

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 1

I.E.S. Beatriz de Suabia

PROGRAMACIÓN
DEL
MÓDULO

0654 . CONTABILIDAD Y FISCALIDAD



	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 2

FAMILIA PROFESIONAL	Administración y Gestión
CICLO FORMATIVO Y CURSO	Administración y Finanzas. Segundo curso (turnos mañana y tarde).
MÓDULO PROFESIONAL	Contabilidad y fiscalidad. Código 0654.
NÚMERO DE CRÉDITOS ECTS	7 créditos
PROFESOR o PROFESORA	Profesorado del módulo

1. NORMATIVA DE REFERENCIA

1.1. LEYES ORGÁNICAS SOBRE EL SISTEMA EDUCATIVO Y DE LAS CUALIFICACIONES PROFESIONALES

- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE) (Parcialmente vigente).
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la ley Orgánica de 2/2006, de Educación.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. BOJA núm. 252, de 26 de diciembre de 2007.

1.2. NORMATIVA REGULADORA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del sistema de Formación Profesional.
- Real decreto 500/2024 del 21 de mayo, por el que se modifica determinados Reales Decretos por lo que se establece títulos de **Grado Superior** y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo. (BOJA 12-9-2008).

1.3. REGLAMENTOS ORGÁNICOS (FUNCIONAMIENTO CENTROS EDUCATIVOS)

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA 16-07-2010)
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. (BOJA 30-08-2010)

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 3

1.4. NORMATIVA SOBRE EVALUACIÓN

- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1.5. NORMATIVA SOBRE EL TÍTULO

- Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 4

2. DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO: CÓDIGO, CRÉDITOS ECTS, CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIA DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL MÓDULO.

- MÓDULO: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (R.D. 1584/2011, de 4 de Noviembre, Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en Andalucía).
- FAMILIA PROFESIONAL: Administración y Gestión.
- TÍTULO: Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- GRADO: Superior.
- CRÉDITOS ETCS: 7
- HORAS: 126; HLC:63.
- HORAS SEMANALES: 6.

- COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO: *organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.*

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA	UNIDADES DE COMPETENCIA	OCUPACIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS
ADG082_3: Gestión contable y de auditoría. (R.D. 295/2004 modificado por R.D. 107/2008 de 1 de febrero)	UC0231_3: Realizar la gestión contable y fiscal.	➤ Administrativo contable. ➤ Contable.
	UC0232_3: Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría.	
	UC0233_3: Gestionar la información y la documentación por medios informáticos.	

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 5

La superación del módulo 0654 Contabilidad y Fiscalidad incluido en este ciclo formativo, otorgará al alumno la posibilidad de que le sea reconocida y acreditada la unidad de competencia: UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal

Dicha competencia capacita al alumno para llevar a cabo las siguientes actividades o realizaciones profesionales:

- Contabilizar en soporte informático las operaciones de trascendencia económico-financiera con sujeción al Plan General Contable y, en su caso, a la adaptación sectorial del mismo, y a los criterios contables establecidos por la empresa
- Confeccionar los libros y registros de contabilidad de acuerdo con la legislación mercantil, fiscal y normas internas, y cumplimentar los formularios para su legalización dentro de los plazos establecidos legalmente
- Confeccionar en soporte informático las cuentas anuales y cumplimentar el formulario para su depósito dentro de los plazos exigidos por el Registro Mercantil, con el fin de cumplir los requisitos legales
- Gestionar las obligaciones fiscales con sujeción a la normativa correspondiente sobre los datos suministrados por la contabilidad, con el fin de cumplir las exigencias legales
- Realizar los informes económicos, financieros y patrimoniales que se han de elaborar a partir de los resultados contables obtenidos, bajo la supervisión de un profesional de nivel superior
- Gestionar la documentación contable y fiscal atendiendo a criterios de rigor, calidad y respeto a los plazos establecidos

3. COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO.

Según el artículo 4 del Real Decreto 1584/2011 la competencia general del Título es “organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental”.

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 6

4. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES QUE SE DESARROLLAN EN EL MÓDULO.

Según el artículo 5 del **Real Decreto 1584/2011**, por la que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en Andalucía, la formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales del título que se relacionan a continuación:

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales del título que se relacionan a continuación:

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

5. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO ASOCIADOS AL MÓDULO. OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO

5.1 OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO ASOCIADOS AL MÓDULO

Según la Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, la formación del módulo 0654 Contabilidad y fiscalidad, contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

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

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

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 7

5.2 OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO.

El módulo permite alcanzar asimismo los siguientes objetivos generales (realizaciones profesionales).

- Contabilizar 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-PYMES).
- Realizar 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.
- Registrar 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-PYMES y la legislación vigente.
- Confeccionar las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.
- Elaborar informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.
- Caracterizar el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.

6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO.

El Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, establece los siguientes **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** para el módulo de Contabilidad y Fiscalidad:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico- financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC-PYMES).	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-PYMES. 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-PYMES, 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.

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 9

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
2. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.	a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto. b) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica. c) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios. d) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos. e) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes. f) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales. g) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos. h) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal. i) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía. j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 10

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC-PYMES y la legislación vigente.	a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes. b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan. c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales. d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado. e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta. f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable. g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización. h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas. i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias. j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 11

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.	a) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes. b) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran. c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGA. e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes. f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes. g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas. h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática. i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública. j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos. k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.

	IES BEATRIZ DE SUABIA Departamento de Administración y gestión	  Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”			Pág. 12

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.	a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias. b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan. c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función. d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección. e) Se ha realizado un informe sobre la situación económica-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector. f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa. g) Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la empresa y su repercusión con respecto a los implicados en la misma (“stakeholders”).

	IES BEATRIZ DE SUABIA Departamento de Administración y gestión	  Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”			Pág. 13

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.	a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta. b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España. c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores. d) Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos. e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría. f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría. g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría. h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa. i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.

7. CONTENIDOS DEL MÓDULO. TEMPORALIZACIÓN

Los contenidos generales de nuestra programación, los cuales provendrán del currículo recogido en la normativa y quedarán organizados en torno a bloques de contenidos y asociados a las distintas unidades de trabajo. El último bloque de contenidos (Bloque VI sobre fiscalidad en la empresa) se asocian al módulo de Horas de libre configuración con una carga horaria de 63 horas durante el curso académico. Sus resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y calificación se encuentran recogidos en su apartado y cuadro explicativo correspondiente. Así, tenemos Bloques de contenidos y contenidos generales de cada uno de los bloques:

BLOQUE DE CONTENIDOS MINIMOS	UNIDADES DIDÁCTICAS	TRIMESTRES
BLOQUE I: CONTABILIZACION EN SOPORTE INFORMATICO DE LOS HECHOS CONTABLES	UNIDAD 1: El PGC-pymes. El proceso contable por operaciones comerciales.	PRIMER TRIMESTRE
	UNIDAD 2: El proceso contable del inmovilizado material e intangible	
	UNIDAD 3: El proceso contable de los instrumentos financieros de activo	
	UNIDAD 4: El proceso contable de los instrumentos financieros de pasivo.	
	UNIDAD 5: El proceso contable de los instrumentos de patrimonio.	

BLOQUE II: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DERIVADAS DEL FIN DEL EJERCICIO ECONÓMICO:	UNIDAD 6: Operaciones derivadas del fin de ejercicio económico.	SEGUNDO TRIMESTRE
BLOQUE III: CONFECCIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES:	UNIDAD 7: Elaboración y depósito de las cuentas anuales.	
BLOQUE IV: INFORMES DE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA Y PATRIMONIAL DE UNA EMPRESA:	UNIDAD 8: Análisis de la situación económico-financiera y patrimonial de la empresa.	
BLOQUE V: CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE AUDITORÍA EN LA EMPRESA:	UNIDAD 9: El proceso de auditoría en la empresa	
BLOQUE VI: TRAMITACIÓN DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y CONTABLES RELATIVAS AL IMPUESTO DE SOCIEDADES Y AL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS:	UNIDAD 10: Impuestos que gravan la actividad comercial.	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE (Horas libre configuración)
CONTENIDO TRANSVERSAL	UNIDAD 11: Aplicaciones informáticas.	A LO LARGO DE TODO EL CURSO

La distribución en horas semanales para el presente curso 2023/2024 es la siguiente:

TURNO MAÑANA:

HORAS TOTALES ASOCIADAS AL MÓDULO	HORAS SEMANALES	DISTRIBUCIÓN SEMANAL		
126	6	Martes	Miércoles	Jueves
		2	2	2

TURNO TARDE:

HORAS TOTALES ASOCIADAS AL MÓDULO	HORAS SEMANALES	DISTRIBUCIÓN SEMANAL		
126	6	Lunes	Martes	Miércoles
		2	2	2

8. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO.

5.1 Relación de las unidades de trabajo con los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y competencias profesionales.

Al finalizar el módulo profesional de CONTABILIDAD Y FISCALIDAD, el alumno alcanzará los siguientes resultados de aprendizaje, cada uno de los cuales estará asociado a un conjunto de criterios de evaluación y competencias profesionales. Todos ellos se detallan a continuación.

MÓDULO:				0654: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD Créditos ETCS: 7				
CP	OG	%	RA	Criterios de evaluación	Tiempos	%	Unidades	Contenidos
f) s)	h) i)	30%	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).	- Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. - Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente. - Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan. - Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables. - Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento. - Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.	20 Horas	20%	Unidad 1. El PGC-pymes. El proceso contable por operaciones comerciales	Normalización contable. El PGC de las PYMES Compras de existencias. Criterios de valoración. Ventas de existencias. Criterios de valoración. Ingresos por prestación de servicios. Servicios exteriores. Gastos de personal. Otras cuentas de gastos. Otros ingresos de gestión.

	IES BEATRIZ DE SUABIA	  Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	
	Departamento de Administración y gestión		
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”			Pág. 17

MÓDULO:				0654: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD					
				Créditos ETCS: 7					
CP	OG	%	RA	Criterios de evaluación	Tiempos	%	Unidades	Contenidos	
f) s)	h) i)	30%	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).	- Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento. - Se han seleccionado las prestaciones, las funciones y los procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. - Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. - Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente: adquisición y baja del inmovilizado, arrendamiento financiero y arrendamiento operativo y amortizaciones. - Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan. - Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.	36 Horas	20%	Unidad 2: El proceso contable del inmovilizado o material e intangible	- Los elementos del inmovilizado material. Adquisición. - Los elementos del inmovilizado intangible. Adquisición. - El arrendamiento financiero. - La amortización de elementos del inmovilizado material e intangible. - El deterioro de valor de elementos de inmovilizado material e intangible. - La venta de elementos del inmovilizado material e intangible.	

MÓDULO:				0654: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD					
				Créditos ETCS: 7					
CP	OG	%	RA	Criterios de evaluación	Tiempos	%	Unidades	Contenidos	
f) s)	h) i)	30%	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).	- Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento. - Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. - Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. - Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los activos financieros: valoración, cobro de intereses y dividendos y baja de los activos financieros. - Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan. - Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.	12 Horas	20%	Unidad 3: El proceso contable de los instrumentos financieros de activo	Definición y tipos de activos financieros. Créditos comerciales a coste amortizado Otros activos financieros a coste amortizado Activos financieros mantenidos para negociar. Intereses y dividendos recibidos de activos financieros. Baja de activos financieros	

MÓDULO:			0654: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD Créditos ETCS: 7					
CP	OG	%	RA	Criterios de evaluación	Tiempos	%	Unidades	Contenidos
f) s)	h) i)	30%	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).	- Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento. - Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. - Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. - Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los activos financieros: valoración, cobro de intereses y dividendos y baja de los activos financieros. - Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan. - Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.	14 Horas	20%	Unidad 4: El proceso contable de los instrumentos financieros de pasivo.	Definición y tipos de pasivos financieros. Pasivos financieros a coste amortizado. Acreedores por operaciones comerciales. Los proveedores y los acreedores por prestación de servicios. Las cuentas relacionadas con la administración pública. Los proveedores de inmovilizado. Los pasivos financieros con las entidades de crédito. Préstamos a largo y corto plazo y el descuento de efectos. Los empréstitos

	IES BEATRIZ DE SUABIA	  Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	
	Departamento de Administración y gestión		
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”			Pág. 20

MÓDULO:			0654: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD Créditos ETCS: 7					
CP	OG	%	RA	Criterios de evaluación	Tiempos	%	Unidades	Contenidos
f) s)	h) i)	30%	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).	- Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento. - Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. - Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. - Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los instrumentos de patrimonio, la constitución de la sociedad, el reparto de dividendos y las subvenciones, donaciones y legados de capital - Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan. - Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.	12 Horas	20%	Unidad 5: El proceso contable de los instrumentos de patrimonio..	Concepto de instrumento de patrimonio. La constitución de la sociedad con aportaciones dinerarias o no dinerarias. El reparto de dividendos. Las subvenciones, donaciones y legados de capital.

MÓDULO:			0654: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD						
			Créditos ETCS: 7						
CP	OG	%	RA	Criterios de evaluación	Tiempos	%	Unidades	Contenidos	
f) k) g) s)	h) i)	25%	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.	- Se han registrado en soporte informático los asientos relativos a las provisiones de tráfico, empleando la estimación individualizada y la estimación global Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor por deterioro que procedan. - Se han reclasificado los cobros y pagos a 31 de diciembre, y valorado los activos y los pasivos conforme las normas de valoración a 31 de diciembre a coste amortizado - Se han reconocido los métodos de amortización más habituales. - Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado. - Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta. - Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable. - Se han regularizado las existencias, obteniendo su valor a 31 de diciembre - Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización. - Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas. - Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias. - Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	15 Horas	100%	Unidad 6: Operaciones derivadas del fin de ejercicio económico	Operaciones derivadas del cierre del ejercicio Las provisiones de tráfico. Reclasificación de los cobros y los pagos. Valoración a coste amortizado. Amortizaciones y deterioros de valor. Valoración de los activos y pasivos financieros por su valor razonable. La periodificación contable. La regularización de existencias y las pérdidas por deterioro. La regularización de ingresos y gastos. Determinación del resultado contable. Cálculo y contabilización del Impuesto de Sociedades. Realización del asiento de cierre.	

MÓDULO:				0654: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD					
				Créditos ETCS: 7					
CP	OG	%	RA	Criterios de evaluación	Tiempos	%	Unidades	Contenidos	
f) k) g) s)	i) ñ)	10%	4. Confecciona las Cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.	• Se han identificado los usuarios de la información contable. • Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran. • Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes. • Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. • Se han confeccionado las Cuentas anuales aplicando los criterios del PGA. • Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes. • Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes. • Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas. • Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática. • Se ha valorado la importancia de las Cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública. • Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos. • Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable. • Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del Balance de comprobación de sumas y saldos. • Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos	9 Horas	100%	Unidad 7: Elaboración y depósito de las cuentas anuales.	La comunicación de la información contable. Normas de elaboración de las Cuentas anuales. Los modelos de Cuentas anuales. Normas específicas de valoración de las cuentas anuales. El Balance de situación. La cuenta de Pérdidas y ganancias. El estado de cambios en el Patrimonio neto. El estado de flujos de efectivo. La memoria.	

MÓDULO:				0654: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD					
				Créditos ETCS: 7					
CP	OG	%	RA	Criterios de evaluación	Tiempos	%	Unidades	Contenidos	
f) k) s)	q)	5%	5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables	- Se ha definido la función de los diferentes análisis económico-financieros de la empresa, estableciendo sus diferencias. - Se ha seleccionado, para el análisis, la información relevante de los estados contables que la proporcionan. - Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función. - Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico y financiero. - Se ha realizado un informe sobre la situación económica-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector. - Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura económica y financiera y rentabilidades de la empresa. - Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la empresa y su repercusión con respecto a las personas interesadas, principalmente accionistas.	6 Horas	100%	Unidad 8: Análisis de la situación económico-financiera y patrimonial de la empresa..	Fases y técnicas del análisis de los estados financieros. Análisis patrimonial: fondo de maniobra y equilibrio patrimonial. Análisis financiero: ratios de liquidez, solvencia y endeudamiento. Análisis económico: ratios de rentabilidad. El umbral de rentabilidad. El apalancamiento financiero	

MÓDULO:				0654: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD					
				Créditos ETCS: 7					
CP	OG	%	RA	Criterios de evaluación	Tiempos	%	Unidades	Contenidos	
f) g) s)	h) i)	5%	6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español	- Se han delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y propósito. - Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España. - Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores. - Se han secuenciado las fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos. - Se han determinado las partes de un informe de auditoría. - Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría. - Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría. - Se han reconocido las tareas que debe realizar la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa. - Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.	2 Horas	20%	Unidad 9: El proceso de auditoría en la empresa	Marco legal de la auditoría en España. Concepto y clases de auditoría. La normativa de auditoría. Requisitos para su ejercicio y ejercicio de la actividad. El informe de auditoría Auditoría en entidades de interés público. Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría. Fases y contenido de la auditoría. Los ajustes y correcciones contables.	

MÓDULO:				0000: HORAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN (Asociado al módulo de Contabilidad y fiscalidad)				
CP	OG	%	RA	Criterios de evaluación	Tiempos	%	Unidades	Contenidos
f) g) s)	i) ñ)	25%	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 mercantily fiscal vigente.	- Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto. - Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos. - Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales. - Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica: base imponible, base líquida, cuota íntegra y cuota líquida. - Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal. - Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía. - Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios. - Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos. - Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes. - Se han descrito y cuantificado, cuando proceda, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	63 Horas	100%	Unidad 10: Impuestos que gravan la actividad comercial.	El sistema tributario español El Impuesto sobre Sociedades. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Confección de modelos fiscales: - Declaración censal - Modelos 115 y 111. - Otros modelos tributarios.

En el caso de no impartir algún contenido relacionado con algún RA, la ponderación se prorrateará entre las restantes en función del peso total asignado (columna tercera de cada tabla).

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 26

9. METODOLOGÍA.

9.1 ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

En función de lo establecido anteriormente las estrategias a utilizar de cara a los alumnos y alumnas girarán en torno a lo siguiente:

La metodología que se va a utilizar para impartir el Módulo de “CONTABILIDAD Y FISCALIDAD” está estrechamente relacionada con las características propias de esta materia, entre las que podemos destacar:

1. *Contenidos de carácter progresivo.* No se puede abordar el estudio de un tema si no se han asentado los conocimientos de los temas anteriores
2. *Predominio de contenidos prácticos.* La única forma de adquirir los conocimientos, habilidades y competencias propias de esta materia, es su aplicación a casos prácticos.
3. *Vocabulario técnico.* El alumno debe acostumbrarse al vocabulario contable, fiscal, comercial y usarlo con la mayor precisión posible.
4. *Normativa cambiante.* Los cambios constantes, tanto en la normativa fiscal como en la contable, hacen necesario inculcar en los alumnos actitudes encaminadas hacia la autoformación y el aprendizaje a lo largo de la vida.
5. *Herramientas Informáticas.* La implantación generalizada de las TIC en las pequeñas y medianas empresas obliga conocer, manejar y aplicar algún programa de gestión contable. Además, será imprescindible acceder a páginas web para formalizar distintos documentos relacionados con la declaración-liquidación de impuestos y otros trámites con las Administraciones Públicas.

	IES BEATRIZ DE SUABIA Departamento de Administración y gestión	  Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”			Pág. 2

9.2 ESTRATEGIAS A APLICAR.

En cualquier caso, las estrategias metodológicas que se proponen garantizarán la equidad por parte de todos los alumnos y alumnas del grupo con el objeto que alcancen los objetivos académicos establecidos para este módulo.

En relación con cada una de estas características, las estrategias a aplicar en el proceso de enseñanza-aprendizaje serán las siguientes:

1. Garantizar la secuenciación de los contenidos
 - i. Presentar cada tema integrándolo dentro del conjunto de la materia
 - ii. Vincular la nueva información con los conocimientos previos
 - iii. Fomentar el trabajo diario de los alumnos, planteando actividades teórico-prácticas a realizar tanto dentro como fuera del aula
 - iv. Llevar un control riguroso y continuado de dicho trabajo (preguntas en clase, observación de su trabajo, corrección de tareas...)
 - v. Evaluar periódicamente a los alumnos para asegurarse de que han adquirido las competencias suficientes.
 - vi. Plantear actividades de refuerzo para los alumnos que no hayan superado los mínimos
2. Dar prioridad a las aplicaciones prácticas
 - i. Basar los aprendizajes en el “saber hacer” dando mayor importancia a los contenidos procedimentales
 - ii. Procurar que los contenidos giren en torno a procesos reales de trabajo.
 - iii. Proponer suficientes prácticas para garantizar que los alumnos puedan adquirir las capacidades profesionales del módulo.
 - iv. Fomentar la participación activa de los alumnos en las actividades a desarrollar en el aula, compartiendo información y aportando diferentes puntos de vista
 - v. Incidir en la importancia de ser metódico en la resolución de ejercicios y valorar la precisión y el orden en la presentación de los trabajos.
3. Ser riguroso en la utilización de la terminología contable, comercial y fiscal.
 - i. Utilizar el léxico apropiado en la exposición de los temas, para habituar al alumno en el uso de la terminología contable y fiscal
 - ii. Exigir al alumno la utilización de un vocabulario técnico
 - iii. Acostumbrar al alumno a usar del Cuadro de Cuentas del PGC-PYMES
4. Emplear fuentes de información que garanticen el uso de normativa actualizada e instruir a los alumnos sobre su uso
 - i. Utilizar el PGC-PYMES como normativa básica en contabilidad
 - ii. Facilitar el acceso a diferentes normativas y textos legales que tengan relación con la contabilidad, con el sistema impositivo español,

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 3

- iii. Proporcionar enlaces con páginas web especializadas en contabilidad, fiscalidad, análisis de balances y auditoría. Desarrollar su capacidad búsqueda y manejo de la información.
5. Utilizar herramientas informáticas
 - i. Utilización de las distintas plataformas de aprendizaje para la adquisición de los correspondientes resultados de aprendizaje
 - ii. Compaginar el estudio teórico-práctico de la contabilidad con el conocimiento de las utilidades del programa de gestión contable ContaPlus u otro similar.
 - iii. Considerar el programa contable como una mera herramienta que facilita la labor del contable pero que no lo sustituye.
 - iv. Utilizar los programas de la Agencia Tributaria para la liquidación de los impuestos
 - v. Utilizar herramientas informáticas (Excel) para el análisis de los estados contables
 - vi. Fomentar, en general, la utilización de las Tecnologías de la Información.

9.3 ACTIVIDADES CON LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Las actividades con los alumnos pretenden estimular la iniciativa del alumnado en el proceso de aprendizaje y desarrollar sus capacidades de comprensión, análisis, relación y búsqueda y manejo de la información, así como conectar el aula con el entorno profesional

En cada unidad didáctica se actuará siguiendo un proceso que combine las exposiciones del profesor con la participación activa de los alumnos, basada principalmente en las aplicaciones prácticas de los contenidos estudiados, además del propio trabajo en casa por parte de los alumnos y las alumnas que garanticen la consecución de los objetivos de aprendizaje correspondientes. Esta participación junto con las pruebas objetivas que se le planteen, serán la base para su evaluación continua.

Las líneas generales de actuación para impartir esta materia serán las siguientes:

- Presentación de cada tema, destacando las ideas principales, y encuadrándolo dentro del contexto general
- Desarrollo de cada uno de los contenidos del tema con su correspondiente aplicación a casos prácticos
- Planteamiento de supuestos que deberán resolver los alumnos en el aula y en sus domicilios y que servirán para:
 - Consolidar y adquirir los aprendizajes
 - Promover la participación del alumno en su propio proceso de aprendizaje
 - Comprobar el nivel de comprensión de los contenidos
 - Observar y, en su caso, corregir las estrategias y procedimientos empleados en la resolución de los ejercicios
 - Fomentar la cooperación entre los alumnos y el trabajo en grupo a través de las distintas herramientas informáticas.

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 4

- Propuesta de actividades teórico-prácticas para resolver fuera del aula, que tendrán como objetivo:
 - Repasar los contenidos teóricos
 - Resolver supuestos prácticos de forma individual
 - Poner de manifiesto las dificultades individuales con que se encuentran los alumnos y alumnas.
- Aplicación Informática, en su caso, de los contenidos propios del tema.
- Búsqueda y manejo de la información, localizando fuentes que garanticen resultados fidedignos y contrastar diferentes fuentes.
- Corrección de ejercicios. Todos los ejercicios realizados tanto en el aula como fuera de ella, serán debidamente corregidos para evitar que permanezcan errores que lleven a confusión al alumno. Estas correcciones se llevarán a cabo bien en el aula o bien se recogerán en las correspondientes aulas virtuales del alumnado. Estos, a su vez, como parte del propio proceso deberán de analizarlos y plantear bien a través de las plataformas o en las clases presenciales las dificultades que hayan surgido en su comprensión.
- Realización periódica de pruebas escritas, cuyo objetivo es comprobar que ha alcanzado las competencias propias de las unidades evaluadas y está en condiciones de poder acometer las unidades siguientes.
- Propuesta de actividades de refuerzo para los alumnos que no hayan superado los mínimos en esas pruebas. Éstas se realizarán fuera del aula, se entregarán en los plazos marcados y serán corregidas por el profesor.

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 5

10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Dentro de los recursos nos encontramos, por un lado, los espacios y equipamientos del centro, y por otro lado, los materiales didácticos a utilizar por el profesor y por los alumnos y alumnas.

10.1 ESPACIOS FORMATIVOS, EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES

Este apartado engloba lo establecido por la legislación, con adaptación a la realidad del centro, y las necesidades que se derivan del diseño que se ha llevado a cabo en el módulo. La legislación regula, principalmente, las características que deben reunir los espacios formativos y equipamientos; mientras que los recursos efectivos a emplear se han establecido de acuerdo a las necesidades del módulo y a la disponibilidad del centro.

Los espacios dispondrán de la superficie necesaria y suficiente para desarrollar las actividades de enseñanza que se deriven de los resultados de aprendizaje. Además, deberán cumplir las siguientes condiciones:

- La superficie se establecerá en función del número de personas que ocupen el espacio formativo y deberá permitir el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje con la ergonomía y la movilidad requeridas dentro del mismo.
- Deberán cubrir la necesidad espacial de mobiliario, equipamiento e instrumentos auxiliares de trabajo.
- Deberán respetar los espacios o superficies de seguridad que exijan las máquinas y equipos en funcionamiento.
- Respetarán la normativa sobre prevención de riesgos laborales, la normativa sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo y cuantas otras normas sean de aplicación.

Los equipamientos que se incluyen en cada espacio han de ser los necesarios y suficientes para garantizar al alumnado la adquisición de los resultados de aprendizaje y la calidad de la enseñanza. Además, deberán cumplir las siguientes condiciones:

- El equipamiento (equipos, máquinas, etc.) dispondrá de la instalación necesaria para su correcto funcionamiento, cumplirá con las normas de seguridad y prevención de riesgos y con cuantas otras sean de aplicación.
- La cantidad y características del equipamiento deberán estar en función del número de personas matriculadas y permitir la adquisición de los resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los contenidos que se incluyen en cada uno de los módulos profesionales que se impartan en los referidos espacios.

La mayor parte de la carga horaria del módulo se impartirá en un aula de ordenadores, éstos deben estar en número suficiente para que cada alumno o alumna trabaje en un ordenador y deben estar conectados en red. También debe existir otro ordenador para el profesor, conectado a un proyector. Además, contarán con instalación de los programas ofimáticos correspondientes y algún paquete integrado de soluciones contables y fiscales (ContaPlus, ContaSol o similar).

	IES BEATRIZ DE SUABIA Departamento de Administración y gestión	  Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”			Pág. 6

10.2 RECURSOS DIDÁCTICOS.

Como recursos didácticos empleados para realizar la práctica docente, estableceremos dos grupos de recursos:

- **WEBGRAFÍA:** Los alumnos y alumnas deben de manejar con destreza no solo determinadas aplicaciones de carácter informático sino además saber indagar e investigar la información necesaria para llevar a cabo su proceso de enseñanza y aprendizaje. Por ello, al menos, deben de conocer los siguientes recursos web:
 - Web agencia tributaria: <https://www.agenciatributaria.es/> Ultimo acceso 15/10/2024.
 - Instituto contabilidad y auditoría de cuentas (ICAC): <https://www.icac.gob.es/> Ultimo acceso 15/10/2024.
 - BOE: <https://www.boe.es/> Ultimo acceso 15/10/2024.
 - Fiscalidad básica: <https://www.fiscal-impuestos.com/manual-fiscalidad-basica.html> Ultimo acceso 15/10/2024.
 - Imposición para autónomos (Impuesto sobre sociedades): <https://www.infoautonomos.com/> Ultimo acceso 15/10/2024
- **RECURSOS IMPRESOS:**
 - Contabilidad General. Ed. Deusto. Año 2017. Autor Jesús Omeñaca García. ISBN 13 978-8423427574.
 - Plan General de contabilidad y de PYMES comentado. Ed. Deusto. Año 2017. Autor Jesús Omeñaca García. ISBN 9788423427888.
 - Plan general de contabilidad anotado. Ed. Pirámide. Año 2017. Autores Sergio Jiménez Cardoso, José Luis Arquero Montaña e Ignacio Ruíz Albert. ISBN 9788436829648.
 - Contabilidad y fiscalidad. Ed. Paraninfo. Año 2018. Autor José Rey Pombo. ISBN 9788497329743.
 - Contabilidad y fiscalidad. Ed. RA-MA. Año 2013. Autor Manuel Gutiérrez Viguera. ISBN 9788499642420.
 - Contabilidad y fiscalidad. Ed. McGraw-Hill. Año 2013. Autora Elena Lasa Zuluaga. ISBN 9788448184087

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 7

11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Se realizarán las correspondientes a las organizadas por el departamento o por el centro que estén relacionadas con algún objetivo didáctico del módulo.

12. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Cuando se dé la circunstancia de que este módulo sea cursado por alumnos o alumnas que presenten necesidades específicas de apoyo educativo pertenecientes a alguna de las siguientes tipologías:

- Discapacidad física
- Discapacidad sensorial (auditiva o visual)
- Trastornos generalizados del desarrollo
- Trastornos por déficit de atención

y precise de alguna adaptación, tanto metodológica como de adecuación de los procesos de evaluación, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Solicitar información al Departamento de Orientación del centro, acerca de las necesidades que presenta el alumno discapacidad que presenta el alumno según su informe de evaluación psicopedagógica.
2. Facilitar el acceso del alumno o alumna al currículo realizando, en colaboración con la Dirección y la Jefatura de Estudios, aquellas modificaciones que sean necesarias en cuanto a necesidades de recursos humanos, distribución de los espacios, disposición del aula, equipamientos, recursos didácticos, métodos de comunicación alternativa, etc...
3. Determinar las posibles adaptaciones que se le pueden aplicar en metodología, actividades y técnicas de evaluación, siempre que no afecten a la consecución de los objetivos del módulo ni a criterios de evaluación de los mismos ya que éstos deben ser alcanzados por todos los alumnos y alumnas.
4. Proporcionar información, orientación y asesoramiento al alumno y a su familia.
5. Involucrar al resto del grupo para facilitar la integración del alumno en el aula
6. Tomar las medidas necesarias para garantizar que el alumno tenga acceso a las diferentes pruebas de evaluación y sea valorado con los medios apropiados a sus posibilidades y características.

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 8

13. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

13.1 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación tendrá un carácter continuo y estará asociada a las diferentes unidades a que se refiere este módulo.

Para valorar los conocimientos adquiridos por los alumnos en los diferentes bloques de contenidos que constituyen este módulo se utilizarán los siguientes instrumentos directamente relacionados con las actividades previstas en la metodología:

1. **Observación del trabajo realizado en el aula**

- Participación activa en las clases
- Realización de las tareas encomendadas
- Aplicación correcta de los procedimientos explicados
- Utilización de documentos contables y fiscales
- Manejo de las aplicaciones informáticas

2. **Corrección de las tareas y trabajos realizados fuera del aula**

- Realización de supuestos prácticos
- Búsqueda de información

3. **Realización de pruebas escritas**

- Cuestionarios de preguntas sobre los conceptos básicos estudiados, (test, preguntas cortas y/o desarrollo de temas)
- Resolución de ejercicios prácticos

4. **Actividades de recuperación para los alumnos y alumnas que no superen los mínimos de cada unidad asociados a cada resultado de aprendizaje**

- Realización de nuevos supuestos prácticos
- Nuevas pruebas escritas

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 9

13.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

I. Para las evaluaciones trimestrales

La nota correspondiente a cada evaluación, se calculará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La nota trimestral vendrá determinada por la de los resultados de aprendizaje asociados a dicha evaluación. La calificación de cada resultado de aprendizaje vendrá determinada por la obtenida en sus respectivos criterios de evaluación ponderados según la tabla expuesta al final de este apartado.
- Durante el curso se realizarán dos sesiones de evaluación parcial (correspondiente a cada trimestre, primero y segundo). La última de dichas sesiones se desarrollará en el mes de marzo.
- En cada prueba específica aparecerán los criterios de corrección, los resultados de aprendizaje de los que el alumnado estará examinándose y los criterios de calificación que corresponden a cada resultado de aprendizaje.
- La nota del trimestre será meramente orientativa, ya que ésta se realizará en función al número de resultados de aprendizajes y porcentajes alcanzado de éstos obtenidos hasta ese momento. Tan solo al final de todo el proceso de enseñanza – aprendizaje será cuando el alumno o la alumna obtendrá la calificación definitiva.

II. Para la evaluación final ordinaria (marzo)

- Para los alumnos que hayan superado todos los resultados de aprendizajes correspondientes, la nota final se calculará como media aritmética ponderada entre las calificaciones de todos ellos con dos decimales redondeados por exceso a la centésima cifra decimal. A los alumnos o alumnas que tengan uno o varios resultados no alcanzados, se les propondrá la realización de una prueba final de toda la materia (similar a la establecida para aquellos alumnos a los que no se les puede aplicar la evaluación continua) cuyo resultado será registrado como nota final del módulo.
- Para superar el módulo, el alumno o alumna deberá obtener una nota igual o superior a 5 y se deberán superar cada uno de los resultados de aprendizaje una vez aplicado los criterios de evaluación que se ha evaluado a lo largo del curso, teniendo en cuenta que se trata de una evaluación continua, pero en la que se va a valorar otros aspectos además de las pruebas objetivas finales.
- El cálculo de la nota final se realizará atendiendo a las ponderaciones que, de forma resumida, se recoge en el siguiente cuadro:

○

PONDERACION RESULTADO APRENDIZAJE (respecto al total de resultados)	RESULTADO APRENDIZAJE ASOCIADO	CRITERIOS EVALUACIÓN ASOCIADOS	%
30%	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).	a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.	10%
		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.	60%
		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.	20%
		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.	10%
		h) Se ha participado activamente en las tareas y actividades propuestas en clase, mostrando interés y esfuerzo en la realización de las mismas.	

○

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 11

PONDERACION RESULTADO APRENDIZAJE (respecto al total de resultados)	RESULTADO APRENDIZAJE ASOCIADO	CRITERIOS EVALUACIÓN ASOCIADOS	%
25%	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.	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.	10%
		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.	50%
		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.	30%
		i) Se ha participado activamente en las tareas y actividades propuestas en clase, mostrando interés y esfuerzo en la realización de las mismas.	10%

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 12

PONDERACION RESULTADO APRENDIZAJE (respecto al total de resultados)	RESULTADO APRENDIZAJE ASOCIADO	CRITERIOS EVALUACIÓN ASOCIADOS	%
10%	RA 4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.	a) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes. b) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran. c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.	20%
		d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGA. e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes. f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes. g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.	50%
		h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática. i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública. j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos. k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.	20%
		l) Se ha participado activamente en las tareas y actividades propuestas en clase, mostrando interés y esfuerzo en la realización de las mismas.	10%

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 13

PONDERACION RESULTADO APRENDIZAJE (respecto al total de resultados)	RESULTADO APRENDIZAJE ASOCIADO	CRITERIOS EVALUACIÓN ASOCIADOS	%
5%	RA 5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables	a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias.	30%
		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.	40%
		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.	20%
		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”).	10%
		h) Se ha participado activamente en las tareas y actividades propuestas en clase, mostrando interés y esfuerzo en la realización de las mismas.	

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 14

PONDERACION RESULTADO APRENDIZAJE (respecto al total de resultados)	RESULTADO APRENDIZAJE ASOCIADO	CRITERIOS EVALUACIÓN ASOCIADOS	%
5%	RA 6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.	a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta. b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España. c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.	30%
		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.	20%
		i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.	40%
		j) Se ha participado activamente en las tareas y actividades propuestas en clase, mostrando interés y esfuerzo en la realización de las mismas.	10%

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 15

PONDERACION RESULTADO APRENDIZAJE (respecto al total de resultados)	RESULTADO APRENDIZAJE ASOCIADO	CRITERIOS EVALUACIÓN ASOCIADOS	%
25%	RA 2. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.	a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.	20%
		b) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.	
		c) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.	40%
		d) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.	
		e) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes	20%
		f) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.	
		g) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración- liquidación de los distintos impuestos.	
		h) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.	
		i) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.	
		j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	10%
		k) Se ha participado activamente en las tareas y actividades propuestas en clase, mostrando interés y esfuerzo en la realización de las mismas.	10%

Como resumen de los instrumentos de evaluación que se aplicarán se recoge en el siguiente cuadro:

INSTRUMENTO DE EVALUACION	PORCENTAJE EN UNA MISMA UNIDAD O UNIDADES
Bloque de contenidos (pruebas teórico-prácticas)	70%
Trabajos realizados relacionados con el módulo	20%
Aptitudes/trabajos en clase	10%

III. Para la evaluación extraordinaria (junio)

- Los alumnos que no superen el Módulo en la primera convocatoria serán convocados a Evaluación Extraordinaria de aquellos resultados de aprendizaje que no haya superado.
- Como el alumno puede asistir a clase durante este periodo se le evaluará siguiendo el mismo procedimiento aplicado en el periodo ordinario.
- Si no asistiese a clase la evaluación consistirá en una única prueba final.

13.4 IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LA EVALUACION ORDINARIA

Pueden existir casos de alumnos o alumnas en los que no puedan ser calificados bajo los parámetros establecidos con anterioridad. Para estos casos se actuará siguiendo el siguiente procedimiento:

I. Causas

El carácter continuo de la evaluación al que se viene haciendo referencia en todo el proceso de evaluación requiere la asistencia regular a clase de los alumnos y alumnas ya que la falta de asistencia a clase de modo reiterado imposibilita la aplicación correcta del sistema de evaluación. En ningún caso se tomará como causa justificada motivos laborales o de trabajo ya que para esta casuística el Sistema educativo pone a su disposición la enseñanza semipresencial o a distancia.

El porcentaje de faltas de asistencia injustificadas, que imposibilita la aplicación de la evaluación continua se establece en el 25% del total de horas lectivas de este módulo por trimestre.

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 2

II. Comunicación de esta circunstancia a los alumnos y alumnas

Cuando la alumna o el alumno haya faltado a la mitad de las horas establecidas, el profesor lo comunicará a través de cualquier medio (escrita, l-pasen, etc.), a él advirtiéndole la necesidad de cambiar el sistema de evaluación si el alumno o alumna continúa con su absentismo.

Si se alcanzan el total de horas previstas, se podrá comunicar por escrito, y con acuse de recibo, que efectivamente no hay posibilidad de aplicar la evaluación continua al alumno o alumna y se informará sobre el nuevo sistema de evaluación a aplicar. Una copia de esta carta podrá ser entregada en Dirección o a Jefatura de Departamento para adjuntar al expediente del alumno o alumna.

III. Consecuencias de la imposibilidad de aplicar la evaluación continua

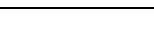
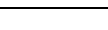
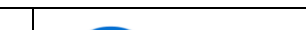
La alumna o alumno no pierde el derecho de asistencia a clase, sólo la ventaja de ser evaluado mediante los instrumentos y criterios establecidos anteriormente. Para ser evaluado se fijará una fecha de evaluación final y el alumno o alumna sólo dispondrá de esa opción para superar los resultados de aprendizaje asociados al módulo. En esta evaluación se establecerá con carácter global las tareas y o pruebas necesarias para determinar si el alumno o alumna ha alcanzado los resultados de aprendizaje asociados a los objetivos correspondientes. Incluso se abre la posibilidad de realizar pruebas de carácter oral para esta finalidad.

Si no supera la totalidad de estos resultados en esa prueba de carácter objetiva tiene derecho a ser evaluado en periodo extraordinario en las mismas condiciones que los demás alumnos que pudiesen haber suspendido el módulo en la primera convocatoria.

IV. Sistema para evaluar a los alumnos sin evaluación continua

- Instrumentos de evaluación: Prueba de conocimiento final único que tome como referencia todos los resultados de aprendizaje y objetivos del módulo
- Criterios de evaluación: Los criterios de evaluación aplicables y los mínimos exigibles necesarios para evidenciar los resultados del aprendizaje establecidos en el currículo, serán los mismos que están definidos para el resto de los alumnos.
- Criterios de calificación: La calificación de la prueba se hará sobre 10 puntos y será necesario obtener un 5,00 para superar el módulo.
- Criterios de corrección: En el examen se especificará la puntuación que le corresponde a cada uno de los apartados del mismo.

Para la aplicación de tales criterios se podrá realizar pruebas de distinto tipo incluyéndose las de tipo oral para lo cual se establecerá la asistencia. Además del profesorado que imparte el módulo y realiza la prueba, de algún miembro de la comunidad educativa (otro profesorado del módulo, delegados o delegadas de clase, etc).

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 3

14. COPIA EN PRUEBAS

En aquellos casos en los que el alumnado proceda a realizar algún tipo de copia en los exámenes presenciales se procederá a la retirada de la prueba, calificación nula y para ese trimestre se procederá a evaluarlo con pruebas orales.

15. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

La importancia creciente de los procesos de evaluación y autoevaluación así como la valiosa información que los mismos aportan a la toma de decisiones, para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje y los resultados del alumnado, es hoy incuestionable. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos realizarán la autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado. Por ello se considera necesario realizar un seguimiento de la práctica docente para detectar de cara a cursos futuros, cuáles han sido las dificultades encontradas, considerar las desviaciones producidas respecto de lo recogido en esta programación y, por tanto, establecer las correspondientes propuestas de mejora. Este proceso de autoevaluación va a descansar en dos elementos:

1. Partiendo de los indicadores publicados en la Resolución de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa de 23 abril en el que se recoge en el anexo VIII los indicadores homologados para la autoevaluación de los centros integrados de formación profesional se van a tomar indicadores que previamente modificados nos va a permitir evaluar cual es el logro de los objetivos de carácter académico (rendimiento educativo). Estos indicadores son los siguientes:

- a. Alumnado que supera el módulo de Contabilidad y fiscalidad: Se basa en el indicador “Promoción alumnado de ciclos formativos de grado superior” pero adaptado al módulo. Por ello se mide según la siguiente expresión:

$$c = \frac{a * 100}{b}$$

a= N° de alumnas y alumnos que superan el módulo.
 b= N° total de alumnas matriculadas y alumnos matriculados en el módulo= Porcentaje de alumnos y alumnas que superan CFI

- b. Abandono escolar en el módulo: Se toma como referencia el indicador “Abandono escolar en las enseñanzas postobligatorias” de la Resolución pero adaptado de la siguiente forma:

$$c = \frac{a * 100}{b}$$

a= N° de alumnas y alumnos han abandonado el módulo durante el año académico.
 b= N° total de alumnas matriculadas y alumnos matriculados en el módulo= Porcentaje de alumnos y alumnas que abandonan el módulo.

	IES BEATRIZ DE SUABIA	 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 Administración y Gestión
	Departamento de Administración y gestión			
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO “0654 CONTABILIDAD Y FISCALIDAD”				Pág. 4

Para estos indicadores se establecerán los valores correspondientes al finalizar el curso. Sería ideal que se proporcionara los datos correspondientes a, al menos, los dos cursos anteriores para ver la tendencia de este indicador.

Satisfacción del alumnado: El otro elemento sobre el que recae el proceso de autoevaluación es el correspondiente a la medición del grado de satisfacción de los alumnos y alumnas con el proceso. Para ello al final del curso se pasará una encuesta con la que medir esta satisfacción por parte de los alumnos y alumnas en el que se cuestionará sobre diversos aspectos que van desde las instalaciones hasta la práctica docente por parte del profesor del módulo. Esta encuesta será objeto de tabulación y los resultados se expresarán en tanto por ciento.

En Sevilla a 01 de noviembre de 2024

Firmado: PROFESORES DEL MÓDULO
Contabilidad y Fiscalidad