

PROGRAMACIÓN LOOIFP

Versión Alumnado

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36015159	IES Chan do Monte	Marín	2025/2026

Datos da programación

Ensinanza	Ciclo formativo/Curso de especialización	Grao		
Graos D: Ciclos formativos	D2ADG000100 - Xestión administrativa	A		
Módulo				
MP0443 - Tratamento da documentación contable (2º)				
Tipo de oferta	Modalidade	Réxime dual	Grupo	
Réxime xeral-ordinario	Presencial	Xeral	A	
Sesiões semanais	Horas anuais	Duración Sesiões	Sesiões anuais	Sesiões centro
6	165	50	198	103

Profesorado responsable

Docentes
Rios Pereiro, Susana

Contido	Páxina
Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo.	3
Relación e secuencia de unidades didácticas	3
Asignación de elementos curriculares ás unidades didácticas.	4
Procedemento de avaliación inicial.	10
Criterios de cualificación e recuperación	10
Procedemento de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes	11
Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua	11
Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados.	11
Programación da educación en valores.	12
Actividades complementarias e extraescolares.	12
Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente.	12
Outros apartados.	12

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

O I.E.S. Chan do Monte está situado na parroquia de Mogor (San Xurxo) pertencente ao concello de Marín. O instituto aséntase na periferia do centro urbano do concello de Marín, apenas a un quilómetro de distancia do centro da vila, e a escasos metros da estrada de Marín a Bueu. No entorno do IES a cohesión social caracterízase pola estreita interrelación o mar e as actividades económicas derivadas: pesqueiras, loxística portuaria, industria conserveira e auxiliar así coma o reclamo turístico das súas praias.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de rexistro contable.

Esta función abrangue aspectos como:

- Preparación e rexistro de documentos soporte.
- Rexistro de feitos contables habituais.
- Uso de aplicacións informáticas específicas.
- Aplicación da normativa contable.
- Operacións de apertura e peche contable.
- Comprobación e verificación da contabilidade.

As actividades profesionais asociadas a esta función se aplican nas tarefas de apoio do área contable de pequenas e medianas empresas de calquera sector de actividade.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais b), f), g), h) y r) do ciclo formativo e as competencias profesionais, pessoais y sociais a), c), d) y r).

Aas liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- Interpretación e rexistro contable de documentos soporte.
- Rexistro contable de feitos económicos habituais.
- Contabilización das operacións derivadas din exercicio económico completo.
- Obtención do resultado do exercicio e contas anuais.
- Uso da aplicación informática contable.
- Control e verificación de rexistros contables cos documentos soporte.

O desenvolvemento didáctico desta materia e o seu tratamento responden as necesidades actuais de formación, e intentan proporcionar os coñecementos de carácter técnico precisos, así coma o desenvolvemento de aptitudes e actitudes, como a comprensión, a creatividade, a innovación, a auto aprendizaxe, a adecuación o cambio, a coordinación de tarefas e o traballo en equipo. Aspectos todos eles que resulten hoxe imprescindibles para calquera profesional, pero moito máis para un técnico do ámbito contable, que ten que coñecer e aplicar unhas normas e técnicas en proceso de evolución continua e unha lexislación específica en situación constante de cambio.

Relación e secuencia de unidades didácticas

UD	Título	Descrición	% Peso materia	Nº sesións
1	O ciclo contable. A documentación soporte dos feitos económicos da empresa.	A contabilidade. Repaso do ciclo contable. Preparación da documentación soporte dos feitos contables. Obligacións legais dos empresarios relativas a contabilidade.	20	20
2	Feitos económicos habituais. Compras e vendas. Gastos e ingresos. Aplicación informática.	Rexistro contable das compras e vendas e os gastos e ingresos de explotación no PXC d e PEMES.	30	30
3	Feitos económicos habituais. Acreedores e deudores. Inmovilizado. Fontes de financiación. Aplicación informática.	Rexistro contable de acreedores e deudores por operación comerciais. Rexistro contable do inmovilizado. Rexistro contable das fontes de financiación.	30	30

UD	Título	Descrición	% Peso materia	Nº sesións
4	Operacións de fin de exercicio. As contas anuais. Aplicación informática.	Rexistro contable das operación de fin de exercicio. Elaboración das contas anuais.	20	23

Asignación de elementos curriculares ás unidades didácticas.

UD	Título da UD	Duración
1	O ciclo contable. A documentación soporte dos feitos económicos da empresa.	20

Criterios de avaliación
RA1 - Prepara a documentación soporte dos feitos contables e interpreta a información que contén.
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 - Efectúanse propostas para o arranxo de erros.
CA1.4 - Clasifícase a documentación soporte conforme criterios previamente establecidos.
CA1.5 - Efectúase 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.
RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas.
CA2.2 - Codifícanse as contas conforme o PXC.

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos
BC1 - Preparación de documentación soporte de feitos económicos
Documentación mercantil, laboral, fiscal e contable.
Interpretación contable dos documentos xustificantes da información contable.

Contidos
Documentos xustificantes mercantís tipo.
Requisitos da lexislación mercantil na documentación contable.
Organización e arquivo dos documentos mercantís para os fins da contabilidade.

UD	Título da UD	Duración
2	Feitos económicos habituais. Compras e vendas. Gastos e ingresos. Aplicación informática.	30

Criterios de avaliación
RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas.
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.
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.
RA3 - Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan de contabilidade.
CA3.1 - Identifícanse 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.
CA3.6 - Obtívose con medios informáticos o cálculo do resultado contable e o balance de situación final.
RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte.
CA4.9 - Utilizáronse aplicacións informáticas para a comprobación dos rexistros contables.

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos
BC2 - Rexistro contable de feitos económicos habituais
Existencias.
Operacións relacionadas con compras e vendas.
Gastos e ingresos.
Contabilización e liquidación do IVE.
Cálculo do resultado.
Rexistro contable informático dos feitos económicos habituais.
BC3 - Contabilización de operacións dun exercicio económico completo
Asentamento de apertura.
Rexistro contable de operacións diarias.
Balance de comprobación de sumas e saldos.
Axustes e regularizacións previos ao pechamento.
Conta de perdas e ganancias.
Balance de situación final.
Asentamento de pechamento.

UD	Título da UD	Duración
3	Feitos económicos habituais. Acreedores e deudores. Inmovilizado. Fontes de financiación. Aplicación informática.	30

Criterios de avaliación
RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas.
CA2.1 - Identifícanse as contas que interveñen nas operacións máis habituais das empresas.
CA2.2 - Codifícanse as contas conforme o PXC.
CA2.4 - Efectúanse 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.

Criterios de avaliación
CA2.6 - Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación do IVE.
RA3 - Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan de contabilidade.
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.
CA3.6 - Obtívose con medios informáticos o cálculo do resultado contable e o balance de situación final.
RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte.
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.
CA4.9 - Utilizáronse aplicacións informáticas para a comprobación dos rexistros contables.

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos
BC2 - Rexistro contable de feitos económicos habituais
Inmovilizado material: libro de bens de investimento; amortizacións; baixas.
Deterioracións de valor.
Financiamento.
Cálculo do resultado.
Rexistro contable informático dos feitos económicos habituais.
BC3 - Contabilización de operacións dun exercicio económico completo
Asentamento de apertura.

Contidos
Rexistro contable de operacións diarias.
Balance de comprobación de sumas e saldos.
Axustes e regularizacións previos ao pechamento.
Conta de perdas e ganancias.
Balance de situación final.
Asentamento de pechamento.

UD	Título da UD	Duración
4	Operacións de fin de exercicio. As contas anuais. Aplicación informática.	23

Criterios de avaliación
RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas.
CA2.2 - Codifícanse as contas conforme o PXC.
RA3 - Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan de contabilidade.
CA3.3 - Obtivéronse periodicamente os balances de comprobación de sumas e saldos.
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.
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.
RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte.
CA4.1 - Verificáronse os saldos das contas debedoras e acreedoras da Administración coa documentación laboral e fiscal.
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.

Criterios de avaliación
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.

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos
BC2 - Rexistro contable de feitos económicos habituais
Rexistro contable informático dos feitos económicos habituais.
BC3 - Contabilización de operacións dun exercicio económico completo
Asentamento de apertura.
Rexistro contable de operacións diarias.
Balance de comprobación de sumas e saldos.
Axustes e regularizacións previos ao pechamento.
Conta de perdas e ganancias.
Balance de situación final.
Memoria.
Asentamento de pechamento.
BC4 - Comprobación de contas
Comprobación dos rexistros contables coa documentación laboral e fiscal, coa bancaria e coa mercantil.
Punteamento.
Conciliación bancaria.
Comprobación nas aplicacións informáticas.

Procedemento de avaliación inicial.

A avaliación inicial realizarase nas primeiras semanas do curso co obxectivo de coñecer o nivel de partida do alumnado e adaptar o proceso de ensino-aprendizaxe ás súas necesidades. Recollerase información a través da revisión dos informes do curso anterior, observación directa e, se procede, mediante unha proba ou tarefa diagnóstica específica. O equipo docente reunirse para analizar os resultados que permitirán identificar fortalezas e dificultades individuais e de grupo, establecendo medidas de apoio, reforzo ou ampliación segundo as necesidades detectadas.

Criterios de cualificación e recuperación

Procedemento e criterios de cualificación:

MÍNIMOS EXIXIBLES

A avaliación da aprendizaxe será continua a través das distintas probas teórico-prácticas e a realización de tarefas e entrega de traballos, simulación e outras que se consideren oportunas. Os mínimos exixibles están directamente relacionados cos criterios de avaliación que aparecen no currículo e se recollen nesta programación. Tódolos criterios de avaliación son mínimos exixibles.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Para a superación do módulo ou avaliación parcial deberán estar superadas tódalas UD avaliadas ata o momento da realización da mesma, obtendo nestas un nota mínima de 5 puntos.

O alumno ou alumna obterá un 0 cando se comprobe que non actuou limpamente ao realizar as probas exercicios ou actividades porque copiara ou realizara condutas similares (permitir que outras persoas copien, levar teléfono móbil, auriculares, chuletas,...(aínda que no sexan usados) ou participar en calquera actividades ou estratexia para mellorar os resultados propios ou alleos mediante procedementos deshonestos).

CUALIFICACIÓN POR UNIDADE DIDÁCTICA

En cada unidade didáctica establécese o/os instrumentos de avaliación segundo os contidos da mesma e os resultados de aprendizaxe que se persigan. Se o instrumento é proba escrita fai referencia a un exame que poderá ser de resposta curta, cumprimentar, resposta longa, tipo test (con ou sen desconto de erros), exercicios, etc. Constarán expresamente os pesos de cada pregunta. De ser tipo test especificarase o que restan as respostas erróneas.

Se o instrumento é un traballo, suposto ou similar, tamén se indicará no enunciado do mesmo a súa ponderación así como as instrucións de presentación e outras premisas que se consideren para que a resolución teña éxito. O non cumprimento destas indicacións ou a resposta/ realización errónea ou non completa fará que a nota baixe en proporción aos erros tal como se recolle na rúbrica de corrección ou instrucións precisas que se deron no enunciado.

Así mesmo se o traballo se realiza en grupo e algunha das partes non participa activamente na elaboración ou non está o día da presentación será sancionado/a obtendo unha nota distinta aos seus compañeiros/as. Para elo poderase usar a observación se o traballo se fixo na clase ou polas preguntas que se poidan facer o día da defensa que indiquen que algún dos membros non coñece o contido do traballo, etc.

Para aprobar unha unidade didáctica haberá que obter unha nota mínima de 5 puntos (sumando a nota ponderada das actividades, probas e outros instrumentos que se utilicen). No caso de que exista proba escrita na unidade, deberá obterse nesta unha nota mínima de 4 puntos sobre 10 para poder facer media ponderado co resto de

instrumentos.

As ausencias inxustificadas ás devanditas probas e ou actividades, con levarán automaticamente un cero. Só se admitirá xustificación por motivos de saúde (enfermidade grave que impida fisicamente asistencia á realización do exame/actividade) ou deber inescusable debidamente documentado (citación xudicial inaprazable), valorado pola profesora.

Só se poderá superar a avaliación se ten aprobadas TODAS as unidades didácticas que a compoñen, segundo o establecido nos apartados anteriores. Cumprindo a premisa anterior, a nota da avaliación estará composta pola media ponderada das unidades didácticas completas vistas ato o momento da avaliación.

Se de esta suma se obtén unha cualificación cuxas décimas sexan iguais ou superiores a 5 efectuarase o redondeo por exceso de cara a obter a nota para o boletín xa que a normativa indica que esta terá carácter enteiro podendo ser de 1 a 10 puntos.

No caso de que algunha das unidades non estea superada a nota da avaliación parcial será inferior a 5 puntos.

A nota final será a media ponderada das avaliacións parciais.

Procedemento e criterios de recuperación

O alumnado que non alcance o 5 nalgunha unidade didáctica terá que repetir a/as partes que non alcanzaron o mínimo para facer media. Se a parte non superada foi o exame terá dereito a unha recuperación antes da avaliación final e se foron os traballos / supostos tamén deberá volver a entregalos.

Na recuperación utilizaranse os mesmos criterios de cualificación que na proba ordinaria. Para axudar a superar estas partes non superadas a profesora poderá propor traballo de reforzo (exercicios, lecturas, actividades) para axudar a que a recuperación se realice con éxito.

Procedemento de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes

O alumnado con materias pendentes do curso anterior disporá dun plan específico de seguimento e recuperación, elaborado polo departamento e comunicado a principio de curso. Este plan incluírá as actividades e tarefas de recuperación, os criterios de avaliación, os prazos de entrega e, se procede, as probas presenciais ou entregas periódicas. O profesorado responsable realizará un seguimento individualizado do progreso do alumnado, revisando o cumprimento das actividades propostas e ofrecendo orientacións de mellora. A avaliación das materias pendentes basearase na realización satisfactoria das actividades programadas e/ou na superación das probas establecidas.

Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua

Dado que a ensinanza é presencial, requírese a asistencia do alumno a clase para aplicárselle a Avaliación Continua. Por iso os alumnos que teñan un total de faltas de asistencia non xustificadas ás aulas superior ó 10% do total do horario do módulo perderá o dereito a presentarse as probas parciais obxectivas de cada unidade.

Estes alumnos terán unha proba extraordinaria. Serán avaliados mediante unha proba extraordinaria de avaliación (proba de carácter obxectivo) sobre toda a programación do módulo. Para estes/as alumnos/as a nota final formarase unicamente coa nota desta proba obxectiva final e deberán obter unha nota de 5 ou superior para superar o módulo profesional. Esta proba extraordinaria de avaliación será previa a avaliación final de módulos correspondente.

Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados.

Atención personalizada na aula. Establecemento de tarefas extraordinarias con seguimento particular polo profesor. Medidas de adaptación curricular, cando sexan necesarias e segundo o establecido normativamente.

Consistirán basicamente na atención personalizada na aula e no establecemento de tarefas complementarias con seguimento do profesor.

Programación da educación en valores.

A educación en valores cívicos e profesionais esta presente en todas as unidades didácticas que forman o módulo coa finalidade de formar cidadáns e profesionais comprometidos cos valores dunha sociedade democrática.

Actividades complementarias e extraescolares.

Aterase as actividades acordadas no Departamento e remitidas a CCP.

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

Mensualmente realizarase unha valoración da evolución da programación. o final de ano realizarase unha valoración global. O final do curso académico realizarase unha enquisa entre o alumnado para valorar a práctica docente.

Outros apartados.