería.

- c) Se han ejecutado las operaciones del proceso de arqueo y cuadro de la caja y se han detectado las desviaciones.
- d) Se ha cotejado la información de los extractos bancarios con el libro de registro del banco.
- e) Se han descrito las utilidades de un calendario de vencimientos en términos de previsión financiera.
- f) Se ha relacionado el servicio de tesorería y el resto de departamentos con empresas y entidades externas.
- g) Se ha valorado la utilización de medios on-line, administración electrónica y otros sustitutivos de la presentación física de los documentos.
- h) Se han efectuado los procedimientos de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.
- i) Se ha utilizado la hoja de cálculo y otras herramientas informáticas para la gestión de tesorería.
- j) Se ha identificado el procedimiento para gestionar la presentación de documentos de cobro y pago ante las administraciones públicas.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE EVALUACIÓN.

Para la evaluación de los alumnos se realizarán:

1. **Los exámenes o pruebas escritas individuales** que podrán contener: preguntas de desarrollo de los contenidos del módulo, preguntas breves sobre los mismos., preguntas tipo test o cuestionarios (con penalización por los errores), ejercicios prácticos como los realizados en clase. En cada evaluación se realizará al menos una prueba escrita.
2. **Resolución de problemas, supuestos prácticos:** Estas actividades se realizarán en el domicilio o en el aula pudiendo ser individuales o en grupo.

PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN.

Consiste en una única prueba objetiva teórico-práctica individual en la que el alumno/a realizará supuestos teórico-prácticos que versará sobre el módulo completo.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN.

1. PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE EVALUACIÓN.

En cada evaluación La calificación de los alumnos estará formada por:

- **Exámenes o pruebas objetivas escritas individuales** para la valoración del grado de conocimientos y comprensión de los contenidos impartidos.
 - ✓ En cada evaluación al menos se realizará un examen o prueba objetiva escrita. Los exámenes o pruebas escritas se valorarán sobre 10 puntos.
 - ✓ Si en la evaluación se realiza más de una prueba o examen escrito, con la nota obtenida en cada uno se calculará la media aritmética, siempre que se haya alcanzado en cada uno de los exámenes escritos un mínimo de 5 puntos sobre 10. La no superación de alguna de las pruebas escritas realizadas durante la evaluación supondrá no aprobar la evaluación correspondiente, debiendo recuperar el parcial suspenso en las fechas establecidas de recuperación.
 - ✓ La no superación de alguna de las pruebas escritas realizadas durante la evaluación o la no presentación a la misma supondrá no aprobar la evaluación correspondiente, debiendo recuperar la evaluación completa en las fechas establecidas de recuperación.

- ✓ La nota derivada de la/s prueba/s o exámenes escritos representará el **80%** de la calificación global de la evaluación que obtenga el alumno/a.
- ✓ Correcta escritura sin faltas de ortografía: se penalizará con 0,2 puntos cada falta de ortografía detectada, que se restará de la nota obtenida en la prueba. No se tendrá en cuenta la repetición de la misma falta en una misma prueba. En cuanto a las tildes, cada tres tildes restan 0,2 puntos.
- ✓ Faltas de asistencia a los exámenes: aquellos alumnos/as que no asistan a un examen que se realice durante la evaluación, con o sin justificación de la falta de asistencia, este examen no se repetirá. Lo que significa que suspende el examen y la evaluación correspondiente. El alumno/a se podrá presentar a la recuperación correspondiente con el resto de alumnos/as suspensos.
- ✓ Copiar en los exámenes: El examen quedará suspenso con nota de cero. El alumno podrá presentarse al examen de recuperación correspondiente.
- La realización de los ejercicios y actividades en clase o en casa que se propongan, representará el **20%** restante de la calificación global de la evaluación del alumno/a.

Para aprobar la evaluación: la nota que resulte del cálculo anterior ,80% de la/s prueba/s o exámenes escritos + 20% de los ejercicios propuestos, actividades y trabajos, tendrá que ser **igual o superior a 5 puntos**. Para poder aplicar este cálculo, **es necesario** que la o **las pruebas objetivas escritas realizadas durante la evaluación** correspondiente **tengan como mínimo un 5**.

Se considerará que el alumno ha superado los objetivos del trimestre si la calificación final de la evaluación es igual o superior a 5, con la restricción de que la no realización de una prueba escrita significará directamente que no se superan los objetivos de la evaluación

No se aprobará la evaluación cuando la nota obtenida en cualquiera de las pruebas o exámenes escritos realizados durante la evaluación sea inferior a 5. En este caso, no se realizará la nota media ni se añadirá la nota de los ejercicios, por tanto, se suspenderá la evaluación completa debiendo realizar el examen de recuperación correspondiente.

La calificación de las evaluaciones se formulará en cifras de 1 a 10 sin decimales. Se otorgará una cifra entera, despreciando los decimales.

En el examen final del módulo que se realizará en la convocatoria ordinaria: El alumno/a se examinará de las evaluaciones que tenga pendientes. Se supera si el alumno/a obtiene 5 puntos o más en cada una de las evaluaciones que tuviera pendientes.

Para aprobar el módulo deberán estar aprobadas las tres evaluaciones con una nota igual o superior a 5. La **nota final del módulo** se formulará en cifras de 1 a 10, sin decimales, obteniéndose por **media aritmética simple de las calificaciones obtenidas en las tres evaluaciones realizadas (o en su recuperación correspondiente) a lo largo del curso, siempre y cuando estén aprobadas todas ellas con una nota mayor o igual a 5**. Si alguna evaluación tuviera una nota inferior a 5 se suspendería el módulo y el alumno/a se tendrá que examinar de todo el módulo en la convocatoria extraordinaria.

- ✓ La asistencia a clase es obligatoria. En este sentido, se podrá aplicar la evaluación continua atendiendo a lo establecido en el RRI, de forma que el alumno que acumulara un número de faltas, durante una evaluación, superior a 13 horas, se tendrá que examinar directamente en la recuperación, y tendrá que presentar, además, para poder hacer dicha prueba, todos los ejercicios y trabajos mandados por el profesor durante la evaluación.

Recuperación de las evaluaciones:

- ✓ La recuperación de la primera y segunda evaluación se realizará a lo largo del trimestre siguiente. Se realizará una prueba objetiva escrita o examen que versará sobre los contenidos de la evaluación suspensa y/o parciales suspensos, se valorará sobre 10 puntos. La prueba se supera si el alumno/a obtiene 5 puntos o más en ella. En cuanto al criterio de calificación en las recuperaciones se establece el 100% la prueba objetiva escrita individual o examen escrito. Si el alumno/a suspende el examen de recuperación, suspende la evaluación y tendrá que examinarse de ella en la convocatoria ordinaria de junio. Si en la primera y segunda evaluación se han realizado más de una prueba, y alguna de ellas se hubiera suspendido en la recuperación de éstas, sólo se recuperará el parcial suspendido. Si el alumno/a suspende el examen de recuperación del parcial, suspende la evaluación y tendrá que examinarse de ella en la convocatoria ordinaria de junio.
- ✓ La tercera evaluación sólo se podrá recuperar en el examen ordinario de junio. Se valorará sobre 10 puntos. La prueba se supera si el alumno/a obtiene 5 puntos o más en la misma. Si suspende, suspenderá la evaluación completa teniendo que examinarse en la convocatoria extraordinaria del módulo completo.

Recuperación que se realizará en la convocatoria ordinaria de junio: Se realizará un examen de recuperación de cada una de las evaluaciones suspensas, que versará sobre los contenidos de cada una de ellas. Se valorará sobre 10 puntos. **La prueba se supera si el alumno/a obtiene 5 puntos o más en cada una de las evaluaciones que tenga que recuperar. Si el alumno/a no recupera alguna de las evaluaciones pendientes en esta convocatoria, se examinará en la convocatoria extraordinaria del módulo completo.** El criterio de calificación en las recuperaciones se establece el 100% la prueba objetiva escrita individual o examen escrito. En las pruebas de recuperación igualmente se pedirá una correcta escritura sin faltas de ortografía. Se penalizará con 0,2 puntos cada falta de ortografía detectada, que se restará de la nota obtenida en la prueba. No se tendrá en cuenta la repetición de la misma falta en una misma prueba. En cuanto a las tildes, cada tres tildes restan 0,2 puntos.

2. **PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN.**

Los alumnos/as que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria de junio tienen derecho a una evaluación extraordinaria se realizará en los últimos días de dicho mes

La evaluación extraordinaria consistirá en una única prueba objetiva que versará sobre la totalidad de los contenidos del módulo. El examen podrá contener preguntas cortas, preguntas tipo test (penalizan los errores) preguntas de desarrollo y supuestos prácticos. Esta prueba extraordinaria se valorará sobre 10 puntos. Esta prueba extraordinaria se valorará sobre 10 puntos. **La prueba se supera si el alumno/a obtiene 5 puntos o más en la misma.**

En cuanto al **criterio de calificación se establece el 100% la prueba objetiva escrita** individual o examen escrito. Se penalizará con 0,2 puntos cada falta de ortografía detectada, que se restará de la nota obtenida en la prueba. No se tendrá en cuenta la repetición de la misma falta en una misma prueba. Respecto a las reglas de acentuación, cada tres tildes restan 0,2 puntos.

La nota obtenida en la convocatoria extraordinaria de junio será la nota final del módulo.

PROCEDIMIENTO Y ACTIVIDADES DE EVALUACION PARA LOS ALUMNOS QUE PIERDAN EL DERECHO A LA EVALUACION CONTINUA.

La asistencia a clase es obligatoria por lo que se podrá aplicar la evaluación continua atendiendo a lo establecido en el RRI. En este sentido, el alumno que acumulara un número de faltas, durante una evaluación, superior a 13 horas, se tendrá que examinar directamente en la recuperación, y tendrá que presentar, además, para poder hacer dicha prueba, todos los ejercicios y trabajos mandados, en su caso, por la profesora durante la evaluación.

La profesora podrá, previa entrega de la documentación que a su juicio justifique las ausencias (contrato laboral, enfermedad grave u hospitalización del alumno, etc.) tener cierta flexibilidad en el cumplimiento del párrafo anterior cuando el alumno demuestre, mediante su dedicación diaria durante el trimestre, buena predisposición e interés hacia el módulo, y siempre que el alumno presente los trabajos y actividades que no haya podido realizar durante el tiempo que falte a clase.

