EXTRACTO PROGRAMACIÓN DOCENTE

Principado de Asturias | Consejería de Educación

Centro Integrado de Formación Profesional
AVILÉS
Principado de Asturias

DEPARTAMENTO FAMILIA PROFESIONAL:
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CICLO FORMATIVO:
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (ADG301.2)

TITULO:
TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MODULO FORMATIVO:
CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (0654)

PROFESORA
Mª TERESA LORENCES FERNÁNDEZ

CURSO
2026-2027

INDICE

2.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE:.....2

3.- CONTENIDOS Y CRITERIOS.....6

6.- EVALUACION.....34

6.1 CRITERIOS DE EVALUACION (resultados del aprendizaje).....36

6.2. EVIDENCIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....40

6.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN.....43

6.3.1. Ponderación de los Resultados de Aprendizaje.....43

6.3.2. Fuentes de evidencia y contribución a la calificación.....43

6.3.3. Criterios generales de valoración.....44

6.3.4. Criterios específicos de corrección.....45

6.3.5. Recuperación de los aprendizajes no alcanzados.....46

6.3.6. Calificación de las evaluaciones.....46

6.4 SISTEMA ALTERNATIVO DE EVALUACIÓN CUANDO LA FALTA DE ASISTENCIA IMPIDA LA EVALUACIÓN CONTINUA.....49

6.5 EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....50

7.- ACTIVIDADES DE RECUPERACION Y PLAN DE RECUPERACIÓN EXTRAORDINARIA.....52

7.1. Recuperación durante el curso.....53

7.2. Instrumentos de recuperación.....53

7.3. Actualización de la calificación.....53

7.4. Programa de recuperación individualizado.....53

7.5. Plan específico para alumnado de incorporación tardía.....54

7.6. Recuperación en la Primera Evaluación Final.....54

7.7. Segunda Evaluación Final.....54

ANEXO I. TABLA DE TRAZABILIDAD DE LA EVALUACIÓN.....56

2.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

El módulo de CONTABILIDAD Y FISCALIDAD está asociado a las siguientes Cualificaciones profesionales y Estándares de competencia:

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

UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal.

La entrada en vigor del Real Decreto 532/2025, de 24 de junio, por el que se integran los estándares de competencias profesionales derivados de las antiguas unidades de competencia establecidas al amparo del Real Decreto 1128/2003, en el nuevo Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales con las siguientes denominaciones:

ECP0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal

Para el módulo **Contabilidad y Fiscalidad (0654)** de este ciclo formativo, los objetivos a conseguir por el alumnado (resultados de aprendizaje a perseguir) establecidos tanto en el Real Decreto 1584/2011, de 04 de noviembre, como en desarrollo del currículo del ciclo establecido en el Decreto 119/2013 de 11 de diciembre del Gobierno del Principado de Asturias, son los siguientes:

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

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

Criterios de evaluación

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.

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.

Criterios de evaluación

a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soporte.

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.

RA4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.

Criterios de evaluación

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 balan-ce 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 PGC.

e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.

f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.

g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.

h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los fi-cheros 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

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

Criterios de evaluación

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”).

RA6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.
Criterios de evaluación 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.

Se establecen los RA que el alumnado adquirirá en la fase de formación en las empresas, tal y como se recoge en el Art 9 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. "*La fase de formación en empresa u organismo equiparado, que carece de currículo propio y diferenciado, contribuye al desarrollo de parte de los resultados de aprendizaje contemplados en los módulos profesionales del correspondiente currículo, así como de las competencias previstas en la oferta formativa".*

RESULTADO DE APRENDIZAJE	LUGAR DE REALIZACIÓN
RA1	Aula / Empresa
RA2	Aula / Empresa
RA3	Aula
RA4	Aula
RA5	Aula
RA6.	Aula

3.- CONTENIDOS Y CRITERIOS

Tal como se recoge en el desarrollo curricular del Centro Integrado de Formación Profesional Avilés, los contenidos de cualquier materia son los instrumentos para alcanzar resultados del aprendizaje.

Los indicados contendidos son los siguientes:

a) Contabilización en soporte informático de los los hechos contables.

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

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

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

c) Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:

- El proceso de regularización.
- Pérdidas sistemáticas de valor. Amortizaciones. Pérdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. Pérdidas asistemáticas irreversibles. Correcciones de valor.
- Las provisiones de tráfico.
- La periodificación contable. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades.
- Resultado contable.

- Los libros contables. Registros.
- Aplicaciones informáticas de contabilidad.

d) Confección de las cuentas anuales:

- La comunicación de la información contable.
- Las cuentas anuales. Normas para la elaboración de cuentas anuales.
- El balance de situación.
- La cuenta de pérdidas y ganancias.
- Estado de cambios en el patrimonio neto.
- Estado de flujos de efectivo.
- La memoria.
- Depósito y publicación de las cuentas anuales. Aplicaciones informáticas de contabilidad.
- Informes de análisis de la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa:
- Objetivo del análisis de los estados contables.
- La clasificación funcional del balance.
- Análisis patrimonial.
- Análisis financiero.
- Análisis económico.
- Aplicaciones informáticas de análisis de los estados contables.
- Indicadores de calidad en los procesos de análisis de la información contable.

e) Caracterización del proceso de auditoría en la empresa:

- La auditoría. La auditoría en España. Las normas de auditoría. Definición, objetos y clasificación. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
- Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría.
- Fases y contenido de la auditoría.
- Régimen de habilitación de los auditores. Facultades y responsabilidades de los auditores. Nombramiento de los auditores.
- Ajuste y correcciones contables.
- Informe de las auditorías de cuenta

Estos contenidos se desarrollarán en las siguientes

UNIDADES DE TRABAJO

U.D. 1.- EL PGC PYMES. LAS COMPRAS Y VENTAS EN EL PGC

OBJETIVOS

- Comprender el desglose de las mercaderías y sus principales cuentas.
- Analizar las cuentas más representativas de los grupos 6 y 7 referentes a compras y ventas.
- Aplicar las cuentas anteriores para contabilizar los diferentes hechos contables que se generan en las empresas en el tráfico habitual de las mercaderías.
- Comprender y aplicar correctamente las normas de registro y valoración aplicables al registro contable de las compras y ventas de mercaderías.
- Contabilizar el IVA derivado de las operaciones de compraventa en todas las situaciones que se pueden presentar.

CONTENIDOS

1. El proceso contable
2. Normalización contable.
3. El PGC de las pymes.
4. Introducción a las operaciones de compraventa de mercaderías
5. Tratamiento contable de las compras en el PGC
    1. Cuentas (600)/(601)/(602)/(607). Compras de…
    2. Intereses por aplazamiento del pago
    3. Cuenta (606) Descuentos sobre compras por pronto pago
    4. Cuenta (608) Devoluciones de compras y operaciones similares
    5. Cuenta (609) “Rappels” por compras
6. Tratamiento contable de las ventas en el PGC
    1. Cuentas (700) / (701) / (702) / (703) / (704) / (705). Ventas de...
    2. Los gastos de transporte en las ventas
    3. Intereses por aplazamiento del cobro
    4. Cuenta (706) Descuentos sobre ventas por pronto pago
    5. Cuenta (708) Devoluciones de ventas y operaciones similares
    6. Cuenta (709) “Rappels” sobre ventas
7. Liquidación del IVA en las operaciones de compraventa
    1. Liquidación del impuesto

PROCEDIMIENTOS

- Análisis del PGC-pymes.
- Utilización de las normas de valoración establecidas en el PGC para contabilizar las compras yventas de existencias.

- Diferenciación de las cuentas patrimoniales de las cuentas de gestión que participan en lasoperaciones habituales de las empresas.
- Registro en asientos por partida doble, de las operaciones más habituales relacionadas con la actividad comercial de las empresas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA) Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 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).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

1.c) Se han identificado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.

1.d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.

1.e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.

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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

3.b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.

3.i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.

MÍNIMO EXIGIBLES

- Identifica las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC Pymes. (CE 1.c)
- Registra, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente, relacionadas con las operaciones de compra-venta. (CE 1.d)
- Clasifica los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan: factura, cheque, letra de cambio, pagaré. (CE 1.e)
- Verifica el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables, verificando que coincidan los datos que figuran en las facturas, cheques, pagarés y letras de cambio con los registrados en los libros contables Diario y Mayor. (CE 1.f)
- Calcula y contabiliza las correcciones de valor que procedan. (CE 3.b)

U.D. 2.- GASTOS E INGRESOS DE EXPLOTACIÓN

OBJETIVOS

- Comprender la importancia de los gastos e ingresos de explotación dentro de las operaciones realizadas por las empresas.
- Diferenciar correctamente los conceptos de gasto y pago e ingreso y cobro.
- Identificar los distintos tipos de gastos e ingresos de explotación que se pueden originar en la actividad normal de las empresas.
- Conocer las principales cuentas de gastos e ingresos de explotación que aparecen en el PGC y su movimiento contable.
- Contabilizar correctamente los distintos gastos e ingresos de explotación, utilizando las cuentas que propone el PGC.

CONTENIDOS

1. Los gastos e ingresos de explotación en el PGC
2. Los gastos de explotación en el PGC
    1. Subgrupo 62 Servicios exteriores
    2. Subgrupo 64 Gastos de personal
3. Los ingresos de explotación en el PGC

PROCEDIMIENTOS

- Análisis de la importancia de los gastos e ingresos de explotación dentro de las operaciones realizadas por las empresas.
- Diferenciación de los conceptos de gasto, pago e ingreso y cobro.
- Estudio de los asientos contables necesarios para proceder al registro de los gastos e ingresos de explotación que aparecen en el PGC y su movimiento contable.
- Contabilización de los distintos gastos e ingresos de explotación, utilizando las cuentas que propone el PGC.
- Diferenciación de las cuentas patrimoniales de las cuentas de gestión que participan en las operaciones habituales de las empresas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 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).

Criterios de evaluación:

c) Se han identificado 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.

MÍNIMO EXIGIBLES

- Identifica las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC Pymes. (CE 1.c)
- Registra, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los gastos e ingresos de explotación. (CE 1.d)
- Clasifica los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan: facturas, nóminas, documentos de cotización, etc. (CE 1.e)
- Verifica el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables, verificando que coincidan los datos que figuran en las facturas, nóminas, documentos de cotización, etc con los registrados en los libros contables Diario y Mayor. (CE 1.f)

U.D. 3.- ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES

OBJETIVOS

- Identificar las principales cuentas relacionadas con los acreedores y deudores por operaciones comerciales que aparecen en el PGC.
- Analizar las cuentas más representativas relacionadas con los acreedores y deudores comerciales y realizar las correspondientes anotaciones en el libro Diario.
- Comprender el concepto de periodificación contable y su contabilización.

CONTENIDO

1. Introducción a los acreedores y deudores por operaciones comerciales
2. Los proveedores y clientes en el PGC
   2.1. Cuentas (400) Proveedores y (430) Clientes
   2.2. Cuentas (401) Proveedores, efectos comerciales a pagar y (431) Clientes, efectos comerciales a cobrar
   2.3. Cuenta (436) Clientes de dudoso cobro
   2.4. Cuentas (406) Envases y embalajes a devolver a proveedores y (437) Envases y embalajes a devolver por clientes
   2.5. Cuentas (407) Anticipos a proveedores y (438) Anticipos de clientes
3. Problemática contable de los efectos comerciales a cobrar
   3.1. Descuento de efectos
   3.2. Gestión de cobro

4. Los acreedores y deudores en el PGC
   4.1. Cuentas (410) Acreedores por prestaciones de servicios y (440) Deudores
   4.2. Cuentas (411) Acreedores, efectos comerciales a pagar y (441) Deudores, efectos comerciales a cobrar
   4.3. Cuenta (446) Deudores de dudoso cobro
5. Tratamiento contable del subgrupo 46 Personal
   5.1. Cuenta (460) Anticipos de remuneraciones
   5.2. Cuenta (465) Remuneraciones pendientes de pago
6. Los ajustes por periodificación
   6.1. Cuenta (480) Gastos anticipados
   6.2. Cuenta (485) Ingresos anticipados
7. Problemática contable de los clientes y deudores de dudoso cobro

PROCEDIMIENTOS

- Análisis de las principales cuentas relacionadas con los acreedores y deudores por operaciones comerciales que aparecen en el PGC.
- Registro contable de operaciones relacionadas con acreedores y deudores por operaciones comerciales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 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).

Criterios de evaluación:

c) Se han identificado 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.

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.

Criterios de evaluación:

f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.

MÍNIMO EXIGIBLES

- Identifica las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC Pymes. (CE 1.c)

- Registra, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con la problemática contable de los acreedores y deudores comerciales. (CE 1.d)
- Clasifica los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan descuento de efectos, gestión de cobro de efectos, Recibo de salarios, facturas de gastos e ingresos de la explotación. (CE 1.e)
- Verifica el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables, verificando que coincidan los datos que figuran en las facturas, nóminas, documentos de cotización, descuento de efectos, gestión de cobro de efectos con los registrados en los libros contables Diario y Mayor. (CE 1.f)
- Realiza los asientos derivados de la periodificación contable. (CE 3.f)

U.D. 4.- EL INMOVILIZADO

OBJETIVOS

- Diferenciar un gasto de una inversión.
- Conocer las principales cuentas del inmovilizado material y de las inversiones inmobiliarias.
- Analizar las distintas maneras de adquisición y enajenación de un inmovilizado material.
- Entender el concepto de amortización.
- Contabilizar correctamente las pérdidas de valor del inmovilizado material.
- Entender y aplicar correctamente las normas de registro y valoración relativas al inmovilizado material.
- Registrar cualquier operación relativa a un inmovilizado material.

CONTENIDOS

1. Introducción
2. Clasificación del inmovilizado
3. El inmovilizado material
    1. Valoración inicial del inmovilizado material
    2. Adquisición del inmovilizado material
    3. Fabricación del inmovilizado material
    4. Pérdidas de valor del inmovilizado material
    5. Enajenación del inmovilizado material
4. Las inversiones inmobiliarias

PROCEDIMIENTOS

- Análisis de los elementos que componen el inmovilizado material.
- Aplicación de la norma de valoración 2. ª relativa a los inmovilizados materiales para registrar su adquisición, tanto al contado como a crédito, y para contabilizar las correcciones valorativas,
- Diferenciación de los diferentes métodos o sistemas que tiene la empresa para amortizar los

elementos y cálculo de las cuotas correspondientes a cada ejercicio económico.

- Estudio de los asientos contables necesarios para proceder al registro de las pérdidas por deterioro de estos elementos.
- Contabilización de la baja de estos tipos de elementos tanto por su venta como por siniestros.
- Registro en asientos por partida doble, de las operaciones más habituales relacionadas con los elementos del inmovilizado material.
- Apertura de las cuentas representativas de los elementos patrimoniales y de los gastos e ingresos que participan en este tipo de operaciones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 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).

Criterios de evaluación:

c) Se han identificado 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.

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.

Criterios de evaluación:

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.

MÍNIMOS EXIGIBLES

- Identifica las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC Pymes, relacionados con la valoración del precio de adquisición de los diferentes elementos de inmovilizado material, de su amortización, deterioro de valor y enajenación. (CE 1.c)
- Registra, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con la compra, amortización mediante el uso de diversos criterios (lineal, número dígitos creciente y decreciente, unidades producidas, kilómetros recorridos u horas de fabricación o uso), deterioro de valor y enajenación de los elementos del inmovilizado material. (CE 1.d)

- Clasifica los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan factura de compra-venta, tablas fiscales de amortización lineal. (CE 1.e)
- Verifica el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables, verificando que coincidan los datos que figuran en las facturas, contratos y porcentajes de las tablas oficiales de amortización lineal, o en las estimaciones en función de horas/kilómetros o unidades producidas con los registrados en los libros contables Diario y Mayor. (CE 1.f)
- Calcula y contabiliza las correcciones de valor que procedan. (CE 3.b)
- Reconoce los métodos de amortización más habituales. (CE 3.c)
- Realiza los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado. (CE 3.d)
- Dota las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta. (CE 3.e)

U.D.5.- EL INMOVILIZADO INTANGIBLE. ARRENDAMIENTOS Y OTRAS OPERACIONES SIMILARES

OBJETIVOS

- Conocer las principales cuentas del inmovilizado intangible y los arrendamientos financieros.
- Entender y aplicar correctamente las normas de registro y valoración relativas al inmovilizado intangible y a los arrendamientos financieros y operaciones de naturaleza similar.
- Registrar las distintas operaciones que se pueden realizar con el inmovilizado intangible y los arrendamientos financieros.

CONTENIDOS

1. El inmovilizado intangible
    1. Normas de registro y valoración relativas al inmovilizado intangible
    2. Gastos de investigación y desarrollo
    3. Resto de cuentas del inmovilizado intangible
    4. Adquisición del inmovilizado intangible
    5. Fabricación del inmovilizado intangible
    6. Pérdidas de valor del inmovilizado intangible
    7. Enajenación del inmovilizado intangible
2. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar
    1. Arrendamiento financiero
    2. Arrendamiento operativo
    3. Venta con arrendamiento financiero posterior *(lease back)*

PROCEDIMIENTOS

- Análisis de los elementos que componen el inmovilizado intangible.
- Aplicación de la norma de valoración 5. ª y 6.ª relativa a los inmovilizados intangibles para registrar su adquisición, tanto al contado como a crédito, y para contabilizar las correcciones

valorativas, tanto reversibles como irreversibles, que hayan sufrido los elementos.

- Estudio de los asientos contables necesarios para proceder al registro de las pérdidas por deterioro de estos elementos.
- 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 intangible.
- Apertura de las cuentas representativas de los elementos patrimoniales y de los gastos e ingresos que participan en este tipo de operaciones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 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).

Criterios de evaluación:

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.

c) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.

d) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.

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.

Criterios de evaluación:

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.

MÍNIMOS EXIGIBLES

- Identifica las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC Pymes, relacionados con la valoración del precio de adquisición de los diferentes elementos de inmovilizado intangible, de su amortización, deterioro de valor y enajenación. (CE 1.c)
- Registra, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con referidos a la compra, amortización mediante el uso de diversos criterios, deterioro de valor y enajenación de los elementos del inmovilizado intangible. (CE 1.d)
- Calcula y contabiliza las correcciones de valor que procedan. (CE 3.b)

- Reconoce los métodos de amortización más habituales. (CE 3.c)
- Realiza los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado. (CE 3.d)

U.D. 6.- FUENTES DE FINANCIACIÓN

OBJETIVOS

- Conocer la problemática contable en torno a las cuentas de capital.
- Analizar los distintos tipos de provisiones.
- Contabilizar los préstamos y las cuentas de crédito.
- Registrar contablemente un empréstito.
- Entender los tipos de subvenciones.
- Diferenciar las fianzas de los depósitos.

CONTENIDOS

1. Clasificación de las fuentes de financiación
2. Las aportaciones iniciales del empresario o de los socios
    1. El capital en las empresas individuales
    2. El capital en las sociedades mercantiles
3. Las ampliaciones de capital
4. Las provisiones
    1. Provisión para impuestos
    2. Provisión para otras responsabilidades y para actuaciones medioambientales
    3. Provisión por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del inmovilizado
5. Préstamos recibidos
    1. Problemática contable de los préstamos en el PGC
    2. Problemática contable de los préstamos en el PGC de pymes
6. Cuentas de crédito
7. Empréstitos
8. Las subvenciones recibidas
9. Fianzas y depósitos recibidos

PROCEDIMIENTOS

- Estudio del concepto de Patrimonio neto.
- Desarrollo de la problemática contable de la constitución de sociedades, tanto con aportaciones dinerarias como no dinerarias.
- Definición y clasificación de las diferentes subvenciones obtenidas por la empresa, e implicaciones contables que esa clasificación supone.
- 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.
- Definición y clasificación de los diferentes tipos de Pasivos financieros, aplicando lo que señala la norma 9.ª del PGC-pymes relativa a los instrumentos financieros.
- Análisis de forma separada de los Pasivos que surgen por operaciones comerciales, los Pasivos relacionados con la Administración pública, los relativos a operaciones de adquisición de inmovilizados y de los que tiene su origen en operaciones con entidades de crédito. Estudio separado de la problemática 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 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).

Criterios de evaluación:

c) Se han identificado 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.

MÍNIMOS EXIGIBLES

- Identifica las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC Pymes, relacionados con la aportación de capital, préstamos recibidos, proveedores, proveedores de inmovilizado, subvenciones y fianzas recibidas. (CE 1.c)
- Registra, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con la aportación de capital, préstamos recibidos, proveedores, proveedores de inmovilizado, subvenciones y fianzas recibidas. (CE 1.d)

- Clasifica los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan: escritura de constitución, póliza bancaria de descuento, contrato de préstamo, cuadro de amortización del préstamo, factura de compra de inmovilizado. (CE 1.e)
- Verifica el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables, verificando que coincidan los datos que figuran en las facturas, contratos y porcentajes de las tablas oficiales de amortización lineal, o en las estimaciones en función de horas/kilómetros o unidades producidas con los registrados en escritura de constitución, póliza bancaria de descuento, contrato de préstamo, cuadro de amortización del préstamo, factura de compra de inmovilizado los libros contables Diario y Mayor. (CE 1.f)

U.D. 7.- OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO. LAS CUENTAS ANUALES

OBJETIVOS

- Analizar las operaciones que se realizan al final del ejercicio.
- Comprender la finalidad de las operaciones de pre cierre.
- Conocer las principales normas para formular las cuentas anuales.
- Elaborar un Balance de situación y una cuenta de pérdidas y ganancias de acuerdo al PGC.
- Conocer las distintas alternativas que tiene la empresa para aplicar el resultado del ejercicio.
- Registrar las diferentes maneras de aplicar el resultado de la empresa.

CONTENIDOS

1. Operaciones de fin de ejercicio
    1. Operaciones de pre cierre
    2. Cálculo del resultado
    3. Asiento de cierre
2. Las cuentas anuales
    1. Normas de elaboración de las cuentas anuales
    2. Depósito y publicación de las cuentas anuales
    3. Elaboración del Balance
    4. Elaboración de la cuenta de pérdidas y ganancias
3. Aplicación del resultado del ejercicio

PROCEDIMIENTOS

- 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 de cada tipo, que en ese momento tiene en su almacén.
- Regularización del total de ingresos y gastos que la empresa ha contabilizado en el ejercicio contable para obtener su resultado.
- Cálculo de los beneficios obtenidos por la empresa y aplicación del resultado.
- Realización del asiento de cierre, que consiste en cerrar todas las cuentas patrimoniales que todavía permanecen abiertas. 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 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).

Criterios de evaluación:

g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.

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.

Criterios de evaluación:

Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.

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.

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

Criterios de evaluación:

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 PGC.
e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.
f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.
g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.
h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.
i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.
j) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.

MÍNIMOS EXIGIBLES

- Identifica la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos. (CE 1.g).
- Calcula y contabiliza las correcciones de valor que procedan. (CE 3.b).
- Dota las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta. (CE 3.e).
- Realiza los asientos derivados de la periodificación contable. (CE 3.f).

- Obtiene el resultado por medio del proceso de regularización. (CE 3.g).
- Registra la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas. (CE 3.h).
- Registra en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias. (CE 3.i).
- Determina la estructura de la cuenta de Pérdidas y ganancias, diferenciando resultado de explotación, resultado financiero, resultado antes de impuestos y resultado del ejercicio. (CE 4.a)
- Determina la estructura del Balance de situación, diferenciando el activo no corriente del activo corriente y el Neto del Pasivo no corriente y del Pasivo corriente. (CE 4.b)
- Confecciona la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y el Balance de Situación aplicando los criterios del PGC Pymes. (CE 4.d)
- Determina los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes. (CE 4.e)
- Verifica los plazos de presentación de las Cuentas Anuales establecidos por la normativa vigente, en los organismos oficiales correspondientes. (CE 4.f)

U.D.8.- APLICACIONES INFORMÁTICAS: CONTASOL

OBJETIVOS

- Acceder y salir de la aplicación.
- Crear, modificar y eliminar empresas y subcuentas.
- Introducir asientos contables.
- Realizar listados del libro Diario y del libro Mayor.
- Realizar correctamente las operaciones relacionadas con la gestión del IVA.
- Efectuar el cierre de la contabilidad y la comprobación del mismo.

CONTENIDOS

1. Introducción
    1. Acceder a Contasol
    2. Salir de Contasol
2. Proceso contable informatizado
    1. Opciones de empresa
    2. Mantenimiento de subcuentas
    3. Introducción de asientos. Utilidades de asientos. Asientos predefinidos
    4. Opciones de IVA:
    5. Balances
    6. Cierre del ejercicio.

7. Copias de seguridad.

PROCEDIMIENTOS

- Acceso y salida de la aplicación.
- Creación, modificación y eliminación de empresas y subcuentas.
- Introducir asientos contables.
- Realización de listados del libro Diario y del libro Mayor y balances de comprobación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 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).

Criterios de evaluación:

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.
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.

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.

Criterios de evaluación:

a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes.

MÍNIMOS EXIGIBLES.

- Selecciona las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización (CE 1.b)
- Realiza copia de seguridad de los hechos contables registrados para la salvaguarda de los datos. (CE 1.h)
- Registra utilizando el contasol los hechos contables derivados de las operaciones de transcendencia económica-financiera de una empresa que se generan en un ciclo económico completo. (CE 3.a)

U.D. 9.- ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO

OBJETIVOS

- Comprender el concepto y objetivo de una ratio.
- Realizar un análisis económico, financiero y patrimonial de la empresa.
- Determinar el periodo medio de maduración de la empresa.
- Obtener el punto muerto o umbral de la rentabilidad de una empresa analizando su resultado.
- Comprender el concepto de apalancamiento operativo y financiero.

CONTENIDO

1. Introducción
2. Análisis patrimonial
    1. Fondo de maniobra o rotación
    2. Ratios patrimoniales
    3. Equilibrios patrimoniales
3. Análisis financiero
    1. Ratios de tesorería
    2. Ratios de solvencia
    3. Ratios de endeudamiento
4. Análisis económico
    1. *Cash flow*
    2. Rentabilidad
5. Periodo medio de maduración de la empresa
6. Punto muerto o umbral de rentabilidad
7. Apalancamiento operativo y financiero
    1. Apalancamiento operativo
    2. Apalancamiento financiero

PROCEDIMIENTOS

- Cálculo el fondo de maniobra de la empresa y análisis de las diferentes situaciones en que se puede encontrar.
- Análisis de la estructura económica y financiera de la empresa a través de la ecuación fundamental del patrimonio, observando las posibles situaciones que se pueden plantear.
- 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 financiero 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 5. Elabora informes de análisis sobre la situación económico-financiera y patrimonial de una

empresa, interpretando los estados contables.

Criterios de evaluación:

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 económico-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).*

MÍNIMOS EXIGIBLES

- Define las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias. **(**CE 5.a)
- Selecciona la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan, dado un supuesto práctico. (CE 5.b)
- Calcula las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección referidos al supuesto practico anterior. (CE 5.d)
- Obtiene conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa según los valores obtenidos en la realización del supuesto práctico citado. (CE 5.f)

U.D. 10.- PROCESO DE AUDITORÍA EN LA EMPRESA

OBJETIVOS

- Comprender el concepto de auditoría, sus clases y finalidad.
- Conocer la normativa vigente que regula la auditoría en España.
- Definir los requisitos para ejercer la profesión de auditor y determinar sus facultades y responsabilidades.
- Comprender la importancia de un proceso legal de auditoría y distinguir las diferentes fases de dicho proceso.
- Identificar las partes de un informe de auditoría.
- Efectuar los ajustes y correcciones contables necesarias.

CONTENIDOS

1. Concepto, clasificación y regulación legal en España de la auditoría
    1. Concepto de auditoría
    2. Clases de auditoría
    3. Regulación legal en España
    4. Objeto de la auditoría
    5. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC)
2. Obligatoriedad de la auditoria
    1. Código de comercio
    2. Texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas
    3. Ley de sociedades de capital
    4. Otros supuestos
3. Los auditores
    1. Inscripción en el registro
    2. Autorización del ICAC
    3. Independencia del auditor
    4. Fianza
    5. Responsabilidad
    6. Nombramiento de los auditores
4. Fases de la auditoría
5. Informe de auditoría
    1. Contenido del informe
    2. Tipos de opinión
    3. Ajustes y reclasificaciones contables

PROCEDIMIENTOS

- Delimitación del concepto de auditoría y sus clases.
- Conocimiento de la normativa reguladora de la actividad auditora en España.
- Analizar la obligatoriedad y la responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría.
- Describir el régimen de habilitación de los auditores, detallando los requisitos necesarios para ser auditor de cuentas, y señalando los casos en que causarán baja temporal o definitiva en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.
- Indicar los requisitos que debe reunir el informe de auditoría, señalando además los tipos de opiniones que puede manifestar.
- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y su propósito.
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.

MÍNIMOS EXIGIBLES

- Delimita el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta. (CE 6.a)
- Señala los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España. (CE 6.b)
- Valora la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría. (CE 6.e)
- Reconoce las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa. (CE 6.g)

U.D. 11- EL IAE Y EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

OBJETIVOS

- Analizar la normativa fiscal vigente y las normas aplicables a cada tipo de impuesto.
- Relacionar los conceptos contables con los aspectos tributarios en el Impuesto sobre Sociedades.
- Diferenciar entre resultado contable y resultado fiscal especificando los procedimientos para la conciliación de ambos.
- Realizar correctamente la liquidación del Impuesto sobre Sociedades.
- Conocer las principales cuentas usadas para contabilizar el Impuesto sobre Sociedades.
- Contabilizar correctamente los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

CONTENIDO

1. El Impuesto sobre Actividades Económicas
2. El Impuesto sobre Sociedades
    1. Naturaleza y ámbito de aplicación del impuesto
    2. Hecho imponible
    3. Sujeto pasivo

4. Exenciones
5. Periodo impositivo y devengo del impuesto
6. Modelos de declaración
7. Plazos de presentación

3. Liquidación del impuesto
    1. La base imponible
    2. Ajustes del resultado contable
    3. Compensación de bases imponibles negativas
    4. Deuda tributaria
    5. Cuota íntegra
    6. Cuota líquida
    7. Incentivos fiscales para empresas de reducida dimensión
4. Contabilización del Impuesto sobre Sociedades
    1. Activos y pasivos por impuesto corriente
    2. Activos y pasivos por impuesto diferido

PROCEDIMIENTOS

- Determinación, en cada uno de los impuestos de los sujetos pasivos, hecho imponible, base imponible, base liquidable, cuota íntegra y cuota líquida, además del período impositivo.
- Identificación de los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.
- Realización de los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.
- Diferenciación entre resultado contable y resultado fiscal y especificar los procedimientos para la conciliación de ambos.
- Contabilización de los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Criterios de evaluación:

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.

MÍNIMOS EXIGIBLES

- Selecciona los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atenderprocedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos. (CE 2.b)
- Identifica los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con obligaciones fiscales en materia de autoliquidación del IAE y del Impuesto sobre Sociedades. (CE 2.c)
- Realiza los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica, dado un supuesto práctico referido al Impuesto sobre Sociedades. (CE 2.d)
- Cumplimenta la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los anteriores impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal. (CE 2.e)
- Genera los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos citados, valorando la eficiencia de esta vía en cuanto a la fiabilidad y rapidez de los cálculos. (CE 2.f)
- Relaciona los conceptos contables con los aspectos tributarios. (CE 2.g)
- Diferencia entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos. (CE 2.h)
- Contabiliza los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales procediendo a reflejar en el libro Diario la contabilización del resultado de la autoliquidación de ambos impuestos. (CE 2.i)
- Describe y cuantifica, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, identificándolas como leves, graves y muy graves. (CE 2.j)

U.D. 12.- EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS

OBJETIVOS

- Comprender el concepto y objetivo de una ratio.
- Analizar los elementos tributarios, conceptos, procedimientos y requisitos del IRPF.
- Identificar los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.
- Realizar los cálculos oportunos de rendimientos, de bases imponibles y de la deuda tributaria del impuesto, aplicando las normas del mismo.
- Identificar y cumplimentar los modelos oficiales necesarios para la declaración-liquidación.

CONTENIDOS

1. Conceptos generales
    1. Hecho imponible
    2. Rentas exentas
    3. Contribuyentes
    4. Cómo y cuándo debe presentarse la declaración
    5. Periodo impositivo y devengo
    6. Modalidades de tributación
    7. Métodos de determinación de la base imponible
2. Rendimientos del trabajo
    1. Rendimientos íntegros de trabajo
    2. Reducciones especiales
    3. Gastos deducibles
    4. Reducciones sobre el rendimiento neto
3. Rendimientos del capital inmobiliario
    1. Cómputo de los rendimientos íntegros
    2. Gastos deducibles
    3. Reducciones
4. Rendimientos del capital mobiliario
    1. Cómputo de los rendimientos íntegros
    2. Gastos deducibles
5. Rendimientos de actividades económicas
    1. Estimación directa normal
    2. Estimación directa simplificada
    3. Estimación objetiva
6. Ganancias y pérdidas patrimoniales
    1. Importe de las ganancias y pérdidas patrimoniales
    2. Corrección por depreciación monetaria
    3. Normas especiales de valoración

4. Ganancias patrimoniales no justificadas

7. Regímenes especiales
8. Clases de renta
9. Base imponible
10. Base liquidable
11. Mínimo personal y familiar
12. Determinación de la cuota íntegra
13. Determinación de la cuota líquida
14. Cuota diferencial
15. Resultado de la declaración

PROCEDIMIENTOS

- Determinación, en cada uno de los impuestos de los sujetos pasivos, hecho imponible, base imponible, base liquidable, cuota íntegra y cuota líquida, además del período impositivo.
- Identificación de los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.
- Realización de los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.
- Relacionar los conceptos contables con los aspectos tributarios.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Criterios de evaluación:

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.
j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

MÍNIMOS EXIGIBLES

- Selecciona los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atenderprocedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos. (CE 2.b)
- Identifica los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con obligaciones fiscales en materia de autoliquidación del IRPF y del Impuesto sobre Sociedades. (CE 2.c)
- Realiza los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica, dado un supuesto práctico referido al IRPF.(CE 2.d)
- Cumplimenta la documentación correspondiente a la declaración-liquidación del anterior impuesto, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal. (CE 2.e)
- Genera los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos citados, valorando la eficiencia de esta vía en cuanto a la fiabilidad y rapidez de los cálculos. (CE 2.f)

6.- EVALUACION

La evaluación es uno de los elementos del proceso educativo de mayor importancia y requiere una dedicación constante por parte del profesor.

La evaluación es un proceso continuo de recogida de información y de análisis, que permite conocer qué aprendizaje se está consiguiendo, qué variables influyen en dicho aprendizaje y cuáles son los obstáculos y dificultades que afectan negativamente al aprendizaje del alumnado

Por lo tanto, la evaluación implica la emisión de un juicio de valor: comparativo, porque se hace con respecto a un referente, que son los criterios de evaluación; corrector, porque se hace con el fin de mejorar aquello que ha sido objeto de la evaluación; y continuo, porque requiere establecer tres momentos fundamentales en el proceso: el comienzo, el proceso y el final.

El objeto de la evaluación no es único. Podría entenderse que lo que hay que evaluar es el producto final, es decir, el aprendizaje logrado por el alumno o la alumna a lo largo de un periodo de tiempo. Pero también es de suma importancia evaluar la influencia de todas las posibles variables que pueden incidir en el rendimiento final, como la actitud y el trabajo de los alumnos, el proceso de enseñanza que ha llevado a cabo el profesor, los materiales didácticos empleados, etc.; todo ello se suele englobar en la llamada evaluación del proceso.

Dentro del concepto de evaluación del producto o aprendizaje, hay que tener presente que por objeto de aprendizaje se debe entender todo conocimiento teórico y práctico, así como las capacidades competenciales que se han enseñado de forma explícita. De todo ello se deduce que habrá que emplear diferentes instrumentos y procedimientos de evaluación que sean pertinentes con lo que se quiere evaluar, tanto para el producto (aprendizaje) como para el proceso (enseñanza).

La evaluación del aprendizaje ha de efectuarse mediante el uso de instrumentos y procedimientos adecuados a lo que se pretende medir u observar. Los instrumentos y procedimientos deben ser variados y orientadores.

Para la evaluación del proceso se precisa ser crítico y a la vez reflexivo, cuestionando constantemente lo que se hace, y procurando analizar los principales elementos que pueden distorsionar el proceso educativo; de esta forma podremos identificar los problemas e intentar poner remedio en la medida de nuestras posibilidades.

La evaluación de la propia práctica docente constituye una de las estrategias de formación más potentes que existen para la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, permitiendo las correcciones oportunas en su labor didáctica.

La evaluación ha de venir marcada por los tres momentos, citados anteriormente, que definen el proceso continuo de enseñanza-aprendizaje:

1. **Evaluación inicial**: Se realiza al comienzo del proceso para obtener información sobre la situación de cada alumno y alumna, y para detectar la presencia de dificultades que actúen como obstáculos para el aprendizaje posterior. Esto conllevará una atención a sus diferencias y una metodología adecuada para cada caso.
2. **Evaluación formativa**: Tipo de evaluación que pretende regular, orientar y corregir el proceso educativo, al proporcionar una información constante que permitirá mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa. Es, por tanto, la más apropiada para tener una visión de las dificultades y de los procesos que se van obteniendo en cada caso. Con la información disponible se valora si se avanza adecuadamente hacia la consecución de los objetivos planteados. Si en algún momento se detectan dificultades en el proceso, se tratará de averiguar sus causas y, en consecuencia, adaptar las actividades de enseñanza-aprendizaje.
3. **Evaluación sumativa**: Se trata de valorar los resultados finales de aprendizaje.

Uso de recursos relacionados con la Inteligencia Artificial.

En los últimos años, el desarrollo y la generalización de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) han supuesto un cambio significativo en los procesos de acceso, elaboración y presentación de la información. Estas tecnologías, ampliamente accesibles para el alumnado, permiten la generación automatizada de textos, proyectos y respuestas académicas, lo que plantea nuevos retos en el ámbito educativo.

En el contexto de la Formación Profesional, donde la adquisición de competencias profesionales, personales y sociales se fundamenta en la realización autónoma de tareas y en la demostración de resultados de aprendizaje verificables, el uso inadecuado de la IA puede comprometer la validez del proceso de evaluación, dificultando la comprobación real del nivel competencial del alumnado.

Con el fin de garantizar la adquisición real de los resultados de aprendizaje y la evaluación objetiva del alumnado, se establece la siguiente norma relativa al uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA):

- La IA se considera una **herramienta de apoyo**, no sustituye el trabajo personal.
- Su uso deberá ser **responsable, crítico y transparente**.
- El alumnado deberá **indicar cuando utiliza IA** en sus trabajos.
- No está permitido presentar como propio contenido generado íntegramente por IA. El alumnado es responsable de garantizar la autoría, originalidad y autenticidad de los trabajos entregados, así como del uso adecuado de las fuentes y herramientas digitales.
- Todos los trabajos y tareas evaluables podrán ser sometidos a sistemas de revisión y detección de contenido generado mediante IA u otras herramientas tecnológicas. El uso indebido (equivalente a plagio) podrá suponer la **calificación negativa** de la actividad.
- Se prohíbe introducir **datos personales o confidenciales** en herramientas de IA.
- Ante dudas sobre la autoría de los trabajos o tareas evaluables, el profesorado podrá solicitar una defensa oral, una reproducción parcial de la tarea o evidencias del proceso de elaboración.

6.1 CRITERIOS DE EVALUACION (resultados del aprendizaje)

Se tomarán como criterios de evaluación, es decir, como capacidades concretas objeto de observación y medida, las definidas en el Real Decreto 1584/2011, de 04 de noviembre, por el que se establece el **título de Técnico Superior en Administración y Finanzas**.

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

Criterios de evaluación

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.

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

Criterios de evaluación

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.

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.

Criterios de evaluación

a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soporte.
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.

RA4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.

Criterios de evaluación

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 balan-ce 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 PGC.
e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.
f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.

g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.
h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los fi-cheros 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.

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

Criterios de evaluación

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”).

RA6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.

Criterios de evaluación

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.

Se establecen los CE que el alumnado adquirirá en la fase de formación en las empresas, tal y como se recoge en el Art 9 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. "*La fase de formación en empresa u organismo equiparado, que carece de currículo propio y diferenciado, contribuye al desarrollo de parte de los resultados de aprendizaje contemplados en los módulos profesionales del correspondiente currículo, así como de las competencias previstas en la oferta formativa".*

Tal y como se recoge en el Anexo II de la Circular de Inicio de curso 2026-2027 para de Formación Profesional publicadas por la Consejería de Educación del Principado de Asturias edición 15 de julio de 2026 (Apartado 1.9.2) sobre la Evaluación para la incorporación a la formación en empresa de los Grados C, D y E:

"*La decisión de incorporación se tomará de forma colegiada por parte del equipo docente teniendo en cuenta:*

a) El nivel de logro del alumno o de la alumna en el conjunto de los resultados de aprendizaje relacionados con la prevención de riesgos laborales presentes en todos los módulos cursados, especialmente cuando la formación en empresa se relacione con alguna de las actividades enunciadas en el anexo I del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

b) La valoración objetiva respecto a la preparación adecuada del alumnado para el correcto aprovechamiento de la estancia formativa en la empresa y desarrollo del Plan de Formación

Las actividades propuestas a realizar en la Formación en Empresa asociadas a los RA serán:

RA1. Registra contablemente y en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecido
Clasifica los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan, verificando el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables. Identifica la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos. Realiza copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.

RA2. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.
Selecciona los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos, cumplimentando la documentación correspondiente a la declaración liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal. Genera los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.

6.2. EVIDENCIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del módulo profesional de Contabilidad y Fiscalidad tendrá carácter continuo, formativo, integrador y objetivo, y se realizará tomando como referencia los Resultados de Aprendizaje (RA) y los Criterios de Evaluación (CE) establecidos en el currículo del módulo.

La recogida de información sobre el progreso del alumnado se efectuará mediante evidencias de aprendizaje obtenidas a través de actividades vinculadas al contexto profesional propio de la gestión contable, fiscal, financiera y de auditoría empresarial. Estas evidencias permitirán comprobar el grado de adquisición de los aprendizajes previstos y serán valoradas mediante instrumentos de evaluación adecuados a la naturaleza de cada criterio de evaluación.

Con el fin de garantizar la objetividad, transparencia y trazabilidad del proceso evaluador, en cada Unidad de Trabajo se identificarán los Resultados de Aprendizaje, los Criterios de Evaluación, las actividades evaluables, las evidencias de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes.

Evidencias de aprendizaje

Las principales evidencias de aprendizaje que se recogerán a lo largo del curso serán las siguientes:

- Resolución de supuestos prácticos contables, fiscales y financieros.
- Registro contable de operaciones comerciales, financieras y de cierre del ejercicio.
- Elaboración de balances, cuentas anuales y demás documentación contable obligatoria.
- Cumplimentación de modelos tributarios.
- Realización de conciliaciones contable-fiscales.
- Elaboración de informes económico-financieros.
- Utilización de aplicaciones informáticas de gestión contable.
- Actividades de análisis e interpretación de normativa contable, fiscal y mercantil.
- Casos prácticos relacionados con procedimientos de auditoría.
- Trabajos individuales o cooperativos y presentaciones profesionales.

Instrumentos de evaluación

Con el fin de valorar el grado de adquisición de los Resultados de Aprendizaje y de los Criterios de Evaluación asociados al módulo profesional de Contabilidad y Fiscalidad, se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

I1. Pruebas escritas (P)

Instrumento destinado a la valoración individual de los conocimientos conceptuales, procedimentales y técnicos propios del módulo.

Podrán adoptar la forma de:

- Cuestionarios teóricos.
- Pruebas objetivas.
- Ejercicios prácticos.
- Resolución de problemas contables y fiscales.
- Casos prácticos integrados.
- Actividades de análisis e interpretación de documentación económico-financiera.

Mediante este instrumento se obtendrán evidencias relacionadas con:

- La aplicación del Plan General de Contabilidad para PYMES.
- La contabilización de operaciones empresariales.
- La elaboración de balances y cuentas anuales.
- La liquidación y contabilización de tributos.
- El análisis económico-financiero.
- La resolución de supuestos de auditoría.

I2. Actividades evaluables y producciones del alumnado (A)

Instrumento destinado a la valoración de actividades realizadas individualmente o en grupo, tanto en el aula como mediante entornos digitales de aprendizaje.

Podrá incluir:

- Actividades prácticas.
- Estudios de casos.
- Resolución de ejercicios.
- Informes económicos y financieros.
- Trabajos de investigación.
- Proyectos.
- Presentaciones orales.
- Elaboración de documentación contable, fiscal y mercantil.

Las evidencias obtenidas mediante este instrumento permitirán valorar:

- La aplicación de conocimientos a situaciones profesionales.
- La capacidad de análisis e interpretación.
- La utilización de fuentes de información adecuadas.
- El uso de herramientas digitales y aplicaciones específicas.
- La calidad técnica de la documentación elaborada.
- La comunicación de resultados y conclusiones.

La valoración de estas evidencias se realizará, según proceda, mediante rúbricas, listas de cotejo o plantillas de corrección.

I3. Registro de observación sistemática (O)

Instrumento destinado a recoger información sobre el desempeño del alumnado durante el desarrollo de actividades de aprendizaje vinculadas a los criterios de evaluación del módulo.

Permitirá valorar aspectos tales como:

- La implicación en el desarrollo de actividades vinculadas a los criterios de evaluación.
- La autonomía en la resolución de tareas.
- La capacidad de organización del trabajo.
- La aplicación de procedimientos contables y fiscales.
- El manejo de aplicaciones informáticas específicas.
- La colaboración en actividades de trabajo cooperativo.
- La comunicación profesional y la presentación de resultados.

La información obtenida se registrará mediante listas de cotejo, escalas de valoración o registros de observación.

I4. Actividades desarrolladas durante la formación en empresa (F)

Las evidencias de aprendizaje obtenidas durante la formación en empresa procederán de la realización de actividades y tareas profesionales vinculadas a los Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación del módulo. Dichas evidencias serán valoradas a partir de la información aportada por el tutor o tutora de empresa, el seguimiento realizado por el profesorado responsable y los documentos generados por el alumnado durante su estancia formativa, garantizando su integración en el proceso de evaluación del módulo.

Relación de instrumentos y evidencias

Código	Instrumento	Evidencias principales
P	Pruebas escritas	Cuestionarios, ejercicios, supuestos prácticos, liquidaciones tributarias, análisis financiero y casos prácticos.
A	Actividades evaluables y producciones del alumnado	Informes, trabajos, proyectos, documentación contable y fiscal, actividades con aplicaciones informáticas y exposiciones.
O	Registro de observación sistemática	Desempeño en tareas prácticas, participación, trabajo cooperativo, autonomía y uso de herramientas informáticas.
F	Actividades desarrolladas durante la formación en empresa	Tareas profesionales realizadas en el entorno laboral, documentación generada e informes de seguimiento.

Los instrumentos de evaluación permitirán recoger evidencias de aprendizaje vinculadas a los Resultados de Aprendizaje y a los Criterios de Evaluación del módulo, garantizando la objetividad, la transparencia y la trazabilidad del proceso de evaluación. La selección de cada instrumento atenderá a la naturaleza de los aprendizajes evaluados y a las características de las actividades desarrolladas a lo largo del curso.

La relación detallada entre Resultados de Aprendizaje, Criterios de Evaluación, Unidades de Trabajo, evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación se recoge en el Anexo I. Tabla de

Trazabilidad de la Evaluación.

6.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN

La calificación del módulo se realizará tomando como referencia el grado de adquisición de los Resultados de Aprendizaje y de los Criterios de Evaluación asociados a cada uno de ellos.

Cada criterio de evaluación será valorado mediante una o varias evidencias de aprendizaje obtenidas a través de las distintas actividades evaluables programadas. La calificación de cada Resultado de Aprendizaje se determinará mediante la ponderación de los criterios de evaluación que lo integran, de acuerdo con la distribución recogida en el Anexo I de esta programación.

6.3.1. Ponderación de los Resultados de Aprendizaje

Resultado de Aprendizaje	Ponderación
RA1.Contabiliza los hechos contables utilizando aplicaciones informáticas específicas	45 %
RA2. Gestiona las obligaciones fiscales y su registro contable	20 %
RA3. Realiza las operaciones de cierre del ejercicio	15 %
RA4.Elabora las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito	10 %
RA5. Analiza la situación económica y financiera de la empresa	5 %
RA6. Caracteriza el proceso de auditoría	5 %
TOTAL	**100 %**

La ponderación específica de cada Criterio de Evaluación, así como su relación con las unidades de trabajo, se concreta en la correspondiente tabla de trazabilidad, incluida como Anexo I a la presente programación.

6.3.2. Fuentes de evidencia y contribución a la calificación

Dada la naturaleza eminentemente técnica y procedimental del módulo, las principales evidencias de aprendizaje procederán de pruebas escritas y supuestos prácticos individuales, sin perjuicio de la utilización de actividades complementarias para la recogida de evidencias relacionadas con otros criterios de evaluación.

Fuente principal de evidencias	Contribución orientativa
Pruebas escritas y supuestos prácticos individuales	80 %
Actividades, trabajos, informes y proyectos	20 %
TOTAL	**100 %**

Justificación

La distribución anterior responde a la naturaleza del módulo profesional de Contabilidad y Fiscalidad, en el que la mayoría de los Resultados de Aprendizaje exigen comprobar individualmente la capacidad del alumnado para aplicar procedimientos contables, fiscales y financieros mediante la resolución de ejercicios y supuestos prácticos similares a los desarrollados en el entorno profesional.

Las actividades, trabajos, informes y proyectos complementan el proceso evaluador al permitir valorar la búsqueda y tratamiento de información, la competencia digital, la capacidad de análisis, la elaboración de documentación profesional y la comunicación de resultados.

No obstante, la calificación se obtendrá exclusivamente mediante la ponderación de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje establecidos en la programación. Los porcentajes indicados respecto a las distintas fuentes de evidencia tienen carácter orientativo y reflejan únicamente el peso habitual de los instrumentos utilizados para obtener dichas evidencias, sin constituir elementos autónomos de calificación.

6.3.3. Criterios generales de valoración

La valoración de las evidencias de aprendizaje tendrá en consideración los siguientes aspectos:

- Aplicación correcta de los procedimientos contables, fiscales, financieros y de auditoría.
- Utilización adecuada del Plan General de Contabilidad para PYMES y de la normativa tributaria aplicable.
- Exactitud y rigor en los cálculos efectuados.
- Correcta resolución y justificación de los supuestos prácticos.
- Capacidad de análisis e interpretación de información económico-financiera.
- Utilización adecuada de aplicaciones informáticas específicas.
- Uso correcto de la terminología técnica y profesional.
- Calidad técnica, organización y presentación de los documentos elaborados.
- Autonomía y responsabilidad en el desarrollo de las tareas propuestas.
- Cumplimiento de los plazos establecidos.

6.3.4. Criterios específicos de corrección

CRITERIOS DE CORRECCIÓN

Para la valoración de las pruebas que realice el alumnado del módulo se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. En los supuestos prácticos, no se asignará ninguna puntuación al apartado correspondiente, cuando se cometan los siguientes errores:
    - No identificar correctamente las cuentas según el PGC.
    - Invertir las cuentas en un asiento.
    - Cometer errores al cuadrar un Balance.
    - Confundir los elementos componentes de las masas patrimoniales.
    - Cerrar a través de Pérdidas y Ganancias cuentas del Balance y viceversa.
    - Fallar en los cálculos de los asientos.
    - Errar en el cálculo del IVA de un asiento.
    - Confundirse en cualquier cuenta de cualquier asiento.
    - Confeccionar cuentas anuales con más de tres errores en cada estado contable.
2. En los supuestos prácticos, se penalizará con una pérdida del 25% de la puntuación del apartado correspondiente, cuando se asigne incorrectamente el código de cuenta a un elemento patrimonial.
3. Las cuestiones que supongan descripción, relación, comparación, interpretación, clasificación con errores parciales, tendrán, como mínimo, un 50% de penalización en su calificación, incrementándose hasta en 100% en función de la gravedad del error.
4. El error en la identificación de la cuestión planteada, respondiendo en su lugar con otra, implicará una puntuación de cero en el apartado correspondiente.
5. La carencia de algún aspecto o punto en una enumeración, relación, diferencias, etc., se penalizará con un porcentaje proporcional al valor total del apartado correspondiente.
6. La confusión entre conceptos que correspondan a contenidos mínimos será valorada con cero en el punto que proceda.
7. No tendrán valor ninguno los documentos realizados que sean distintos de los propuestos.
8. En las pruebas tipo test, se indicará, la posibilidad o no de pérdida de puntuación por respuestas erróneas o en blanco.
9. Dichas pruebas serán individuales; el intento de colaborar con otro alumno en su realización el uso de cualquier tipo de material de apoyo (incluido el uso de móviles) no autorizado por la profesora, así como el alumno/a sorprendido copiando supondrá la recogida del ejercicio evaluable, que no será corregido, y le supondrá una calificación negativa.

10. Dado que la Contabilidad es una disciplina donde los contenidos se van acumulando, los que se estudiaron en la 1ª evaluación serán incluidos en las pruebas objetivas de las unidades siguientes que forman parte de la 2ª evaluación.

    Aquellos criterios de corrección que no estén reflejados en la programación se harán constar en la actividad o prueba evaluable.

6.3.5. Recuperación de los aprendizajes no alcanzados

La recuperación se realizará sobre los criterios de evaluación no superados y no sobre actividades concretas.

Cuando el alumnado no alcance el nivel de desempeño requerido en alguno de los criterios de evaluación, se programarán actividades de recuperación dirigidas a la obtención de nuevas evidencias de aprendizaje vinculadas a dichos criterios.

Las actividades de recuperación podrán consistir en pruebas específicas, supuestos prácticos, trabajos, actividades de aplicación o cualquier otro procedimiento adecuado a la naturaleza de los aprendizajes pendientes.

Las nuevas evidencias obtenidas sustituirán a las anteriores cuando acrediten un mayor grado de adquisición de los criterios de evaluación correspondientes.

6.3.6. Calificación de las evaluaciones

La calificación de cada evaluación se obtendrá a partir de los criterios de evaluación valorados durante el período correspondiente, aplicando las ponderaciones establecidas para los Resultados de Aprendizaje y para los Criterios de Evaluación asociados.

Las calificaciones se expresarán en una escala numérica de 1 a 10, sin decimales, considerándose positiva una calificación igual o superior a 5 puntos.

Las evaluaciones parciales tendrán carácter informativo y servirán para reflejar el progreso alcanzado por el alumnado respecto de los Resultados de Aprendizaje desarrollados hasta ese momento.

La calificación final del módulo se determinará a partir del conjunto de criterios de evaluación valorados durante el curso y de las ponderaciones establecidas en la presente programación didáctica.

La nota final del módulo

En la calificación final de aquellos módulos que incluyen Resultados de Aprendizaje en el período de formación en empresa se tendrá en cuenta la valoración del tutor dual de la empresa u organismo equiparado.

Tal y como se recoge en las instrucciones de inicio de curso de la Consejería de educación del Principado de Asturias:

"La evaluación de los resultados de aprendizaje que se incluyan total o parcialmente en el período de formación en empresa u organismo equiparado será coordinada entre todos los actores implicados y se ajustará a lo específicamente establecido en el artículo 163 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio." (Sección 3ª 1.12.1)

"El tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará en términos de «superado» o «no superado» cada resultado de aprendizaje y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad, establecidas en cada real decreto de título y directamente vinculadas con los módulos compartidos con la empresa definidos en el plan formativo" (Sección 3ª 1.12.2)

"El o la docente, formador, formadora o persona experta responsable de cada módulo profesional en el centro de Formación Profesional recogerá la valoración sobre los resultados de aprendizaje de su módulo profesional y ajustará su evaluación, y posterior calificación, en función del informe de la estancia en empresa, siendo de exclusiva competencia la decisión final sobre la evaluación y calificación del módulo profesional, tomando como referencia la globalidad del módulo." (Sección 3ª 1.12.4)

En base a estas instrucciones de la Consejería de Educación, **los criterios de calificación aplicables** en los módulos con resultados de aprendizajes trabajados conjuntamente entre el centro de formación y la empresa serán:

- El alumnado que obtenga como calificación cualitativa en la Formación en empresa No supera, deberá repetir su estancia en empresa u organismo asimilado para poder considerar el módulo como superado.
- La calificación final del módulo se obtendrá proporcionalmente al peso establecido para cada RA
- La calificación de cada RA del módulo incorporará la correspondiente calificación cualitativa efectuada por el tutor de empresa en base al peso establecido en cada programación por el profesorado responsable del Centro educativo.
- La calificación cualitativa obtenida en la empresa para cada RA se implementará como nota numérica mediante el siguiente criterio:

CALIFICACIÓN RA CENTRO EDUCATIVO (1)	CALIFICACIÓN CUALITATIVA RA EMPRESA	CALIFICACIÓN CUANTITATIVA RA EMPRESA (2)	CALIFICACIÓN FINAL RA EMPRESA (3)	CALIFICACIÓN FINAL RA A: peso RA Centro educativo B: peso RA Empresa
≥ 5 PUNTOS	SUPERA	Nota RA obtenida en el Centro + Complemento valoración competencias profesionales	1+2	(1) x A + (3) x B
≤ 5 PUNTOS	SUPERA	5 puntos + Complemento competencias profesionales	1+2	(1) x A + (3) x B

VALORACIÓN EMPRESA COMPETENCIAS PROFESIONALES	COMPLEMENTO PUNTOS ADICIONALES
De 18 a 20 puntos	1
De 15 a 17 puntos	0,5

La valoración de las competencias profesionales y para la empleabilidad por la empresa seguirá un modelo donde se valorará el grado de adquisición de cada competencia en una escala de 1 a 4 para cada uno de los ítems evaluados.

La puntuación de la escala atenderá a la siguiente consecución de competencias:

- 1 punto: Necesita apoyo continuo para realizar correctamente esta tarea.
- 2 puntos: Necesita todavía algún apoyo o control en la realización de esta tarea
- 3 puntos: Es completamente autónomo en la realización de esta tarea
- 4 puntos: Es capaz de formar a otras personas en el desempeño de esta tarea

Relación de competencias profesionales y para la empleabilidad	Valoración del grado de adquisición			
	1	2	3	4
m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.				
n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.				
o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.				
p) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.				
s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.				

La calificación final del módulo será el resultado de la suma ponderada de todos los criterios de evaluación. La calificación final consignada en los documentos oficiales se expresará mediante números enteros de 1 a 10, aplicando el criterio de redondeo establecido en la concreción curricular del centro. En ningún caso el redondeo podrá suponer la superación automática del módulo cuando no se hayan alcanzado los aprendizajes mínimos asociados a los criterios de evaluación.

Se considerará superado el módulo cuando la persona en formación obtenga una calificación final igual o superior a cinco puntos sobre diez (5/10), una vez aplicada la ponderación de todos los criterios de evaluación.

Asimismo, deberá evidenciar un nivel de desempeño suficiente en los resultados de aprendizaje establecidos para el módulo.

Aportación de cada UT y de la FE a los correspondientes RA

		UT1	UT2	UT3	UT4	UT5	UT6	UT7	UT8	UT9	UT 10	UT 11	UT 12	Aula	Empr
RA1	**45%**	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	2%	5%					35%	10%
RA2	**20%**											13,50%	6,50%	15%	5%
RA3	**15%**	0,25%		1,25%	1,50%	1,50%		9,50%	1%					15%	
RA4	**10%**							8,50%	1,50%					15%	
RA5	**5%**									5%				5%	
RA6	**5%**										5%			5%	
TOTAL RA														85%	15%
TOTAL UT		6,58%	6,33%	7,58%	7,83%	7,83%	6,33%	20%	7,50%	5%	5%	13,50%	6,50%		

6.4 SISTEMA ALTERNATIVO DE EVALUACIÓN CUANDO LA FALTA DE ASISTENCIA IMPIDA LA EVALUACIÓN CONTINUA

La evaluación del alumnado tendrá carácter continuo y se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en la presente programación docente.

No obstante, la asistencia regular a las actividades lectivas resulta necesaria para que el profesorado pueda recoger evidencias objetivas, suficientes y variadas sobre el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje. Cuando la acumulación de faltas de asistencia impida disponer de dichas evidencias y, como consecuencia de ello, no resulte posible aplicar los procedimientos e instrumentos ordinarios de evaluación continua, se aplicará al alumnado un procedimiento alternativo de evaluación. Esta situación no supone la pérdida de matrícula ni del derecho del alumnado a ser evaluado.

A estos efectos:

- Cuando se alcance el 10 % de faltas de asistencia no justificadas, se realizará una comunicación formal de la situación de riesgo, a través de los canales oficiales establecidos por el centro.
- Cuando las faltas alcancen el 15 % y esto suponga que no existan evidencias objetivas suficientes para evaluar el aprendizaje, se comunicará que no puede aplicarse el procedimiento ordinario de evaluación continua.

La comunicación se realizará a través de los canales oficiales del centro. En el caso del alumnado menor de edad, se informará a sus representantes legales.

Procedimiento alternativo de evaluación

El instrumento de evaluación consistirá en una prueba objetiva de carácter teórico-práctico, que se diseñará tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación que no hayan podido ser evaluados mediante los instrumentos ordinarios previstos en la programación.

La prueba alternativa podrá combinar diferentes instrumentos de evaluación en función de la naturaleza de los criterios que deban acreditarse.

Calificación

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para obtener una evaluación positiva.

La calificación obtenida mediante este procedimiento será utilizada para valorar los resultados de aprendizaje objeto del procedimiento alternativo, de acuerdo con los criterios de calificación establecidos en la presente programación.

6.5 EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Tal y como se recoge en la Concreción Curricular del Departamento, los profesores además de evaluar el aprendizaje del alumnado deberán evaluar los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos del currículo y el desarrollo de éste.

Mensualmente, en las reuniones del Departamento de la Familia profesional se realizará el seguimiento de las programaciones, y se analizará el funcionamiento de los grupos, sus aptitudes y sus actitudes, y se establecerán las posibles medidas correctoras o estrategias a seguir. Después de cada evaluación se elaborará el informe de seguimiento del trimestre.

Los resultados de la evaluación del aprendizaje del alumnado y de su proceso de enseñanza, sirven para modificar aquellos aspectos de la práctica docente y de la Concreción Curricular que se hayan detectado como poco adecuados al perfil del alumnado.

La evaluación de la práctica docente debe basarse en tres elementos fundamentales: programación, desarrollo y evaluación; realizando este proceso al final de cada evaluación.

El proceso contará con dos fuentes de información, la autoevaluación del docente y la evaluación del alumnado.

Se proponen los siguientes modelos de cuestionarios para la evaluación de la práctica docente:

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DOCENTE

MÓDULO:		GRUPO:
PROGRAMACIÓN		
INDICADORES DE LOGRO	**Puntuación De 1 a 10**	**Observaciones**
Los objetivos didácticos se han formulado en función de los resultados de aprendizaje evaluables mediante los criterios de evaluación.		
La selección y temporalización de contenidos y actividades ha sido ajustada.		
La programación ha facilitado la flexibilidad de las clases, para ajustarse a las necesidades e intereses de los alumnos lo más posible.		
Los criterios de evaluación y calificación han sido claros y conocidos de los alumnos, y han permitido hacer un seguimiento del progreso de los alumnos.		
La programación se ha realizado en coordinación con el departamento		
DESARROLLO		
INDICADORES DE LOGRO	**Puntuación De 1 a 10**	**Observaciones**
Antes de iniciar una actividad, se ha hecho una introducción sobre el tema para motivar a los alumnos y saber sus conocimientos previos.		
Antes de iniciar una actividad, se ha expuesto y justificado el plan de trabajo (importancia, utilidad, etc.), y han sido informados sobre los criterios de evaluación.		
Los contenidos y actividades se han relacionado con los intereses de los alumnos, y se han construido sobre sus conocimientos previos.		
Se ha ofrecido a los alumnos un mapa conceptual del tema, para que siempre estén orientados en el proceso de aprendizaje.		
Las actividades propuestas han sido variadas en su tipología y tipo de agrupamiento, y han favorecido la adquisición de las competencias clave.		
La distribución del tiempo en el aula es adecuada.		
Se han utilizado recursos variados (audiovisuales, informáticos, etc.).		
Se han facilitado estrategias para comprobar que los alumnos entienden y que, en su caso, sepan pedir aclaraciones.		
Se han facilitado a los alumnos estrategias de aprendizaje: lectura comprensiva, cómo buscar información, cómo redactar y organizar un trabajo, etc.		
Las actividades grupales han sido suficientes y significativas.		
El ambiente de la clase ha sido adecuado y productivo.		
Se ha proporcionado al alumno información sobre su progreso.		
Se han proporcionado actividades alternativas cuando el objetivo no se ha alcanzado en primera instancia.		
Ha habido coordinación con otros profesores.		

EVALUACIÓN		
INDICADORES DE LOGRO	**Puntuación De 1 a 10**	**Observaciones**
Se ha realizado una evaluación inicial para ajustar la programación a la situación real de aprendizaje.		
Se han utilizado de manera sistemática distintos procedimientos e instrumentos de evaluación, que han permitido evaluar contenidos, procedimientos y actitudes.		
Se han proporcionado actividades y procedimientos para recuperar la materia, tanto a alumnos con alguna evaluación suspensa, o con la materia pendiente del curso anterior, o en la evaluación final ordinaria.		
Los criterios de calificación propuestos han probado ser ajustados y rigurosos.		

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

MÓDULO:	**GRUPO:**	
INDICADORES DE LOGRO	**Puntuación De 1 a 10**	**Observaciones**
Las explicaciones son claras y comprensibles		
Llega puntualmente a clase		
Deja claros los criterios de evaluación y es consecuente con ellos		
Sabe escuchar y tiene una buena actitud hacia las críticas constructivas		
Valora el interés y el esfuerzo realizado por el alumnado		
El profesorado demuestra un buen dominio de la materia		
Las clases son amenas y el profesor consigue que el alumnado trabaje		
Realiza un seguimiento de nuestro aprendizaje a lo largo del curso		
El material aportado por el profesor ha sido útil		
El tiempo dedicado a cada unidad es suficiente		

7.- ACTIVIDADES DE RECUPERACION Y PLAN DE RECUPERACIÓN EXTRAORDINARIA

La recuperación forma parte del proceso de evaluación continua y tiene por finalidad facilitar que el alumnado alcance los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación no superados durante el proceso ordinario de enseñanza-aprendizaje.

La recuperación se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación pendientes y las evidencias de aprendizaje asociadas a dichos criterios, manteniéndose la estructura de evaluación establecida en la programación.

Las actividades de recuperación no alterarán las ponderaciones establecidas para los criterios de evaluación ni para los resultados de aprendizaje. Las nuevas evidencias obtenidas permitirán actualizar la valoración de los criterios pendientes.

7.1. Recuperación durante el curso

Cuando el alumnado no alcance el nivel mínimo exigido en uno o varios criterios de evaluación, la profesora diseñará un plan de recuperación específico dirigido a dichos criterios.

Este plan podrá incluir:

- actividades de refuerzo;
- supuestos prácticos complementarios;
- resolución de ejercicios guiados;
- actividades con aplicaciones informáticas;
- análisis de documentación contable y fiscal;
- elaboración de informes;
- pruebas específicas;
- tareas profesionales contextualizadas.

Las actividades propuestas estarán vinculadas directamente a los criterios de evaluación no superados y a las evidencias de aprendizaje recogidas en el Anexo I.

7.2. Instrumentos de recuperación

Los instrumentos utilizados serán coherentes con la naturaleza del aprendizaje pendiente.

Instrumento	Aplicación
P	Pruebas escritas y supuestos prácticos
A	Actividades evaluables, informes y documentación profesional
O	Observación documentada del desempeño
F	Evidencias procedentes de empresa, cuando proceda

La recuperación de un criterio de evaluación podrá realizarse mediante instrumentos distintos de los utilizados inicialmente siempre que permitan obtener evidencias válidas y suficientes de su adquisición.

7.3. Actualización de la calificación

Las nuevas evidencias obtenidas sustituirán a las anteriormente registradas cuando permitan acreditar un mayor grado de adquisición del criterio de evaluación correspondiente.

No se recuperarán actividades concretas ni exámenes aislados, sino los criterios de evaluación asociados a los resultados de aprendizaje no alcanzados.

La valoración de los nuevos instrumentos se incorporará a la matriz de evaluación establecida para el módulo, recalculándose automáticamente la calificación del criterio de evaluación, del resultado de aprendizaje y, en su caso, del módulo.

7.4. Programa de recuperación individualizado

El alumnado que tenga resultados de aprendizaje o criterios de evaluación pendientes dispondrá de un programa individualizado que incluirá:

- RA pendientes;
- CE pendientes;
- evidencias no alcanzadas;
- actividades propuestas;
- instrumentos de evaluación previstos;
- calendario de seguimiento;
- fecha prevista de recuperación.

7.5. Plan específico para alumnado de incorporación tardía

La profesora elaborará un plan individualizado para el alumnado que se incorpore una vez iniciadas las actividades lectivas.

Dicho plan contendrá:

- actividades no realizadas;
- materiales de apoyo;
- calendario de incorporación;
- evidencias de aprendizaje que deban obtenerse;
- instrumentos de evaluación asociados.

Cuando se hubiesen realizado pruebas o actividades evaluables antes de la incorporación del alumnado, se establecerán procedimientos equivalentes que permitan obtener evidencias suficientes para aplicar la evaluación continua.

7.6. Recuperación en la Primera Evaluación Final

El alumnado que no haya alcanzado una calificación positiva en la Primera Evaluación Final recibirá un plan individualizado de recuperación centrado exclusivamente en los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación pendientes.

Este plan podrá incluir:

- actividades de consolidación;
- ejercicios de aplicación;
- casos prácticos integrados;
- actividades informáticas;
- elaboración de documentación profesional;
- informes económico-financieros;
- actividades específicas relacionadas con la formación en empresa cuando proceda.

7.7. Segunda Evaluación Final

En la Segunda Evaluación Final el alumnado será evaluado exclusivamente de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación no superados.

Los instrumentos de evaluación podrán consistir en:

- pruebas teórico-prácticas;
- supuestos contables y fiscales;
- actividades profesionales contextualizadas;

- documentación contable y fiscal;
- informes;
- actividades informáticas;
- cualquier otra evidencia adecuada al criterio evaluado.

La calificación se realizará aplicando las mismas ponderaciones de criterios de evaluación y resultados de aprendizaje establecidas en la programación.

Criterio de superación

Se considerará superado el módulo cuando, una vez incorporadas las nuevas evidencias obtenidas durante el proceso de recuperación, el alumnado alcance una calificación final igual o superior a 5 puntos sobre 10 y evidencie la adquisición suficiente de los resultados de aprendizaje establecidos para el módulo.

ANEXO I. TABLA DE TRAZABILIDAD DE LA EVALUACIÓN

Leyenda de instrumentos

Sigla	Instrumento
P	Prueba escrita
A	Actividades evaluables y producciones del alumnado
O	Registro de observación sistemática
F	Actividades desarrolladas durante la formación en empresa

RA1. Contabiliza los hechos contables utilizando aplicaciones informáticas específicas (45%)

UT	RA	CE	%	Evidencia de aprendizaje	Instrumento
UT8	RA1	a	1,00	Configuración de la aplicación contable	A
UT8	RA1	b	1,00	Utilización de la aplicación contable	A
UT1-UT6	RA1	c	3,00	Cuestionario sobre el PGC y estructura de cuentas	P
UT1-UT6	RA1	d	30,00	Resolución de supuestos prácticos de contabilización	P
UT1-UT6	RA1	e	5,00	Clasificación de documentación mercantil	F
UT8	RA1	f	2,00	Importación y validación de datos contables	F
UT7	RA1	g	2,00	Elaboración de balances de comprobación	F
UT8	RA1	h	1,00	Copias de seguridad y recuperación de información	F

Total RA1 = 45 %

RA2. Gestiona las obligaciones fiscales y su registro contable (20%)

UT	RA	CE	%	Evidencia de aprendizaje	Instrumento
UT11-UT12	RA2	a	3,00	Actividad de análisis de normativa tributaria	A
UT11-UT12	RA2	b	2,00	Identificación de modelos fiscales	F
UT11-UT12	RA2	c	2,00	Elaboración de calendario fiscal	P
UT11-UT12	RA2	d	2,00	Liquidación de impuestos	P
UT11-UT12	RA2	e	2,00	Cumplimentación de modelos tributarios	F
UT11-UT12	RA2	f	1,00	Presentación telemática simulada	F
UT11-UT12	RA2	g	3,00	Caso práctico de gestión fiscal	P
UT11	RA2	h	2,00	Conciliación contable-fiscal	P
UT11	RA2	i	2,00	Registro contable de tributos	P
UT11-UT12	RA2	j	1,00	Informe sobre incumplimientos tributarios	A

Total RA2 = 20 %

RA3. Realiza las operaciones de cierre del ejercicio (15%)

UT	RA	CE	%	Evidencia de aprendizaje	Instrumento
UT8	RA3	a	1,00	Desarrollo completo del ciclo contable informatizado	A
UT1-UT4-UT5-UT7	RA3	b	1,00	Supuestos sobre deterioros y correcciones de valor	P
UT4-UT5-UT7	RA3	c	1,00	Actividades sobre métodos de amortización	P
UT4-UT5-UT7	RA3	d	2,00	Cálculo de amortizaciones	P
UT4-UT5-UT7	RA3	e	1,00	Registro contable de amortizaciones	P
UT3-UT7	RA3	f	2,00	Ajustes de periodificación	P
UT7	RA3	g	2,00	Regularización contable	P
UT7	RA3	h	2,00	Distribución del resultado	P
UT1-UT7	RA3	i	2,00	Legalización y registro en libros obligatorios	A
UT8	RA3	j	1,00	Archivo documental y copias de seguridad	A

Total RA3 = 15 %

RA4. Elabora las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito (10%)

UT	RA	CE	%	Evidencia de aprendizaje	Instrumento
UT7	RA4	a	0,50	Cuenta de pérdidas y ganancias	P/A
UT7	RA4	b	0,50	Balance de situación	P/A
UT7	RA4	c	0,50	Memoria y ECPN	A
UT7	RA4	d	5,00	Elaboración completa de las cuentas anuales	A
UT7	RA4	e	0,50	Identificación de libros obligatorios	P
UT7	RA4	f	0,50	Trámites registrales	A
UT7	RA4	g	0,50	Cumplimentación documental	A
UT7	RA4	h	0,50	Verificación documental	A
UT7	RA4	i	0,50	Interpretación de cuentas anuales	A
UT7	RA4	j	0,50	Gestión documental digital	A
UT7	RA4	k	0,50	Protección de datos y conservación documental	A

Total RA4 = 10 %

RA5. Analiza la situación económica y financiera de la empresa (5%)

UT	RA	CE	%	Evidencia de aprendizaje	Instrumento
UT9	RA5	a	0,50	Cuestionarios financieros	P
UT9	RA5	b	0,50	Selección de información financiera	A
UT9	RA5	c	0,50	Actividades sobre instrumentos de análisis	P
UT9	RA5	d	1,00	Cálculo de ratios	P
UT9	RA5	e	1,00	Informe económico-financiero	A
UT9	RA5	f	1,00	Propuestas de mejora empresarial	A
UT9	RA5	g	0,50	Presentación y defensa de resultados	O

Total RA5 = 5 %

RA6. Caracteriza el proceso de auditoría (5%)

UT	RA	CE	%	Evidencia de aprendizaje	Instrumento
UT10	RA6	a	0,75	Cuestionarios sobre auditoría	P
UT10	RA6	b	0,50	Investigación normativa	A
UT10	RA6	c	0,50	Casos prácticos sobre funciones del auditor	A
UT10	RA6	d	0,75	Esquemas y mapas conceptuales del proceso auditor	A
UT10	RA6	e	0,50	Análisis de informes de auditoría	A
UT10	RA6	f	0,50	Informe sobre obligatoriedad de auditoría	A
UT10	RA6	g	0,50	Participación en debates profesionales	O
UT10	RA6	h	0,50	Elaboración de programas de auditoría	A
UT10	RA6	i	0,50	Ajustes derivados de auditoría	P

Total RA6 = 5 %

Nota sobre el redondeo: Los porcentajes de los criterios de evaluación se muestran redondeados a dos decimales. Para el cálculo de las calificaciones se utilizarán los valores completos, de modo que la suma de los criterios de cada Resultado de Aprendizaje coincida exactamente con su ponderación.