

 <p>I.E.S. Hermanos Argensola</p>	FTOE02-02. Mínimos Exigibles
	TRATAMIENTO DE DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE
Página 1 de 15	

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

HERMANOS ARGENSOLA

BARBASTRO



**CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO EN GESTIÓN
ADMINISTRATIVA**

**Mínimos exigibles del Módulo
Tratamiento de la Documentación Contable**

Curso: 2024-25



ÍNDICE

1.	OBJETIVOS DEL MÓDULO PROFESIONAL.	3
2.	ORGANIZACIÓN, SECUENCIALIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.	3
4.	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO.	3
5.	MÍNIMOS EXIGIBLES.	3
6.	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.	3
8.	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN QUE PERMITAN SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUDIERAN OBSERVARSE.	3
9.	ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES.	3



1. OBJETIVOS DEL MÓDULO PROFESIONAL.

Según la Orden de 26 de julio de 2010, la formación de este módulo contribuye a alcanzar:

Objetivos generales del ciclo formativo:	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) Identificar las normas de calidad y seguridad y de prevención de riesgos laborales y ambientales , reconociendo los factores de riesgo y parámetros de

 I.E.S. Hermanos Argensola	FTOE02-02. Mínimos Exigibles
	TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE
Página 4 de 15	

	calidad para aplicar los protocolos correspondientes en el desarrollo del trabajo.
--	--

Competencias del título	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) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

2. ORGANIZACIÓN.

1ª Evaluación 57 horas	Unidad 0	Conceptos básicos	9
	Unidad 1	Clasificación y preparación de la documentación	10



		contable	
		Examen	1
	Unidad 2	Registro contable de compras y ventas de mercaderías. Liquidación de IVA	11
	Unidad 3	Registro contable de otros gastos y e ingresos de explotación.	11
		Examen	2
	Unidad 4	Acreeedores y deudores por operaciones de tráfico	11
		Examen	2
2ª Evaluación 48 horas	Unidad 5.	Operaciones con inmovilizado e inversiones a largo plazo.	11
		Examen	2
	Unidad 6	Operaciones de tesorería y financiación a corto y largo plazo.	12
		Examen	1
	Unidad 7	Comprobación y operaciones de final de ejercicio. Las cuentas anuales.	10
		Examen	1
	Unidad 8	Contabilización mediante aplicaciones informáticas.	10
	Examen	1	
Duración módulo			105

3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO.

La calificación en los módulos del Ciclo Formativo es numérica sin decimales. Con calificación igual o superior al 5 se supera el módulo, por el contrario, con calificaciones inferiores al 5 el módulo se suspende.

 I.E.S. Hermanos Argensola	FTOE02-02. Mínimos Exigibles TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE
	Página 6 de 15

Para calcular la calificación de cada módulo se aplican los criterios establecidos para cada uno de ellos.

Si la nota obtenida tiene decimales se aplicará este proceso de redondeo:

- Notas con decimal inferior a 0,50 la nota será el número entero obtenido, despreciando el decimal.
- Notas con decimal igual o superior a 0,50 la nota será el número entero superior al obtenido.

Los criterios de calificación que se aplican en este módulo son los siguientes:

EVALUACIÓN DE CONTENIDOS	PORCENTAJE
Evidencias de la consecución de los criterios de evaluación Pruebas Objetivas (Exámenes)	80%
Trabajo de clase	20%

Para aplicar los criterios de calificación anteriores será imprescindible que el alumno/a no acumule un total de faltas de asistencia (justificadas o no) superior al 15% de la carga horaria del módulo.

a) Pruebas individuales

Las pruebas individuales tienen un valor del 80% de la nota total y se obtiene aplicando el siguiente procedimiento:

A lo largo de la evaluación, en función de los contenidos, se podrán realizar dos tipos de pruebas escritas, sobre contenidos teóricos y/o resolución de supuestos prácticos.

 I.E.S. Hermanos Argensola	FTOE02-02. Mínimos Exigibles TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE
	Página 7 de 15

Para obtener la calificación final de las pruebas individuales, el 80% se calculará de la media aritmética, en su caso, de las dos notas en teoría y práctica, siempre y cuando las notas de cada parte sean como mínimo 4.

En cualquier otro caso no recogido en este apartado, el alumno, deberá presentarse a las pruebas de recuperación que incluirán los contenidos de la materia suspensos durante la evaluación.

En este módulo se considera evaluación continua en la práctica.

b) Trabajos individuales o en grupo

Los trabajos individuales o en grupo tienen un valor del 10% de la nota total.

De cada trabajo se tendrá en cuenta además del contenido:

- a. Que se entregue en la fecha prevista.
- b. Que esté completo según las instrucciones facilitadas.
- c. La correcta presentación de acuerdo a las normas aprobadas por el Departamento y que tendrán colgadas en el tablón de clase.
- d. La limpieza.
- e. La redacción y ortografía.
- f. Utilización de vocabulario técnico/profesional.
- g. Originalidad.

Para obtener la nota de los trabajos presentados, los alumnos/as:

- Deben presentar todos los trabajos propuestos
- Obtener en cada uno de ellos una nota no inferior a 4.

Si la media de estas calificaciones es inferior a 5, el alumno, deberá recuperar esta parte repitiendo los trabajos en los que haya obtenido una nota inferior a 5.

Previa petición del alumno, de este porcentaje podrán quedar excluidos quienes tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral, circunstancia que deberá quedar convenientemente acreditada.

 I.E.S. Hermanos Argensola	FTOE02-02. Mínimos Exigibles
	TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE
Página 8 de 15	

ALUMNOS QUE COPIAN EN EXAMENES.

En el caso de que se observe o detecte que un alumno/a copia o ha copiado, durante la realización de un examen y se demuestre, el protocolo de actuación será el siguiente:

- El profesor/a procederá a recoger el examen y el alumno/a será expulsado del aula.
- El profesor/a calificará el examen con un 0.
- El alumno/a deberá presentarse a examen de recuperación de la evaluación correspondiente.
- Si se trata de un examen final el alumno/a deberá presentarse al examen de la siguiente convocatoria.

ALUMNOS QUE PIERDEN EL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA.

Los alumnos que pierdan el derecho a evaluación continua, por faltas de asistencia superiores al 15% de la carga horaria del módulo, deberán:

Presentarse a un examen final que incluirá todos los contenidos del módulo. La calificación obtenida en el examen, siempre que sea superior a 5, tendrá un valor del 90% de la nota.

- Haber entregado, en las fechas previstas, los trabajos que se hayan propuesto al resto de alumnos. El valor asignado a los trabajos es el 10% de la nota. Este 10% se calculará de la media aritmética de las calificaciones de los trabajos siempre que la nota obtenida en cada trabajo no sea inferior a 4 y la media obtenida como mínimo 5.

La Junta de Evaluación podrá valorar, en su caso, aquellas situaciones de carácter extraordinario que afecten a lo dispuesto en el párrafo anterior.

4. MÍNIMOS EXIGIBLES.

 <p>I.E.S. Hermanos Argensola</p>	<p>FTOE02-02. Mínimos Exigibles</p> <p>TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE</p>
	<p>Página 9 de 15</p>

Preparación de documentación soporte de hechos económicos:

- La documentación mercantil y contable.
- Interpretación contable de los documentos justificantes de la información contable.
- Documentos-justificantes mercantiles tipo.
- Organización y archivo de los documentos mercantiles para los fines de la contabilidad.

Registro contable de hechos económicos habituales:

- Operaciones relacionadas con compras y ventas.
- Gastos e ingresos.
- Inmovilizado material.
- Liquidación de IVA.
- Cálculo del resultado.
- Registro contable informático de los hechos económicos habituales.

Contabilización de operaciones de un ejercicio económico completo:

- Asiento de apertura.
- Registro contable de operaciones diarias.
- Balance de comprobación de sumas y saldos.
- Cuenta de pérdidas y ganancias.
- Balance de situación final.
- Asiento de cierre.

 I.E.S. Hermanos Argensola	FTOE02-02. Mínimos Exigibles TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE
	Página 10 de 15

Comprobación de cuentas:

- La comprobación de los registros contables.
- La conciliación bancaria.
- La comprobación en las aplicaciones informáticas.

5. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

EVALUACIÓN INICIAL.

Para conocer las actitudes y aptitudes del grupo y de cada alumno en particular, durante el primer mes del curso, se realizará un seguimiento diario a los alumnos de Ciclo Formativo de Grado Medio y de Grado Superior, así mismo de los alumnos de Grado Formativo Básico.

Durante este tiempo se observará al alumno y se analizará y valorará:

- Si realiza las actividades propuestas en clase.
- Si participa en el desarrollo de las clases.
- Su expresión oral y escrita.
- Su caligrafía y faltas de ortografía.
- Su nivel de lectura es comprensivo.
- Su nivel de conocimientos matemáticos.
- Su comportamiento en clase a nivel individual y dentro del grupo.
- Forma de acceso al Ciclo.

Posteriormente se fijará una sesión de evaluación dónde se realizará una puesta en común de lo observado, de cada alumno, por cada uno de los profesores de los módulos.



Los resultados de este seguimiento servirán para informar y proponer, a los alumnos a los que se les ha detectado alguna anomalía, medidas correctoras antes de que lleguen a obtener malos resultados académicos.

La aplicación del proceso de evaluación del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del Ciclo Formativo.

El proceso de evaluación del aprendizaje programado debe atender a los siguientes puntos:

- Es conveniente que a lo largo del curso los alumnos lleven un dossier con sus apuntes y con los trabajos, actividades y ejercicios que se vayan realizando.
- En el desarrollo de los aprendizajes, cuando se lleven a cabo actividades y trabajos en grupos (debates, informes, trabajos, exposiciones, etc.) Se calificarán los mismos evaluándose, en su caso, tanto la calidad de los trabajos e informes, como la claridad de las exposiciones y el interés y la participación en las actividades, teniéndose en cuenta también la coordinación de los alumnos en el grupo y el diálogo con los otros grupos.
- Dentro de este proceso de evaluación también son importantes la resolución de ejercicios y cuestionarios y la realización de trabajos y actividades individuales (tanto escritos como orales) con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión con que se van adquiriendo individualmente los conocimientos y para poner de manifiesto las deficiencias o errores en la comprensión de los conceptos y procesos.
- La evaluación, dentro de cada Unidad Didáctica, se realiza, en consecuencia, valorando la participación del alumno en la clase, los trabajos y actividades, tanto individuales como en grupo, y la resolución de ejercicios y cuestionarios que en cada caso se realicen.

 <p>I.E.S. Hermanos Argensola</p>	<p>FTOE02-02. Mínimos Exigibles</p> <p>TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE</p>
	<p>Página 12 de 15</p>

6. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN QUE PERMITAN SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUDIERAN OBSERVARSE.

Se utilizan distintos mecanismos para la valoración de los resultados de los alumnos a lo largo del curso tales como:

- Observación del trabajo diario del alumno/a.
- Resolución de actividades.
- Controles periódicos escritos.
- Presentación de trabajos.
- Participación e interés del alumno en el desarrollo de la clase.

El profesor/a de cada módulo teniendo en cuenta los resultados obtenidos a través de estos mecanismos actuará convenientemente según las deficiencias detectadas mediante:

- Repaso de contenidos.
- Actividades de refuerzo.
- Repetición de controles escritos.
- Trabajos de recuperación.

En las sesiones de evaluación teniendo en cuenta los resultados obtenidos por los alumnos en el conjunto de los módulos, la Junta de Evaluación decidirá la procedencia o no de realizar adaptaciones curriculares en los casos en los que no resultaran efectivos los mecanismos citados.

7. ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES.

RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES DURANTE EL CURSO.

Cuando un alumno/a no supere la evaluación del módulo deberá realizar actividades de recuperación.

La recuperación según el caso podrá consistir en:

 I.E.S. Hermanos Argensola	FTOE02-02. Mínimos Exigibles
	TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE
Página 13 de 15	

- Realización de ejercicios suplementarios.
- Presentación a nuevas pruebas.
- Presentación de trabajos adicionales.

Cuando la recuperación consista en presentar trabajos adicionales, el alumno será informado de los contenidos que deberá tratar y desarrollar en el mismo y se le orientará acerca de materiales y recursos que podrá utilizar. Se fijará un horario para que pueda consultar, al profesor, las dudas que puedan surgir durante su realización y se concretará la fecha de entrega.

Si la recuperación consiste en realizar ejercicios suplementarios, los enunciados de estos ejercicios, serán facilitados por el profesor. Se fijará, igual que en el caso anterior, un horario para consulta de dudas que le puedan surgir y se concretará la fecha de entrega.

Cuando el alumno/a deba presentarse a nuevas pruebas para recuperar el módulo pendiente, será informado de los contenidos que debe recuperar y de la fecha de realización de las mismas. Estas pruebas serán similares a las realizadas durante la evaluación.

Para la valoración de las actividades de recuperación se aplicarán los mismos criterios de calificación.

SEGUNDA EVALUACIÓN FINAL

Todos los módulos del Ciclo Formativo son susceptibles de segunda evaluación final.

Cuando un alumno/a suspenda el módulo, siempre que no haya comunicado su intención de renunciar a la convocatoria de la segunda evaluación final, el profesor del módulo entregará al alumno una ficha dónde se le informará por escrito:

- De los contenidos de los que será evaluado.
- Del trabajo que deberá realizar para preparar la materia pendiente del módulo.

 I.E.S. Hermanos Argensola	FTOE02-02. Mínimos Exigibles TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE
	Página 14 de 15

- De la fecha en la que deberá presentarse a las pruebas correspondientes y /o entregar los trabajos propuestos.

La nota será la obtenida por el alumno en las pruebas realizadas, que no deberá ser inferior a 5. Para su calificación se tendrá en cuenta el criterio de la Junta de Evaluación.

(Este apartado solo se usará en las programaciones de módulos de 1º curso)

ALUMNOS DE 2º CURSO CON MÓDULOS PENDIENTES DE 1º CURSO

Cuando existan alumnos que se hayan matriculado en 2º curso con este módulo pendiente, siempre que no hayan comunicado al profesor su intención de renunciar a la siguiente convocatoria extraordinaria, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- A principio de curso se fijará una reunión con estos alumnos.
- Se les informará de los contenidos de los que serán evaluados.
- Se les indicará el trabajo que deberán realizar para preparar la materia pendiente y se les orientará acerca de materiales y recursos que podrán utilizar.
- Se les aconsejará que mantengan contacto con algún alumno de 1º curso: para comentar ejercicios, resolver dudas, recopilar material... otro alumno puede ser de gran ayuda.
- Se fijará un horario para que pueda consultar, al profesor, las dudas que puedan surgir durante su realización.
- Se concretará la fecha o fechas en las que deberán presentarse a las pruebas correspondientes y /o entregar los trabajos propuestos.
- Se procurará, dentro de lo posible, que las fechas de estas pruebas no interfieran con exámenes de módulos de 2º curso y así facilitarles la oportunidad de superar todos los módulos.

 I.E.S. Hermanos Argensola	FTOE02-02. Mínimos Exigibles TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE
	Página 15 de 15

La nota será la obtenida por el alumno en las pruebas realizadas, que no deberá ser inferior a 5. Para su calificación se tendrá en cuenta el criterio de la Junta de Evaluación.