

	PROGRAMACIÓN				CURSO	2025-2026		
	Departamento		Administración y Gestión					
	Ciclo		Gestión Administrativa					
	Grupo		1ADG301					
	Módulo		0650 Proceso Integral de la Actividad Comercial					
	Fecha:		17-10-2025		Versión:		COMPLETA	
							RESUMIDA	X
	CÓDIGO	F-09-02	Versión 0	FECHA REVISIÓN: 01/07/2015				pág.: 1/22

UNIDADES DIDÁCTICAS

UNIDAD 1. LA ACTIVIDAD ECONÓMICA. LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL. *(Se corresponde con la unidad 1 del libro de texto).*

UNIDAD 2. LOS TRIBUTOS EN LA ACTIVIDAD COMERCIAL *(Se corresponde con las unidades 2 del libro).*

UNIDAD 3. LA FISCALIDAD EN LAS OPERACIONES DE COMPRAVENTA. EL IVA. *(Se corresponde con la unidad 3 del libro de texto).*

UNIDAD 4. LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COMPRA *(Se corresponde con la unidad 4 del libro de texto).*

UNIDAD 5. LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA VENTA *(Se corresponde con la unidad 5 del libro de texto).*

UNIDAD 6. OPERACIONES FINANCIERAS. *(Se corresponde con las unidades 7 y 8 del libro de texto).*

UNIDAD 7. GESTIÓN DE COBROS Y PAGOS AL CONTADO. *(Se corresponde con la unidad 7 del libro de texto).*

UNIDAD 8. GESTIÓN DE COBROS Y PAGOS APLAZADOS. *(Se corresponde con las unidades 11, 12 Y 13 del libro de texto).*

UNIDAD 9. GESTIÓN DE TESORERÍA: EXCEL *(Se corresponde con la unidad 14 del libro de texto).*

UNIDAD 10. EL MÉTODO CONTABLE. *(Se corresponde con las unidades 15 y 16 del libro de texto).*

UNIDAD 11. EL PLAN GENERAL CONTABLE

UNIDAD 12. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE COMPRA, DE VENTA Y LAS EXISTENCIAS *(Se corresponde con las unidades 12, 13 y 14 del libro de texto).*

UNIDAD 13. EL CICLO CONTABLE *(Se corresponde con la unidad 15 del libro de texto).*

APLIFISA. CONTABILIDAD INFORMATIZADA.

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

EVAL.	UNIDAD DIDÁCTICA	Nº HORAS	% ACUMULADOS
1ª	Presentación y Evaluación Inicial.	2	
	1. La Actividad Económica. La Actividad Empresarial	12	
	2. Los Tributos en la Actividad Comercial	13	
	3. La Fiscalidad en las Operaciones de Compraventa. El IVA.	16	
	6. Operaciones Financieras.	16	
	7. Gestión de Cobros y Pagos al Contado.	9	
TOTAL 1ª EVALUACIÓN		68	29,96%
2ª	4. La Documentación Administrativa de la Compra	27 DUAL	
	5. La Documentación Administrativa de la Venta		
	7. Gestión de Cobros y Pagos al Contado.	4	
	8. Gestión de Cobros y Pagos Aplazados.	17	
	9. Gestión de Tesorería: Excel	17	
	10. El Método Contable	17	
TOTAL 2ª EVALUACIÓN		82	36,12%
3ª	11. El Plan General Contable	15	
	12. Contabilización de Operaciones de Compra, de Venta y las Existencias	46	
	13. El Ciclo Contable. APLIFISA	16	
TOTAL 3ª EVALUACIÓN		77	33,92%
TOTAL		227	100%

Si bien la carga horaria establecida en la ORDEN ECD/843/2024, de 25 de julio, por la que se regulan aspectos organizativos del currículo y se establecen los currículos de determinados Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Superior para la Comunidad Autónoma de Aragón para este módulo es de 233 horas, se han programado 227 porque son las horas reales que se obtienen aplicando las 7 horas semanales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Respecto a los instrumentos de evaluación, las siglas que aparecen en las tablas se corresponden con los siguientes conceptos:

EXÁMENES (E): Los exámenes, tanto teóricos como prácticos, se emplean para medir los conocimientos que el alumnado ha adquirido al finalizar la impartición de los contenidos. Este instrumento permite evaluar la comprensión global de los conceptos fundamentales del módulo, así como la capacidad de aplicarlos eficazmente en situaciones específicas.

RETOS (R): Los retos se estructuran a través de un marco narrativo que aporta un significado auténtico a cada tarea. Se plantea una situación laboral realista y creíble, en la que el estudiante asume un rol profesional concreto. Este contexto no solo motiva, sino que simula las condiciones, presiones y restricciones del entorno profesional, trasladando la experiencia académica al ámbito laboral. Así, se fomenta la reflexión y la aplicación práctica de los contenidos, preparando al alumnado para los retos propios de su futuro sector.

APLICACIONES INFORMÁTICAS (AI): Este instrumento está orientado a que el alumnado demuestre su manejo y aplicación de herramientas informáticas propias del módulo, como APLIFISA o EXCEL. Su finalidad es evaluar la capacidad para utilizar estas aplicaciones en la resolución de problemas o en la realización de tareas reales vinculadas con la actividad comercial.

RESULTADO DE APRENDIZAJE:					
1. Determina los elementos patrimoniales de la empresa, analizando la actividad empresarial.					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVAL.			UNIDAD/ES
		E	R	AI	
1.a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	1 %	X	X		1
1.b) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.	1%	X	X		10
1.c) Se han distinguido los distintos sectores económicos, basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.	1%	X	X		1
1.d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.	1%	X	X		10
1.e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.	2%	X	X		10
1.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.	5%	X	X		1, 10
1.g) Se han clasificado un conjunto de elementos en masas patrimoniales.	5%	X	X		10

****En cada uno de los Criterios de Evaluación del Resultado de Aprendizaje 1, el instrumento de evaluación Examen (E) supondrá un 80% de la nota y el instrumento Reto (R) un 20%, del porcentaje total (%) asignado a cada Criterio de Evaluación.***

RESULTADO DE APRENDIZAJE:					
2. Integra la normativa contable y el método de la partida doble, analizando el PGC PYME y la metodología contable.					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVAL.			UNIDAD/ES
		E	R	AI	
2.a) Se han distinguido las fases del ciclo contable completo, adaptándolas a la legislación española.	1%	X	X		11,13
2.b) Se ha definido el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.	0,50%	X	X		10
2.c) Se han determinado las características más importantes del método de contabilización por partida doble.	0,50%	X	X		10
2.d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.	2%	X	X		10
2.e) Se ha definido el concepto de resultado contable, diferenciando las cuentas de ingresos y gastos.	0,50%	X	X		11
2.f) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.	0,50%	X	X		11
2.g) Se han relacionado las distintas partes del PGC, diferenciando las obligatorias de las no obligatorias.	1%	X	X		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.	2%	X	X		11
2.i) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC, determinando la función que cumplen.	1%	X	X		11, 13

****En cada uno de los Criterios de Evaluación del Resultado de Aprendizaje 2, el instrumento de evaluación Examen (E) supondrá un 80% de la nota y el instrumento Reto (R) un 20%, del porcentaje total (%) asignado a cada Criterio de Evaluación.***

RESULTADO DE APRENDIZAJE:					
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	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVAL.			UNIDAD/ES
		E	R	AI	
3.a) Se ha identificado la normativa fiscal básica.	0,25%	X	X		2
3.b) Se han clasificado los tributos, identificando las características básicas de los más significativos.	1,50%	X	X		2
3.c) Se han identificado los elementos tributarios.	0,50%	X	X		2
3.d) Se han identificado las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compraventa.	1%	X	X		3
3.e) Se han distinguido y reconocido las operaciones sujetas, exentas y no sujetas a IVA.	1%	X	X		3
3.f) Se han diferenciado los regímenes especiales del IVA.	1%	X	X		3
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.	1%	X	X		3
3.h) Se han calculado las cuotas liquidables del impuesto y elaborado la documentación correspondiente a su declaración liquidación.	2%	X	X		3
3.i) Se ha reconocido la normativa sobre la conservación de documentos e información.	0,25%	X	X		3

****En cada uno de los Criterios de Evaluación del Resultado de Aprendizaje 3, el instrumento de evaluación Examen (E) supondrá un 80% de la nota y el instrumento Reto (R) un 20%, del porcentaje total (%) asignado a cada Criterio de Evaluación.***

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVAL.	UNIDAD/ES
4.a) Se han determinado los elementos del contrato mercantil de compraventa.	3%	RA DUALIZADO	PRÁCTICAS FP DUAL
4.b) Se han establecido los flujos de documentación administrativa relacionados con la compraventa.	1%		
4.c) Se han identificado y cumplimentado los documentos relativos a la compraventa en la empresa, precisando los requisitos formales que deben reunir.	3%		
4.d) Se han reconocido los procesos de expedición y entrega de mercancías, así como la documentación administrativa asociada.	1%		
4.e) Se ha verificado que la documentación comercial, recibida y emitida, cumple la legislación vigente y los procedimientos internos de una empresa.	2%		
4.f) Se han identificado los parámetros y la información que deben ser registrados en las operaciones de compraventa.	2%		
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.	2%		
4.h) Se ha gestionado la documentación, manifestando rigor y precisión.	1%		
4.i) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas.	1%		

RESULTADO DE APRENDIZAJE:					
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	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVAL.			UNIDAD/ES
		E	R	AI	
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.	2,00%	X	X		7
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.	4,00%	X	X		7, 8
5.c) Se han comparado las formas de financiación comercial más habituales.	2,00%	X	X		7, 8
5.d) Se han aplicado las leyes financieras de capitalización simple o compuesta en función del tipo de operaciones.	3,00%	X	X		6
5.e) Se ha calculado la liquidación de efectos comerciales en operaciones de descuento.	5,00%	X	X		6, 8
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.	4,00%	X	X		6, 8

**En cada uno de los Criterios de Evaluación del Resultado de Aprendizaje 5, el instrumento de evaluación Examen (E) supondrá un 80% de la nota y el instrumento Reto (R) un 20%, del porcentaje total (%) asignado a cada Criterio de Evaluación.*

RESULTADO DE APRENDIZAJE: 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	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVAL.			UNIDAD/ES
		E	R	AI	
6.a) Se han identificado y codificado las cuentas que intervienen en las operaciones relacionadas con la actividad comercial conforme al PGC.	1,00%	X		X	12, 13
6.b) Se han aplicado criterios de cargo y abono según el PGC.	0,75%	X		X	11, 12, 13
6.c) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales del proceso comercial.	6,00%	X		X	12,13
6.d) Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA.	1,80%	X		X	12, 13
6.e) Se han registrado los hechos contables previos al cierre del ejercicio económico.	3,00%	X		X	12, 13
6.f) Se ha calculado el resultado contable y el balance de situación final.	1,00%	X		X	13
6.g) Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria para un ejercicio económico concreto.	0,50%	X		X	13
6.h) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas.	3,00%		X	X	11, 12, 13
6.i) Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.	0,60%		X	X	12, 13
6.j) Se ha gestionado la documentación, manifestando rigor y precisión.	0,35%		X	X	12

**En los Criterios de Evaluación a, b, c, d, e, f y g del Resultado de Aprendizaje 6, el instrumento de evaluación Examen (E) supondrá un 80% de la nota y el instrumento Aplicaciones Informáticas (AI) un 20%, del porcentaje total (%) asignado a cada Criterio de Evaluación.*

En los Criterios de Evaluación h, i y j del Resultado de Aprendizaje 6, el instrumento de evaluación Reto (R) supondrá un 20% de la nota y el instrumento Aplicaciones Informáticas (AI) un 80%, del porcentaje total (%) asignado a cada Criterio de Evaluación.

RESULTADO DE APRENDIZAJE:					
7. Efectúa la gestión y el control de la tesorería, utilizando aplicaciones informáticas.					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVAL.			UNIDAD/ES
		E	R	AI	
7.a) Se han establecido la función y los métodos de control de la tesorería en la empresa.	2,00%		X	X	9
7.b) Se han cumplimentado los distintos libros y registros de tesorería.	2,00%		X	X	9
7.c) Se han ejecutado las operaciones del proceso de arqueo y cuadre de la caja y se han detectado las desviaciones.	1,00%		X	X	9
7.d) Se ha cotejado la información de los extractos bancarios con el libro de registro del banco.	1,00%		X	X	9
7.e) Se han descrito las utilidades de un calendario de vencimientos en términos de previsión financiera.	0,25%		X	X	9
7.f) Se ha relacionado el servicio de tesorería y el resto de departamentos con empresas y entidades externas.	0,75%		X	X	2, 3, 9
7.g) Se ha valorado la utilización de medios on-line, administración electrónica y otros sustitutivos de la presentación física de los documentos.	0,50%		X	X	2, 3
7.h) Se han efectuado los procedimientos de acuerdo con los principios de responsabilidad, Seguridad y confidencialidad de la información.	0,60%		X	X	2, 3, 9
7.i) Se ha utilizado la hoja de cálculo y otras herramientas informáticas para la gestión de tesorería.	2,40%		X	X	9
7.j) Se ha identificado el procedimiento para gestionar la presentación de documentos de cobro y pago ante las administraciones públicas.	2,00%		X	X	2, 3

****En cada uno de los Criterios de Evaluación del Resultado de Aprendizaje 7, el instrumento de evaluación Reto (R) supondrá un 20% de la nota y el instrumento Aplicaciones Informáticas (AI) un 80%, del porcentaje total (%) asignado a cada Criterio de Evaluación***

