

	PROGRAMACIÓN			CURSO	2017-18	
	Departamento		Administración y Gestión			
	Ciclo		Administración y finanzas			
	Grupo		2°ADG301			
	Módulo		0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD			
	Fecha		16/10/2017	Versión: 1	COMPLETA	
					RESUMIDA	X
	CÓDIGO	F-09-02	Versión 0	FECHA REVISIÓN: 01-07-15	pág.: 1/27	

ÍNDICE

1. OBJETIVOS	2
2. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS...	3
2.1 CONTENIDOS	3
2.2 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL	6
3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	7
3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	7
3.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	7
4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES	8
5. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.	18
5.1 OBTENCIÓN DE LA NOTAS DE CADA EVALUACIÓN	18
5.2 OBTENCIÓN DE LA NOTA FINAL DEL MÓDULO EN MARZO.....	21
5.3 EXAMEN EXTRAORDINARIO DE JUNIO	21
5.4 ASISTENCIA A CLASE	21
6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	22

Nota introductoria:

Para la elaboración de esta programación se han tenido en cuenta los objetivos, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos fijados en la *ORDEN de 2 de mayo de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas para la Comunidad Autónoma de Aragón.*

1. OBJETIVOS

Los objetivos del módulo son conseguir en el alumnado los siguientes resultados de aprendizaje:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).
2. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.
3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.
4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.
5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.
6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.

2. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

2.1 CONTENIDOS

Unidad 1. Las compras y ventas en el PGC
1. Introducción a las operaciones de compraventa de mercaderías
2. Tratamiento contable de la compras en el PGC
3. Tratamiento contable de las ventas en el PGC
4. Liquidación del IVA en las operaciones de compraventa

Unidad 2. Los gastos e ingresos de explotación
1. Los gastos de explotación en el PGC
2. Los ingresos de explotación en el PGC

Unidad 3. Acreedores y deudores por operaciones comerciales
1. Introducción a los acreedores y deudores por operaciones comerciales
2. Los proveedores y clientes en el PGC
3. Problemática contable de los efectos comerciales a cobrar
4. Los acreedores y deudores en el PGC
5. Tratamiento contable del subgrupo 46 Personal
6. Los ajustes por periodificación
7. Problemática contable de los clientes y deudores de dudoso cobro

Unidad 4. El inmovilizado
1. Introducción
2. Clasificación del inmovilizado
3. El inmovilizado material
4. Las inversiones inmobiliarias

Unidad 5. El inmovilizado intangible, arrendamientos y otras operaciones
1. El inmovilizado intangible
2. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar

Unidad 6. Las fuentes de financiación
<ol style="list-style-type: none">1. Clasificación de las fuentes de financiación2. Las aportaciones iniciales del empresario o los socios3. Ampliaciones de capital4. Provisiones5. Préstamos recibidos6. Cuentas de crédito7. Empréstitos8. Cuentas de crédito9. Fianzas y depósitos recibidos
Unidad 7. Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales
<ol style="list-style-type: none">1. Operaciones de fin de ejercicio2. Las cuentas anuales3. Aplicación del resultado del ejercicio
Unidad 8. Aplicaciones Informáticas I
<ol style="list-style-type: none">1. Introducción2. Proceso contable informatizado
Unidad 9. Aplicaciones Informáticas II
<ol style="list-style-type: none">1. Asientos predefinidos2. Conceptos tipo3. Copias de seguridad4. Ayuda
Unidad 10. Aplicaciones Informáticas III
<ol style="list-style-type: none">1. Introducción2. Punteo y casación3. Vencimientos
Unidad 11. Análisis económico-financiero de la empresa
<ol style="list-style-type: none">1. Introducción2. Análisis patrimonial3. Análisis financiero4. Análisis económico5. Periodo medio de maduración de la empresa6. Punto muerto o umbral de rentabilidad7. Apalancamiento operativo y financiero

Unidad 12. Proceso de auditoría en la empresa
<ol style="list-style-type: none">1. Concepto, clasificación y regulación legal en España de la auditoría2. Obligatoriedad de la auditoría3. Los auditores4. Fases de la auditoría5. Informe de auditoría
Unidad 13. El IAE y el Impuesto sobre Sociedades
<ol style="list-style-type: none">1. El IAE2. El impuesto sobre sociedades3. Liquidación del impuesto4. Contabilización del impuesto sobre sociedades
Unidad 14. El impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
<ol style="list-style-type: none">1. Conceptos generales2. Rendimientos del trabajo3. Rendimientos del capital inmobiliario4. Rendimientos del capital mobiliario5. Rendimientos de actividades económicas6. Ganancias y pérdidas patrimoniales7. Regímenes especiales8. Clases de renta9. Base imponible10. Base liquidable

2.2 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

	Unidad Didáctica	Número de horas	% contenidos	% acumulado
1ª EVALUACIÓN	0 Presentación	2	1,35%	1,35%
	1 Las compras y ventas en el PGC	9	6,08%	7,43%
	2 Los gastos e ingresos de explotación	8	5,41%	12,84%
	3 Acreedores y deudores por operaciones comerciales	9	6,08%	18,92%
	4 El inmovilizado	8	5,41%	24,32%
	5 El inmovilizado intangible. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar	7	4,73%	29,05%
	6 Las fuentes de financiación	9	6,08%	35,14%
	7 Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales	14	9,46%	44,59%
	8 Aplicaciones Informáticas I	5	3,38%	47,97%
	9 Aplicaciones Informáticas II	6	4,05%	52,03%
	10 Aplicaciones Informáticas III	4	2,70%	54,73%
	TOTAL PARCIAL 1ª EVALUACIÓN	81	54,73%	54,73%
2ª EVALUACIÓN	11 Análisis económico-financiero de la empresa	15	10,14%	64,86%
	12 Proceso de auditoría en la empresa	14	9,46%	74,32%
	13 El Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Sociedades	17	11,49%	85,81%
	14 El impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas	21	14,19%	100,00%
	TOTAL PARCIAL 2ª EVALUACIÓN	67	45,27%	45,27%
	TOTALES PARCIALES Y PORCENTAJES	148	100%	100%

Si bien la carga horaria establecida en la ORDEN de 2 de mayo de 2013 para este módulo es de 147 horas. Se han programado 148 porque son las horas que salen aplicando 7 horas semanales durante los dos primeros trimestres a razón de una hora los lunes y dos horas los martes, jueves y viernes. Obviamente no se han contado los días festivos.

Así mismo, no se han considerado dentro de las horas programadas las correspondientes al día 22 de Diciembre que, si bien es lectivo, se destina a actividades solidarias y lúdicas.

Tampoco se han considerado las clases de dos días de Diciembre ya que en esos días está previsto un viaje de estudios.

Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Cada prueba y recuperación se aprobará con 5 ó más, en función de los puntos de cada pregunta y de la plantilla de corrección. La superación de mínimos no implica necesariamente el aprobado. Por el contrario, la no superación de mínimos implica el suspenso aunque la nota sea superior a 5.

A lo largo de todo el curso se llevará control de la superación o no de cada uno de los mínimos, que pueden haber sido evaluados más de una vez en diferentes momentos del curso y a través de más de un instrumento de evaluación y el alumno será informado.

Solo se dará por aprobada cada evaluación y el curso si se han superado todos los mínimos que han sido evaluados desde principio de curso (en base al cuadrante de seguimiento de mínimos de cada alumno).

Los alumnos que tengan mínimos suspensos que se hayan evaluado mediante exámenes, sólo podrán acreditar su superación en sucesivos exámenes.

A continuación se explica como determinar la nota de las evaluaciones trimestrales y de las finales.

3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Son los establecidos en el Decreto del currículo del módulo. Se indican en el apartado 5 de esta programación para cada Resultado de aprendizaje.

En cada prueba evaluable se dará la relación de indicadores mínimos que se evalúan en ella.

3.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En cada prueba se indicará el valor de cada pregunta o apartado en la nota de la prueba.

Se elaborará una plantilla de corrección para cada prueba evaluable (ver apartado 6) con los criterios de calificación que se usarán. En esa plantilla recogerá:

- a) Los criterios generales de Departamento en torno a presentación, contenidos y conceptos. La presentación puede restar hasta un punto. En las pruebas de tipo test los fallos restarán de la parte proporcional correspondiente al número de posibles respuestas de la pregunta).
- b) Criterios específicos de módulo. Se detallará cuanto resta cada fallo según sea este leve o grave.
- c) Fallos muy graves. En casos de fallos muy graves que demuestre que el alumno no ha adquirido los conceptos más elementales del módulo, se suspenderá el examen por fallo muy grave. Se cita a título de ejemplo:
 - Confundir gasto con pago o ingreso con cobro
 - Demostrar que no se entiende la ecuación fundamental de la contabilidad.
 - Confundir partidas de activo con partidas de pasivo.

Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

- Utilizar cuentas del existencias para contabilizar compras o ventas
- Contabilizar un gasto en el Haber o un ingreso en el Debe.

En cada plantilla de corrección se indicarán estos fallos.

La nota de cada prueba se obtendrá sobre la base de la plantilla de corrección y de los puntos asignados a cada pregunta o apartado. Esto independientemente de los mínimos que hayan intervenido.

En el apartado 6 se explica la forma en la que se determina la nota de cada evaluación y del curso. Se indican también las recuperaciones y exámenes extraordinarios.

El alumno será informado a lo largo de cada evaluación de los mínimos que tiene pendientes de superar.

Cuando se realice una prueba evaluable utilizando un medio informático, deberá realizarse una impresión, para su correcta evaluación. A título de ejemplo, se imprimirán en papel o PDF balances de sumas y saldos, balances de situación, cuentas de resultado o liquidaciones o presentaciones de impuestos.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES

En este curso se pretende impartir el 100% de los contenidos programados para este módulo, para conseguirlo se interrelacionarán con el resto los elementos curriculares contemplados en esta programación (objetivos, metodología, criterios de evaluación, unidades de competencia) Los mínimos que el alumno debe superar a lo largo del curso para obtener un resultado de suficiente en este módulo son los indicadores que aparecen marcados con “X” en la tabla que aparece a continuación:

RESULTADO DE APRENDIZAJE							
1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).							
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	MIN	INSTRUMENTO EVALUACIÓN				Uds.
			E	T	EJ	O	
1a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.	1 a1.- Comprobar la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.			X	X		8, 9, 10
1b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.	1b1.- Seleccionar las prestaciones funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para su contabilización. (Acceso al programa, Gestión de usuarios, dar de alta a una empresa , menú global etc)	X		X	X		8, 9, 10
1c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.	1c1.- Caracterizar las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.			X	X		8, 9, 10
1d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.	1d1.- Registrar y grabar asientos en Diario de operaciones relacionadas con la compraventa y otras operaciones habituales	X		X	X		8, 9, 10
1e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan	1e1.- Clasificar y distinguir los documentos mercantiles relacionados con la compraventa e indicar la operación que representan.(Facturas de clientes y proveedores y documentos de cobro y pago relacionados)	X		X	X		8, 9, 10

Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

1f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.	1f1.- Verificar el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.			X	X		8, 9, 10
1g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.	1g1.-. Identificar la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.	X				X	8, 9, 10
1h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	1h1.- Realizar copias de seguridad de los registros contables en soporte informático.	X				X	8, 9, 10

RESULTADO DE APRENDIZAJE							
2. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.							
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	MIN	INSTRUMENTO EVALUACIÓN				Uds.
			E	T	EJ	0	
2a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.	2 a 1) Conocer la normativa que regula el Impuesto de Sociedades(TRLIS y RIS)		X	X	X		13
	2 a 2) Conocer la normativa que regula el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (LIRPF y RIPF)		X	X	X		14
2b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos	2 b1) Seleccionar a través de la web, www.agenciatributaria.es los modelos y formularios para proceder a la declaración- liquidación del Impuesto de Sociedades.(200, 202,220 y 222)			X	X		13
	2 b2) Seleccionar a través de la web, www.agenciatributaria.es los modelos y formularios para proceder a la declaración- liquidación del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.			X	X		14
2c) Se han identificado los plazos	2 c1) Identificar los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con		X	X	X		13 y

Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.	las obligaciones fiscales.						14
2d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.	2 d1) Conocer el esquema de liquidación del Impuesto de Sociedades.	X	X	X	X		13
	2 d2) Calcular la cuota tributaria del Impuesto de Sociedades de un caso sencillo	X	X	X	X		13
	2 d3) Calcular el resultado de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de un caso sencillo.	X	X	X	X		14
2e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.	2e 1) Cumplimentar la documentación de la declaración- liquidación de los distintos impuestos utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.		X	X	X		13, 14
2f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.	2f1) Generar los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos. www.agenciatributaria.es . Modelos y formularios: Impuesto sobre sociedades e Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas	X			X	X	13, 14
2g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.	2g1) Relacionar los conceptos contables con los aspectos tributarios.		X	X			7, 13, 14
2h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos	2h1) Diferenciar el resultado contable del resultado fiscal y especificar los procedimientos para la conciliación de ambos	X	X	X			7, 13, 14
2i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.	2i 1) Contabilizar los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.		X	X	X		7, 13, 14
2j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	2j1) Conocer las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones fiscales		X	X	X		13, 14

Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

RESULTADO DE APRENDIZAJE							
3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.							
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	MIN	INSTRUMENTO EVALUACIÓN				Uds.
			E	T	EJ	0	
3a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes.	3 a 1) Registrar en una aplicación informatizada los hechos contables que se generan en un ciclo económico completo utilizando documentos.	X		X		X	8, 9, 10
3b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.	3b 1) Calcular y contabilizar las correcciones valorativas: Existencias, deterioro de valor de créditos comerciales e inmovilizado no financiero.		X	X	X		7
3c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.	3c1) Conocer los métodos de amortización más habituales		X	X	X		4, 5, 7
3d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.	3d1) Calcular las cuotas de amortización del inmovilizado no financiero 3d2) Calcular las cuotas de amortización del inmovilizado financiero teniendo en cuenta los criterios de coste amortizado e interés efectivo.		X	X	X		4, 5, 6, 7
3e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.	3e 1) Dotar las amortizaciones según la amortización técnica propuesta.		X	X	X		4, 5, 7
3f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.	3f1) Realizar asientos derivados de la periodificación contable.		X	X	X		3, 7
3g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.	3g1) Obtener el resultado por medio del proceso de regularización		X	X	X		7

Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

3h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.	3h1) Registrar la distribución del resultado según las normas propuestas en el PGC y las indicaciones propuestas en los supuestos.		X	X	X		7
3i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.	3i1) En un supuesto con documentación registrar en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones del ejercicio económico que sean necesarias. Incluyendo las operaciones de fin del ejercicio.	X	X	X	X	X	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
3j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	3j1) Realizar copias de seguridad	X				X	8, 9, 10

RESULTADO DE APRENDIZAJE

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	MÍN	INSTRUMENTO EVALUACIÓN				Uds.
			E	T	EJ	0	
4a) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.	4 a 1) Conocer la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran		X	X			7
4b) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.	4 b 1) Conocer la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.		X	X			7
4c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.	4 c 1) Conocer la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.		X	X			7
4d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGA.	4 d 1) Confeccionar las cuentas anuales de supuestos sencillos aplicando los criterios del PGC.	X	X				7

Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

4e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.	4 e 1) Conocer los libros contables objeto de legalización y su presentación en organismos correspondientes		X	X			7
4f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.	4f1) Conocer los plazos de presentación de las Cuentas Anuales en el Registro mercantil		X	X			7
4g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.	4f2) Cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.				X	X	7
4h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.	4h1) Comprobar la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.				X	X	7
4i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.	4i 1) Conocer la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública		X	X			7
4j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	4j i) Conocer la necesidad de realizar copias de seguridad de los registros contables.				X	X	7
4k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.	4k 1) Se conocen las normas sobre protección de datos en el proceso contable.	X		X			7

Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

RESULTADO DE APRENDIZAJE							
5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.							
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	MÍN	INSTRUMENTO EVALUACIÓN				Uds.
			E	T	EJ	0	
5a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias.	5 a 1) Definir las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección y conocer sus diferencias.		X	X	X		11
5b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.	5 b 1) Seleccionar a través de ejemplos un la información relevante para el análisis económico, financiero y patrimonial.		X	X	X		11
5c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.	5c 1) Identificar los instrumentos de análisis más significativos.		X	X	X		11
5d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.	5 d 1) Calcular las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.		X	X	X		11
5e) 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.	5 e 1) Realizar un informe de la situación económico financiera de la empresa mediante un supuesto. Obtener conclusiones sobre la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidad de una empresa mediante un supuesto.	X	X				11
5f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solven-	5 e 1) Realizar un informe de la situación económico financiera de la empresa mediante un supuesto. Obtener conclusiones sobre la liquidez, solvencia, es-	X	X				11

Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

cia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa.	estructura financiera y rentabilidad de una empresa mediante un supuesto.							
5g) 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”).	5f2) Valorar la importancia del análisis económico-financiero y patrimonial para la empresa y todos los entes relacionados con ella.							X 11

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	MÍN	INSTRUMENTO EVALUACIÓN				Uds.
			E	T	EJ	0	
6a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta.	6 a 1) Delimitar el concepto y las clases de auditoría.			X	X		12
6b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.	6 b 1) Conocer el marco legal de la auditoría en España.	X		X	X		12
6c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.	6 c 1) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.			X	X		12
6d) Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos.	6d 1) Secuenciar las fases del proceso de auditoría.			X	X		12
6e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría.	6e 1) Determinar las partes del informe de auditoría.	X		X	X		12

Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

6f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.	6f 1) Valorar la importancia de la obligatoriedad del proceso de auditoría.			X	X	12
6g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.	6g1) Valorar la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.			X	X	12
6h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.	6h 1) Conocer las tareas y obligaciones de la entidad auditada.			X	X	12
6i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.	6i 1) Contabilizar ajustes sencillos y reclasificaciones		X			12

Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

5. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Al iniciar el curso se realiza una prueba con contenidos relacionados con el módulo, con el fin de conocer los conocimientos básicos que el alumno posee de la materia que se impartirá durante el curso.

En las dos evaluaciones el instrumento fundamental de evaluación serán los exámenes, que contendrán preguntas de tipo teórico y ejercicios prácticos.

Un examen se considerará aprobado cuando la calificación sea igual o superior a cinco y se hayan superado todos los mínimos que aparezcan.

Otras consideraciones de los exámenes:

A) Para exámenes aprobados:

- a) Si en un examen se obtiene una calificación de 5 ó más y se superan los mínimos, quedan todos los contenidos evaluados aprobados.
- b) Si se ha obtenido en una prueba una calificación de 5 ó más pero no se han superado todos los mínimos que contenía, el profesor podrá dar la opción de recuperar los mínimos con: trabajos, ejercicios o por observación directa. También pueden quedar pendientes y ser superados en los siguientes exámenes, ya que algunos mínimos son reiterativos.
- c) En la circunstancia b) la recuperación de los mínimos pendientes no supone incremento de la nota de la prueba.
- d) Los trabajos o ejercicios, que pudiera solicitar el profesor, para recuperar mínimos, son para el alumno de entrega obligatoria.
- e) Los trabajos solicitados en d) no se entregados en fecha, tiempo y lugar requeridos por el profesor, se considerarán no entregados y el mínimo no superado. No dará opción de superarlo hasta final de curso mediante trabajo, ejercicios o examen, quedando tan solo la evaluación extraordinaria.
- f) La circunstancia e) implica que la nota/as de la evaluación/es no serán superiores a 4, por no superación de mínimos aunque otros exámenes de la evaluación/es estén aprobados.
- g) El profesor devolverá los trabajos que no estén correctamente realizados solicitando su mejora en un plazo de tiempo determinado. Un trabajo presentado a mejora no realizado implica la no superación del mínimo, y el alumno estará en circunstancia f).

B) Para exámenes suspendidos:

- a) Los exámenes con notas inferiores a 5 están suspendidos. No se guardarán los mínimos superados.

5.1 OBTENCIÓN DE LA NOTAS DE CADA EVALUACIÓN

La nota de la evaluación será el resultado de calcular la media aritmética ponderada de la calificación de los exámenes (85%), la calificación de los trabajos (7,5%) y la calificación de la actitud en clase (7,5%). Para aprobar la evaluación la calificación de los exámenes tienen que ser al menos de 5 y que no haya trabajos sin entregar o devueltos.

El resultado de la nota de cada evaluación ser este:

$$0,80xE+0,075xT+0,075xA$$

Siendo E la calificación de los exámenes, T la calificación de los trabajos y A la calificación de la actitud.

En general para todos los contenidos que tengan una aplicación práctica se realizarán exámenes consistentes en ejercicios en los que el alumno tendrá que resolver supuestos prácticos.

Para los contenidos teóricos preferentemente se usarán exámenes de test y trabajos.

A) CALIFICACIÓN DE LOS EXÁMENES.

- a) Media. Cuando se hayan superado todos los mínimos y las notas de todos los exámenes de la evaluación sean superiores a 4,5; la nota se obtendrá realizando la media aritmética simple de las notas de los exámenes. Para aprobar será necesario obtener al menos un 5 de media.
- b) Mínimos. Cuando no se hayan superados todos los mínimos objeto de evaluación y las notas de los diferentes exámenes sean superiores a 5, deberán realizarse un examen, trabajos o ejercicios para la superación de los mínimos; y una vez superados se procederá igual que en a). De no superarse los mínimos la evaluación estará suspendida por mínimos. La nota máxima será un 4.
- c) Redondeo. En las notas cuya parte decimal sea menor o igual a 0,5 se considerará como nota de boletín el número entero que le precede. Si la parte decimal es superior a 0,5 se considerará como nota de boletín el número entero siguiente.

B) CALIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

El profesor encargará la resolución de trabajos en los que se podrán incluir supuestos prácticos y teóricos. Los trabajos se calificarán según una plantilla de corrección de forma análoga a los exámenes. Los trabajos se entregarán en mano al profesor antes de la fecha y hora límite fijada. También podrá habilitarse *google classroom* para la entrega de trabajos. Cada trabajo tendrá fijada una hora límite de entrega, pasada la cual no permitirá subir más trabajos.

Todos los trabajos son obligatorios. La no entrega de un trabajo implica evaluar el trabajo con un cero y suspender la evaluación del módulo con una nota máxima de 4.

Los trabajos con una presentación muy mala, incompletos o con multitud de fallos serán devueltos a los alumnos dando un plazo de dos días para subsanarlos. Si no se subsanan los trabajos con una nueva entrega correcta, se les calificará como no entregados.

Las prácticas con herramientas informáticas tendrán un tratamiento idéntico al de los trabajos. El alumno deberá entregar en papel o mediante *google classroom* (según indique el profesor) los documentos que se indiquen

C) CALIFICACIÓN DE LA ACTITUD.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de calificación:

- Realización de las actividades de clase
- Entrega de deberes no obligatorios
- Actitudes disruptivas

A los alumnos que habitualmente haya que llamar la atención porque interrumpen y molestan o no realizan las actividades se les calificará la actitud con un cero.

Esta calificación se evidenciará mediante una hoja de registro en Excel que deberá ser un registro controlado al igual que exámenes o trabajos.

D) RECUPERACIÓN DE LAS EVALUACIONES SUSPENDIDAS

1ª evaluación. Los alumnos que suspendan la primera evaluación podrán presentarse al examen de recuperación que tendrá lugar durante los meses de Diciembre y Enero. Preferentemente se intentará realizar la recuperación antes de la evaluación. Este examen comprenderá todos los contenidos de la primera evaluación y será el mismo para todos independientemente de que haya alumnos con exámenes aprobados.

Para aprobar la recuperación tendrán que darse todas estas circunstancias:

- Obtener un mínimo de 5
- Superar todos los mínimos
- Tener presentados todos los trabajos y/o prácticas.

Si se obtiene un 5 ó más y hay mínimos pendientes, el profesor establecerá una forma de recuperar los mínimos mediante la realización de trabajos, la observación o la superación de los mínimos en sucesivos exámenes.

Los alumnos que suspendan la recuperación tendrán una nueva oportunidad de aprobarla cuando se realice la recuperación de la segunda evaluación.

2ª Evaluación.

Los alumnos que suspendan la segunda evaluación podrán presentarse al examen de recuperación que tendrá lugar en Marzo. Este examen comprenderá todos los contenidos de la segunda evaluación y será el mismo para todos independientemente de que haya alumnos con exámenes aprobados.

Para aprobar la recuperación tendrán que darse todas estas circunstancias:

- Obtener un mínimo de 5
- Superar todos los mínimos
- Tener presentados todos los trabajos y/o prácticas.

Si se obtiene un 5 ó más y hay mínimos pendientes, el alumno suspenderá el módulo con una calificación máxima de 4.

En el mismo examen de recuperación de la 2ª evaluación, los alumnos que todavía tengan la 1ª evaluación pendiente tendrán una nueva oportunidad de aprobar dicha evaluación.

Para aprobar esta recuperación de la 1ª evaluación tendrán que darse todas estas circunstancias:

- Obtener un mínimo de 5

- Superar todos los mínimos
- Tener presentados todos los trabajos y/o prácticas.

Si se obtiene un 5 ó más y hay mínimos pendientes, el alumno suspenderá el módulo con una calificación máxima de 4.

5.2 OBTENCIÓN DE LA NOTA FINAL DEL MÓDULO EN MARZO

La nota final de marzo se obtendrá de la siguiente forma:

- a) Si se han superado las dos evaluaciones (incluyendo los mínimos) la nota se obtendrá realizando la media aritmética simple de las notas obtenidas en las dos evaluaciones.
- b) Si no se han superado alguna de las dos evaluaciones (después de las recuperaciones) El alumnos suspenderá el módulo en Junio con una nota máxima de 4.

5.3 EXAMEN EXTRAORDINARIO DE JUNIO

En el examen de Junio los alumnos con evaluaciones suspendidas tendrán la oportunidad de recuperarlas. Los alumnos que tengan una evaluación aprobada y otra suspendida se presentarán únicamente a la suspendida.

El aprobado se calificará con un 5 si no hay mínimos suspensos.

Si hay mínimos suspensos el examen se calificará con un 4 como máximo y no habrá más oportunidades de aprobar.

En este módulo no hay examen de Septiembre

5.4 ASISTENCIA A CLASE

La asistencia a clase es obligatoria, la no asistencia a un 15% de las sesiones del módulo dará lugar a la pérdida de la evaluación continua, que implica que el alumno deberá superar la totalidad de la materia impartida en un examen final en Junio.

En Contabilidad y fiscalidad el 15% de las 148 horas del módulo suponen 22 faltas de asistencia.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Bibliografía:

- Libro de referencia: “Contabilidad y Fiscalidad” Editorial Macmillan profesional
Autor: María Pilar Acebrón y otros. ISBN: 9788415656753

Otros libros:

-“Supuestos prácticos de contabilidad financiera y de sociedades”. 6ª ed. (en papel). Editorial: DEUSTO S.A. EDICIONES. ISBN: 9788423426164. Autor: Jesus Omeñaca García

.- Calculadora

.- Apuntes y actividades proporcionados por el profesor

. – APLIFISA y su menú de ayuda