

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 xeral-ordinario

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	MARÍA VICTORIA ESCARIZ COUSO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo

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

Esta programación realizouse de acordo ós obxectivos e contidos do Decreto 191/2010, do 28 de outubro, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en xestión administrativa.

O desenvolvemento do presente módulo debemos situalo dentro do segundo curso do Ciclo Medio de Xestión Administrativa, correspondente á familia profesional de Administración e Xestión.

No Decreto 191/2010, do 28 de outubro, se establece que a competencia xeral deste título consiste en: *“realizar actividades de apoio administrativo no ámbito laboral, conta-ble, comercial, financeiro e fiscal, así como de atención á clientela ou ás persoas usuarias, en empresas tanto públicas como privadas, aplicando a normativa e os protocolos de calidade, de xeito que se asegure a satisfacción da clientela e actuando segundo as normas de prevención de riscos laborais e de protección ambiental”*.

Con este módulo, se pretende capacitar os alumnos para que poidan realizar tarefas de apoio da área contable de pequenas e medianas empresas de calquera sector de actividade.

Á hora de elaborar a presente programación, falaremos de ter en conta que os alumnos/-ás aos que nos diriximos teñen coñecementos previos da materia (no primeiro curso do Ciclo xa cursaron o módulo de técnica contable).

Neste módulo realizarán a contabilidade con apoio de documentación: facturas, letras, nóminas, liquidación de IVE, etc, ademais de completar aqueles aspectos da contabilidade que non se deron no módulo de técnica contable, tales como: inmovilizado, fontes de financiación, etc. Tamén iniciaranse no uso dunha aplicación informática de contabilidade.

É por iso que a preparación do presente documento, deberá ser un instrumento de axuda ao profesor, onde expresar as súas intencións didácticas, os obxectivos que deberá alcanzar, os medios que utilizará para conseguilos así como as actuacións a realizar no caso de haber diferentes estilos de aprendizaxe na aula. Ao longo do curso, existirán desviacións que nos servirán de "autocrítica", para mellorar a súa preparación.

A 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: traballos administrativos nas 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 avanzan 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.

Vigo é unha cidade con clara tradición industrial dende o sector marítimo, pesqueiro, fabril, estaleiro....cubre moitos sectores produtivos. 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, Asesorías xurídicas, fiscais e xestorías, servizos de auditoría económica e financeira, etc



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 Comprobase 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 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.
CA2.6 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 alumno/a 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:

Para alcanzar avaliación positiva aplicaranse os seguintes criterios de cualificación:

- 1.Realizárase, como mínimo unha proba por trimestre. Estas probas representarán o 80% da nota do trimestre e serán puntuadas entre 0 e 10 puntos.

No caso de realizar proba teórica e práctica, a proba teórica terá unha ponderación do 20% e a proba práctica do 80% sobre o total.

- 2.Además da proba trimestral faranse o longo de cada trimestre tarefas e controis, que representarán o 20% da nota do trimestre.

- 2.Para aproba-la avaliación trimestral o/a alumno/a deberá ter unha nota global de 5.

Nota final.

O tratarse dun módulo de coñecemento continuo, no que en cada avaliación se inclúe ó da anterior, non haberá exames de recuperación do primeiro trimestre.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

O tratarse dun módulo de coñecemento continuo, no que en cada avaliación se inclúe o da anterior, o feito de superar unha avaliación posterior a outra suspensa supón a recuperación da avaliación avaliada negativamente, de ahí que se insistirá no traballo diario e seguido. Para o alumnado que non acade unha valoración positiva en calquera dos conceptos avaliados para os que se considera necesaria a súa consecución, estableceranse actividades específicas de recuperación que se realizarán no tempo establecido para tal fin.

Estas actividades consistirán na resolución de cuestionarios, solución de casos prácticos e problemas, similares os desenrolados ao longo do curso.

Ao remate de ditas actividades o alumnado deberá realizar unha proba teórica e/ou práctica para acadar a avaliación positiva na/s probas non superadas.

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)

perderan 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/as alumnos/as 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 unha proba teórica e outra práctica sobre a contabilización dun exercicio económico completo. (Libro maior, diario, balances, Contas Anuais) (duración máxima 4 horas), Con esta proba terán que ser capaces de demostrar que adquiriron os resultados de aprendizaxe recollidos na programación anual de dito módulo.

A cualificación da proba será numérica, entre 0 e 10 puntos, e acadarán unha avaliación positiva no módulo aqueles alumnos que obteñan unha cualificación igual ou superior ós 5 puntos.

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

Revisarase periodicamente a programación do módulo de T. D. C., entregada no inicio de curso, para verificar o grao de cumprimento da mesma e xustificar e corrixir as desviacións de cara a ir mellorando dita programación para os seguintes cursos académicos.

Esta revisión farase mensualmente a través da aplicación.

No caso de haber modificacións serán incorporadas á memoria de fin de curso.

Igualmente, e atendendo á normativa vixente, o departamento establecerá reunións para o seguimento das programacións.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Os primeiros días do curso realizarase unha avaliación inicial do alumnado para comprobar o nivel de coñecementos da materia de contabilidade. Compre recordar que estes alumnos xa tiveron no primeiro curso do Ciclo de Grao Medio de Xestión Administrativa un módulo de Técnica Contable e que algúns deles poden traer o módulo pendente

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.

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.
- Alcoholismo.
- 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) Medidas especiais Covid

No caso de voltar a unha situación de confinamento as clases impartiranse no mesmo horario que as clases presenciais a través dunha plataforma de videoconferencia como Webex. Para o seguimento das mesmas se usará o libro de texto, ademais da aula virtual do instituto, donde se subirán exercicios,. As probas faranse a través da aula virtual igualmente.