

	PROGRAMACIÓN			CURSO	2025-2026		
	Departamento		ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN				
	Ciclo		SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
	Grupo		1ADG201				
	Módulo		OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPRAVENTA				
	Fecha:		15-10-2025		Versión:	COMPLETA	
						RESUMIDA	X
	CÓDIGO	F-09-02	Versión 0	FECHA REVISIÓN: 01/07/2015			pág.: 1/77

Resultados de aprendizaje		% SOBRE TOTAL	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN				UNIDAD
			E	T	J	O	
1. Calcula precios de venta y compra y descuentos aplicando las normas y usos mercantiles y la legislación fiscal vigente.							
	Criterios de evaluación:						
1	a) Se han reconocido las funciones del departamento de ventas o comercial y las del de compras.	2%	X		X		1
1	b) Se han reconocido los tipos de mercados, de clientes y de productos o servicios.	2,5%	X		X		1
1	c) Se han descrito los circuitos de los documentos de compraventa.	2,5%	X		X		3
1	d) Se han identificado los conceptos de precio de compra del producto, gastos, precio de venta, descuentos, interés comercial, recargos y márgenes comerciales.	2,5%	X		X		4
1	e) Se han distinguido los conceptos de comisiones y corretajes.	2%	X		X		4
1	f) Se han reconocido los porcentajes de IVA a aplicar en las operaciones de compraventa.	2,5%	X		X		4
1	g) Se han clasificado los tipos de descuento más habituales.	2%	X		X		4
1	h) Se han reconocido y cuantificado los gastos de compra o venta.	2%	X		X		4
1	i) Se han identificado los métodos para calcular el precio final de venta y los precios unitarios.	2,5%	X		X		1

Resultados de aprendizaje		% SOBRE TOTAL	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN				UNIDAD
2. Confecciona documentos administrativos de las operaciones de compraventa, relacionándolos con las transacciones comerciales de la empresa.			E	T	J	O	
	Criterios de evaluación:						
2	a) Se han identificado los documentos básicos de las operaciones de compraventa, precisando los requisitos formales que deben reunir.	2,5%	X		X		2
2	b) Se ha reconocido el contrato mercantil de compraventa.	2,5%	X		X		2
2	c) Se han descrito los flujos de documentación administrativa relacionados con la compra y venta, habituales en la empresa.	2,5%	X		X		3
2	d) Se ha identificado el proceso de recepción de pedidos y su posterior gestión.	2,5%	X		X		8
2	e) Se han cumplimentado los documentos relativos a la compra y venta en la empresa	2,5%	X		X		3
2	f) Se han comprobado la coherencia interna de los documentos, trasladando las copias a los departamentos correspondientes.	2%	X		X		1
2	g) Se han reconocido los procesos de expedición y entrega de mercancías.	2,5%	X		X		8
2	h) Se ha verificado que la documentación comercial, recibida y emitida, cumple con la legislación vigente y con los procedimientos internos de la empresa.	2,5%	X		X		9
2	i) Se han identificado los parámetros y la información que deben ser registrados en las operaciones de compraventa.	2,5%	X		X		9
2	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.	2,5%	X		X		9

Resultados de aprendizaje		% SOBRE TOTAL	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN				UNIDAD
3. Liquidación obligaciones fiscales ligadas a las operaciones de compra-venta aplicando la normativa fiscal vigente.			E	T	J	O	
	Criterios de evaluación:						
3	a) Se han identificado las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compra-venta.	2,5%	X		X		2
3	b) Se han identificado las obligaciones de registro en relación con el Impuesto del Valor Añadido (IVA).	5%	X		X		5
3	c) Se han identificado los libros-registro obligatorios para las empresas.	5%	X		X		6
3	d) Se han identificado los libros-registro voluntarios para las empresas.	5%	X		X		6
3	e) Se ha identificado la obligación de presentar declaraciones trimestrales y resúmenes anuales en relación con el Impuesto del Valor Añadido (IVA).	5%	X		X		5
3	f) Se han identificado las obligaciones informativas a Hacienda en relación con las operaciones efectuadas periódicamente.	5%	X		X		6
3	g) Se ha reconocido la normativa sobre la conservación de documentos e información.	5%	X		X		7

Resultados de aprendizaje		% SOBRE TOTAL	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN				UNIDAD
			E	T	J	O	
4. Controla existencias reconociendo y aplicando sistemas de gestión de almacén.							
	Criterios de evaluación:						
4	a) Se han clasificado los diferentes tipos de existencias habituales en empresas de producción, comerciales y de servicios.						FP DUAL
4	b) Se han diferenciado los tipos de embalajes y envases que se utilizan.						FP DUAL
4	c) Se han descrito los procedimientos administrativos de recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias.						FP DUAL
4	d) Se han calculado los precios unitarios de coste de las existencias, teniendo en cuenta los gastos correspondientes.						FP DUAL
4	e) Se han identificado los métodos de control de existencias.						FP DUAL
4	f) Se han reconocido los conceptos de stock mínimo y stock óptimo.						FP DUAL
4	g) Se han identificado los procedimientos internos para el lanzamiento de pedidos a los proveedores.						FP DUAL
4	h) Se ha valorado la importancia de los inventarios periódicos.						FP DUAL
4	i) Se han utilizado las aplicaciones informáticas y procesos establecidos en la empresa para la gestión del almacén.						FP DUAL

Resultados de aprendizaje		% SOBRE TOTAL	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN				UNIDAD
			E	T	J	O	
	Criterios de evaluación:						
5	a) Se han identificado los medios de pago y cobro habituales en la empresa.	3%	X		X		10
5	b) Se han cumplimentado los documentos financieros utilizados y los impresos de cobro y pago.	3%	X		X		10
5	c) Se han valorado los procedimientos de autorización de los pagos.	2,5%	X		X		11
5	d) Se han valorado los procedimientos de gestión de los cobros.	2,5%	X		X		10
5	e) Se han reconocido los documentos de justificación del pago.	3%	X		X		11
5	f) Se han diferenciado el pago al contado y el pago aplazado.	3%	X		X		10
5	g) Se han identificado las características básicas y el funcionamiento de los pagos por Internet.	2,5%	X		X		12
5	h) Se han analizado las formas de financiación comercial más usuales.	3%	X		X		12

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Cada criterio de evaluación se calificará a partir de dos instrumentos:

- Actividades de clase: 30%
- Prueba escrita: 70%

Tanto las actividades de clase como las pruebas escritas estarán vinculadas a una Unidad Didáctica.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE DUALIZADOS

RA 4: Controla existencias reconociendo y aplicando sistemas de gestión de almacén.

UNIDADES DIDÁCTICAS

UNIDAD 1: La actividad comercial de las empresas.

UNIDAD 2: Los contratos de compraventa.

UNIDAD 3: Solicitud, expedición y entrega de las mercancías.

UNIDAD 4: La facturación.

UNIDAD 5: El impuesto sobre el valor añadido.

UNIDAD 6: Gestión sobre el impuesto del valor añadido

UNIDAD 7: Los regímenes especiales del IVA

UNIDAD 8: Gestión de existencias.

UNIDAD 9: Valoración y control de las existencias.

UNIDAD 10: Medios y documentación de cobro y pago al contado

UNIDAD 11: Medios de Pago aplazado: La letra de cambio.

UNIDAD 12: Medios de Pago aplazado: El pagaré y el recibo normalizado.