

IES LOS PEDROCHES

FAMILIA PROFESIONAL

"ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN"

CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR

"ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS"

PRESENCIAL

PROGRAMACIÓN

CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

(0654)

Profesora: Rosario Rojas Huertas

CURSO 2026 / 2027

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN. 3
2. OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE. 4
3. CONTENIDOS BÁSICOS. 5
4. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS. 5
5. EVALUACIÓN 11
5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN. 12
5.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. 15
5.3. CALIFICACIONES. 16
5.4. EVALUACIÓN DE LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO (FFEOE) 17
5.5. MECANISMOS DE MEJORA Y RECUPERACIÓN DE CALIFICACIÓN 19
5.6. INSTRUMENTOS PARA LA PRÁCTICA DOCENTE. 19
6. METODOLOGÍA 19
6.1. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE 20
6.2. RECURSOS DIDÁCTICOS 21

1. INTRODUCCIÓN.

El módulo de Contabilidad y Fiscalidad, cuya programación es objeto de este documento, pertenece al 2.º curso del C.F.G.S. de Administración y Finanzas (LOE), regulado por 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, y desarrollado a nivel autonómico por la Orden de 11 de marzo de 2013.

- Código: 0654
- Equivalencia en créditos ECTS: 7
- Familia profesional: Administración y Gestión.
- Título: Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- Curso: Segundo.
- Horas semanales: 5.

El Real Decreto 1584/2011 determina como 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.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de gestionar administrativamente la actividad contable y fiscal de la empresa. Incluye, entre otros aspectos:

• Utilización de aplicaciones informáticas de contabilidad y fiscalidad.

• Análisis de los estados contables y elaboración de informes económico-financieros.

• Gestión de las obligaciones fiscales y contables de la empresa.

• Registro de los hechos contables derivados de operaciones de trascendencia económico-financiera conforme al PGC.

• Análisis y aplicación de la normativa contable y fiscal.

• Registro, preparación y control de la documentación soporte.

La finalidad de esta programación es la de orientar y servir de apoyo al docente que imparte el módulo, así como intentar facilitar la tarea de consecución de la competencia profesional referente a este módulo. Ha de tenerse en cuenta que constituye una propuesta abierta y, por tanto, no puede ser un documento rígido sino flexible que permita realizar aquellos ajustes que sean precisos a lo largo del curso.

La legislación que regula este ciclo de formación profesional se recoge en la programación de departamento.

2. OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales h), i), ñ) y q) del ciclo formativo, y las competencias profesionales, personales y sociales f), g) y m) del título.

Conforme al Real Decreto 69/2025, de 4 de febrero, y a la actualización del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, el módulo se vincula al siguiente estándar de competencia:

Código	Denominación	Estándar/es de competencia	Descripción
0654	Contabilidad y Fiscalidad	ECP0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal

Los objetivos de este módulo profesional, expresados en términos de **resultados de aprendizaje**, son los siguientes:

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

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

• RA3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.

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

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

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

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

• El análisis e interpretación de la normativa mercantil, contable y fiscal vigente.

• La contabilización de los hechos relacionados con la actividad económico-financiera de la empresa y con las obligaciones fiscales.

• La contabilización de las operaciones de final del ejercicio y la obtención del resultado del ciclo económico.

• La realización de un ciclo contable completo, también mediante aplicaciones informáticas.

• La cumplimentación de modelos y documentación vinculada a las obligaciones fiscales.

• La confección e interpretación de las cuentas anuales.

• El análisis de la situación económico-financiera y patrimonial de una empresa.

• El conocimiento del marco, fases y documentación básica de un proceso de auditoría.

3. CONTENIDOS BÁSICOS.

Según la Orden de 11 de marzo de 2013, reguladora del currículo en Andalucía, los contenidos básicos del módulo se organizan, para su desarrollo didáctico, en los siguientes bloques:

Contabilización en soporte informático de los hechos contables:

- Aplicaciones informáticas de contabilidad. Instalación y funcionamiento. Copias de seguridad.
- La normalización contable. El Plan General de Contabilidad.
- Estudio de los grupos del PGC. Cuadro de cuentas. Definiciones y relaciones contables.
- Registro contable de las operaciones más habituales, según las normas de registro y valoración.
    - La financiación básica de la empresa. Los fondos propios y la creación de la empresa. Las fuentes de financiación ajenas a largo plazo.
    - El inmovilizado. El proceso contable del inmovilizado material e intangible. Amortización acumulada y deterioros de valor de activos no corrientes.
    - Acreedores y deudores por operaciones comerciales. El proceso contable por operaciones comerciales. Las cuentas de personal. Las cuentas relacionadas con la Administración Pública. Deterioro de valor de créditos comerciales. Ajustes de periodificación.
    - Cuentas financieras. Registro contable de las operaciones financieras. Registro contable de la tesorería.
    - Compras y gastos.
    - Ventas e ingresos.
- Balances de comprobación de sumas y saldos.

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

- Impuestos locales sobre actividades económicas. Declaración de alta, baja o variación del IAE.
- Obligaciones censales. Modelos 036 y 037.
- Obligaciones contables y registrales en impuestos directos.
- Impuesto sobre Sociedades. Gestión del impuesto.
    - Período impositivo y devengo
    - Esquema de liquidación Base Imponible
    - Tipo de gravamen y cuota íntegra

    - Deducciones y bonificaciones
    - Deducciones para incentivar determinadas actividades Retenciones e ingresos a cuenta.
    - Pagos fraccionados. Modalidades de pagos fraccionados. Modelos de pagos fraccionados.
    - Declaración. Plazo de presentación.
    - Modelos de autoliquidaciones. Forma de presentación.
- Desarrollo general del cálculo del impuesto. La contabilidad y el impuesto de sociedades.
- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
    - Aspectos materiales. Hecho imponible, rentas exentas y no sujetas.
    - Aspectos personales. Contribuyente. Sujeto pasivo. La unidad familiar.
    - Aspectos temporales. Periodo y devengo impositivo.
    - Esquema de liquidación. Base imponible general y del ahorro. Reducciones. Base liquidable. Mínimo personal y familiar. Escalas de gravamen. Cuota íntegra. Deducciones. Cuota líquida. Retenciones y pagos a cuenta. Cuota diferencial.
- Métodos de cálculo de la base imponible. Estimación Directa Normal. Estimación Directa Simplificada. Estimación Objetiva. Regímenes especiales.
- Gestión del impuesto. Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos. Pagos fraccionados del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Declaraciones de retenciones del IRPF. Declaraciones-liquidaciones del IRPF.
- Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos.

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

- El proceso de regularización. Reclasificación de ciertos elementos patrimoniales.
- Correcciones valorativas.
    - Pérdidas sistemáticas irreversibles de valor. Amortización.
    - Pérdidas asistemáticas reversibles. Deterioros del valor. Provisiones.
    - Pérdidas asistemáticos irreversibles. Baja.
- Las provisiones de tráfico. Por estimación global. Por seguimiento individualizado.
- La periodificación contable
- Resultado contable. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades. Diferencias temporarias y diferencias permanentes. Aplicación del resultado.
- Los libros contables. Registros.
- Aplicaciones informáticas de contabilidad.

Confección de las cuentas anuales:

- Las cuentas anuales. Normas para la elaboración de cuentas anuales. Modelos de formulación.
- El balance de situación.
- La cuenta de pérdidas y ganancias.

- Estado de cambios en el patrimonio neto.
- Estado de flujos de efectivo.
- La memoria.
- La comunicación de la información contable.
- Depósito y publicación de las cuentas anuales. Aplicaciones informáticas de contabilidad.

Informes de análisis de la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa:

- Objetivo del análisis de los estados contables.
- La clasificación funcional del balance.
- Análisis patrimonial. Equilibrios patrimoniales. Cálculo de porcentajes. Fondo de maniobra.
    - Ciclos de actividad de la empresa. Periodo Medio de Maduración Económico y Financiero.
- Análisis financiero. Ratios de liquidez y solvencia.
- Análisis económico.
    - Estudio de los elementos que integran el resultado, gastos e ingresos, obtenidos por la empresa y en su comparación con los de ejercicios anteriores.
    - Rentabilidad económica y financiera. Coste de los fondos ajenos. Apalancamiento financiero.
- Aplicaciones informáticas de análisis de los estados contables.
- Indicadores de calidad en los procesos de análisis de la información contable.

Caracterización del proceso de auditoría en la empresa:

- La auditoría. La auditoría en España. Definición y clasificación.
- Las normas de auditoría. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. El Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).
- Régimen de habilitación de los auditores. Facultades y responsabilidades de los auditores. Las normas técnicas en auditoría. Nombramiento de los auditores. Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría.
- Fases y contenido de la auditoría. Evidencia, riesgo e importancia relativa. Planificación y finalidad de un programa de auditoría. Los Papeles de Trabajo.
- Informe de los auditores de cuentas. Concepto, características, modelos de informes. La opinión del auditor.
- Ajuste y correcciones contables.

4. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS.

La temporalización se plantea con carácter flexible y podrá ajustarse al calendario escolar, al desarrollo de la FFEOE y al ritmo real de aprendizaje del grupo. La carga lectiva total del módulo es de 126 horas, a razón de 5 horas semanales.

CP	OG	TEMPORALIZACIÓN EN EL AULA	CARGA LECTIVA
f), g), m)	h), i), ñ)	Septiembre - octubre	20 horas
UNIDAD DE TRABAJO		**RESULTADO DE APRENDIZAJE**	
UT 01: Las compras y ventas en el PGC		**RA1 · CE c), d)**	
CONTENIDOS			
1. Operaciones de compraventa de mercaderías. 2. Compras: valoración, descuentos, devoluciones, rappels, transportes e intereses por aplazamiento. 3. Ventas: valoración, descuentos, devoluciones, rappels, transportes e intereses por aplazamiento. 4. Liquidación del IVA.			
CP	**OG**	**TEMPORALIZACIÓN EN EL AULA**	**CARGA LECTIVA**
f), g), m)	h), i), ñ)	Octubre	6 horas
UNIDAD DE TRABAJO		**RESULTADO DE APRENDIZAJE**	
UT 02: Gastos e ingresos de explotación		**RA1 · CE c), d)**	
CONTENIDOS			
1. Gastos e ingresos de explotación en el PGC. 2. Servicios exteriores y retenciones. 3. Gastos de personal: nóminas, Seguridad Social, anticipos e indemnizaciones. 4. Otros ingresos de gestión y retenciones.			
CP	**OG**	**TEMPORALIZACIÓN EN EL AULA**	**CARGA LECTIVA**
f), g), m)	h), i), ñ)	Octubre - noviembre	17 horas
UNIDAD DE TRABAJO		**RESULTADO DE APRENDIZAJE**	
UT 03: Acreedores y deudores por operaciones comerciales		**RA1 · CE c), d)**	
CONTENIDOS			
1. Grupo 4 del PGC: proveedores, clientes, acreedores y deudores. 2. Envases y embalajes con facultad de devolución. 3. Anticipos a proveedores y de clientes. 4. Efectos comerciales: descuento, gestión de cobro e impagados. 5. Subgrupo 46. Personal.			

6. Ajustes por periodificación. 7. Clientes y deudores de dudoso cobro.			
CP	**OG**	**TEMPORALIZACIÓN EN EL AULA**	**CARGA LECTIVA**
f), g), m)	h), i), ñ)	Noviembre	10 horas

UNIDAD DE TRABAJO		**RESULTADO DE APRENDIZAJE**	
UT 04: El inmovilizado		**RA1 · CE c), d)**	
CONTENIDOS			
1. Clasificación del inmovilizado. 2. Inmovilizado material: valoración inicial, adquisición y fabricación. 3. Amortización y pérdidas de valor. 4. Enajenación del inmovilizado. 5. Inversiones inmobiliarias.			
CP	**OG**	**TEMPORALIZACIÓN EN EL AULA**	**CARGA LECTIVA**
f), g), m)	h), i), ñ)	Noviembre - diciembre	8 horas
UNIDAD DE TRABAJO		**RESULTADO DE APRENDIZAJE**	
UT 05: El inmovilizado intangible. Las inversiones financieras		**RA1 · CE c), d)**	
CONTENIDOS			
1. Inmovilizado intangible: normas de registro y valoración. 2. Investigación y desarrollo y otras cuentas del inmovilizado intangible. 3. Adquisición, amortización, deterioro y enajenación. 4. Arrendamientos. 5. Inversiones financieras: acciones, obligaciones y otros valores negociables; adquisición, valoración y enajenación.			
CP	**OG**	**TEMPORALIZACIÓN EN EL AULA**	**CARGA LECTIVA**
f), g), m)	h), i), ñ)	Diciembre	8 horas
UNIDAD DE TRABAJO		**RESULTADO DE APRENDIZAJE**	
UT 06: Fuentes de financiación		**RA1 · CE c), d)**	
CONTENIDOS			
1. Clasificación de las fuentes de financiación. 2. Capital y ampliaciones de capital. 3. Provisiones. 4. Préstamos y cuentas de crédito. 5. Empréstitos. 6. Subvenciones.			

7. Fianzas y depósitos recibidos.			
CP	**OG**	**TEMPORALIZACIÓN EN EL AULA**	**CARGA LECTIVA**
f), g), m)	h), i), ñ)	Enero	12 horas
UNIDAD DE TRABAJO		**RESULTADO DE APRENDIZAJE**	
UT 07: Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales		**RA3 · CE a)-j) / RA4 · CE a)-k)**	
CONTENIDOS			
1. Operaciones de precierre y correcciones de valor. 2. Amortizaciones, periodificaciones y regularización. 3. Cálculo, distribución del resultado y cierre. 4. Estructura y elaboración de las cuentas anuales. 5. Legalización, depósito y publicación de las cuentas anuales.			
CP	**OG**	**TEMPORALIZACIÓN EN EL AULA**	**CARGA LECTIVA**
f), g), m)	h), i), ñ)	Enero	8 horas
UNIDAD DE TRABAJO		**RESULTADO DE APRENDIZAJE**	
UT 10: Análisis económico-financiero		**RA5 · CE a)-g)**	
CONTENIDOS			
1. Análisis patrimonial y fondo de maniobra. 2. Ratios patrimoniales, de liquidez, solvencia y endeudamiento. 3. Análisis económico y rentabilidad. 4. Periodo medio de maduración y punto muerto. 5. Apalancamiento. 6. Elaboración e interpretación de informes.			
CP	**OG**	**TEMPORALIZACIÓN EN EL AULA**	**CARGA LECTIVA**
f), g), m)	h), i), ñ)	Enero - febrero	11 horas
UNIDAD DE TRABAJO		**RESULTADO DE APRENDIZAJE**	
UT 12: El IAE. El Impuesto sobre Sociedades		**RA2 · CE a)-j)**	
CONTENIDOS			
1. Marco tributario e Impuesto sobre Actividades Económicas. 2. Impuesto sobre Sociedades: elementos tributarios. 3. Resultado contable y resultado fiscal. 4. Ajustes extracontables y conciliación. 5. Cuota, deducciones, pagos a cuenta y contabilización. 6. Modelos, plazos y presentación telemática.			
CP	**OG**	**TEMPORALIZACIÓN EN EL AULA**	**CARGA LECTIVA**

f), g), m)	h), i), ñ)	Febrero	11 horas
UNIDAD DE TRABAJO		**RESULTADO DE APRENDIZAJE**	
UT 13: El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas		**RA2 · CE a)-j)**	
CONTENIDOS			
1. Conceptos generales del IRPF. 2. Rendimientos del trabajo. 3. Rendimientos del capital inmobiliario y mobiliario. 4. Rendimientos de actividades económicas. 5. Ganancias y pérdidas patrimoniales. 6. Base imponible, base liquidable, mínimos y cuotas. 7. Resultado de la declaración, modelos y plazos.			
CP	**OG**	**TEMPORALIZACIÓN EN EL AULA**	**CARGA LECTIVA**
f), g), m)	h), i), ñ)	Marzo	7 horas
UNIDAD DE TRABAJO		**RESULTADO DE APRENDIZAJE**	
UT 11: Auditoría de cuentas		**RA6 · CE a)-i)**	
CONTENIDOS			
1. Concepto, clases y regulación legal de la auditoría. 2. Obligatoriedad de la auditoría. 3. Auditores: requisitos, independencia y responsabilidad. 4. Fases de la auditoría. 5. Informe de auditoría y tipos de opinión. 6. Ajustes y reclasificaciones contables.			
CP	**OG**	**TEMPORALIZACIÓN EN EL AULA**	**CARGA LECTIVA**
f), g), m)	h), i), ñ)	Marzo	4 horas
UNIDAD DE TRABAJO		**RESULTADO DE APRENDIZAJE**	
UT 08: Aplicación informática I: CONTASOL		**RA1 · CE a), b), e), f), g), h)**	
CONTENIDOS			
1. Creación y configuración de la empresa. 2. Plan de cuentas y parámetros. 3. Introducción y corrección de asientos. 4. Registro de documentos y consultas básicas.			
CP	**OG**	**TEMPORALIZACIÓN EN EL AULA**	**CARGA LECTIVA**
f), g), m)	h), i), ñ)	Marzo	4 horas
UNIDAD DE TRABAJO		**RESULTADO DE APRENDIZAJE**	

UT 09: Aplicación informática II: CONTASOL	RA1 · CE a), b), e), f), g), h)
CONTENIDOS	
1. Balance de comprobación y libro Mayor. 2. Cuenta de pérdidas y ganancias y balance final. 3. Procesos de regularización y cierre. 4. Listados, exportación/traspaso de información y copias de seguridad.	

5. EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso continuo, sistemático y formativo que forma parte integrante del proceso educativo. Tiene doble finalidad:

- valorar el grado de consecución de los resultados de aprendizaje previstos,
- orientar ajustes pedagógicos en la enseñanza y el aprendizaje.

Se basa en evidencias objetivas previamente comunicadas *(instrumentos variados: pruebas escritas, trabajos prácticos, ejercicios, proyectos, participación, actividades en empresa, etc*.). El alumnado tiene derecho a conocer los criterios de evaluación y los resultados de su aprendizaje.

En Andalucía, la **Orden de 18 de septiembre de 2025**, por la que se regula la **evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado** que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía indica una serie de normas generales de ordenamiento de la evaluación:

Durante el primer mes del curso se realizará una observación y estimación diagnóstica con objeto de llevar a cabo la **evaluación inicial** del alumnado en relación con los contenidos y resultados previstos para el módulo. Los resultados orientarán la organización de la enseñanza y posibles medidas de refuerzo al inicio. Además, a lo largo del curso se llevarán a cabo **dos sesiones de evaluación parcial** dentro del periodo lectivo. Estas sesiones servirán para **valorar el progreso parcial del alumnado**, retroalimentar, detectar dificultades y disponer medidas de ajuste. Por otro lado, con carácter general, se celebrarán **dos sesiones de evaluación final**, coincidiendo la última con la finalización del régimen ordinario de clases.

La **evaluación continua** de los aprendizajes requerirá la **asistencia regular y obligatoria**, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado (FFEOE). En caso de **pérdida de derecho de evaluación continua** del presente módulo, el alumnado tendrá derecho a la realización de las **pruebas objetivas** que el docente responsable considere oportunas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados hasta ese momento. En todo caso, este alumnado no podrá realizar aquellas actividades prácticas o pruebas objetivas que, a criterio del equipo docente, impliquen algún tipo de riesgo para sí mismos, para el resto del grupo o para las instalaciones del centro. En **consenso departamental**, se establece que la **evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria**, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, **de al menos el 80 por ciento** de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN.

Resultados de Aprendizaje / Criterios de Evaluación	Trimestre	Formación Centro	FFEOE	Valor C.E. (%)	Valor R.A. (%)
RA1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).					**56.5**
a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.	2º	X	X	0.5	
b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.	2º	X	X	5	
c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.	1º	X		25	
d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.	1º-2º	X	X	25	
e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.	2º	X	X	0.25	
f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.	2º	X	X	0.25	
g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.	2º	X		0.25	
h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	2º	X	X	0.25	
RA2. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto sobre Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.					**25**
a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.	2º	X		0.25	
b) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.	2º	X		0.25	
c) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.	2º	X		0.25	
d) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.	2º	X		8.25	
e) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.	2º	X		0.25	
f) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.	2º	X		0.25	
g) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.	2º	X		7.5	
h) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.	2º	X		0.25	

Resultados de Aprendizaje / Criterios de Evaluación	Trimestre	Formación Centro	FFEOE	Valor C.E. (%)	Valor R.A. (%)
i) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.	2º	X		7.5	
j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	2º	X		0.25	
RA3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.					**4.5**
a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soporte.	2º	X		0.5	
b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.	2º	X		0.5	
c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.	2º	X		0.5	
d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.	2º	X		0.5	
e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.	2º	X		0.5	
f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.	2º	X		0.5	
g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.	2º	X		0.5	
h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.	2º	X		0.5	
i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.	2º	X		0.25	
j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	2º	X		0.25	
RA4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.					**4.5**
a) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.	2º	X		0.5	
b) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.	2º	X		0.5	
c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.	2º	X		0.5	
d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGC.	2º	X		0.5	
e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.	2º	X		0.5	
f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.	2º	X		0.5	
g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.	2º	X		0.5	

Resultados de Aprendizaje / Criterios de Evaluación	Trimestre	Formación Centro	FFEOE	Valor C.E. (%)	Valor R.A. (%)
h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.	2º	X		0.25	
i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.	2º	X		0.25	
j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	2º	X		0.25	
k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.	2º	X		0.25	
RA5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.					**5**
a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias.	2º	X		0.5	
b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.	2º	X		0.25	
c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.	2º	X		1	
d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.	2º	X		1	
e) Se ha realizado un informe sobre la situación económico-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector.	2º	X		1	
f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa.	2º	X		1	
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).	2º	X		0.25	
RA6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.					**4.5**
a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta.	2º	X		0.25	
b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.	2º	X		0.25	
c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.	2º	X		0.25	
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.	2º	X		0.25	
e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría.	2º	X		0.25	
f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.	2º	X		0.25	
g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.	2º	X		0.25	
h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.	2º	X		0.25	

Resultados de Aprendizaje / Criterios de Evaluación	Trimestre	Formación Centro	FFEOE	Valor C.E. (%)	Valor R.A. (%)
i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.	2º	X		2.5	

Nota sobre dualización: en el RA1 se desarrollarán también en la fase de formación en empresa u organismo equiparado los criterios de evaluación a), b), d), e), f) y h), de acuerdo con las actividades formativas y tareas previstas en el Plan de Formación Individual. Las evidencias obtenidas en la empresa se integrarán en la valoración de estos criterios junto con las obtenidas en el centro docente; por tanto, su evaluación no se realizará exclusivamente mediante pruebas de aula.

5.2.INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Se determinan los **instrumentos de evaluación** que se aplicarán al alumnado dentro del presente módulo para el **seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje**. Estos, **a su vez**, se tendrán en cuenta como instrumentos de evaluación aplicables al alumnado que haya **perdido el derecho a la evaluación continua**:

Instrumentos de calificación:

- Pruebas escritas.
- Pruebas tipo test o cuestionarios.
- Actividades prácticas.
- Proyectos.
- Trabajos individuales y en grupo.
- Exposiciones orales.
- Registros de evidencias.
- Role-play.

Criterios genéricos de calificación de los instrumentos:

- **Pruebas escritas, actividades prácticas y registro de evidencias.**
  - Uso de lenguaje técnico.
  - Adecuación del contenido.
  - Orden y lógica de la redacción.
  - Presentación del documento.
  - Corrección ortográfica y gramatical.
  - Grado de autonomía o necesidad de ayuda.

- **Trabajos y proyectos.**
    - Uso de lenguaje técnico y corrección formal.
    - Originalidad y adecuación al contenido.
    - Estructura y claridad expositiva.
    - Exposición oral y resolución de cuestiones.
    - Uso y referencia de fuentes de información.
    - Evaluación mediante coevaluación y autoevaluación.
    - Nivel de autonomía en la realización.
- **Role-play.**
    - Representación y adecuación al contenido.
    - Originalidad y creatividad.
    - Uso del lenguaje técnico.
    - Participación activa y autonomía.
    - Valoración del trabajo cooperativo.

Consideraciones generales:

- De acuerdo al carácter continuo de la evaluación, el profesorado podrá utilizar cada instrumento de evaluación en el **momento y fecha que crea oportuno**, de acuerdo con el procedimiento de enseñanza y aprendizaje, y sin ser necesario avisar con antelación al alumnado de la fecha de realización.
- En el caso de pruebas o actividades que requieran **preparación previa**, el alumnado será avisado con la antelación suficiente.
- Los **instrumentos de evaluación no entregado**s en la fecha fijada por el profesorado o entregados en blanco serán calificados con 0.
- La **ausencia durante la sesión de aplicación de un instrumento** implicará una calificación de 0, independientemente de si está justificada o no, sin perjuicio del acceso posterior al mecanismo de mejora de calificaciones que establezca el profesorado.
- En caso de **plagio, copia o fraude**, incluido el uso de dispositivos electrónicos no autorizados, el instrumento será calificado con **0**.
- Las **actividades en grupo** podrán ser calificadas con la misma puntuación para todo el alumnado participante, **salvo en los casos en que se evidencie una falta de implicación, asistencia, implicación efectiva o participación**, en cuyo caso la calificación individual podrá ser diferente.

5.3.CALIFICACIONES.

De acuerdo con el **artículo 19 de la Orden de 18 de septiembre de 2025**, por la que se regula

la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, **al término del proceso de enseñanza-aprendizaje el alumnado obtendrá una calificación final para cada módulo profesional** en el que esté matriculado.

La calificación del módulo se realizará en función de la **consecución de los resultados de aprendizaje**, atendiendo a los **criterios de evaluación e instrumentos** establecidos en la presente programación didáctica.

La **calificación final** se expresará mediante **valores numéricos enteros entre 1 y 10**, sin decimales, siendo **positiva** cuando la puntuación sea **igual o superior a 5 puntos** y **negativa** en el resto de los casos. Una vez aplicada la ponderación de los criterios e instrumentos de evaluación, el módulo profesional se considerará **superado con una calificación igual o superior a 5**.

De conformidad con el **artículo 3, apartado b)** de la citada Orden, y en el marco del consenso departamental, se establece que **ningún resultado de aprendizaje condicionará la superación del módulo**, garantizando en todo caso la **adquisición global de las competencias profesionales** propias del título. Por tanto, **la superación del módulo no requerirá necesariamente aprobar todos los resultados de aprendizaje**, sino alcanzar el nivel competencial mínimo establecido en esta programación.

Las **evaluaciones parciales** tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas desde el inicio del curso hasta la fecha de la sesión correspondiente, de acuerdo con el principio de evaluación continua.

El alumnado podrá participar en el **mecanismo de mejora de calificaciones** previsto. Si el alumnado no participa en dicho mecanismo, la calificación final coincidirá con la obtenida en la **primera sesión de evaluación final**.

5.4.EVALUACIÓN DE LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO (FFEOE)

Dado que el Módulo de Contabilidad y Fiscalidad será objeto de dualización y parte de sus contenidos serán evaluables y calificables en la empresa por medio de la FFEOE, se deben considerar los siguientes aspectos:

- Según la **Orden de 26 de septiembre de 2025**, por la que se regula la **fase de formación en empresa** u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en Andalucía, se tendrán en cuenta las **Actividades Formativas** y su vinculación con los criterios de evaluación asociados a cada resultado de aprendizaje de los módulos que participen en esta fase formativa, de manera que dichos datos se incorporen al **Plan de Formación Individual.**
- La **calificación** del módulo **integrará la valoración del centro y de la empresa** conforme a lo recogido en el apartado denominado "*Criterios de Evaluación y ponderación*" de la presente programación didáctica.

Con carácter previo al inicio de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, el alumnado deberá haber superado, durante el primer curso, los resultados de aprendizaje correspondientes a la prevención de riesgos laborales, así como los relativos al módulo de Itinerario para la Empleabilidad I, con independencia de que dicho módulo esté o no dualizado.

La persona que ejerza la tutoría dual de empresa colaborará en la evaluación de los resultados de aprendizaje desarrollados durante la FFEOE mediante una valoración cualitativa de las actividades formativas realizadas. Esta valoración será recogida por la persona que ejerza la tutoría dual docente y se integrará, junto con las evidencias obtenidas en el centro, en la evaluación y calificación de los criterios de evaluación vinculados a la fase de formación en empresa. La responsabilidad final de la evaluación y calificación del módulo corresponderá al equipo docente y al centro.

- **Refuerzo: En caso de que el alumnado no pueda desarrollar alguno de los resultados de aprendizaje previstos en el Módulo de Contabilidad y Fiscalidad, y asociados a su Plan de Formación Individual durante la FFEOE, se deberá contemplar la inclusión de una serie de medidas específicas orientadas a garantizar la adquisición de dichos resultados. Estas medidas se llevarán a cabo en el centro docente y podrán incluir:**
    - Clases explicativas presenciales para revisar contenidos y procedimientos no abordados en la empresa.
    - Actividades prácticas o ejercicios en el aula relacionados con los resultados de aprendizaje pendientes de alcanzar.
    - Materiales complementarios, como vídeos, guías de estudio, simulaciones o recursos digitales, para reforzar conocimientos y habilidades.
    - Proyectos o trabajos específicos que permitan evidenciar la adquisición de los resultados de aprendizaje no desarrollados en el entorno laboral.

Las actividades formativas y sus tareas asociadas constituyen la base para una evaluación objetiva y coherente con los resultados de aprendizaje. Dichas actividades y tareas se encuentran en el Drive del departamento para su consulta cuando sea necesario.

5.5.MECANISMOS DE MEJORA Y RECUPERACIÓN DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con la Orden, de 18 de septiembre de 2025, de evaluación, cuando la oferta formativa disponga de dos evaluaciones finales por curso, el periodo de refuerzo y mejora de las competencias será el **comprendido entre las dos evaluaciones finales**.

En los supuestos de **refuerzo** de las competencias para superación de los módulos pendientes de evaluación positiva la asistencia a clase será obligatoria. En el caso de **mejora de la calificación** la asistencia al centro será obligatoria solo para las actividades que se propongan para ello.

El docente podrá **planificar flexiblemente las actividades y concentrar varias pruebas en una misma sesión**, acordando siempre con el alumnado para garantizar un proceso inclusivo, continuo y orientado a la mejora.

5.6.INSTRUMENTOS PARA LA PRÁCTICA DOCENTE.

En la evaluación del proceso de enseñanza, el profesorado reflexionará sobre su práctica educativa para mejorarla. Se revisarán las programaciones y unidades de trabajo para comprobar la adecuación de los procesos de enseñanza a las necesidades del alumnado y del centro.

Tras esta autoevaluación, el docente podrá modificar el currículo de manera flexible, con el objetivo de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se utilizarán los siguientes instrumentos:

- Cuestionario, escalas o inventarios para la evaluación de la práctica docente.
- Cuaderno del profesor.

6. METODOLOGÍA

En consonancia con el enfoque psicopedagógico, se proponen estas orientaciones didácticas:

- El proceso de enseñanza y aprendizaje debe construirse a partir de los conocimientos y **experiencias previas** de los alumnos, de sus intereses y motivaciones, así como a través del desarrollo de hábitos de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, y debe tener como objetivo capacitarlo para conseguir nuevos aprendizajes coherentes con los objetivos de la etapa y con las necesidades derivadas de su proceso de maduración.

- Se fomentará la **interacción alumno-profesor y alumno-alumno** con el fin de favorecer la confrontación y modificación de puntos de vista, la coordinación de intereses, la toma de decisiones colectivas, la ayuda mutua y la superación de conflictos mediante el diálogo y la cooperación.

- Se favorecerá la **autonomía** de los alumnos en la toma de decisiones y su participación en el proceso de enseñanza y aprendizaje mediante la información continuada sobre el momento del mismo en que se encuentra, clarificando los objetivos por conseguir, y propiciando la construcción de estrategias de aprendizaje que favorezcan la implicación del alumno, para que con su esfuerzo y dedicación al estudio alcancen los objetivos de esta etapa.

- La metodología didáctica será **activa y participativa**, y deberá favorecer el desarrollo de la capacidad del alumno para aprender por sí mismo y trabajar en equipo, la búsqueda selectiva de información que incluya el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación y, finalmente, la aplicación y transferencia de lo aprendido a lo real.

- Asimismo, la metodología didáctica propiciará el desarrollo de una serie de técnicas intelectuales propias del **pensamiento abstracto y formal**, tales como la observación, la investigación, el análisis, la interpretación, la capacidad de comprensión y expresión, el ejercicio de la memoria y el sentido crítico y creativo.

- Al objeto de incorporar una **dimensión práctica** y una mayor vinculación del centro con el mundo del trabajo, deberá resaltarse el alcance y significación que tienen cada uno de los contenidos en el ámbito profesional.

- Los contenidos deberán incluir actividades que estimulen el interés y el hábito de la **expresión oral y la comunicación.**

- Las **actividades complementarias** favorecerán el desarrollo de los contenidos educativos propios de la etapa, e impulsarán la utilización de espacios y recursos educativos diversos.

- La consideración de la clase como un espacio de trabajo, donde se desarrollan actitudes de comunicación positiva, de vinculación al grupo, de esfuerzo solidario, de búsqueda de solución a los problemas mediante la **aceptación y el respeto a todos sin discriminación**

- El uso de estrategias de **atención a la diversidad** para dar respuesta a las distintas capacidades, motivaciones, estilos de aprendizaje, o intereses.

6.1.ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

En consonancia con el enfoque psicopedagógico, se proponen estas orientaciones didácticas:

- El proceso de Enseñanza-Aprendizaje tomará como referencia el perfil profesional de Técnico Superior en Administración y Finanzas y, se basará en todo, momento en el **"saber hacer"**.

- Los materiales y documentos sobre el mundo laboral utilizados, estarán actualizados, apropiados a la edad, y al nivel de comprensión del ciclo formativo.

- **Preconcepciones** del alumno: Es importante tener en cuenta los conocimientos previos que tiene el alumnado.

- **Situaciones problemáticas**: Se abordarán las dificultades que se prevén que aparezcan.

- **Funcionalidad de los aprendizajes**: Se crearán las condiciones necesarias para que el alumnado tenga la oportunidad de valorar la repercusión de la formación laboral. Se conectarán los conocimientos teóricos en el aula, con el entorno socioeconómico de la zona.

- **Tareas de clase**: Se potenciará la participación del alumnado en las tareas de clase.
- **Uso de las TICs**: Se utilizarán los medios informáticos como herramienta que permitirá el desarrollo de los diferentes procesos de trabajo; plataforma Moodle, correo electrónico, etc.
- **Trabajo colectivo**: Se establecerán las condiciones apropiadas para trabajar en grupo, de manera similar como se realiza en el mundo laboral.

6.2.RECURSOS DIDÁCTICOS

La enseñanza de la materia contemplará los principios siguientes:

- La actividad del profesorado será considerada como mediadora y guía para el desarrollo de la actividad constructiva de los alumnos y alumnas.
- Se partirá del nivel de desarrollo del alumnado, lo que significa considerar tanto sus capacidades como sus conocimientos previos.
- La acción se orientará a estimular en el alumnado el desarrollo de competencias. Se promoverá la adquisición de aprendizajes funcionales y significativos.
- Se buscarán formas de adaptación en la ayuda pedagógica a las diferentes necesidades del alumnado.
- Se impulsará un estilo de evaluación que sirva como punto de referencia a la actuación pedagógica, que proporcione al alumnado información sobre su proceso de aprendizaje y le permita participar en el mismo a través de la autoevaluación y la co-evaluación.
- Se fomentará el desarrollo de la capacidad de socialización, de autonomía y de iniciativa personal.

Para facilitar la asimilación de los contenidos, la metodología se apoyará en **recursos** materiales. Destacar los siguientes:

- Manual del módulo de la editorial Macmillan
- Materiales escritos de elaboración propia.
- Material audiovisual.
- Artículos de prensa y noticias.
- Páginas webs oficiales.
- Medios TIC.
- Plataformas educativas (Moodle).