



ÍNDICE

1 . JUSTIFICACIÓN	2
1.1 Marco Normativo para la Formación Profesional en España y Andalucía, relacionados con el Módulo Profesional de “Contabilidad y Fiscalidad”, del Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas	2
2 . CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN	3
2.1 Características del Centro.....	3
2.2 Características del Entorno	5
3 . OBJETIVOS	7
3.1 Competencia General del Título.....	7
3.2 Competencias Profesionales, Personales y Sociales.....	8
3.3 Objetivos Generales del Título.....	8
3.4 Resultados de Aprendizaje del Módulo Profesional.....	9
4 . CONTENIDOS	11
4.1 Análisis y secuenciación de contenidos.....	11
4.2 Unidades de Trabajo	13
4.3 Temas transversales.....	19
5 . METODOLOGÍA	21
6 . EVALUACIÓN	23
6.1 Criterios de Evaluación.....	23
6.2 Instrumentos de Evaluación.....	23
6.3 Criterios de calificación.....	29
6.4 Sesiones de evaluación	30
6.5 Sistemas y criterios de recuperación	30
7 . MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	31
7.1 Atención a la diversidad según la normativa vigente.....	31
7.1.1 Equidad en la educación	31
7.1.2 Alumnado que presenta necesidades educativas especiales.....	31
7.1.3 Alumnado con altas capacidades intelectuales.....	32
7.1.4 Alumnado con integración tardía en el sistema educativo español ..	32
7.1.5 Educación Compensatoria	32
7.2 La Atención a la Diversidad en mi práctica docente. Medidas a tener en cuenta. ..	33
8 . MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	35
9 . ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	35
ANEXO I.....	36

1. JUSTIFICACIÓN

El módulo profesional de CONTABILIDAD Y FISCALIDAD se integra en el segundo curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de “Administración y Finanzas”, y contiene la formación necesaria para que el alumnado pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector.

1.1 Marco Normativo para la Formación Profesional en España y Andalucía, relacionados con el Módulo Profesional de “Contabilidad y Fiscalidad”, del Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas.

LEYES ORGÁNICAS

- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de **Formación Profesional**. (BOE 01/04/2022)
- Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- Ley 17/2007, 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, (LEA). (BOJA 26-12-2007)

DE LA ORDENACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. (BOE 22-07-2023)

DE CENTROS

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA 16-07-2010)
- ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. (BOJA 30-08-2010)

DE LAS ENSEÑANZAS

- Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE 15-12-2011)
- Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas. (BOJA 22-04-2013)
- ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

DE LA EVALUACIÓN

- ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

2.1 Características del Centro

Para programar este módulo se ha tenido en cuenta el entorno económico-social y las posibilidades de desarrollo de este.

Desde su fundación en 1985 el I.E.S. Joaquín Turina ha prestado sus servicios educativos a la población de la zona en la que se sitúa: el barrio de Santa Clara y los barrios D y E del Polígono de San Pablo. El centro recibe un total de alumnos aproximado a trescientos, procedentes de familias residentes en su mayoría en los barrios arriba mencionados.

Estos dos barrios presentan un perfil socioeconómico bastante diferente, siendo el Polígono de San Pablo el que mayor número de alumnos aporta al centro, con un tipo de familia de carácter modesto; por el contrario, los alumnos procedentes de los colegios del barrio de Santa Clara, en menor número, proceden de familias socialmente acomodadas y con mayor formación, lo cual se refleja en un buen seguimiento familiar de los alumnos y una mejor preparación básica de los mismos.

Este carácter social mixto de nuestro alumnado tiene una primera consecuencia positiva en el contexto educativo: el alumnado convive de forma natural con compañeros de procedencia social variada, asumiendo la diversidad como elemento esencial de la sociedad en la que se van a insertar el día de mañana. Sin embargo, en el ámbito docente, nos enfrenta a unos niveles de partida en su mayoría bastante bajos, con un número significativo de alumnos con baja motivación y, en muchas ocasiones, poco dispuestos a colaborar en el desarrollo del currículo.

La **oferta educativa** que presenta el Instituto es la siguiente:

1. Educación Secundaria Obligatoria (ESO)
2. Bachillerato: Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales/ Modalidad de Ciencia y Tecnología
3. Formación Profesional Básica. Especialidad: Servicios Administrativos
4. Ciclo formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa
5. Ciclo formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas

El claustro de **profesores** es estable lo que permite el desarrollo de varios **proyectos** educativos, entre los que destacamos:

Fomento de la lectura y uso de la biblioteca:

La biblioteca constituye en sí mismo un recurso imprescindible para la formación del alumnado en una sociedad que demanda ciudadanos dotados de destrezas para la consulta eficaz de las distintas fuentes informativas, la selección crítica de las informaciones y la construcción autónoma del conocimiento.

Por otro lado, la comprensión lectora es considerada como una competencia básica fundamental para la adquisición de nuevos aprendizajes y para el desarrollo personal del alumnado, siendo por tanto un elemento primordial en su formación, cuyo desarrollo estará vinculado a todas las áreas.

Funciones:

1. Potenciar el uso de la biblioteca como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje.
2. Fomentar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en el proyecto lector.
3. Complementar la labor docente mediante el asesoramiento en la búsqueda de información para los trabajos y proyectos a realizar por el alumnado.
4. Elaborar y desarrollar un proyecto lector encaminado a promover y favorecer el desarrollo de hábitos y prácticas lectoras y escritoras.

La biblioteca escolar ofrece la posibilidad de acceso igualitario a los recursos y a la cultura, independientemente del estado socioeconómico de procedencia, actuando como un agente de compensación social.

El proyecto Escuela Espacio de Paz: El Plan Andaluz para la Cultura de Paz y la No violencia contempla entre sus objetivos apoyar a los centros educativos en la elaboración, el desarrollo y la evaluación de proyectos educativos integrales de Cultura de Paz y No violencia, dirigidos a la prevención de la violencia. Con este fin, entre sus medidas se encuentra la convocatoria con carácter bianual de ayudas a proyectos integrales, relacionados con los objetivos de este Plan y en los que se encuentre implicado colectivamente todo el centro educativo

Mediación y Prevención del conflicto escolar: La mediación escolar, entendida en el contexto de la resolución pacífica de los conflictos, es una filosofía que aporta un conjunto de estrategias para la resolución no violenta de las diferencias, problemas y dificultades que aparecen de forma natural entre las personas que habitan espacios y tiempos comunes, y que busca, además, la reparación y la restitución como forma justa de solucionar los conflictos.

✓ Las **instalaciones** y los recursos con los que cuenta el centro son los adecuados, pues se trata de un centro TIC, lo que implica la tenencia de equipos informáticos en cada aula y la posibilidad de uso de Internet. La enseñanza puede ser impartida con normalidad.

2.3 Características del Entorno

Desde el punto de vista social, el entorno está un poco deprimido, presentando en algunas zonas, conflictos sociales.

Las empresas de la zona son fundamentalmente PYMES, de prestación de servicios y comerciales. Generalmente son empresarios autónomos, cooperativas, sociedades limitadas y en menor medida sociedades anónimas.

Existen buenas y fluidas relaciones entre las empresas de la zona y el centro educativo, motivadas fundamentalmente por la realización de la F.C.T. de los alumnos/as del centro, en gran parte de estas empresas, existiendo un nivel de contratación posterior que puede considerarse como aceptable.

Un buen número de estas empresas mantienen relaciones comerciales con el exterior, sobre todo con países de la U.E.

Se dispone de una amplia base de datos de empresas con las que realizar la FCT.

En general se tiene buena relación con las distintas instituciones públicas, colaborando con las que tienen representación en la zona.

3. OBJETIVOS

3.1 Competencia General del Título

Según, Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE 15-12-2011), recogidos también en la Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas (BOJA 22-04-2013), por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional de Técnico Superior en Administración y Finanzas en Andalucía, perteneciente a la familia profesional de Administración y Gestión, los **requerimientos generales de cualificación profesional** del sistema productivo para este técnico y sus competencias profesionales

consisten en *“organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental”*.

Las cualificaciones profesionales y sus correspondientes módulos formativos serán los regulados en **Real Decreto 1087/2005**, de 16 de septiembre, por el que se establecen nuevas cualificaciones profesionales que se incluyen en el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, así como sus correspondientes módulos formativos que se incorporan al Catálogo modular de formación profesional, y se actualizan determinadas cualificaciones profesionales de las establecidas por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero; **Real Decreto 295/2004**, de 20 de febrero, por el que se establecen determinadas cualificaciones profesionales que se incluyen en el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, así como sus correspondientes módulos formativos que se incorporan al Catálogo modular de formación profesional; **Real Decreto 107/2008**, de 1 de febrero, por el que se complementa el catálogo nacional de cualificaciones profesionales, mediante el establecimiento de siete cualificaciones profesionales de la Familia Profesional de Administración y Gestión

A través del módulo de **CONTABILIDAD Y FISCALIDAD**, enmarcado en el segundo curso del Título de Técnico Superior de Administración y Finanzas, el profesional debe adquirir la siguiente **cualificaciones profesionales completas e incompleta**:

c) Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas ADG310_3 (Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0982_3: Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.

UC0986_3: Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos.

UC0987_3: Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.

UC0988_3: Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas.

UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.

2. Cualificación profesional incompleta:

Gestión contable y de auditoría ADG082_3 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, actualizado en Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero).

UC0231_3 Realizar la gestión contable .

Las nuevas tecnologías, la innovación en los productos, la organización flexible, suponen que el trabajo profesional está sujeto a una transformación continua con nuevos métodos y formas de trabajo, lo cual presenta consecuencias importantes para la cualificación y competencia de dichos trabajadores y para su formación.

El trabajo en el centro educativo tiene como fin último **dotar, de las competencias profesionales, personales y sociales**, a los alumnos en el sentido de *“posesión y desarrollo de conocimientos, destrezas y actitudes para realizar con éxito la cualificación profesional propia del Técnico Superior en Administración y Finanzas en diferentes situaciones de trabajo, de forma autónoma y responsable en su área profesional”*.

3.2 Competencias Profesionales, Personales y Sociales

Todas las **competencias profesionales, personales y sociales** que aparecen reguladas por el artículo 5 del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, serán desarrolladas con la programación de este módulo de CONTABILIDAD Y FISCALIDAD:

f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.

g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.

m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos

3.3 Objetivos Generales del Título

De los objetivos generales enunciados en el artículo 3 de la Orden de 11 de marzo de 2013, la formación de este módulo de CONTABILIDAD Y FISCALIDAD contribuye a alcanzar todos y cada uno de ellos:

h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.

i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.

ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.

q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

3.4 Resultados de Aprendizaje del Módulo Profesional

A partir de los resultados de aprendizaje establecidos en la orden que regula el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, vamos a analizar la relación existente entre las competencias profesionales, personales y sociales con los resultados de aprendizaje del módulo de CONTABILIDAD Y FISCALIDAD. Así mismo hemos analizado la relación existente entre los objetivos generales del título y los resultados de aprendizaje del módulo profesional, relacionándolo todo con las unidades de trabajo propuestas.

En la tabla que expongo a continuación relacionamos además de las competencias profesionales, personales y sociales y los objetivos generales, las unidades didácticas implicadas en la consecución de los resultados de aprendizaje:

MÓDULO PROFESIONAL: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

C.PR.P.S	OBJ.G.	RESULTADOS APRENDIZAJE (R.A.)	PESO R.A.	UNIDADES DE TRABAJO (U.T.)
f) g)	h) i) q)	R.A.1: Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC)	40%	U.T.1: Contabilización en soporte informático de los hechos contables
f) g) m)	h) i) q) ñ)	R.A.2: Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente	20%	U.T.3: Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
f) g)	h) i) q)	R.A.3: Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente	15%	U.T.2: Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico
f) g) m)	h) i) q) ñ)	R.A.4: Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente	5%	U.T.4: Confección de las cuentas anuales
f) g)	h) i) q)	R.A.5: Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables	10%	U.T.5: Informes de análisis de la situación económica-financiera y patrimonial de la empresa
f) g)	h) i) q)	R.A.6: Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español	10%	U.T.6: Caracterización del proceso de auditoría en la empresa

4. CONTENIDOS

4.1 Análisis y secuenciación de contenidos

Los contenidos que seguidamente se detallan, se muestran dentro de sus correspondientes unidades de trabajo, formando cada una de ellas un bloque directamente relacionado con los objetivos generales del módulo, las competencias profesionales personales y sociales, con un resultado de aprendizaje y los correspondientes criterios de evaluación del mismo.

Así, los contenidos se distribuirán en los siguientes 6 bloques temáticos que corresponderán a cada uno de los resultados de aprendizaje, formando unidades de trabajo:

BLOQUE TEMÁTICO I: Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). **RA1**

BLOQUE TEMÁTICO II: Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente. **RA3**

BLOQUE TEMÁTICO III: Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente. **RA2**

BLOQUE TEMÁTICO IV: Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente. **RA4**

BLOQUE TEMÁTICO V: Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables. **RA5**

BLOQUE TEMÁTICO VI: Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español. **RA6**

La temporalización de los bloques temáticos y sus correspondientes unidades de trabajo se ha basado en los siguientes criterios:

El primer bloque es el más extenso en cuanto a dificultad y contenidos, por lo que se le ha asignado un peso del 40%, enmarcándose su estudio en toda la primera evaluación.

Los bloques temáticos 2-3-4-5-6 se impartirán en el segundo trimestre, una vez sentadas convenientemente las bases contables en el primer trimestre.

En cuanto al estudio del bloque temático 5, cabe añadir que los análisis de los estados contables son también objeto de estudio en el módulo profesional de "Gestión Financiera", por lo que no se le ha asignado un peso preferencial en el módulo que nos ocupa.

En lo referente al bloque temático 6, no se podrá profundizar convenientemente en el proceso de auditoría, por lo que se dejará constancia del proceso y se propondrá al alumnado la realización de ejercicios de ajustes contables.

DISTRIBUCIÓN DE UNIDADES POR BLOQUES, SESIONES Y EVALUACIÓN.

BLOQUE	Nº U.T.	TÍTULO	SESIONES / H.	EVALUACIÓN	TEMAS TRANSVERSALES
I	1	CONTABILIZACIÓN EN SOPORTE INFORMÁTICO DE LOS HECHOS CONTABLES	70	PRIMER PARCIAL	
II	2	REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DERIVADAS DEL FIN DEL EJERCICIO ECONÓMICO	12	SEGUNDO PARCIAL	
III	3	TRAMITACIÓN DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y CONTABLES RELATIVAS AL IMPUESTO DE SOCIEDADES Y AL I.R.P.F.	18		
IV	4	CONFECCIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES	6		
V	5	INFORMES DE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ECONÓMICO, FINANCIERA Y PATRIMONIAL DE LA EMPRESA	10		
VI	6	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE AUDITORÍA EN LA EMPRESA	10		
TOTAL SESIONES			126		

4.2 Unidades de Trabajo.

MÓDULO PROFESIONAL: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD	UT1: CONTABILIZACIÓN EN SOPORTE INFORMÁTICO DE LOS HECHOS CONTABLES		CURSO: SEGUNDO
RELACIÓN CURRÍCULO	OBJETIVOS DIDÁCTICOS	CONTENIDOS	O. METODOLÓGICAS
<p>TODAS LAS COMPETENCIAS PROF/PERS/SOCIALES (RD.1584/2011) f) g) TODOS LOS OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO (RD.1584/2011 - O.11/2013): h) i) q) R.A.1 (O.11/3/2013): Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC)</p>	<p>a) Instalar correctamente de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento. b) Conocer las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. c) Comprender las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. d) Registrar, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente. e) Clasificar los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan. f) Verificar el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables. g) Identificar la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos. h) Realizar copias de seguridad para la salvaguarda de los datos</p>	<p>(H.L.C.: Aplicaciones informáticas de contabilidad. Instalación y funcionamiento. Copias de seguridad)</p> <p>1. La normalización contable. El Plan General de Contabilidad. 2. Estudio de los grupos del PGC. Cuadro de cuentas. Definiciones y relaciones contables. 3. Registro contable de las operaciones más habituales, según las normas de registro y valoración. 3.1. La financiación básica de la empresa. Los fondos propios y la creación de la empresa. Las fuentes de financiación ajenas a largo plazo. 3.2. El inmovilizado. El proceso contable del inmovilizado material e intangible. Amortización acumulada y deterioro de valor de activos no corrientes. 3.3. Acreedores y deudores por operaciones comerciales. El proceso contable por operaciones comerciales. Las cuentas de personal. Las cuentas relacionadas con la Administración Pública. Deterioro de valor de créditos comerciales. Ajustes de periodificación. 3.4. Cuentas financieras. Registro contable de las operaciones financieras. Registro contable de la tesorería. 3.5. Compras y gastos. 3.6. Ventas e ingresos.</p> <p>4. Balances de comprobación de sumas y saldos</p>	<p>Estilo metodológico: constructivista e inductivo, para, partiendo de las ideas previas del alumnado sobre ejemplos y casos particulares, llegar al aprendizaje por la participación y la investigación</p> <p>Espacios: 6 horas semanales en aula convencional con proyector y pizarra digital</p> <p>Recursos: Proyector y pizarra digital con acceso a internet</p> <p>Temporalización: 70 horas en el primer trimestre.</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES E-A	
<p>a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento. b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente. e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan. f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables. g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos. h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios de clase • Prueba práctica de contabilización de los hechos contables más comunes en las empresas • Prueba práctica de realización de balance de sumas y saldos 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios de contabilización de los hechos contables más comunes en las empresas • Ejercicios de realización del balance de sumas y saldos 	

MÓDULO PROFESIONAL: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD		UT2: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DERIVADAS DEL FIN DEL EJERCICIO ECONÓMICO	CURSO: SEGUNDO
RELACIÓN CURRÍCULO	OBJETIVOS DIDÁCTICOS	CONTENIDOS	O. METODOLÓGICAS
<p>TODAS LAS COMPETENCIAS PROF/PERS/SOCIALES (RD.1584/2011) f) g) m)</p> <p>TODOS LOS OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO (RD.1584/2011 - O.11/2013): h) i) q) ñ)</p> <p>R.A.3 (O.11/3/2013):</p> <p>Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente</p>	<p>a) Registrar en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes.</p> <p>b) Calcular y contabilizar las correcciones de valor que procedan.</p> <p>c) Comprender los métodos de amortización más habituales.</p> <p>d) Realizar los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.</p> <p>e) Dotar las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.</p> <p>f) Realizar los asientos derivados de la periodificación contable.</p> <p>g) Obtener el resultado por medio del proceso de regularización.</p> <p>h) Contabilizar la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.</p> <p>i) Registrar en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.</p> <p>j) Realizar copias de seguridad para la salvaguarda de los datos</p>	<p>1. El proceso de regularización. Reclasificación de ciertos elementos patrimoniales.</p> <p>2. Correcciones valorativas.</p> <p> 2.1. Pérdidas sistemáticas irreversibles de valor. Amortización.</p> <p> 2.2. Pérdidas asistemáticas reversibles. Deterioros del valor. Provisiones.</p> <p> 2.3. Pérdidas asistemáticas irreversibles. Baja.</p> <p>3. Las provisiones de tráfico. Por estimación global. Por seguimiento individualizado.</p> <p>4. La periodificación contable</p> <p>5. Resultado contable. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades. Diferencias temporarias y diferencias permanentes. Aplicación del resultado.</p> <p>6. Los libros contables. Registros.</p> <p>(H.L.C.: Aplicaciones informáticas de contabilidad)</p>	<p>Estilo metodológico: constructivista e inductivo, para, partiendo de las ideas previas del alumnado sobre ejemplos y casos particulares, llegar al aprendizaje por la participación y la investigación</p> <hr/> <p>Espacios: 6 horas semanales en aula convencional con proyector y pizarra digital</p> <hr/> <p>Recursos: Proyector y pizarra digital con acceso a internet</p> <hr/> <p>Temporalización: 12 horas en el segundo trimestre.</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES E-A	
<p>a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes.</p> <p>b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.</p> <p>c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.</p> <p>d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.</p> <p>e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.</p> <p>f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.</p> <p>g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.</p> <p>h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.</p> <p>i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.</p> <p>j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ejercicios de clase Prueba práctica sobre contabilización de operaciones de fin de ejercicio 	<ul style="list-style-type: none"> Ejercicios de contabilización de operaciones de fin de ejercicio 	

MÓDULO PROFESIONAL: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD	UT3: TRAMITACIÓN DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y CONTABLES RELATIVAS AL IMPUESTO DE SOCIEDADES Y AL I.R.P.F.		CURSO: SEGUNDO
RELACIÓN CURRÍCULO	OBJETIVOS DIDÁCTICOS	CONTENIDOS	O. METODOLÓGICAS
<p>TODAS LAS COMPETENCIAS PROF/PERS/SOCIALES (RD.1584/2011) f) g)</p> <p>TODOS LOS OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO (RD.1584/2011 - O.11/2013): h) i) q)</p> <p>R.A.2 (O.11/3/2013):</p> <p>Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente</p>	<p>a) Comprender la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.</p> <p>b) Realizar los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.</p> <p>c) Relacionar los conceptos contables con los aspectos tributarios.</p> <p>d) Entender la diferencia entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.</p> <p>e) Contabilizar los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes</p> <p>f) Conocer los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.</p> <p>g) Reconocer los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.</p> <p>h) Cumplimentar la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.</p> <p>i) Generar los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.</p> <p>j) Describir y cuantificar, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales</p>	<p>1. Impuestos locales sobre actividades económicas. Declaración de alta, baja o variación del IAE.</p> <p>2. Obligaciones censales. Modelos 036 y 037.</p> <p>3. Obligaciones contables y registrales en impuestos directos</p> <p>4. Impuesto sobre Sociedades. Gestión del impuesto.</p> <p>4.1. Período impositivo y devengo</p> <p>4.2. Esquema de liquidación</p> <p>4.3. Base Imponible</p> <p>4.4. Tipo de gravamen y cuota íntegra</p> <p>4.5. Deducciones y bonificaciones</p> <p>4.6. Deducciones para incentivar determinadas actividades Retenciones e ingresos a cuenta.</p> <p>4.7. Pagos fraccionados. Modalidades de pagos fraccionados. Modelos de pagos fraccionados.</p> <p>4.8. Declaración. Plazo de presentación.</p> <p>4.9. Modelos de autoliquidaciones. Forma de presentación.</p> <p>5. Desarrollo general del cálculo del impuesto. La contabilidad y el impuesto de sociedades.</p> <p>6. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.</p> <p>6.1. Aspectos materiales. Hecho imponible, rentas exentas y no sujetas.</p> <p>6.2. Aspectos personales. Contribuyente. Sujeto pasivo. La unidad familiar.</p> <p>6.3. Aspectos temporales. Período y devengo impositivo.</p> <p>6.4. Esquema de liquidación. Base imponible general y del ahorro. Reducciones. Base liquidable. Mínimo personal y familiar. Escalas de gravamen. Cuota íntegra. Deducciones. Cuota líquida. Retenciones y pagos a cuenta. Cuota diferencial.</p> <p>7. Métodos de cálculo de la base imponible. Estimación Directa Normal. Estimación Directa Simplificada. Estimación Objetiva. Regímenes especiales.</p> <p>8. Gestión del impuesto. Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos. Pagos fraccionados del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Declaraciones de retenciones del IRPF. Declaraciones-liquidaciones del IRPF.</p> <p>9. Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos</p>	<p>Estilo metodológico:</p> <p>constructivista e inductivo, para, partiendo de las ideas previas del alumnado sobre ejemplos y casos particulares, llegar al aprendizaje por la participación y la investigación</p> <p>Espacios:</p> <p>6 horas semanales en aula convencional con proyector y pizarra digital</p> <p>Recursos: Proyector y pizarra digital con acceso a internet</p> <p>Temporalización: 18 horas en el segundo trimestre.</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES E-A	
<p>a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.</p> <p>b) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.</p> <p>c) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.</p> <p>d) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.</p> <p>e) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes</p> <p>f) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.</p> <p>g) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.</p> <p>h) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.</p> <p>i) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.</p> <p>j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios de clase • Prueba práctica sobre cálculo y contabilización del impuesto sobre el beneficio • Prueba tipo test sobre gestión del impuesto sobre el beneficio 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios de cálculo y contabilización del impuesto sobre el beneficio 	

MÓDULO PROFESIONAL: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD		UT4: CONFECCIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES		CURSO: SEGUNDO
RELACIÓN CURRÍCULO	OBJETIVOS DIDÁCTICOS	CONTENIDOS	O. METODOLÓGICAS	
<p>TODAS LAS COMPETENCIAS PROF/PERS/SOCIALES (RD.1584/2011) f) g) m)</p> <p>TODOS LOS OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO (RD.1584/2011 - O.11/2013): h) i) q) ñ)</p> <p>R.A.4 (O.11/3/2013):</p> <p>Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente</p>	<p>a) Comprender la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.</p> <p>b) Comprender la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.</p> <p>c) Comprender la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo</p> <p>d) Confeccionar las cuentas anuales aplicando los criterios del PGC.</p> <p>e) Conocer los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.</p> <p>f) Conocer los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.</p> <p>g) Cumplimentar los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.</p> <p>h) Comprobar la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.</p> <p>i) Reconocer la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.</p> <p>j) Realizar copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</p> <p>k) Valorar la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable</p>	<p>1. Las cuentas anuales. Normas para la elaboración de cuentas anuales. Modelos de formulación.</p> <p>2. El balance de situación.</p> <p>3. La cuenta de pérdidas y ganancias.</p> <p>4. Estado de cambios en el patrimonio neto.</p> <p>5. Estado de flujos de efectivo.</p> <p>6. La memoria.</p> <p>7. La comunicación de la información contable.</p> <p>8. Depósito y publicación de las cuentas anuales.</p> <p>(H.L.C.: Aplicaciones informáticas de contabilidad)</p>	<p>Estilo metodológico: constructivista e inductivo, para, partiendo de las ideas previas del alumnado sobre ejemplos y casos particulares, llegar al aprendizaje por la participación y la investigación</p>	<p>Espacios: 6 horas semanales en aula convencional con proyector y pizarra digital</p>
<p>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</p> <p>a) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.</p> <p>b) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.</p> <p>c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo</p> <p>d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGC.</p> <p>e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.</p> <p>f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.</p> <p>g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.</p> <p>h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.</p> <p>j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</p> <p>k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable</p>	<p>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejercicios de clase Prueba tipo test sobre gestión de las cuentas anuales Prueba práctica sobre elaboración de cuentas anuales 	<p>ACTIVIDADES E-A</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejercicios de elaboración de cuentas anuales 	<p>Recursos: Proyector y pizarra digital con acceso a internet</p> <p>Temporalización: 6 horas en el segundo trimestre.</p>	

MÓDULO PROFESIONAL: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD	UT5: INFORMES DEL ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ECONÓMICO, FINANCIERA Y PATRIMONIAL DE LA EMPRESA		CURSO: SEGUNDO
RELACIÓN CURRÍCULO	OBJETIVOS DIDÁCTICOS	CONTENIDOS	O. METODOLÓGICAS
<p>TODAS LAS COMPETENCIAS PROF/PERS/SOCIALES (RD.1584/2011) f) g)</p> <p>TODOS LOS OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO (RD.1584/2011 - O.11/2013): h) i) q)</p> <p>R.A.5 (O.11/3/2013):</p> <p>Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables</p>	<p>a) Entender las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias.</p> <p>b) Seleccionar la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.</p> <p>c) Entender los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.</p> <p>d) Calcular las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.</p> <p>e) Realizar un informe sobre la situación económica-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector.</p> <p>f) Obtener conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa.</p> <p>g) Valorar la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la empresa y su repercusión con respecto a los implicados en la misma ("stakeholders")</p>	<p>1. Objetivo del análisis de los estados contables.</p> <p>2. La clasificación funcional del balance.</p> <p>3. Análisis patrimonial. Equilibrios patrimoniales. Cálculo de porcentajes. Fondo de maniobra.</p> <p>3.1. Ciclos de actividad de la empresa. Periodo Medio de Maduración Económico y Financiero.</p> <p>4. Análisis financiero. Ratios de liquidez y solvencia.</p> <p>5. Análisis económico.</p> <p>5.1. Estudio de los elementos que integran el resultado, gastos e ingresos, obtenidos por la empresa y en su comparación con los de ejercicios anteriores.</p> <p>5.2. Rentabilidad económica y financiera. Coste de los fondos ajenos. Apalancamiento financiero.</p> <p>6. Aplicaciones informáticas de análisis de los estados contables.</p> <p>7. Indicadores de calidad en los procesos de análisis de la información contable</p>	<p>Estilo metodológico:</p> <p>constructivista e inductivo, para, partiendo de las ideas previas del alumnado sobre ejemplos y casos particulares, llegar al aprendizaje por la participación y la investigación</p> <hr/> <p>Espacios:</p> <p>6 horas semanales en aula convencional con proyector y pizarra digital</p> <hr/> <p>Recursos: Proyector y pizarra digital con acceso a internet</p> <hr/> <p>Temporalización: 10 horas en el segundo trimestre.</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES E-A	
<p>a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias.</p> <p>b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.</p> <p>c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.</p> <p>d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.</p> <p>e) Se ha realizado un informe sobre la situación económica-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector.</p> <p>f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa.</p> <p>g) Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la empresa y su repercusión con respecto a los implicados en la misma ("stakeholders")</p>	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo sobre el análisis de las cuentas anuales de una empresa real 	<ul style="list-style-type: none"> Ejercicios de análisis de cuentas anuales 	

MÓDULO PROFESIONAL: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD	UT6: CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE AUDITORÍA EN LA EMPRESA		CURSO: SEGUNDO
RELACIÓN CURRÍCULO	OBJETIVOS DIDÁCTICOS	CONTENIDOS	O. METODOLÓGICAS
<p>TODAS LAS COMPETENCIAS PROF/PERS/SOCIALES (RD.1584/2011) f) g)</p> <p>TODOS LOS OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO (RD.1584/2011 - O.11/2013): h) i) q)</p> <p>R.A.6 (O.11/3/2013): Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español</p>	<p>a) Entender el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta.</p> <p>b) Conocer los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.</p> <p>c) Reconocer las facultades y responsabilidades de los auditores</p> <p>d) Comprender las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos.</p> <p>e) Conocer las partes de un informe de auditoría.</p> <p>f) Valorar la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.</p> <p>g) Entender la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.</p> <p>h) Reconocer las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.</p> <p>i) Contabilizar los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría</p>	<p>1. La auditoría. La auditoría en España. Definición y clasificación.</p> <p>2. Las normas de auditoría. Instituto de Contabilidad y Auditoría De Cuentas. El Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).</p> <p>3. Régimen de habilitación de los auditores. Facultades y responsabilidades de los auditores. Las normas técnicas en auditoría. Nombramiento de los auditores. Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría</p> <p>4. Fases y contenido de la auditoría. Evidencia, riesgo e importancia relativa. Planificación y finalidad de un programa de auditoría. Los Papeles de Trabajo.</p> <p>5. Informe de los auditores de cuentas. Concepto, características, modelos de informes. La opinión del auditor.</p> <p>6. Ajuste y correcciones contables</p>	<p>Estilo metodológico: constructivista e inductivo, para, partiendo de las ideas previas del alumnado sobre ejemplos y casos particulares, llegar al aprendizaje por la participación y la investigación</p> <p>Espacios: 6 horas semanales en aula convencional con proyector y pizarra digital</p> <p>Recursos: Proyector y pizarra digital con acceso a internet</p> <p>Temporalización: 10 horas en el segundo trimestre.</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		ACTIVIDADES E-A
<p>a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta.</p> <p>b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.</p> <p>c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores</p> <p>d) Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos.</p> <p>e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría.</p> <p>f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.</p> <p>g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.</p> <p>h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.</p> <p>i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios de clase • Prueba práctica de ajustes y correcciones contables • Prueba tipo test sobre conceptos y procedimientos de auditoría contable 		<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios de realización de ajustes y correcciones contables

4.3 Temas transversales

En el actual modelo de enseñanza, que promueve la formación integral de la persona, es necesario que estén presentes en todos los módulos que se desarrollan en los diferentes ciclos formativos los contenidos transversales, que son los que se refieren a grandes temas que engloban múltiples contenidos que difícilmente pueden adscribirse específicamente a ningún módulo en particular.

Los temas transversales serán tratados a medida que se expongan y estudien el resto de contenidos específicos del ciclo formativo, estando presente en todos los módulos y de forma continua en los intercambios comunicativos y en los trabajos realizados en la ejecución de las prácticas y en los talleres.

- ✦ Educación moral y cívica, donde se desarrollarán criterios de actuación que favorezcan intercambios responsables y comportamientos de respeto, honestidad, tolerancia y flexibilidad con los compañeros. Propiciaremos actividades de debate, tertulia, etc.

6 de diciembre: Día de la Constitución Española. 10 de diciembre: Día de los Derechos Humanos.

- ✦ Educación para la paz, donde se desarrollan habilidades para el trabajo en grupo, escuchando y respetando las opiniones de los demás. 30 de enero: Día de la Paz y la No-Violencia.

- ✦ Educación ambiental. Concienciaremos al alumnado de la necesidad de efectuar un uso racional de los recursos existentes y una correcta disposición de los residuos para facilitar su posterior reciclaje. 22 de marzo: Día del Agua. 22 de abril: Día Mundial de la Tierra. 5 de junio: Día Mundial del Medio Ambiente.

- ✦ Educación para la salud. Respetando las normas de seguridad e higiene respecto a la manipulación de herramientas, equipos e instalaciones, efectuando las prácticas con rigor, de forma que el resultado cumpla con la normativa y no tenga efectos nocivos para la salud o integridad física de las personas y así conseguir que el alumnado reflexione sobre la necesidad de establecer unas normas de seguridad e higiene personales y del producto, que las conozca y las ponga en práctica en el desarrollo de las actividades formativas, así como tomen conciencia de las posibles consecuencias de no cumplirlas. Se corregirá a los alumnos que adopten posturas incorrectas a la hora de trabajar con el ordenador. 16 de octubre: Día Mundial de la Alimentación.

- ✦ Educación para la igualdad de oportunidades entre sexos, tomando una actitud abierta a nuevas formas organizativas basadas en el respeto, la cooperación y el bien común, prescindiendo de los estereotipos de género vigentes en la sociedad, profundizando en la condición humana, en su dimensión emocional, social, cultural y fisiológica, estableciendo

condiciones de igualdad en el trabajo en equipo. Además debe desarrollarse un uso del lenguaje no sexista y mantener una actitud crítica frente a expresiones sexistas a nivel oral y escrito. 8 de marzo: Día Internacional de la Mujer. 19 de marzo: Día del Padre. Primerdomingo de mayo: Día de la Madre. 10 de diciembre: Día de los Derechos Humanos. 20 de noviembre: Día de los derechos del niño y la niña.

- ✦ Tecnologías de la información y de la comunicación, donde el alumnado valore e incorpore las NNTT, familiarizándose con los instrumentos que ofrece la tecnología para crear, almacenar, organizar, procesar, presentar y comunicar información. Utilizando las NNTT en la consulta de información técnica, en los informes, memorias y exposiciones orales y escritas. Una de las competencias clave de la educación es la del conocimiento y el uso habitual de las tecnologías de la información y de las comunicaciones en el aprendizaje. Se promoverá con el uso de material audiovisual como informático. Uso de la Moodle. 17 demayo día mundial de Internet

Con los contenidos transversales conseguimos dotar al alumnado de una formación integral, que contribuya a su desarrollo como persona en todas sus dimensiones y no sólo como estudiante. La presencia de los temas transversales en el desarrollo curricular es responsabilidad de toda la comunidad educativa, especialmente del equipo docente, por eso deben estar presentes en el proyecto educativo de centro y en las programaciones didácticas. Estos temas transversales no suelen contar en las programaciones con una temporalidad propia, sino que la propia naturaleza de las mismas induce a cierta espontaneidad en su integración, por lo que aprovecharemos el momento en que ocurran acontecimientos en la sociedad para impregnar con estos contenidos la práctica educativa y el trabajo diario en el aula. El papel que juega el profesor en el campo de los valores es determinante en lo que respecta a su actitud personal en la organización y moderación de las actuaciones del alumnado y sobre todo en el desarrollo en el aula, que es donde se debe hablar de valores y comportamientos, así como de su aprendizaje.

5. METODOLOGÍA

De acuerdo con el Plan de Centro, la enseñanza de este módulo se basará en un estilo metodológico **constructivista e inductivo**.

En la medida de lo posible partiremos de las ideas y conocimientos previos del alumnado, ofreciéndoles el estudio de casos concretos, situaciones sobre las que toda la clase tendrá la oportunidad de aportar su punto de vista, para llegar a formular ideas generales que sirvan de base para sustentar el aprendizaje. **Se intentará que el alumnado sienta la necesidad de aprender** para avanzar en su conocimiento sobre la materia tratada, y así comprenda que toda la formación que se le ofrece tiene un sentido y una utilidad práctica directa en su futuro laboral dentro del perfil de Técnico en Administración y Finanzas.

Se favorecerá por tanto la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, fomentando su autoconfianza, y los procesos de aprendizaje autónomo, y promover hábitos de **colaboración y de trabajo en equipo, con el constante apoyo y supervisión del docente**.

Se incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público, como principales vías de intercambio del conocimiento.

Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el **descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal**. El alumno debe sentirse en todo momento con la libertad suficiente para mostrarse crítico, siempre desde el **respeto y la coherencia**.

Preocupa especialmente que el alumnado pierda la atención sobre lo que se está sucediendo en la clase mientras esté tomando apuntes o realizando cualquier anotación, por lo que se minimizará la posibilidad de que se sientan en la necesidad de hacerlo. Para ello se presentará al alumnado unos apuntes previamente elaborados que podrán ir siguiendo por la pantalla, mientras fluye el debate en clase. Si un/a alumno/a necesita que se incluya algo en los apuntes, se hará en el preciso instante en el que el debate lo haga necesario. Hablamos por tanto de unos **apuntes abiertos y elaborados con la intervención de todo el alumnado**.

Se intentará que el alumnado reconozca la importancia de comprender conceptos y procedimientos como la principal vía para el aprendizaje de calidad, por lo que en el estudio de la materia se incluirán **imágenes, vídeos y esquemas** que faciliten al alumnado su trabajo.

Para poner en práctica todo lo anterior se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el estudio de casos.

Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramienta para la aplicación de este estilo metodológico en el desarrollo del currículo.

En cumplimiento de los acuerdos expresados en el Proyecto Educativo de Centro en su punto R.2.5:

1. Las programaciones didácticas de las distintas materias incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.
2. Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.
3. Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos de las distintas materias.
4. Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.
5. Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

En este sentido, siguiendo lo recogido en el punto R.2.5 del Proyecto Educativo, en esta materia se llevará a cabo el estudio de un caso por parte de los alumnos del curso, agrupados en grupos, que tiene las siguientes características:

- Título: Contabilización de operaciones de compraventa.
- Objetivos:
 - b) Conocer las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.
 - c) Comprender las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
 - d) Registrar, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.
 - e) Clasificar los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.
- Criterios de evaluación afectados: Dentro del bloque 1: “Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC)”, los criterios:
 - b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.
 - c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
 - d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.
 - e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.
- Temporalización: Se llevará a cabo en la segunda evaluación.
- Producto final: los alumnos, utilizando en las TIC el programa informático Contasol, contabilizarán y grabarán los asientos realizados.

6. EVALUACIÓN

6.1 Criterios de Evaluación 6.2 Instrumentos de Evaluación

En las siguientes tablas se exponen los instrumentos de evaluación que se van a utilizar para medir en qué nivel el alumnado ha ido alcanzando los distintos resultados de aprendizaje, instrumentos que se relacionan claramente con cada uno de los criterios de evaluación de cada resultado de aprendizaje. Se puede comprobar la importancia concedida a cada criterio de evaluación según su aportación a alcanzar su correspondiente resultado de aprendizaje, y en qué medida el instrumento de evaluación sirve para cuantificar dicha aportación.

UT1: CONTABILIZACIÓN EN SOPORTE INFORMÁTICO DE LOS HECHOS CONTABLES			
R.A.1: Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC)			
40% NOTA FINAL			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	% R.A.	INSTRUMENTO EVALUACIÓN	%
a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.	5	Horas de Libre Configuración	100
b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.	5	Horas de Libre Configuración	100
c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.	5	Ejercicios de Contabilización	40
		Prueba Práctica	60
d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.	65	Ejercicios de Contabilización	40
		Prueba Práctica	60
e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.	5	Ejercicios de Contabilización	40
		Prueba Práctica	60
f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.	5	Ejercicios de Contabilización	40
		Prueba Práctica	60
g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.	5	Ejercicios de Balances de Sumas y Saldos	40
		Prueba Práctica	60
h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos	5	Horas de Libre Configuración	100

UT2: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DERIVADAS DEL FIN DEL EJERCICIO ECONÓMICO

R.A.3: Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente

15% NOTA FINAL

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	% R.A.	INSTRUMENTO EVALUACIÓN	%
a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes.	5	Horas de Libre Configuración	100
b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.	15	Ejercicios de Operaciones Fin Ejercicio	40
		Prueba Práctica de Operaciones Fin Ejercicio	60
c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.	5	Ejercicios de Operaciones Fin Ejercicio	40
		Prueba Práctica de Operaciones Fin Ejercicio	60
d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.	10	Ejercicios de Operaciones Fin Ejercicio	40
		Prueba Práctica de Operaciones Fin Ejercicio	60
e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.	10	Ejercicios de Operaciones Fin Ejercicio	40
		Prueba Práctica de Operaciones Fin Ejercicio	60
f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable	15	Ejercicios de Operaciones Fin Ejercicio	40
		Prueba Práctica de Operaciones Fin Ejercicio	60
g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.	15	Ejercicios de Operaciones Fin Ejercicio	40
		Prueba Práctica de Operaciones Fin Ejercicio	60
h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.	15	Ejercicios de Operaciones Fin Ejercicio	40
		Prueba Práctica de Operaciones Fin Ejercicio	60
i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.	5	Horas de Libre Configuración	100
j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos	5	Horas de Libre Configuración	100

UT3: TRAMITACIÓN DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y CONTABLES RELATIVAS AL IMPUESTO DE SOCIEDADES Y AL I.R.P.F.

R.A.2: Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.

20% NOTA FINAL

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	% R.A.	INSTRUMENTO EVALUACIÓN	%
a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.	5	Prueba teórica tipo TEST	100
b) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.	15	Ejercicios de cálculo y contabilización del Impuesto sobre el Beneficio	40
		Prueba Práctica de cálculo y contabilización del Impuesto sobre el Beneficio	60
c) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.	15	Ejercicios de cálculo y contabilización del Impuesto sobre el Beneficio	40
		Prueba Práctica de cálculo y contabilización del Impuesto sobre el Beneficio	60
d) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.	15	Ejercicios de cálculo y contabilización del Impuesto sobre el Beneficio	40
		Prueba Práctica de cálculo y contabilización del Impuesto sobre el Beneficio	60
e) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes	20	Ejercicios de cálculo y contabilización del Impuesto sobre el Beneficio	40
		Prueba Práctica de cálculo y contabilización del Impuesto sobre el Beneficio	60
f) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.	5	Prueba teórica tipo TEST	100
g) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.	5	Ejercicios de cálculo y contabilización del Impuesto sobre el Beneficio	40
		Prueba Práctica de cálculo y contabilización del Impuesto sobre el Beneficio	60
h) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.	10	Ejercicios de cálculo y contabilización del Impuesto sobre el Beneficio	40
		Prueba Práctica de cálculo y contabilización del Impuesto sobre el Beneficio	60
i) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.	5	Horas de Libre Configuración	100
j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales	5	Prueba teórica tipo TEST	100

UT4: CONFECCIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES

R.A.4: Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente

5% NOTA FINAL

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	% R.A.	INSTRUMENTO EVALUACIÓN	%
a) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.	10	Ejercicios de elaboración de las Cuentas Anuales	40
		Prueba Práctica de elaboración de las Cuentas Anuales	60
b) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.	10	Ejercicios de elaboración de las Cuentas Anuales	40
		Prueba Práctica de elaboración de las Cuentas Anuales	60
c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo	10	Ejercicios de elaboración de las Cuentas Anuales	40
		Prueba Práctica de elaboración de las Cuentas Anuales	60
d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGC.	30	Ejercicios de elaboración de las Cuentas Anuales	40
		Prueba Práctica de elaboración de las Cuentas Anuales	60
e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.	5	Prueba teórica tipo TEST	100
f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.	5	Prueba teórica tipo TEST	100
g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.	10	Trabajo sobre formularios y plataformas del Registro Mercantil	100
h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.	5	Horas de Libre Configuración	100
i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.	5	Prueba teórica tipo TEST	100
j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	5	Horas de Libre Configuración	100
k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable	5	Horas de Libre Configuración	100

UT5: INFORMES DEL ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ECONÓMICO, FINANCIERA Y PATRIMONIAL DE LA EMPRESA

R.A.5: Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.

10% NOTA FINAL

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	% R.A.	INSTRUMENTO EVALUACIÓN	%
a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias.	15	Ejercicio de análisis de las cuentas anuales	40
		Trabajo sobre análisis de las cuentas anuales de una empresa	60
b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.	20	Ejercicio de análisis de las cuentas anuales	40
		Trabajo sobre análisis de las cuentas anuales de una empresa	60
c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.	20	Ejercicio de análisis de las cuentas anuales	40
		Trabajo sobre análisis de las cuentas anuales de una empresa	60
d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.	20	Ejercicio de análisis de las cuentas anuales	40
		Trabajo sobre análisis de las cuentas anuales de una empresa	60
e) Se ha realizado un informe sobre la situación económica-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector.	10	Ejercicio de análisis de las cuentas anuales	40
		Trabajo sobre análisis de las cuentas anuales de una empresa	60
f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa.	10	Ejercicio de análisis de las cuentas anuales	40
		Trabajo sobre análisis de las cuentas anuales de una empresa	60
g) Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la empresa y su repercusión con respecto a los implicados en la misma ("stakeholders")	5	Ejercicio de análisis de las cuentas anuales	40
		Trabajo sobre análisis de las cuentas anuales de una empresa	60

UT6: CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE AUDITORÍA EN LA EMPRESA

R.A.6: Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español

10% NOTA FINAL

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	% R.A.	INSTRUMENTO EVALUACIÓN	%
a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta.	5	Prueba teórica tipo TEST	100
b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.	5	Prueba teórica tipo TEST	100
c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores	5	Prueba teórica tipo TEST	100
d) Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos.	5	Prueba teórica tipo TEST	100
e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría.	5	Prueba teórica tipo TEST	100
f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.	5	Prueba teórica tipo TEST	100
g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.	5	Prueba teórica tipo TEST	100
h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.	5	Prueba teórica tipo TEST	100
i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría	60	Ejercicios de ajustes y correcciones contables	40
		Prueba práctica de ajustes y correcciones contables	60

6.3 Criterios de calificación

El alumnado alcanzará los objetivos del módulo y las competencias profesionales personales y sociales a través de la consecución de los resultados de aprendizaje. Cada resultado de aprendizaje ha sido ponderado según la aportación del mismo a conseguir dichos objetivos y competencias. Así, la nota de cada evaluación parcial y de la final, se conformará haciendo la media ponderada de las calificaciones obtenidas para cada resultado de aprendizaje alcanzado. Para alcanzar los objetivos y adquirir las competencias del módulo, será necesario alcanzar cada resultado de aprendizaje, consiguiendo en cada uno de ellos, al menos una calificación de 5 puntos.

Para saber si el alumnado ha alcanzado los resultados de aprendizaje requeridos para la consecución del módulo, nos serviremos los instrumentos de evaluación que se han relacionado en el punto anterior. Dichos instrumentos de evaluación serán aquellos que se consideren más adecuados para valorar con qué nivel el alumnado ha cumplido con los criterios de evaluación de cada uno de los resultados de aprendizaje. De este modo, la nota correspondiente a cada resultado de aprendizaje resultará de hacer la nota media ponderada de todos sus criterios de evaluación (los criterios de evaluación se presentan ponderados según contribuyan a la consecución de su correspondiente resultado de aprendizaje).

En caso de que un criterio de evaluación se considere de especial importancia para alcanzar su correspondiente resultado de aprendizaje, se destacará, haciendo constar la puntuación mínima requerida. Estos criterios de evaluación de especial significación serán sobre los que giren las actividades de recuperación.

La suma de las ponderaciones de todos los criterios de evaluación de cada resultado de aprendizaje deberá ser 100%, lo que se traduciría en un 10 en el resultado de aprendizaje. Del mismo modo, la suma de las ponderaciones de cada resultado de aprendizaje deberá conducir al 100%, lo cual indicaría una nota de 10 en el módulo formativo. Al alumnado se le mostrará la nota en base 10, siendo informado si así lo solicita, sobre su evolución en cada uno de los criterios de evaluación de cada resultado de aprendizaje.

El instrumento que recoge todas las calificaciones son las fichas individuales de los alumnos que componen el cuaderno del profesor, y una hoja de cálculo Excel donde aparecen reflejadas todas los resultados de aprendizaje y sus correspondientes criterios de evaluación.

La **calificación final** del módulo se obtendrá calculando la media ponderada de la calificación obtenida en cada resultado de aprendizaje, según su ponderación correspondiente, además de lo que se establece en el artículo 3, punto 3 de la orden de ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía. *“Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el **grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje** establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus **posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.**”*

De acuerdo con el artículo 2, punto 5, apartado d), de la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la Evaluación del alumnado de F.P. Inicial, en la sesión de evaluación final del curso 1º de Administración y Finanzas se decidió que las **“Horas de Libre Configuración”** del curso 2º de Administración y Finanzas quedarían adscritas al Módulo Profesional “Contabilidad y fiscalidad”, al objeto de mejorar la formación del alumnado en el uso de aplicaciones informáticas de gestión empresarial.

Conviene aclarar que la misma Orden, en su artículo 13, punto 3, recoge textualmente:

“El alumnado que no haya cursado las horas de libre configuración, no podrá superar el módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas a efectos de evaluación y matriculación”.

6.4 Sesiones de evaluación

Al menos, se celebrará **una sesión de evaluación parcial** y, en su caso, de calificación, **cada trimestre lectivo** y una **final** no antes del 22 de junio de cada curso escolar. La sesión de evaluación consistirá en la reunión del equipo educativo que imparte docencia al mismo grupo, organizada y presidida por el tutor del grupo. Las evaluaciones se realizarán en las siguientes fechas:

Evaluación inicial: 5 de octubre.

1ª Evaluación: 20 de Diciembre.

2ª Evaluación: 05 de Marzo.

Evaluación final: 26 de junio.

6.5 Sistemas y criterios de recuperación

La recuperación debe entenderse como actividad y no como examen de recuperación. Así, se trata una parte más del proceso de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta que se trata de evaluación continua y de una formación integral del alumno. Se iniciará cuando se detecte la deficiencia en el alumno sin esperar el suspenso. Realizando con el alumno actividades complementarias de refuerzo, apoyándole en aquellos puntos donde presente deficiencias, es muy probable que se evite la evaluación negativa.

En este sentido se contará con la participación de toda la clase, para que los alumnos que muestren más dificultades en el aprendizaje de una materia sean tutorizados por aquellos compañeros que dispongan de una mayor autonomía. Así se busca mejorar las actitudes del alumnado para el trabajo en equipo y reforzar los conocimientos de todo el alumnado.

Cuando el alumno no logre la superación de las deficiencias y fallos detectados y por tanto no haya alcanzado una valoración suficiente en cualquiera de los conceptos evaluados, se establecerán actividades específicas de recuperación.

Estas actividades podrán consistir, según la naturaleza de los conceptos, conocimientos y capacidades implicados en: resolución de cuestionarios, análisis y solución de casos y problemas, trabajos, informes, realización de estudios y exposiciones, realización en clase de las actividades que no pudo completar,...

No olvidemos que es importante que el alumnado se sienta estimulado y orientado por el profesor para corregir las diferencias que posee, haciéndole ver que puede alcanzar los objetivos propuestos.

6.6 Evaluación de alumnos de FP Dual.

La evaluación de estos alumnos se realizará teniendo en cuenta la información suministrada por el responsable laboral, que es quien realiza la valoración de éstos en el centro de trabajo, a través de las actividades realizadas en el mismo. Estas actividades se encuentran recogidas en el programa formativo. Para ello se ha diseñado un formulario drive que recogerá el grado de consecución de las actividades diseñadas y la actitud en la realización de éstas a lo largo de la duración del proyecto.

Como la calificación de los alumnos corresponde al profesorado del centro educativo, según acuerdo del Departamento de Administración, los Resultados de Aprendizaje correspondientes a la formación Inicial y los impartidos en exclusiva en el centro, se evaluarán de acuerdo a lo indicado en el apartado 6 y 6.3 de esta programación.

Los resultados de aprendizaje en alternancia en la empresa, se evaluarán teniendo en cuenta los resultados recogidos en el formulario y serán tenidos en cuenta a la hora de la calificación del módulo con la siguiente ponderación en la 1ª y en la 2ª evaluación.

- 1ª evaluación: 30%
- 2ª evaluación: 30%

Para superar el módulo tendrá que tener una nota mínima de un 4 en la formación en alternancia alcanzada en el centro educativo.

La Distribución de los resultados de aprendizaje entre el centro y las empresas es la siguiente:

- Formación inicial RA1, RA2, RA3 y RA4.
- Formación en alternancia en el IES. RA1, RA2, RA3 y RA4.
- Formación en alternancia en la empresa. Todos los RA del módulo.

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En nuestras aulas, nos encontramos con un alumnado muy variopinto. Esta diversidad está originada por múltiples motivos: diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado, con la finalidad de facilitar la adquisición de las competencias profesionales personales y sociales, el logro de los objetivos generales y los resultados de aprendizaje y la correspondiente titulación.

A raíz de esta realidad, el nuevo sistema educativo español, incide de manera especial en la “educación desde la diversidad”.

Por tanto, este apartado ha resultado clave en el diseño de esta programación, facilitando a cada individuo, en relación con sus capacidades individuales, la consecución de los resultados de aprendizaje propuestos.

Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de este y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.

7.1. Atención a la diversidad según la normativa vigente.

Tanto la **LOE, LEA,** como la **Orden de 25 de julio de 2008** pretenden actuaciones en los siguientes capítulos de diversidad en el aula:

1. Equidad en la educación
2. Necesidades Educativas Especiales
3. Altas capacidades intelectuales
4. Integración tardía en el sistema educativo español

Compensación de las desigualdades en educación

7.1.1. Equidad en la educación

A fin de garantizar la **equidad**, el título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aborda el alumnado que requiere una atención educativa diferente a la ordinaria y establece los recursos precisos para acometer esta tarea con el objetivo de lograr su plena inclusión e integración.

7.1.2. Alumnado que presenta necesidades educativas especiales

Alumnado que requiera, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta.

Formación Profesional
Los centros de formación profesional desarrollarán los currículos establecidos por la Administración educativa correspondiente de acuerdo con las características y expectativas del alumnado, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten una discapacidad, y las posibilidades formativas del entorno, especialmente en el módulo profesional de formación en centros de trabajo.
Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.
Cuando se trate de personas adultas se prestará una atención adecuada, en condiciones de accesibilidad y con los recursos de apoyo necesarios, en cada caso, a las personas con discapacidad.
Se establecerán las medidas e instrumentos necesarios de apoyo y refuerzo para facilitar la información, orientación y asesoramiento a las personas con discapacidad.
Las Administraciones educativas establecerán un porcentaje de plazas reservadas para alumnado con discapacidad, que no podrá ser inferior al cinco por ciento de la oferta de plazas.
El alumnado dispondrá de los medios y recursos que se precisen para acceder y cursar estas enseñanzas.
Para este alumnado se adaptará el currículo a sus intereses y posibilidades, adaptando los

contenidos a mínimos y utilizando una metodología que permita alcanzar los objetivos mínimos del módulo. Se propondrán diversas actividades de refuerzo, como glosarios, trabajos grupales, etc.

7.1.3. Alumnado con altas capacidades intelectuales.

Se propondrán actividades de ampliación, fundamentalmente búsqueda de información a través de Internet para su análisis y exposición al resto del grupo de clase. Así mismo se propondrá diversos libros de lectura relacionados con la actualidad y objetivos del currículo.

7.1.4. Alumnado con integración tardía en el sistema educativo español

La sección tercera del capítulo I del título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aborda al alumnado que se incorpore de forma tardía al sistema educativo español, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, y lo incluye dentro del **alumnado con necesidad específica de apoyo educativo** .

7.1.5. Educación Compensatoria

La atención a la diversidad comporta la exigencia de proporcionar una educación de calidad a todos los ciudadanos de ambos sexos, en todos los niveles del sistema educativo. *Se trata de conseguir que todos los ciudadanos alcancen el máximo desarrollo posible de todas sus capacidades, individuales y sociales, intelectuales, culturales y emocionales para lo que necesitan recibir una educación de calidad adaptada a sus necesidades.* Al mismo tiempo, se les debe garantizar una igualdad efectiva de oportunidades, prestando los apoyos necesarios, tanto al alumnado que lo requiera como a los centros en los que están escolarizados.

Más adelante, en el Capítulo I del Título Preliminar, la Ley establece el principio de equidad para hacer efectiva la igualdad de oportunidades. Asimismo, la inclusión educativa y la no discriminación deben actuar como elementos compensadores de las **desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad** y del principio de flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

La Ley trata asimismo de la compensación de las desigualdades a través de programas específicos desarrollados en centros docentes escolares o zonas geográficas donde resulte necesaria una intervención educativa compensatoria, y a través de las becas y ayudas al estudio que tienen como objetivo garantizar el derecho a la educación a los estudiantes con condiciones socioeconómicas desfavorables.

La programación de la escolarización en centros públicos y privados concertados debe garantizar una adecuada y equilibrada distribución entre los centros escolares de los alumno/as con necesidades de apoyo educativo.

Con el fin de hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación la Ley en su título II, capítulo II establece que las Administraciones públicas desarrollarán acciones de carácter compensatorio en relación con las personas, grupos y ámbitos territoriales que se encuentren en situaciones desfavorables y proveerán los recursos económicos y los apoyos precisos para ello.

Las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas con competencias en materia educativa plenamente transferidas han puesto en marcha diversas acciones para dar respuesta conveniente a la interculturalidad.

Para atender debidamente a este tipo de alumnado contamos con la colaboración del departamento de orientación de centro

7.2. La Atención a la Diversidad en mi práctica docente. Medidas a tener en cuenta.

Las medidas de atención a la diversidad afectan a la organización en el ámbito del centro y del aula. La atención individualizada entra en el terreno de las adaptaciones curriculares. Las adaptaciones curriculares significativas no están contempladas en Formación Profesional, es por ello que, sólo se podrán contemplar medidas no significativas de acceso al currículo. Entre las que destacó:

➤ Respecto a las **pautas generales** llevaré a cabo las siguientes **medidas educativas**:

Ante este panorama, una prioridad de esta Programación Didáctica es la de atender a las necesidades educativas de todo el alumnado, y la atención a la diversidad ha de convertirse en un aspecto característico de la práctica docente diaria. Por lo tanto, tiene en cuenta que no todos los alumnos adquieren al mismo tiempo y con la misma intensidad los contenidos tratados. Cuando se trata de alumnos que manifiestan una dificultad para trabajar determinados contenidos, se debe ajustar el grado de complejidad de las actividades y los requerimientos de las tareas a sus posibilidades. Esto implica una doble exigencia.

- Un análisis de los contenidos que se pretender trabajar, determinando cuáles son fundamentales y cuáles complementarios o de ampliación.
- Tener previsto un número suficiente de actividades para cada uno de los contenidos considerados como fundamentales, con distinto nivel de complejidad, que permita trabajar estos contenidos mínimos con exigencias distintas. También tendré actividades referidas a los contenidos complementarios o de ampliación para trabajarlos posteriormente.

De esta forma, para atender a la diversidad, se proponen las siguientes actividades:

- **Actividades iniciales**, que ayuden al profesor a identificar contenidos previos que posee el grupo de alumnos.
- **Actividades de desarrollo**: secuenciadas según el grado de complejidad. La secuenciación graduada de actividades hace posible trabajar los mismos contenidos con diferentes niveles de estudio para atender a la diversidad del alumnado.
- **Actividades de refuerzo**: con el fin de ayudar a aquellos alumnos que precisan corregir y consolidar determinados contenidos.
- **Actividades de ampliación**: para aquellos alumnos que puedan avanzar con rapidez y profundizar en los contenidos tratados mediante un trabajo más autónomo.
- **Actividades de evaluación**: para valorar el aprendizaje de los alumnos y profundizar en aquellos aspectos que precise cada uno de ellos.

En cuanto a las actuaciones que llevaremos a cabo con los distintos tipos de **alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo**:

a) **Alumnado con Necesidades Educativas Especiales**: En el aula nos podemos encontrar: alumnado con déficit físico, psíquico o sensorial. Se intentará que este tipo de alumnado sea

autosuficiente en el mayor grado posible, por lo que el aula se diseñará de forma funcional, también se pueden establecer cambios de actividades, potenciación de la integración social, etc.

b) **Alumnado con alta capacidad intelectual.** Las actividades de ampliación son un recurso para este tipo de alumnado, así como la variación y su grado en diferentes niveles de dificultad.

c) **Alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.** Ante este tipo de alumnado, lo más idóneo es comenzar con un plan de acogida, después para trabajar sus necesidades son necesarias actividades que fomenten la autoestima, las relaciones sociales, la cooperación, etc.

d) **Alumnado Extranjero.** Se actuará sobre dos aspectos inicialmente:

- . la socialización e integración del alumnado en el grupo
- . el conocimiento y desarrollo del lenguaje.

8. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Manuales de Referencia del Profesor Plan General de Contabilidad
- Memento Contable “Francis Lefebvre” Web del ICAC
- Acceso a Internet
- Vídeos y documentales Portales de legislación Proyector
- Pizarra digital
- Contasol

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Para el módulo profesional de Contabilidad y Fiscalidad se realizarán aquellas según se vaya contemplando atendiendo a lo que se decida en el departamento de Administración y Gestión.

Asimismo se participará de forma transversal en el resto de actividades complementarias y extraescolares propuestas por el departamento de Administración.

ANEXO I
TEMPORALIZACIÓN

PRIMER TRIMESTRE		U.D. 1.: CONTABILIZACIÓN EN SOPORTE INFORMÁTICO DE LOS HECHOS CONTABLES (70 sesiones)
BLOQUES DE CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Contabilización en soporte informático de los hechos contables: - Aplicaciones informáticas de contabilidad. Instalación y funcionamiento. Copias de seguridad. - La normalización contable. El Plan General de Contabilidad. - Estudio de los grupos del PGC. Cuadro de cuentas. Definiciones y relaciones contables. - Registro contable de las operaciones más habituales, según las normas de registro y valoración. - La financiación básica de la empresa. Los fondos propios y la creación de la empresa. Las fuentes de - financiación ajenas a largo plazo. - El inmovilizado. El proceso contable del inmovilizado material e intangible. Amortización acumulada y deterioros de valor de activos no corrientes. - Acreedores y deudores por operaciones comerciales. El proceso contable por operaciones comerciales. - Las cuentas de personal. Las cuentas relacionadas con la Administración Pública. Deterioro de valor de - créditos comerciales. Ajustes de periodificación. - Cuentas financieras. Registro 	<p>RA1: Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).</p>	<p>a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.</p> <p>b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.</p> <p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.</p> <p>d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.</p> <p>e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.</p> <p>f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.</p> <p>g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.</p> <p>h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</p>

<p>contable de las operaciones financieras. Registro contable de la tesorería.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compras y gastos. - Ventas e ingresos. - Balances de comprobación de sumas y saldos. 		
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios de clase. • Prueba escritas. 	
RECURSOS DIDÁCTICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Proyector con pizarra digital • Equipos informáticos con acceso a internet 	

SEGUNDO TRIMESTRE		U.D. 2.: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DERIVADAS DEL FIN DEL EJERCICIO ECONÓMICO (12 sesiones)
BLOQUES DE CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico: <ul style="list-style-type: none"> - El proceso de regularización. Reclasificación de ciertos elementos patrimoniales. - Correcciones valorativas. - Pérdidas sistemáticas irreversibles de valor. Amortización. - Pérdidas asistemáticas reversibles. Deterioros del valor. Provisiones. - Pérdidas asistemáticas irreversibles. Baja. - Las provisiones de tráfico. Por estimación global. Por seguimiento individualizado. - La periodificación contable. - Resultado contable. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades. Diferencias temporarias y diferencias permanentes. Aplicación del resultado. - Los libros contables. Registros. 	<p>RA3: Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes. b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan. c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales. d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado. e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta. f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable. g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización. h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas. i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias. j) Se han realizado copias de

- Aplicaciones informáticas de contabilidad.		seguridad para la salvaguarda de los datos
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios de clase. • Pruebas escritas. 	
RECURSOS DIDÁCTICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos: Proyector con pizarra digital • Equipos informáticos con acceso a internet 	

SEGUNDO TRIMESTRE		U.D. 3.: TRAMITACIÓN DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y CONTABLES RELATIVAS AL IMPUESTO DE SOCIEDADES Y AL I.R.P.F. (18 sesiones)
BLOQUES DE CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: <ul style="list-style-type: none"> - Impuestos locales sobre actividades económicas. Declaración de alta, baja o variación del IAE. - Obligaciones censales. Modelos 036 y 037. - Obligaciones contables y registrales en impuestos directos. - Impuesto sobre Sociedades. Gestión del impuesto. <ul style="list-style-type: none"> ○ Período impositivo y devengo ○ Esquema de liquidación ○ Base Imponible ○ Tipo de gravamen y cuota íntegra ○ Deducciones y bonificaciones ○ Deducciones para incentivar determinadas actividades Retenciones e ingresos a cuenta. ○ Pagos fraccionados. Modalidades de pagos fraccionados. Modelos de pagos fraccionados. ○ Declaración. Plazo de presentación. ○ Modelos de autoliquidaciones. Forma 	<p>RA2: Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto. b) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica. c) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios. d) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos. e) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes f) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales. g) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos. h) Se ha cumplimentado la

<p>de presentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo general del cálculo del impuesto. La contabilidad y el impuesto de sociedades. - Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. - Aspectos materiales. Hecho imponible, rentas exentas y no sujetas. - Aspectos personales. Contribuyente. Sujeto pasivo. La unidad familiar. - Aspectos temporales. Periodo y devengo impositivo. - Esquema de liquidación. Base imponible general y del ahorro. Reducciones. Base liquidable. Mínimo personal y familiar. Escalas de gravamen. Cuota íntegra. Deducciones. Cuota líquida. Retenciones y pagos a cuenta. Cuota diferencial. - Métodos de cálculo de la base imponible. Estimación Directa Normal. Estimación Directa Simplificada. - Estimación Objetiva. Regímenes especiales. - Gestión del impuesto. Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos. - Pagos fraccionados del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Declaraciones de retenciones del IRPF. Declaraciones-liquidaciones del IRPF. - Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos. 		<p>documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.</p> <p>i) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.</p> <p>j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.</p>
<p>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios de clase. • Prueba escritas. 	
<p>RECURSOS DIDÁCTICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos: Proyector con pizarra digital • Equipos informáticos con acceso a internet 	

SEGUNDO TRIMESTRE		U.D. 4: CONFECCIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES (6 sesiones)
BLOQUES DE CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Confección de las cuentas anuales: - Las cuentas anuales. Normas para la elaboración de cuentas anuales. Modelos de formulación. - El balance de situación. - La cuenta de pérdidas y ganancias. - Estado de cambios en el patrimonio neto. - Estado de flujos de efectivo. - La memoria. - La comunicación de la información contable. - Depósito y publicación de las cuentas anuales. Aplicaciones informáticas de contabilidad. 	<p>RA4: Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes. b) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran. c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGC. e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes. f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes. g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas. h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática. i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública. j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos. k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios de clase. • Prueba escrita.
RECURSOS DIDÁCTICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos: Proyector con pizarra digital • Equipos informáticos con acceso a internet

SEGUNDO TRIMESTRE		U.D. 5: INFORMES DEL ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA, FINANCIERA Y PATRIMONIAL DE LA EMPRESA (10 sesiones)
BLOQUES DE CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Informes de análisis de la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa: <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo del análisis de los estados contables. - La clasificación funcional del balance. - Análisis patrimonial. Equilibrios patrimoniales. Cálculo de porcentajes. Fondo de maniobra. - Ciclos de actividad de la empresa. Periodo Medio de Maduración Económico y Financiero. - Análisis financiero. Ratios de liquidez y solvencia. - Análisis económico. - Estudio de los elementos que integran el resultado, gastos e ingresos, obtenidos por la empresa y en su comparación con los de ejercicios anteriores. - Rentabilidad económica y financiera. Coste de los 	<p>RA5: Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias. b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan. c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función. d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección. e) Se ha realizado un informe sobre la situación económica-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector. f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa. g) Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la empresa y su

fondos ajenos. Apalancamiento financiero. - Aplicaciones informáticas de análisis de los estados contables. - Indicadores de calidad en los procesos de análisis de la información contable.		repercusión con respecto a los implicados en la misma (“stakeholders”)
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios de clase • Trabajos. 	
RECURSOS DIDÁCTICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos: Proyector con pizarra digital • Equipos informáticos con acceso a internet 	

SEGUNDO TRIMESTRE		U.D. 6: CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE AUDITORÍA EN LA EMPRESA (10 sesiones)
BLOQUES DE CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Caracterización del proceso de auditoría en la empresa: <ul style="list-style-type: none"> - La auditoría. La auditoría en España. Definición y clasificación. - Las normas de auditoría. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. El Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC). - Régimen de habilitación de los auditores. Facultades y responsabilidades de los auditores. Las normas técnicas en auditoría. Nombramiento de los auditores. Obligatoriedad y 	RA6: Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.	a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta. b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España. c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores d) Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos. e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría. f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría. g) Se ha valorado la importancia

<p>responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fases y contenido de la auditoría. Evidencia, riesgo e importancia relativa. Planificación y finalidad de un programa de auditoría. Los Papeles de Trabajo. - Informe de los auditores de cuentas. Concepto, características, modelos de informes. La opinión del auditor. - Ajuste y correcciones contables. 		<p>de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.</p> <p>h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.</p> <p>i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.</p>
<p>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios de clase • Prueba escrita. 	
<p>RECURSOS DIDÁCTICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos: Proyector con pizarra digital • Equipos informáticos con acceso a internet 	