



## DOCUMENTO DE INFORMACIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS

Familia Profesional:	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
Ciclo:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Módulo:	0441 TÉCNICA CONTABLE
Curso:	PRIMERO

### 1.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Según el RD 1631/2009 de 4 noviembre y la Orden 21 de febrero de 2011, los resultados de aprendizaje y sus respectivos criterios de evaluación para este módulo son:

**RA 1: Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.**

- a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.
- b) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.
- c) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.
- 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.

**RA 2: Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.**

- a) Se ha 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 diferenciando 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, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria.

**RA 3: Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC- PYME) interpretando su estructura.**

- 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 que corresponden a los elementos patrimoniales.
- i) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC- PYME.

**RA 4: Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.**

- 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.
- 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.

**RA 5: Realiza operaciones de contabilización mediante el uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.**

- 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.

## **2.- CONTENIDOS**

A continuación, se señalan los contenidos de este módulo, presentes en el RD 1631/2009 de 30 de octubre, en negrita y considerándolos mínimos, y en la Orden 21 de febrero de 2011, coincidiendo con los del RD y ampliándolos:

### **Elementos patrimoniales de las organizaciones económicas:**

- **La actividad económica, el ciclo económico y la relación con la contabilidad.**
- La contabilidad. Concepto y fines de la contabilidad. Usuarios de la información contable.
- Diferencias entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.
- Elemento patrimonial, masa patrimonial y patrimonio.

— **El Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto de una empresa.**

— **El equilibrio patrimonial.**

**La metodología contable:**

— **Las operaciones mercantiles desde la perspectiva contable.**

— **Teoría de las cuentas, tipos de cuentas** según su naturaleza patrimonial o de gestión y **método por partida doble.** Convenio de cargo y abono.

— **Desarrollo del ciclo contable** y cierre.

— Apertura. Inventario inicial y asiento de apertura.

— Operaciones de ejercicio. Asientos de gestión y balances de comprobación

— Regularización y cierre.

**El Plan General de Contabilidad PYME:**

— **Normalización contable. El P.G.C.**

— **Marco Conceptual del P.G.C.** Principios contables

— Normas de registro y valoración

— **Cuentas anuales.**

— **Cuadro de cuentas.**

— Definiciones y relaciones contables

**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.** Asientos de ajuste. **Cierre contable.**

**Operaciones de contabilización mediante aplicaciones informáticas específicas:**

— **Gestión de las partidas contables en una aplicación informática.**

— **Operaciones de mantenimiento básico de aplicaciones.** Utilización del soporte de ayuda.

— **Los asientos predefinidos.**

— Copia de seguridad de los datos. Importación y exportación de datos.

### **3.- METODOLOGÍA**

La metodología aplicada deberá ser activa, de manera que el alumnado no sea únicamente receptor pasivo, sino que observe, reflexione, participe, investigue, construya, etc. En este sentido, propiciaremos a través de las actividades el análisis y la elaboración de conclusiones respecto al trabajo que se está realizando.

Entre la gran diversidad de estrategias y técnicas didácticas que existen destacamos las siguientes:

- Se partirá de los conocimientos previos del alumno, formales o no, para construir el conocimiento sobre la materia.
- La simulación será una herramienta de gran utilidad.
- Se promoverá el trabajo en equipo, buscando favorecer la cooperación y el desarrollo de la responsabilidad en los alumnos.
- Las actividades formativas tendrán como objetivo la funcionalidad y la globalización de los contenidos.
- Se tratará el error como fuente de aprendizaje, teniendo en cuenta que, a partir del reconocimiento, análisis y corrección de este, se puede mejorar.

#### **Técnicas para la identificación de conocimientos previos**

Las principales herramientas para valorar los conocimientos de partida de los alumnos serán:

- Cuestionarios escritos.
- Diálogos.

#### **Técnicas para la adquisición de nuevos contenidos**

- Exposición-presentación de cada una de las unidades.
- Exploraciones bibliográficas y normativas.
- Discusión en pequeño/gran grupo.
- Resolución de actividades y casos prácticos.
- Exposición de los trabajos realizados.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

#### **Tipología de las actividades**

En cada una de las unidades de trabajo se proponen sucesivamente actividades de comprensión, análisis, relación, consolidación y aplicación. Para su secuenciación se ha respetado el orden de exposición de los contenidos y se ha tenido en cuenta el grado de dificultad. Todas ellas se pueden resolver exclusivamente con los contenidos del libro. Igualmente se incluyen actividades de consulta de páginas web o de elaboración y presentación de documentos.

#### **Semipresencialidad del grupo clase B**

Ante la situación sanitaria que vivimos, es necesario adoptar una serie de medidas de seguridad para evitar el contagio y propagación del virus Covid-19. Entre ellas, está la mantener la distancia de 1,5 metros de seguridad con otras personas. Para fomentar esta medida, el IES Murgi ha aprobado la posibilidad de que en clases con más de 20 personas se pueda practicar la enseñanza semipresencial por subgrupos, que consiste en lo siguiente:

- La clase se divide en dos grupos de alumnos/as por orden de lista (G1 y G2)
- G1 irá a clase presencial los lunes, miércoles y viernes y G2 los martes y jueves.

- A la semana siguiente se cambian los días de grupo, con el mismo funcionamiento, y así, sucesivamente.
- Los días que no se tenga clase presencial, deberán estar conectados a Moodle a la misma hora de clase que el alumnado presencial para certificar que están presentes, y realizar las actividades que se les haya encomendado.

### **Metodología ante un posible confinamiento**

Según la normativa, se impartirán, al menos, el 50% de las horas lectivas de forma sincronizada.

## **4.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

En el tratamiento didáctico de este módulo se utilizarán recursos materiales impresos, audiovisuales e informáticos, como:

Para el alumno:

- Libro de texto.
- Cuaderno de documentos.

Para el profesor:

- Libro de texto
- Vídeos didácticos.

Otros recursos:

- El equipamiento normal de una de las aulas asignadas al ciclo.
- Equipos informáticos conectados a Internet.
- Aplicaciones informáticas de propósito general.
- Aplicaciones informáticas específicas para la sincronización de clases presenciales y telemáticas.
- Material de oficina (escritura, archivo, reproducción de documentos, etc.).

## **5.- PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

### **5.1.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**

#### Evaluación inicial

En el mes de octubre se realizará una evaluación inicial que será de tipo cualitativo y cuyo objetivo básico consiste en indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

#### Evaluaciones parciales:

1. Para superar las evaluaciones parciales será necesario:

- Haber realizado las prácticas y exámenes en tiempo y forma adecuados, alcanzando una nota de 5 o superior en el resultado de aprendizaje asociado a las mismas.
- Una vez cumplidos los requisitos anteriores la nota de la evaluación se alcanza calculando la media aritmética de las notas alcanzadas para los resultados de aprendizaje, siempre y cuando todos estén

aprobados. En caso de haber algún resultado de aprendizaje suspenso, la nota parcial será de 4, como máximo.

- A veces, es posible que un resultado de aprendizaje se trabaje en más de una evaluación parcial, por lo que, incluso superando las actividades asociadas a ese resultado de aprendizaje, falta aún para poder superarlo. En estos casos, se tendrán en cuenta las notas de dichas actividades para poder darle a Séneca una puntuación, es decir, si estuvieran aprobadas se dará una calificación de 5 en adelante y si alguna no lo estuviera será de 4 como máximo.

2. Al final de cada evaluación parcial, se hará una recuperación de aquellas actividades que no estén superadas, cuya calificación máxima será de 5. El alumno/a podrá subir nota en el periodo de recuperación que la Orden 29 de septiembre de 2010 señala para ello.

#### Evaluación final:

1.- Cuando el alumno/a haya superado los resultados de aprendizaje correspondientes a las tres evaluaciones, la nota de la evaluación final será la media de las notas de sus resultados de aprendizaje.

2.- Cuando el alumno/a no haya superado alguna de los resultados de aprendizaje durante las evaluaciones parciales tendrá un periodo de recuperación comprendido entre el 1 y el 23 de junio. Esta recuperación podrá consistir en alguna de las siguientes tareas o ambas:

- La entrega de aquellos trabajos que no se hayan entregado o que no hayan obtenido calificación positiva durante las evaluaciones parciales en la forma adecuada y cumpliendo los requisitos establecidos para su elaboración.

- La superación de los controles teórico-prácticos que se establezcan.

Tras la fase de recuperación, habrá que comprobar que los resultados de aprendizaje están superados y hacer su media en ese caso. Si algún resultado de aprendizaje no está superado la nota máxima será de 4.

3. Para el alumnado aprobado que desee subir su nota en la evaluación final, se realizará una media entre su calificación actual y la nota en las pruebas teórico-práctica de la evaluación final.

#### **Porcentaje de contribución de las unidades de trabajo a la obtención de los Resultados de Aprendizaje**

##### **% Contribución de las Unidades de Trabajo a los Resultados de Aprendizaje**

RA/UT	UT1	UT2	UT3	UT4	UT5	UT6	UT7	UT8	UT9	UT10
<b>RA1</b>	30	70								
<b>RA2</b>		40	20	40						
<b>RA3</b>					100					
<b>RA4</b>				10		18	18	18	18	18
<b>RA5</b>						20	20	20	20	20

## Criterios de evaluación comunes a los ciclos formativos

Se establecen como criterios de evaluación comunes para todos los ciclos formativos del IES Murgi los siguientes:

<b>Procedimientos de Evaluación comunes en Ciclos Formativos</b>			
Técnicas de evaluación	Técnicas basadas en la observación Técnicas escritas Técnicas basadas en ejecución practica		
Niveles	Criterios de calificación	%	Nº registros/alumno
FPB CFGM CFGS	<b>Trabajo del alumno</b> Tareas en casa * Corrección de tareas * Rendimiento en clase* Actividades de autoevaluación Actividades de atención a la diversidad* Cuaderno de clase Utilización de las TIC* Trabajos Monografías Exposiciones orales <b>Prácticas en aula</b> Individual* Grupo*	25	Tantos como sea posible
	<b>Exámenes</b> Escritos: teóricos y prácticos*		75

**Nota:** con \* los que se usarán principalmente.

### 5.2.- INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

INSTRUMENTOS	PORCENTAJE
Trabajo del alumno	5%
Prácticas individuales o grupales	20%
Exámenes	75%

Artículo 10 de la Orden 29 septiembre de 2010:

5. Las calificaciones de cada uno de los módulos profesionales serán decididas por el profesorado responsable de impartirlos.

Dentro de estas tenemos:

- El trabajo del alumno se valorará con anotaciones positivas en el cuaderno del profesor, cada vez que el alumnos/a realice correcta y voluntariamente las actividades que se realicen en clase, o aporte información de interés relacionado con el módulo. Al ser una nota que representa la intervención en clase por parte del alumnado, para su puntuación se partirá del alumno o alumna con más anotaciones en este apartado, al que se le puntuará con un 10, y se tomará como referencia. Después



se puntuará al resto del alumnado en la proporción de anotaciones que tuviesen respecto al alumno/a de referencia.

- Para calificar las prácticas/trabajos y los exámenes se tendrá en cuenta la correcta y completa aplicación de los contenidos impartidos previamente en clase, el rigor y la madurez en la redacción, expresión, exposición o presentación, y/o la dedicación y profundización que haya prestado el alumno o la alumna para su elaboración. Todos los anteriores criterios a tener en cuenta para la corrección puntuarán en la misma proporción.

- En los exámenes, además, se expresará la puntuación de cada pregunta o ejercicio.

- Las prácticas/trabajos no entregadas en la fecha que se pidan y los exámenes no realizados, podrán entregarse y realizarse posteriormente, siempre y cuando el alumno o alumna lo justifiquen debidamente. Si no es así, se calificarán con un 0.

- Si para alguna unidad, por su naturaleza, fuese más oportuno prescindir de un instrumento de evaluación, su porcentaje pasará al instrumento de evaluación que más peso supusiese de la nota de la unidad. Por ejemplo: si para una unidad, es mejor evaluar a través de prácticas que de exámenes, la nota de la unidad quedaría configurada como:

- Trabajo del alumno/a: 5%

- Prácticas: 95% (20% + 75%)

### **5.3.- MEDIDAS DE RECUPERACIÓN**

Las actividades de recuperación a realizar durante las evaluaciones parciales con el fin de que los alumnos/as con más dificultades en la materia se incorporen al proceso normal de evaluación, podrán consistir en:

- Seguimiento más personalizado de las prácticas/trabajos establecidos con ayudas puntuales del profesor/a y/o de los compañeros/as.

- Repetir y volver a entregar aquellas tareas que no se hayan realizado de forma correcta.

- Realización de nuevas pruebas específicas.

Para esas recuperaciones parciales, la nota máxima será de 5.

Durante el periodo de recuperación comprendido entre el 1 y el 23 de junio previo a la realización de la evaluación final el alumno/a realizará ejercicios de repaso, centrándose específicamente en aquellos resultados de aprendizaje que no haya superado.

Además, durante este periodo, el alumnado que así lo desee podrá presentarse a subir nota. Para ello deberá asistir, realizar las tareas que se le asignen y realizar una prueba final específica.

#### **5.4.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON DIAGNÓSTICO POSITIVO EN COVID-19**

Para aquel alumnado que haya sido diagnosticado positivo en Covid-19, al estar en cuarentena, seguirá las clases como vienen haciendo los grupos que asistan semipresencialmente a clase.

En caso de coincidir con alguna actividad evaluable tipo práctica, trabajo o examen, se le facilitará la realización de la misma por vía telemática.

Si el grado de enfermedad hiciese imposible seguir el ritmo normal de aprendizaje, se aplazará la entrega de actividad a un momento posterior, además de aplicarle los mecanismos de refuerzo y recuperación oportunos.

#### **5.5.- EVALUACIÓN EN CASO DE POSIBLE CONFINAMIENTO**

En el caso de que volvamos a una situación de confinamiento, tanto alumnado como profesorado, trabajaremos de forma telemática, usando Moodle y la sincronización de clases para el desarrollo del módulo. La evaluación se realizará usando los mismos instrumentos que de forma presencial o semipresencial, pero en este caso su entrega se hará por Moodle u otras plataformas telemáticas.

#### **6.- GARANTÍAS DE OBJETIVIDAD**

- Información sobre calendario y contenidos de las distintas pruebas: Los alumnos/as estarán informados en todo momento de los contenidos de las pruebas y las fechas de realización vía presencial y correo electrónico.
- Los alumnos/as revisarán sus controles junto al profesor/a.
- En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo profesional, el alumno o alumna, o sus representantes legales si es menor de edad, podrán solicitar por escrito ante la dirección del centro docente la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días a partir de aquel en que se produjo su comunicación.