CICLO FORMATIVO
GRADO MEDIO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(DISTANCIA)

0443 TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

1. COMPETENCIAS PROFESIONALES Y OBJETIVOS GENERALES ASOCIADOS

UNIDAD DE COMPETENCIA

UC0981_2	Realizar registros contables

COMPETENCIAS PROFESIONALES ASOCIADAS AL MÓDULO:

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	Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización.

OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO RELACIONADOS CON EL MÓDULO

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

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	% PESO
1	Prepara la documentación soporte de los hechos contables interpretando la información que contiene.	15%
2	Registra contablemente hechos económicos habituales reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.	35%
3	Contabiliza operaciones económicas habituales correspondientes a un ejercicio económico completo, reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan de Contabilidad.	35%
4	Comprueba las cuentas relacionando cada registro contable con los datos de los documentos soporte.	15%

3.CRITERIOS EVALUACION

1	a	Se han identificado los diferentes tipos de documentos soporte que son objeto de registro contable.
1	b	Se ha comprobado que la documentación soporte recibida contiene todos los registros de control interno establecidos –firma, autorizaciones u otros– para su registro contable.
1	c	Se han efectuado propuestas para la subsanación de errores.
1	d	Se ha clasificado la documentación soporte de acuerdo a criterios previamente establecidos.
1	e	Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información.
1	f	Se ha archivado la documentación soporte de los asientos siguiendo procedimientos establecidos.
1	g	Se ha mantenido un espacio de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
2	a	Se han identificado las cuentas que intervienen en las operaciones más habituales de las empresas.
2	b	Se han codificado las cuentas conforme al PGC.
2	c	Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC.
2	d	Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales.
2	e	Se han cumplimentado los distintos campos del libro de bienes de inversión por medios manuales y/o informáticos.
2	f	Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA.
2	g	Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.
2	h	Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información
3	a	Se han identificado los hechos económicos que originan una anotación contable.
3	b	Se ha introducido correctamente la información derivada de cada hecho económico en la aplicación informática de forma cronológica.
3	c	Se han obtenido periódicamente los balances de comprobación de sumas y saldos.
3	d	Se han calculado las operaciones derivadas de los registros contables que se ha de realizar antes del cierre del ejercicio económico.
3	e	Se ha introducido correctamente en la aplicación informática las amortizaciones correspondientes, las correcciones de valor reversibles y la regularización contable que corresponde a un ejercicio económico concreto.
3	f	Se ha obtenido con medios informáticos el cálculo del resultado contable y el balance de situación final.
3	g	Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.
3	h	Se ha elaborado la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.
3	i	Se ha verificado el funcionamiento del proceso, contrastando los resultados con los datos introducidos.
4	a	Se han verificado los saldos de las cuentas deudoras y acreedoras de las administraciones públicas con la documentación laboral y fiscal.
4	b	Se han cotejado periódicamente los saldos de los préstamos y créditos con la documentación soporte.

4	c	Se han circularizado los saldos de clientes y proveedores de acuerdo a las normas internas recibidas.
4	d	Se han comprobado los saldos de la amortización acumulada de los elementos del inmovilizado acorde con el manual de procedimiento.
4	e	Se han efectuado los punteos de las diversas partidas o asientos para efectuar las comprobaciones de movimientos o la integración de partidas.
4	f	Se han efectuado las correcciones adecuadas a través de la conciliación bancaria para que, tanto los libros contables como el saldo de las cuentas, reflejen las mismas cantidades.
4	g	Se ha comprobado el saldo de las cuentas como paso previo al inicio de las operaciones de cierre del ejercicio.
4	h	Se han comunicado los errores detectados según el procedimiento establecido.
4	i	Se han utilizado aplicaciones informáticas para la comprobación de los registros contables.
4	j	Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información.

4. CONTENIDOS

1.	Preparación de documentación soporte de hechos económicos	RA1
2.	Registro contable de hechos económicos habituales	RA2
3.	Contabilización de operaciones de un ejercicio económico completo	RA3
4.	Comprobación de cuentas	RA4

5 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

A.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Evaluación continua

Para llevar a cabo el proceso de evaluación se combinarán actividades y pruebas tanto teóricas como prácticas.

Se considerará que el alumno ha superado el módulo si obtiene una calificación igual o superior a 5 en TODOS los Resultados de Aprendizaje que forman parte del mismo, en cuyo caso, se calculará la calificación siguiendo el porcentaje asignado a cada uno de los resultados de aprendizaje. Todo ello, al objeto de garantizar la verificación de la adquisición de los resultados de aprendizaje de la oferta formativa establecida en el artículo 18 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

En el caso de que no se obtenga una calificación igual o superior a 5 en cada resultado de aprendizaje, la calificación máxima del módulo profesional será de 4 puntos.

Las pruebas escritas serán preferiblemente de tipo test y se marcará claramente la penalización por pregunta en blanco o fallida.

La orden EDU 588/2024 establece en su Artículo 25.– Evaluación del aprendizaje:

1. La evaluación será continua, se adaptará a las diferentes modalidades y metodologías de aprendizaje, y deberá basarse en la comprobación de los resultados de aprendizaje en las condiciones de calidad establecidas en el currículo. En todo caso, se llevará a cabo de acuerdo con lo recogido en los artículos 18, 93 y 107 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

2. El grado D contará con dos convocatorias anuales de evaluación para cada módulo profesional.

Se tendrá en cuenta

A. Trabajo realizado de forma autónoma por el alumno. En cada una de las unidades de trabajo, el alumno encontrará una serie de tareas, cuya realización y presentación al tutor son obligatorias y evaluables. Se tendrán en cuenta en las notas parciales y en la nota final del módulo con un valor del 10% de la puntuación. Existirá un plazo para la entrega de dichas tareas, el cual se avisará desde la plataforma.

Los alumnos que no presenten alguna de las tareas en tiempo y forma les supondrá la pérdida del derecho al examen parcial y/o final.

B. Pruebas presenciales. Durante el curso académico se realizarán dos evaluaciones parciales y dos evaluaciones finales. Las pruebas parciales tendrán carácter eliminatorio de forma que, en caso de calificación de aprobado en los parciales, supone la liberación de esa materia para el final de junio. Para poder presentarse a dichas pruebas, el alumno deberá haber enviado las tareas correspondientes al examen parcial y/o final.

C. Criterios de calificación. Normalmente las pruebas presenciales, tanto las parciales como la final, constarán de dos partes, una teórica y otra práctica (indicándose en el ejemplar de la prueba el valor asignado a cada parte). El total de la prueba tendrá una calificación de 0 puntos a 9 puntos.

Para superar la prueba en conjunto deberán obtenerse como mínimo el 50% de la nota en cada una de las partes. Es decir, la evaluación será positiva con una nota igual o superior a 5 puntos.

Para los resultados de aprendizaje realizados en las empresas, se tendrá en cuenta el INFORME DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL TUTOR DUAL DE EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO considerando como un 10 si están superados y un 0 si no están superados

Evaluaciones parciales (1ª y 2ª evaluación)

Se tendrán en cuenta las unidades de trabajo vistas en cada evaluación y el porcentaje de resultados de aprendizaje vistos en ese momento, siguiendo los criterios citados anteriormente (calificación igual o superior a 5 en los resultados de aprendizaje).

Evaluaciones finales

Para la primera evaluación final se tendrán en cuenta todas las unidades de trabajo y resultados de aprendizaje.

Para la segunda evaluación final se evaluarán los resultados de aprendizaje no superados en la anterior evaluación final y para la superación del módulo profesional se tendrán en cuenta tanto los resultados de aprendizaje superados con anterioridad como el resultado obtenido en los resultados de aprendizaje que estaban pendientes de superación.

Imposibilidad de aplicar la evaluación continua

No procede en enseñanza virtual, excepción hecha de la entrega de tareas previstas en la plataforma y exigidas en el foro del módulo.

B.- CALIFICACIÓN

El alumno debe demostrar que ha adquirido todos los resultados de aprendizaje, no existiendo la posibilidad de compensar unos con otros. Se considera que un resultado de aprendizaje ha sido adquirido cuando obtenga una calificación igual o superior a 5, de conformidad con el artículo 12.2 de la Orden EDU/1575/2024, de 23 de diciembre.

CALIFICACIÓN EVALUACIÓN CONTINUA

Se llevará a cabo una evaluación por cuatrimestre, con el fin de informar al alumno de su progreso. La nota será proporcional o prorrateada según el porcentaje obtenido en cada resultado de aprendizaje. (calificación igual o superior a 5 en los resultados de aprendizaje).

C.- ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

ALUMNOS CON EVALUACIÓN PARCIAL SUSPENSA

Al objeto de favorecer que el alumno pueda superar sus dificultades, para los alumnos con evaluación parcial suspensa del módulo profesional se celebrarán actividades de recuperación parcial para los resultados de aprendizaje no superados (cada alumno según sus resultados de aprendizaje no superados).

La calificación obtenida en la recuperación para cada resultado de aprendizaje sustituirá a la que se hubiera obtenido con anterioridad (siempre que sea superior a la que se obtuvo).

ALUMNOS CON EL MÓDULO PROFESIONAL NO SUPERADO DESPUÉS DE LA PRIMERA EVALUACIÓN FINAL

El alumnado que no supere el módulo en la primera convocatoria final deberá presentarse a la segunda convocatoria final. Los alumnos en esta situación serán informados de las actividades de recuperación de aprendizajes diseñadas, permitiendo así la mejora de su aprendizaje para que puedan superar el módulo profesional, de acuerdo con el sistema de recuperación (cada alumno según sus resultados de aprendizaje no superados).