

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
15023090	Macías o Namorado	Padrón	2023/2024

**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 proba libre

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0443	Tratamento da documentación contable	2023/2024		105	

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	FRANCISCO MARTÍNEZ HIDALGO, ADRIÁN SANTANO VALLE (Subst.)
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

## 2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

### 2.1. Primeira parte da proba

#### 2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Prepara a documentación soporte dos feitos contables e interpreta a información que contén.
RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas.
RA3 - Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan de contabilidade.
RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte.

#### 2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
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.
CA1.4 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.
CA2.1 Identifícanse as contas que interveñen nas operacións máis habituais das empresas.
CA2.7 Realizáronse as copias de seguridade segundo o protocolo establecido para salvagardar os datos rexistrados.

Crterios de avaliación do currículo
CA2.8 Efectuouse o procedemento de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información.
CA3.1 Identificáronse os feitos económicos que orixinan unha anotación contable.
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.
CA4.8 Comunicáronse os erros detectados segundo o procedemento establecido.
CA4.10 Efectuouse o procedemento de acordo cos principios de seguridade e confidencialidade da información.

## 2.2. Segunda parte da proba

### 2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Prepara a documentación soporte dos feitos contables e interpreta a información que contén.
RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas.
RA3 - Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan de contabilidade.
RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte.

### 2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Crterios de avaliación do currículo
CA1.1 Identificáronse 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.

**Crterios de avaliación do currículo**

CA1.3 Efectuáronse propostas para o arranxo de erros.

CA1.4 Clasificouse 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.

CA2.1 Identificáronse as contas que interveñen nas operacións máis habituais das empresas.

CA2.2 Codificáronse 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.

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.

CA3.1 Identificáronse os feitos económicos que orixinan unha anotación contable.

CA3.2 Introduciuse correctamente a información derivada de cada feito económico na aplicación informática de forma cronolóxica.

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.

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.

**Crterios de avaliación do currículo**

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 Comprobase 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.

**3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**

Os mínimos esixibles para a superación deste módulo son:

- A realización práctica do ciclo contable

- O coñecemento teórico do método contable
- A realización práctica dos libros contables esixidos pola normativa do comercio
- O manexo básico da aplicación informática proposta pola persoa docente para a xestión da contabilidade nunha Pequena e Mediana Empresa (PEME) a partir do Plan Xeral Contable
- A elaboración da documentación contable inherente á actividade comercial (facturas, albaráns, pedidos, inventarios...)

Sobre estes mínimos, deseñárase unha PROBA OBXECTIVA con dúas partes, teórica e práctica, para demostrar a suficiente aprendizaxe dos contidos, aptitudes e destrezas inherentes á demostración da adquisición destes mínimos.

A avaliación da proba libre realizarase nos termos previstos no artigo 37 da Orde do 12 de xullo de 2011 e a expresión da cualificación final obtida por cada aspirante en cada un dos módulos profesionais será numérica, entre un e dez, sen decimais.

A cualificación final correspondente da proba de cada módulo profesional será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes, expresada con números enteiros, redondeada á unidade máis próxima. No caso das persoas aspirantes que suspendan a segunda parte da proba, a puntuación máxima que poderá asignarse será de catro puntos.

#### 4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

##### 4.a) Primeira parte da proba

A parte teórica da proba constará nunha serie de preguntas breves que, relacionadas co caso práctico, servirán para que a/o alumna/o demostre o coñecemento suficiente das circunstancias e características que definen a contabilidade e a produción e a custodia documental dunha PEME a partir do Plan Xeral Contable e a normativa comercial e financeira española e europea.

Esta proba terá carácter eliminatorio e consistirá nunha proba escrita que versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

O profesor do módulo cualificará esta primeira parte da proba de cero a dez puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos. Finalizada esta primeira parte da proba, as comisións de avaliación exporán a puntuación obtida polas persoas aspirantes no taboleiro de anuncios do centro onde se realizou.

##### 4.b) Segunda parte da proba

As persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba realizarán a segunda, que tamén terá carácter eliminatorio e consistirá nun caso de simulación contable empresarial onde, ademais da demostración do manexo suficiente do ciclo e da metodoloxía contables, tamén se é capaz da elaboración dalgún dos documentos comerciais máis habituais. Isto poderá comprobarse co desenvolvemento de un ou de varios supostos prácticos que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

O profesor ou a profesora do módulo profesional cualificará esta segunda parte da proba de cero a dez puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos. As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero nesta segunda parte. Finalizada esta segunda parte da proba, as comisións de avaliación exporán as puntuacións obtidas no taboleiro de anuncios do centro onde se realizou.