

 <p>PUENTE I Centro Concertado De F. P.</p>	Ciclo	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	Módulo	PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL			
PROGRAMACIÓN	Código: ADG 301 C - 0650	Edición: 4	Fecha: 4/09/2025	Página 1 de 8	

1.- OBJETIVOS GENERALES

El módulo de «**Proceso integral de la actividad comercial**» permite al alumnado obtener los **objetivos generales** de este ciclo formativo, que son los siguientes:

- h) Analizar los requisitos y técnicas de gestión de las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, aplicando la normativa en vigor para realizar las tareas administrativas en ellas.
- t) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- u) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

2.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Competencias Profesionales: Según Real Decreto

Artículo 5: Competencias profesionales, personales y sociales

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título asociadas a este módulo se relacionan a continuación:

- h) Realizar tareas básicas de administración de las áreas comercial, financiera, contable y fiscal de la empresa, con una visión global e integradora de esos procesos.
- s) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- t) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.



PUENTE I
Centro Concertado
De F. P.

Ciclo

ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN

Módulo

PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

PROGRAMACIÓN

Código: ADG 301 C - 0650

Edición: 4

Fecha: 4/09/2025

Página 2 de 8

3.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DE TRABAJO:

EVALUACIÓN	UNIDADES DE TRABAJO	HORAS
PRIMERA	Unidad 1. La actividad económica y el patrimonio empresarial.	25
	Unidad 2. La metodología contable.	25
	Unidad 3. El contrato de compraventa y la actividad comercial.	25
	Unidad 4. La factura.	25
TOTAL 1^a EVALUACIÓN		100 h.
	Unidad 5. Sistema Tributario	20
SEGUNDA	Unidad 6. El IVA.	20
	Unidad 7. Cobros y pagos al contado.	20
	Unidad 8. Cobros y pagos aplazados.	20
	Unidad 9. Gestión de tesorería.	20
TOTAL 2^a EVALUACIÓN		90 h.
TERCERA	Unidad 10. Contabilización operaciones de compras y pagos.	25
	Unidad 11. Contabilización operaciones de ventas y cobros.	25
	Unidad 12. Gestión de almacenes.	20
	Unidad 13. Contabilización de operaciones fin de ejercicio.	20
TOTAL 3^a EVALUACIÓN		90 h.
TOTAL EVALUACIONES		280 h.

TOTAL 280 SESIONES

DISTRIBUIDAS EN 8 HORAS A LA SEMANA

 PUENTE I Centro Concertado De F. P.	Ciclo	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	Módulo	PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL			
PROGRAMACIÓN		Código: ADG 301 C - 0650	Edición: 4	Fecha: 4/09/2025	Página 3 de 8

4.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1. 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.

RA2. 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.

 PUENTE I Centro Concertado De F. P.	Ciclo	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN		
	Módulo	PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL		
PROGRAMACIÓN	Código: ADG 301 C - 0650	Edición: 4	Fecha: 4/09/2025	Página 4 de 8

RA3. 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.

RA4. 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.

 PUENTE I Centro Concertado De F. P.	Ciclo	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN		
	Módulo	PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL		
PROGRAMACIÓN	Código: ADG 301 C - 0650	Edición: 4	Fecha: 4/09/2025	Página 5 de 8

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

RA5. 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.

RA6. 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.



RA7. 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 cuadre 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.

La **calificación final** del módulo se obtendrá sumando los distintos componentes que evalúan el aprendizaje según la importancia asignada a cada uno, esto es como sigue:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN MEDIA	FINAL
RA1	7%	
RA2	7%	
RA3	14%	
RA4	14%	
RA5	20%	
RA6	32%	
RA7	6%	
CALIFICACIÓN GLOBAL		100%

 PUENTE I Centro Concertado De F. P.	Ciclo	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	Módulo	PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL			
PROGRAMACIÓN	Código: ADG 301 C - 0650	Edición: 4	Fecha: 4/09/2025	Página 7 de 8	

Para la superación del módulo será necesario tener superados todos los RA con un mínimo de 5 puntos. No obstante, aquellos resultados de aprendizaje trabajados en más de una unidad de trabajo, será imprescindible, la obtención de una nota mínima de 4 puntos en cada unidad para promediar con el resto de las unidades que componen el RA.

5.- RITERIOS DE CALIFICACIÓN

La nota de la evaluación estará compuesta por:

- 1) **Calificación de pruebas de evaluación.** Se realizará una prueba de evaluación por cada bloque temático. Para superar un bloque temático la puntuación obtenida ha de ser igual o superior a 5, en la escala de 1 a 10.
- 2) **Asistencia, trabajo en el aula y competencias básicas.** Se valorará el trabajo realizado en clase y las competencias básicas necesarias para el desarrollo del módulo. El alumnado deberá realizar todos los ejemplos y actividades de las unidades que presentará obligatoriamente el día previamente establecido para la prueba de la evaluación.

Puntuación

- Calificación de las pruebas: 55 %
- Actividades de aula, trabajos y competencias básicas: 45 %

Para superar el trimestre, es necesario haber superado los resultados de aprendizaje que se evalúe en ese período.

Asimismo, se realizará una prueba para dar la posibilidad de recuperar a quienes tuviesen alguna parte suspensa o inferior a 4 puntos, que será de carácter obligatorio y su calificación máxima de cinco puntos.

Los procedimientos de la evaluación de los alumnos tendrán un carácter continuo y se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, valorando el trabajo realizado y las actividades desarrolladas diariamente.

Cada evaluación tendrá su nota que se obtendrá mediante la integración de las pruebas de evaluación de cada resultado de aprendizaje y las notas de las actividades diarias realizadas en el aula por parte del alumnado, de acuerdo con las puntuaciones anteriormente mencionadas.

La calificación final del módulo vendrá determinada por el grado de consecución de los resultados de aprendizaje del módulo siempre y cuando se hayan superado todas las pruebas realizadas para para cada resultado de aprendizaje.



Ciclo	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
Módulo	PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL			
PROGRAMACIÓN	Código: ADG 301 C - 0650	Edición: 4	Fecha: 4/09/2025	Página 8 de 8

6.- EVALUACIÓN FINAL

Cuando el alumno/a haya superado los resultados de aprendizaje correspondientes a las tres evaluaciones la calificación de la evaluación se obtendrá mediante una media ponderada de la nota obtenida en los resultados de aprendizaje en función de la temporalización destinada a los contenidos de cada prueba.

La calificación final del módulo vendrá determinada por el grado de consecución de los resultados de aprendizaje del módulo siempre y cuando se hayan superado todas las pruebas realizadas para para cada resultado de aprendizaje.

Antes del **18 de marzo** se realizarán los exámenes finales ordinarios de junio, para dar la posibilidad de recuperar antes **del 20 de junio** a quienes tuviesen alguna evaluación suspensa. Así mismo, el 23 de junio tendrá lugar la 2ª evaluación final primero.