

**FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN  
 CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO  
 TÉCNICO EN GESTION ADMINISTRATIVA  
 PROGRAMACIÓN MÓDULO TÉCNICA CONTABLE**

**CURSO 2024-25**

Código:	0441
Nº de horas:	96

**Índice**

**1. COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO Y UNIDADES DE COMPETENCIA ASOCIADAS AL MÓDULO ..... 2**

**2. OBJETIVOS DE CICLO A LOS QUE SE CONTRIBUYE CON EL MÓDULO ..... 2**

**3. COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PARA LA EMPLEABILIDAD QUE CONTRIBUYEN CON EL MÓDULO ..... 2**

**4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELACIONADOS CON LOS CONTENIDOS BÁSICOS SEGÚN NORMATIVA..... 3**

**5. METODOLOGÍA ESPECÍFICA DEL MÓDULO ..... 6**

**6. TEMPORALIZACIÓN..... 8**

**7. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO..... 9**

**8. BIBLIOGRAFÍA WEBGRAFÍA ..... 11**

## 1. COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO Y UNIDADES DE COMPETENCIA ASOCIADAS AL MÓDULO

La competencia general de este título consiste en realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Para la presente propuesta didáctica tendremos como referentes las unidades de competencia que corresponden a este Módulo:

### UC0981\_2: Realizar registros contables

## 2. OBJETIVOS DE CICLO A LOS QUE SE CONTRIBUYE CON EL MÓDULO

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- 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.

## 3. COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PARA LA EMPLEABILIDAD QUE CONTRIBUYEN CON EL MÓDULO.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales y para la empleabilidad denominadas así por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, pero las competencias siguen siendo las mismas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales relacionadas:

- 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 del título.

#### 4.RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELACIONADOS CON LOS CONTENIDOS BÁSICOS SEGÚN NORMATIVA

Los **resultados de aprendizaje** son una serie de formulaciones que el estudiante debe conocer, entender y/o ser capaz de demostrar tras la finalización del proceso de aprendizaje.

Los resultados del aprendizaje deben estar acompañados de **criterios de evaluación** que permiten juzgar si los resultados del aprendizaje previstos han sido logrados. Cada criterio define una característica de la realización profesional bien hecha y se considera la unidad mínima evaluable.

Los contenidos, según la LOMCE, son el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias. Los contenidos se ordenan, en Formación Profesional, en módulos.

En concreto, los contenidos del módulo de “Técnica Contable” se encuentran en la Orden de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa, relacionados con los Resultados de Aprendizaje.

El presente módulo posibilita el desarrollo de los siguientes Resultados de Aprendizaje (RA), a través de sus correspondientes Criterios de Evaluación, que se trabajarán con una serie de Contenidos Básicos:

RA1: Reconoce los elementos de que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.	
Criterios de Evaluación	Contenidos:
a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	— La actividad económica, el ciclo económico y la relación con la contabilidad.
b) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversidad tipología de actividades que se desarrollan en ellos.	— La contabilidad. Concepto y fines de la contabilidad. Usuarios de la información contable.
c) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago, ingreso/cobro.	— Diferencias entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.
d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.	— Elemento patrimonial, masa patrimonial y patrimonio.
e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.	— El Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto de una empresa.
f) Se ha relacionado cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	— El equilibrio patrimonial.
g) Se han ordenado en masas patrimoniales un conjunto de elementos patrimoniales	

**Tabla 2. Relación de Resultados de Aprendizaje, Criterios de Evaluación y Contenidos Básicos.**

<b>RA 2: Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa</b>	
<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Contenidos:</b>
<p>a) Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.</p> <p>b) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.</p> <p>c) Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble.</p> <p>d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.</p> <p>e) Se ha reconocido la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.</p> <p>f) Se han diferenciando las cuentas de ingresos y gastos.</p> <p>g) Se ha definido el concepto de resultado contable.</p> <p>h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura.</p> <p>i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria.</p>	<p>— Las operaciones mercantiles desde la perspectiva contable.</p> <p>— Teoría de las cuentas, tipos de cuentas según su naturaleza patrimonial o de gestión y método por partida doble. Convenio de cargo y abono.</p> <p>— Desarrollo del ciclo contable y cierre.</p> <p>— Apertura. Inventario inicial y asiento de apertura.</p> <p>— Operaciones de ejercicio. Asientos de gestión y balances de comprobación</p> <p>— Regularización y cierre.</p>

<b>RA3: Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC- PYME) interpretando su estructura.</b>	
<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Contenidos:</b>
<p>a) Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC.</p> <p>b) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.</p> <p>c) Se han identificado las distintas partes del PGC- PYME.</p> <p>d) Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan.</p> <p>e) Se han diferenciado las partes del PGC- PYME que son obligatorias de las que no lo son.</p> <p>f) Se ha descrito el sistema de codificación establecido en el PGC- PYME y su función en la asociación y desglose de la información contable.</p> <p>g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC- PYME.</p> <p>h) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.</p> <p>i) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC- PYME.</p>	<p>— Normalización contable. El P.G.C.</p> <p>— Marco Conceptual del P.G.C. Principios contables</p> <p>— Normas de registro y valoración</p> <p>— Cuentas anuales.</p> <p>— Cuadro de cuentas.</p> <p>— Definiciones y relaciones contables</p>

<b>RA4: Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.</b>	
<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Contenidos:</b>
<p>a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.</p> <p>b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.</p> <p>c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-PYME.</p> <p>d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC- PYME.</p> <p>e) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.</p> <p>f) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.</p> <p>g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.</p>	<p>— Compra y venta de mercaderías.</p> <p>— Otros gastos e ingresos.</p> <p>— Inmovilizado material y fuentes de financiación</p> <p>— Operaciones fin de ejercicio. Asientos de ajuste. Cierre contable.</p>

<b>RA5: Realiza operaciones de contabilización mediante del uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas</b>	
<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Contenidos:</b>
<p>a) Se han realizado las altas y bajas de las cuentas y subcuentas codificadas que proceden de la documentación soporte, siguiendo los procedimientos establecidos.</p> <p>b) Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos.</p> <p>c) Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.</p> <p>d) Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente.</p> <p>e) Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.</p> <p>f) Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación.</p> <p>g) Se han resuelto los imprevistos que puedan surgir durante la utilización de la aplicación, recurriendo a la ayuda del programa, a la ayuda on- line o al servicio de atención al cliente de la empresa creadora del software.</p> <p>h) Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos.</p> <p>i) Se ha seguido el plan de acción para la custodia en lugar y soporte adecuado y la Gestión Administrativa de la copia de seguridad, en tiempo y con los métodos adecuados</p>	<p>— Gestión de las partidas contables en una aplicación informática.</p> <p>— Operaciones de mantenimiento básico de aplicaciones. Utilización del soporte de ayuda.</p> <p>— Los asientos predefinidos.</p> <p>— Copia de seguridad de los datos. Importación y exportación de datos.</p>

## 5. METODOLOGÍA ESPECÍFICA DEL MÓDULO

- Será **activa y participativa**, fomentando la motivación e interés del alumno.
- Se **potenciará la autonomía del alumnado**, ya que el alumno es el principal constructor de su aprendizaje. El profesor es una mediación que ajusta su ayuda pedagógica a las características del alumnado.
- Será **flexible** para adaptarse a las de necesidades del alumnado y poder favorecer su capacidad para aprender por sí mismo y trabajar en equipo.
- Se utilizará la gamificación, siempre que los contenidos, la temporalidad...lo permitan. Kahoots, Genially
- Integrará debidamente **teoría y práctica**.
- Se procurará un enfoque que potencie los siguientes principios de aprendizaje:
  - **Aprendizaje constructivo**, es decir, se procurará partir de los conocimientos previos que tiene el alumnado sobre los contenidos conceptuales a abordar para seguir avanzando a partir de este punto de partida.
  - **Aprendizaje significativo**, que permita al alumnado ver la utilidad de lo que aprende y que sea consciente de que lo que hoy aprende, lo podrá **observar y experimentar** personalmente al incorporarse al mundo laboral. Que el alumno perciba la relación entre lo abordado en clase y su incorporación al mundo laboral- empresarial debe ser el principal factor de motivación del alumnado en la dinámica del aula. Por ello, es necesario hacer, habitualmente, referencia al **entorno empresarial** y laboral que conocen y potenciar la aplicación práctica de los nuevos conocimientos para verificar el interés o utilidad de lo que aprenden.

Se practican las siguientes formas metodológicas para la impartición de las unidades:

- Se utilizará la **plataforma Moodle** como medio de comunicación con los alumnos en cuanto a actividades, documentación, videos explicativos, etc.
- Explicaciones breves y esquemáticas de los contenidos, así como esquemas de contabilización "asientos tipo".
- Las explicaciones impartidas se presentarán junto con el desarrollo de actividades prácticas, con el objeto de optimizar el proceso de enseñanza- aprendizaje. Las actividades se establecen en **grado creciente de dificultad** e irán incrementando el contenido de las mismas, aplicándose en las actividades recogidas al final de cada unidad como casos prácticos finales. De este modo, la ejecución de una sirve de base para la siguiente y, además, ayuda al alumno y al profesor para conocer el grado de consecución de los objetivos.
- Realización de las actividades prácticas resueltas, relacionadas directamente con el contenido.
- Resolución de actividades propuestas, para que el alumno practique los conceptos mostrados en el contenido de cada unidad.
- Actividades que detallen, en un caso final, los conceptos hasta el momento acumulados y que permitan corregir errores anteriores del alumno y adquirir conceptos/ procedimientos no asimilados.

- Es conveniente potenciar, por parte del profesor, **el trabajo de los alumnos en grupos**, dado que este resulta más eficaz y creativo que el trabajo individual, además de poder utilizarlo para potenciar y mejorar la convivencia en el aula del grupo. El profesor evaluará la capacidad que el alumno presenta para poder desempeñar sus tareas dentro del grupo, resaltando la importancia del mismo como mecanismo de adaptación al futuro profesional al que se enfrentan.
- Para no limitar el aprendizaje del alumnado y atender a la diversidad, se ofrecen **actividades o trabajos de refuerzo y/ o ampliación** para aquellos que deban recuperar conceptos que no dominan o aquellos que quieran ampliar los conocimientos adquiridos. También se facilitarán al alumno que no supere la evaluación del módulo, y para la recuperación del mismo.
- Consulta de normativa y documentos.
- Utilización de equipos y aplicaciones informáticas.

Las **aplicaciones informáticas**, de gran importancia en la preparación del alumnado de cara a su proyección e inserción laboral, no deben considerarse como contenidos del currículo ya que constituyen una herramienta de trabajo y, por tanto, han de contemplarse como un aspecto metodológico.

En la Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional y según establece el Real Decreto 659/2023, todo alumno o alumna que se incorpore a la fase de formación en empresa u organismo equiparado deberá tener cumplidos los 16 años y haber superado la adquisición de las competencias relativas a los riesgos específicos y la prevención de riesgos laborales.

En el anexo II de la citada resolución establece dentro de los módulos asociados a las habilidades y capacidades transversales, y a la orientación laboral y el emprendimiento para el conocimiento de los sectores productivos y para la madurez profesional, al módulo de Itinerario personal para la empleabilidad, en cada uno de los CF e incorpora un Resultado de Aprendizaje para la adquisición de las competencias necesarias para el desempeño de las funciones de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales

De igual modo, el resto de los módulos profesionales debe programar los contenidos sobre PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, a lo largo del periodo de formación inicial durante la primera evaluación.

El presente módulo no contempla los siguientes contenidos de prevención de riesgos que deban impartirse a lo largo del periodo de formación inicial, durante la primera evaluación.

**ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL MÓDULO A REALIZAR EN LA EMPRESA:**

<b>RA5: Realiza operaciones de contabilización mediante del uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas</b>	
<b>C.E.</b>	<b>ACTIVIDAD FORMATIVA DEL MÓDULO</b>
a) Se han realizado las altas y bajas de las cuentas y subcuentas codificadas que proceden de la documentación soporte, siguiendo los procedimientos establecidos.	<b>A1. Registrar la información contable en el programa de gestión de la empresa, resolviendo los imprevistos que puedan surgir y realizando copias de seguridad, en tiempo y con los métodos adecuados.</b>
b) Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos.	
c) Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.	
d) Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente.	
e) Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.	
f) Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación.	
g) Se han resuelto los imprevistos que puedan surgir durante la utilización de la aplicación, recurriendo a la ayuda del programa, a la ayuda on- line o al servicio de atención al cliente de la empresa creadora del software.	
h) Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos.	
i) Se ha seguido el plan de acción para la custodia en lugar y soporte adecuado y la Gestión Administrativa de la copia de seguridad, en tiempo y con los métodos adecuados	

**6. TEMPORALIZACIÓN**

A continuación, se muestra una visión global de las **Unidades Didácticas** y su correspondencia con los **Resultados de Aprendizaje** y, por tanto, con los contenidos mencionados anteriormente.

Ev.	U.D.	Horas	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	CENTRO EDUCATIVO	EMPRESA
1º	1. La empresa y su patrimonio.	9	X					X	
	2. La metodología Contable. Partida doble	6		X				X	
	3. Los libros contables. El PGC PYMES	8			X			X	
1º / 2º	4. Compras y ventas de mercaderías. Liquidación de IVA	12				X		X	
2º	5. Gastos e ingresos en PGC	12				X		X	
2º / 3º	6. El ciclo contable	10				X		X	
3º	7. El Inmovilizado material	6				X		X	
3º	8. Las fuentes de financiación y las Operaciones de fin de ejercicio. Cuentas anuales	9				X		X	
2º	9. Aplicaciones informáticas. (DUAL)	24					X		X

Tabla 4. Visión global de las Unidades de trabajo y los Resultados de Aprendizaje

## 7. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO

Atendiendo a la programación del departamento, la evaluación se llevará a cabo a través de la ponderación de los Resultado de aprendizaje, teniendo presentes sus Criterios de evaluación.

La evaluación del módulo tendrá la siguiente ponderación de RA:

RESULTADO DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN
RA 1	10%
RA 2	10%
RA 3	10%
RA 4	60%
RA 5	10%

Tabla 5. Ponderación Resultados de Aprendizaje

En la siguiente tabla podemos ver los **porcentajes** otorgados a cada **Criterios de Evaluación** según la ponderación de su **Resultado de Aprendizaje**, relacionándolos con el **Instrumento** que nos permite realizar dicha evaluación.

RA1: Reconoce los elementos de que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN

a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	14,29%
b) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversidad tipología de actividades que se desarrollan en ellos.	14,29%
c) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago, ingreso/cobro.	14,29%
d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.	14,29%
e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.	14,29%
f) Se ha relacionado cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	14,29%
g) Se han ordenado en masas patrimoniales un conjunto de elementos patrimoniales	14,29%

**RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
a) Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.	11,11%
b) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.	11,11%
c) Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble.	11,11%
d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.	11,11%
e) Se ha reconocido la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.	11,11%
f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.	11,11%
g) Se ha definido el concepto de resultado contable.	11,11%
h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura.	11,11%
i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria	11,11%

**RA3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
a) Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC.	11,11%
b) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.	11,11%
c) Se han identificado las distintas partes del PGC- PYME.	11,11%
d) Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan.	11,11%
e) Se han diferenciado las partes del PGC- PYME que son obligatorias de las que no lo son.	11,11%
f) Se ha descrito el sistema de codificación establecido en el PGC- PYME y su función en la asociación y desglose de la información contable.	11,11%
g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC- PYME.	11,11%
h) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.	11,11%
i) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC- PYME.	11,11%

<b>RA4: Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.</b>	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN</b>
a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	14,29%
b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	14,29%
c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC- PYME.	14,29%
d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC- PYME.	14,29%
e) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.	14,29%
f) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.	14,29%
g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	14,29%

<b>RA5: Realiza operaciones de contabilización mediante del uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas</b>	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN</b>
a) Se han realizado las altas y bajas de las cuentas y subcuentas codificadas que proceden de la documentación soporte, siguiendo los procedimientos establecidos.	11,11%
b) Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos.	11,11%
c) Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.	11,11%
d) Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente.	11,11%
e) Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.	11,11%
f) Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación.	11,11%
g) Se han resuelto los imprevistos que puedan surgir durante la utilización de la aplicación, recurriendo a la ayuda del programa, a la ayuda on- line o al servicio de atención al cliente de la empresa creadora del software.	11,11%
h) Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos.	11,11%
i) Se ha seguido el plan de acción para la custodia en lugar y soporte adecuado y la Gestión Administrativa de la copia de seguridad, en tiempo y con los métodos adecuados	11,11%

## 8. BIBLIOGRAFÍA WEBGRAFÍA

Se usará como libro de texto recomendado:

- Técnica contable, editorial: Mc Graw Hill. ISBN: 978-84-486-4203-7

Como manuales de apoyo usaremos libros de texto de otras editoriales:

- McMillan
- Paraninfo
- Editex

Normativa:

- PGC PYMES 2008 en su versión escrita como online.
- Código de Comercio