

## Prueba de obtención del Título de Técnico en Gestión Administrativa

Año 2025

### Módulo: Técnica contable

ADG201 Ciclo Formativo de Grado Medio GESTIÓN ADMINISTRATIVA

#### Fecha y lugar de realización

Martes 11 de noviembre de 2025, de 15:00 a 16:45 horas en el Aula AA3 del IES Tiempos Modernos de Zaragoza.

#### Útiles necesarios

Para la realización de la prueba se requerirá bolígrafo azul o negro, regla y calculadora, Plan General de Contabilidad de PYMES y herramienta informática CONTASOL proporcionada por el Centro.

#### Fecha de publicación de resultados

Jueves, 20 de noviembre de 2025.

#### Plazo de reclamaciones

El plazo de presentación de reclamaciones terminará a las 14 horas del miércoles 26 de noviembre de 2025.

#### Características

Prueba escrita teórico-práctica, en donde se valorará la consecución de los resultados de aprendizaje correspondientes al módulo, de acuerdo con los criterios de evaluación que se enuncian en el apartado siguiente.

#### 1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales

##### Criterios de evaluación:

- a) Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.
- b) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.
- c) Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble.
- d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.
- 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.
- f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.
- g) Se ha definido el concepto de resultado contable.
- h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura
- i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias y de la memoria.

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

## Prueba de obtención del Título de Técnico en Gestión Administrativa

Año 2025

### Módulo: Técnica contable

ADG201 Ciclo Formativo de Grado Medio GESTIÓN ADMINISTRATIVA

#### Criterios de evaluación:

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

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

#### Criterios de evaluación:

- a) Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC.
- b) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.
- c) Se han identificado las distintas partes del PGC-PYME.
- d) Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan.
- e) Se han diferenciado las partes del PGC-PYME que son obligatorias de las que no lo son.
- 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.
- g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-PYME.
- h) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-PYME
- i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.

#### **4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME**

#### Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
- b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
- c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-PYME.
- d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-PYME.
- e) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.
- f) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.
- g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información

## Prueba de obtención del Título de Técnico en Gestión Administrativa

Año 2025

### Módulo: Técnica contable

ADG201 Ciclo Formativo de Grado Medio GESTIÓN ADMINISTRATIVA

#### 5. Realiza operaciones de contabilización mediante del uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas

##### Criterios de evaluación:

- 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) 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.