



## **IES POLITÉCNICO JESUS MARÍN**

### **Programación del módulo:**

**0654 Contabilidad y fiscalidad**

### **Ciclo:**

**Técnico Superior en Administración y Finanzas**

### **Familia:**

**Administración y Gestión**

### **Profesores:**

**Jorge Mora Martín-Grupo S21AF**

**María José Hinojosa Castillo- Grupo S25AF- DUAL**

**José Garcia Fuentes-Grupo OPAFI2**

**Curso 2022/2023**

Índice:

1. Competencias y objetivos generales del módulo.
2. Resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.
3. Contenidos. Secuenciación de contenidos y actividades por unidades de trabajo.
4. La evaluación, medios y criterios de calificación.
5. Contenidos transversales.
6. Materiales y recursos didácticos.

## **1.- Competencias y objetivos generales del módulo.**

### **Competencias profesionales, personales y sociales**

La formación de módulo contribuye a alcanzar las siguientes **competencias** profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad
- m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazos y formas requeridos.

### **Objetivos generales del título**

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

- h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.
- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

### **Relación del módulo con unidades de competencia**

El módulo de recursos humanos está asociado a las Unidades de Competencia siguientes:

UC0231\_ 3 Realizar la gestión contable y fiscal

## 2.- Resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.

Según se establece en la orden que regula el módulo los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y los contenidos son los que se detallan a continuación, **(marcando en negrilla los contenidos mínimos)**

<b>RA.1 Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad</b>	
<b>Criterios de evaluación:</b>	<b>Contenidos básicos:</b>
<p>UD 1 LAS COMPRAS Y VENTAS EN EL PGC</p> <p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del P.G.C.</p> <p>d) Se han registrado en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente</p> <p>e) Se han clasificado los distintos tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan</p> <p>UD 2 GASTOS E INGRESOS DE EXPLOTACIÓN</p> <p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del P.G.C.</p> <p>d) Se han registrado en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente</p> <p>e) Se han clasificado los distintos tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan</p> <p>f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.</p> <p>UD 3 ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES</p>	<p>UD 1 LAS COMPRAS Y VENTAS EN EL PGC</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Introducción a las operaciones de compraventa de mercaderías</li> <li><b>Tratamiento contable de las compras en el PGC</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuentas (600)/(601)/(602)/(607). Compras de...</li> <li>Intereses por aplazamiento del pago</li> <li>Cuenta (606) Descuentos sobre compras por pronto pago</li> <li>Cuenta (608) Devoluciones de compras y operaciones similares</li> <li>Cuenta (609) “Rappels” por compras</li> </ol> </li> <li><b>Tratamiento contable de las ventas en el PGC</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuentas (700) / (701) / (702) / (703) / (704) / (705). Ventas de...</li> <li>Los gastos de transporte en las ventas</li> <li>Intereses por aplazamiento del cobro</li> <li>Cuenta (706) Descuentos sobre ventas por pronto pago</li> <li>Cuenta (708) Devoluciones de ventas y operaciones similares</li> <li>Cuenta (709) “Rappels” sobre ventas</li> </ol> </li> <li><b>Liquidación del IVA en las operaciones de compraventa</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Liquidación del impuesto</li> </ol> </li> </ol> <p>UD 2 GASTOS E INGRESOS DE EXPLOTACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los gastos e ingresos de explotación en el PGC</li> <li><b>Los gastos de explotación en el PGC</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Subgrupo 62 Servicios exteriores</li> <li>Subgrupo 64 Gastos de personal</li> </ol> </li> <li><b>Los ingresos de explotación en el PGC</b></li> </ol> <p>UD 3 ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES</p>

<p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del P.G.C.</p> <p>d) Se han registrado en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente</p> <p>e) Se han clasificado los distintos tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan</p> <p><b>UD 4 EL INMOVILIZADO MATERIAL</b></p> <p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del P.G.C.</p> <p>d) Se han registrado en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente</p> <p><b>UD 5 EL INMOVILIZADO INTANGIBLE. ARRENDAMIENTOS Y OPERACIONES SIMILARES</b></p> <p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del P.G.C.</p> <p>d) Se han registrado en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente</p> <p><b>UD 6 FUENTES DE FINANCIACIÓN</b></p> <p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del P.G.C.</p> <p>d) Se han registrado en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente</p> <p><b>UD 8 APLICACIONES INFORMÁTICAS I</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Introducción a los acreedores y deudores por operaciones comerciales</li> <li><b>2.</b> Los proveedores y clientes en el PGC             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Cuentas (400) Proveedores y (430) Clientes</li> <li>2.2. Cuentas (401) Proveedores, efectos comerciales a pagar y (431) Clientes, efectos comerciales a cobrar</li> <li>2.3. Cuenta (436) Clientes de dudoso cobro</li> <li><b>2.4. Cuentas (406) Envases y embalajes a devolver a proveedores y (437) Envases y embalajes a devolver por clientes</b></li> <li><b>2.5. Cuentas (407) Anticipos a proveedores y (438) Anticipos de clientes</b></li> </ol> </li> <li><b>3. Problemática contable de los efectos comerciales a cobrar</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>3.1. Descuento de efectos</b></li> <li><b>3.2. Gestión de cobro</b></li> </ol> </li> <li><b>4.</b> Los acreedores y deudores en el PGC             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Cuentas (410) Acreedores por prestaciones de servicios y (440) Deudores</li> <li>4.2. Cuentas (411) Acreedores, efectos comerciales a pagar y (441) Deudores, efectos comerciales a cobrar</li> <li>4.3. Cuenta (446) Deudores de dudoso cobro</li> </ol> </li> <li><b>5. Tratamiento contable del subgrupo 46 Personal</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Cuenta (460) Anticipos de remuneraciones</li> <li>5.2. Cuenta (465) Remuneraciones pendientes de pago</li> </ol> </li> <li><b>6. Problemática contable de los clientes y deudores de dudoso cobro</b></li> </ol> <p><b>UD 4 EL INMOVILIZADO MATERIAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Introducción</li> <li><b>2.</b> Clasificación del inmovilizado</li> <li><b>3. El inmovilizado material</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Valoración inicial del inmovilizado material</li> <li>3.2. Adquisición del inmovilizado material</li> <li>3.3. Fabricación del inmovilizado material</li> <li>3.4. Pérdidas de valor del inmovilizado material</li> <li>3.5. Enajenación del inmovilizado material</li> </ol> </li> <li><b>4.</b> Las inversiones inmobiliarias</li> </ol> <p><b>UD 5 EL INMOVILIZADO INTANGIBLE. ARRENDAMIENTOS Y OPERACIONES SIMILARES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. El inmovilizado intangible</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Normas de registro y valoración relativas al inmovilizado intangible</li> <li>1.2. Gastos de investigación y desarrollo</li> </ol> </li> </ol>
--	--

<p>a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento</p> <p>b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización</p> <p>f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables</p> <p>g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.</p> <p><b>UD 9 APLICACIONES INFORMÁTICAS II</b></p> <p>a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento</p> <p>b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización</p> <p>e) Se han clasificado los distintos tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan</p> <p>f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables</p> <p>h) Se han realizado copias de seguridad para salvaguarda de los datos</p>	<p>1.3. Resto de cuentas del inmovilizado intangible</p> <p>1.4. Adquisición del inmovilizado intangible</p> <p>1.5. Fabricación del inmovilizado intangible</p> <p>1.6. Pérdidas de valor del inmovilizado intangible</p> <p>1.7. Enajenación del inmovilizado intangible</p> <p><b>2. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar</b></p> <p><b>2.1. Arrendamiento financiero</b></p> <p><b>UD 6 FUENTES DE FINANCIACIÓN</b></p> <p><b>1. Clasificación de las fuentes de financiación</b></p> <p><b>2. Las aportaciones iniciales del empresario o de los socios</b></p> <p>2.1. El capital en las empresas individuales</p> <p>2.2. El capital en las sociedades mercantiles</p> <p><b>3. Las ampliaciones de capital</b></p> <p><b>4. Las provisiones</b></p> <p>4.1. Provisión para impuestos</p> <p>4.2. Provisión para otras responsabilidades y para actuaciones medioambientales</p> <p>4.3. Provisión por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del inmovilizado</p> <p><b>5. Préstamos recibidos</b></p> <p>5.1. Problemática contable de los préstamos en el PGC de pymes</p> <p><b>6. Cuentas de crédito</b></p> <p><b>7. Las subvenciones recibidas</b></p> <p><b>8. Fianzas y depósitos recibidos</b></p> <p><b>UD 8 APLICACIONES INFORMÁTICAS I</b></p> <p><b>1. Introducción</b></p> <p><b>1.1. Acceder a contasol</b></p> <p><b>1.2. Salir de contasol</b></p> <p><b>2. Proceso contable informatizado</b></p> <p><b>2.1. Archivo de empresas</b></p> <p><b>2.2. Mantenimiento de subcuentas</b></p> <p><b>2.3. Introducción de asientos</b></p> <p><b>2.4. Cuentas anuales</b></p> <p><b>2.5. Cierre de contabilidad</b></p> <p><b>3. Plantillas de asientos</b></p> <p><b>4. Conceptos prefijados</b></p> <p><b>5. Copias de seguridad</b></p> <p><b>UD 9 APLICACIONES INFORMÁTICAS II</b></p> <p>1. Gestión de cobros y pagos</p> <p>2. Gestión del inmovilizado</p>
--	---

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

Criterios de evaluación:	Contenidos básicos
<p><b>UD 12 EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.</li> <li>b) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.</li> <li>f) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.</li> <li>g) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos</li> <li>h) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal</li> <li>i) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía</li> <li>j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales</li> </ul>	<p><b>UD 12: EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Conceptos generales. <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Ámbito de aplicación.</li> <li>1.2 Hecho imponible.</li> <li>1.3 Rentas no sujetas.</li> <li>1.4 Exenciones.</li> <li>1.5 Contribuyentes.</li> <li>1.6 Individualización de rentas.</li> <li>1.7 Periodo impositivo, devengo del impuesto e imputación temporal.</li> </ul> </li> <li>2 Determinación de la renta sometida a gravamen.</li> <li>3 <b>Determinación de la base imponible.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Rendimientos del trabajo.</li> <li>3.2 Rendimientos del capital.</li> <li>3.3 Rendimientos de actividades económicas.</li> <li>3.4 Ganancias y pérdidas patrimoniales.</li> <li>3.5 Clases de renta.</li> <li>3.6 Base imponible. Integración y compensación de rentas.</li> </ul> </li> <li>4 <b>Base liquidable.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Base liquidable general.</li> <li>4.2 Base liquidable del ahorro.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>UD 13 EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.</li> <li>b) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.</li> <li>c) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios</li> <li>d) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos</li> <li>e) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 <b>Mínimo personal y familiar.</b></li> <li>6 <b>Cuota íntegra (estatal y autonómica).</b></li> <li>7 <b>Cuota líquida (estatal y autonómica).</b></li> <li>8 <b>Cuota diferencial.</b></li> <li>9 <b>Gestión del impuesto.</b></li> <li>10 Tributación familiar.</li> <li>11 Régimen fiscal aplicable a las ganancias en el juego.</li> </ul> <p><b>UD13: EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos generales. <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Ámbito de aplicación.</li> <li>1.2 Hecho imponible.</li> </ul> </li> </ul>

<p>obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes</p> <p>f) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.</p> <p>g) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos</p> <p>h) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal</p> <p>i) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía</p> <p>j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales</p>	<p>1.3 Concepto de actividad económica y entidad patrimonial.</p> <p>1.4 Contribuyentes.</p> <p>1.5 Exenciones.</p> <p>1.6 Periodo impositivo y devengo del impuesto.</p> <p>1.7 Esquema de liquidación.</p> <p><b>2. Base imponible.</b></p> <p>2.1 Imputación temporal de ingresos y gastos.</p> <p>2.2 Amortizaciones.</p> <p>2.3 Correcciones de valor por deterioro y provisiones.</p> <p>2.4 Gastos no deducibles.</p> <p>2.5 Reglas de valoración: regla general y reglas especiales.</p> <p>2.6 Reducciones en la base imponible.</p> <p><b>3. Deuda tributaria.</b></p> <p>3.1 Tipos de gravamen y cuota íntegra.</p> <p>3.2 Deducciones para evitar la doble imposición internacional.</p> <p>3.2 Bonificaciones.</p> <p>3.3 Deducciones para incentivar la realización de determinadas actividades.</p> <p>3.4 Retenciones e ingresos a cuenta. Pagos fraccionados.</p> <p><b>3 Régimen especial. Incentivos fiscales para las entidades de reducida dimensión.</b></p> <p><b>4 Gestión del impuesto.</b></p> <p><b>5 Contabilización del impuesto</b></p>
---	---



**RA.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.**

<b>Criterios de evaluación:</b>	<b>Contenidos básicos</b>
<p><b>UD 4 EL INMOVILIZADO MATERIAL</b></p> <p>b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan</p> <p>c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.</p> <p>d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.</p> <p>e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.</p> <p><b>UD 5 EL INMOVILIZADO INTANGIBLE. ARRENDAMIENTOS Y OPERACIONES SIMILARES</b></p> <p>b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan</p> <p>c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.</p> <p>d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.</p> <p>e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.</p> <p><b>UD 6 FUENTES DE FINANCIACIÓN</b></p> <p><b>UD 7: OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO Y CUENTAS ANUALES</b></p> <p>g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización</p> <p>h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas</p> <p>i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias</p> <p><b>UD 8 APLICACIONES INFORMÁTICAS I</b></p> <p>a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes</p>	<p><b>UD4 EL INMOVILIZADO MATERIAL</b></p> <p>1. Amortizaciones</p> <p>2. Deterioros de valor</p> <p><b>UD5 EL INMOVILIZADO INTANGIBLE</b></p> <p>1. Amortizaciones</p> <p>2.Deterioros de valor.</p> <p><b>UD6 FUENTES DE FINANCIACIÓN</b></p> <p>1. Las provisiones</p> <p>1.1. Provisión para impuestos</p> <p>1.2. Provisión para otras responsabilidades y para actuaciones medioambientales</p> <p>1.3. Provisión por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del inmovilizado</p> <p><b>UD 7: OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO Y CUENTAS ANUALES</b></p> <p><b>1. Operaciones de fin de ejercicio</b></p> <p>1.1. Operaciones de precierre</p> <p>1.2. Cálculo del resultado</p> <p>1.3. Asiento de cierre</p> <p><b>2. Las cuentas anuales</b></p> <p>2.1. Normas de elaboración de las cuentas anuales</p> <p>2.2. Depósito y publicación de las cuentas anuales</p> <p><b>2.3. Elaboración del Balance</b></p> <p><b>2.4. Elaboración de la cuenta de pérdidas y ganancias</b></p> <p><b>3. Aplicación del resultado del ejercicio</b></p> <p><b>UD 8 APLICACIONES INFORMÁTICAS I</b></p> <p><b>1. Introducción</b></p> <p><b>1.1. Acceder a contasol</b></p> <p><b>1.2. Salir de contasol</b></p> <p><b>2. Proceso contable informatizado</b></p> <p><b>2.1. Archivo de empresas</b></p> <p><b>2.2. Mantenimiento de subcuentas</b></p> <p><b>2.3. Introducción de asientos</b></p> <p><b>2.4. Cuentas anuales</b></p>

<p>j) Se han realizado copias de seguridad para salvaguardar los datos</p> <p><b>UD 9 APLICACIONES INFORMÁTICAS II</b></p> <p>a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes</p> <p>j) Se han realizado copias de seguridad para salvaguardar los datos</p>	<p><b>2.5. Cierre de contabilidad</b></p> <p><b>3.</b> Plantillas de asientos</p> <p><b>4.</b> Conceptos prefijados</p> <p><b>5.</b> Copias de seguridad</p> <p><b>UD 9 APLICACIONES INFORMÁTICAS II</b></p> <p>1. Gestión de cobros y pagos</p> <p>2. Gestión del inmovilizado</p>
---	---

<b>RA.4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.</b>	
<b>Criterios de evaluación:</b>	<b>Contenidos básicos</b>
<p><b>UD 7: OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO Y CUENTAS ANUALES</b></p> <p>a) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes</p> <p>b) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran</p> <p>c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambio en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo.</p> <p>d) Se ha confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGC.</p> <p>e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes</p> <p>f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes</p> <p>g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas</p>	<p><b>UD 7: OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO Y CUENTAS ANUALES</b></p> <p><b>3.</b> Operaciones de fin de ejercicio</p> <p>3.1. Operaciones de precierre</p> <p>3.2. Cálculo del resultado</p> <p>3.3. Asiento de cierre</p> <p><b>4.</b> Las cuentas anuales</p> <p>4.1. Normas de elaboración de las cuentas anuales</p> <p>4.2. Depósito y publicación de las cuentas anuales</p> <p>4.3. Elaboración del Balance</p> <p>4.4. Elaboración de la cuenta de pérdidas y ganancias</p> <p>3.. Aplicación del resultado del ejercicio</p> <p><b>UD 8 APLICACIONES INFORMÁTICAS I</b></p> <p>1. Copias de seguridad</p>

<p>h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública</p> <p>k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable</p> <p><b>UD 8 APLICACIONES INFORMÁTICAS I</b></p> <p>j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguardar de los datos.</p>	
--	--

<b>RA.5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.</b>	
<b>Criterios de evaluación:</b>	<b>Contenidos básicos</b>
<p><b>UD 10 ANÁLISIS ECONÓMICO FINANCIERO</b></p> <p>a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias</p> <p>b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan</p> <p>c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.</p> <p>d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.</p> <p>e) Se ha realizado un informe sobre la situación económica-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector</p> <p>f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa</p> <p>g) ) Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en</p>	<p><b>UD 10 ANÁLISIS ECONÓMICO FINANCIERO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción.</li> <li>2. Clasificación funcional del balance.</li> <li>3. Ratios.</li> <li>4. Análisis patrimonial. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Fondo de maniobra o fondo de rotación.</b></li> <li>✓ Equilibrios patrimoniales.</li> <li>✓ Ratios patrimoniales.</li> </ul> </li> <li>5. <b>Análisis financiero.</b></li> <li>6. <b>Análisis económico.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Período medio de maduración.</li> <li>✓ Punto muerto o umbral de rentabilidad.</li> <li>✓ Rentabilidad.</li> <li>✓ Apalancamiento financiero</li> </ul> </li> </ol>

la empresa y su repercusión con respecto a los implicados en la misma (stakeholders)	
--	--

**RA.6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.**

<b>Criterios de evaluación:</b>	<b>Contenidos básicos</b>
<p>UD 11 PROCESO DE AUDITORIA EN LA EMPRESA</p> <p>a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases, (interna y externa) y el propósito de ésta</p> <p>b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoria en España</p> <p>c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.</p> <p>d) Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos.</p> <p>e) Se han determinado las partes de un informe de auditoria</p> <p>f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría</p> <p>g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría</p> <p>h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa</p> <p>i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría</p>	<p>UD 11 PROCESO DE AUDITORIA EN LA EMPRESA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Introducción.</li> <li><b>Concepto y clases de auditoría.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Auditoría económica.</li> <li>✓ Auditoría financiera.</li> </ul> </li> <li>Marco legal de la auditoría. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Marco legal de la auditoría en España.</li> <li>✓ El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC).</li> <li>✓ El Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).</li> </ul> </li> <li>Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa.</li> <li>Régimen de habilitación de los auditores. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Competencia del auditor.</li> <li>✓ Independencia del auditor.</li> <li>✓ Nombramiento de los auditores.</li> <li>✓ Responsabilidad y garantía financiera.</li> <li>✓ Custodia y secreto.</li> <li>✓ Control de la actividad de auditoría de cuentas.</li> </ul> </li> <li>Las normas técnicas de auditoría.</li> <li>Riesgo, evidencia e importancia relativa.</li> <li>Documentación de auditoría.</li> <li><b>Planificación de la auditoría.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fase de contratación.</li> <li>✓ Fase de planificación.</li> <li>✓ Áreas significativas.</li> <li>✓ El Plan de auditoría.</li> </ul> </li> <li><b>El informe de auditoría.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunicación de las deficiencias en el control interno.</li> <li>✓ Informe de auditoría.</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elementos básicos del informe de auditoría.</li> <li>✓ Propuesta de ajustes y reclasificaciones.</li> <li>✓ La opinión del auditor.</li> <li>✓ Publicidad del informe de auditoría de cuentas anuales.</li> </ul> <p>11. Ejemplos de modelos de informes de auditoría</p>
--	--

### 3.- Contenidos. Secuenciación de contenidos y actividades por unidad de trabajo.

Las unidades didácticas se impartirán a lo largo del curso escolar dividiendo el mismo en dos evaluaciones para los grupos S21AF y S25AF Dual y tres evaluaciones para el grupo OPAFI2.

Tras consultar el calendario escolar del próximo curso, la secuenciación y temporalización de los contenidos de las unidades de trabajo de los grupos S21AF y S25AF Dual se desarrollarán a lo largo de 21 semanas hasta completar un total de 126 horas lectivas, de modo que la secuenciación quedará de la siguiente manera:

Ev.	UD	CONTENIDO	TEMPORALIZACIÓN			
			Horas	RA	Peso%	SEMANA
1ª EVALUACIÓN	1	LAS COMPRAS Y VENTAS EN EL PGC	8	RA1	7%	Semana 1 - 2
	2	GASTOS E INGRESOS DE EXPLOTACIÓN	10	RA1	6%	Semana 2-3
	3	ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES	12	RA1	10%	Semana 3-4
	4	EL INMOVILIZADO MATERIAL	10	RA1 RA3	8%	Semana 5-6
	5	EL INMOVILIZADO INTANGIBLE. ARRENDAMIENTOS Y OPERACIONES SIMILARES	10	RA1 RA3	8%	Semana 7-8
	6	FUENTES DE FINANCIACIÓN	8	RA1 RA3	5%	Semana 8-9
	7	OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO. CUENTAS ANUALES	8	RA3	6%	Semana 10-11

2ª EVALUACIÓN				RA4		
	8	APLICACIONES INFORMÁTICAS I	10	RA1 RA3 RA4	10%	Semana 11-13
	9	APLICACIONES INFORMÁTICAS II	10	RA1 RA3 RA4	10%	Semana 13-15
	10	ANÁLISIS ECONÓMICO FINANCIERO	8	RA5	5%	Semana 15-16
	11	PROCESO DE AUDITORIA EN LA EMPRESA	6	RA6	5%	Semana 16-17
	12	EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FISICAS	14	RA2	10%	Semana 18-20
	13	EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES	10	RA2	10%	Semana 20-21

. Tras consultar el calendario escolar del próximo curso, la secuenciación y temporalización de los contenidos de las unidades didácticas para el grupo OPAFI2 se desarrollará a lo largo de 32 semanas hasta completar un total de 126 horas lectivas, de modo que la secuenciación quedará de la siguiente manera:

Ev.	UD	CONTENIDO	TEMPORALIZACIÓN			
			Horas	RA	Peso%	SEMANA
	1	LAS COMPRAS Y VENTAS EN EL PGC	8	RA1	7%	Semana 1 - 2
	2	GASTOS E INGRESOS DE EXPLOTACIÓN	10	RA1	6%	Semana 3-5
	3	ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES	12	RA1	10%	Semana 5-7
	4	EL INMOVILIZADO MATERIAL	10	RA1 RA3	8%	Semana 7-9
	5	EL INMOVILIZADO INTANGIBLE. ARRENDAMIENTOS Y OPERACIONES SIMILARES	10	RA1 RA3	8%	Semana 10-12
	6	FUENTES DE FINANCIACIÓN	8	RA1 RA3	5%	Semana 12-14

	7	OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO. CUENTAS ANUALES	8	RA3 RA4	6%	Semana 14-16
	8	APLICACIONES INFORMÁTICAS I	10	RA1 RA3 RA4	10%	Semana 17-19
	9	APLICACIONES INFORMÁTICAS II	10	RA1 RA3 RA4	10%	Semana 20-22
	10	ANÁLISIS ECONÓMICO FINANCIERO	8	RA5	5%	Semana 22-24
	11	PROCESO DE AUDITORIA EN LA EMPRESA	6	RA6	5%	Semana 24-25
	12	EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FISICAS	14	RA2	10%	Semana 26-29
	13	EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES	12	RA2	10%	Semana 30-32

### **Grupo S25 AF DUAL:**

Este curso 2022/202 este módulo se impartirá en formación DUAL en el grupo de tarde. De las 126 horas lectivas, 64 horas (51 %) se impartirán en alternancia en la empresa.

De las 21 semanas de duración del curso académico hasta el periodo de FCT:

- 4 semanas se realizarán íntegramente en el instituto, a razón de seis horas semanales, hasta el 14/10/2022.
- 15 semanas en alternancia en la empresa, desde el 17/10/2022 y hasta el 17/03/2022, dos horas en el centro educativo y cuatro horas en la empresa.

La temporalización de los Resultados de aprendizaje, distinguiendo la formación inicial en el centro, la formación en alternancia en el centro y la formación en alternancia en la empresa:

Resultados Aprendizaje	Formación Dual	1º T	2º T
RA1- Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad	Inicial Alternancia en el centro Alternancia en la empresa	X	
RA2-Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de			X

Sociedades y el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente	Alternancia en el centro Alternancia en la empresa		
RA3- Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente	Inicial Alternancia en el centro Alternancia en la empresa	X	
RA4- Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente	Alternancia en el centro Alternancia en la empresa	X	
RA5-. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.	Alternancia en el centro Alternancia en la empresa		X
RA6- Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.	Alternancia en el centro Alternancia en la empresa		X

#### **4.- La evaluación, medios y criterios de evaluación.**

El objetivo de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado es conocer si ha alcanzado para cada módulo, los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de los que están compuestos, con la finalidad de valorar si dispone de la competencia profesional que acredita el Título.

Para poder llevar a cabo este tipo de evaluaciones nos basaremos en los criterios de evaluación que se trabajan en cada unidad referidos a cada resultado de aprendizaje. Se hace especialmente necesaria la introducción de lo que he denominado ESTANDARES EVALUABLES que es la acción resultante de superar los criterios de evaluación



<b>RA.1 Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad. Ponderación 50%</b>			
<b>Criterio de evaluación</b>	<b>Estándar evaluable</b>	<b>Evidencia</b>	<b>Peso</b>
<p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.</p> <p>d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.</p> <p>e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.</p> <p>f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.</p> <p>g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.</p>	<p>Conoce la estructura del PGC</p> <p>Aplica las distintas problemáticas contables para el registro de las operaciones según el PGC</p>	<p>Participación</p> <p>Consultando y aplicando las cuentas y normas del PGC, realizar ejercicios de registro contable.</p> <p>Se elaboran Balances de Comprobación de Sumas y Saldos.</p> <p>Pruebas objetivas.</p> <p><b>DUAL</b></p>	90%
<p>a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento</p> <p>b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización</p> <p>h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</p>	<p>Análisis de las prestaciones de las aplicaciones informáticas disponibles para la gestión contable</p>	<p>Participación</p> <p>Utilizando un programa de contabilidad y siguiendo los manuales de instrucciones realizar las operaciones de puesta en marcha del mismo y las copias de seguridad.</p>	10%

**RA.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. Ponderación 20%**

Criterio de evaluación	Estándar evaluable	Evidencia	Peso
a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto. f) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales g) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos. j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	Conoce la normativa fiscal vigente, los plazos y modelos establecidos por la Hacienda para la liquidación de los impuestos y las consecuencias de no cumplir con las obligaciones fiscales	Participación  Actividades tipo test  Pruebas objetivas	10%
b) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica. c) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios. d) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos. e) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes..	Realiza los cálculos necesarios para la liquidación del IRPF y del I.S.	Realizar esquemas con los pasos a seguir para la liquidación del IRPF y del I:S  Con datos ficticios realizar la liquidación del I.S y del IRPF  Pruebas objetivas.  <b>DUAL</b>	80%
h) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal. i) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.	Sabe utilizar aplicaciones informáticas para la presentación de los impuestos	Utilizar los programas de ayuda y los formularios de la página web de la Agencia tributaria para la cumplimentación y presentación de las declaraciones-liquidaciones	10%

**RA.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. Ponderación 15%**

Criterio de evaluación	Estándar evaluable	Evidencia	Peso
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.	Identificar las distintas operaciones que forman parte del proceso de regularización y cierre del ejercicio contable.  Conocer las normas para la elaboración de las cuentas anuales.	Participación  Realización de ejercicios sobre casos prácticos referentes al proceso de regularización de cuentas y al cierre del ejercicio. Pruebas objetivas. <b>DUAL</b>	80%
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. j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	Utiliza las aplicaciones informáticas para el registro de los hechos contables y cierre del ejercicio	Participación  Supuesto práctico de cierre de ejercicio utilizando el programa informático	20%

**RA.4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente. Ponderación 5%**

Criterio de evaluación	Estándar evaluable	Evidencia	Peso
a) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultados que integran. b) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.	Identificar el modelo de cuentas anuales a elaborar en función del tamaño de la empresa.  Conocer las normas para la elaboración de las cuentas anuales.	Participación  Elaboración de cuentas anuales (balance y cuenta de pérdidas y ganancias), sobre casos prácticos	90%

<p>c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.</p> <p>d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGA.</p> <p>e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.</p> <p>f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.</p> <p>g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.</p> <p>h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.</p> <p>k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.</p>	Elaborar correctamente los diversos modelos de cuentas anuales	<p>presentados a partir de la información proporcionada por los balances de comprobación de sumas y saldos previos a la determinación contable del resultado del ejercicio</p> <p>Realización de supuestos completos desde el asiento de apertura hasta la confección de las cuentas anuales</p> <p>Pruebas objetivas</p> <p><b>DUAL</b></p>	
<p>j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</p>	Elabora las cuentas anuales con el programa informático	Supuesto práctico utilizando el programa informático.	10%

**RA.5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables. Ponderación 5%**

Criterio de evaluación	Estándar evaluable	Evidencia	Peso
<p><b>Criterios de evaluación:</b></p> <p>a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias</p> <p>b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan</p> <p>c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.</p>	<p>Conoce la diferencia entre análisis económico, patrimonial y financiero</p> <p>Conoce los instrumentos necesarios para realizar el análisis patrimonial, económico y financiero</p> <p>Obtiene conclusiones sobre la situación</p>	<p>Participación</p> <p>Se realizan ejercicios de análisis patrimonial, calculando el fondo de maniobra</p> <p>Se realizan ejercicios de análisis financiero</p>	100%

<p>d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.</p> <p>e) Se ha realizado un informe sobre la situación económica-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector</p> <p>f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa</p> <p>g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas</p> <p>h) Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la empresa y su repercusión con respecto a los implicados en la misma (stakeholders)</p>	<p>patrimonial, económica y financiera de la empresa</p>	<p>aplicando los ratios más significativos</p> <p>Se realizan ejercicios de análisis económico estudiando la rentabilidad de la empresa</p> <p>Se interpretan los resultados obtenidos en los ejercicios anteriores</p> <p>Pruebas objetivas</p> <p><b>DUAL</b></p>	
--	--	---	--

**RA.6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español. Ponderación 5%**

<b>Criterio de evaluación</b>	<b>Estándar evaluable</b>	<b>Evidencia</b>	<b>Peso</b>
<p><b>Criterios de evaluación:</b></p> <p>a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases, (interna y externa) y el propósito de ésta</p> <p>b) Se han seleccionado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España</p> <p>c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.</p> <p>d) Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos.</p> <p>e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría</p> <p>f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría</p>	<p>Sabe que es auditar una empresa y conoce el proceso de la auditoría</p> <p>Conoce la normativa vigente en España</p> <p>Conoce las facultades y responsabilidades de los auditores</p> <p>Realiza las anotaciones contables correspondientes a los ajustes y correcciones a realizar</p>	<p>Participación.</p> <p>Cuestionarios y test.</p> <p>Ejercicios donde debe realizar ajustes y correcciones contables emitiendo un informe</p> <p>Pruebas objetivas</p> <p><b>DUAL</b></p>	<p>100%</p>

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			

Las actividades señaladas como **DUAL** tienen su correspondencia en el aula con actividades que tienen el mismo peso y que corresponden a los mismos objetivos didácticos.

### La evaluación

Según la Orden de 29 de septiembre de 2010, sobre la evaluación de los ciclos formativos, la calificación del módulo se expresará en una nota numérica comprendida entre el uno y el diez, considerándose positivas las iguales o superiores a cinco.

Se comenzará el curso con una evaluación inicial del alumnado que consistirá en alguna prueba tipo test, que pueda reflejar sus conocimientos teóricos de la materia o de cuestiones generales relacionadas con la administración y finanzas.

Esta prueba no tendrá validez a efectos de calificación, pero será útil para fijar el nivel inicial de conocimientos del grupo. Es importante realizarla para comprobar los conocimientos previos del alumnado, que en general proceden de distintas etapas educativas, algunos de ellos hace años que no estudian y otros ya han realizado el ciclo medio de gestión administrativa.

Tras las conclusiones de la evaluación inicial, se estudiarán aquellos casos de alumnos que muestren mayores dificultades de aprendizaje con el fin de prestarles mayor atención a la hora de las explicaciones de los contenidos y de las instrucciones de las actividades. Se intentará que algún compañero ayude en esta labor no solo para que supere los contenidos y ejercicios sino para que su autoestima se vea reforzada y se integre en el grupo como uno más.

Este curso tiene especial importancia esta evaluación inicial para tratar de detectar las dificultades y carencias que los alumnos arrastren del curso anterior. Se hará especial hincapié en reforzar los contenidos no impartidos en el curso anterior por la pandemia del Covid.

El alumno será informado de la forma de ser evaluado, que será de forma continua y del siguiente modo:

- En cada evaluación se realizarán exámenes teóricos y prácticos, la puntuación de cada una de las pruebas se realizará sobre diez, y el peso específico de las mismas es el descrito en las tablas anteriores. Para aprobar el alumnado deberá tener una calificación positiva en todas las pruebas.
- En caso de realizar más de un examen práctico por evaluación, la nota de evaluación vendrá dada por la media ponderada de las notas y en todo caso, obtener una calificación igual o superior a cinco en el último examen práctico de un mismo RA supondrá una nota positiva en el mismo.
- Los contenidos prácticos de una evaluación se recuperarán al superar estos la siguiente evaluación.
- Los contenidos teóricos se recuperarán con una prueba de recuperación.
- Los alumnos que no hayan realizado el trabajo de clase recuperarán los RA mediante la realización de un examen teórico-práctico de estos.
- Para considerar aprobada una evaluación se ha de alcanzar una nota mínima de 5.

### Criterios de calificación.

Para calificar el módulo se atenderá a los siguientes aspectos:

- En el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, se valorará la asistencia y participación en clase, la exposición de ideas y el grado de interés mostrado.
- En el desarrollo de las actividades propuestas, se tendrá en cuenta el trabajo diario desarrollado y la comprensión de los contenidos expuestos.
- En el desarrollo del trabajo en grupo, se valorará tanto la calidad del trabajo como la coordinación de tareas y el grado de participación con sus compañeros.
- Se valorará la resolución de ejercicios y cuestionarios programados, cuya finalidad es medir el grado de comprensión con que se van adquiriendo los conocimientos.

También se desarrollarán actividades prácticas con el fin de verificar si los alumnos han adquirido las capacidades asociadas a cada unidad de trabajo. Aquellos alumnos que no realicen estas actividades realizarán una prueba objetiva sobre las mismas.

Los criterios de calificación a aplicar, para la evaluación de los datos obtenidos con los instrumentos anteriormente mencionados serán los siguientes:

- **Pruebas escritas teórico-prácticas y ejercicios de simulación: 70%.**
- **Trabajo y participación en clase: 30%** Se valorará mediante la observación directa y el control de los siguientes instrumentos:
  - El interés en la materia, asistencia a clase, puntualidad, uso del material adecuado para el seguimiento de las clases, intervenciones, iniciativa, archivo adecuado de la documentación entregada, realización de trabajos y tareas en tiempo y forma adecuados, el grado de adecuación del trabajo, su expresión escrita y el grado de colaboración entre los distintos miembros del grupo.



**Criterios de recuperación**

Las pruebas escritas prácticas se recuperarán mediante la evaluación continua, si a final de curso el alumno no ha superado la materia, se le realizará una prueba escrita de la misma.

Las pruebas escritas teóricas se recuperarán mediante la realización de una prueba de recuperación.

El alumno que no haya asistido a alguna de las pruebas teóricas, se examinará en las pruebas de recuperación y si no asiste a una prueba práctica la recuperará con el siguiente examen práctico.

En los RA evaluados con trabajo, el alumno que haya tenido un número de faltas superior al 20% de las horas lectivas los recuperará mediante un examen teórico-práctico de los mismos.

Para recuperar los RA la nota ha de ser igual o superior a cinco.

Para los grupos S21AF y S25AF Dual, la **secuenciación de los resultados de aprendizaje y su peso en las calificaciones de la primera y segunda evaluación**, quedan reflejados en la siguiente tabla:

Resultados de aprendizaje (RA)	Trimestres			Ponderación en la calificación de la evaluación			Ponderación en la calificación final
	1ºT	2ºT		1ª Eval	2ª Eval		
RA.1	x			60%			50%
RA.2		x			80%		20%
RA.3	x			30%			15%
RA.4	x			10%			5%
RA.5		x			10%		5%
RA.6		x			10%		5%
				100%	100%		100%

Para el grupo OPAFI2, la **secuenciación de los resultados de aprendizaje y su peso en las calificaciones de la primera, segunda y tercera evaluación**, quedan reflejados en la siguiente tabla:



Resultados de aprendizaje (RA)	Trimestres			Ponderación en la calificación de la evaluación			Ponderación en la calificación final
	1ºT	2ºT	3ºT	1ª Eval	2ª Eval	3ª Eval	
RA.1	X	X		70%	50%		50%
RA.2			X			80%	20%
RA.3	X	X		30%	40%		15%
RA.4		X			10%		5%
RA.5			X			10%	5%
RA.6			X			10%	5%
				100%	100%	100%	100%

### Periodo entre la 2ª evaluación parcial y la evaluación final

Durante el periodo que media entre la segunda evaluación parcial y la evaluación final, se realizarán clases de refuerzo para el alumnado que no haya superado la última evaluación parcial de mayo. La asistencia es obligatoria.

Se realizará un plan de recuperación de los RA no superados, distinguiendo:

- RA que se han evaluado mediante la realización de un examen:
  - o El profesor realizará una síntesis de las unidades temáticas que componen el RA.
  - o Se plantearán ejercicios de los desarrollados durante el curso.
  - o Se resolverán las dudas, de forma individualizada, de los contenidos de las unidades temáticas y de los ejercicios propuestos.
- RA que se han evaluado mediante la realización de trabajos:
  - o Aquellos alumnos que habiendo realizado el trabajo durante el curso no han superado el RA realizarán las correcciones propuestas para su correcta finalización.
  - o Al alumnado que no realizó el trabajo durante el curso, se le hará una síntesis de los contenidos de las unidades temáticas que componen el Ra, se le plantearán ejercicios prácticos y se le resolverán las dudas.

Evaluación:

Los RA no superados y que se evalúan mediante examen, se evaluarán con un examen similar a los realizados durante el curso.

Los RA no superados que se evalúan con trabajos, se evaluarán con el trabajo entregado con las correcciones realizadas.

Los RA no superados que se evalúan con trabajos, pero el alumno no lo realizó durante el curso, se evaluarán con un examen teórico-práctico de los contenidos que comprende el RA.

Para superar los RA la nota ha de ser igual o superior a cinco.

### **Evaluación Dual**

Los distintos objetivos didácticos descritos, que hacen de descriptores del logro en la evaluación dual, utilizan evidencias distintas para su evaluación. Debe entenderse que donde se recoge dual sólo afecta a los alumnos del proyecto y el resto de los alumnos son evaluados con actividades en el aula, pero el porcentaje de estos objetivos es el mismo en ambos tipos de alumnos.

Cada módulo profesional que se desarrolla en alternancia se compone de un número de horas a impartir en el centro escolar y otro número de horas a desarrollar en el centro de trabajo.

En el módulo de Contabilidad y fiscalidad se realizarán 64 horas de las 126 que abarca el módulo en formación dual, lo que supone un 50,79 % del horario del módulo. Se procede a su evaluación calificando de 1 a 10 los resultados de aprendizaje obtenidos por el alumno en cada uno de los centros.

La incorporación de ambas calificaciones a la nota final del módulo cursado en alternancia será proporcional al número de horas impartidas de cada uno de ellos, tanto en el centro escolar como en el centro de trabajo.

De esta forma, se logra la implicación directa de la empresa y, específicamente, del tutor laboral en la evaluación del alumnado que ha optado por la modalidad de FP en alternancia.

En el siguiente cuadro se muestra el resumen del módulo en Dual, y el porcentaje que representa la valoración del responsable laboral dentro de la evaluación.

Competencias adquiridas en DUAL (51%)	Competencias profesionales
RA1	26%
RA2	10%
RA3	7,5%
RA4	2,5%
RA5	2,5%
RA6	2,5%

### **Coordinación con la empresa y seguimiento y evaluación del alumnado**

El procedimiento a seguir en cuanto a la valoración del alumnado y su aprendizaje se realizará de forma trimestral. Se evaluará, por un lado, la adquisición de conocimientos y habilidades por parte del alumnado en el desempeño de las tareas asignadas en la empresa y, por otro lado, la actitud mostrada por éste en cuanto a la implicación y asunción de responsabilidades, participación e iniciativa mostrada.

El alumno recibe información de las actividades formativas que va a realizar en la empresa y de cómo se evaluarán, de manos del tutor del centro y del tutor laboral en las visitas quincenales del primero.

El alumno dispondrá, en la plataforma virtual del centro, de toda la información referente a actividades, tareas y documentos de valoración del tutor laboral sobre las actividades que va realizando.

La parte de conocimientos y habilidades supondrá un 60% de la calificación del trimestre, la adaptación a las TIC se valorará en un 10% y la valoración de su buen trabajo y actitud supondrá el 30% restante, asignándosele un 10% a cada una de estas tres rúbricas: implicación, participación e iniciativa.

La calificación de la fase en alternancia en el centro de trabajo se valorará de 1 a 10 puntos siendo condición necesaria para superar esta parte la obtención de una calificación igual o superior a cinco.

Al final del periodo de formación en alternancia, junto a la evaluación final, el tutor laboral emitirá un informe sobre el aprovechamiento general del periodo de formación dual por parte del alumno, así como una valoración de la estancia de este en el centro de trabajo.

El informe se trasladará a la valoración en una tabla resumen con las siguientes ponderaciones:

<b>CALIFICACIÓN CENTRO ESCOLAR (49%)</b>		<b>VALORACIÓN EN LA EMPRESA (51%)</b>				
Pruebas objetivas	Ejercicios en clase, participación activa, entrega trabajos	Conocimientos y habilidades	TIC	ACTITUD		
70%	30%	60%	10%	PARTICIPACIÓN	IMPLICACIÓN	INICIATIVA
				10%	10%	10%
100%		70%		30%		

Para los casos de renuncia de un alumno en formación dual, se reincorporará al grupo presencial y realizará las tareas previstas en el grupo. Ante la diversidad de actividades realizadas en la empresa se le propondrá un plan que le facilite la adquisición de competencias en el aula, pudiéndose valorar las tareas que ha realizado en alternancia siempre que se cuente con una valoración positiva por parte del responsable laboral.

## 5.- Contenidos transversales

Se incorporarán al currículum un conjunto de contenidos de especial relevancia para el desarrollo de la sociedad y que constituyen los ejes transversales que reflejen actitudes y valores que propician la consecución de esos fines por parte de los alumnos/as.

Los contenidos que tienen un carácter transversal poseen un matiz actitudinal, y se hacen presentes a lo largo de todas las unidades didácticas.

Los contenidos transversales que se tratarán en este módulo serán los siguientes:

- Importancia que tiene para el aprendizaje del individuo comprender e interpretar la lectura de texto de carácter jurídico y económico.
- Potenciar el carácter moral y la conciencia cívica, al entender y respetar la normativa vigente relacionada con cada unidad.
- Educación para la igualdad de oportunidades entre sexos: la formación profesional fomenta la igualdad efectiva de oportunidades para todos con especial atención a la igualdad entre hombres y mujeres. Por ello, los protagonistas de los ejemplos serán indistintamente hombres y mujeres, tanto empresarios/as, como inversores, trabajadores, etc.
- Respecto a las diferencias culturales: las diferentes culturas que cada vez están más presentes en nuestra sociedad serán presentadas como oportunidades de negocio y tratadas con respeto en los distintos ejemplos que se utilicen en el desarrollo de los contenidos.
- Rechazo al fraude a las instituciones públicas: debatir la importancia y la responsabilidad ciudadana del pago de impuestos, del cumplimiento de las obligaciones laborales.

Estrategias para la mejora de la lectura y de la expresión escrita Las

herramientas que se utilizarán, entre otras, serán las siguientes:

- La lectura de prensa especializada será un recurso más para motivar y dar más valor actual a determinados contenidos de algunas unidades.
- La propuesta de lectura y respuesta, a determinados textos relacionados con cada unidad.
- Realización de pruebas escritas a partir de textos propuestos donde se mida la comprensión del texto y la expresión del alumnado.
- Realización de trabajos y documentos diversos para medir la capacidad de expresión y comunicación de ideas propias.

## 6.- Materiales y recursos didácticos

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. Todas ellas se pueden resolver con los contenidos del libro de texto recomendado, PGC Pymes como manual de consulta y páginas web de las agencias tributarias estatal, autonómica y local.

- Se realizarán ejercicios de simulación de empresas, donde los hechos contables se registrarán a partir de la documentación propia de la empresa:
  - o Formularios e impresos de uso habitual en las empresas: facturas, cheques, letras...etc.
  - o Formularios e impresos de Organismos oficiales.
  - o Formularios de instituciones bancarias.
- Se utilizará el cuadro de cuentas del PGC de Pymes como herramienta de trabajo diario para la codificación de las cuentas.
- Ordenadores con conexión a internet.
- Programas informáticos Libre Office y Contasol.
- Calculadora.
- Plataformas Classroom y Moodle
- Plan General de Contabilidad de Pymes.
- Libros de texto recomendados: “Contabilidad y fiscalidad” de la editorial Mac-Millan, y “Contabilidad y fiscalidad” de la editorial McGraw-Hill y Paraninfo.

Apuntes de las diferentes unidades temáticas elaborados por el profesorado, en especial para el grupo de OPAFI-2, no se utilizará libro de texto aunque se recomienda para el seguimiento de la materia la Editorial Paraninfo. El profesor elaborará y entregará periódicamente los textos sobre diferentes normativas, apuntes anexos a los bloques temáticas y supuestos prácticos correspondientes a las diferentes unidades del módulo.

- Ejercicios y supuestos entregados por los profesores.
- Webs oficiales de la Agencia Tributaria, del Registro Mercantil... etc.