

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36017430	Ricardo Mella	Vigo	2022/2023

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CMADG01	Xestión administrativa	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0443	Tratamento da documentación contable	2022/2023	6	105	126

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	XOÁN LORENZO DAVILA, RAQUEL VIDAL DA SILVA (Subst.)
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Vigo é unha cidade con clara tradición industrial dende o sector marítimo, pesqueiro, fabril, astaleiro....cubre moitos sectores productivos. Tamén conta cun parque empresarial na propia cidade e tamén na contorna en Concellos como O Porriño.

As formas xurídicas predominantes nas empresas do entorno son as SL, e empresas individuais. Respecto a súa dimensión atopámonos principalmente perante pemes e microempresas.

No sector servizos, as actividades que poderán desenvolver os nosos alumnos/as céntranse nos seguintes ámbitos:

Financeiro:

- Bancos privados e públicos.
- Caixas de aforro, hoxe en día fusionadas e convertidas en bancos.
- Corporacións e institucións de crédito e financeiro
- Seguros.
- Outros servizos financeiros prestados ás empresas.
- Servizos de información sobre solvencia de persoas e empresas e xestión de cobros.
- Asesorías xurídicas, fiscais e xestorías.
- Servizos de auditoría económica e financeira.

Asesoramento e información da organización da empresa, xestión e control empresarial

Na elaboración desta programación, sitúeina no I.E.S. RICARDO MELLA (Vigo). No seu amplo abano empresarial, os alumnos/-ás deste ciclo van a poder atopar un mercado de traballo adaptado ás súas necesidades: administrador das pequenas e medianas empresas en calquera sector da actividade,.

O I.E.S. RICARDO MELLA, imparte actualmente as ensinanzas da ESO, o Bacharelato; Ensino de Adultos, os Ciclos de Grao Medio, e Superior das Familias Administrativo, Electrónica e Sanitaria así como da FP Básica. O centro conta cunha infraestrutura e equipos axeitados para o desenvolvemento do módulo: ordenadores con software específico e conectados a Internet, retroproectores, canóns de vídeo e televisión. Igualmente os alumnos/-ás poderán a medida que avanza nas súas ensinanzas-aprendizaxes, estar a aplicar os seus coñecementos no medio empresarial - social da zona, podendo visitar distintas institucións, conseguindo con iso incrementar o seu interese pola materia en particular e conectando a aula co mundo real que conforman o ámbito profesional e de traballo do técnico que se pretende formar



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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Conceptos básicos de técnica contable	Repaso dos conceptos básicos de técnica contable	11	10
2	Preparación da documentación contable	Preparación da documentación soporte dos feitos contables	10	5
3	Compras, ventas e gastos e ingresos de explotación	Identificación e contabilización de documentación relacionada con compras, ventas, gastos e ingresos de explotación. Aplicación do IVA	25	20
4	Acreedores e debedores por operaciones comerciales	contabilizar documentos relacionados cos acreedores e debedores por operaciones comerciales	25	20
5	Inmovilizado e fontes de financiamento	Registrar calquer operación relativa ó inmovilizado material e intanxible	20	20
6	Operacións de fin de exercicio. As contas anuais	Coñecer as operacións de fin de exercicio e as contas anuais	20	20
7	Aplicacións informáticas. Contasol	Utilización da aplicación informática contasol	15	5

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Conceptos básicos de técnica contable	11

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas.	NO
RA3 - Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan de contabilidade.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícanse as contas que interveñen nas operacións máis habituais das empresas.
CA2.2 Codifícanse as contas conforme o PXC.
CA2.3 Determináronse as contas que se cargan e as que se aboan, segundo o PXC.
CA2.4 Efectuáronse os asentamentos correspondentes aos feitos contables máis habituais.
CA3.1 Identifícanse os feitos económicos que orixinan unha anotación contable.
CA3.3 Obtivéronse periodicamente os balances de comprobación de sumas e saldos.
CA3.4 Calculáronse as operacións derivadas dos rexistros contables que cumpra realizar antes do pechamento do exercicio económico.

4.1.e) Contidos

Contidos
Contabilización e liquidación do IVE.
Asentamento de apertura.
Rexistro contable de operacións diarias.
Balance de comprobación de sumas e saldos.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Preparación da documentación contable	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Prepara a documentación soporte dos feitos contables e interpreta a información que contén.	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse os tipos de documentos soporte que son obxecto de rexistro contable.
CA1.2 Compróbase que a documentación soporte recibida conteña todos os rexistros de control interno establecidos (sinatura, autorizacións, etc.) para o seu rexistro contable.
CA1.3 Efectuáronse propostas para o arranxo de erros.
CA1.4 Clasifícase a documentación soporte conforme criterios previamente establecidos.
CA1.5 Efectuouse o procedemento de acordo cos principios de seguridade e confidencialidade da información.
CA1.6 Arquivouse a documentación soporte dos asentamentos seguindo procedementos establecidos.
CA1.7 Mantívose un espazo de traballo co grao apropiado de orde e limpeza.

4.2.e) Contidos

Contidos
Documentación mercantil, laboral, fiscal e contable.
Interpretación contable dos documentos xustificantes da información contable.
Documentos xustificantes mercantis tipo.
Requisitos da lexislación mercantil na documentación contable.
Organización e arquivo dos documentos mercantis para os fins da contabilidade.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Compras, ventas e gastos e ingresos de explotación	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícaronse as contas que interveñen nas operacións máis habituais das empresas.
CA2.2 Codifícaronse as contas conforme o PXC.
CA2.3 Determináronse as contas que se cargan e as que se aboan, segundo o PXC.
CA2.4 Efectuáronse os asentamentos correspondentes aos feitos contables máis habituais.
CA2.6 Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación do IVE.

4.3.e) Contidos

Contidos
Existencias.
Operacións relacionadas con compras e vendas.
Gastos e ingresos.
Contabilización e liquidación do IVE.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Acreedores e debedores por operacións comerciais	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícanse as contas que interveñen nas operacións máis habituais das empresas.
CA2.2 Codifícanse as contas conforme o PXC.
CA2.3 Determináronse as contas que se cargan e as que se aboan, segundo o PXC.
CA2.4 Efectuáronse os asentamentos correspondentes aos feitos contables máis habituais.

4.4.e) Contidos

Contidos
Financiamento.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Inmovilizado e fontes de financiamento	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícanse as contas que interveñen nas operacións máis habituais das empresas.
CA2.2 Codifícanse as contas conforme o PXC.
CA2.3 Determináronse as contas que se cargan e as que se aboan, segundo o PXC.
CA2.4 Efectuáronse os asentamentos correspondentes aos feitos contables máis habituais.
CA2.5 Cubríronse os campos do libro de bens de investimento por medios manuais e/ou informáticos.
CA2.6 Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación do IVE.

4.5.e) Contidos

Contidos
Inmovilizado material: libro de bens de investimento; amortizacións; baixas.
Deterioración de valor.
Financiamento.
Contabilización e liquidación do IVE.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Operacións de fin de exercicio. As contas anuais	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas.	NO
RA3 - Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan de contabilidade.	NO
RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.6 Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación do IVE.
CA3.6 Obtívose con medios informáticos o cálculo do resultado contable e o balance de situación final.
CA3.7 Preparouse a información económica salientable para elaborar a memoria da empresa para un exercicio económico concreto.
CA3.8 Elaborouse a memoria da empresa para un exercicio económico concreto.
CA3.9 Verificouse o funcionamento do proceso, contrastando os resultados cos datos introducidos.
CA4.1 Verificáronse os saldos das contas debedoras e acreedoras da Administración coa documentación laboral e fiscal.
CA4.2 Cotexáronse periodicamente os saldos dos préstamos e dos créditos coa documentación soporte.
CA4.3 Circularizáronse os saldos de clientes e provedores de acordo coas normas internas recibidas.
CA4.4 Comprobáronse os saldos da amortización acumulada dos elementos do inmovilizado acorde co manual de procedemento.
CA4.5 Efectuáronse os punteamentos das partidas ou asentamentos para efectuar as comprobacións de movementos ou a integración de partidas.
CA4.6 Efectuáronse as correccións adecuadas a través da conciliación bancaria para que os libros contables e o saldo das contas reflectan as mesmas cantidades.
CA4.7 Comprobouse o saldo das contas como paso previo ao inicio das operacións de pechamento do exercicio.
CA4.8 Comunicáronse os erros detectados segundo o procedemento establecido.

4.6.e) Contidos

Contidos
Contabilización e liquidación do IVE.
Cálculo do resultado.
Axustes e regularizacións previos ao pechamento.
Conta de perdas e ganancias.

Contidos
Balance de situación final.
Memoria.
Asentamento de pechamento.
Comprobación dos rexistros contables coa documentación laboral e fiscal, coa bancaria e coa mercantil.
Punteamento.
Conciliación bancaria.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Aplicacións informáticas.Contasol	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas.	NO
RA3 - Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan de contabilidade.	NO
RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.7 Realizáronse as copias de seguridade segundo o protocolo establecido para salvagardar os datos rexistrados.
CA2.8 Efectuouse o procedemento de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información.
CA3.2 Introduciuse correctamente a información derivada de cada feito económico na aplicación informática de forma cronolóxica.
CA3.4 Calculáronse as operacións derivadas dos rexistros contables que cumpra realizar antes do pechamento do exercicio económico.
CA3.5 Introducíronse correctamente na aplicación informática as amortizacións correspondentes, as correccións de valor reversibles e a regularización contable que corresponda a un exercicio económico concreto.
CA4.5 Efectuáronse os punteamentos das partidas ou asentamentos para efectuar as comprobacións de movementos ou a integración de partidas.
CA4.6 Efectuáronse as correccións adecuadas a través da conciliación bancaria para que os libros contables e o saldo das contas reflectan as mesmas cantidades.
CA4.7 Comprobouse o saldo das contas como paso previo ao inicio das operacións de pechamento do exercicio.
CA4.8 Comunicáronse os erros detectados segundo o procedemento establecido.
CA4.9 Utilizáronse aplicacións informáticas para a comprobación dos rexistros contables.
CA4.10 Efectuouse o procedemento de acordo cos principios de seguridade e confidencialidade da información.

4.7.e) Contidos

Contidos
Rexistro contable informático dos feitos económicos habituais.
Comprobación dos rexistros contables coa documentación laboral e fiscal, coa bancaria e coa mercantil.
Punteamento.
Conciliación bancaria.
Comprobación nas aplicacións informáticas.

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

Os establecidos na programación. En resumo, o alumnado deberá:

- 1.Preparar a documentación soporte dos feitos contables interpretando a información que conteña dita documentación..
- 2.Rexistrar contablemente feitos económicos habituais (partindo de documentos soporte), recoñecendo e aplicando a metodoloxía contable e os criterios do Plan Xeral de Contabilidade PEMES e demais principios e normativa aplicable.
- 3.Contabilizar operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo (partindo de documentos soporte) , recoñecendo e aplicando a metodoloxía contable e os criterios do Plan de Contabilidade e demais principios e normativa aplicable.
- 4.Comprobar as contas, relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

As cualificacións do alumnado obterase polos seguintes conceptos:

- Probas ao final de cada un dos trimestres, que de forma global recolla todos os contidos temporalizados en cada avaliación (80%). Para considerarse a nota da proba, o alumno/a deberá acadar ao menos un 4 sobre 10 puntos de calificación.
- Producción do alumno: a entrega dos exercicios propostos de ampliación e casos prácticos en tempo e forma consideraranse nunha ponderación de 15%.
- Participación e entrega das actividades complementarias: 5%. En caso de que non existisen actividades desta categoría, a produción do alumnado ponderarase nun 20%.

As cualificacións obtidas polos conceptos anteriores unificaranse nunha soa nota segundo as porcentaxes xa especificadas.

Calcularase a nota de cada unha das unidades didácticas como o sumatorio das notas ponderadas (según peso relativo) dos distintos criterios de avaliación realcionados con ela. Para considerarse superada unha unidade didáctica, o alumnado deberá acadar, como mínimo, unha nota de 5 puntos sobre 10.

Á súa vez, a nota de cada avaliación se corresponde coa media ponderada das notas de cada unha das Unidades Didácticas avaliadas (según carga lectiva). Para considerarse a avaliación superada, a nota acadada deberá ser como mínimo de 5 puntos sobre 10.

A nota final do módulo, obterase a través da media aritmética das distintas cualificacións obtidas nas distintas avaliacións, ponderada nun 80%. O 20% restante, procederá da entrega e exposición dun caso práctico completo final que abarca todo o módulo. Na nota final poderá influír, en caso de aproximación ao 5 (aprobado), que o alumno ou alumna interviñese dun xeito significativo (traballos, saídas á pizarra, investigación, dúbidas...) e a súa progresión ao longo do curso.

En cada periodo trimestral, o alumnado terá unha cualificación para o conxunto das unidades acadadas nese periodo. No caso de non acadar un mínimo de cualificación (5) tendo en conta todos os controis e traballos realizados durante ese tempo, a recuperación faraa a través da superación do seguinte trimestre, xa que a avaliación considéroa "continua". Se no último trimestre non supera o módulo, a recuperación realizarase no período sinalado para o efecto no mes de xuño a través das actividades de recuperación.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Para o alumnado que nas probas non acade os mínimos garáteselle unha proba de recuperación de mínimos na última semana do curso, despois de realizar as actividades de recuperación.

A estas actividades de recuperación non teñen dereito a asistir o alumnado que perdera o dereito á avaliación continua.

A citada proba constará de cuestións sobre os temas xa avaliados e versarán sobre os contidos mínimos desta programación.

Cada alumno/a terá que recuperar aquelas partes non superadas, que o profesor lle comunicará de forma individualizada.

Ás probas asignarémolles un valor de 10 puntos e para superalas hai que acadar un mínimo de 5.

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

Conforme a Orde de 12 de Xullo do 2011 pola que se regula a avaliación e acreditación do alumnado que cursa a formación profesional específica na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 15 de xullo), aqueles/as alumnos/as que deixen de asistir ás clases e demais actividades programadas para cada módulo profesional do ciclo formativo un n.º de horas superior o 10% da duración do módulo (faltas sen xustificar) perderán o dereito o proceso de avaliación continua, o que obriga a establecer un sistema extraordinario de avaliación para dito alumnado, que lle permita evidenciar establecidas para cada módulo.

A sesión de avaliación coincidirá coa avaliación final ordinaria do ciclo formativo e terá lugar ó remate do período lectivo asignado para cada módulo, podendo coincidir coa última avaliación parcial do ano académico no que se desenvolve o ciclo.

Os alumnos e alumnas que perdan o dereito a avaliación continua no módulo Tratamento da Documentación Contable do ciclo medio de Xestión Administrativa, e queiran acadar unha avaliación positiva neste módulo, terán que facer un exame global que constará de dúas partes : unha teórica de todos os temas (duración máxima dúas horas), e outra práctica sobre a contabilización dun exercicio económico completo, (libro maior, diario, balances, contas anuais), cunha duración máxima de catro horas). Con estas probas terán que ser capaces de demostrar que adquiriron os resultados de aprendizaxe recollidos na programación anual de dito módulo, polo que terán que obter unha nota mínima de 5 puntos ou máis en cada unha das probas, para aprobar o módulo.

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

Revisarase periódicamente a programación do módulo de T. D. C., entregada no inicio de curso, para verificar o grao de cumprimento da mesma e xustificar e corregir as desviacións de cara a ir mellorando a programación para os seguintes cursos académicos. Tamén se fará nas reunións de Dpto.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

No traballo diario cos rapaces/as na aula póñense de manifesto diferenzas nas capacidades, aprendizaxe, intereses e motivacións. A profesor intentará identificar esas diferenzas coa fin de poder realizar axustes se fora preciso. Esta diversidade que se pode dar é preciso tratala polo que: Realizarase un repaso do 1º curso como quedou explicado anteriormente, no que se pretenderá detectar dificultades de aprendizaxe, resolución de problemas, de comunicación, de investigación, etc., é dicir, causas polas que algún alumnado non consiga realizar o traballo de clase. Débese

lembrar que pode haber alumnado con Técnica Contable de 1º curso non superada.

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

Realizarase un repaso do 1º curso como quedou explicado anteriormente, no que se pretenderá detectar dificultades de aprendizaxe, resolución de problemas, de comunicación, de investigación, etc., é dicir, causas polas que algún alumnado non consiga realizar o traballo de clase. Débese lembrar que pode haber alumnado con Técnica Contable de 1º curso non superada. A este alumnado habería que prepararlle actividades de reforzo ao longo do curso, así como o alumnado de 2º, que sin ter suspenso o Módulo de 1º, se encontré con dificultades para superar o Módulo (apartado anterior)

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Aínda que non se van tratar especificamente como algo da programación de dito módulo, tratarase de traballar estes temas o longo do curso como algo xa incorporado, temas tales como:

- Boas relacións entre compañeiros.
- Responsabilidade.
- Puntualidade.
- Respetto.
- Profesionalidade.
- Discreción.
- Discriminación.
- Cumprimento das normas.
- Integración. - Tabaquismo.
- Alcohóismo.
- Solidariedade, etc.
- Todos aqueles que vaian xurdindo a nivel Departamento ou/e a nivel centro educativo.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

As descritas nas actividades previstas polo Departamento.

10. Outros apartados

10.1) ADAPTACIÓN Á NOVA SITUACIÓN DE SAÚDE

Tendo en conta a situación actual de alerta sanitaria na que vivimos é moi importante trasladar as medidas de seguridade á aula. Atendendo aos protocolos actualizados polas autoridades sanitarias e educativas poderemos contemplar dous escenarios:

ESCENARIO COMBINADO PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

1. Este módulo conta cunha aula virtual na plataforma Moodle do IES Ricardo Mella. O alumnado, unha vez que teña un usuario na plataforma, poderá acceder ao módulo na aula virtual.
2. O curso deste módulo na aula virtual está organizado por UD, que se irán abrindo conforme se vaia avanzando nos contidos do módulo e poderá



contar con ligazóns, ficheiros e tarefas por cada UD. As tarefas serán deseñadas de xeito que quede claro o modo de presentación, o fondo e a forma da tarefa e os prazos de entrega. Cada UD contará cun foro de dúbidas.

3. Nas primeiras semanas de clase presencial se incidirá no uso da aula virtual, nas pautas a seguir nas titorías a distancia e na resolución de problemas técnicos que poida ter o alumnado. Se entrenará ao alumnado no uso de ferramentas dixitais para o desenvolvemento desas tarefas.

4. Se organizará un grupo de contactos do alumnado do módulo que constará de correo electrónico como mínimo.

ESCENARIO A DISTANCIA

Se as circunstancias sanitarias obligasen a pasar a un escenario completamente a DISTANCIA, seguiranse as directrices de SEMIPRESENCIAL do apartado anterior.

Na medida do posible empregarase o sistema de videoconferencia para explicación de contidos, preferentemente a través das plataformas proporcionadas pola Consellería de Educación.

Ademais da aula virtual, os alumnos traballarán con carpetas compartidas na ferramenta DRIVE, deste xeito eles accederán ao contido e ao traballo da aula dende a súa casa. As actividades grupais, se fose necesario realizalas, faranse de forma telemática coas ferramentas que contamos para compartir a información.