

**CURSO 2019 - 2020**  
**Grado Medio**  
**Ciclo de Gestión Administrativa Modalidad Dual**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**  
**MÓDULO OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPRAVENTA**

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Unidad/es de Trabajo	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
UT.1	<i>RE.1: Calcula precios de venta y compra y descuentos aplicando las normas y usos mercantiles y la legislación fiscal vigente.</i>	a) Se han reconocido las funciones del departamento de ventas o comercial y las del de compras. b) Se han reconocido los tipos de mercados, de clientes y de productos o servicios. c) Se han descrito los circuitos de los documentos de compraventa.
UT.2	<i>RE.1: Calcula precios de venta y compra y descuentos aplicando las normas y usos mercantiles y la legislación fiscal vigente.</i>	d) Se han identificado los conceptos de precio de compra del producto, gastos, precio de venta, descuentos, interés comercial, recargos y márgenes comerciales. e) Se han distinguido los conceptos de comisiones y corretajes. g) Se han clasificado los tipos de descuento más habituales. h) Se han reconocido y cuantificado los gastos de compra o venta. i) Se han identificado los métodos para calcular el precio final de venta y los precios unitarios.
UT.3	<i>RE.2: Confecciona documentos administrativos de las operaciones de compraventa, relacionándolos con las transacciones comerciales de la empresa.</i>	a) Se han identificado los documentos básicos de las operaciones de compraventa, precisando los requisitos formales que deben reunir. b) Se ha reconocido el contrato mercantil de compraventa. c) Se han descrito los flujos de documentación administrativa relacionados con la compra y venta, habituales en la empresa. d) Se ha identificado el proceso de recepción de pedidos y su posterior gestión. g) Se han reconocido los procesos de expedición y entrega de mercancías.
UT.4	<i>RE.2: Confecciona documentos administrativos de las operaciones de compraventa, relacionándolos con las transacciones comerciales de la empresa.</i>	a) Se han identificado los documentos básicos de las operaciones de compraventa, precisando los requisitos formales que deben reunir. e) Se han cumplimentado los documentos relativos a la compra y venta en la empresa. f) Se han comprobado la coherencia interna de los documentos, trasladando las copias a los departamentos correspondientes. h) Se ha verificado que la documentación comercial, recibida y emitida, cumple con la legislación vigente y con los procedimientos internos de la empresa. i) Se han identificado los parámetros y la información que deben ser registrados en las operaciones de compraventa. j) 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.
UT.5	<i>RE.1: Calcula precios de venta y compra y descuentos aplicando las normas y usos mercantiles y la legislación fiscal vigente.</i>  <i>RE.3: Liquida obligaciones fiscales ligadas a las operaciones de compra-venta aplicando la normativa fiscal vigente.</i>	f) Se han reconocido los porcentajes de IVA a aplicar en las operaciones de compraventa. a) Se han identificado las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compra-venta. b) Se han identificado las obligaciones de registro en relación con el Impuesto del Valor Añadido (IVA). c) Se han identificado los libros-registro obligatorios para las empresas. d) Se han identificado los libros-registro voluntarios para las empresas. e) Se ha identificado la obligación de presentar declaraciones trimestrales y resúmenes anuales en relación con el Impuesto del Valor Añadido (IVA). f) Se han identificado las obligaciones informativas a Hacienda en relación con las operaciones efectuadas periódicamente. g) Se ha reconocido la normativa sobre la conservación de documentos e información.

Unidad/es de Trabajo	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
UT.6	RE. 5: Tramita pagos y cobros reconociendo la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han identificado los medios de pago y cobro habituales en la empresa.</li> <li>b) Se han cumplimentado los documentos financieros utilizados y los impresos de cobro y pago.</li> <li>c) Se han valorado los procedimientos de autorización de los pagos.</li> <li>d) Se han valorado los procedimientos de gestión de los cobros.</li> <li>e) Se han reconocido los documentos de justificación del pago.</li> <li>f) Se han diferenciado el pago al contado y el pago aplazado.</li> <li>g) Se han identificado las características básicas y el funcionamiento de los pagos por Internet.</li> <li>h) Se han analizado las formas de financiación comercial más usuales.</li> </ul>
UT.7	RE. 4: Controla existencias reconociendo y aplicando sistemas de gestión de almacén.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han clasificado los diferentes tipos de existencias habituales en empresas de producción, comerciales y de servicios.</li> <li>b) Se han diferenciado los tipos de embalajes y envases que se utilizan.</li> <li>c) Se han descrito los procedimientos administrativos de recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias.</li> <li>d) Se han calculado los precios unitarios de coste de las existencias, teniendo en cuenta los gastos correspondientes.</li> <li>e) Se han identificado los métodos de control de existencias.</li> <li>f) Se han reconocido los conceptos de stock mínimo y stock óptimo.</li> <li>g) Se han identificado los procedimientos internos para el lanzamiento de pedidos a los proveedores.</li> <li>h) Se ha valorado la importancia de los inventarios periódicos.</li> <li>i) Se han utilizado las aplicaciones informáticas y procesos establecidos en la empresa para la gestión del almacén.</li> </ul>

### **PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE EVALUACIÓN.**

Conforme a la Orden 2195/2017 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, “cada módulo se evaluará al finalizar el periodo formativo en que se realice” y “los módulos de formación dual, se calificarán al finalizar el periodo correspondiente a dicha formación en el segundo curso académico y tendrán dos convocatorias, una ordinaria y otra extraordinaria”. Por tanto, la evaluación se producirá al finalizar el segundo curso académico y la calificación se formará con las evaluaciones del cumplimiento de objetivos aportadas por el profesor en el centro docente y por el tutor en el centro de trabajo.

En relación con el **primer periodo formativo** se llevará a cabo un proceso de evaluación continua que permita al alumnado y al profesorado ser consciente de los progresos que se van realizando en el proceso enseñanza-aprendizaje y corregir los errores o desviaciones que se puedan ir produciendo con respecto a lo previsto. En este sentido el proceso de evaluación conducirá a la valoración final de cada evaluación primero y del primer curso más tarde. Dicha valoración tendrá carácter de **nota de referencia** tanto para la promoción al segundo curso, periodo de formación en empresa, como para la formación de la calificación definitiva del módulo formativo.

Para emitir dicha valoración, **nota de referencia**, se utilizarán los instrumentos que se describen más abajo con la finalidad de mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje. Por tanto, el proceso evaluador debe contribuir tanto a reforzar comportamientos positivos como a mostrar los errores y problemas del proceso enseñanza-aprendizaje para introducir las medidas correctoras con la máxima premura.

En aquellos casos en que no sea posible la evaluación continua, por pérdida de esta, se procederá a la evaluación final de la adquisición de los resultados de aprendizaje a través de una prueba final que tendrá lugar antes de finalizar el periodo de evaluación correspondiente. Esto es: se realizará una prueba final objetiva.

Como la mayor parte de las decisiones didácticas de la programación, los procedimientos y los instrumentos de evaluación utilizados dependen de las decisiones previas. Es decir, de los objetivos y de la metodología empleada en su consecución. En el caso de la programación

presente el tipo de contenidos, el tipo de objetivos y la metodología pautada han conducido a los siguientes instrumentos:

- **Pruebas objetivas:** Las pruebas objetivas podrán constar de diversos tipos de preguntas.
  - Preguntas de respuesta breve de carácter puramente expositivo. A través de ellas se procurará la comprobación de la adquisición de conceptos y actitudes.
  - Preguntas de respuesta breve/resolución de un caso o supuesto. Su objeto será la valoración del grado de logro de los conceptos y los procedimientos relacionados con la resolución de problemas.
  - Preguntas objetivas de respuesta alternativa (tipo test): para la evaluación del grado de adquisición de conceptos.

La combinación específica de esos tres tipos de preguntas estará a los contenidos evaluados en cada una de las pruebas de evaluación escritas que se realicen.

- **Portafolio:** Se utilizará esta herramienta con la finalidad de que el alumnado se implique en su proceso de evaluación y compruebe el proceso de aprendizaje y evolución personal que ha tenido lugar a raíz de las diversas acciones implementadas en el aula y fuera de ella. El portafolio se comprobará de forma periódica y de forma final cada una de las evaluaciones.
- **Otros Instrumentos de Evaluación:** Proyectos, pruebas orales, trabajos grupales, ensayos, realización de actividades, simulaciones... Su finalidad será la incluir el trabajo habitual en el aula entre los elementos que permitan evaluar el desempeño de las alumnas y los alumnos.
- **Rúbricas:** se utilizarán rúbricas para la valoración de actitudes, trabajos grupales, proyectos, portafolio...

Se trata de un mix de instrumentos flexible y adaptable al carácter diverso, aunque conectado, de los contenidos abordados por el módulo formativo.

En relación con el **segundo periodo formativo** el instrumento de evaluación a utilizar por la empresa se incluye en el programa formativo.

### **PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN.**

Aquellos alumnos que hayan promocionado al año de formación en empresa serán evaluados de forma ordinaria, como se ha señalado anteriormente, en junio de 2020. En esa evaluación la calificación se conformará como se ha establecido en el apartado 8 de la presente programación.

En el caso de que dicha calificación resultante sea inferior a 5 puntos el alumno deberá presentarse a una prueba objetiva, de estructura similar a la del examen final de recuperación de evaluaciones para el primer periodo formativo en el centro educativo. Los contenidos de este examen serán los incluidos en la presente programación.

De este modo se pretende asegurar, a la finalización del segundo periodo formativo, la superación de unos estándares mínimos en relación con las competencias adquiridas. Dicha prueba objetiva se producirá durante el mes de junio de 2020

### **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN.**

#### **1. PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE EVALUACIÓN.**

Conforme a la Orden 2195/2017 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, “cada módulo se evaluará al finalizar el periodo formativo en que se realice” y “los módulos de formación dual, se calificarán al finalizar el periodo correspondiente a dicha formación en el segundo curso

académico y tendrán dos convocatorias, una ordinaria y otra extraordinaria". Por tanto, la evaluación se producirá al finalizar el segundo curso académico y la calificación se formará con las evaluaciones del cumplimiento de objetivos aportadas por el profesor en el centro docente y por el tutor en el centro de trabajo.

En relación con el **primer periodo formativo** se llevará a cabo un proceso de evaluación continua que permita al alumnado y al profesorado ser consciente de los progresos que se van realizando en el proceso enseñanza-aprendizaje y corregir los errores o desviaciones que se puedan ir produciendo con respecto a lo previsto. En este sentido el proceso de evaluación conducirá a la valoración final de cada evaluación primero y del primer curso más tarde. Dicha valoración tendrá carácter de **nota de referencia** tanto para la promoción al segundo curso, periodo de formación en empresa, como para la formación de la calificación definitiva del módulo formativo.

Para emitir dicha valoración, **nota de referencia**, se utilizarán los instrumentos que se describen más abajo con la finalidad de mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje. Por tanto, el proceso evaluador debe contribuir tanto a reforzar comportamientos positivos como a mostrar los errores y problemas del proceso enseñanza-aprendizaje para introducir las medidas correctoras con la máxima premura.

En aquellos casos en que no sea posible la evaluación continua, por pérdida de esta, se procederá a la evaluación final de la adquisición de los resultados de aprendizaje a través de una prueba final que tendrá lugar antes de finalizar el periodo de evaluación correspondiente. Esto es: se realizará una prueba final objetiva.

Como la mayor parte de las decisiones didácticas de la programación, los procedimientos y los instrumentos de evaluación utilizados dependen de las decisiones previas. Es decir, de los objetivos y de la metodología empleada en su consecución. En el caso de la programación presente el tipo de contenidos, el tipo de objetivos y la metodología pautada han conducido a los siguientes instrumentos:

- **Pruebas objetivas:** Las pruebas objetivas podrán constar de diversos tipos de preguntas.
  - Preguntas de respuesta breve de carácter puramente expositivo. A través de ellas se procurará la comprobación de la adquisición de conceptos y actitudes.
  - Preguntas de respuesta breve/resolución de un caso o supuesto. Su objeto será la valoración del grado de logro de los conceptos y los procedimientos relacionados con la resolución de problemas.
  - Preguntas objetivas de respuesta alternativa (tipo test): para la evaluación del grado de adquisición de conceptos.

La combinación específica de esos tres tipos de preguntas estará a los contenidos evaluados en cada una de las pruebas de evaluación escritas que se realicen.

- **Portafolio:** Se utilizará esta herramienta con la finalidad de que el alumnado se implique en su proceso de evaluación y compruebe el proceso de aprendizaje y evolución personal que ha tenido lugar a raíz de las diversas acciones implementadas en el aula y fuera de ella. El portafolio se comprobará de forma periódica y de forma final cada una de las evaluaciones.
- **Otros Instrumentos de Evaluación:** Proyectos, pruebas orales, trabajos grupales, ensayos, realización de actividades, simulaciones... Su finalidad será la incluir el trabajo habitual en el aula entre los elementos que permitan evaluar el desempeño de las alumnas y los alumnos.

- **Rúbricas:** se utilizarán rúbricas para la valoración de actitudes, trabajos grupales, proyectos, portafolio...

Se trata de un mix de instrumentos flexible y adaptable al carácter diverso, aunque conectado, de los contenidos abordados por el módulo formativo.

En relación con el **segundo periodo formativo** el instrumento de evaluación a utilizar por la empresa se incluye en el programa formativo.

### **Calificación Final**

En cualquiera de los casos anteriores la calificación final obtenida por parte del alumno será la correspondiente a su periodo de formación en el Centro Formativo. En junio, quedará por realizar el periodo de Formación (en relación con el módulo) en el Centro de Trabajo y éste determinará definitivamente la calificación del módulo para los alumnos que:

- Puedan considerar superado el módulo formativo en el primer periodo académico.
- No puedan considerar superado el módulo formativo en el primer periodo académico, pero promocionen al segundo periodo de formación en empresa.

Por ello la calificación final del presente módulo formativo será configurada en un momento final de forma conjunta con la nota obtenida en el primer periodo y la valoración de los tutores en el centro de trabajo sobre el periodo de Formación en la empresa.

Periodo de formación	Porcentaje sobre la calificación	Nota máxima
Periodo de formación en centro educativo	80%	8
Periodo de formación en empresa	20%	2
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>

En aquellos casos en que un alumno/a haya promocionado al periodo de formación en la empresa y

- Su nota de referencia en el módulo sea menor de 5 puntos,

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se realizará una valoración conjunta (tutor centro formativo-tutor empresa) en relación con la adquisición de contenidos y el logro de los resultados de aprendizaje del módulo formativo.
- El tutor del centro formativo podrá solicitar del alumno la concurrencia a una prueba objetiva para la demostración de los resultados del aprendizaje realizado.
- Si el alumno durante su periodo en la empresa no realiza tareas concretas en este módulo, la calificación final corresponderá con la que obtuvo en el centro educativo el año anterior.

Ambas, valoración y prueba, tendrán lugar con anterioridad de la evaluación ordinaria del módulo formativo en junio de 2021.

### **2. PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN.**

Aquellos alumnos que, aplicado el sistema de evaluación y calificación anteriormente descrito, no hayan obtenido una calificación en la evaluación de 5 o superior, tendrán derecho a un examen de recuperación (de formato similar a los realizados durante la evaluación) que versará sobre los contenidos no superados. Para considerar recuperada la evaluación:

- Los alumnos que hayan suspendido la evaluación por no haber superado las pruebas escritas deberán obtener 5 puntos de los 10 que podrán obtenerse en el examen.
- Los alumnos que, habiendo superado las pruebas escritas, hayan suspendido la evaluación por no contar con la puntuación suficiente sumados los puntos del resto de instrumentos de evaluación, deberán obtener 6,5 puntos en el examen de recuperación para considerar la evaluación como recuperada.

La nota de la recuperación será de 5-6 salvo en casos excepcionales en que podrá ponerse como nota de recuperación un 7.

En el mes de junio, con anterioridad a la determinación de la nota de referencia, tendrá lugar una oportunidad final para aquellos alumnos que tengan suspensa una evaluación, o el curso completo, y no se hayan recuperado durante el curso académico. En este caso se aplicará el mismo sistema que el descrito anteriormente:

- Los alumnos que hayan suspendido la evaluación, inicialmente, por no haber superado las pruebas escritas deberán obtener 5 puntos de los 10 que podrán obtenerse en el examen.
- Los alumnos que, habiendo superado las pruebas escritas, hayan suspendido la evaluación por no contar con la puntuación suficiente sumados los puntos del resto de instrumentos de evaluación, deberán obtener 6,5 puntos en el examen de recuperación para considerar la evaluación como recuperada.

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

#### ***Evaluación de alumnos que hayan perdido el derecho a la Evaluación Continua***

Los alumnos podrán perder el derecho a la evaluación continua por evaluaciones. Conforme a la normativa vigente, los alumnos que cuenten con un número de faltas superior al 15% de las clases (6 faltas justificadas o injustificadas) por periodo de evaluación, podrán perder dicho derecho. Estos alumnos, a los que se avisará de su situación conforme al procedimiento establecido, tendrán la posibilidad de presentarse a la prueba final de la evaluación para ser calificados de forma sumativa.

Para evaluar el logro de los resultados de aprendizaje, se realizará una prueba escrita que,

- Se realizará antes de la sesión de evaluación.
- Versará sobre los contenidos de la evaluación y contará con estructura similar a las pruebas parciales. Incluirá, asimismo, aquellos contenidos que se hayan puntuado a través de otras herramientas de evaluación.

Para considerar superada la evaluación, en este caso, se deberá obtener una puntuación mínima de 6,50 puntos en esta prueba objetiva.

