



**DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

Programación Didáctica

CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

**2º GS ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS**

**MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
CURSO 2021-2022**



Unión Europea

Fondo Social Europeo

"El FSE invierte en tu futuro"



Canarias
avanza
con Europa

Este departamento imparte módulos a alumnado cofinanciado por el Fondo Social Europeo, que se lleva a cabo dentro del Programa Operativo Regional Canarias. **Invertir en la educación, el desarrollo de las capacidades y el aprendizaje permanente.**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN AL CICLO

- 1.0 Contextualización de la programación al entorno de aprendizaje
- 1.1 Datos de Identificación del Ciclo Administración y Finanzas
- 1.2 Competencia general del ciclo
- 1.3 Contribución del ciclo al desarrollo del Proyecto Educativo del Centro y a la PGA
- 1.4 Actividades complementarias y extraescolares
- 1.5 Seguimiento, revisión y ajuste de la programación
- 1.6 Actuaciones previstas según lo contemplado en la memoria 2020/21

2. PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO

- 2.0 Distribución resultados de aprendizaje y secuenciación del módulo. Mapa criterial
- 2.1 Objetivos Generales del Ciclo vinculados al Módulo
- 2.2. Competencias profesionales, personales y sociales vinculadas al Módulo
- 2.3. Resultados del aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos
- 2.4. Metodología
 - Metodología del módulo
 - Espacios, recursos y materiales
- 2.5. Estrategias para desarrollar la educación en valores y la interdisciplinariedad
- 2.6. Atención a la diversidad
- 2.7. Evaluación
- 2.8. Planes de recuperación

3. SECUENCIA DE UNIDADES DE TRABAJO (U.T.)

Unidades de Trabajo

1. INTRODUCCIÓN AL CICLO

1.0 CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN AL ENTORNO DE APRENDIZAJE

Esta programación didáctica está contextualizada en el IES MESA Y LÓPEZ, ubicado a la altura del Barrio de Guanarteme en la parte alta de la Avenida Mesa y López, 69 en Las Palmas de G.C, pudiéndose también acceder por la calle peatonal Jesús Ferrer Jimeno. Tras la reestructuración y obras realizadas en el verano del año 2017, el centro alberga los grupos de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), de Bachillerato en sus dos modalidades de Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales, Formación Profesional Básica de la familia profesional de Comercio y Marketing y Ciclos Formativos de grado superior y medio de las familias profesionales de Administración y Gestión y de Comercio y Marketing en modalidad presencial y semipresencial.

El entorno sociocultural y económico de la zona es de nivel medio, ahora bien, la procedencia de la mayor parte del alumnado de Formación Profesional es de distintos lugares de la isla de Gran Canaria con residencia en zonas cercanas al centro, lo que significa que el alumnado pertenece a diferentes enclaves sociales y situaciones socioeconómicas diversas.

Respecto a la actividad económica en el municipio de Las Palmas de G.C. se destaca que existen diversas zonas industriales próximas al centro, donde se ubican empresas del sector industrial y comercial como el Polígono Industrial Miller Bajo, Polígono Industrial Las Torres-Lomo Blanco, Polígono Industrial Escaleritas, Polígono Industrial Barranco Seco, Polígono Industrial El Sebadal, Polígono Industrial Área Portuaria, etc., diversos Centros Comerciales de gran superficie con diversidad de comercios y empresas de restauración y entretenimiento, así como, empresas del sector turístico y centros sanitarios públicos y privados, todas ellas constituye el eje laboral del municipio y suponen un aumento de la demanda de titulados en Formación Profesional de distintas especialidades.

El centro cuenta con la infraestructura y los recursos educativos necesarios para la puesta en práctica de las distintas especialidades formativas que imparte. Todas las aulas están dotadas con ordenador para el profesorado, con conexión a Internet y proyector, además dispone de dos aulas de informática, una de ellas, aula Medusa, así como de aulas específicas (talleres, laboratorios) tanto para la ESO como para Bachillerato. La Formación Profesional dispone de sus propias aulas situadas en la segunda y tercera planta y equipadas con material específico y adaptado a las enseñanzas que se imparten orientadas al mundo laboral, tal es el caso de equipos informáticos, proyectores, cámaras web, micrófonos, altavoces, conexión a internet,... para el uso del alumnado.

Respecto al uso de recursos TIC's (Tecnologías de la Información y la Comunicación) las nuevas tecnologías, Internet y las redes sociales se han convertido en un elemento indispensable en la sociedad, especialmente entre la gente joven. Estas herramientas constituyen una plataforma estupenda y un altavoz importante para la educación en valores y, a su vez, sirve para que toda la comunidad educativa conozca y se beneficie del trabajo que se realiza en clase, algo que antiguamente sólo ocurría de puertas para adentro del aula.

Estos medios, además, son de especial relevancia para las familias, que gracias a la inmediatez de las redes sociales se pueden sentir informados de una manera más rápida,

interactiva y eficiente de todas las noticias, eventos y convocatorias que surgen en nuestro centro.

El IES MESA Y LÓPEZ sigue creciendo en el uso educativo de las redes sociales como Facebook y Twitter que no sólo han pasado a ser parte a toda la comunidad educativa, sino que se han constituido en un lugar de encuentro y formación para todas las personas e instituciones que de alguna manera participan del proyecto educativo; así en la actualidad el centro ya cuenta con un Blog, página en Facebook y cuenta en Twitter que están en continuo crecimiento.

El centro está en una buena situación con respecto a las instalaciones y el equipamiento TIC además con conexiones a Internet estables. Se potencia igualmente el uso de la plataforma Google Classroom de la plataforma Moodle de Formación Profesional: “Campus de las Enseñanzas Profesionales”. Igualmente se dispone de una página web que cumple su cometido actual: almacenar la información oficial, criterios de calificación, horarios, formularios, y demás documentación relacionada.

La Comunidad Educativa del centro está formada por aproximadamente 1.200 alumnos y alumnas y sus familias, distribuidos en 45 grupos siendo un centro del Tipo B. El Claustro lo componen aproximadamente 92 profesores y profesoras que se mantiene bastante estable, con un alto porcentaje de personal con destino fijo en el centro. Es un profesorado dinámico, participativo que lleva a cabo numerosos proyectos, y que mantiene una buena interacción.

En cuanto al alumnado de **Ciclos de Formación Profesional**, en el caso de la Formación Profesional Básica el alumnado tiene unas características que le son propias, obteniéndose los resultados de su trabajo y del docente, especialmente en el segundo curso. El resto de alumnado de la Formación Profesional cuenta con edades comprendidas entre los 16 y 20 años y buscan un futuro profesional, por lo que el interés y dedicación es bastante bueno, a tenor de los resultados académicos, especialmente en los segundos cursos. En el caso de Formación Profesional en la modalidad semipresencial, el rango de edad es más amplio, siendo por lo general alumnado que había abandonado sus estudios para incorporarse al mundo laboral y que ahora ha tomado conciencia de la necesidad de adquirir esta titulación para aumentar sus expectativas laborales. Numerosos/as alumnos/as del centro han sido premios extraordinarios de Formación Profesional.

El Personal de Administración y Servicios del centro se rige por la Ley de Función Pública y por el Convenio Colectivo de dicho personal, asciende actualmente a un total de 7 personas, 3 miembros pertenecientes a la categoría de auxiliar administrativo, de las que uno comparte centro con el CEIP Galicia y 4 trabajadores pertenecientes a la categoría de personal subalterno, dos están en turno de mañana, uno en turno de tarde y otro en turno de noche.

Por su dependencia orgánica de la Consejería de Educación y Universidades, el centro mantiene una estrecha relación con los diferentes centros directivos: Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa, Dirección General de Personal, Dirección General de Formación Profesional, Secretaría General Técnica de Educación, y especialmente con la Inspección Educativa. Además, el centro mantiene o ha mantenido relaciones de colaboración con diferentes instituciones y organismos: Fundación ADSIS, Ayuntamiento, Asociación “*Guanarteme se mueve*”, la Cruz Blanca, ...con estas

relaciones se promueve la participación y la colaboración buscando que la comunicación y el intercambio de información sea fluido y frecuente.

PROYECTOS EDUCATIVOS DEL CENTRO

PROYECTO ENLAZA: proyecto de empleabilidad a través de la formación profesional, que vincula empresa y formación para la creación de empleo estable y de calidad, y que tiene a los jóvenes como principales destinatarios”, fomentando el **Emprendimiento** y la **Innovación**.

En el presente curso escolar 2021-22 se colabora en el proyecto de innovación “**LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIGITAL DE LA FAMILIA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**“, que se desarrolla a través de la aplicación “Empresaula”, plataforma digital de red de empresas simuladas.

AICLE: el centro viene hace años apostando por el bilingüismo. Las siglas AICLE hacen referencia a la enseñanza de un determinado número de materias a través de una lengua extranjera con el objetivo doble de aprendizaje de contenidos y el aprendizaje simultáneo de una lengua extranjera, en nuestro caso en inglés. Actualmente se imparte en los cuatro niveles de la ESO y se ha optado por no tener grupos AICLE y no AICLE, habiendo grupos heterogéneos y desdobles en los momentos de impartir las materias en inglés.

Proyecto ERASMUS PLUS: el centro tiene una tradición de más de 17 años en la participación en programas europeos tales como Leonardo (2003), Asociación multilateral COMENIUS (2007), Ayudante lingüístico COMENIUS (2008) y nuevamente se participó en la Asociación Multilateral Comenius (2013). En 2013, se consiguió la Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE), lo que nos permitió empezar a mandar alumnado de ciclos superiores de Formación Profesional a realizar la Formación en Centros de Trabajo (FCT) en países de la Unión Europea, desde la entrada en vigor del Programa **Erasmus+ K103** (2014 - 2021).

Dentro del Programa Erasmus+, el Instituto es centro coordinador del proyecto **Erasmus Plus KA229** (proyectos europeos de aprendizaje y movilidad dirigidos a profesorado y alumnado de primaria y secundaria), en el que el Centro alcanzó una calificación de sobresaliente en el global del proyecto, entrando en los primeros cien centros educativos de toda España. A pesar de que este curso, por motivo de la pandemia, no se realizarán movilizaciones seremos centro coordinador con centros de otros cuatro países: Grecia, Francia, Alemania y Portugal, impulsando actividades o proponiendo ideas, hasta que podamos realizar modalidades de alumnado y profesorado.

El centro dispone de un Departamento Internacional conformado actualmente por un miembro de la dirección del centro, el coordinador Erasmus+, y la Jefa del Departamento de Inglés.

Proyecto de innovación metodológica en 1º ESO, en las áreas de Matemáticas y Lengua Castellana y Literatura, a partir del cual se fomentará la línea actual establecida por la Consejería de Educación: el aprendizaje basado en proyectos, el aprendizaje cooperativo, la gamificación y el aula invertida en conjunción con otras materias (interdisciplinariedad).

Participamos y dinamizamos 4 Redes educativas:

- 1) Promoción de la salud y educación emocional.**
- 2) Educación ambiental y sostenibilidad.**
- 3) Igualdad y educación afectivo-sexual y de género.**
- 4) Comunicación lingüística, biblioteca y radios escolares.**

Proyecto “**Familias y referente acoso escolar**”.

Proyecto de **Dinamización del Recreo**, bajo un enfoque de convivencia positiva.

Proyecto de **Dinamización de la Biblioteca**

Proyecto **Plan Lector**: actualmente en el centro, existe un proyecto de fomento de la lectura entre el alumnado, desarrollado a la par que la dinamización del uso de la biblioteca del centro.

Plataforma Etwinning

Auxiliar de conversación en lengua inglesa.

En cuanto a la atención a la diversidad del alumnado, el centro cuenta con los criterios y procedimientos para atender al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE), que en función de su evolución se llevarán a cabo las adaptaciones que sean precisas, en coordinación con el Departamento de Orientación, de manera que se consiga la flexibilidad necesaria a la que se hará mención a lo largo de esta programación.

El centro cuenta con un **Plan de acogida del alumnado extranjero**

1.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

El título de Técnico Superior en Administración y Finanzas queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Administración y Finanzas.

Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.

Duración: 2.000 horas

Familia Profesional: Administración y Gestión.

Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-5b.

Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1 Técnico Superior.

La normativa aplicable:

Título: Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre

Currículo MEC: Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero

1.2 COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO

La competencia general de este título consiste 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.

Este profesional ejerce su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, y particularmente en el sector servicios, así como en las administraciones públicas, desempeñando las tareas, realizando trámites administrativos con las administraciones públicas y gestionando el archivo y las comunicaciones de la empresa.

Podría ser trabajador por cuenta propia, efectuando la gestión de su propia empresa, o a través del ejercicio libre de una actividad económica, como en una asesoría financiera, laboral, estudio de proyectos, entre otros.

1.3 CONTRIBUCIÓN DEL CICLO AL DESARROLLO DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO Y LA PGA

A través de los distintos módulos que se imparten en el ciclo, se contribuirá al alcance de los Ejes de Actuación y objetivos estratégicos fijados por la CEUCD, para el curso 2021-2022, y explicitados en la PGA de nuestro centro educativo. En el departamento se priorizan los siguientes ejes:

ENTORNOS EDUCATIVOS SOSTENIBLES. CALIDAD, EQUIDAD, IGUALDAD E INCLUSIÓN.

Mediante el desarrollo de las competencias y los aprendizajes, se educará haciendo partícipe al alumnado en la contribución a los Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- Desarrollar estilos de vida respetuosos con el medio ambiente, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural.

- Favorecer la participación equilibrada de mujeres y hombres en los trabajos grupales, alternando los cargos. Se trabajará de manera transversal el principio de igualdad de mujeres y hombres, planteando la no discriminación entre alumnas y alumnos y la necesidad de impulsar una formación proactiva hacia la igualdad de unas y otros, posibilitando el avance hacia una igualdad laboral real de mujeres y hombres en su proceso formativo, su profesión y su entorno laboral.

- Potenciar normas y actitudes para combatir la contaminación ambiental.

-Concienciar hacia el consumo responsable.

-Seleccionar los diferentes residuos y aplicar técnicas de aprovechamiento de recursos escasos: técnica de 3R (reducir, reciclar y reutilizar) en el papel, tinta, energía, agua, etc.

Mediante la promoción entre el alumnado de grado superior, para realizar la FCT en otros países europeos, a través de programa Erasmus + KA131, se desarrollarán estrategias que mejoren la internacionalización del sistema educativo canario.

EDUCACIÓN SUPERIOR Y ENSEÑANZAS PROFESIONALES Y DE PERSONAS ADULTAS. TRANSFORMACIÓN DIGITAL. FORMACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE.

En los tiempos actuales la digitalización es necesaria para cualquier organización, por lo que las inversiones y las propuestas de formación del profesorado, están orientadas a la modernización de nuestros recursos y a la adquisición de competencias digitales básicas y avanzadas, en el sector de la administración de empresas.

El profesorado del departamento realizará al menos 10 horas de formación en digitalización, organizada a través de la familia profesional, DGFPy EA, PFC, CEPs u otros organismos competentes. Desde el inicio del curso se está trabajando con clases virtuales, videoconferencias, redes sociales, buscadores de internet o buscadores web, aplicaciones informáticas de gestión de empresas, etc., lo que contribuye a fortalecer y modernizar las enseñanzas profesionales adaptándolas a las necesidades del sistema productivo. El Centro cuenta con una Base de Datos del alumnado titulado de las diferentes familias profesionales que se imparten en el Centro (Bolsa de Trabajo), a disposición de todas las empresas que requieran de sus servicios.

Con el fin de impulsar la educación superior y enseñanzas profesionales y de personas adultas, promoviendo el aprendizaje a lo largo de la vida y con ello la mejora del crecimiento personal, social y económico, con anterioridad al periodo de solicitud de plazas para el siguiente el curso, a través de nuestras redes sociales, se promocionan nuestras enseñanzas, transmitiendo toda la información de interés al respecto.

Con respecto a nuestra contribución a la difusión y desarrollo de nuestro **PATRIMONIO CULTURAL E HISTÓRICO**, si la situación de la pandemia lo permitiera:

Al alumnado del primer curso se les acerca a diversas entidades del entorno, realizando visitas a empresas industriales de Canarias como TIRMA, SA, KALISE, SA, Grupo Cencosu,

En el segundo curso, dada la importancia que el PUERTO DE LA LUZ ha tenido en el crecimiento de nuestra economía y su trascendencia para el tejido productivo y social de nuestro territorio, así como la realización próxima, para algunos de nuestros alumnos y alumnas, de su Formación en Centros de Trabajo en alguna de las empresas del Puerto Las Palmas, se realiza una visita familiarizándolos con las zonas y vocabulario empleado en el sector portuario.

También acercamos a las empresas al Centro educativo; nuestros alumnos y alumnas reciben a emprendedores-as de origen canario, que les trasladan sus experiencias y les transmiten las actitudes y aptitudes necesarias para iniciar un nuevo proyecto empresarial a través de ideas y oportunidades. Además, reciben formación impartida por la Cámara de Comercio de Gran Canaria, en fomento del espíritu empresarial, el empleo y la mejora del capital humano en nuestras islas.

Para este curso 2021-2022, en el que aún persiste la crisis sanitaria Covid-19, que nos obliga a limitar los contactos, evitar los espacios cerrados y respetar la distancia de seguridad, programamos una ruta urbana, a pie, acercando a nuestro alumnado a las Administraciones Públicas Canarias, con las que se relacionan las empresas: Ayuntamiento, OMIC, sede del Gobierno de Canaria, Seguridad Social, Hacienda Estatal y Hacienda Autonómica, Cámara de Comercio y Cabildo Insular de Gran Canaria.

Asimismo, con el alumnado de ESO y Bachillerato en las materias de IVY y ECO, se recorrerán espacios naturales en los que se analizarán aspectos de la geografía y economía canaria.

1.4 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Asistencia a jornadas o charlas relacionadas con el contenido del módulo.

1.5 SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y AJUSTE DE LA PROGRAMACIÓN

Una vez iniciado las clases ordinarias, esta programación quedará sujeta a posibles cambios en su diseño y desarrollo, a partir de las valoraciones realizadas por el alumnado, departamento y Equipo Educativo, que aconsejen posibles modificaciones. De dichas modificaciones se informará de manera adecuada al alumnado, el cual no podrá resultar, en ningún caso, perjudicado.

Al finalizar cada evaluación trimestral se realizará un seguimiento de la programación informando de los contenidos impartidos, dificultades encontradas, adaptaciones de aula, adaptaciones curriculares, resultados académicos y propuestas de mejora.

1.6 ACTUACIONES PREVISTAS SEGÚN LO CONTEMPLADO EN LA MEMORIA 2020/21

Desde el primer día de clase incentivar la asistencia y el trabajo diario, resaltando la importancia de realizar todas las actividades y trabajos propuestos para alcanzar los aprendizajes del módulo, potenciando el esfuerzo constante a lo largo del curso y no solo cuando hay exámenes o al final de las evaluaciones. Es importante concienciar al alumnado de la importancia de la planificación y organización a lo largo del curso, para superar todos los módulos con éxito.

Realizar pruebas iniciales para determinar el nivel competencial de nuestro alumnado y aplicar desde el inicio las adaptaciones y recomendaciones procedentes.

Es importante pasar lista en el Pincel Ekade en todas las sesiones para poder controlar la asistencia del alumnado a las clases.

En todos los módulos iniciar, cuanto antes, las distintas aplicaciones informáticas. Desde el inicio de curso, facilitar al alumnado las claves del Office365, para que puedan utilizar las correspondientes aplicaciones ofimáticas desde casa.

A través de la FCT, detectar cuáles son las necesidades reales que tienen las empresas en la vertiente concreta del conocimiento y manejo ofimático y, en cuanto a las nuevas incorporaciones de personal, qué nivel de importancia se le da a este módulo de formación. A partir de ello, orientar y adaptar las acciones formativas y la metodología en pro de una mejor formación (entrenamiento) del alumnado y, con ello, contribuir de alguna manera a su proyección profesional. La participación en el proyecto “la gestión administrativa digital”: con ella se pretende mejorar la competencia digital de nuestro alumnado, ya que las empresas demandan alumnos/as que trabajen las TICs.

Formación semipresencial:

Planificar desde Jefatura de estudios en septiembre reuniones de coordinación de todo el profesorado que imparten docencia en esta formación, en la que se trabaje la normativa específica y se comente la metodología a aplicar, normas de funcionamiento, etc.

Hacer hincapié en la metodología que conlleva los estudios semipresenciales, dejando constancia en Campus, en el aula virtual de cada módulo, las normas y dinámica a seguir.

-Unificar documentación y plataforma de manera que todos los módulos tengan el mismo aspecto.

-Dejar bien explicado al alumnado el sistema de estudio de la modalidad semipresencial, quedando claramente reflejada la dinámica de las clases (tutorías presenciales obligatorias) a las que el alumnado tiene que asistir o conectarse con los contenidos leídos y haber realizado las prácticas propuestas. El objetivo de las tutorías obligatorias es resolución de dudas, tanto de actividades como de contenidos (BLO).

-Asignar a las tutorías presenciales obligatorias el 100% de las horas que vienen recogidas en su carga horaria para la modalidad semipresencial (sesiones de 50 minutos) y asegurar la presencialidad al 100% de las clases. Obligatoriedad de pasar lista por Píncel Ekade en relación a la pérdida de evaluación continua.

-Fijar desde el principio del curso las pruebas evaluativas y recuperaciones ya que, gran parte del alumnado, tienen dificultades para asistir por motivos laborales, principalmente, lo que conlleva alterar la temporalización del curso.

-Se debe dejar claro las posibles consecuencias del no cumplimiento de estos aspectos mediante la adopción de algún grado de penalización que estén constatadas por los departamentos profesionales, de lenguas extranjeras y de FOL.

Coordinar los contenidos a impartir en los distintos módulos, ya que hay módulos en los que, dada la extensión de los mismos y la asignación horaria disponible, es imposible trabajarlos bien íntegramente:

- PNG, CYA y OFA.
- GEF, COB y SML
- GTH y FOL

2.1. Objetivos generales del ciclo vinculados al Módulo

La formación de módulo contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales del ciclo formativo:

- Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.

2.2. Competencias profesionales, personales y sociales vinculadas al Módulo

La formación de módulo también contribuye a alcanzar las siguientes competencias profesionales, personales y sociales:

- Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- 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.
- Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.

2.3 Resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos

Los **resultados de aprendizaje** que se deben lograr son:

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

5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.
6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>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).</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>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.</p>	<p>a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.</p> <p>b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.</p> <p>c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.</p> <p>d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.</p> <p>e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.</p> <p>f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.</p> <p>g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.</p> <p>h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.</p> <p>i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.</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>

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>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.</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 seguridad para la salvaguarda de los datos.
<p>4. 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 de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran. b) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes. 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 PGA. 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.

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>5. 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 repercusión con respecto a los implicados en la misma (<i>stakeholders</i>).
<p>6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría. h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa. i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.

Contenidos básicos

1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables:

- 1.1 Aplicaciones informáticas de contabilidad.
- 1.2 La normalización contable. El Plan General de Contabilidad.
- 1.3 Estudio de los grupos del PGC.
- 1.4 Los fondos propios y la creación de la empresa.
- 1.5 Las fuentes de financiación ajenas.
- 1.6 El proceso contable del inmovilizado material e intangible.
- 1.7 El proceso contable por operaciones comerciales.
- 1.8 Las cuentas de personal. Las cuentas relacionadas con la Administración Pública.
- 1.9 Registro contable de las operaciones financieras.
- 1.10 Registro contable de la tesorería.
- 1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos.

2. Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:

- 2.1 Impuestos locales sobre actividades económicas.
- 2.2 Impuesto sobre Sociedades. Gestión del impuesto.
- 2.3 Desarrollo general del cálculo del impuesto. La contabilidad y el impuesto de sociedades.
- 2.4 Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Métodos de cálculo de la base imponible. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.
- 2.5 Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.
- 2.6 Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos.

3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:

- 3.1 El proceso de regularización.
- 3.2 Pérdidas sistemáticas de valor. Amortización. Pérdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. Pérdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor.
- 3.3 Las provisiones de tráfico.
- 3.4 La periodificación contable. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades.
- 3.5 Resultado contable.
- 3.6 Los libros contables. Registros.
- 3.7 Aplicaciones informáticas de contabilidad.

4. Confección de las cuentas anuales:

- 4.1 La comunicación de la información contable.
- 4.2 Las cuentas anuales. Normas para la elaboración de cuentas anuales.

- 4.3 El balance de situación.
- 4.4 La cuenta de pérdidas y ganancias.
- 4.5 Estado de cambios en el patrimonio neto.
- 4.6 Estado de flujos de efectivo.
- 4.7 La memoria.
- 4.8 Depósito y publicación de las cuentas anuales. Aplicaciones informáticas de contabilidad.

5. Informes de análisis de la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa:

- 5.1 Objetivo del análisis de los estados contables.
- 5.2 La clasificación funcional del balance.
- 5.3 Análisis patrimonial.
- 5.4 Análisis financiero.
- 5.5 Análisis económico.
- 5.6 Aplicaciones informáticas de análisis de los estados contables.
- 5.7 Indicadores de calidad en los procesos de análisis de la información contable.

6. Caracterización del proceso de auditoría en la empresa:

- 6.1 La auditoría. La auditoría en España. Las normas de auditoría. Definición, objetos y clasificación. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
- 6.2 Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría.
- 6.3 Fases y contenido de la auditoría.
- 6.4 Régimen de habilitación de los auditores. Facultades y responsabilidades de los auditores. Nombramiento de los auditores.
- 6.5 Ajuste y correcciones contables.
- 6.6 Informe de los auditores de cuentas.

2.4 Metodología

El régimen de modalidad de enseñanza es semipresencial con tutorización voluntaria. El perfil del alumnado del régimen semipresencial con tutorización voluntaria se corresponde con profesionales que tienen tal nivel de autonomía en el aprendizaje que les permite reducir la asistencia presencial a clase.

Este régimen presenta las siguientes características:

- El alumnado desarrolla gran parte del trabajo de forma autónoma, fuera del centro educativo.
- La enseñanza cuenta con apoyo tutorial presencial en el centro, así como con apoyo tutorial temático para las actividades realizadas fuera del mismo.
- El alumnado ha de asistir obligatoriamente a las prácticas presenciales y pruebas de evaluación.
- Este módulo se fraccionará en unidades didácticas que se desarrollarán por periodos semanales.

Para el desarrollo de las unidades se cuenta con el siguiente apoyo tutorial, distribuido de la siguiente manera:

La enseñanza cuenta con apoyo tutorial presencial en el centro, así como con apoyo tutorial temático para las actividades realizadas fuera del mismo.

- Presenciales obligatorias 32 horas lectivas
- Tutorías teóricas básicas
- Apoyo telemático (obligatorias docentes)
- Autoaprendizaje

Presenciales obligatorias

Las prácticas presenciales serán comunes y dado que son indispensables para el desarrollo de la competencia profesional, tienen carácter obligatorio, las 32 horas lectivas a razón de dos horas semanales, comenzarán el 13 de septiembre de 2021 hasta 19 de enero de 2022. En caso de que el alumnado no supere dichas prácticas se establecerá el procedimiento de recuperación de estas.

Tutorías teóricas básicas

Estas tutorías no son de asistencia obligatoria al centro. En ellas se desarrollan actividades de introducción y Consolidación de la unidad o unidades que corresponda.

Apoyo telemático (obligatorio docente)

Su finalidad es que el alumnado pueda aclarar o profundizar en aquellos aspectos de su aprendizaje en que presente mayores dificultades y resolver las dudas y problemas surgidos durante el desarrollo del módulo..

Horario de las tutorías:

Las tutorías se establecen en horarios de tarde/noche, de modo que facilite la mayor asistencia del alumnado a las mismas. Excepcionalmente se podrán programar horarios alternativos, justificados adecuadamente, previa autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

Los horarios de los distintos tipos de tutorías se entregarán al alumnado al comienzo de cada curso o módulo. Si se previesen cambios en el horario establecido para los distintos tipos de tutoría, en especial de las prácticas, o en el calendario general del curso, se comunicarán al alumnado en la tutoría práctica de la semana anterior o en el Aula Virtual.





Las prácticas obligatorias y el resto de horas de tutorías podrán establecerse de forma online si la situación sanitaria del COVID 19 así lo aconsejan.

En el caso de que por cualquier circunstancia una tutoría práctica no se pudiese impartir, por causa imputable al profesorado o al centro, o bien no se superase, el profesorado establecerá las medidas para la recuperación de estas.

Con carácter general, la metodología aplicada en este ciclo formativo debe crear situaciones de enseñanza que provoquen aprendizajes activos, colaborativos y generativos.

- **Aprendizaje activo** donde el alumno participa realizando las actividades de enseñanza-aprendizaje programadas, aportando sus opiniones y participando tanto en el proceso como en su evaluación, logrando con ello aprendizajes útiles, aplicables.
- **Aprendizaje cooperativo** donde el alumno aprende a trabajar en grupo, responsabilizándose de forma individual y colectiva del resultado del aprendizaje, creando una colaboración positiva entre los miembros del grupo.
- **Aprendizaje generativo** donde el alumno a través de la indagación y descubrimiento, utilizando las actividades de enseñanza-aprendizaje, avanza en su aprendizaje y aplicación de sus conocimientos.

Las técnicas metodológicas que utilizar, en aplicación de los principios y metodología indicados anteriormente, son las siguientes:

-  **Expositiva** por parte del profesor para introducir cada uno de los nuevos contenidos, con utilización de imágenes y esquemas.
-  **Demostrativa** por parte del profesor para mostrar el uso correcto de herramientas y equipos en las técnicas y procedimientos de la compraventa.
-  **Interrogativa** para plantear nuevas cuestiones en los procesos de compraventa.
-  **Deductiva** como técnica para enfrentarse al análisis de las ventas aplicando de forma lógica y razonada sus conocimientos en la siguiente secuencia: aplicación de los principios básicos de **funcionamiento, observación, medición**

de parámetros, **análisis** de resultados y determinación de la **compraventa** y su **causa**.

- ✎ **Investigadora** para motivar y despertar en el alumno la curiosidad para descubrir las causas que llevan al cliente a adoptar decisiones.

Esta metodología, aplicada en actividades útiles y motivadoras, persigue:

- ✎ **Mantener al alumno en actividad constante**, para ello toda explicación teórica lleva asociada una aplicación práctica (esquema, resumen, representación en el aula, role-play, etc.)
- ✎ **Utilizar actividades que generen aprendizajes significativos** (reales, aplicables, ...) para mantener al alumno motivado y facilitar su aprendizaje.

Cada una de las unidades de trabajo llevar la siguiente secuencia:

- ✎ **Exposición del profesor y debate** entre los alumnos de los aspectos.
- ✎ **Realización de las actividades de enseñanza-aprendizaje** por parte de los alumnos, de cada una de las unidades de trabajo utilizando, con carácter general, como elementos fundamentales:

El docente actúa como el dinamizador del grupo clase y del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación.

Sin olvidarnos del desarrollo metodológico clásico o directivo, cuando sea preciso, que supone la breve exposición de los objetivos y contenidos clave del tema, para que el alumnado pueda aplicar las técnicas y desarrollar la actividad profesional, empleando medios audiovisuales y partiendo de los saberes previos del alumnado. Estos conocimientos previos, obviamente, pueden dar lugar a la modificación de la programación para ajustarla a las necesidades del grupo-clase y a su ritmo de aprendizaje de los contenidos previstos.

Agrupamientos

Se emplearán distintas formas de agrupamiento dependiendo de la unidad didáctica a desarrollar y los contenidos a tratar con el objeto de fomentar el aprendizaje cooperativo, el trabajo en equipo, habilidades sociales, etc. Entre los cuales figuran: gran grupo (todo la clase al completo), grupos pequeños (parejas), grupos formales (durante un periodo que va de una hora a varias semanas de clase), grupos informales (operan durante unos pocos minutos hasta que termine la clase), grupos heterogéneos (formado por alumnado con diferentes capacidades), grupos flexibles (crear distintos grupos dentro del aula en función de la actividad y de las afinidades del alumnado), de forma individual, etc. En todo momento se respetarán las medidas de protección contra el COVID 19 (distanciamiento social, utilización de mascarillas, higiene de manos, etc).

2.4.2 ESPACIOS, RECURSOS Y MATERIALES

Espacio formativo: Aula 17

Recursos y materiales:

- Aula virtual en el entorno MOODLE
- PGC de Pymes 2007 en fichero PDF.
- Presentaciones en Power-Point de cada una de las unidades.
- Libros especializados sobre los diferentes temas a que hace referencia el módulo.
- Aplicaciones informáticas de propósito general.
- Aplicaciones informáticas específicas para el módulo.
- Material de oficina (escritura, archivo, reproducción de documentos, etc.).
- Publicaciones periódicas de contenido general y de contenido especializado.
- Apuntes elaborados por la profesora.

USO DE LAS TICS: Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje utilizaremos las nuevas tecnologías de la información, para que así el alumno comprenda mejor el funcionamiento de la empresa desde un punto de vista actual, y cuando se incorporen al mundo laboral, esté familiarizado totalmente con su herramienta de trabajo. El alumno conocerá el funcionamiento del programa ContaSol y realizará las liquidaciones de Impuestos en los programas establecidos por Hacienda.

2.5 Estrategias para desarrollar la educación en valores y la interdisciplinariedad

Podrán ser objeto de tratamiento aquellos valores transversales que se establezcan por parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica a partir del Proyecto Educativo de Centro y con aprobación del Claustro. No obstante, son objeto de tratamiento transversal al conjunto de unidades didácticas, las capacidades actitudinales de carácter profesional establecidas en el Ciclo que se tratarán de manera especial:

- Aceptar la necesidad del auto aprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la adaptación a las innovaciones tecnológicas y organizativas, la conservación del empleo y la reinserción profesional.
- Valorar el trabajo riguroso y bien hecho, al planificar, organizar y desarrollar las actividades propias, demostrando iniciativa, creatividad y sentido de la responsabilidad, manteniendo el interés durante todo el proceso, y sintiendo satisfacción personal por los resultados conseguidos.
- Valorar la necesaria participación personal en la aplicación de la gestión y control de la calidad como factor que facilita el logro de mejores resultados y una mayor satisfacción de consumidores o usuarios.

2.6 Atención a la diversidad

Podrán ser objeto de tratamiento aquellos valores transversales que se establezcan por parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica a partir del Proyecto Educativo de Centro y con aprobación del Claustro. No obstante a lo anterior, son objeto de tratamiento transversal al conjunto de unidades didácticas, las capacidades actitudinales de carácter profesional establecidas en el Ciclo que se tratarán de manera especial:

- Aceptar la necesidad del auto aprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la adaptación a las innovaciones tecnológicas y organizativas, la conservación del empleo y la reinserción profesional.
- Valorar el trabajo riguroso y bien hecho, al planificar, organizar y desarrollar las actividades propias, demostrando iniciativa, creatividad y sentido de la responsabilidad, manteniendo el interés durante todo el proceso, y sintiendo satisfacción personal por los resultados conseguidos.
- Valorar la necesaria participación personal en la aplicación de la gestión y control de la calidad como factor que facilita el logro de mejores resultados y una mayor satisfacción de consumidores o usuarios.

2.7 Evaluación

Características de la evaluación.

De acuerdo con la normativa vigente (Orden de 20 de Octubre de 2000, modificada y ampliada por la de 3 de Diciembre de 2003), por la que se regulan los procesos de evaluación de las Enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, en su artículo 2.1. dice textualmente: *“la evaluación en la Formación Profesional Específica se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, teniendo, por ello, un carácter continuo. Con este fin, la programación de este módulo profesional deberá considerar que las actividades de enseñanza-aprendizaje lo sean también de evaluación”*.

La evaluación por tanto, será continua, y se observará y evaluará todo el proceso educativo, lo que permitirá guiar al alumnado en dicho proceso, detectar errores en la adquisición de habilidades y destrezas, y recuperar aquellos aspectos en los que se detecten deficiencias, de tal manera que se alcancen los objetivos previstos. Esto también supone que, en aquellos casos en que el alumnado demande material o ejercicios suplementarios de ampliación, recuperación y/o mejora, les serán aportadas por el equipo educativo.

Por último la Ley Orgánica de Educación (LOE) mantiene que la calificación de los módulos profesionales será numérica, sin decimales y entre uno y diez. Se considerarán positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.

Principios

La evaluación de este módulo y de sus componentes formativos se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, siguiendo tres fases:

- 1) Evaluación inicial, al comienzo de cada unidad, para preparar la situación de partida, ajustando los diseños en función de las necesidades. Para llevar a cabo

esta tarea haremos uso de la observación a través de diálogos, cuestionarios y/o entrevistas.

- 2) Evaluación procesual con intención formativa, que se llevará a cabo durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Supondrá recoger datos y llevar un seguimiento continuo de las actividades de los alumnos
- 3) Evaluación final con intención sumativa, al final del proceso, analizando las desviaciones entre los objetivos programados y los resultados obtenidos e intentando buscar solución a los problemas surgidos.

Técnicas

- Pruebas orales y escritas: cuestionarios, resolución de problemas y supuestos prácticos, etc.
- Observación directa e indirecta: cuadernos de clase, trabajos individuales o en grupo, debates, etc.

Instrumentos

- Cuaderno del profesor.
- Listas de control.
- Escalas de observación.

Indicadores

- Participación en las actividades realizadas en el aula.
- Asistencia y puntualidad.
- Respeto hacia los compañeros y profesores.
- Valoración de sus propios aprendizajes.
- Desarrollo de la capacidad de análisis y el sentido crítico.
- Cumplimiento y desarrollo de hábitos socio-laborales

Seguiremos una metodología Activa y Participativa que facilite la interacción, fomente la responsabilidad sobre el aprendizaje, asegure la motivación, favorezca la modificación o adquisición de nuevas actitudes, posibilite el desarrollo de habilidades y potencie la evaluación como un proceso de retroalimentación.

La evaluación del alumnado será continua y formativa y requiere su asistencia regular y obligatoria a las tutorías prácticas, una vez a la semana, y la realización de las actividades programadas para los distintos módulos del ciclo formativo.

Criterios de Calificación.

La evaluación es continua, es decir, que se lleva a cabo durante todas las etapas de aprendizaje del estudiante. Esta incluye la evaluación de tipo diagnóstica, formativa y sumativa. Se valora lo hecho a lo largo del módulo mediante pruebas, actividades evaluables, trabajos, exposiciones, etc que faciliten la asimilación y el desarrollo progresivo de los contenidos de la materia y de las competencias que se deben alcanzar. De esta forma, la evaluación se convierte en continua o progresiva, y el profesor puede realizar un mayor y mejor seguimiento del progreso en el aprendizaje del estudiante.

Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos y negativas las restantes.

Si todas las unidades de trabajo hubieran sido superadas se aplicará la media ponderada que corresponda a dichas evaluaciones. En caso contrario, es decir si hubiera alguna unidad no superada de cualquier evaluación se procederá de la siguiente forma:

A.- Se le calificará por la nota media si esta es inferior a 5.

B.- En caso de que la media sea superior a 5 y no tener superada alguna unidad de trabajo, se le calificará con la nota máxima de un 4.

Siempre se redondeará a la unidad más próxima.

El abandono del módulo se calificará con 1.

Solo ponderará el 100% de la calificación total, la primera actividad de evaluación de cada contenido que se evalúa. Cuando no se haya alcanzado una valoración suficiente en alguno de los contenidos y aprendizajes evaluados, se realizarán actividades de repaso y recuperación para la superación de las deficiencias y de los fallos detectados. Estas actividades pueden consistir según la naturaleza de los contenidos implicados en controles y pruebas donde cada alumno tendrá que recuperar aquellos bloques que no hubiera superado. En cada prueba deberá obtener una calificación mínima de 5.

Según la normativa, con independencia cada una de las actividades de evaluación programadas para las distintas unidades de trabajo, hay que realizar una prueba global-final, presencial y obligatoria, que supondrá, como mínimo, el 50% de la calificación final del módulo profesional.

El derecho a presentación del alumnado a la convocatoria de la prueba global-final del módulo, estará condicionado a la asistencia del 80% de las tutorías presenciales obligatorias. Esta prueba tendrá dos llamamientos presenciales y el alumnado podrá elegir presentarse a cualquiera de ellos; en el supuesto de que no superase la prueba en el primer llamamiento, podrá presentarse en el segundo llamamiento con los mismos criterios de calificación en ambas convocatorias.

En caso de que las clases se establezcan 100% a distancia, la asistencia a las tutorías obligatorias serán igualmente obligatorias a través de la plataforma que se establezca, a menos que la Consejería de Educación indique lo contrario. Los días y las horas serán las mismas de las establecidas en el calendario del centro.

2.7.1 ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN.

En cada actividad de evaluación se trabajarán y valorarán conceptos y procedimientos a través de instrumentos como: test, supuestos prácticos, presentación de trabajos escritos, exposiciones orales, ..., así como las actitudes antes detalladas.

Las actividades de evaluación son las siguientes:

80% En las pruebas objetivas escritas mediante supuestos y actividades se evaluará que los alumnos/as demuestren el haber alcanzado los resultados de aprendizaje

20% En los supuestos contables, trabajos, actividades y test se evaluará la resolución adecuada y la utilidad de los mismos para superar la unidad didáctica.

“Para superar la evaluación hay que tener al menos una calificación total de 5 puntos. En ningún caso se podrá aprobar la materia si se confunde la naturaleza de las cuentas (Activo, Pasivo, Neto, Gastos e Ingresos, si no se aplica correctamente el convenio del cargo y el abono según el sistema de la Partida Doble, y si no se conocen las operaciones que comprenden todo el proceso del registro contable y su orden cronológico, entendiendo la importancia del proceso de regularización dentro del ciclo contable para el cálculo del resultado”

2.8 Planes de recuperación

La recuperación de la prueba global-final estará condicionada a la presentación del alumnado al primer llamamiento programado. Para el alumnado que se presente justificadamente solo al segundo llamamiento, por trabajo, enfermedad o deber inexcusable, se arbitrará un llamamiento extraordinario de recuperación y cuyas horas de realización se detraerán del cómputo general de tutorías telemáticas y se podrá convocar en horario distinto al fijado para el grupo en el curso escolar.

La promoción de curso y el acceso al módulo de Formación en Centros de Trabajo, y en su caso a los módulos de Proyecto o Integración, se realizará de conformidad con lo establecido en la normativa vigente de aplicación en materia de evaluación en la Comunidad Autónoma de Canarias. En este sentido, las horas o porcentajes de la carga horaria para la decisión de promoción y de acceso se calcularán de la siguiente forma:

En la modalidad a distancia semipresencial con tutorización obligatoria: a partir de las horas totales de tutorías presenciales obligatorias, más las horas totales de tutorías teóricas básicas (ver tablas Anexo III de la Resolución de 23 de septiembre de 2020, por la que se dictan instrucciones para la organización y funcionamiento de la oferta de Formación Profesional Semipresencial en la Comunidad Autónoma de Canarias, a partir del curso 2020-2021).

Al igual que en la formación presencial, si un alumno-a promociona de 1º a 2º curso o accede a PTZ/ROY y FCT, con módulo pendiente, el docente del módulo correspondiente será el encargado de realizar el informe de actividades de recuperación individualizado para aquel alumnado que promocione al siguiente curso o acceda a los módulos de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto, con algún o algunos módulos pendientes. Se podrá utilizar el modelo que se adjunta como Anexo II de la Resolución. Para establecer la evaluación en la que serán evaluados, se ha de tener en cuenta que se llevarán a cabo las siguientes sesiones de evaluación:

- a) Una sesión de evaluación inicial.
- b) Una sesión de evaluación final de acceso a módulos de Integración/Proyecto y Formación en Centros de Trabajo en el mes de junio.

Se realizarán las siguientes acciones a aquellos alumnos/as que no hayan superado el módulo pero tengan derecho a ser evaluados y aquellos/as interesados/as en subir su calificación:

La recuperación consiste en volver a realizar las actividades no superadas. La fecha de entrega/realización será el 18 de junio del 2022 (pendiente de confirmación).

La calificación obtenida en la primera prueba de recuperación ponderará un 80% a la hora de incluirla en el cálculo de la nota, salvo en el caso de que sea un 5 que se mantendrá en un 5. La obtenida en la 2º y posteriores pruebas de recuperación en un 60%.

Aquellos alumnos/as que decidan presentarse para subir nota de alguna de las partes podrán sufrir una variación negativa en la calificación si se suspende alguna actividad de recuperación. La penalización será de un punto sin que esto no pueda suponer suspender la unidad relacionada.

3. SECUENCIA DE UNIDADES DE TRABAJO

El número de horas asignadas a este módulo es de 32 h, distribuidas en un trimestre, a razón de 2 horas semanales (2).

Distribución temporal por unidades		
Unidad N.º	Título	N.º de horas PREVISTAS
1	El PGC- Pymes. El proceso contable por operaciones comerciales.	5
2	El proceso contable del inmovilizado material e intangible.	3
3	El proceso contable de los instrumentos financieros de activo.	3
4	El proceso contable de los instrumentos financieros de pasivo.	4
5	El proceso contable de los instrumento de patrimonio.	3
6	Operaciones de fin de ejercicio	3
7	Elaboración y depósito de las cuentas anuales.	3
8	Análisis económico y financiero	GEF
9	Impuestos que gravan la actividad empresarial.	5
10	El proceso de auditoría en la empresa	3
	TOTAL HORAS	32

Contenidos por evaluación:

Evaluación Ordinaria (Hasta el 15 de enero de 2020):

Toda la materia

UNIDADES DE TRABAJO

Unidad 1. El PGC-pymes. El proceso contable por operaciones comerciales

Programación de aula

En esta unidad empezaremos por conocer la normalización contable que ha tenido lugar en España, y cómo ha derivado en la aprobación del PGC del año 2007. Analizaremos sus diferentes partes.

Continuaremos con la delimitación de las operaciones que constituyen el tráfico habitual de las empresas. Describiremos y desarrollaremos la problemática tanto de las compras como de las ventas de las existencias. Y también detallaremos la relativa a las empresas de servicios.

Asimismo, estudiaremos el resto de gastos, tanto de personal como los servicios exteriores que la empresa necesita para el desarrollo habitual de su actividad y que solicita a otras empresas. También describiremos ingresos ocasionales que la empresa puede obtener, además de los que obtiene por las actividades que constituyen su objeto social.

1. Contenidos

A. Conceptos

- Normalización contable.
- El PGC de las PYMES
- Compras de existencias. Criterios de valoración.
- Ventas de existencias. Criterios de valoración.
- Ingresos por prestación de servicios.
- Servicios exteriores.
- Gastos de personal.
- Otras cuentas de gastos.
- Otros ingresos de gestión.

B. Procedimientos

- Análisis del PGC-pymes.
- Utilización de las normas de registro y valoración establecidas en el PGC para contabilizar las compras y ventas de existencias y para la contabilización de los diferentes ingresos y gastos.
- Distinguir las cuentas patrimoniales de las cuentas de gestión que se utilizan en las operaciones habituales de las empresas.
- Registro en asientos por partida doble de las operaciones más habituales relacionadas con la actividad comercial de las empresas: compras y ventas, ingresos por prestación de servicios, servicios exteriores, gastos de personal y gastos de gestión.

- Apertura de las cuentas representativas de los elementos patrimoniales y de los gastos e ingresos correspondientes a las operaciones comerciales.
- Aplicación de los procedimientos anteriores en la actividad de simulación, a través de la aplicación informática ContaSol.

2. Resultados de aprendizaje 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).

3. Criterios de evaluación

- Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
- Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.
- Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.
- Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.
- Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.
- Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.

Unidad 2. El proceso contable del inmovilizado material e intangible

Programación de aula

En esta unidad estudiamos todas las operaciones relativas a los elementos del inmovilizado material, e intangible.

Para cada tipo de elementos, comenzaremos por su adquisición, aplicando las normas de valoración que establece el PGC-pymes, y posteriormente, normalmente a 31 de diciembre, realizar las correcciones de valor que haya experimentado cada elemento.

Estudiaremos, de forma separada, una de las formas habituales de adquisición de estos tipos de elementos por las empresas: el arrendamiento financiero y el operativo.

Por último, analizaremos la problemática contable de la baja de estos elementos, tanto si se debe a una operación de venta como si es consecuencia de un accidente.

1. Contenidos

A. Conceptos

- Los elementos del inmovilizado material. Adquisición.
- Los elementos del inmovilizado intangible. Adquisición.
- El arrendamiento financiero.
- La amortización de elementos del inmovilizado material e intangible.
- El deterioro de valor de elementos de inmovilizado material e intangible.
- La venta de elementos del inmovilizado material e intangible.

B. Procedimientos

- Análisis de los elementos patrimoniales que componen el inmovilizado material, intangible y las inversiones inmobiliarias.
- Aplicación de la norma de valoración 2ª relativa al registro de la adquisición, tanto al contado como a crédito, y las correcciones valorativas, tanto reversibles como irreversibles, que hayan sufrido los elementos del inmovilizado material.
- Aplicación de la norma de valoración 5ª y 6ª relativa al registro de la adquisición, tanto al contado como a crédito, y las correcciones valorativas, tanto reversibles como irreversibles, que hayan sufrido los elementos del inmovilizado inmaterial.
- Aplicación de la normativa contable de las inversiones inmobiliarias.
- Utilización de la norma de valoración 7ª del PGC-pymes para clasificar un arrendamiento como financiero u operativo y aplicar la normativa contable de estas operaciones.
- Diferenciación de los diferentes métodos que tiene la empresa para amortizar los elementos y calcular las cuotas de amortización correspondientes a cada ejercicio económico.
- Estudio de los asientos contables necesarios para contabilizar la pérdida por el deterioro de los elementos del inmovilizado.

- Contabilización de la baja de estos tipos de elementos tanto por su venta como por accidentes.
- Registro en asientos por partida doble, de las operaciones más habituales relacionadas con los elementos del inmovilizado material, intangible y las inversiones inmobiliarias.
- Apertura de las cuentas representativas de los elementos patrimoniales y de los gastos e ingresos que participan en este tipo de operaciones.
- Aplicación de los procedimientos anteriores en la actividad de simulación, desarrollándola a través de la aplicación informática ContaSol.

1. Resultados de aprendizaje 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).

2. Criterios de evaluación

- Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.
- Se han seleccionado las prestaciones, las funciones y los procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.
- Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
- Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente: adquisición y baja del inmovilizado, arrendamiento financiero y arrendamiento operativo y amortizaciones.
- Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.
- Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.

Unidad 3. El proceso contable de los instrumentos financieros de activo

Programación de aula

En esta unidad nos detendremos en el estudio de los activos financieros a través del análisis de la norma de valoración 8ª, que los clasifica en activos financieros a coste amortizado, activos financieros mantenidos para negociar y activos financieros a coste.

Comenzaremos por los activos financieros a coste amortizado, determinando su valoración inicial, su valoración posterior a coste amortizado, para terminar por el cálculo de las correcciones valorativas que sean necesarias.

Procederemos del mismo modo que con los activos anteriores, con los activos financieros mantenidos para negociar, primero su valoración inicial y a continuación su posterior valoración, pero en este caso a valor razonable.

Estudiaremos, de forma separada, los intereses y dividendos recibidos de los activos financieros.

Por último, analizaremos la normativa contable aplicable a la baja de estos elementos.

1. Contenidos

A. Conceptos

- Definición y tipos de activos financieros.
- Créditos comerciales a coste amortizado
- Otros activos financieros a coste amortizado
- Activos financieros mantenidos para negociar.
- Intereses y dividendos recibidos de activos financieros.
- Baja de activos financieros

B. Procedimientos

- Definición y clasificación de los diferentes tipos de activos financieros, aplicando la norma 9ª del PGC-pymes relativa a los instrumentos financieros.
- Análisis de los activos financieros clasificados como créditos comerciales a coste amortizado.
- Registro contable de los activos anteriores por su coste inicial. Posteriormente se valorarán por su coste amortizado y, al menos al cierre del ejercicio, se efectuarán las correcciones valorativas necesarias.
- Análisis de los activos financieros clasificados como otros activos financieros a coste amortizado.
- Análisis de los activos financieros clasificados como otros activos financieros mantenidos para negociar.
- Registro contable de los activos anteriores en el momento inicial por su coste. Posteriormente se valorarán por su valor razonable.
- Realizar los cálculos oportunos para cuantificar los intereses y dividendos recibidos de los activos financieros.

- Análisis y registro contable de la baja de los activos financieros cuando expiren los derechos derivados de los mismos o se haya cedido su titularidad.
- Registro, en asientos por partida doble, de las operaciones más habituales relacionadas con los activos financieros.
- Apertura de las cuentas representativas de los elementos patrimoniales y de los gastos e ingresos que participan en este tipo de operaciones.
- Aplicación de los procedimientos anteriores en la actividad de simulación, desarrollándola a través de la aplicación informática ContaSol.

2. Resultados de aprendizaje 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).

3. Criterios de evaluación

- Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.
- Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.
- Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
- Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los activos financieros: valoración, cobro de intereses y dividendos y baja de los activos financieros.
- Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.
- Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.

Unidad 4. El proceso contable de los instrumentos financieros de pasivo

Programación de aula

En esta unidad nos detendremos en el estudio de los pasivos financieros a través del análisis de la norma de valoración 9ª, que los clasifica a efectos de su valoración en pasivos financieros a coste amortizado y pasivos financieros mantenidos para negociar. Nos vamos a detener en el estudio de los pasivos financieros a los que es de aplicación la norma relativa a los pasivos financieros a coste amortizado, procediendo a su valoración inicial por el coste y a su valoración posterior a coste amortizado. Registraremos los intereses devengados en la cuenta correspondiente de Pérdidas y ganancias, aplicando el método del tipo de interés efectivo.

Realizaremos el estudio separado de los pasivos que surgen por las operaciones comerciales, los pasivos relacionados con la administración pública, los relativos a operaciones de adquisición de inmovilizados, los que tiene su origen en operaciones con entidades de crédito (el descuento de efectos y los préstamos a largo y corto plazo) y los relativos a los empréstitos emitidos por la empresa.

Aprenderemos a calcular los intereses devengados en cada una de las operaciones a través del tipo de interés efectivo

Finalmente, aprenderemos a realizar el registro contable de la baja de estos pasivos financieros cuando la obligación financiera se haya extinguido.

1. Contenidos

A. Conceptos

- Definición y tipos de pasivos financieros. Pasivos financieros a coste amortizado.
- Acreedores por operaciones comerciales. Los proveedores y los acreedores por prestación de servicios.
- Las cuentas relacionadas con la administración pública.
- Los proveedores de inmovilizado.
- Los pasivos financieros con las entidades de crédito. Préstamos a largo y corto plazo y el descuento de efectos.
- Los empréstitos.

B. Procedimientos

- Definición y clasificación de los diferentes tipos de pasivos financieros, aplicando lo que señala la norma 9ª del PGC-pymes sobre los instrumentos financieros.
- Análisis de los pasivos financieros que, a efectos de su valoración, se han clasificado como pasivos financieros a coste amortizado.
- Registro contable de los pasivos anteriores en el momento inicial por su coste.

Posteriormente se valorarán por su coste amortizado, mediante la incorporación de los intereses que se hayan devengado.

- Análisis de los pasivos que surgen por operaciones comerciales, los pasivos relacionados con la administración pública, los relativos a operaciones de adquisición de inmovilizado y de los que tiene su origen en operaciones con entidades de crédito (el descuento de efectos y los préstamos a largo y corto plazo).
- Estudio contable de la emisión de un empréstito, valorándolos inicialmente por el coste y registro de los intereses devengados hasta su vencimiento.
- Realizar los cálculos oportunos para cuantificar los intereses devengados por los pasivos financieros.
- Baja de los pasivos financieros cuando la obligación se haya extinguido.
- Registro en asientos por partida doble, de las operaciones más habituales relacionadas con los pasivos financieros.
- Apertura de las cuentas representativas de los elementos patrimoniales y de los gastos e ingresos que participan en este tipo de operaciones.
- Aplicación de los procedimientos anteriores en la actividad de simulación, desarrollándola a través de la aplicación informática ContaSol.

2. Resultados de aprendizaje 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).

3. Criterios de evaluación

- Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.
- Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.
- Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
- Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los pasivos financieros, acreedores por operaciones comerciales y proveedores y acreedores por prestación de servicios.
- Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.
- Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.

Unidad 5. El proceso contable de los instrumentos de patrimonio

Programación de aula

En esta unidad empezaremos por estudiar el concepto de patrimonio neto. Estudiaremos la normativa contable de la constitución de la sociedad con aportaciones dinerarias y no dinerarias. Analizaremos, asimismo, la constitución de sociedades mediante la emisión de acciones con y sin prima de asunción.

Continuaremos con la contabilización de los accionistas morosos, considerando tanto la situación de la emisión de duplicados y su venta, como la reducción de capital, si la venta de los duplicados no es posible.

Estudiaremos también el reparto de dividendos que la empresa debe realizar, respetando las limitaciones al reparto de beneficios que el Texto Refundido de La Ley de Sociedades de Capital establece.

1. Contenidos

A. Conceptos

- Concepto de instrumento de patrimonio.
- La constitución de la sociedad con aportaciones dinerarias o no dinerarias.
- El reparto de dividendos.
- Las subvenciones, donaciones y legados de capital.

B. Procedimientos

- Estudio del concepto de patrimonio neto.
- Análisis de la normativa contable de la constitución de sociedades, tanto con aportaciones dinerarias como no dinerarias, con emisión de acciones con y sin prima de asunción.
- Análisis contable de las ampliaciones y las reducciones de capital.
- Análisis de la normativa relativa a la contabilización de los accionistas morosos.
- Análisis de la normativa contable sobre el reparto de beneficios.
- Análisis de la normativa contable relativa a las diferentes subvenciones obtenidas por la empresa.
- Registro, en asientos por partida doble, de las operaciones más habituales relacionadas con los instrumentos de patrimonio.
- Apertura de las cuentas representativas de los elementos patrimoniales y de los gastos e ingresos que participan en este tipo de operaciones.
- Aplicación de los procedimientos anteriores en la actividad de simulación, desarrollándola a través de la aplicación informática ContaSol.

2. Resultados de aprendizaje 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).

3. Criterios de evaluación

- Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.
- Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.
- Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
- Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los instrumentos de patrimonio, la constitución de la sociedad, el reparto de dividendos y las subvenciones, donaciones y legados de capital.
- Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.
- Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.

Unidad 6. Operaciones derivadas del fin del ejercicio económico

Programación de aula

En las unidades anteriores el alumno ha aprendido a contabilizar las diferentes operaciones económicas de la empresa. En esta unidad aprenderemos a contabilizar las operaciones necesarias para efectuar el cierre del ejercicio y para elaborar las Cuentas Anuales.

Prestaremos especial atención a las provisiones de tráfico, la periodificación contable, la regularización de ingresos y gastos y la determinación del resultado contable.

Repasaremos el cálculo y la liquidación del Impuesto sobre Sociedades para concluir con el asiento de cierre, cuyo fin consiste en cerrar todas las cuentas patrimoniales.

1. Contenidos

A. Conceptos

- Operaciones derivadas del cierre del ejercicio
- Las provisiones de tráfico.
- Reclasificación de los cobros y los pagos. Valoración a coste amortizado.
- Amortizaciones y deterioros de valor. Valoración de los activos y pasivos financieros por su valor razonable.
- La periodificación contable.
- La regularización de existencias y las pérdidas por deterioro.
- La regularización de ingresos y gastos. Determinación del resultado contable.
- Cálculo y contabilización del Impuesto de Sociedades.
- Realización del asiento de cierre.

B. Procedimientos

- Identificación y definición de las operaciones derivadas del cierre del ejercicio
- Análisis de las provisiones de tráfico, contabilizando las correcciones valorativas por deterioro, empleando la estimación individualizada y la estimación global.
- Reclasificación de los cobros y pagos de largo a corto plazo y valoración de los activos y los pasivos que así determinen las normas de valoración a 31 de diciembre a coste amortizado.
- Estudio de los diferentes métodos de amortización, cálculo de la amortización que corresponde cada año a cada uno de los elementos del inmovilizado y registro de la dotación correspondiente cada año a través de los asientos correspondientes.
- Valoración de los activos y de los pasivos a 31 de diciembre por su valor razonable cuando la norma de valoración así lo determine.

- Análisis del principio de devengo y realización de los asientos derivados de la periodificación contable.
- Regularización de los diferentes tipos de existencias que tiene la empresa, para reflejar a 31 de diciembre las existencias reales que de cada tipo tiene en su almacén.
- Regularización del total de ingresos y gastos que la empresa ha contabilizado en el ejercicio contable para obtener su resultado.
- Liquidación del Impuesto sobre Sociedades. Partiendo del resultado contable y tras realizar los ajustes fiscales necesarios, obtención del resultado fiscal. Determinación de las diferencias temporales existentes y cálculo de los activos y pasivos fiscales derivados de estas diferencias. Calcular el impuesto diferido.
- Realización del asiento de cierre, que consiste en cerrar todas las cuentas patrimoniales que todavía permanecen abiertas.

2. Resultados de aprendizaje 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.

3. Criterios de evaluación

- Se han registrado en soporte informático los asientos relativos a las provisiones de tráfico, empleando la estimación individualizada y la estimación global. Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor por deterioro que procedan.
- Se han reclasificado los cobros y pagos a 31 de diciembre, y valorado los activos y los pasivos conforme las normas de valoración a 31 de diciembre a coste amortizado.
- Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.
- Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.
- Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.
- Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.
- Se han regularizado las existencias, obteniendo su valor a 31 de diciembre.
- Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.
- Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.
- Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones

derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.

- Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.

Unidad 7. Elaboración y depósito de las Cuentas anuales

Programación de aula

En la unidad anterior, la empresa había realizado el cierre del ejercicio. En ésta nos ocuparemos de conocer la estructura de los diferentes estados financieros que componen las Cuentas anuales y que la empresa debe elaborar en los tres meses posteriores al cierre de los libros contables.

También valoraremos la importancia de las Cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna en la empresa y como medio de información pública.

Seguidamente confeccionaremos las Cuentas anuales, aplicando los criterios del PGC.

1. Contenidos

A. Conceptos

- La comunicación de la información contable. Normas de elaboración de las Cuentas anuales.
- Los modelos de Cuentas anuales.
- Normas específicas de valoración de las cuentas anuales.
- El Balance de situación.
- La cuenta de Pérdidas y ganancias.
- El estado de cambios en el Patrimonio neto.
- El estado de flujos de efectivo.
- La memoria.

B. Procedimientos

- Análisis de qué parte de la información que produce la contabilidad es objeto de difusión pública y cuál no. Identificación de los usuarios de la información contable, tanto dentro como fuera de la empresa.
- Estudio de los artículos que el Código de Comercio señala con relación a la formulación de las Cuentas anuales.
- Conocimiento de las normas de elaboración de las Cuentas anuales recogidas en el PGC-pymes, detallando, de forma separada, los documentos que integran las Cuentas anuales, su formulación y su estructura, además de las normas comunes al Balance, la cuenta de Pérdidas y ganancias y el estado de cambios en el Patrimonio neto.
- Establecimiento de la estructura del modelo de cada uno de los estados financieros que las empresas deben utilizar para elaborar los documentos que componen las Cuentas anuales. Balance, cuenta de Pérdidas y ganancias, estado de cambios en el Patrimonio neto.
- Análisis de los criterios que indica el PGC-pymes para elaborar cada uno de los documentos que componen las Cuentas anuales: balance, cuenta de pérdidas y ganancias, estado de cambios en el patrimonio neto, la memoria y el estado de flujos de efectivo.

2. Resultados de aprendizaje 4

Confecciona las Cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.

3. Criterios de evaluación

- Se han identificado los usuarios de la información contable.
- Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.
- Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.
- Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.
- Se han confeccionado las Cuentas anuales aplicando los criterios del PGA.
- Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.
- Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.
- Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.
- Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.
- Se ha valorado la importancia de las Cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.
- Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.
- Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.
- Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del Balance de comprobación de sumas y saldos.
- Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.

Unidad 8. Análisis de la situación económico-financiera y patrimonial de la empresa

Programación de aula

En esta unidad empezaremos por realizar el análisis patrimonial de la empresa, calculando el fondo de maniobra y estudiando la ecuación fundamental del patrimonio, observar las posibles situaciones en las que la empresa se puede encontrar a nivel patrimonial.

En segundo lugar, realizaremos el análisis financiero de la empresa, mediante el cálculo de los ratios de liquidez, solvencia y endeudamiento, e interpretaremos los resultados obtenidos.

Asimismo, realizaremos el análisis económico de la empresa, estudiando los ratios de rentabilidad económica, financiera y el ROI.

Continuaremos con el cálculo del umbral de rentabilidad, para terminar con la definición del apalancamiento financiero.

1. Contenidos

A. Conceptos

- Fases y técnicas del análisis de los estados financieros.
- Análisis patrimonial: fondo de maniobra y equilibrio patrimonial.
- Análisis financiero: ratios de liquidez, solvencia y endeudamiento.
- Análisis económico: ratios de rentabilidad.
- El umbral de rentabilidad.
- El apalancamiento financiero.

B. Procedimiento

- Estudio de las ecuaciones que nos permiten calcular el fondo de maniobra de la empresa y análisis de las situaciones patrimoniales en que se puede encontrar la empresa.
- Análisis de la estructura económica y financiera de la empresa a través de la identidad fundamental del patrimonio, observando las posibles situaciones en que puede encontrarse la empresa.
- Realizar el análisis financiero de la empresa, mediante el cálculo de los ratios de liquidez, solvencia y endeudamiento, interpretando los resultados obtenidos.
- Efectuar el análisis económico de la empresa, mediante el cálculo de los ratios de rentabilidad económica, financiera y el ROI, interpretando los resultados obtenidos.
- Definición y cálculo del umbral de rentabilidad de la empresa.
- Reconocer la importancia del apalancamiento financiero como instrumento para conocer el efecto que el endeudamiento provoca sobre la rentabilidad financiera de la empresa. Calcular el apalancamiento e interpretar los valores obtenidos.

2. Resultados de aprendizaje 5

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

3. Criterios de evaluación

- Se ha definido la función de los diferentes análisis económico-financieros de la empresa, estableciendo sus diferencias.
- Se ha seleccionado, para el análisis, la información relevante de los estados contables que la proporcionan.
- Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.
- Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico y financiero.
- 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.
- Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura económica y financiera y rentabilidades de la empresa.
- 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 las personas interesadas, principalmente accionistas.

Unidad 9. Impuestos que gravan la actividad empresarial

Programación de aula

En esta unidad empezaremos por conocer los impuestos locales que gravan la actividad empresarial: el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el Impuesto sobre Actividades Económicas.

Continuaremos con el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Describiremos y analizaremos por separado los tres hechos que lo componen: las transmisiones patrimoniales onerosas, las operaciones societarias y los actos jurídicos documentados.

Proseguiremos con el conocimiento del principal impuesto que grava las operaciones empresariales, el Impuesto sobre Sociedades. Delimitaremos los conceptos de resultado contable y fiscal y las diferencias que surgen, especificando los procedimientos para la conciliación de ambos.

Asimismo, estudiaremos el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, detallando los diferentes rendimientos que lo integran. La diferencia entre rendimiento íntegro y neto, así como los rendimientos que componen la renta general y del ahorro.

1. Contenidos

A. Conceptos

- El sistema tributario español
- Impuestos locales sobre actividades económicas:
 - El Impuesto sobre Actividades Económicas. IAE
 - El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto de Transmisiones y Actos Jurídicos Documentados. ITP y AJD
- El Impuesto sobre Sociedades.
- El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

B. Procedimientos

- Análisis de los tipos de impuestos que gravan la actividad empresarial: diferenciar entre impuestos directos e indirectos, progresivos, proporcionales y regresivos.
- Determinar, en cada uno de los impuestos de los sujetos pasivos, hecho imponible, base imponible, base liquidable, cuota íntegra, cuota líquida y el período impositivo.
- Identificar los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.
- Realizar los cálculos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.
- Relacionar los conceptos contables con los aspectos tributarios.
- Diferenciar entre resultado contable y resultado fiscal y especificar los procedimientos para la conciliación de ambos.

- Contabilizar los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.

2. Resultados de aprendizaje 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.

3. Criterios de evaluación

- Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.
- Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.
- Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.
- Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica: base imponible, base líquida, cuota íntegra y cuota líquida.
- Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.
- Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.
- Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.
- Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.
- Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.
- Se han descrito y cuantificado, cuando proceda, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Unidad 10. El proceso de auditoría en la empresa

Programación de aula

En esta unidad empezaremos por conocer el marco legal de la auditoría en España. Analizaremos su concepto y las clases de auditoría.

Continuaremos con el estudio de las normas técnicas de auditoría. Describiremos las normas técnicas de carácter general y las normas técnicas sobre ejecución del trabajo.

Detallaremos la normativa relativa a la obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en el proceso de auditoría.

Asimismo, estudiaremos el régimen de habilitación de los auditores y el informe que al concluir su trabajo emitirán los mismos, determinando sus partes.

Por último, verificaremos la contabilidad presentada por la empresa, y propondremos los ajustes y las correcciones derivadas del informe de auditoría.

1. Contenidos

A. Conceptos

- Marco legal de la auditoría en España. Concepto y clases de auditoría.
- La normativa de auditoría. Requisitos para su ejercicio y ejercicio de la actividad.
- El informe de auditoría
- Auditoría en entidades de interés público.
- Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría. Fases y contenido de la auditoría.
- Los ajustes y correcciones contables.

B. Procedimientos

- Delimitación del concepto de auditoría, ámbito de aplicación y sus clases.
- Conocimiento de la normativa reguladora de la actividad auditora en España.
- Estudio de las normas técnicas de carácter general y de las normas técnicas de auditoría.
- Analizar la obligatoriedad de la auditoría y la responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría.
- Indicar los requisitos que debe reunir el informe de auditoría, señalando además los tipos de opiniones que puede manifestar.
- Describir las incompatibilidades y prohibiciones de los auditores, y el proceso de nombramiento.
- Revisión y análisis que el auditor debe realizar sobre las anotaciones contables que la empresa ha llevado a cabo, proponiendo los ajustes y correcciones que estime necesarios.

2. Resultados de aprendizaje 6

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

3. Criterios de evaluación

- Se han delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y propósito.
- Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.
- Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.
- Se han secuenciado las fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos.
- Se han determinado las partes de un informe de auditoría.
- Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.
- Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.
- Se han reconocido las tareas que debe realizar la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.
- Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.