



**MÓDULO TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE**

**1. RELACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y UNIDADES**

RA	Valor	CE	Uds.
1	20,59%	a) Se han identificado los diferentes tipos de documentos soporte que son objeto de registro contable.	2
		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.	2
		c) Se han efectuado propuestas para la subsanación de errores.	3
		d) Se ha clasificado la documentación soporte de acuerdo a criterios previamente establecidos.	2
		e) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información.	3
		f) Se ha archivado la documentación soporte de los asientos siguiendo procedimientos establecidos.	2
		g) Se ha mantenido un espacio de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.	3
2	23,53%	a) Se han identificado las cuentas que intervienen en las operaciones más habituales de las empresas.	3
		b) Se han codificado las cuentas conforme al PGC.	3
		c) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC.	3
		d) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales.	3
		e) Se han cumplimentado los distintos campos del libro de bienes de inversión por medios manuales y/o informáticos.	6
		f) Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA.	5
		g) Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.	4
		h) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	4
3	26,47%	a) Se han identificado los hechos económicos que originan una anotación contable.	1
		b) Se ha introducido correctamente la información derivada de cada hecho económico en la aplicación informática de forma cronológica.	9
		c) Se han obtenido periódicamente los balances de comprobación de sumas y saldos.	1
		d) Se han calculado las operaciones derivadas de los registros contables que se ha de realizar antes del cierre del ejercicio económico.	1
		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.	6
		f) Se ha obtenido con medios informáticos el cálculo del resultado contable y el balance de situación final.	9



**MÓDULO TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE**

		g) Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.	8
		h) Se ha elaborado la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.	8
		i) Se ha verificado el funcionamiento del proceso, contrastando los resultados con los datos introducidos.	9
4	29,41%	a) Se han verificado los saldos de las cuentas deudoras y acreedoras de las administraciones públicas con la documentación laboral y fiscal.	5
		b) Se han cotejado periódicamente los saldos de los préstamos y créditos con la documentación soporte.	7
		c) Se han circularizado los saldos de clientes y proveedores de acuerdo a las normas internas recibidas.	5
		d) Se han comprobado los saldos de la amortización acumulada de los elementos del inmovilizado acorde con el manual de procedimiento.	6
		e) Se han efectuado los punteos de las diversas partidas o asientos para efectuar las comprobaciones de movimientos o la integración de partidas.	1
		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.	7
		g) Se ha comprobado el saldo de las cuentas como paso previo al inicio de las operaciones de cierre del ejercicio.	1
		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.	9
		j) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información.	9

**2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación se lleva a cabo a través de procedimientos e instrumentos de evaluación. Los **procedimientos** hacen referencia a la técnica empleada para obtener la información del aprendizaje del alumnado y los **instrumentos** a las herramientas o los materiales concretos que se usan para registrar o guardar la información que se necesita, por tanto, son formatos de registro de información que poseen características propias.

Aplicando los procedimientos y utilizando los instrumentos de evaluación se recogen evidencias del desempeño del alumnado, para formarse un juicio a partir de un criterio definido por el docente, con el fin de determinar si es competente para desempeñar una tarea.

En primer lugar, los **procedimientos o técnicas** que se llevan a cabo para la obtención de información son los siguientes:

- Técnicas basadas en la **observación**: Consisten en observar actuaciones programadas mediante actividades. Puede hacerse de forma personal o en directo o mediante grabaciones.
- Técnicas **orales**: Se pueden utilizar para evaluar el conocimiento y la comprensión alcanzada por el alumnado, la capacidad de establecer relaciones, el conocimiento de técnicas, etc. En



## MÓDULO TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

este caso se utilizan **presentaciones, exposiciones y grabaciones de vídeos** (bajo consentimiento expreso).

- Técnicas **escritas**: Se basan en la palabra escrita como medio fundamental de expresión, en concreto, para este módulo se utiliza la **resolución de ejercicios prácticos, ejercicios de análisis y solución de casos**.
- Técnicas basadas en la **ejecución práctica**: Son técnicas útiles para evaluar la competencia del alumnado, que se manifiesta a través de la ejecución de una actividad. Es la manera que mejor simula las competencias que deben evidenciarse en el desempeño profesional. En estos casos la técnica se aplica tanto en la evaluación del producto obtenido como del proceso de obtención, por tanto, es la indicada para evaluar los criterios de evaluación relativos al saber-hacer del alumnado.
- Técnicas de **coevaluación**: Consiste en la evaluación del desempeño de un estudiante a través de sus propios compañeros, lo que resulta muy motivante y muy enriquecedor.

En segundo lugar, se recogen los **instrumentos** de evaluación utilizados de manera general para el módulo y se detallan en cada unidad de trabajo:

- **Rúbricas**: consisten en un listado de variables a observar. En ellas se establecen referencias por niveles, mediante la disposición de escalas, que permiten determinar la calidad de desempeño del alumnado en unas tareas específicas o en la consecución de unos indicadores determinados, como son los criterios de evaluación.

Por tanto, las rúbricas se componen de los criterios de evaluación a evaluar, secuencias de escalas descriptivas y numéricas y, por último, la descripción detallada del nivel de logro que representa cada una de las escalas, es decir, los posibles grados de consecución de cada criterio de evaluación.

Este instrumento es utilizado para aplicar las técnicas basadas en la observación y orales, mediante la obtención de información en presentaciones, exposiciones y vídeos realizados por el alumnado. Se valora la calidad y organización de los trabajos, claridad de conceptos, etc.

- **Solucionario o plantilla de corrección**: son documentos en los que se establecen los criterios de corrección de las actividades. En caso de que se utilicen para calificar distintos criterios de evaluación, se determina en cada solución que criterio se está evaluando y la calificación del mismo. Así como el tipo de penalización para cada criterio de evaluación.

Haciendo uso de las técnicas escritas: resolución de ejercicios prácticos, ejercicios de análisis y solución de casos, tiene por objeto recoger información para conocer el grado de acierto en la realización de las tareas planteadas mediante la comparación de las soluciones y los resultados obtenidos de los estudiantes.

- **Lista de control o comprobación**: consiste en un listado de ítems asociados a los criterios de evaluación, los cuales se ha de verificar si se cumplen o no y determinar la penalización de cada error. Se utilizan para comprobar el cumplimiento de ciertos pasos o procedimientos o el respeto de algunas normas, permitiendo percibir los diferentes niveles o grados de consecución de los criterios de evaluación. Incluyen un espacio para señalar el cumplimiento o no y es posible incluir unas observaciones.



## MÓDULO TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

Se utiliza para recoger la información obtenida mediante la técnica basada de ejecución práctica, como por ejemplo trabajos en grupo para la simulación de casos reales, en los que no se evalúa únicamente el producto final sino también el proceso para su obtención.

Con la información recogida en los instrumentos de evaluación anteriores se realizan los registros personales en el cuaderno del profesorado, se trata de una ficha para cada estudiante en Google Hoja de cálculo en la que se indica:

- La identificación del alumnado.
- Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación a evaluar.
- Unidad y actividad en los que se evalúan.
- Instrumentos de evaluación asociados a los criterios de evaluación.
- Fórmulas de cálculo en base a los criterios de calificación e indicadores de logro.

### 3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Todos los criterios de evaluación son evaluados una vez a lo largo del módulo, por tanto, tienen el mismo valor ponderado del 1,96% y corresponde al resultado de dividir la máxima nota posible (10 puntos) o su equivalente (100%) entre 51, siendo 51 el número total de criterios de evaluación.

Así, el valor ponderado de cada resultado de aprendizaje depende del número de criterios de evaluación que los integren.

Teniendo en cuenta la **Orden de 29 de septiembre de 2010**, en su art. 16. Calificaciones:

En primer lugar, la evaluación conlleva una calificación que refleja los resultados obtenidos por el alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

En segundo lugar, la calificación de los módulos profesionales se expresa en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se consideran positivas las iguales o superiores a 5.

Por último, para establecer dicha **calificación del módulo** el docente considera el grado y nivel de consecución de los resultados de aprendizaje, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación. Es decir, para el módulo de Tratamiento de la documentación contable esta calificación del módulo se obtiene aplicando el valor ponderado de cada resultado de aprendizaje a la calificación obtenida en cada uno de ellos. Asimismo, para obtener una calificación positiva en el módulo se debe obtener al menos un 5 en todos los resultados de aprendizaje.

Para tener la **calificación de cada resultado de aprendizaje** se realiza la media aritmética del nivel de consecución de los criterios de evaluación que los integran.

Al tratarse de evaluación continua, se informa al alumnado de sus calificaciones parciales a lo largo del módulo gracias a la información recogida en las unidades de trabajo desarrolladas en cada trimestre. Así, aunque sea **meramente orientativa**, la **calificación de cada unidad de trabajo** se obtiene mediante la media aritmética de los niveles de consecución de los criterios de evaluación evaluados en cada una de ellas. Del mismo modo que se puede obtener la **calificación del trimestre**, pero en este caso realizando la media aritmética de todos los criterios de evaluación evaluados en el mismo.