



**CURSO 2018-2019**  
**Grado Medio**  
**Ciclo de Gestión Administrativa**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**  
**MÓDULO**  
**TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE**



## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación (C.E.) establecidos, de acuerdo a los definidos por el Real Decreto de Título, 1631/2009, en relación con los diferentes resultados de aprendizaje, son los que se relacionan a continuación.

### **RA 1-. Preparar la documentación soporte de los hechos contables interpretando la información que contiene.**

- Se han identificado los diferentes tipos de documentos soporte que son objeto de registro contable.
- Se ha comprobado que la documentación soporte recibida contiene todos los registros de control interno establecidos -firma, autorizaciones u otros- para su registro contable.
- Se han efectuado propuestas para la subsanación de errores.
- Se ha clasificado la documentación soporte de acuerdo a criterios previamente establecidos.
- Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información.
- Se ha archivado la documentación soporte de los asientos siguiendo procedimientos establecidos.
- Se ha mantenido un espacio de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

### **RA 2-. Registrar contablemente hechos económicos habituales reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.**

- Se han identificado las cuentas que intervienen en las operaciones más habituales de las empresas.
- Se han codificado las cuentas conforme al PGC.
- Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC.
- Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales.
- Se han cumplimentado los distintos campos del libro de bienes de inversión por medios manuales y/o informáticos.
- Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA.
- Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.
- Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

**RA 3-. Contabilizar operaciones económicas habituales correspondientes a un ejercicio económico completo, reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan de Contabilidad.**

- Se han identificado los hechos económicos que originan una anotación contable.
- Se ha introducido correctamente la información derivada de cada hecho económico en la aplicación informática de forma cronológica.
- Se han obtenido periódicamente los balances de comprobación de sumas y saldos.
- Se han calculado las operaciones derivadas de los registros contables que se ha de realizar antes del cierre del ejercicio económico.
- 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.
- Se ha obtenido con medios informáticos el cálculo del resultado contable y el balance de situación final.
- Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.
- Se ha elaborado la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.
- Se ha verificado el funcionamiento del proceso, contrastando los resultados con los datos introducidos.

**RA 4-. Comprobar las cuentas relacionando cada registro contable con los datos de los documentos soporte.**

- Se han verificado los saldos de las cuentas deudoras y acreedoras de las administraciones públicas con la documentación laboral y fiscal.
- Se han cotejado periódicamente los saldos de los préstamos y créditos con la documentación soporte.
- Se han circularizado los saldos de clientes y proveedores de acuerdo a las normas internas recibidas.
- Se han comprobado los saldos de la amortización acumulada de los elementos del inmovilizado acorde con el manual de procedimiento.
- Se han efectuado los punteos de las diversas partidas o asientos para efectuar las comprobaciones de movimientos a integración de partidas.
- 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.
- Se ha comprobado el saldo de las cuentas como paso previo al inicio de las operaciones de cierre del ejercicio.
- Se han comunicado los errores detectados según el procedimiento establecido.
- Se han utilizado aplicaciones informáticas para la comprobación de los registros contables.
- Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información.

## PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Vamos a considerar los **resultados de aprendizaje**, determinados por el Real Decreto que regula el Título, como expresión de los resultados que deben ser alcanzados por los alumnos en el proceso de enseñanza-aprendizaje (objetivos del módulo), mientras que los referentes de evaluación serán los criterios de evaluación que aparecen asociados a estos resultados de aprendizaje.

Conforme a la Orden 2195/2017 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad de Madrid referida anteriormente, "cada módulo se evaluará al finalizar el periodo formativo en que se realice" y "los módulos de formación dual, se calificarán al finalizar el periodo correspondiente a dicha formación en el segundo curso académico y tendrán dos convocatorias, una ordinaria y otra extraordinaria". Por tanto, la evaluación final se producirá al finalizar el segundo curso académico (2019-2020) y la calificación se formará con las evaluaciones del cumplimiento de objetivos aportadas por el profesor en el centro docente y por el tutor en el centro de trabajo, siendo la ponderación asignada a ambas calificaciones del 80% y del 20%, respectivamente.

En relación con el **primer periodo formativo**, es decir, el que se desarrolla en el centro educativo, se llevará a cabo un proceso de evaluación continua que permita al alumnado y al profesorado ser consciente de los progresos que se van realizando en el proceso enseñanza-aprendizaje y corregir los errores o desviaciones que se puedan ir produciendo con respecto a lo previsto. En este sentido, se llevarán a cabo evaluaciones intermedias para un mejor seguimiento del desarrollo de dicho proceso.

El proceso de evaluación conducirá a la valoración final de cada evaluación, primero, y del primer curso, más tarde. Dicha valoración tendrá carácter de "nota de referencia" tanto para la promoción al segundo curso como para la formación de la calificación definitiva del módulo formativo en el centro educativo.

Para emitir dicha calificación de referencia, se utilizarán una serie de instrumentos que se aplicarán con la finalidad ya descrita. Pruebas objetivas: Las pruebas objetivas podrán constar de diversos tipos de preguntas.

- Resolución de casos o supuestos prácticos. Su objeto será la valoración del grado de logro de los conceptos y los procedimientos relacionados con la resolución de problemas.
- Preguntas de respuesta breve de carácter puramente expositivo. A través de ellas se procurará la comprobación de la adquisición de conceptos.
- Preguntas objetivas de respuesta alternativa (tipo test): para la evaluación del grado de adquisición de conceptos.

La combinación específica de esos tres tipos de preguntas atenderá a los contenidos evaluados en cada una de las pruebas de evaluación escritas que se realicen, siendo predominante la resolución de casos o supuestos prácticos, dada la naturaleza de la materia tratada.

- Tareas: estos instrumentos están destinados a la evaluación de los contenidos procedimentales:
  - Actividades de enseñanza-aprendizaje propuestas en clase.
  - Pruebas de asimilación de contenidos en un supuesto en concreto.
  - Ante una situación problemática, ser capaz de utilizar el procedimiento adecuado o desechar los inadecuados, observando que se identifican las distintas fases a seguir en el desarrollo del procedimiento.
  - Elaboración de trabajos monográficos e informes, observando si los trabajos presentados reflejan un orden y claridad suficientes, si se manifiesta una comprensión del tema, se utiliza vocabulario específico y una apropiada expresión escrita, e incluso si la búsqueda de fuentes de información y los datos se utilizan con rigor y coherencia.
- Observación en el aula para valorar el grado de adquisición de los procedimientos y, sobre todo, de las actitudes. Esta observación sobre el trabajo de los alumnos nos servirá para obtener información sobre las actitudes y hábitos de trabajo, su interés y curiosidad, su organización y planificación en tareas de grupo, la claridad y corrección al argumentar sus opiniones, el respeto hacia las de otros compañeros, etc.

Concretamente, las actitudes a medir serán las siguientes:

- Participación constructiva en el desarrollo de las clases, en las actividades que se lleven a cabo, en la resolución de ejercicios y casos prácticos, propuesta de mejoras para el desarrollo del proceso de aprendizaje, etc.
- Interés y dedicación, medida esta última por la realización de las actividades propuestas por la profesora, atención y seguimiento de las explicaciones de esta última, predisposición positiva al trabajo, etc.
- Respeto hacia el resto de la comunidad educativa (compañeros, profesores,...) y el entorno (materiales, instalaciones, etc.).

En relación con el **segundo periodo formativo** el instrumento de evaluación a utilizar por la empresa se incluye en el programa formativo.

## **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

Finalizado el periodo de formación en el centro educativo la *nota de referencia* se formará, utilizando los instrumentos anteriormente expuestos, siguiendo el siguiente esquema:

| <b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b> | <b>DE</b> | <b>% DE LA CALIFICACIÓN</b> | <b>CALIFICACIÓN MÁXIMA</b> |
|----------------------------------|-----------|-----------------------------|----------------------------|
| Pruebas objetivas                |           | 70%                         | 7                          |
| Tareas                           |           | 20%                         | 2                          |
| Observación (actitudes)          |           | 10%                         | 1                          |
| <b>TOTAL</b>                     |           |                             | 10                         |

La aplicación de la media aritmética ponderada para obtener la calificación del alumnado siguiendo este esquema se aplicará siempre que el resultado de las pruebas objetivas sea igual o superior a 4 puntos.

Para realizar el cálculo de la calificación final del curso se tendrán en cuenta las notas de las dos evaluaciones que se llevarán a cabo, la intermedia y la final. En este sentido:

- Se realizará la media aritmética de esas evaluaciones para determinar esa nota final si cada una de dichas evaluaciones están aprobadas (5 puntos o más). Sin embargo, se realizará la media de las dos evaluaciones si, realizadas las oportunas recuperaciones, el/la alumno/a ha obtenido como mínimo un 4 en ellas.
- En caso de que la evaluación intermedia haya resultado no superada, podrá recuperarse en la fecha del examen final de la convocatoria ordinaria de junio.

Dentro de este sistema habrá que tener en cuenta ciertos aspectos:

- Todos los instrumentos de evaluación se valorarán de 0 a 10 puntos.
- Las pruebas objetivas superadas con un mínimo de 5 puntos producirán el efecto de liberar la materia superada, teniendo en cuenta que en materia contable hay aspectos básicos, como la contabilización de compras y gastos y ventas e ingresos, que estarán presentes de forma permanente y que, por tanto, serán continuamente evaluados.
- Tanto en las pruebas objetivas como en las tareas, se calificarán de forma negativa las faltas de ortografía con 0,20 puntos (tres tildes incorrectas o no utilizadas suponen una falta), sin tener en cuenta la repetición de las mismas, de acuerdo a lo acordado por el Departamento de Administración y Gestión.
- Observación: Las actitudes evaluadas, y ya expuestas (participación, interés y respeto), se ponderarán de la siguiente forma:
  - Participación en clase, máx.4 puntos,
  - e interés y respeto, máx. 3 puntos, cada una.

## Calificación final del módulo

La calificación final obtenida por parte del alumno/a será la correspondiente a su periodo de formación en el Centro Formativo. En junio de 2019, quedará por realizar el periodo de formación (en relación con el módulo) en el Centro de Trabajo y éste determinará definitivamente la calificación del módulo para los alumnos que:

- Puedan considerar superado el módulo formativo en el primer periodo académico (centro educativo).
- No puedan considerar superado el módulo formativo en el primer periodo académico, pero promocionen al segundo periodo de formación en empresa porque, por diversas razones, se haya considerado así en junta de evaluación.

Por ello, la calificación final del presente módulo formativo será configurada en un momento final (junio de 2020) de forma conjunta con la nota obtenida en el primer periodo (80% de la calificación) y la valoración de los tutores en el centro de trabajo sobre el periodo de Formación en el Centro de Trabajo (20%).

Si para la confección de los boletines de notas tuviesen que redondearse a números enteros las calificaciones, expresadas con dos decimales, se procedería a realizar el redondeo matemático estándar (0,50 o más redondea hacia el número entero superior, siendo hacia el inferior cuando la cifra de decimales es inferior a la citada). Sin embargo, en la calificación final del módulo, la profesora podrá aplicar un criterio subjetivo de redondeo en los casos en los que lo estime procedente, en función de la evolución del alumno/a, tanto en el sentido positivo como negativo.

## **PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES**

Aquellos alumnos que cuenten con una valoración inferior a 4 puntos como nota de referencia deberán presentarse a una prueba objetiva, de estructura similar a la del examen final ordinario para el primer periodo formativo, en el centro formativo, para asegurar al finalizar el segundo periodo formativo, en el centro de trabajo, la superación de unos estándares mínimos en relación con las competencias adquiridas. Dicha prueba objetiva se producirá con antelación a la primera sesión de evaluación ordinaria una vez valorado el periodo de formación en empresa.

Las evaluaciones suspensas podrán ser recuperadas por los alumnos a través del procedimiento que se describe a continuación:

- Se valorará y analizará con cada alumno qué ítems (de aquellos instrumentos de evaluación antes descritos) tienen una valoración por debajo de 5.
- Se pedirá a cada alumno que proceda con la realización de acciones correctivas que permitan la adquisición de los contenidos no superados.
  - En caso de no haberse superado alguna de las pruebas objetivas el alumno o la alumna deberá realizar una prueba objetiva, del mismo estilo, en relación con

- todos los contenidos incluidos en la prueba suspendida. Se realizará coincidiendo con la fecha de evaluación ordinaria del mes de junio.
- En caso de no haberse superado el apartado de trabajos, ensayos... deberá realizarse con éxito un trabajo análogo.
  - En caso de no haberse superado la presentación de ejercicios (falta de trabajo) habrá que presentar el trabajo perdido.

## **EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA**

La evaluación extraordinaria se producirá una vez finalizado el periodo de formación en empresa y en el caso de no haber obtenido en la evaluación ordinaria un resultado positivo. Una vez observados y analizados los resultados de la evaluación ordinaria se procederá, previo informe al alumno de las actividades a realizar para la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje, a la realización de una prueba de evaluación extraordinaria.

Dicha prueba servirá como elemento de valoración del grado de consecución de los aprendizajes y de los mínimos exigibles para la superación del módulo formativo. Su estructura será la misma que para la prueba final de evaluación ordinaria.

- Prueba objetiva que versará sobre los contenidos del ciclo formativo y/o
- presentación de actividades o trabajos de recuperación en caso de que, una vez analizadas las causas del mal resultado, se considere necesario.

## **PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN (PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA)**

Aquellos alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua por acumular más del 15% de faltas de asistencia (justificadas e injustificadas), de acuerdo al Reglamento de Régimen Interior del centro (RRI), tendrán la posibilidad de presentarse a la prueba objetiva final de la evaluación ordinaria. En este sentido, para poder valorar la adquisición de los resultados de aprendizaje, se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

- Prueba objetiva, de acuerdo a los criterios expuestos en apartados anteriores.
- Presentación de una serie de pruebas documentales, solicitadas con la conveniente antelación, en caso de ser considerada necesaria.