



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36014544	Indalecio Pérez Tizón	Tui	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM01	Actividades comerciais	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1227	Xestión dun pequeno comercio	2023/2024	10	174	208
MP1227_12	Plan de creación dun comercio	2023/2024	10	104	124
MP1227_22	Xestión e contabilidade dun comercio	2023/2024	10	70	84

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	DANIEL ÁLVAREZ FONTEROSA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo



2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Nun mundo cada vez máis globalizado coa incorporación de novas tecnoloxías e a crise xeralizada na que nos atopamos fai necesario establecer un vínculo permanente entre o sistema educativo e profesional, para non quedar atrás nunha contorna económica e social que evoluciona rapidamente, esixindo mobilidade e competitividade. Esta demanda do sistema produtivo é a que xustifica, a necesidade dos coñecementos abarcados no Ciclo Medio de Actividades Comerciais aportando profesionais polivalentes necesarios na empresa actual.

Centrándonos no radio de acción no que nos atopamos o entorno produtivo do concello de Tui baséase en pemes e no sector servizos, empresas nas que en todas se realizan tarefas de carácter comercial, polo que o currículo adecúase ao contexto produtivo deste concello. A denominada eurocidade Valença-Tui é chave na vertebración do tecido económico da eurorrexión Galicia e Norte de Portugal, tendo en consideración o actual crecemento de pequenas e medianas empresas que, no ámbito da comercialización dos seus produtos, precisan de profesionais con formación suficiente para afrontar as necesidades de ditas organizacións. Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións de creación, administración e xestión dun pequeno establecemento comercial.

A función de creación e xestión dun pequeno establecemento comercial abrangue aspectos como:

- Tramitación da constitución e da posta en marcha dunha pequena empresa.
- Obtención e xestión dos recursos financeiros necesarios para un pequeno establecemento comercial.
- Xestión de compra e/ou o alugamento do local e do equipamento necesario para a apertura da tenda.
- Elaboración de orzamentos.
- Xestión do proceso de facturación.
- Xestión de cobramentos e pagamentos.
- Xestión económica e control de tesouraría.
- Rexistro e arquivamento de documentación.
- Rexistro contable das operacións realizadas.
- Cálculo do resultado do exercicio e elaboración das contas anuais.
- Declaración-liquidación dos impostos derivados da actividade.
- Elaboración e xestión da documentación derivada das obrigas laborais, contables e fiscais da empresa

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	A empresa.	Entender o concepto de empresa. Identificar os elementos que a constitúen. Determinar as funcións básicas da empresa. Coñecer a importancia do empresario no desenvolvemento da actividade empresarial. Clasificar os diferentes tipos de empresas. Coñecer a relación da empresa co entorno.	16	8
2	A forma xurídica da empresa.	Definir o concepto de persoa física e xurídica. Identificar as diferentes formas xurídicas que pode adoptar o pequeno comercio. Analizar as características das distintas formas xurídicas. Determinar a forma xurídica idónea a partir duns supostos establecidos. Valorar costes, trámites e responsabilidades dun comercio según a forma xurídica.	22	11



**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
3	A iniciativa emprendedora e o plan de empresa.	Valorar a importancia da iniciativa individual. Coñecer a importancia da creatividade aplicada a empresa. Evaluar a importancia da creatividade na iniciativa emprendedora, saber que é a idea de negocio, coñecer as partes dun plan de empresa.	24	12
4	Creación dun pequeno comercio.	Identificar os elemento do entorno xeral e do microentorno. Definir a oferta comercial en función das oportunidades de negocio, os clientes, o mercado e a competencia. Aplicar a investigación de mercados. Identificar as fortalezas, debilidades, oportunidades e ameazas, mediante un análise DAFO. Establecer a mellor ubicación da tenda.	20	10
5	Plan de investimentos no establecemento comercial	Identificar a estrutura económica e financeira da empresa. Analizar información sobre os servizos bancarios e as formas de financiamento. Eleborar un plan de investimentos básico e un plan financeiro. Contratar o seguro para o comercio. Seleccionar a forma máis axeitada para adquirir un local comercial.	22	11
6	A xestión económica e a tesourería no pequeno comercio	Realizar previsión de demanda, de ingresos e gastos. Comprobar a viabilidade dos investimentos realizados. Coñecer os sistemas de fixación de prezos que podemos usar. Identificar as variables e as técnicas para efectuar a avaliación e cálculo da rentabilidade. Controlar o fluxo de tesorerías. Utilizar os principais ratios económicos.	20	10
7	Obrigas fiscais no establecemento comercial.	Diferenciar os tributos que conforman o sistema impositivo español. Identificar os principais impostos que afectan a un pequeno comercio. Interpretar a normativa do IVE e realizar rexistro de facturas emitidas e recibidas. Determinar as obrigas fiscais derivadas dos impostos que gravan os beneficios: IRPF e IS.	18	8
8	Documentos de compravenda, de cobramento e pagamento.	Elaborar facturas de compravenda segundo a normativa mercantil e fiscal e os usos do comercio. Cumplimentar e xestionar os documentos relacionados cos medios de pagamento e cobramento. Preparar efectos comerciais para a xestión de cobramentos e negociación. Elaborar facturas de negociación de efectos comerciais.	20	9
9	A contabilidade no establecemento comercial	Identificar as funcións da contabilidade. Diferenciar as partidas do balance, analizando as súas características e relación funcional. Rexistrar contablemente as operacións realizadas segundo a normativa do PXC para pemes. Calcular o resultado do exercicio e elaborar as contas anuais.	20	9
10	A xestión dos recursos humanos.	Definir as características do sistema da S.S. Analizar os trámites laborais obrigatorios. Identificar e describir a estrutura básica da nómina. Calcular os costes de persoal e Seguridade Social a cargo da empresa.	13	6
11	A calidade do servizo o cliente.	Coñecer o consumidor. Identificar as características e as normas de servizo de calidade nun pequeno comercio. Definir os servizos adicionais a venda. Especificar o plan de xestión de incidencias. Establecer o plan de calidade do pequeno comercio.	13	6

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A empresa.	16

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Obtén información sobre iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación dunha pequena empresa, valorando o impacto sobre o contorno de actuación e incorporando valores éticos	NO



4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.3 Descríbense individualmente as funcións básicas da empresa e analizáronse todas en conxunto como un sistema integral
CA1.4 Recoñeceuse o fenómeno da responsabilidade social da empresa e a súa importancia como elemento de estratexia empresarial
CA1.5 Identifícanse prácticas empresariais que incorporen valores éticos, sociais e de respecto polo ambiente
CA1.6 Identifícanse os principais elementos do contorno xeral da empresa, analizando factores económicos, sociais, demográficos, culturais, tecnolóxicos, ambientais e político-legais
CA1.7 Descríbense os factores do microcontorno da empresa, analizando a competencia, provedores/as, subministradores/as e intermediarios/as, e as institucións que regulan e/ou inflúen no comercio interior
CA1.9 Identifícanse os organismos públicos e privados que proporcionan información, orientación e asesoramento a pequenos comercios, e describíronse os servizos que prestan e os recursos dispoñibles en liña

4.1.e) Contidos

Contidos
A empresa: concepto e elementos. Funcións básicas da empresa. A empresa e a persoa empresaria. Clasificación das empresas atendendo a distintos criterios. Características das pequenas e medianas empresas (PME).

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A forma xurídica da empresa.	22



4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina a forma xurídica da empresa e os trámites que se exigen para a súa creación e posta en marcha, con aplicación da normativa mercantil, laboral e fiscal	SI

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícanse as formas xurídicas que pode adoptar unha pequena empresa, analizando características, capital social, número, obrigas formais e responsabilidade dos/as socios/as, etc
CA2.2 Calculáronse os gastos de constitución e posta en marcha da empresa derivados de cada forma xurídica, consultando a lexislación
CA2.3 Obtívose información sobre posibles axudas e subvencións para a creación dunha empresa, identificando os requisitos e os trámites que cumpra realizar
CA2.4 Seleccionouse a forma xurídica máis axeitada, a partir dun estudo comparativo, valorando os custos, os trámites e as obrigas xurídicas, así como a responsabilidade dos/as socios/as
CA2.5 Consultouse a normativa estatal, autonómica e local que regula e/ou afecta o pequeno comercio
CA2.6 Determináronse os trámites administrativos e xurídicos, as autorizacións e as licenzas que se requiren para a apertura e a posta en marcha do comercio, así como os organismos onde se xestionan e/ou tramitan
CA2.7 Identifícanse as obrigas mercantís, laborais e fiscais derivadas do exercicio da actividade económica da empresa
CA2.8 Formalizouse a documentación que se require para a creación e a posta en marcha da empresa

4.2.e) Contidos

Contidos
Empresa individual: responsabilidade xurídica e obrigas formais.
0Constitución da empresa: requisitos e obrigas formais.
Trámites que se deben realizar para a posta en marcha da empresa.
Portelo único empresarial.
Obrigas fiscais e laborais da empresa.



Contidos
Sociedade mercantil: tipos de sociedades. Sociedade anónima. Sociedade de responsabilidade limitada. Sociedades laborais: anónima e limitada. Outras sociedades mercantís. Sociedades cooperativas. Sociedades civís e comunidades de bens. Selección da forma xurídica axeitada para un pequeno comercio.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	A iniciativa emprendedora e o plan de empresa.	24

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Obtén información sobre iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación dunha pequena empresa, valorando o impacto sobre o contorno de actuación e incorporando valores éticos	NO

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Considerouse o concepto de cultura emprendedora, valorando a súa importancia como fonte de creación de emprego e de benestar social
CA1.2 Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación e a colaboración para ter éxito na actividade emprendedora

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Factores claves das persoas emprendedoras: iniciativa, creatividade e formación.
Plan de empresa: idea de negocio.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Creación dun pequeno comercio.	20

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Obtén información sobre iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación dunha pequena empresa, valorando o impacto sobre o contorno de actuación e incorporando valores éticos	NO
RA3 - Elabora un proxecto de creación dun pequeno comercio, delimitando as súas características e incluíndo un estudo de viabilidade para a súa posta en marcha e a súa sustentabilidade	NO

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.7 Descríbense os factores do microcontorno da empresa, analizando a competencia, provedores/as, subministradores/as e intermediarios/as, e as institucións que regulan e/ou inflúen no comercio interior
CA1.8 Identifícanse as vantaxes e as fortalezas do comercio de proximidade tradicional fronte ás grandes superficies e outras formas de distribución retailista
CA1.9 Identifícanse os organismos públicos e privados que proporcionan información, orientación e asesoramento a pequenos comercios, e descríbense os servizos que prestan e os recursos dispoñibles en liña
CA3.1 Establecéronse a situación e as características da tenda en función da densidade, a diversidade e a accesibilidade da súa zona de influencia, o tipo de clientela e os seus hábitos de compra, os produtos que se vaian comercializar, etc
CA3.2 Identifícanse as fortalezas e debilidades persoais, e as oportunidades e ameazas do contorno, mediante a correspondente análise DAFO
CA3.3 Defínese a oferta comercial ou variedade de produtos, en función das oportunidades de negocio, o perfil da clientela, as tendencias do mercado, a competencia da zona de influencia, etc



4.4.e) Contidos

Contidos
0Relacións da PME co conxunto da sociedade.
Institucións e organismos competentes en comercio interior.
Características do pequeno comercio de proximidade.
Organismos e entidades públicas e privadas que proporcionan información e orientación a pequenos comercios.
Análise do contorno xeral e específico dunha pequena empresa.
Relacións da PME co seu contorno.
Análise do macrocontorno da empresa.
Análise do mercado e o contorno comercial: situación, accesibilidade e proximidade á clientela, zona de influencia, perfil da clientela e competencia.
Métodos e técnicas para seleccionar a situación do local comercial.
Análise interna e externa da empresa: análise DAFO (debilidades, ameazas, fortalezas e oportunidades).
Estudo da poboación consumidora e da clientela.
Definición das características da tenda.
Definición da oferta comercial ou variedade de produtos.
Prezos de venda dos produtos: lista de prezos de venda ao público.
Elaboración do plan de empresa no que se inclúa o plan de investimentos básico, con indicación dos recursos financeiros necesarios e o estudo de viabilidade económico-financieira do comercio (contas básicas de resultados a partir da previsión de ingresos, custos e gastos, marxes e resultados).

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Plan de investimentos no establecemento comercial	22



4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora un proxecto de creación dun pequeno comercio, delimitando as súas características e incluíndo un estudo de viabilidade para a súa posta en marcha e a súa sustentabilidade	NO
RA4 - Elabora un plan básico de investimentos, identificando os activos fixos que se requiren, a súa forma de adquisición e os recursos financeiros necesarios, en función das características da tenda e dos produtos que se vaian comercializar	SI

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.4 Inclúise un plan de investimentos básico que recolle os activos fixos necesarios, a forma de adquisición e o seu financiamento
CA3.5 Elaborouse unha lista de prezos dos produtos, aplicando os criterios de fixación de prezos establecidos
CA3.6 Inclúise un estudo de viabilidade económica e financeira do comercio, elaborando unha conta de resultados básica para dous exercicios, a partir da estimación de ingresos, gastos e custos previstos, e recursos financeiros necesarios, e calculando razóns económico-financieras
CA3.7 Valorouse a posibilidade de contratar persoal en función das características e as necesidades do comercio, calculando os custos e definindo as funcións que haxa que cubrir, o perfil das persoas candidatas e o procedemento de selección
CA3.8 Valorouse a conveniencia de aplicar innovacións tecnolóxicas e de acudir a accións formativas, analizando os puntos débiles e a relación entre custo e beneficio esperado, no relativo á viabilidade e á sustentabilidade do negocio
CA3.9 Estudouse a posibilidade de comercialización en liña e doutros xeitos de venda a distancia, calculando o seu custo e tendo en conta as características dos produtos, o impacto esperado e os usos e as prácticas do sector
CA4.1 Determináronse as necesidades da tenda (local, moblaxe, equipamentos, sistema de cobramento, terminal punto de venda, etc.), en función da idea de negocio, do tipo de clientela e dos produtos e servizos que haxa que ofrecer
CA4.2 Obtívose información sobre posibles axudas e subvencións para a compra do equipamento da tenda, e identificáronse os organismos onde se tramitan
CA4.3 Determinouse o xeito de adquisición do local, avaliando as modalidades de compravenda, traspaso ou alugamento, a partir da análise de custos, dereitos e obrigas de cada modalidade
CA4.4 Obtívose información sobre servizos bancarios e formas de financiamento dos investimentos e demais operacións, analizando o procedemento, a documentación, os requisitos e as garantías exixidas para obter un crédito ou un préstamo bancario
CA4.5 Valoráronse as opcións de leasing e renting para a adquisición dos equipamentos, calculando os custos e analizando os requisitos e as garantías exixidas
CA4.6 Seleccionouse a forma de obtención e de financiamento dos equipamentos e das instalacións da tenda, avaliando os custos e os riscos
CA4.7 Seleccionáronse as pólizas de seguros axeitadas, en función das coberturas necesarias, segundo as continxencias e as exixencias legais da actividade



4.5.e) Contidos

Contidos
Subvencións oficiais e axudas para a constitución e apertura da empresa. Estrutura económica e estrutura financeira da empresa. 0Financiamento a curto prazo: créditos comerciais e adiamento de pagamento, créditos bancarios, negociación de efectos comerciais. Xuros e gastos. Cálculo dos custos financeiros. Fontes de financiamento propio e alleo, interno e externo. Determinación das necesidades de investimento para a apertura da tenda. Subvencións oficiais e axudas financeiras á actividade dunha pequena ou mediana empresa (PME). Decisión de compra ou alugamento do local e outros activos. Procura de subministradores/as e solicitude de ofertas e orzamentos. Orzamentos e condicións de compra e/ou alugamento. Selección do/a subministrador/ora máis conveniente. Financiamento a longo prazo: préstamos, leasing, renting e outras formas de financiamento. Xuros, comisións e outros gastos.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	A xestión económica e a tesouraría no pequeno comercio	20

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Planifica a xestión económica e a tesouraría do pequeno comercio, establecendo o sistema de fixación de prezos que garanta a súa rendibilidade e a súa sustentabilidade no tempo	SI



4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA5.1 Estableceuse o sistema de fixación dos prezos de venda en función dos custos, a marxe de beneficios, os impostos sobre o consumo, o ciclo de vida do produto, os prezos da competencia, a diferenciación do produto, a percepción do valor da clientela, etc
CA5.2 Realizáronse previsións da demanda e os ingresos por vendas, e dos custos e gastos previstos, a partir dos datos obtidos de fontes externas que facilitan información económica do sector e doutros comercios similares
CA5.3 Establecéronse prazos, forma e medios de pagamento, descontos e facilidades de pagamento á clientela, en función da capacidade financeira da empresa, as características do produto, o tipo de clientela e os usos e as prácticas do sector
CA5.4 Elaborouse o calendario de cobramentos e pagamentos previstos, en función das necesidades, os compromisos e as obrigas de pagamento do pequeno comercio, e asegurando a dispoñibilidade de efectivo na caixa diariamente
CA5.5 Previuse o sistema para comprobar periodicamente e sistematicamente a liquidez da tenda, axustando os compromisos de pagamento e as estimacións de cobramento
CA5.6 Calculáronse os custos financeiros e os riscos de xestión de cobramento e de negociación de efectos comerciais
CA5.7 Calculáronse os custos de persoal e seguridade social a cargo da empresa
CA5.8 Definiuse o procedemento de valoración sistemática da actividade económica e financeira do comercio, calculando razóns de rendibilidade, solvencia, endebedamento e liquidez, para detectar e corrixir posibles desaxustes

4.6.e) Contidos

Contidos
Previsión da demanda.
0Análise da información contable e económico-financieira da empresa.
Análise da viabilidade e da sustentabilidade económico-financieira da empresa.
Cálculo e interpretación de razóns económico-financieiras básicas: rendibilidade, liquidez, solvencia e endebedamento.
Previsión de ingresos e gastos.
Elaboración de orzamentos.
Fixación dos prezos de venda atendendo a distintos criterios.
Cálculo dos prezos de venda en función dos custos, a marxe comercial, etc.



Contidos
Cálculo do punto morto ou limiar de rendibilidade. Avaliación de investimentos e cálculo da rendibilidade. Período medio de maduración. Técnicas de control de fluxos de tesouraría e liquidez.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Obrigas fiscais no establecemento comercial.	18

4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestiona a documentación comercial e de cobramento e pagamento derivada da compravenda dos produtos e/ou servizos prestados, respectando a normativa mercantil e fiscal	NO
RA2 - Xestiona o proceso administrativo, contable e fiscal da empresa, aplicando a lexislación mercantil e fiscal, e os principios e normas do Plan Xeral Contable (PXC) para as pequenas e medianas empresas (PME)	NO

4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Interpretouse a normativa mercantil e fiscal, e os usos do comercio que regulan a facturación de produtos e servizos, incluíndo a facturación electrónica
CA1.2 Interpretouse a normativa reguladora do imposto sobre o valor engadido (IVE) e as obrigas establecidas para a facturación de produtos e/ou servizos
CA2.6 Formalizáronse as declaracións-liquidacións periódicas do IVE, en función do réxime de tributación elixido
CA2.7 Determináronse as obrigas fiscais derivadas dos impostos que gravan os beneficios, en función da forma xurídica da empresa (IRPF e imposto de sociedades)
CA2.8 Valorouse a posibilidade de utilizar asesoramento externo de carácter laboral, fiscal e/ou contable, en función das características da empresa



4.7.e) Contidos

Contidos
Fiscalidade das operacións de venda e prestación de servizos. Imposto sobre o valor engadido (IVE): operacións gravadas; repercusión do IVE; tipos de gravame; recarga de equivalencia. Rexistro e conservación de facturas segundo a normativa mercantil e fiscal. Sistema tributario español. Impostos directos e indirectos. Obrigas fiscais do pequeno comercio. Calendario fiscal. Xestión do imposto sobre o valor engadido (IVE). Réximes de tributación. Declaración-liquidación do IVE. Imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF). Modalidades de tributación. Imposto de sociedades. Modalidades de tributación. Outros impostos e tributos que afectan o pequeno comercio. Manexo dun paquete integrado de xestión comercial e contable.

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Documentos de compravenda, de cobramento e pagamento.	20

4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestiona a documentación comercial e de cobramento e pagamento derivada da compravenda dos produtos e/ou servizos prestados, respectando a normativa mercantil e fiscal	SI

4.8.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Interpretouse a normativa mercantil e fiscal, e os usos do comercio que regulan a facturación de produtos e servizos, incluíndo a facturación electrónica



**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación
CA1.2 Interpretouse a normativa reguladora do imposto sobre o valor engadido (IVE) e as obrigas establecidas para a facturación de produtos e/ou servizos
CA1.3 Elaboráronse facturas correspondentes ás operacións de compravenda e/ou prestación de servizos, de acordo coa normativa mercantil e fiscal, e cos usos do comercio, utilizando ferramentas informáticas
CA1.4 Realizouse o rexistro periódico das facturas emitidas e recibidas que exige a normativa do IVE
CA1.5 Formalizáronse e xestionáronse os documentos correspondentes aos medios de pagamento e cobramento das operacións da empresa
CA1.6 Preparáronse remesas de efectos comerciais para o seu envío ás entidades bancarias en xestión de cobramento ou para a súa negociación e o seu desconto
CA1.7 Elaboráronse facturas de negociación de efectos comerciais

4.8.e) Contidos

Contidos
Facturación das vendas: características, requisitos legais e tipos de facturas.
Formalización e expedición de facturas comerciais.
Medios e documentos de pagamento e cobramento: cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio e obriga de pagamento, e medios de pagamento electrónicos.
Xestión de cobramento de efectos comerciais.
Negociación e desconto de efectos comerciais.
Cálculo dos custos de negociación de efectos comerciais.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	A contabilidade no establecemento comercial	20

4.9.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Xestiona o proceso administrativo, contable e fiscal da empresa, aplicando a lexislación mercantil e fiscal, e os principios e normas do Plan Xeral Contable (PXC) para as pequenas e medianas empresas (PME)	NO



4.9.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícaronse as funcións da contabilidade e os libros obrigatorios e voluntarios que debe levar a empresa
CA2.2 Diferenciáronse as partidas do balance (activo, pasivo e patrimonio neto), analizando as súas características e a relación funcional
CA2.3 Rexistráronse as operacións realizadas de acordo cos principios xerais e as normas de valoración do PXC para as PME, utilizando a aplicación informática dispoñible
CA2.4 Calculouse a amortización dos elementos do inmovilizado, de acordo coa normativa fiscal e co PXC para as PME
CA2.5 Calculouse o resultado do exercicio e elaboráronse as contas anuais, de acordo co PXC para as PME

4.9.e) Contidos

Contidos
0Rexistro das operacións. Ciclo contable. Resultado do exercicio. Contas anuais. Contabilidade da empresa. Patrimonio da empresa: activo, pasivo e patrimonio neto. Balance. Partidas que o integran e relación funcional entre elas. Contas. Conceptos de investimento, gasto e pagamento, ingreso e cobramento. Libros contables e de rexistro. Plan Xeral Contable para as pequenas e medianas empresas.



4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	A xestión dos recursos humanos.	13

4.10.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Xestiona o proceso administrativo, contable e fiscal da empresa, aplicando a lexislación mercantil e fiscal, e os principios e normas do Plan Xeral Contable (PXC) para as pequenas e medianas empresas (PME)	NO

4.10.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.8 Valorouse a posibilidade de utilizar asesoramento externo de carácter laboral, fiscal e/ou contable, en función das características da empresa

4.10.e) Contidos

Contidos
Xestión laboral no pequeno comercio. Altas e baixas de traballadores/as, nóminas e boletíns de cotización á Seguridade Social.
Réxime de cotización á Seguridade Social de traballadores/as autónomos/as.

4.11.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
11	A calidade do servizo o cliente.	13

4.11.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora un plan para a implantación dun servizo de calidade e proximidade con atención personalizada á clientela, potenciando a singularidade e a competitividade do comercio	SI



4.11.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Adaptáronse as características da tenda aos sistemas normalizados de calidade e aos códigos de boas prácticas aplicables ao pequeno comercio, de carácter comunitario, estatal, autonómico e local
CA3.2 Definíronse as pautas de atención á clientela, aplicando criterios de calidade, cortesía e trato personalizado, de acordo co establecido na norma UNE 175001-1 (calidade de servizo para o pequeno comercio) e noutras normas
CA3.3 Establecéronse os servizos adicionais á venda propios do servizo de proximidade (envío a domicilio e servizos posventa) segundo as características da tenda, as demandas da clientela e os usos do sector, e valorouse o seu custo e a súa efectividade
CA3.4 Fíxáronse os horarios e o calendario de apertura da tenda, os períodos de rebaixas e promocións e outros aspectos de funcionamento, respectando a normativa local e os usos e costumes do comercio polo miúdo
CA3.5 Deseñouse un sistema actualizado de información e prezos dos produtos accesible á poboación consumidora, que garanta a correspondencia entre os prezos marcados nas etiquetas e os rexistrados na aplicación do TPV
CA3.6 Fíxose o procedemento de xestión de incidencias, queixas e reclamacións que garanta un servizo de calidade e o cumprimento da normativa de protección das persoas consumidoras
CA3.7 Estableceuse o procedemento para comprobar o mantemento das instalacións e a funcionalidade da variedade de produtos expostos, aplicando criterios comerciais e de seguridade en materia de prevención de riscos
CA3.8 Mantivéronse actualizadas as bases de datos da clientela, garantindo a súa confidencialidade e o respecto pola normativa de protección de datos

4.11.e) Contidos

Contidos
Características do servizo de calidade nun pequeno comercio.
Normativa de protección das persoas consumidoras aplicada a pequenos comercios.
Técnicas para comprobar o mantemento das instalacións e a exposición de produtos na tenda, aplicando criterios comerciais e de seguridade.
Plan de calidade do pequeno comercio.
Normas de calidade e códigos de boas prácticas en pequenos comercios.
Estratexias de calidade na atención á clientela en pequenos comercios.
Servizos adicionais á venda en pequenos establecementos.
Instrumentos para medir a calidade.



Contidos
Normativa de ámbito estatal, autonómico e local que afecta o comercio polo miúdo. Ferramentas informáticas de xestión das relacións coa clientela. Plan de xestión de incidencias, queixas e reclamacións no comercio. Instrumentos para medir o grao de satisfacción da clientela.

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Para obter unha avaliación positiva deste módulo, teranse que ter adquiridas as competencias correspondentes aos criterios de avaliación que figuran como mínimo esixible en cada unha das unidades didácticas. Segundo o art.15.5º do RD 1538/2006, "A calificación dos módulos profesionais será numérica, entre un e dez, sen decimais. A superación do ciclo formativo requirirá a avaliación positiva en todos os módulos profesionais que o compoñen. Considéranse positivas as puntuacións iguais ou superiores a cinco puntos"

Os contidos mínimos exigibles son os seguintes:.

- 1.- Obtención de información sobre iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación dunha pequena empresa: a empresa (concepto, elementos e tipoloxía), características das PEME's e relación co seu contorno, e factores clave das persoas emprendedoras: iniciativa, creatividade e formación.
- 2.- Determinación da forma xurídica da empresa e dos trámites para a súa creación posta en marcha.
- 3.- Xestión da documentación comercial e de cobramento e pagamento: facturación das vendas: características, requisitos legais e tipos de facturas, e medios e documentos de pagamento e cobramento: cheque, transferencia bancaria, letra de cambi , e medios de pagamento electrónicos.
- 4.- Obrigas fiscais do pequeno comercio: calendario fiscal, IVE, IRPF, ISS e outros tributos.
- 5.- Estrutura económica e estrutura financeira da empresa: determinación das necesidades de investimento para a apertura da tenda e fontes de financiamento, decisión de compra ou alugamento do local e outros activos.
- 6.- Xestión do proceso administrativo, contable e fiscal da empresa: xestión laboral, patrimonio da empresa, contas anuais e rexistro do ciclo contable.

A nota máxima de cada avaliación terá un valor de 10 puntos, e o alumno acadará o aprobado conseguindo un mínimo de 5 puntos (en escala de 0 a 10)

A nota de cada avaliación será o resultado de calcular a media ponderada entre: a nota media dos exames realizados durante a avaliación, e a nota media das probas, tarefas, e outros traballos realizados de forma complementaria en dita avaliación dentro e fora do aula , cunha ponderación do 90% os exames e 10% os traballos na aula e a actitude e comportamento na clase.



Trimestralmente presentaráselle ó alumno unha nota que aparecerá no boletín e que se obterá do seguinte xeito:

1º.- Unha proba ou serie de probas escritas (exames). Estas probas escritas poderán ser teóricas, prácticas, teórico-prácticas, ou probas tipo test (de resposta simple ou multiresposta). Nestas probas os alumnos deberán demostrar que coñecen suficientemente os contidos que se consideren mínimos. Para superar as probas será necesario sacar como mínimo un 5 en cada unha delas (4,9 polo tanto, terá a consideración de suspenso). Realizaranse tantas probas avaliadas como se considere oportuno. Farase a media entre todos os exames. En ningún caso se fará media se nalgún de ditos exames non se acadase unha nota mínima de 3 puntos (en escala de 0 a 10).

2º.- Traballo na aula. As notas de traballo na clase iran anotando e estas incluírán probas de execución, prácticas, probas orais, etc. Estas notas integraranse para cada alumno de forma trimestral. Neste apartado valoraranse os seguintes aspectos:

- Realización en tempo, con limpeza e orde dos traballos ou exercicios propostos na aula.
- Organización correcta da materia
- Participación na clase.

A realización dos traballos é obligatoria para superar a materia, podendo non superar esta cando non se acade un mínimo esixible. Cando un traballo non esté ben realizado ou se entregue fora de prazo, terá a consideración de non entregado. O profesor poderalle solicitar o alumno a repetición de aqueles traballos que non se axusten a descrición da tarefa ou ben sexan produto do plaxio, tantas veces como sexa preciso ata que este sexa considerado apto.

Os prazos de entrega das tarefas son improrrogables, sendo fixados cun marxe de tempo suficientemente amplo. Se un alumno falta con causa xustificada o profesor proporá unha tarefa alternativa á que se realizara na aula, pero non implica variacións no prazo das achegas na aula virtual, salvo enfermidades de longa duración ou hospitalización, nas que se estudiará cada caso de xeito individualizado.

3º.- Actitude e comportamento, que serán anotados. Aquí valoraranse aspectos como:

- Respeto ás normas da aula (non instalar programas sen autorización do profesor, desconectar adecuadamente os equipos, ...)
- Utilización correcta do material.
- Traballo en grupo (de ser o caso e a través de ferramentas informáticas que o permitan con seguridade)
- É moi importante que o alumno asimile que debe comportarse, salvadas as distancias, da forma máis parecida posible a un posto de traballo para o que está formándose. Por iso se terá en conta: iniciativa propia, traballo, esforzo, interese, asistencia, puntualidade, comportamento na clase, respecto ó profesor e ós compañeiros, etc.

Repercutirán negativamente na nota, especialmente, aquelas actitudes que, en consonancia co dito anteriormente, demostren que o alumno non ten asimilados conceptos e principios básicos e que poñan en dúbida a súa idoneidade para superar o módulo. Referímonos especialmente a: xogar a videoxogos no tempo de clase, desprezar os compañeiros ou mostrar actitudes pouco colaborativas, manter unha actitude de total desinterese e insubordinación permanecendo de pe sen permiso ou ben desplomando o corpo sobre a mesa nunha postura que indique estar a durmir ou desprezo polas tarefas encomendadas e calquera outra que



por motivos obvios non serían tolerables nunha empresa en labores plenamente conectadas cos mínimos esixibles deste módulo.

A nota final do curso, no caso de ter as dúas avaliacións aprobadas, será a resultante de facer a media entre a nota final das dúas avaliacións. Cando o alumno/a non alcanzara unha valoración suficiente nalgunha avaliación, terá dereito a facer unha recuperación, na que terá que obter un 5 para poder recuperala.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Se algún alumno/a non superase algunha avaliación, terá dereito a unha proba que englobe os contidos mínimos das UD que teña suspensas.

Previo á recuperación, resolveranse as dúbidas do alumnado suspenso, repasando exercizos teóricos-prácticos feitos e corridos polo profesor que imparte o módulo, e se fora necesario indicaranse actividades complementarias.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Para os casos do alumnado que perdera o dereito á avaliación continua por ter superado o 10% de faltas de asistencia non xustificadas sobre o total de horas do módulo, seguiremos o que establece a Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial.

A perda deste dereito non supón a perda do dereito de seguir asistindo a clase.

A avaliación consistirá na realización dunha proba escrita, que constará dunha parte teórica e dunha parte práctica sobre os contidos do módulo:

-Parte teórica.Poderá incluír cuestións de diferente tipo: de elección, de resposta curta e/ou de desenvolvemento, máis ou menos amplo, de cuestións relacionadas cos contidos do módulo.

-Parte práctica. Realizaranse varios supostos onde o alumno ou alumna teña que por en práctica os criterios de avaliación indicados nesta programación. Os exercicios serán similares os feitos durante o curso.

Para acadar unha cualificación positiva, na proba extraordinaria, é preciso obter 5 puntos (dun total de 10 puntos).



7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Coa finalidade de adaptar en todo momento o proceso de ensino-aprendizaxe ás necesidades e expectativas do alumnado, realizaremos un seguimento continuo do desenvolvemento da programación didáctica así como da práctica docente.

Durante o curso procederase regularmente a comprobar se o desenvolvemento das clases segue o ritmo previsto na programación, ou se hai algún tipo de desaxuste, por ir máis rápido ou máis despacio do previsto. O seguimento da programación realizarase ao rematar cada UD coa intención de poder corrixir calquera posible desviación. Deste xeito garátese a flexibilidade e adaptación permanente ao ritmo do alumnado. Dito seguimento formará parte da memoria que se elaborará ao remate do curso, da reunión de Departamento e recollerase tamén na aplicación informática da Consellería de Educación.

Tamén veremos se as actividades previstas en cada apartado son suficientes para que o alumnado do curso asimile os contidos propostos no currículo. Un elemento importante para valorar este punto son as probas que vai realizando o alumnado de forma continuada.

O obxectivo principal da avaliación da propia práctica docente é a de corrixir as desviacións do proceso de ensinanza-aprendizaxe.

Para conseguir isto teranse en conta os aspectos seguintes: A adecuación dos obxectivos ás características do grupo e o nivel de superación das actividades programadas. A idoneidade dos procedementos de avaliación utilizados e a adecuación dos criterios de calificación empregados.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ó inicio de curso, e durante as primeiras semanas, farase unha avaliación inicial deste módulo para poder saber cales son os coñecementos que ten o alumnado sobre o mesmo. Enumeraranse os contidos e algunhas das actividades que poderían realizarse. Teráanse en conta os coñecementos que adquiriron con anterioridade para poder ir adaptando o currículo do módulo ao alumnado presente e desta maneira intentar acadar os obxectivos e os resultados de aprendizaxe que conforman a programación que se propón, e se lles informará da relación que existe cos outros módulos que forman parte deste ciclo formativo. Deberá contemplarse esta primeira avaliación como motivadora para que os alumnos/as poidan enfrontarse ó desenvolvemento do módulo.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Como reforzo educativo para asegurar a correcta atención á diversidade unha vez feita a avaliación inicial, realizaranse as seguintes accións

Actividades de reforzo e ampliación deseñadas especificamente para afondar na actuación individualizada.

As actividades de ensino-aprendizaxe, con carácter xeral, serán abertas e flexibles para ter en conta a diversidade do alumnado. Así, farase uso de xeito habitual de casos prácticos para seren desenvolvidos permitindo a investigación e aprendizaxe.

Adopción de medidas concretas de reforzo educativo para o alumnado que presente necesidades específicas de apoio educativo, tales como actividades graduadas por diferentes niveis, garantindo sempre a adquisición dos contidos mínimos; a modificación da localización do alumno na aula; o emprego de recursos visuais e atender aos centros de interese do alumno/a; o emprego da tutoría entre iguais ou a potenciación da participación do alumno e a consecución de pequenos logros como elementos de motivación.



Tratarase de non limitar o aprendizaxe do alumnado, para iso se programarán actividades ou traballos de ampliación para o alumnado máis aventaxado e de reforzo para os que deban recuperar conceptos que non dominan.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A formación teórico-práctica deste alumnado conta ademais cos valores positivos que se consideran imprescindibles na aula como son o traballo en equipo a súa actitude, o comportamento permanente na aula, as iniciativas que estean relacionadas co desenvolvemento dos contidos do módulo, a participación activa nas tarefas que se propoñan e nos debates que se realicen e todo aquilo que teña que ver co mesmo como son o respecto polos demais, a axuda entre eles e a crítica positiva, e están pensados principalmente para que unha vez rematen o ciclo o poidan poñer en práctica no seu traballo, ademais dos coñecementos que lles foron ensinados.

Consideramos de especial relevancia neste ciclo o traballo en equipo, e os valores asociados ó mesmo: respecto, axuda mutua, pensamento positivo.

Traballaremos regularmente con métodos de aprendizaxe cooperativo en estos diversos aspectos:

- Educación para a convivencia

O respecto polas normas de convivencia e participación cidadá aplícase en numerosas actividades onde se require un consenso de grupo para tomar unha serie de decisións ou para realizar unha determinada tarefa. Debe potenciarse neles a aceptación e o respecto de opinións distintas ás propias. Non se tolerarán comentarios sexistas, xenófobos ou discriminatorios.

- Educación do consumidor

Dado que unha parte dos produtos que consumimos orixínanse nos valores da sociedade de consumo, débese ensinar que non sempre son necesarios nin son os mellores, por tanto á hora de mercar farase dende un punto de vista crítico.

- Educación ambiental

O desenvolvemento das unidades didácticas debe contribuír a crear unha conciencia cidadá na que prevaleza a necesidade de preservar os medios naturais polo que fomentárase o traballo na aula mediante documentos dixitais.

- Educación non sexista

A discriminación ou adxudicación de tarefas no traballo, por razóns de sexo, segue sendo un feito real en determinados sectores da sociedade.

Desde este módulo tense unha boa ocasión para concienciar ó alumnado sobre a igualdade de oportunidade entre rapaces e rapazas.



9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Faranse aquelas que se determine no Departamento, tendo como obxectivo a aplicación dos contidos e procedementos dados durante o curso. Ao longo do curso poderán promoverse diferentes actividades complementarias e extraescolares tendentes a unha axeitada consecución dos resultados de aprendizaxe. Principalmente estarán baseadas na asistencia a charlas, dentro ou fóra do centro, impartidas por especialistas nas temáticas traballadas así como asistencia a feiras comerciais.

Déixase aberta a posibilidade de engadir calquera outra actividade que poida xurdir ao longo do curso e que o docente considere oportuna de cara ao desenvolvemento do módulo.

10. Outros apartados

10.1) Adaptación á COVID-19

Ante o contexto da pandemia producida pola COVID-19, todos os recursos que se utilizarán na aula serán compartidos co alumnado a través da aula virtual do módulo. Traballarase de forma online nesta aula virtual do centro que permitirá o seguimento, tanto individual como grupal, a través do chat da aula virtual.

Ante o confinamento dun ou varios alumnos en particular, estes deberán conectarse por videoconferencia ás explicacións na aula e resolverán os exercicios propostos (sexan ou non avaliados) a través da aula virtual. As dúbidas e o seguimento por parte do profesor, se realizará fóra do horario de clases a través do chat e o mail. No caso de que ese confinamento fose preventivo e implicase a falta de asistencia a un exame, o alumno deberá facer o mesmo a través de medios telemáticos de forma simultánea ó resto dos compañeiros, salvo que se prevea unha pronta incorporación, que poderá acordar previamente co profesor, realizar o exame pendente no primeiro día de incorporación ás clases presenciais.

No caso de confinamento total da aula, seguirase as instrucións establecida polo centro e segundo a normativa emanada da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.