

NIVEL	GRADO MEDIO
CICLO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
MODULO	TÉCNICA CONTABLE

INDICE	
A. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	2
B. CONTENIDOS	11
C. TEMPORALIZACIÓN	15
D. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS	15
E. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	17
F. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y REFUERZO PARA ALUMNADO DE 2ª CONVOCATORIA	20
G. EVALUACIÓN INICIAL	20
H. PLAN DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO DE SEGUNDO CON EL MÓDULO PENDIENTE	21
I. ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES	22
J. PLAN DE APLICACIÓN DE LOS DESDOBLES, EN SU CASO	22
K. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR	22
L. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	23
M. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA MÓDULOS BILINGÜES	23
N. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL MÓDULO	24
O. PLAN DE CONTINGENCIA	24
P. ACTIVIDADES PARA MÓDULOS NO DUALIZADOS	25
Q. MODIFICACIONES CON RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR	25

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 2 de 25

A. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Consideraciones previas:

A continuación, se presentan los distintos Resultados de Aprendizaje (RA), así como los diferentes Criterios de Evaluación (CE) asociados a los mismos, de acuerdo a lo dispuesto en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, estos RA deben de ser adquiridos por el alumnado para considerar que se ha superado el módulo.

Igualmente se indican en negrita los RA y CE susceptibles de ser adquiridos en la formación en empresa.

Igualmente se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El alumnado deberá superar la totalidad de los RA de este módulo.
- Los Criterios de Evaluación dualizados están en negrita en este apartado. (suponen un 10% del 20% de la nota del RA 1 criterio de evaluación b dualizado, que corresponde al conocimiento en la empresa de ingresos y gastos en la actividad empresarial de la empresa) RA1b
- El alumnado que no haya realizado la formación en empresa, no podrá obtener una calificación positiva en los módulos profesionales que forman parte del Plan de formación, debiendo matricularse de nuevo en dichos módulos (Artículo 25.3)

Los RA de este módulo son cinco con sus respectivos Criterios de evaluación que están expuestos según la legislación vigente del currículo de Aragón del Título de Gestión Administrativa. y que refiero a continuación:

RA1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.

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 cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.
- g. Se han ordenado en masas patrimoniales un conjunto de elementos patrimoniales

RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.

Criterios de evaluación:

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 3 de 25

- a. Se han distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.
- b. Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.
- c. Se han descrito 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 reconocido la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.
- f. Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.
- g. Se ha definido el concepto de resultado contable.
- h. Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura.
- i. Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias y de la memoria.

RA3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.

Criterios de evaluación:

- a. Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC.
- b. Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.
- c. Se han identificado las distintas partes del PGC-PYME.
- d. Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan.
- e. Se han diferenciado las partes del PGC-PYME que son obligatorias de las que no lo son.
- f. Se ha descrito el sistema de codificación establecido en el PGC-PYME y su función en la asociación y desglose de la información contable.
- g. Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-PYME.
- h. Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-PYME.
- i. Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.

RA4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.

Criterios de evaluación:

- a. Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
- b. Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
- c. Se han codificado las cuentas conforme al PGC-PYME.
- d. Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-PYME.

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 4 de 25

- e. Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.
- f. Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.
- g. Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

RA5. Identifica aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia en la gestión del plan de cuentas.

Criterios de evaluación:

- (a) Se han realizado las altas y bajas de las cuentas y subcuentas codificadas que proceden de la documentación soporte, siguiendo los procedimientos establecidos.
- (b) Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos.
- (c) Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.
- (d) Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente.
- (e) Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.
- (f) Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación.
- (g) Se han resuelto los imprevistos que puedan surgir durante la utilización de la aplicación, recurriendo a la ayuda del programa, a la ayuda on-line o al servicio de atención al cliente de la empresa creadora del software.
- (h) Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos.
- (i) Se ha seguido el plan de acción para la custodia en lugar y soporte adecuado y la gestión administrativa de la copia de seguridad, en tiempo y con los métodos adecuados.

	ADG 302 - ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN
	1665. Digitalización aplicada a los sectores productivos (GS)

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 5 de 25

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Nº	% CENTRO	% DUAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESARROLLO DEL CRITERIO
RA1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.	1a	1,00 %		a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	Explicación teórica en el aula con supuestos concretos
	1b	1,00 %	10,00 %	b) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro	
	1c	1,00 %		c) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.	Explicación teórica
	1d	2,00 %		d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial	Explicación teórica y ejercicios prácticos de cálculo del patrimonio y división por masas patrimoniales.
	1e	2,00 %		e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.	Ejercicios con diferentes elementos de la empresa, ordenación de masas patrimoniales, dentro del balance e inventario.
	1f	1,00 %		f) Se ha relacionado cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	Identificación de las diferentes masas patrimoniales en el balance

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 6 de 25

RAZ. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.	20,00%	1g 2,00 %	<p>g) Se han ordenado en masas patrimoniales un conjunto de elementos patrimoniales</p>			<p>Identificación de los diferentes grupos contables del PGC tanto en balance como en resultado - Ejercicios de aplicación práctica.</p>	
			10,00 % 10,00 % 20,00%				
			Nº % CENTRO % DUAL				
			CRITERIOS DE EVALUACIÓN				
			<p>a) Se han distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.</p>				
RAZ. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.	20,00%	2a 2,00 %	<p>b) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.</p>			<p>Trabajo de identificación de conceptos empresariales susceptibles de ser contabilizados con su codificación de acuerdo al PGC</p> <p>Identificación de las partes del PGC y obligatoriedad.</p>	
			<p>c) Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble.</p>			<p>Ejercicios prácticos de aplicación de la metodología contable.</p> <p>Ejercicios prácticos de ciclo contable elaborando libro diario, mayor, balance y resultado.</p> <p>Ejercicios prácticos de detección de errores contables</p>	
			<p>d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.</p>				

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 7 de 25

	2e	2,00 %		e) Se ha reconocido la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.	
	2f	2,00 %		f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.	
	2g	2,00 %		g) Se ha definido el concepto de resultado contable	
	2h	2,00 %		h) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias y de la memoria.	
20,00%	7	20,00 %		10,00%	
	Nº	% CENTRO	% DUAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESARROLLO DEL CRITERIO
RA3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.	3a	2,00 %		a) Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC.	Explicación teórica de la armonización contable, destacando la importancia de la unificación de la práctica contable.
	3b	2,00 %		"b) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.	Ejercicios prácticos de principios contables Codificación de conceptos contables - Ejercicios prácticos.

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 8 de 25

	3c	2,00 %		"c) Se han identificado las distintas partes del PGC-PYME.	Ejercicios prácticos de cuentas anuales.
	3d	2,00 %		d) Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan.	
	3e	2,00 %		e) Se han diferenciado las partes del PGC-PYME que son obligatorias de las que no lo son	
	3f	3,00 %		f) Se ha descrito el sistema de codificación establecido en el PGC-PYME y su función en la asociación y desglose de la información contable.	
	3g	3,00 %		g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-PYME	
	3h	2,00 %		h) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-PYME.	
	3i	2,00 %		i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.	
20,00%	0	20,00 %	0,00 %	20,00%	
	Nº	% CENTRO	% DUAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESARROLLO DEL CRITERIO

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 9 de 25

RA4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad de PYME.	3,00 %	<p>"a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.</p>	Ejercicios prácticos de ciclo contable, usando tanto libro diario, mayor, balance y PyG
	3,00 %	<p>b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.</p>	
	3,00 %	<p>"c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-PYME</p>	
	3,00 %	<p>"d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-PYME</p>	
	1,00 %	<p>e) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.</p>	
	7,00 %	<p>"f) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.</p>	

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 10 de 25

				g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	
20,00%	0	20,00 %	0,00 %	20,00%	
	Nº	% CENTRO	% DUAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
RA5. Identifica aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia en la gestión del plan de cuentas.		4,00 %		a) Se han realizado las altas y bajas de las cuentas y subcuentas codificadas que proceden de la documentación soporte, siguiendo los procedimientos establecidos.	
		4,00 %		"b) Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos.	Ejercicios prácticos a través de la aplicación contable APLICONTA.
		2,00 %		c) Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.	Trabajo en RETO - usando la aplicación de gestión de almacén APLIFISA, enlazando los documentos comerciales creados en compra - venta (RETO 3º TRIMESTRE con el módulo de Compra - venta y digitalización)
		1,00 %		d) Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente.	
		1,00 %		"e) Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.	

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 11 de 25

	2,00 %		f) Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación.		
	2,00 %		g) Se han resuelto los imprevistos que puedan surgir durante la utilización de la aplicación, recurriendo a la ayuda del programa, a la ayuda on-line o al servicio de atención al cliente de la empresa creadora del software.		
	2,00 %		h) Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos.		
	2,00 %		i) Se ha seguido el plan de acción para la custodia en lugar y soporte adecuado y la gestión administrativa de la copia de seguridad, en tiempo y con los métodos adecuados.		
20,00%	0	20,00 %	20,00%		

B. CONTENIDOS

Los contenidos se realizan mediante unidades didácticas que incluyen teoría, ejercicios, y casos prácticos y que contribuyen a alcanzar los RA del alumno. Se describen las unidades y en este mismo epígrafe se establece un cuadro comparativo que une cada RA con su CE a través de las diferentes U.D donde se va a desarrollar cada uno de los conceptos.

RESUMEN DE CONTENIDOS

U. D. 1: El patrimonio empresarial. El inventario.

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 12 de 25

- Actividad económica
- La contabilidad
- El patrimonio
- El inventario
- El Balance de situación

U. D. 2: La metodología contable (I)

- Introducción
- Teoría de las cuentas
- El sistema de la partida doble

U. D. 3: La metodología contable (II)

- El libro Diario y el libro Mayor
- Las cuentas de gestión
- El Balance de comprobación de sumas y saldos
- Los libros contables

U. D. 4: Introducción al ciclo contable

- Introducción al ciclo contable
- Desarrollo del ciclo contable

U.D. 5: El Plan General de Contabilidad de Pymes

- El Plan General de contabilidad
- Estructura del Plan General de Contabilidad
- Principios contables

U. D. 6: Las compras y las ventas en el PGC de Pymes

- Desglose de las cuentas de mercaderías
- Tratamiento contable de las compras en el PGC de Pymes
- Tratamiento contable de las ventas en el PGC de Pymes
- El IVA en las operaciones de compraventa

U. D. 7: Los gastos e ingresos en el PGC de Pymes

- Los gastos e ingresos en el PGC de Pymes
- Tratamiento contable de los gastos en el PGC de Pymes
- Tratamiento contable de los ingresos en el PGC de Pymes

U. D. 8: El inmovilizado material y las fuentes de financiación

- Las inversiones

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 13 de 25

- El inmovilizado material. Amortización.
- Las fuentes de financiación

U. D. 9: Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales

- Las operaciones de fin de ejercicio
- Las cuentas anuales
- Aplicación del resultado

U. D. 10: Aplicaciones informáticas CASO PRÁCTICO

- Introducción
- Proceso contable informatizado
- Asientos predefinidos
- Conceptos tipo
- Copias de seguridad
- Ayuda

En el siguiente cuadro se asocia cada uno de los RA de este módulo a los diferentes CE y a cada una de las UD donde se desarrollarán todos ellos.

Se puede observar que muchas de las unidades contribuyen a casi todos los resultados de Aprendizaje. Es un contenido acumulativo.

Para finalizar el presente apartado y tal y como indica el Artículo 97.7.- “Podrán desarrollarse actuaciones de enriquecimiento curricular, introduciendo contenidos que no forman parte del currículo habitual o de la programación didáctica del módulo o módulos profesionales, pero que implican el desarrollo de destrezas de pensamiento más profundo, siempre y cuando no supongan anticipación de contenidos que aparecerán en el curso superior. Estos contenidos deberán concretarse en las programaciones didácticas.

CUADRO RESUMEN RA, CE, UD

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Unidades
RA1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.	a, c, d, e, f, g	1
	b	3
	b	6
	b	7
	b	8

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 14 de 25

RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.	i	1
	b, c, d	2
	e, f	3
	a, g, h	4
	i	5
	f	6
	f	7
	i	9
	g, i	2
	g, i	3
RA3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.	g, i	4
	a, b, c, d, e, f, g, h, i	5
	g, i	6
	g, i	7
	g, i	8
	g, h, i	9
	g, i	10
	a, c, d	2
	a, b, c, d, e	3
	a, c, d, e, f, g	4
RA4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.	a, c, d, e, f, g	5
	a, b, c, d, e, f, g	6
	a, b, c, d, e, f, g	7
	a, b, c, d, e, f, g	8

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 15 de 25

	a, c, d, e, f, g	9
	a, c, d, e, f, g	10
RA5. Identifica aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia en la gestión del plan de cuentas.	a, b, c, d, e, f, g, h, i	10

C. TEMPORALIZACIÓN

Duración del módulo de acuerdo al currículum aragonés 133 horas

RA	Bloque	Evaluación	UD	
RA 1	Introducción Contable	1	1	Patrimonio empresarial
RA 2	Metodología Contable	1	2,3 4	Método Contable Ciclo Contable
RA 3	Plan General Contable	1	5	PGC-PYMEs
RA 4	Operaciones Contables	2º 3º	6 7 8 9	Existencias, Compras y Ventas, IVA Ingresos y Gastos Inmovilizado y Amortización Financiación Cuentas anuales
RA 5	Contabilidad Informática	3ª	10	Aplicación contable

El orden de estas puede cambiar si se considerase necesario, por decisión del Departamento o del equipo docente para una mejor coordinación o cualquier otra causa justificada.

Esta temporalización está sujeta siempre al tiempo que duran los períodos lectivos, al número de horas reales impartidas, a las fechas de las evaluaciones y al ritmo de aprendizaje del grupo.

D. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

Este módulo se presenta eminentemente práctico, en la que el alumno participa en el proceso educativo de forma activa, bien como acompañamiento o como suplemento de otros módulos del ciclo formativo, se promoverá lo máximo posible la metodología activa de aprendizaje, como el aprendizaje colaborativo basado en retos con el objetivo de conectar el proceso de enseñanza y aprendizaje con la realidad de los sectores productivos y el mundo laboral.

- Se promoverá el aprendizaje autónomo del alumnado lanzándole diferentes actividades a realizar, tanto grupales como individuales, a través de tareas prácticas contextualizadas, relacionadas con situaciones reales del entorno empresarial y administrativo.

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 16 de 25

- Se utilizará como guía de aprendizaje el libro de texto de la editorial MacMillan donde aparecen actividades prácticas que, de consolidación de aprendizaje, donde se simulan hechos reales a resolver.
- A través de la plataforma aeducar se le facilitarán actividades de refuerzo, bien individuales bien colectivas.
- El módulo se coordina con otros módulos del ciclo para fomentar proyectos y tareas conjuntas, facilitando una visión integrada y realista de los sectores productivos. En el tercer trimestre se propone un RETO junto con los módulos de Compra - venta y digitalización, donde el alumnado trabajará con las aplicaciones de gestión de oficina APLICONTA en la elaboración y contabilización de los documentos comerciales.
- Fomento del aprendizaje entre iguales mediante tareas en grupo, simulaciones y resolución conjunta de problemas. Se prioriza la colaboración y la comunicación eficaz entre los estudiantes.
- Programación de tareas de forma flexible, adaptándolas a distintos ritmos y estilos de aprendizaje, con el objeto de ofrecer apoyo individualizado y recursos complementarios para el refuerzo o ampliación, ya que en este curso no es raro que haya mucha diversidad de aprendizaje.

Además, durante el curso, se realizarán dinámicas y se trabajarán las siguientes competencias transversales, bien dentro de este mismo módulo, bien trabajado en retos colaborativos con otros módulos.

- Trabajo en equipo
- Creatividad
- Hablar en público
- Iniciativa personal y responsabilidad

Como dentro del aula podemos tener diferentes niveles de aprendizaje, cuando sea necesario se realizarán ejercicios con diversos niveles de complejidad, con el fin de que el alumnado adelantado no se quede sin tareas en las horas presenciales. Al disponer de medios informáticos se recurrirá a plantear actividades de ampliación y/o refuerzo por medio de búsqueda de información que puede realizar el propio alumnado o con documentación que el profesor proporcionará a través de la red local del aula o de la plataforma Moodle.

Cabe la posibilidad de realizar trabajos para profundizar en los contenidos del módulo. Estos trabajos versarán sobre temas que supongan una ampliación de los contenidos del módulo.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de apoyo al área contable de la empresa, que incluye aspectos como:

- Especificación de los elementos patrimoniales.
- Caracterización de la metodología contable.
- Codificación de los elementos patrimoniales en cuentas según el P.G.C.
- Registro de hechos económicos básicos.
- Utilización de aplicación informática específica.

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 17 de 25

- Actualización del plan contable en la aplicación informática.
- Copias de seguridad.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El área contable de pequeñas y medianas empresas de cualquier sector de actividad.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Clasificación de los elementos patrimoniales.
- Aplicación de normas contables establecidas en el PGC (PYME) y demás legislación mercantil.
- Registro contable de hechos económicos básicos.
- Utilización de Aplicaciones informáticas de contabilidad.

E. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El procedimiento de evaluación tendrá como finalidad comprobar la adquisición por parte de cada alumno de los resultados de aprendizaje asignados a cada módulo a través de los criterios de evaluación establecidos.

La evaluación del módulo será continua, formativa y basada en el desarrollo competencial del alumnado. Para ello, se utilizarán diversos procedimientos que permitirán valorar tanto el proceso como los productos obtenidos, así como actitudes y habilidades técnicas y transversales.

Los instrumentos y procedimientos de evaluación que se van a utilizar para concretar la nota en el módulo para el alumnado que tengan evaluación continua, en cada evaluación serán a través de:

- Trabajo durante la evaluación, (actividades, prácticas trabajo cooperativo y colaborativo, trabajo durante el reto, etc.) se realizarán diferentes actividades utilizando las metodologías citadas en el apartado anterior. Estas actividades podrán ser individuales o en equipo y su valor se ponderará en base a su importancia, extensión y tiempo dedicado. La entrega de trabajos o actividades propuestas deberá ser dentro del plazo establecido, de no ser así su calificación tendrá un impacto negativo considerable si no existe una justificación. Pueden existir prácticas o ejercicios con calificación apto/no apto o con calificación numérica, con criterios de calificación a exponer en cada caso. El valor designado a cada una de estas actividades se indicará en la guía del alumnado, que es un documento que se entrega al alumnado al principio de la evaluación y establece los contenidos a trabajar y como se van a evaluar dichos contenidos.
- Pruebas individuales teórico- prácticas, dependiendo del contenido del temario se realizarán pruebas prácticas teóricas, pudiendo ser de diferentes tipos a criterio del profesor según las necesidades del alumnado y según contenidos a evaluar.

La asistencia a clase, es obligatoria y se considera que aquel alumnado que superen el 15% de faltas de asistencia de las horas lectivas del módulo obtendrán la consiguiente pérdida de la evaluación continua salvo en aquellos casos en que con carácter previo el alumnado haya solicitado debidamente justificada,

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 18 de 25

y el equipo docente aprobado, la exención de la pérdida de la evaluación continua. Los instrumentos y procedimientos de evaluación que se van a utilizar para el alumnado que hayan perdido el derecho a evaluación continua:

- De haber perdido el derecho a la evaluación continua implica que tenga que presentarse a las convocatorias finales con todo el curso pendiente, independientemente de los resultados obtenidos previos a la pérdida de este derecho.
- *“El alumno que haya perdido el derecho a la evaluación continua y no se presente a la convocatoria de evaluación final será calificado como No Evaluado”.*

Además, al tratarse de un módulo donde parte de su contenido se dualiza en la empresa, la evaluación realizada en la misma se integrará de acuerdo al porcentaje marcado en los puntos anteriores. De esta manera, de acuerdo con el art. 25 del Decreto 91/2024 del Gobierno de Aragón, el alumnado que no haya realizado la formación en empresa no habrá superado todos los resultados de aprendizaje del módulo y, por tanto, no podrá obtener una calificación positiva en el mismo.

De los resultados en las diferentes pruebas, actividades, tareas y retos establecidos en el apartado anterior se aplican los siguientes porcentajes que conformarán la calificación final numérica obtenida en cada evaluación del módulo, y repartida de la siguiente forma:

- | | |
|--|--------------------------------------|
| • Trabajo durante la evaluación | 20% |
| • Pruebas individuales teórico- práctica | 80 % |
| • Ponderación prácticas empresa | 10 % (del CE del RA correspondiente) |

Tanto en las actividades, prácticas, etc. se mediará siempre que la calificación tenga una nota igual o superior a 4, quedando a criterio del docente si esta nota mínima de 4 puntos debe ser como media de todas las pruebas individuales o como nota mínima de cada una de esas pruebas.

En caso de que en alguna evaluación no se realice proyecto, actividades o prácticas, durante dicha evaluación las pruebas individuales supondrán el 100% de la nota de dicha evaluación.

Durante este curso educativo se realizan tres sesiones de evaluación. La primera en noviembre, segunda evaluación febrero y tercera evaluación en junio. A la hora de introducir la nota numérica en el boletín del alumnado se tendrá en cuenta el siguiente redondeo de las notas, la nota media de cada evaluación y la final del módulo se calculará con dos decimales. Los decimales obtenidos en el cálculo de la nota se redondearán al entero más próximo siempre que el decimal sea mayor o igual a 8, excepto si la calificación es mayor o igual a 4,5 e inferior a 5 que se redondeará a 4. Ejemplos: 5,60 --> 5 5,80 --> 6 5,40 --> 5 4,80 --> 4.

La calificación final numérica obtenida en la evaluación del módulo será la media de las tres evaluaciones, siempre que se obtenga al menos un 5 en cada una de ellas.

La evaluación del módulo se configura como una evaluación continua, pudiendo aprobar el módulo al superar las 3 evaluaciones. Evaluación continua en este caso NO significa que aprobando la 3^a evaluación se apruebe el módulo entero, al constar éste de contenidos muy diferenciados entre sí en los 3 trimestres.

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 19 de 25

Si se detecta que una tarea / ejercicio / trabajo / práctica o examen ha sido copiada, en parte o en su totalidad, ésta será evaluada como no apta (con un cero) para todas las partes implicadas.

Las actividades y pruebas serán calificadas de acuerdo a los criterios establecidos para cada uno y que serán conocidos por el alumnado. En todas las pruebas escritas (en caso de ser necesarias) se detallará la valoración desglosada de cada pregunta, ejercicio o apartado, además de elaborar la preceptiva plantilla de corrección para cada prueba.

Los instrumentos y procedimientos de evaluación en las dos convocatorias finales serán los siguientes:

1ª CONVOCATORIA DE JUNIO

En la primera convocatoria ordinaria, al ser evaluación continua si supera la evaluación siguiente recupera las anteriores. La nota final del curso será la media ponderada de las notas obtenidas en las tres evaluaciones, teniendo en cuenta los siguientes criterios de ponderación;

- 1º evaluación 20 %
- 2º evaluación 30 %
- 3º evaluación 50 %

Redondeo de la nota- al igual que en las anteriores evaluaciones, para el cálculo de la nota final se redondeará la nota a número entero partir de 0.8.

No obstante, si algún alumno tuviera en la tercera evaluación una nota igual o superior a 5, de acuerdo a las anteriores indicaciones, el alumno tendrá el módulo superado, aunque la media calculada de acuerdo a la fórmula anteriormente indicada diera un resultado inferior a 5, en este caso la nota final sería de 5.

Anteriormente a la sesión de evaluación de la 1º convocatoria de junio, para aquellos alumnos que no tuvieran el módulo superado de acuerdo a las indicaciones anteriores, se realizará un examen de recuperación que incluirá la totalidad de los RA impartidos en el módulo. Para superar el módulo deben tener una nota igual o superior a 5.

El alumnado que haya perdido la evaluación continua tendrá que realizar un examen de todos los contenidos del módulo. La prueba tendrá una valoración entre 0 y 10 puntos siendo necesaria una puntuación de 5 para superar la prueba.

2ª CONVOCATORIA DE JUNIO

El alumnado que no haya superado el módulo en la primera convocatoria de junio podrá recuperar en la segunda convocatoria de junio. Para superar esta convocatoria el profesorado utilizará los siguientes instrumentos de evaluación:

- El examen a realizar en esta segunda convocatoria será de la totalidad de la materia vista durante el curso.
- Si el profesorado decidiera incluir alguna tarea adicional al examen, se haría saber a través de la plataforma aeducar con la antelación suficiente, indicándose en este caso el % de la calificación de cada uno de los instrumentos de evaluación utilizados.

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 20 de 25

Para superar el módulo deben tener una nota igual o superior a 5.

EVALUACIÓN DUAL.

“Conforme al art. 25 del Decreto 91/2024 del Gobierno de Aragón, el alumnado que no haya realizado la formación en empresa no habrá superado todos los resultados de aprendizaje del módulo y, por tanto, no podrá obtener una calificación positiva en el mismo

Los alumnos incluidos en el plan de formación dual podrán quedar exentos de realizar aquellas pruebas objetivas que realicen el resto de alumnos, cuando existan evidencias proporcionadas por el tutor de empresa de que el alumno ha alcanzado los niveles de logro mínimos que se evalúan con dicha prueba. En ese caso su calificación para esa prueba objetiva será de 5. No obstante, si desea una nota superior podrá presentarse con el resto de compañeros a la realización de la prueba.

En el **proyecto curricular de ciclo** se indicarán los requisitos que el alumnado debe cumplir para poder realizar la formación en la empresa.

PÉRDIDA DERECHO EVALUACIÓN CONTINUA.

Conforme al artículo 19 del decreto 91/2024 perderá la evaluación continua el alumno que haya acumulado más de un 15 % de las faltas respecto a la duración total del módulo, en función de la fecha en la que el/la alumno/a se haya matriculado/a. De este porcentaje podrá quedar excluido el alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional y tenga que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral”.

Al alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua, se le podrá impedir la realización de determinadas actividades programadas en uno o varios módulos, que pudieran implicar riesgos para su integridad física o la de su grupo”.

El alumno que haya perdido el derecho a la evaluación continua y no se presente a la convocatoria de evaluación final será calificado como “**No Evaluado**”.

Este porcentaje se amplía hasta el 35%, en casos particulares de alumnos/as que hayan solicitado la conciliación por causas laborales debidamente justificadas.

F. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y REFUERZO PARA ALUMNADO DE 2ª CONVOCATORIA

Para el alumnado que no haya superado el módulo en primera convocatoria, se le proporcionará actividades de recuperación y refuerzo, estas actividades consistirán en ejercicios teórico prácticos y ejercicios de ciclo contable completo que reúnen todos los RA a alcanzar por el alumnado.

Igualmente, estas actividades se adaptarán a las necesidades que se detecten a cada alumno individualmente y del bloque/s que tengan pendiente pudiendo variar entre un alumno y otro dependiendo de las necesidades de cada uno de ellos.

G. EVALUACIÓN INICIAL

Tal y como indica el Artículo 24 “Al comienzo de cada curso, en el marco de la evaluación continua, el profesorado realizará la evaluación inicial del alumnado con el fin de detectar el grado de conocimientos de los que parten y, como ayuda al profesorado para planificar la intervención educativa y para mejorar el proceso de enseñanza y de aprendizaje”.

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 21 de 25

En la segunda quincena de septiembre, y siempre antes de la reunión informativa con los padres, se realizará la evaluación inicial. Como instrumento se utilizarán las pruebas y actividades que se hayan realizado hasta la fecha y la observación diaria del docente.

Al ser éste un módulo de primer curso, se ha realizado una evaluación inicial mediante un formulario de sencillo compuesto por:

- Preguntas teórica -prácticas basadas en el contenido del módulo.
- Preguntas tipo test con varias opciones y una respuesta correcta
- Preguntas más abiertas.

El objeto de esta evaluación inicial es conocer la experiencia del alumnado en tareas básicas que se realizarán durante el desarrollo del curso y que pudiera ser que el alumnado hubiera experimentado por su cuenta.

Se recogerá en la propia acta de evaluación las consideraciones/adaptaciones a tener en cuenta con casos concretos, acta que se estará a disposición del equipo docente para que puedan tenerse presentes los acuerdos e información vertida en dicha sesión de evaluación tal como se indica en el punto H de esta programación.

Los acuerdos de esta sesión se revisarán en las sesiones de evaluación posteriores, para analizar el seguimiento de las medidas adoptadas.

En función del número de alumnos con problemáticas similares analizadas en las sesiones de evaluación iniciales, el departamento de orientación determinará la necesidad de llevar a cabo a posteriori una sesión de orientación conjunta para todo el profesorado, con el objeto de ejemplificar posibilidades de atención para el alumnado con necesidades educativas especiales.

H. PLAN DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO DE SEGUNDO CON EL MÓDULO PENDIENTE

En el caso de que un alumno promocionara a segundo curso con el módulo pendiente se le programarán una serie de actividades y/ o pruebas al alumno con el objeto de que estas se entreguen a lo largo del curso de acuerdo a lo dispuesto en el plan de recuperación, para su superación.

Se indicarán a cada alumno los trabajos que se crean necesarios, así como la fecha, hora y lugar de celebración del examen. Además, se comunicarán al alumno las horas y medios disponibles para realizar consultas sobre los contenidos y trabajos a entregar previos al examen.

La entrega de los trabajos en caso de ser requeridos se realizará en la misma fecha y hora que el examen.

Es imprescindible entregar todos los trabajos correctamente para poder evaluar dicho examen. En el examen teórico-práctico se deberá alcanzar un 5 sobre 10 para aprobarlo.

Al tratarse de un módulo dualizado, el alumno deberá realizar de nuevo la formación en empresa u organismo equiparado, excepto en el caso contemplado en el artículo 25.3 de este Decreto.

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 22 de 25

Además, este alumnado se dará de alta en la aplicación aeducar del módulo, para que puedan seguir puntualmente la dinámica del curso y puedan tener información de todos los trabajos a entregar.

I. ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.

En función de lo detectado en la evaluación inicial se podrán determinar para cada alumno las siguientes adaptaciones curriculares no significativas: (Artículo 19 ley general de atención a la diversidad. Orden 913/2023)

- Priorización y temporalización de R.A. y C.E. para FP
- Adecuación de tiempos y espacios
- Adecuación de instrumentos y formatos de evaluación
- Atención más personalizada durante la realización de actividades o pruebas
- Adecuación de los criterios de calificación priorizando el contenido y no la forma (sintaxis y ortografía).

Estos aspectos quedarán reflejados en el acta de la evaluación inicial.

Las actuaciones educativas por presentar necesidades educativas especiales son las siguientes:

- Función tutorial y convivencia escolar:
 - Facilitar la integración en el grupo-clase.
 - Seguimiento personalizado.
 - Coordinación con la familia.
 - Seguimiento orientador.
- Propuestas metodológicas y organizativas
 - Anticipar materiales con una organización clara e informar de manera expresa de los cambios.
 - Establecer guiones claros de trabajo en los que se especifique, lo que se pide, el tiempo de realización, el material necesario y la fecha de entrega.
- Adaptaciones no significativas del currículo.
 - Conceder, si lo necesita, más tiempo en los exámenes

J. PLAN DE APLICACIÓN DE LOS DESDOBLES, EN SU CASO.

No aplica desdoblados

K. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR.

El módulo se imparte en el aula ADM1. Los recursos de que dispone esta aula son los siguientes:

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 23 de 25

- Medios informáticos y aplicación oficina de gestión contable APLICONTA
- Mesas de oficina
- Pizarra convencional
- Pantalla digital

En el tratamiento didáctico de este módulo se utilizarán los recursos materiales impresos, audiovisuales e informáticos que indique el profesor tales como

- Manual de la editorial MacMillan “Técnica contable”. ISBN 978-84-19636-42-3
- Cuadro de cuentas del PGC
- Calculadora

Los medios informáticos lo componen 30 ordenadores, para uso de los estudiantes, un ordenador para uso de la profesora.

Todos los equipos están conectados a la red del centro y su configuración es la siguiente:

- 1.-Tienen partición del disco duro que denominamos C y D
- 2.-En el disco C están instalados los siguientes Sistemas operativos y programas: Windows; Office, Aplifisa, Contasol...
- 3.-El disco D está reservado para uso de los estudiantes.
- 4.-Tanto los estudiantes como los docentes disponen, además, de un espacio en el servidor del centro

Utilizarán además para la unidad de formación de contabilidad informatizada el programa instalado Contasol y/o Aplifisa.

L. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se realizarán las actividades complementarias y extraescolares programadas por el departamento y recogidas en el plan anual de actividades complementarias y extraescolares que forma parte de la Programación General Anual del centro.

Estas actividades son de obligado cumplimiento, por lo tanto, el alumno debe participar en las mismas, de acuerdo a lo aprobado en reunión de departamento, si algún alumno, sin motivo justificado, se negara a participar en las mismas esta acción supondrá una penalización en la nota del 10% en todos los módulos del curso.

M. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA MÓDULOS BILINGÜES

NO APLICA

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 24 de 25

N. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL MÓDULO

Para evaluar el grado de seguimiento de la programación del módulo se dispone de una herramienta para valorar cada uno de los puntos de la programación. Este seguimiento se hace mensualmente. En el caso de que los valores obtenidos se encuentren por debajo de los valores estimados como normales, se hará una reflexión sobre las causas de estas desviaciones, tomando las medidas necesarias para subsanar y corregir estas desviaciones en el tiempo restante de curso. Estas reflexiones podrán reflejarse en el mismo formato de seguimiento de la programación.

Igualmente, al final de cada trimestre se realiza una junta de evaluación donde se trata individualmente la situación de cada uno de los alumnos, en esta reunión se pueden tomar decisiones individuales en cuyo caso en las evaluaciones posteriores se realizará un seguimiento individualizado de los acuerdos anteriormente tomados.

De matricularse en el ciclo estudiantes con necesidades educativas especiales diagnosticadas y acreditadas, se realizarán las adaptaciones curriculares que sean precisas según tipo de discapacidad y posibilidad.

No obstante, y dado que sí existe un grado de diversidad muy importante en la edad, procedencia (acceso directo/ prueba de acceso), contacto con el mundo laboral, y en los ritmos y capacidades de aprendizaje de los estudiantes, será necesario llevar a cabo adaptaciones metodológicas continuas. Para ello se podrán proponer actividades diferentes en cada grupo para obtener los mismos objetivos.

Así mismo para aquellos estudiantes que individualmente se considere necesario se propondrán actividades de refuerzo y/o ampliación a lo largo de toda la evaluación.

En cada evaluación se realizará un seguimiento de los acuerdos tomados con anterioridad.

O. PLAN DE CONTINGENCIA

El tiempo previsto para el desarrollo normal de la programación puede verse alterado de forma significativa por diversos motivos:

- Ausencia prolongada de la mayoría del alumnado por la asistencia a otras actividades programadas del centro,
- Ausencia prolongada de algunos estudiantes por motivos de enfermedad,
- Ausencia prolongada del profesor por distintas causas (no siendo sustituido por otro profesor),
- Falta de equipamiento en un momento dado que impide el avance normal de la programación,
- etc.

Si se diesen estas u otras circunstancias que perjudiquen de forma notable el avance normal de la programación se establecerá un plan de contingencia para solventar el problema. En el caso de las ausencias de estudiantes, sólo se establecerán planes de contingencia cuando esté justificada la ausencia mediante el procedimiento que establece Jefatura de Estudios y con su conocimiento.

En este módulo, al contar con la plataforma de apoyo “aeducar” al darse alguna de las anteriores contingencias se podría seguir con las prácticas propuestas con normalidad y entregarse en el plazo estipulado.

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 16	Fecha: 30-09-2025	Página 25 de 25

En el caso de ausencia programada del profesorado, éste dejará indicado en la hoja de guardia la actividad a realizar por el alumnado.

SEGUIMIENTO MÓDULO		
ACTIVIDADES		
PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
Contenidos y actividades disponibles en "aeducar"	Contenidos y actividades disponibles en "aeducar" y / o actividades retos	Contenidos y actividades disponibles en a "aeducar" y / o actividades retos
AUSENCIA PROFESORADO		
Continuar con los contenidos del módulo siguiendo la temporalización marcada en la plataforma "aeducar" Las actividades realizadas durante el plan de contingencia se entregarán a través de la plataforma "aeducar" para poder ser valoradas posteriormente.		
AUSENCIA ALUMNO		
Al estar dado de alta el alumno en la plataforma, cada vez que se comience una nueva actividad se le notifica a través de un correo electrónico para que pueda realizarla a la misma vez que el resto del alumnado.		
OTRAS INSTRUCCIONES		
El alumnado será el responsable de preocuparse de preguntar lo realizado en clase durante la ausencia y realizar las actividades programadas durante su ausencia.		
Puede realizar consultas al profesor a través de las plataformas on-line o mediante correo electrónico.		
Si la ausencia ha sido larga, y siempre que no suponga la pérdida de evaluación continua, el alumnado deberá trabajar desde casa siguiendo las tareas pendientes a través de las plataformas y aplicaciones on-line.		
Si falta el grupo completo por visita o actividad programada por el centro no se adelanta materia.		

P. ACTIVIDADES PARA MÓDULOS NO DUALIZADOS

Al ser un módulo dualizado, este apartado **NO APLICA**

Q. MODIFICACIONES CON RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR.

Adaptación de la programación al DECRETO 91/2024, de 5 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Ordenación de la Formación Profesional del Grado D y del Grado E en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Apartado C de temporalización y apartado E de Instrumentos de evaluación.

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su