

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	PUNTUACIÓN
RA-1. Calcula precios de venta y compra y descuentos aplicando las normas y usos mercantiles y la legislación fiscal vigente	a) Se han reconocido las funciones del departamento de ventas o comercial y las del de compras	Examen/Actividades	2.00%
	b) Se han reconocido los tipos de mercados, de clientes y de productos o servicios	Examen/Actividades	2.00%
	c) Se han descrito los circuitos de los documentos de compraventa	Examen/Actividades	2.00%
	d) Se han identificado los conceptos de precio de compra del producto, gastos, precio de venta, descuentos, interés comercial, recargos y márgenes comerciales	Examen/Actividades	2.00%
	e) Se han distinguido los conceptos de comisiones y corretajes	Examen/Actividades	2.00%
	f) Se han reconocido los porcentajes de IVA a aplicar en las operaciones de compraventa	Examen/Actividades	3.00%
	g) Se han clasificado los tipos de descuento más habituales	Examen/Actividades	3.00%
	h) Se han reconocido y cuantificado los gastos de compra o venta	Examen/Actividades	3.00%
	i) Se han identificado los métodos para calcular el precio final de venta y los precios unitarios	Examen/Actividades	3.00%
			20,00%
RA-2. Confecciona documentos administrativos de las operaciones de compra y venta, relacionándolos con las transacciones comerciales de la empresa	a) Se han identificado los documentos básicos de las operaciones de compraventa, precisando los requisitos formales que deben reunir	Examen/Actividades	2.00%
	b) Se han reconocido el contrato mercantil de compraventa	Examen/Actividades	2.00%
	c) Se han descrito los flujos de documentación administrativa relacionados con la compra y venta habituales en la empresa	Examen/Actividades	2.00%
	d) Se ha identificado el proceso de recepción de pedidos y su posterior gestión	Examen/Actividades	2.00%
	e) Se ha cumplimentado los documentos relativos a la compra y venta en la empresa	Examen/Actividades	2.00%
	f) Se han comprobado la coherencia interna de los documentos, trasladando las copias a los departamentos correspondientes	Examen/Actividades	2.00%
	g) Se han reconocido los procesos de expedición y entrega de mercancías	Examen/Actividades	2.00%
	h) Se ha verificado que la documentación comercial recibida y emitida, cumple con la legislación vigente y con los procedimientos internos de la empresa	Examen/Actividades	2.00%
	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	Examen/Actividades	2.00%
			20,00%
RA-3. Liquida obligaciones fiscales ligadas a las operaciones de compraventa	a) Se ha identificado las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compra y venta	Examen/Actividades	4.00%
	b) Se ha identificado las obligaciones de registro en relación con el IVA	Examen/Actividades	4.00%
	c) Se han identificado los libros registro obligatorios para las empresas	Examen/Actividades	2.00%
	d) Se han identificado los libros registro voluntarios para las empresas	Examen/Actividades	2.00%

aplicando la normativa fiscal vigente	e) Se ha identificado la obligación de presentar declaraciones trimestrales de IVA y resúmenes anuales	Examen/Actividades	4.00%
	f) Se han identificado las obligaciones informativas a Hacienda en relación con las operaciones efectuadas periódicamente	Examen/Actividades	4.00%
	g) Se ha reconocido la normativa sobre la conservación de documentos e información	Examen/Actividades	2.00%
	22,00%		
RA-4. Controla existencias reconociendo y aplicando sistemas de gestión de almacén	a) Se han clasificado los diferentes tipos de existencias habituales en empresas de producción, comerciales y de servicios	Examen/Actividades	2,00%
	b) Se han diferenciado los tipos de envases y embalajes que se utilizan	Examen/Actividades	2,00%
	c) Se han descrito los procedimientos administrativos de recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias	Examen/Actividades	2,00%
	d) Se han calculado los precios unitarios de coste de las existencias, teniendo en cuenta los gastos correspondientes	Examen/Actividades	3,00%
	e) Se han identificado los métodos de control de existencias	Examen/Actividades	4,00%
	f) Se han reconocido los conceptos de stock mínimo y stock máximo	Examen/Actividades	2,00%
	g) Se han identificado los procedimientos internos para el lanzamiento de pedidos a los proveedores	Examen/Actividades	1.00%
	h) Se ha valorado la importancia de los inventarios periódicos	Examen/Actividades	2,00%
	i) Se han utilizado las aplicaciones informáticas y procesos establecidos en la empresa para la gestión del almacén	Examen/Actividades	2,00%
	20.00%		
RA-5. Tramita pagos y cobros reconociendo la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa	a) Se han identificado los medios de pago y cobro habituales en la empresa	Examen/Actividades	3,00%
	b) Se han cumplimentado los documentos financieros utilizados y los impresos de cobro y pago	Examen/Actividades	3,00%
	c) Se han valorado los procedimientos de autorización de los pagos	Examen/Actividades	2,00%
	d) Se han valorado los procedimientos de gestión de los cobros	Examen/Actividades	2,00%
	e) Se han reconocido los documentos de justificación del pago	Examen/Actividades	2,00%
	f) Se han diferenciado el pago al contado y el pago aplazado	Examen/Actividades	2,00%
	g) Se han identificado las características básicas y el funcionamiento de los pagos por internet	Examen/Actividades	2,00%
	h) Se han analizado las formas de financiación comercial más usuales	Examen/Actividades	2,00%
	18,00%		