



IES
Ramon
Muntaner
XIRIVELLA

CICLO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

CURSO: SEGUNDO

CURSO : 2022 /2023

PROFESORA: M^a CRUZ TERUEL HUESO

Contabilidad y Fiscalidad

1. Introducción
2. Objetivos generales del módulo
3. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación
4. Contenidos básicos
5. Programación básica
6. Recursos metodológicos
7. Recursos materiales
8. Evaluación

1. Introducción

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula la **formación profesional del sistema educativo** y la define como un conjunto de ciclos formativos de grado medio y superior, que tienen como finalidad preparar a los alumnos para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de la ciudadanía democrática.

En este marco se encuadra el ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas, perteneciente a la familia profesional de Administración y Gestión, cuya competencia general consiste en:

"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".

Entre las unidades de competencia de la cualificación profesional exigible a este técnico, queremos destacar las siguientes:

- **UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal.**

Por lo que, en su diseño, se ha fijado como uno de los módulos para cursar el de **“Contabilidad y Fiscalidad”**.

En este proyecto curricular se describen los objetivos generales del módulo, los resultados de aprendizaje con sus respectivos criterios de evaluación, se propone una secuenciación y temporalización de los contenidos y se ofrece una serie de orientaciones en cuanto a metodología y evaluación.

2. Objetivos generales del módulo

La formación de módulo contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales del ciclo formativo:

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

La formación de módulo también contribuye a alcanzar las siguientes competencias profesionales, personales y sociales:

- Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- 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.
- Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.

La programación se ajusta a las disposiciones en vigor permitiendo dotar al futuro profesional de la autonomía necesaria para desarrollar lo establecido en las competencias a las que se asocia el módulo. Por tanto, los **resultados de aprendizaje** que se deben lograr son:

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

3. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento. b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente. e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan. f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables. g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos. h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto. b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos. c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales. d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica. e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal. f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía. g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios. h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos. i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes. j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran. b) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes. c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del 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.
<p>5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 (<i>stakeholders</i>).

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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.

4. Contenidos básicos

1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables:

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

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

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

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

- 3.1 El proceso de regularización.
- 3.2 Pérdidas sistemáticas de valor. Amortización. Pérdidas no sistemáticas reversibles. Provisiones. Pérdidas no sistemáticas irreversibles. Corrección de valor.
- 3.3 Las provisiones de tráfico.
- 3.4 La periodificación contable. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades.
- 3.5 Resultado contable.
- 3.6 Los libros contables. Registros.
- 3.7 Aplicaciones informáticas de contabilidad.

4. Confección de las cuentas anuales:

- 4.1 La comunicación de la información contable.
- 4.2 Las cuentas anuales. Normas para la elaboración de cuentas anuales.

- 4.3 El balance de situación.
- 4.4 La cuenta de pérdidas y ganancias.
- 4.5 Estado de cambios en el patrimonio neto.
- 4.6 Estado de flujos de efectivo.
- 4.7 La memoria.
- 4.8 Depósito y publicación de las cuentas anuales. Aplicaciones informáticas de contabilidad.

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

- 5.1 Objetivo del análisis de los estados contables.
- 5.2 La clasificación funcional del balance.
- 5.3 Análisis patrimonial.
- 5.4 Análisis financiero.
- 5.5 Análisis económico.
- 5.6 Aplicaciones informáticas de análisis de los estados contables.
- 5.7 Indicadores de calidad en los procesos de análisis de la información contable.

6. Caracterización del proceso de auditoría en la empresa:

- 6.1 La auditoría. La auditoría en España. Las normas de auditoría. Definición, objetos y clasificación. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
- 6.2 Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría.
- 6.3 Fases y contenido de la auditoría.
- 6.4 Régimen de habilitación de los auditores. Facultades y responsabilidades de los auditores. Nombramiento de los auditores.
- 6.5 Ajuste y correcciones contables.
- 6.6 Informe de los auditores de cuentas.

5. Programación básica

Macmillan Profesional		Legislación educativa	
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
1. Las compras y ventas en el PGC (6 horas)	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).	<p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.</p> <p>d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.</p> <p>e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.</p>	<p>1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables:</p> <p>1.2 La normalización contable. El Plan General de Contabilidad.</p> <p>1.3 Estudio de los grupos del PGC.</p> <p>1.7 El proceso contable por operaciones comerciales.</p> <p>1.9 Registro contable de las operaciones financieras.</p> <p>1.10 Registro contable de la tesorería.</p> <p>1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos.</p> <p>3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:</p> <p>3.1 El proceso de regularización.</p> <p>3.2 Pérdidas sistemáticas de valor. Amortización. Pérdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. Pérdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor.</p> <p>3.3 Las provisiones de tráfico.</p> <p>3.4 La periodificación contable. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades.</p> <p>3.5 Resultado contable.</p> <p>3.6 Los libros contables. Registros.</p> <p>3.7 Aplicaciones informáticas de contabilidad.</p>
2. Gastos e ingresos de explotación (4 horas)	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).	<p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.</p> <p>d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.</p> <p>e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.</p> <p>f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.</p>	<p>1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables:</p> <p>1.2 La normalización contable. El Plan General de Contabilidad.</p> <p>1.3 Estudio de los grupos del PGC.</p> <p>1.7 El proceso contable por operaciones comerciales.</p> <p>1.8 Las cuentas de personal. Las cuentas relacionadas con la Administración Pública.</p> <p>1.10 Registro contable de la tesorería.</p> <p>1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos.</p> <p>3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:</p> <p>3.1 El proceso de regularización.</p> <p>3.5 Resultado contable.</p> <p>3.6 Los libros contables. Registros.</p>

Macmillan Profesional	Legislación educativa		
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
3. Acreedores y deudores por operaciones comerciales (5 horas)	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).	c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente. e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.	1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables: 1.2 La normalización contable. El Plan General de Contabilidad. 1.3 Estudio de los grupos del PGC. 1.7 El proceso contable por operaciones comerciales. 1.8 Las cuentas de personal. Las cuentas relacionadas con la Administración Pública. 1.9 Registro contable de las operaciones financieras. 1.10 Registro contable de la tesorería. 1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos. 3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico: 3.1 El proceso de regularización. 3.3 Las provisiones de tráfico. 3.4 La periodificación contable. 3.5 Resultado contable. 3.6 Los libros contables. Registros.
	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.	f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.	

Macmillan Profesional		Legislación educativa	
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
4. El inmovilizado (6 horas)	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).	c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.	1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables: 1.2 La normalización contable. El Plan General de Contabilidad. 1.3 Estudio de los grupos del PGC. 1.6 El proceso contable del inmovilizado material e intangible. 1.10 Registro contable de la tesorería. 1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos. 3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico: 3.1 El proceso de regularización. 3.2 Pérdidas sistemáticas de valor. Amortización. Pérdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. Pérdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor. 3.5 Resultado contable. 3.6 Los libros contables. Registros.
	3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.	b) 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.	

Macmillan Profesional	Legislación educativa		
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
5. El inmovilizado intangible. Arrendamientos y otras operaciones similares (4 horas)	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).	c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.	1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables: 1.2 La normalización contable. El Plan General de Contabilidad. 1.3 Estudio de los grupos del PGC. 1.6 El proceso contable del inmovilizado material e intangible. 1.10 Registro contable de la tesorería. 1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos. 3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico: 3.1 El proceso de regularización. 3.2 Pérdidas sistemáticas de valor. Amortización. Pérdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. Pérdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor. 3.5 Resultado contable. 3.6 Los libros contables. Registros.
	3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.	b) 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.	

Macmillan Profesional		Legislación educativa	
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
6. Fuentes de financiación (6 horas)	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).	<p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.</p> <p>d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.</p>	<p>1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables:</p> <p>1.2 La normalización contable. El Plan General de Contabilidad.</p> <p>1.3 Estudio de los grupos del PGC.</p> <p>1.4 Los fondos propios y la creación de la empresa.</p> <p>1.5 Las fuentes de financiación ajenas.</p> <p>1.9 Registro contable de las operaciones financieras.</p> <p>1.10 Registro contable de la tesorería.</p> <p>1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos.</p> <p>3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:</p> <p>3.1 El proceso de regularización.</p> <p>3.2 Pérdidas sistemáticas de valor. Amortización. Pérdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. Pérdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor.</p> <p>3.4 La periodificación contable.</p> <p>3.5 Resultado contable.</p> <p>3.6 Los libros contables. Registros.</p>
7. Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales (4 horas)	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).	g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.	<p>3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:</p> <p>3.1 El proceso de regularización.</p> <p>3.2 Pérdidas sistemáticas de valor. Amortización. Pérdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. Pérdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor.</p> <p>3.3 Las provisiones de tráfico.</p> <p>3.4 La periodificación contable. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades.</p> <p>3.5 Resultado contable.</p> <p>3.6 Los libros contables. Registros.</p> <p>4. Confección de las cuentas anuales:</p> <p>4.1 La comunicación de la información contable.</p> <p>4.2 Las cuentas anuales. Normas para la elaboración de cuentas anuales.</p> <p>4.3 El balance de situación.</p>
	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.	<p>g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.</p> <p>h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.</p> <p>i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.</p> <p>j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</p>	

Macmillan Profesional	Legislación educativa		
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
	<p>4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro</p>	<p>a) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.</p> <p>b) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.</p> <p>c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.</p> <p>d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGA.</p> <p>e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.</p> <p>f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.</p> <p>g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.</p> <p>h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.</p> <p>k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.</p>	<p>4.4 La cuenta de pérdidas y ganancias.</p> <p>4.5 Estado de cambios en el patrimonio neto.</p> <p>4.6 Estado de flujos de efectivo.</p> <p>4.7 La memoria.</p> <p>4.8 Depósito y publicación de las cuentas anuales.</p>

Macmillan Profesional		Legislación educativa	
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
8. Aplicaciones informáticas I: (4 horas)	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).	<p>a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.</p> <p>b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.</p> <p>f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.</p> <p>g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.</p>	1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables: 1.1 Aplicaciones informáticas de contabilidad. 1.2 La normalización contable. El Plan General de Contabilidad. 1.3 Estudio de los grupos del PGC. 1.10 Registro contable de la tesorería. 1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos.
	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.	

Macmillan Profesional	Legislación educativa		
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
9. Aplicaciones informáticas II: (4 horas)	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. b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan. f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables. h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables: 1.1 Aplicaciones informáticas de contabilidad. 1.2 La normalización contable. El Plan General de Contabilidad. 1.3 Estudio de los grupos del PGC. 1.10 Registro contable de la tesorería. 1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos.
	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.	
	4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro	j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	

Macmillan Profesional	Legislación educativa		
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
10. Aplicaciones informáticas III: (4 horas)	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).	b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables. h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	1. Contabilización en soporte informático de los hechos contables: 1.1 Aplicaciones informáticas de contabilidad. 1.2 La normalización contable. El Plan General de Contabilidad. 1.3 Estudio de los grupos del PGC. 1.10 Registro contable de la tesorería. 1.11 Balances de comprobación de sumas y saldos.
	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.	
	4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro	j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	

Macmillan Profesional		Legislación educativa	
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
11. Análisis económico-financiero (2 horas)	5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.	<p>a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias.</p> <p>b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.</p> <p>c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.</p> <p>d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.</p> <p>e) Se ha realizado un informe sobre la situación económica-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector.</p> <p>f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa.</p> <p>g) Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la empresa y su repercusión con respecto a los implicados en la misma (<i>stakeholders</i>).</p>	<p>5. Informes de análisis de la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa:</p> <p>5.1 Objetivo del análisis de los estados contables.</p> <p>5.2 La clasificación funcional del balance.</p> <p>5.3 Análisis patrimonial.</p> <p>5.4 Análisis financiero.</p> <p>5.5 Análisis económico.</p> <p>5.6 Aplicaciones informáticas de análisis de los estados contables.</p> <p>5.8 Indicadores de calidad en los procesos de análisis de la información contable.</p>

Macmillan Profesional		Legislación educativa	
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
12. Auditoría de cuentas (2 horas)	6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.	<p>a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta.</p> <p>b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.</p> <p>c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.</p> <p>d) Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos.</p> <p>e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría.</p> <p>f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.</p> <p>g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.</p> <p>h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.</p> <p>i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.</p>	<p>6. Caracterización del proceso de auditoría en la empresa:</p> <p>6.1 La auditoría. La auditoría en España. Las normas de auditoría. Definición, objetos y clasificación. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.</p> <p>6.2 Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría.</p> <p>6.3 Fases y contenido de la auditoría.</p> <p>6.4 Régimen de habilitación de los auditores. Facultades y responsabilidades de los auditores. Nombramiento de los auditores.</p> <p>6.5 Ajuste y correcciones contables.</p> <p>6.6 Informe de los auditores de cuentas.</p>

Macmillan Profesional		Legislación educativa	
Unidades	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos básicos
13. El IAE y el Impuesto sobre Sociedades (7 horas)	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.	<p>a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.</p> <p>b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.</p> <p>c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.</p> <p>d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.</p> <p>e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.</p> <p>f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.</p> <p>g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.</p> <p>h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.</p> <p>i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.</p> <p>j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.</p>	<p>3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:</p> <p>3.4 La periodificación contable. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades.</p> <p>2. Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:</p> <p>2.1 Impuestos locales sobre actividades económicas.</p> <p>2.2 Impuesto sobre Sociedades. Gestión del impuesto.</p> <p>2.3 Desarrollo general del cálculo del impuesto. La contabilidad y el impuesto de sociedades.</p> <p>2.5 Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.</p> <p>2.6 Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos.</p>
14. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (7 horas)	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.	<p>a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.</p> <p>b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.</p> <p>c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.</p> <p>d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.</p> <p>e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.</p> <p>f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.</p> <p>g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.</p> <p>j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.</p>	<p>2. Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:</p> <p>2.4 Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Métodos de cálculo de la base imponible. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.</p> <p>2.5 Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.</p> <p>2.6 Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos.</p>

Nota: La secuenciación de contenidos propuesta en esta programación básica está basada en las 65 horas que establece 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.

6. Recursos metodológicos

Principios

Entendemos el aprendizaje como un proceso, dentro de la concepción constructivista y del aprendizaje significativo. En este sentido, planteamos como principios metodológicos los siguientes:

- Se deberá partir de las capacidades actuales del alumno, evitando trabajar por encima de su desarrollo potencial.
- El alumno deberá ser el protagonista y el artífice de su propio aprendizaje. Se tratará de favorecer el aprendizaje significativo y se promoverá el desarrollo de la capacidad de “aprender a aprender”, intentando que el alumno adquiera procedimientos, estrategias y destrezas que favorezcan un aprendizaje significativo en el momento actual y que además le permitan la adquisición de nuevos conocimientos en el futuro.
- Se propiciará una visión integradora y basada en la **interdisciplinariedad**, donde los contenidos se presentarán con una estructura clara, planteando las interrelaciones entre los distintos contenidos del mismo módulo y entre los de este con los de otros módulos.
- Ya que el aprendizaje requiere esfuerzo y energía, deberemos procurar que el alumno encuentre atractivo e interesante lo que se le propone. Para ello, hemos de intentar que reconozca el sentido y la funcionalidad de lo que aprende. Procuraremos potenciar la **motivación intrínseca** (gusto por la materia en sí misma porque las actividades que proponemos susciten su interés), acercando las situaciones de aprendizaje a sus inquietudes y necesidades y al grado de desarrollo de sus capacidades.

Estrategias y técnicas

Todo lo anterior se concreta a través de las estrategias y técnicas didácticas que apuntarán al tipo de actividades que se desarrollarán en el aula, así como al modo de organizarlas o secuenciarlas.

La metodología aplicada deberá ser activa, de manera que el alumno no sea únicamente receptor pasivo sino que observe, reflexione, participe, investigue, construya, etc. En este sentido, propiciaremos a través de las actividades el análisis y la elaboración de conclusiones respecto al trabajo que se está realizando.

Entre la gran diversidad de estrategias y técnicas didácticas que existen destacamos las siguientes:

- Se partirá de los conocimientos previos del alumno, formales o no, para construir el conocimiento la materia.
- La simulación será una herramienta de gran utilidad.
- Se promoverá el trabajo en equipo, buscando favorecer la cooperación y el desarrollo de la responsabilidad en los alumnos.
- Las actividades formativas tendrán como objetivo la funcionalidad y la globalización de los contenidos.
- Se tratará el error como fuente de aprendizaje, teniendo en cuenta que a partir del reconocimiento, análisis y corrección de este se puede mejorar.

Técnicas para identificación de conocimientos previos:

- Cuestionarios escritos.
- Diálogos.

Técnicas para la adquisición de nuevos contenidos:

- Exposición-presentación de cada una de las unidades.
- Exploraciones bibliográficas y normativas.
- Discusión en pequeño/gran grupo.
- Resolución de actividades y casos prácticos.
- Exposición de los trabajos realizados.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

Tipología de las actividades

En cada una de las unidades de trabajo se proponen sucesivamente actividades de comprensión, análisis, relación, consolidación y aplicación. Para su secuenciación se ha respetado el orden de exposición de los contenidos y se ha tenido en cuenta el grado de dificultad. Todas ellas se pueden resolver exclusivamente con los contenidos del libro.

7. Recursos materiales

En el tratamiento didáctico de este módulo se deberán utilizar recursos materiales impresos, audiovisuales e informáticos.

Para el alumno:

- Libro de texto. Contabilidad y Fiscalidad MC MILLAN

Para el profesor:

- Presentaciones en PowerPoint de cada una de las unidades.
- Solucionario de las actividades del libro con sugerencias didácticas para cada unidad.
- CD generador de pruebas de evaluación.

Otros recursos:

- El equipamiento normal de una de las aulas asignadas al ciclo.
- Libros especializados sobre los diferentes temas a que hace referencia el módulo.
- Equipos informáticos conectados a Internet.
- Aplicaciones informáticas de propósito general.
- Aplicaciones informáticas específicas para el módulo.
- Material de oficina (escritura, archivo, reproducción de documentos, etc.).
- Publicaciones periódicas de contenido general y de contenido especializado.

8. Evaluación

Principios

La evaluación de este módulo y de sus componentes formativos se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, siguiendo tres fases:

1. **Evaluación inicial**, al comienzo de cada unidad, para preparar la situación de partida, ajustando los diseños en función de las necesidades. Para llevar a cabo esta tarea haremos uso de la observación a través de diálogos y entrevistas.
2. **Evaluación procesual** con intención formativa, que se llevará a cabo durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Supondrá recoger datos y llevar un seguimiento continuo de las actividades de los alumnos. Se evaluarán procedimientos, conceptos y actitudes.
3. **Evaluación final** con intención sumativa, al final del proceso, analizando las desviaciones entre los objetivos programados y los resultados obtenidos e intentando buscar solución a los problemas surgidos.

Técnicas

- Pruebas orales y escritas: cuestionarios, resolución de problemas y supuestos prácticos, etc.
- Observación directa e indirecta: cuadernos de clase, trabajos individuales o en grupo, debates, etc.

Instrumentos

- Cuaderno del profesor.
- Listas de control.
- Escalas de observación.
- Participación en las actividades realizadas en el aula.
- Asistencia y puntualidad.
- Respeto hacia los compañeros y profesores.
- Valoración de sus propios aprendizajes.
- Desarrollo de la capacidad de análisis y el sentido crítico.

Evaluación continua

La evaluación será continua, y en relación a la inasistencia se aplicará el **ARTÍCULO 10, RESOLUCIÓN de 15 de julio de 2022, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2022-2023 impartan ciclos de Formación Profesional de grado básico, de grado medio, de grado superior y cursos de especialización.**

Este artículo establece que:

1. La condición necesaria que, a todos los efectos, mantiene vigente la matrícula en un ciclo de Formación Profesional es la asistencia a las actividades de formación en régimen presencial.

2. **El número de faltas no justificadas**, o con justificación improcedente, que determina la anulación de la matrícula será el que equivalga al **15 % de las horas de formación en el centro que correspondan al total de los módulos en los que el alumno se encuentre matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hay, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria.**

Así mismo, **será causa de esta anulación de matrícula la inasistencia durante un periodo de 10 días lectivos consecutivos no justificada** del alumno o la alumna a las actividades formativas. Se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el director o directora del centro donde cursa los estudios. – Desde el inicio del curso escolar hasta la finalización del mes de octubre, la dirección del centro, a propuesta del tutor o la tutora del grupo, acordará la anulación de matrícula de quien acumule un número de faltas de asistencia injustificadas, o con justificación improcedente, igual o superior a lo que establece el punto 10.2.2 de estas instrucciones. –

Después del mes de octubre también se acordará la anulación de matrícula cuando se supere el máximo 15 % de horas de inasistencia, injustificadas o con justificación improcedente, o de 10 días lectivos consecutivos. En el supuesto de que no existan vacantes del ciclo en régimen semipresencial en un centro público de la provincia, no se anulará la matrícula, pero el alumno o alumna decaerá en su derecho a la evaluación continua y solo se podrá presentar a la evaluación final de los módulos correspondientes.

9. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

En régimen presencial, el aprendizaje será evaluado de forma continua.

La calificación del alumno/a en cada evaluación se hará en función de los siguientes criterios:

- BLOQUE 1
El 10% de la nota estará en función de :
 - Participación y trabajo en el aula.
 - Presentación puntual de los ejercicios propuestos por el profesor
 - Si se realiza alguna actividad en el aula de la que no haya examen, el alumno que no la realice (tanto por causas justificadas como injustificadas) tendrá que examinarse posteriormente del contenido de la misma.

- BLOQUE 2 El 90% de la nota estará formada por la media de las pruebas objetivas periódicas.
 - Se realizarán como mínimo dos exámenes teórico- prácticos por evaluación.
 - Los exámenes se puntuarán sobre 9 puntos
 - Se hará media a partir de un 4,5 sobre 9
 - La media de todas las pruebas objetivas de la evaluación tendrá que ser superior a 4,5 sobre 9 para poder sumar la nota del bloque 1
 - La nota final de 1 módulo será la media aritmética de las dos evaluaciones
 - La no asistencia a una prueba escrita deberá justificarse adecuadamente para poder examinarse al final de la evaluación.
 - La recuperación de las pruebas objetivas pendientes se realizarán tras finalizar la segunda evaluación.
 - Los alumnos que no aprueben en la convocatoria ordinaria, recuperarán toda la materia en la convocatoria extraordinaria junto con la entrega de los ejercicios y/o trabajos propuestos por el profesor.
 - Respecto del redondeo de las calificaciones, como criterio general solo se procederá a redondear al obtener la nota final de cada evaluación, y se hará siguiendo el criterio del entero más próximo a efectos de que aparezca la calificación en el boletín de notas. No obstante la nota sin redondeo de cada evaluación será la que se utilice para calcular la nota final del módulo, siguiendo de nuevo en este caso el criterio de entero más próximo.