

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-adg201-m0441</b>	Edición: 14	Fecha: 29-09-2023	Página 1 de 17

## *ÍNDICE*

<b><i>A) OBJETIVOS DEL MÓDULO PROFESIONAL</i></b> .....	<b>2</b>
<b><i>B) ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS</i></b> .....	<b>2</b>
<b><i>C) PRINCIPIOS METODOLÓGICOS DE CARACTER GENERAL</i></b> .....	<b>7</b>
<b><i>D) CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN</i></b> .....	<b>8</b>
<b><i>E) RESULTADO DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES PARA OBTENER LA EVALUACIÓN POSITIVA DEL MÓDULO</i></b> .....	<b>12</b>
<b><i>F) PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</i></b> .....	<b>12</b>
<b><i>G) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR, INCLUIDOS LOS LIBROS PARA USO DEL ALUMNADO</i></b> .....	<b>13</b>
<b><i>H) MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN QUE PERMITAN POTENCIAR LOS RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS</i></b> .....	<b>13</b>
<b><i>I) ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DEL MÓDULO PENDIENTE</i></b> .....	<b>14</b>
<b><i>J) PLAN DE CONTINGENCIA, CON ACTIVIDADES PARA EL ALUMNADO</i></b> .....	<b>14</b>
<b><i>K) DERECHO DEL ALUMNADO A CONOCER LA PROGRAMACIÓN Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN</i></b> .....	<b>16</b>
<b><i>MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR</i></b> .....	<b>17</b>

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-adg201-m0441</b>	Edición: 14	Fecha: 29-09-2023	Página 2 de 17

### **A) OBJETIVOS DEL MÓDULO PROFESIONAL.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), f), g) h) y q) del ciclo formativo y las competencias a), c), d) y r) del título.

b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.

f) Analizar y elegir los sistemas y técnicas de preservación de comunicaciones y documentos adecuados a cada caso, aplicándolas de forma manual e informática para clasificarlos, registrarlos y archivarlos.

g) Interpretar la normativa y metodología contable, analizando la problemática contable que puede darse en una empresa, así como la documentación asociada para su registro.

h) Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.

q) Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.

Las competencias profesionales:

a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

c) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa

d) Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.

r) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

### **B) ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS.**

Según la Orden de 26 de julio de 2010, por la que se establece el currículo del título de Técnico de Gestión administrativa para la Comunidad Autónoma de Aragón, este módulo profesional estará formado por los siguientes

#### **Contenidos:**

#### **UF0441\_12 Ciclo contable Duración: 105 horas (16 Faltas)**

Elementos patrimoniales de las organizaciones económicas:

- La actividad económica y el ciclo económico y la contabilidad
- Organizaciones económicas: objetivos y tipos. Usuarios
- El Patrimonio El Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto de una empresa.
- Elementos patrimoniales y masas patrimoniales
- El equilibrio patrimonial.

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-adg201-m0441</b>	Edición: 14	Fecha: 29-09-2023	Página 3 de 17

La metodología contable:

- Las operaciones mercantiles desde la perspectiva contable.
- Teoría de las cuentas: tipos de cuentas y método por partida doble
- Terminología de las cuentas; convenios de cargo y abono.

Desarrollo del ciclo contable: ciclo contable y ejercicio económico;

- inventario inicial y asiento de apertura; asientos en el diario; traspaso de información al mayor; balance de comprobación; proceso de regularización; balance de situación y asiento de cierre.

El Plan General de Contabilidad PYME:

- Marco Legal
- Normalización contable. El P.G.C.
- Marco Conceptual del P.G.C.
- Normas de valor.
- Cuentas anuales.
- Cuadro de cuentas.
- Definiciones y relaciones contables.

Contabilización de los hechos económicos básicos de la empresa:

- Compra y venta de mercaderías.
- Almacén.
- Otros gastos e ingresos.
- Inmovilizado material e inmaterial y fuentes de financiación
- Inversiones financieras básicas
- Operaciones fin de ejercicio. Cierre contable.

### **UF0441\_22 Contabilidad informatizada Duración: 55 horas**

Operaciones de contabilización mediante aplicaciones informáticas específicas:

- Gestión de las partidas contables en una aplicación informática: cuentas, subcuentas, y conceptos tipo
- Operaciones de mantenimiento básico de aplicaciones: instalación, copias de seguridad, volcado de datos, y adaptación de formatos de listados
- Contabilización de asientos en el Diario
- Los asientos predefinidos: altas, bajas, codificación y gestión de operaciones concretas.
- Copia de seguridad de los datos y normas de archivo

El Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas establece los siguientes:

#### **Contenidos básicos**

Elementos patrimoniales de las organizaciones económicas:

- La actividad económica y el ciclo económico y la contabilidad.
- El Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto de una empresa.
- El equilibrio patrimonial.

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-adg201-m0441</b>	Edición: 14	Fecha: 29-09-2023	Página 4 de 17

La metodología contable:

- Las operaciones mercantiles desde la perspectiva contable.
- Teoría de las cuentas: tipos de cuentas y método por partida doble.
- Desarrollo del ciclo contable.

El Plan General de Contabilidad PYME:

- Normalización contable. El P.G.C.
- Marco Conceptual del P.G.C.
- Cuentas anuales.
- Cuadro de cuentas.

Contabilización de los hechos económicos básicos de la empresa:

- Compra y venta de mercaderías.
- Otros gastos e ingresos.
- Inmovilizado material y fuentes de financiación.
- Operaciones fin de ejercicio. Cierre contable.

Operaciones de contabilización mediante aplicaciones informáticas específicas:

- Gestión de las partidas contables en una aplicación informática.
- Operaciones de mantenimiento básico de aplicaciones
- Los asientos predefinidos.

### **Organización y secuenciación de los contenidos en unidades didácticas:**

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

- 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

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 vigencia.

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-adg201-m0441</b>	Edición: 14	Fecha: 29-09-2023	Página 5 de 17

**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
- 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**

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

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-adg201-m0441</b>	Edición: 14	Fecha: 29-09-2023	Página 6 de 17

**Temporalización y secuenciación.**

BLOQUES TEMÁTICOS Y UNIDADES DIDÁCTICAS	EVALUACIÓN	MES	SESIONES
<b>BLOQUE 1. LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y LA CONTABILIDAD.</b>			<b>55</b>
Presentación del módulo.		Septiembre	1
Unidad 1. El patrimonio empresarial. El inventario.	1ª	Septiembre- Octubre	14
Unidad 2. La metodología contable (I).	1ª	Octubre	12
Unidad 3. La metodología contable (II). Los libros contables.	1ª	Octubre- Noviembre	10
Unidad 4. Introducción al ciclo contable.	1ª	Noviembre	12
Unidad 5. El Plan General de Contabilidad de Pymes.	1ª	Noviembre- Diciembre	6
<b>BLOQUE 2: TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS EN EL P.G.C. OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO Y CUENTAS ANUALES.</b>			<b>50</b>
Unidad 6. Las compras y ventas en el PGC de Pymes.	2ª	Diciembre- Enero	18
Unidad 7. Los gastos e ingresos en el PGC de Pymes.	2ª	Enero	6
Unidad 8. El inmovilizado material y las fuentes de financiación.	2ª	Enero- Febrero	14
Unidad 9. Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales.	3ª	Marzo-Abril	12
<b>BLOQUE 3: TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA GESTIÓN CONTABLE.</b>			<b>55</b>
Unidad 10. Contabilización mediante aplicaciones informáticas.	2ª y 3ª	Enero a Junio	55

El Bloque III, “Aplicaciones informáticas” se trabajará transversalmente en el resto de unidades a partir de enero. Esta secuenciación es una previsión, según sea el desarrollo y evolución del curso cabe la posibilidad de que la unidad didáctica nº 10, o bien se desarrollen sólo durante la 3ª evaluación, o bien se vayan desarrollando a lo largo de la segunda y tercera evaluación, tal y como está previsto, que se entiende como mejor opción.

Esta distribución es orientativa y está sujeta a la marcha del curso. Contando con 32 semanas lectivas y tomando como referencia 5 sesiones semanales, tendremos un total de 160 sesiones de trabajo en el aula para el módulo completo. Si existiese algún desajuste entre las horas programadas para impartir las unidades didácticas y el total de las horas lectivas de acuerdo con el calendario escolar 2022/2023, se ajustarán con actividades de ampliación y/refuerzo. A estas sesiones hay que sumar las correspondientes a los exámenes que tendrán lugar en junio. En la temporalización se ha tenido en cuenta el hecho de que hay que reservar determinadas sesiones para la realización de pruebas escritas cada trimestre.

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 vigencia.

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-adg201-m0441</b>	Edición: 14	Fecha: 29-09-2023	Página 7 de 17

Esta programación didáctica se plantea con un carácter abierto y mejorable. La flexibilidad en la aplicación de la programación y una reflexión constante sobre la puesta en práctica de las distintas unidades de programación nos ayudará a mejorar la práctica educativa. A lo largo del curso se introducirán los cambios que se estimen oportunos para una mejor marcha del proceso de enseñanza-aprendizaje.

### **C) PRINCIPIOS METODOLÓGICOS DE CARACTER GENERAL.**

Del estudio de las competencias de este ciclo, se deduce que el aprendizaje debe basarse en el saber hacer y que la consecución del aprendizaje se tiene que basar en procesos reales de trabajo. Por todo ello el proceso de enseñanza-aprendizaje se realizará preferentemente mediante actividades prácticas, desarrolladas en grupo-clase (alumnado-profesora), en grupos e individualmente.

Estas actividades eminentemente prácticas serán planteadas (pasada una primera fase de aproximación) en ejercicios de simulación, en los que la información se les transmitirá, en la medida de lo posible, en documentación propia de la empresa. Esto permitirá fomentar la iniciativa del estudiante, en cuanto a la organización del trabajo a realizar.

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.
- 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.

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m0441	Edición: 14	Fecha: 29-09-2023	Página 8 de 17

## **D) CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

<b>D.1) CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b>
<p>a) <i>Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.</i></p> <p>b) <i>Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.</i></p> <p>c) <i>Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.</i></p> <p>d) <i>Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.</i></p> <p>e) <i>Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.</i></p> <p>f) <i>Se ha relacionado cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.</i></p> <p>g) <i>Se han ordenado en masas patrimoniales un conjunto de elementos patrimoniales.</i></p>	<p><i>Se calificará en las pruebas escritas correspondientes al tema 1</i></p> <p><i>Se calificará en las pruebas escritas correspondientes a los temas 3, 6, 7 y 8</i></p> <p><i>Se calificará en las pruebas escritas correspondientes al tema 1</i></p> <p><i>Se calificará en las pruebas escritas correspondientes al tema 1</i></p> <p><i>Se calificará en las pruebas escritas correspondientes al tema 1</i></p> <p><i>Se calificará en las pruebas escritas correspondientes al tema 1</i></p> <p><i>Se calificará en las pruebas escritas correspondientes al tema 1</i></p>
<b>E. 1) RESULTADO DE APRENDIZAJE</b>	
<b>1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.</b>	

<b>D.2) CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b>
<p>a) <i>Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.</i></p> <p>b) <i>Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.</i></p> <p>c) <i>Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble.</i></p> <p>d) <i>Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.</i></p> <p>e) <i>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.</i></p> <p>f) <i>Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.</i></p> <p>g) <i>Se ha definido el concepto de resultado contable.</i></p> <p>h) <i>Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura.</i></p> <p>i) <i>Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias y de la memoria.</i></p>	<p><i>Se calificará en las pruebas escritas correspondientes al tema 4</i></p> <p><i>Se calificará en las pruebas escritas correspondientes al tema 2</i></p> <p><i>Se calificará en las pruebas escritas correspondientes al tema 2</i></p> <p><i>Se calificará en las pruebas escritas correspondientes al tema 2</i></p> <p><i>Se calificará en las pruebas escritas correspondientes al tema 3</i></p> <p><i>Se calificará en las P.E. del tem 3,6,y 7</i></p> <p><i>Se calificará en las P.E. del tema 4</i></p> <p><i>Se calificará en las P.E. del tema 4</i></p> <p><i>Se calificará en las P.E. del tema 1,5 y 9</i></p>
<b>E. 2) RESULTADO DE APRENDIZAJE</b>	
<b>2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.</b>	

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-adg201-m0441</b>	Edición: 14	Fecha: 29-09-2023	Página 9 de 17

<b>D.3) CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b>
<p>a) <i>Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC.</i></p> <p>b) <i>Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.</i></p> <p>c) <i>Se han identificado las distintas partes del PGC-PYME.</i></p> <p>d) <i>Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan.</i></p> <p>e) <i>Se han diferenciado las partes del PGC-PYME que son obligatorias de las que no lo son.</i></p> <p>f) <i>Se ha descrito el sistema de codificación establecido en el PGC-PYME y su función en la asociación y desglose de la información contable.</i></p> <p>g) <i>Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-PYME.</i></p> <p>h) <i>Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-PYME.</i></p> <p>i) <i>Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.</i></p>	<p><i>Se calificará en las P.E. del tema 5</i></p> <p><i>Se calificará en las P.E. correspondientes del 2 al 11</i></p> <p><i>Se calificará en las P.E. del tema 5 y 9</i></p> <p><i>Se calificará en las P.E. correspondientes del 2 al 11</i></p>
<b>E. 3) RESULTADO DE APRENDIZAJE</b>	
<b>3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.</b>	

<b>D.4) CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b>
<p>a) <i>Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.</i></p> <p>b) <i>Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.</i></p> <p>c) <i>Se han codificado las cuentas conforme al PGC-PYME.</i></p> <p>d) <i>Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-PYME.</i></p> <p>e) <i>Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.</i></p> <p>f) <i>Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.</i></p> <p>g) <i>Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.</i></p>	<p><i>Se calificará en las P.E. correspondientes del 2 al 11</i></p> <p><i>Se calificará en las P.E. del tema 3, 6, 7 y 8</i></p> <p><i>Se calificará en las P.E. correspondientes del 2 al 11</i></p> <p><i>Se calificará en las P.E. correspondientes del 2 al 11</i></p> <p><i>Se calificará en las P.E. correspondientes del 3 al 11</i></p> <p><i>Se calificará en las P.E. correspondientes del 4 al 11</i></p> <p><i>Se calificará en las P.E. correspondientes del 4 al 11</i></p>
<b>E. 4) RESULTADO DE APRENDIZAJE</b>	
<b>4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.</b>	

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-adg201-m0441</b>	Edición: 14	Fecha: 29-09-2023	Página 10 de 17

<b>D.5) CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b>
a) <i>Se han realizado las altas y bajas de las cuentas y subcuentas codificadas que proceden de la documentación soporte, siguiendo los procedimientos establecidos.</i>	<i>Se calificará en las P.E. del tema 10 y 11</i>
b) <i>Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos.</i>	<i>Se calificará en las P.E. del tema 11</i>
c) <i>Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.</i>	<i>Se calificará en las P.E. del tema 11</i>
d) <i>Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente.</i>	<i>Se calificará en las P.E. del tema 11</i>
e) <i>Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.</i>	<i>Se calificará en las P.E. del tema 11</i>
f) <i>Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación.</i>	<i>Se calificará en las P.E. del tema 10 y 11</i>
g) <i>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.</i>	<i>Se calificará en las P.E. del tema 11</i>
h) <i>Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos.</i>	<i>Se calificará en las P.E. del tema 11</i>
i) <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.</i>	<i>Se calificará en las P.E. del tema 11</i>
<b>E. 5) RESULTADO DE APRENDIZAJE</b>	
<b>5. Realiza operaciones de contabilización mediante del uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas</b>	

## CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La nota de evaluación es meramente informativa y por lo tanto será la media aritmética de las pruebas escritas realizadas en la evaluación.

Para obtener la nota correspondiente de cada evaluación se aplicará el siguiente baremo:

- Actividades (ejercicios).....15%
- Examen y/o casos de simulación.....75%
- Actividades complementarias.....10%

- \*Si no hubiera actividades o trabajos la nota del examen sería el 100%
- Si no hubiera actividades complementarias del centro las actividades ponderarán un 25% y las pruebas objetivas un 75%

Los estudiantes que no aportando documentación oficial, que justifique su ausencia a la actividad sea del tipo que sea (charla, viaje, conferencia, etc.) perderá un 10% de la nota final de la evaluación en cada uno de los módulos de curso que este matriculado y si es reincidente

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 vigencia.

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-adg201-m0441</b>	Edición: 14	Fecha: 29-09-2023	Página 11 de 17

deberá aportar un trabajo sobre la actividad mínimo de 10 folios, a bolígrafo, que deberá entregarse a su tutor correspondiente.

Los criterios de calificación vendrán determinados en un lugar visible.

No obstante, sólo se promediará si el estudiante o alumna obtiene al menos **4** puntos en la nota del examen.

La evaluación será continua, ya que los contenidos son acumulativos y necesarios para la evolución y superación del módulo.

Dado que la evaluación es continua, y con el fin de valorar el trabajo y esfuerzo realizado durante el curso, la calificación final del módulo se obtendrá del siguiente modo:

$$\text{Calificación Final} = (1 \cdot \text{Calif.1}^{\text{a Eval.}} + 2 \cdot \text{Calif.2}^{\text{a Eval.}} + 3 \cdot \text{Calif.3}^{\text{a Eval.}}) / 3$$

Será condición indispensable sacar un mínimo de cinco puntos en la anterior calificación para aprobar el módulo.

En el caso de que la nota obtenida tenga decimales se aplicará el redondeo matemático, igual o superior a 0,5 hacia arriba excepto en el intervalo comprendido entre 4 y 5 que el redondeo será hacia abajo.

En el caso de que un estudiante o una alumna que tenga una calificación mínima de 5 en la tercera evaluación, y que en la calificación final ponderada no se alcance el 5, la calificación final será de 5.

En caso de que una alumna o estudiante NO realice alguno de los exámenes en la fecha establecida NO se le repetirá. Al aplicarse la evaluación continua, se considerará un cero en esa prueba, y tendrá la evaluación suspensa. El estudiante o la alumna tendrá opción de recuperarla si aprueba la siguiente evaluación. Si se trata del examen de la 3ª evaluación tendrá opción de recuperarla aprobando el examen final de la primera convocatoria de junio.

Si el/la estudiante no realiza las pruebas escritas en la fecha establecida el baremo fijado para las mismas se aplicará sobre la calificación de 0 puntos.

Aquellos estudiantes o alumnas que presenten un número de faltas de asistencia igual o superior al 15% perderán el derecho a la evaluación continua y deberán realizar una única prueba final de todo el temario.

### CALIFICACIONES DE LA PRUEBA GLOBAL DE CONVOCATORIA PRIMERA DE JUNIO

Las alumnas o estudiantes con una calificación final inferior a 5 tendrán la oportunidad de recuperar en la primera convocatoria ordinaria de junio. Para ello, realizarán un examen que incluirá la totalidad de los contenidos impartidos en el módulo. Para superar el módulo deben tener una nota igual o superior a 5.

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-adg201-m0441</b>	Edición: 14	Fecha: 29-09-2023	Página 12 de 17

## CALIFICACIONES DE LA PRUEBA GLOBAL DE LA CONVOCATORIA SEGUNDA DE JUNIO

Los estudiantes o las alumnas que no hayan superado el módulo en la convocatoria primera de junio podrán recuperar en la segunda convocatoria de junio. Consistirá en la realización de un examen que incluirá la totalidad de los contenidos impartidos en el módulo. Para superar el módulo deben tener una nota igual o superior a 5,.

### **E). RESULTADO DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES PARA OBTENER LA EVALUACIÓN POSITIVA DEL MÓDULO**

*Los resultados de aprendizaje y criterio de evaluación mínimos exigibles para la evaluación positiva se encuentran resaltados en negrita.*

### **F). PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.**

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

Los instrumentos de evaluación de este módulo serán Pruebas escritas con las siguientes características:

- Se realizarán tantos como la profesora considere convenientes en cada evaluación en los que se plantearán todas las actividades realizadas hasta ese momento de forma conjunta y globalizadora.
- Estas pruebas comprenderán, preguntas de tipo test, preguntas de respuesta abierta y/o supuestos prácticos.
- Se considerarán como pruebas escritas y serán evaluables cualquier trabajo realizado también fuera del aula y que deberán entregar de forma presencial o telemáticamente a través de la plataforma Aeducar.
- Los criterios de calificación de cada examen o como mínimo la puntuación dada a cada pregunta figurará siempre escrita en el propio examen.
- Se calificarán de 1 a 10 debiendo obtener la alumna o el estudiante, al menos un cinco para considerarse que lo ha superado. Deberá obtener una **calificación igual o superior a 4** para poder mediar con el resto de instrumentos de evaluación.

### VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Cuando un profesor o profesora tenga evidencias claras de que un estudiante o una alumna ha realizado de forma fraudulenta una actividad, calificará la citada actividad con un 0.

Adicionalmente se podrán interponer las sanciones disciplinarias que se estimen oportunas.

Si aun no existiendo evidencias, la profesora tuviera sospechas por cualquier tipo de motivo de que una alumna o un estudiante ha realizado cualquier actividad con métodos fraudulentos, podrá realizar -previa consulta con el departamento- una nueva prueba de contraste al efecto de comprobar que la o el estudiante realmente es competente para realizar esa tarea. Dicha prueba de

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-adg201-m0441</b>	Edición: 14	Fecha: 29-09-2023	Página 13 de 17

competencia podrá realizarse por cualquier medio, incluyendo la entrevista oral. En los casos en que no quede registro del resultado de la prueba, se requerirá la presencia de otro u otra docente habilitada para la impartición del módulo. Si se comprueba que el estudiante o la alumna no es competente para realizar la tarea, la evaluación de la misma será un 0.

#### EVALUACIÓN INICIAL.

En la segunda semana de octubre, y siempre antes de la reunión informativa con las madres, los padres o tutores/as legales, se realizará la evaluación inicial. Como instrumento se utilizarán las pruebas y actividades que se hayan realizado hasta la fecha y la observación diaria de la profesora.

#### EVALUACIÓN PRIMERA JUNIO

En las primeras semanas de junio se realizará un examen para dar la posibilidad de recuperar a quienes tuviesen el módulo suspendido.

#### EVALUACIÓN SEGUNDA JUNIO.

A finales del mes de junio se realizará un examen para dar la posibilidad de recuperar a quienes siguieran teniendo el módulo suspendido.

#### **G) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR, INCLUIDOS LOS LIBROS PARA USO DEL ALUMNADO**

El módulo se imparte en el aula ADM1. Los recursos de que dispone esta aula son los siguientes: medios informáticos, mesas de oficina, archivadores, tres estanterías, y una pantalla digital

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

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

Las alumnas y los estudiantes seguirán primordialmente el manual de la editorial MacMillan “Técnica contable”.. Utilizarán además para la unidad de formación de contabilidad informatizada el programa instalado Contasol y/o Aplifisa.

#### **H) MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN QUE PERMITAN POTENCIAR LOS RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS.**

Para potenciar los resultados positivos y subsanar las deficiencias se utilizará el seguimiento de la programación; en el apartado de observaciones se reflejará todas variaciones que realice la profesora y las medidas adoptadas.

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-adg201-m0441</b>	Edición: 14	Fecha: 29-09-2023	Página 14 de 17

En caso de existir estudiantes con necesidades educativas especiales diagnosticadas y acreditadas matriculados en el ciclo formativo de grado medio se realizarán las adaptaciones oportunas que conllevarán el aprendizaje adecuado a la necesidad del estudiante o la alumna en particular.

No obstante, y dado que sí existe un grado de diversidad importante en cuanto a número de estudiantes y alumnas en los distintos ciclos, edad de los/as mismos/as, procedencia (acceso directo/ prueba de acceso), contacto con el mundo laboral, y por supuesto también en los ritmos y capacidades de aprendizaje, podrá ser necesario llevar a cabo adaptaciones metodológicas continuas. Para ello se podrán proponer actividades diferentes en cada grupo para obtener los mismos objetivos.

Las deficiencias en el aprendizaje se irán recuperando en cuanto se observen. Para ello se aplicarán diversas técnicas en función del origen de las deficiencias. Sirvan como ejemplo: repasos, orientaciones didácticas, estímulo a la participación, actividades complementarias y pruebas adaptadas en tiempos y forma.

### **I) ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DEL MÓDULO PENDIENTE.**

Para las alumnas y los estudiantes que tengan el módulo con calificación negativa en la primera evaluación ordinaria final de junio se establecerán actividades de recuperación de aprendizajes para realizar en el aula con el apoyo de la profesora durante el mes de junio hasta la fecha del examen de la segunda convocatoria.

Dichas actividades serán una recopilación de los contenidos trabajados en todos los bloques similares a los ejercicios realizados a lo largo del curso.

En caso de obtener una calificación negativa en la segunda evaluación ordinaria final de junio se plantearán dos opciones, que repita y por tanto que vuelva a cursar el módulo, o que pase a segundo con el módulo pendiente y deba presentarse a la evaluación primera ordinaria final de curso siguiente. Al ser un módulo llave, le impide, en caso de no superarlo, el poder acceder al módulo de Tratamiento de la Documentación Contable de segundo curso.

El estudiante o alumna que esté cursando el segundo curso del ciclo con el módulo de “Técnica contable” pendiente de primero, podrá superarlo realizando un examen global de conocimientos, en el que deben demostrar la adquisición de los resultados de aprendizaje de dicho módulo. La calificación obtenida en dicha recuperación deberá ser igual o superior a 5. Para preparar al estudiante o alumna, la profesora establecerá la realización de actividades de recuperación que la profesora responsable de su evaluación considere oportunas.

Para la realización de los exámenes se tendrá en cuenta la opinión del resto de docentes y profesoras implicadas con el fin de ocasionarles a ellos/as y al propio estudiante el menor perjuicio posible respecto a las clases de segundo. La concreción de las actividades y el examen se consensuará en el departamento de Administrativo y se avisará oportunamente a los estudiantes.

### **J) PLAN DE CONTINGENCIA, CON ACTIVIDADES PARA EL ALUMNADO.**

Ante la ausencia de la profesora encargada del módulo, el departamento intentará reorganizar horarios, procurando que los huecos queden a primeras o últimas horas, siempre y cuando las

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-adg201-m0441</b>	Edición: 14	Fecha: 29-09-2023	Página 15 de 17

guardias no puedan ser atendidas por docentes del mismo Departamento. El profesor o profesora sustituta asumirá como propias las funciones y normas de la profesora ausente y viceversa en la incorporación de ésta.

Al disponer los estudiantes y alumnas del libro de texto, deberán continuar con las actividades teóricas-prácticas propuestas en la unidad didáctica que esté desarrollando en ese momento. Finalizadas las actividades el estudiante realizará un esquema-resumen con los contenidos del tema.

La presente programación está redactada para un escenario de enseñanza presencial. Dadas las circunstancias actuales y debido a la pandemia nos obliga programar para un escenario de semipresencialidad y un escenario a distancia.

**ESCENARIO DE SEMIPRESENCIALIDAD** (los estudiantes y alumnas vienen a clases días alternos, una semana vienen lunes, miércoles y viernes y la siguiente semana martes y jueves y así sucesivamente).

- a) Objetivos, los mismos que para escenario presencial.
- b) Contenidos, los mismos que para escenario presencial. Los contenidos teóricos de cada tema los estudiarán y afianzarán en casa y los contenidos más prácticos se realizarán en clase.
- c) Metodología: Los días que vengan a clase seguiremos una metodología para escenario presencial y los días que se queden en casa se utilizarán través de la plataforma Aeducar donde las y los estudiantes podrán encontrar todos los recursos para poder continuar con la formación semipresencial o a distancia y se intentará que los estudiantes que estén en clase puedan seguir la clase a través de video conferencia En el curso de Aeducar de Técnica Contable, los estudiantes y las alumnas encontrarán videos explicativos y/o tareas y/o tutoriales y/o recursos varios para poder afianzar los contenidos tanto teóricos como prácticos.
- d) Criterios de evaluación, los mismos que para el escenario presencial.
- e) Resultados de aprendizaje, los mismos que para el escenario presencial.
- f) Procedimientos e instrumentos de evaluación, al igual que en escenario presencial se realizarán exámenes y tareas.
- g) Materiales y recursos didácticos, los mismos que para escenario presencial, añadiendo la plataforma Aeducar donde las y los estudiantes encontrarán recursos, y/o videos, y/o prácticas a realizar de cada una de las unidades del libro. Tendrán conexión a Internet para la búsqueda de información. Para las video conferencias se utilizará la plataforma zoom o Google meet
- h) Mecanismos de seguimiento, se hará seguimiento de los estudiantes mediante la entrega de trabajos y actividades por Aeducar.
- i) Actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación del módulo pendiente, aquellos estudiantes que tengan el módulo pendiente de Técnica Contable solo podrán ser evaluados de los contenidos impartidos el año pasado en el primer y segundo trimestre. Los contenidos del tercer trimestre se afianzarán en el módulo de segundo curso Tratamiento de la documentación contable. Por las circunstancias excepcionales que actualmente acontecen, el módulo Técnica contable deja de ser un módulo llave,

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-adg201-m0441</b>	Edición: 14	Fecha: 29-09-2023	Página 16 de 17

por lo que en caso de no superarlo se podrá acceder al módulo Tratamiento de la documentación contable de segundo curso.

ESCENARIO A DISTANCIA (los estudiantes no vienen a clase).

- a) Objetivos, los mismos que para escenario presencial.
- b) Contenidos, los mismos que para escenario presencial. Los contenidos teóricos de cada tema los estudiarán y afianzarán en casa y los contenidos más prácticos se realizarán en clase.
- c) Metodología, los estudiantes y las alumnas a través de zoom se conectarán a las clases de Técnica contable en horario establecido a principio de curso. Las clases serán online y será a través de la plataforma Aeducar donde los estudiantes podrán encontrar todos los recursos para poder continuar con la formación a distancia. En el curso de Aeducar de Técnica contable, los estudiantes encontrarán videos explicativos y/o tareas y/o tutoriales y/o recursos varios para poder afianzar los contenidos tanto teóricos como prácticos.
- d) Criterios de evaluación, los mismos que para el escenario presencial.
- e) Resultados de aprendizaje, los mismos que para el escenario presencial.
- f) Procedimientos e instrumentos de evaluación, al igual que en escenario presencial se realizarán exámenes y tareas.
- g) Materiales y recursos didácticos, los mismos que para escenario presencial, añadiendo la plataforma Aeducar donde las y los estudiantes encontrarán recursos, y/o videos, y/o prácticas a realizar de cada una de las unidades del libro. Tendrán conexión a Internet para la búsqueda de información.
- h) Mecanismos de seguimiento, se hará seguimiento de los estudiantes mediante la entrega de trabajos y actividades por Aeducar.
- i) Actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación del módulo pendiente, aquellos estudiantes que tengan el módulo pendiente de Técnica contable, solo podrán ser evaluados de los contenidos impartidos el año pasado en el primer y segundo trimestre. Los contenidos del tercer trimestre, se afianzarán en el módulo de segundo curso Tratamiento de la documentación contable. Por las circunstancias excepcionales que actualmente acontecen, el módulo Técnica contable deja de ser un módulo llave, por lo que en caso de no superarlo se podrá acceder al módulo Tratamiento de la documentación contable de segundo curso.

### **K) DERECHO DEL ALUMNADO A CONOCER LA PROGRAMACIÓN Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

El primer día de clase, en la presentación del módulo, se informará a los estudiantes sobre los siguientes aspectos de la programación didáctica:

- Objetivos y contenidos.
- Criterios de evaluación y calificación.
- Procedimientos e instrumentos de evaluación.
- Resultados de aprendizaje.
- Libro de texto recomendado.

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-adg201-m0441</b>	Edición: 14	Fecha: 29-09-2023	Página 17 de 17

Además, se les indicará que tienen disponible la programación en la página web del instituto <http://www.cpifpbajoaragon.com/> en el apartado “programaciones”

### **MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR**

Curso 23-24:

- Se modifica el apartado D

**Código modificación: 2023-504**