DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Programación Didáctica

CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

2º GS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
CURSO 2023-2024

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 2021/22

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, Instagram 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.

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 46 grupos siendo un centro del Tipo B. El Claustro lo componen aproximadamente 93 profesores y profesoras que se mantiene bastante estable. 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

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, a través del Programa **Erasmus+ KA131**.

Dentro del Programa Erasmus+, el Instituto ha sido centro coordinador del proyecto Erasmus Plus KA229 (proyectos europeos de aprendizaje y movilidad dirigidos a profesorado y alumnado de primaria y secundaria), y actualmente se está trabajando en la solicitud de una nueva acreditación.

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.

Otros proyectos del centro:

- ESTALMAT
- Nuevas estrategias metodológicas para la mejora del rendimiento en atención a la diversidad.
- Arte a la vista
- Prevención de riesgos laborales de la comunidad educativa
- Dinamización de la biblioteca y plan lector
- Desarrollo del plan de comunicación lingüística, dinamización de la biblioteca, radio y plan lector.
- Referente acoso escolar y familias
- Implementación metodologías activas en 1º de la ESO innovación metodológica-Tablets (matemáticas)
- Implementación metodologías activas en 1º de la ESO innovación metodológica-Tablets (Lengua castellana y literatura)
- Recreos educativos: por la inclusión y la resolución dialogada de conflictos. aulas de convivencia de recreos, GESTIONANDO EMOCIONES.

Participamos y dinamizamos las siguientes Redes educativas:

Red INNOVAS:

- Igualdad y Educación afectivo-sexual.
- Comunicación Lingüística, Bibliotecas y Radio escolares.
- Familia y participación educativa.
- Arte y acción cultural.

Redes de coordinación de enseñanzas profesionales:

- Innovación.
- Emprendimiento.

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, en coordinación con las redes de innovación y emprendimiento, se contribuirá al alcance de los Ejes de Actuación y objetivos estratégicos fijados por la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes, para el curso 2023-2024, y explicitados en la PGA de nuestro centro educativo:

OE 1 - Aumentar la calidad, la equidad, la inclusión y el éxito escolar.
OE 2 - Impulsar la competencia en comunicación lingüística y bilingüismo.
OE 3- Incentivar el estudio de las áreas STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Arte y Matemáticas)
OE 4 - Potenciar la cultura de la evaluación y la autonomía de los centros educativos.
OE 5 - Favorecer la mejora del bienestar físico y emocional del alumnado.
OE 6 - Promover la actividad física, el deporte y una alimentación saludable.
OE 8 - Reforzar el reconocimiento social y profesional del profesorado.
OE 9 - Mejorar el reconocimiento de la función directiva.
OE 10 - Hacer realidad la transformación digital de la Administración.
OE 11 - Simplificar la gestión administrativa en los centros educativos.
OE 12 - Renovar y ampliar las infraestructuras educativas.
OE 13 - Conocer y valorar el patrimonio histórico, natural, social y cultural.
OE 14 - Impulsar la dimensión europea e internacional de la educación.
OE 15 - Fomentar la participación de las familias en los centros educativos

<u>En el departamento se resaltan los siguientes ejes:</u>

ENTORNOS EDUCATIVOS SOSTENIBLES. CALIDAD, EQUIDAD, INCLUSIÓN Y ÉXITO ESCOLAR, FAVORECIENDO EL BIENESTAR FÍSICO Y EMOCIONAL DEL ALUMNADO

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 trasversal 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.

- Con la implantación de un enfoque metodológico desarrollado en el marco del *DUA (Diseño universal del aprendizaje)* se buscará que el aprendizaje sea accesible y efectivo para todos los estudiantes, independientemente de sus habilidades, preferencias de aprendizaje o intereses, con el objetivo de no dejar a nadie en el camino.

IMPULSAR LA DIMENSIÓN EUROPEA E INTERNACIONAL DE LA EDUCACIÓN.

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.

CONOCER Y VALORAR EL PATRIMONIO HISTÓRICO, NATURAL, SOCIAL Y CULTURAL.

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.

A través de una ruta a pie, nuestro alumnado localizará 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 Economía, se recorrerán espacios naturales en los que se analizarán aspectos de la geografía y economía canaria.

1.4 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Dada la situación de crisis sanitaria en la que se inicia el curso, no se realizarán actividades complementarias y extraescolares en el primer trimestre; después estará en función de la evolución de la pandemia. Si a lo largo del segundo y/o tercer trimestre se permitirán realizar actividades, se organizarían algunas de las siguientes:

- Asistencia a jornadas o charlas sobre hábitos socio-laborales, entrevista de trabajo y emprendimiento.
- Visita al Puerto de Las Palmas.
- Visita al Centro Logístico de Mercadona.

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.

ACTUACIONES PREVISTAS SEGÚN LO CONTEMPLADO EN LA MEMORIA 2021/22

Se establece propiciar la coordinación de los equipos educativos, cuyos miembros conjuntamente, insistirá en la conveniencia de desarrollar la cultura del esfuerzo, para potenciar el desarrollo del talento y lograr el éxito personal y profesional. En la búsqueda de la mejora del éxito escolar, se propone:

- Realizar en el inicio de curso actividades que favorezcan la motivación y la relación entre los miembros del grupo de clase.
- Fomentar la asistencia regular y la participación activa en clase de todo el alumnado del módulo e incentivando el trabajo en el aula. Desde el inicio de curso, se debe insistir en la necesidad de proveerse de los recursos necesarios para trabajar el módulo, no faltar a las clases, realizar diariamente en casa las actividades propuestas y reforzar los contenidos de cada sesión.
- Trabajar la importancia de la actitud positiva y proactiva hacia el trabajo por parte del alumnado, para seguir el ritmo de aprendizaje y de trabajo adecuados al ciclo y que se traducen en el saber hacer y el saber estar de cara a la empresa. Resaltar los contenidos actitudinales: además del esfuerzo en el trabajo diario, reiterar la importancia de la puntualidad, comportamiento asertivo, seguimiento de instrucciones, cumplimiento de normas, iniciativa, autonomía y trabajo en equipo.
- Analizar cada semana con los alumnos con faltas de asistencia, el motivo que las produce y si se van a alargar en el tiempo, para poder mandar tareas de refuerzo en caso de que se produzca por causas justificadas. Valorar también la posibilidad de incorporarlos/las al turno semipresencial o a distancia.
- Realizar actividades complementarias como visitas a distintas organizaciones, charlas de expertos, emprendedores/as, etc.
- Iniciar cuanto antes las distintas aplicaciones informáticas.
- Fomentar el trabajo en equipo, a través del desarrollo de proyectos en grupo de alumnos-as.

- Trabajar la lectura comprensiva, en el desarrollo de las distintas unidades de trabajo.
- Impulsar la integración entre módulos del ciclo, para trabajar proyectos interdisciplinares y con otros ciclos.
- Participación de la FP de forma activa en las actividades del centro como pobreza, medioambiente, igualdad, etc., trabajando también estos aspectos desde los contenidos propios de los distintos módulos: responsabilidad social corporativa, aplicación de la técnica de las 3R en el uso de los recursos empresariales, protección al trabajador y respeto de los derechos humanos en el ámbito laboral, igualdad salarial, etc.

En reunión de departamento celebrada en junio de 2022, se reiteró la necesidad de impartir en el módulo de simulación la aplicación de ContaSol, el IRPF y las aplicaciones de los módulos de IGIC. Asimismo, el análisis económico-financiero, cuyo contenido pertenece también al módulo de Gestión financiera, se impartirá en este último.

2. PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y FISCALIDAD.

La actividad lectiva se desarrollará de forma presencial, escenario en la que se desarrolla la programación. Si por causas educativas excepcionales (sanitarias, fenómenos meteorológicos adversos, desarrollo de pruebas de EBAU, pruebas de oposiciones, …) resulte necesaria la implantación por tiempo limitado de formas no presenciales de impartición de las enseñanzas, la actividad será desarrollada a través de las plataformas digitales Google Classroom, Google Meet y Pincel Ekade.

Al inicio de este curso se realizarán pruebas iniciales que permitan reajustar la programación didáctica del módulo y establecer, en su caso, las medidas de refuerzo y apoyo que correspondan.

Las primeras semanas de curso se dedicarán a repasar y reforzar los contenidos básicos, necesarios para desarrollar con aprovechamiento los aprendizajes que corresponden a este curso. Además, al final de cada unidad se realizan supuestos, en las que aparecen operaciones de las unidades anteriores. Ello permitirá que el alumnado con dificultades pueda alcanzar aprendizajes básicos, que le posibilitará seguir avanzando en el módulo y en el ciclo formativo.

Con respecto al alumnado repetidor se han de asegurar los aprendizajes básicos que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas del módulo, desarrollando actitudes positivas hacia el trabajo y la superación de las dificultades personales y académicas. Se facilitará una enseñanza adaptada a sus intereses, que sean motivadoras y que busquen el aprendizaje significativo a través de su conexión con el entorno empresarial, en el que podrá realizar su actividad laboral. Se realizará valoración periódica de su aprendizaje, adoptando las mejoras que se estimen oportunas.

Asimismo, se informará de la evolución del aprendizaje a través de Pincel Ekade.

2.0 Distribución resultados de aprendizaje y secuenciación del módulo. Mapa criterial.

UT / Resultados de Aprendizaje (RA) y Criterios de Evaluación (CE) – Distribución y secuenciación

2CFGSADF - COB	Temporalización en sesiones	RA1 CE	RA2 CE	RA3 CE	RA4 CE	RA5 CE	RA6 CE
PERIODO DEL 12/09/2022 AL 11/01/2023							
UT1. El PGC- Pymes. El proceso contable por operaciones comerciales.	5	**a)-b)-c)-d)-e)-f)**					
UT2. El proceso contable del inmovilizado material e intangible.	3	**a)-b)-c)-d)-e)-f)**					
UT3. El proceso contable de los instrumentos financieros de activo.	3	**a)-b)-c)-d)-e)-f)**					
U 4. El proceso contable de los instrumentos financieros de pasivo.	4	**a)-b)-c)-d)-e)-f)**					
UT5. El proceso contable de los instrumentos de patrimonio.	3	**a)-b)-c)-d)-e)-f)**					
UT6. Operaciones de fin de ejercicio	3			**a)-b)-c)-d)-e)-f)-g)-h)-i)-j)**			
UT7. Elaboración y depósito de las cuentas anuales.	3				**a)-b)-c)-d)-e)-f)-g)-h)-i)-j)-k)**		
UT8. Análisis económico y financiero	GEF					**a)-b)-c)-d)-e)-f)-g)**	
UT9. Impuestos que gravan la actividad empresarial.	5		**a)-b)-c)-d)-e)-f)-g)-h)-i)-j)**				
UT10. El proceso de auditoría en la empresa	3						**a)-b)-c)-d)-e)-f)-g)-h)-i))**
Grado en que se aborda y desarrolla el RA	(32 sesiones) 100%	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

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
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).	a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento. b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente. e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan. f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables. g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos. h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.
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.	a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto. b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos. c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales. d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica. e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal. f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía. g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios. h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos. i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes. j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
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.	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.
4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.	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
5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.	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 (*stakeholders*).
6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.	a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta. b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España. c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores. d) Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos. e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría. f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría. g) Se ha valorado la importancia 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

Principios

En los estudios de formación profesional, se agrupan en una misma aula, personas de muy diferentes edades y características, que acceden por distintas vías y, por lo tanto, con distintas competencias, motivaciones y situaciones personales, familiares y profesionales. Esta diversidad hace necesario la implantación de un enfoque metodológico basado en hacer que el aprendizaje sea accesible y efectivo para todos los estudiantes, independientemente de sus habilidades, preferencias de aprendizaje o intereses. Este enfoque se desarrollará en el marco del *DUA (Diseño universal del aprendizaje)* que nos lleva a entender las diferencias individuales de aprendizaje y nos reta a replantear el diseño del currículo proporcionando la flexibilidad necesaria al servicio de las necesidades de aprendizaje de todos los alumnos, utilizando diferentes estrategias para motivar al alumnado, fomentando la participación, el trabajo colaborativo y el compromiso de todos los estudiantes.
El modelo contribuye a lograr el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS4) de la Agenda 2030: «Garantizar una educación inclusiva y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje para todos»

Entendemos el aprendizaje como un proceso, dentro de la concepción constructivista y del aprendizaje significativo. En este sentido, planteamos como principios metodológicos los siguientes:

- Se deberá partir de las capacidades actuales del alumno, evitando trabajar por encima de su desarrollo potencial.
- El alumno deberá ser el protagonista y el artífice de su propio aprendizaje. Se tratará de favorecer el aprendizaje significativo y se promoverá el desarrollo de la capacidad de "aprender a aprender", intentando que el alumno adquiera procedimientos, estrategias y destrezas que favorezcan un aprendizaje significativo en el momento actual y que además le permitan la adquisición de nuevos conocimientos en el futuro.
- Se propiciará una visión integradora y basada en la **interdisciplinariedad,** donde los contenidos se presentarán con una estructura clara, planteando las interrelaciones entre los distintos contenidos del mismo módulo y entre los de este con los de otros módulos.
- Ya que el aprendizaje requiere esfuerzo y energía, deberemos procurar que el alumno encuentre atractivo e interesante lo que se le propone. Para ello, hemos de intentar que reconozca el sentido y la funcionalidad de lo que aprende. Procuraremos potenciar la **motivación intrínseca** (gusto por la materia en sí misma porque las actividades que proponemos susciten su interés), acercando las situaciones de aprendizaje a sus inquietudes y necesidades y al grado de desarrollo de sus capacidades.

Estrategias y técnicas

Todo lo anterior se concreta a través de las estrategias y técnicas didácticas que apuntarán al tipo de actividades que se desarrollarán en el aula, así como al modo de organizarlas o secuenciarlas.

La metodología aplicada deberá ser activa, de manera que el alumno no sea únicamente receptor pasivo, sino que observe, reflexione, participe, investigue, construya, etc. En este sentido, propiciaremos a través de las actividades el análisis y la elaboración de conclusiones respecto al trabajo que se está realizando.

Entre la gran diversidad de estrategias y técnicas didácticas que existen destacamos las siguientes:

- Se partirá de los conocimientos previos del alumno para construir el conocimiento de la materia. Iniciaremos la exposición de la unidad con un esquema de los contenidos, que desarrollaremos con proyector o pizarra. Durante la explicación de la unidad utilizaremos ejemplos relacionados con el entorno de los alumnos, para que de esta forma, se sientan implicados e intervengan.
- La simulación será una herramienta de gran utilidad, donde los hechos contables se registrarán a partir de la documentación propia de la empresa.
- Se promoverá el trabajo en equipo, buscando favorecer la cooperación y el desarrollo de la responsabilidad en los alumnos.
- Las actividades formativas tendrán como objetivo la funcionalidad y la globalización de los contenidos.
- Se tratará el error como fuente de aprendizaje, teniendo en cuenta que a partir del reconocimiento, análisis y corrección de este se puede mejorar.

Técnicas para identificación de conocimientos previos:

- Cuestionarios escritos.
- Diálogos.

Técnicas para la adquisición de nuevos contenidos:

- Exposición-presentación de cada una de las unidades.
- Exploraciones bibliográficas y normativas.
- Discusión en pequeño/gran grupo.
- Resolución de actividades y casos prácticos.
- Exposición de los trabajos realizados.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.
- Proporcionar múltiples formas de representación: Imágenes, videos, gráficos, lecturas, debates, discusiones en grupo, …
- Utilizar diferentes formas de acción y expresión: Escritura, dibujo, habla, presentación oral, teatro, música, …

Tipología de las actividades

En cada una de las unidades de trabajo se proponen sucesivamente actividades de comprensión, análisis, relación, consolidación y aplicación. Para su secuenciación se ha respetado el orden de exposición de los contenidos y se ha tenido en cuenta el grado de dificultad. Todas ellas se pueden resolver exclusivamente con los contenidos del libro.

AGRUPAMIENTOS

Ante los distintos casos prácticos planteados, cada alumno realizará en un primer momento una reflexión individual, para luego contrastarla en pequeños grupos de trabajo. La corrección final se hará en gran grupo.

Ante la situación de crisis sanitaria, ocasionada por la COVID-19, desde la Administración se indica que:

- Se podrán reorganizar los espacios o bien organizar la enseñanza en grupos mixtos de alternancia en la presencialidad y teleformación, manteniendo estables cada uno de los grupos. Se establecerá la plataforma Google (Classroom, Meet, …..)

- Dentro de las medidas recomendadas para prevenir los contagios, de cara a reducir el contacto personal, se propone que el docente, a la hora de planificar las actividades específicas de aprendizaje dentro de la programación didáctica, evite o reduzca, en lo posible, la realización de actividades grupales.

En caso de ser necesario llevar a cabo las mismas, como pueden ser: prácticas de talleres, trabajos en equipo que se organicen dentro de las aulas, dinámicas grupales, etc., se realizarán en grupos de trabajo pequeños (máximo 3 alumnos), cuyos miembros permanecerán estables durante el desarrollo del curso escolar, evitando variar su composición, fomentando que las mismas personas que componen un equipo, permanezcan en ese grupo de manera estable.

ESPACIOS, RECURSOS Y MATERIALES

Espacio formativo: Aula 38 Superficie 60 m^2

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.
- 30 equipos informáticos en red y con acceso a internet (aula 38)
- 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 el profesor

Ante la situación de crisis sanitaria:

- Se fomentará la digitalización de los procedimientos de trabajo, limitando al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.
- Se evitará compartir materiales. Se recomienda que cada alumno o alumna aporte material propio, para evitar las trasferencias entre el alumnado: dícese del material de lecto-escritura, así como pequeños instrumentos propios de cada especialidad: calculadora, móvil,
- Con respecto a los equipos de trabajo (mobiliario, ordenadores, etc.), en caso de ser equipos de uso compartido se deberán extremar las medidas de higiene y prevención (tales

como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), y realizar su limpieza entre el uso de una persona y otra.
- Plataformas digitales: Google Classroom y Google Meet.
- Para impartir las clases en streaming: cámaras web, micrófonos

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

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 y 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. Se evaluarán procedimientos, conceptos y actitudes.
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

La evaluación es continua, es decir de cada vez que haya de registrarse la calificación global de cada trimestre se hará una valoración de todas las unidades de trabajo impartidas desde el inicio de curso hasta el final del trimestre que se esté evaluando.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En cada trimestre se evaluarán conceptos y procedimientos propios del módulo, atendiendo a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación establecidos en la normativa correspondiente, así como las siguientes actitudes socio-laborales:

- ✓ Puntualidad: supone llegar e irse a la hora establecida, así como cumplir los plazos al realizar una tares. Asistencia obligatoria.
- ✓ Responsabilidad y gusto por el trabajo bien hecho.
- ✓ Atención, concentración y perseverancia (esfuerzo continuo para superar dificultades y no dejarnos llevar por lo fácil). Evitar distracciones.
- ✓ Orden y limpieza.
- ✓ Comportamiento asertivo: expresando nuestras opiniones de una manera clara, amable y adecuada, logrando decir lo que queremos sin atentar contra los demás, partiendo del respeto hacia los demás y hacia uno mismo.
- ✓ Adoptar una postura correcta y relajada en clase.
- ✓ Seguir lo indicado en las instrucciones, comunicando de manera asertiva las dificultades que encuentren en su aplicación. Está prohibido el uso del móvil en el Centro.
- ✓ Tener iniciativa, actuando con autonomía en la búsqueda de información y resolución de problemas.
- ✓ Valorar la importancia del trabajo en equipo, basado en la cooperación, compromiso y comunicación asertiva entre los integrantes del grupo; aportando cada persona lo mejor de sí mismo para lograr el éxito común. No se debe buscar únicamente el éxito individual.

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. Durante el desarrollo de cada actividad de evaluación, la ausencia y retrasos a cada sesión, así como el incumplimiento del resto de las actitudes y hábitos socio-laborales se penalizará con 0,20 puntos cada incumplimiento hasta un máximo de 2 puntos.

Así pues, en cada evaluación trimestral y final:

— Los conceptos y procedimientos se ponderarán en función de los contenidos trabajados en cada actividad de evaluación con un total de 8 puntos, de los que los trabajos y exposiciones orales que se realicen alcanzarán una calificación máxima de 2 puntos.

— Los contenidos actitudinales con un máximo de 2 puntos.

"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

Módulos Pendientes

El alumno con una evaluación pendiente tendrá la posibilidad de recuperarla realizando una prueba que valore los conceptos estudiados en la evaluación suspendida durante el siguiente trimestre.

En cualquier caso, se considerará que los conocimientos de la unidad están superados cuando la calificación de la prueba sea igual o superior a 5.

Sistemas extraordinarios de evaluación

Para los alumnos que promocionen con módulos pendientes se realizarán los informes individualizados que deben contener como mínimo:

- Contenidos del módulo no superado
- Actividades de recuperación
- Período de realización de dichas actividades
- Indicación de la evaluación final en que serán calificados

Las actividades de recuperación siempre que sea posible deberán ir acompañadas de una guía de trabajo formada por una colección de ejercicios, libro de texto, controles anteriores, etc. del profesor que suspendió al alumno, para que sirva de apoyo y conocimiento al profesor que va a evaluar al alumno en dicha convocatoria.

Corresponde al Jefe de Departamento negociar con la Jefatura de Estudios las horas complementarias que se necesiten para que la planificación de actividades de

recuperación, complementarias al examen extraordinario, puedan llevarse a cabo, estando supeditada la realización de las actividades con tiempo concedido al profesor designado para la recuperación de los alumnos con módulos pendientes.

Sistema extraordinario de evaluación para alumnado absentista con pérdida de evaluación continua:

El módulo se superará de la siguiente manera:
- Presentación de las actividades dejadas de realizar, según indicaciones del profesorado que imparte el módulo.

- Realización de las pruebas objetivas establecidas para el módulo.

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 11 de enero de 2023): **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.

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, 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.

4. 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.

   .