

MÓDULO	CURSO	TIPO	HORAS SEMANALES
Horas de libre configuración Asociada al Módulo de Contabilidad y Fiscalidad	2º Administración y Finanzas	Módulo profesional	1
PROFESORA		DIRECCIÓN DE CONTACTO	
Olga Rubio Sánchez		Dpto. Administración orubio@iespm.es	
		PÁGINA WEB	
		http://administracion.iespm.es/	
OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO			
<p>El módulo Horas de libre configuración² se destinará al uso de aplicaciones informáticas relacionadas con el módulo Contabilidad y Fiscalidad. Por ello, tendrá como finalidad el desarrollo de las siguientes competencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el flujo de información y la tipología y finalidad de los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, para tramitarlos. 2. Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones. 3. Analizar y elegir los sistemas y técnicas de preservación de comunicaciones y documentos adecuados a cada caso, aplicándolas de forma informática para clasificarlos, registrarlos y archivarlos. 4. Introducir asientos contables en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación. 5. Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa. 6. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad. 7. Realizar gestiones administrativas de tesorería, siguiendo las normas y protocolos establecidos por la gerencia con el fin de mantener la liquidez de la organización. 8. Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas. 9. Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia. 10. Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización. 			
BLOQUES DE CONTENIDOS			
1º Trim.	<p>CONTASOL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de la aplicación e introducción de claves de acceso. Estudio sobre el manejo del programa. • Creación de una empresa. Fecha de inicio de actividad, fecha de fin, desglose de cuentas, etc. • Estructura del Plan General de Contabilidad. Introducción y búsqueda de subcuentas a nivel de 5 dígitos. • Registro contable de la constitución de la sociedad y de las operaciones iniciales en el libro diario. • Posibilidad de introducir subcuentas desde el libro diario. • Introducción en el libro diario de otras operaciones llevadas a cabo durante el ejercicio: <ol style="list-style-type: none"> a) Contabilización de las operaciones de tesorería. b) Contabilización de las operaciones de compras y gastos. c) Contabilización de las operaciones de ventas e ingresos. d) Contabilización de las operaciones de personal. e) Contabilización de la amortización del inmovilizado. f) Contabilización de la venta de los elementos del inmovilizado. g) Contabilización del deterioro de valor de los elementos del patrimonio. h) Contabilización de las liquidaciones periódicas de IVA. • Realización de copias de seguridad, así como restauración de las mismas. 		



2º Trim.	<p>CONTASOL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de asientos predefinidos. • Registro de operaciones fin de ejercicio: variación de existencias, periodificación de ingresos y gastos, etc. • Consulta de libros: <ul style="list-style-type: none"> - Libro diario. - Libro mayor. - Balance de comprobación de sumas y saldos. - Cuentas anuales: Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias, Estado de cambios en el Patrimonio neto, Memoria. • Cierre del ejercicio: Asiento de regularización, asiento de cierre, asiento de apertura en una nueva empresa. <p>IRPF</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo del programa de la Renta así como elaboración de casos prácticos.
----------	--

BIBLIOGRAFÍA

Aplicación informática Contasol de la empresa Software DELSOL
Relación de ejercicios de la página web Software DELSOL
Renta WEB Open (Simulador)

ENLACES RECOMENDADOS

- **Plan General de Contabilidad y Plan General de Contabilidad de PYMES 2007.**
<https://www.plangeneralcontable.com/?tit=cuadro-de-cuentas&name=Abanfin&fid=pgc0005>
- **Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas**
<http://www.icac.meh.es/home.aspx>
- **Página de la Agencia Tributaria (Renta)**
<https://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Renta.shtml>
- **Página de la empresa Software DELSOL**
<https://www.sdelisol.com/>

METODOLOGÍA

Desde el punto de vista metodológico, el módulo de Horas de libre configuración se realizará de la siguiente forma:

1. Durante la primera sesión lo que se pretende es que el alumno tenga una idea global sobre la aplicación informática que se va a trabajar y además su interdisciplinariedad con el módulo de contabilidad y fiscalidad, se explicará los objetivos que se pretende alcanzar además de la metodología y los criterios de evaluación.
2. Al inicio de cada clase se intentará que sea amena y participativa pues lo que se pretende es que el alumno se interese por el uso de las aplicaciones informáticas ya que esta va a ser su herramienta de trabajo cuando estén en la empresa.
3. Se dará una exposición teórica sobre las distintas opciones que ofrece la aplicación poniendo ejemplos, en la medida de lo posible, sobre situaciones reales.
4. Resolución de actividades y supuestos prácticos, tanto en grupo como individualmente.
5. Realización de debates en los que todos los alumnos/as participen.
6. Se llevarán a cabo actividades de recuperación/ampliación. Realizarán actividades con menor grado de dificultad aquellos alumnos/as que no hayan alcanzado los aprendizajes previstos, mientras que los demás alumnos/as resolverán actividades de perfeccionamiento.

Actividades habituales de los alumnos

A partir del trabajo en el aula (explicaciones del profesor, aclaración de dudas y realización de ejemplos) los alumnos resolverán los ejercicios que se les planteen. Con ello se pretende que se habitúen con el uso de estas aplicaciones para que no sean nuevas para ellos cuando realicen sus prácticas o sus trabajos.

Se inducirá al alumno a expresar su opinión en el análisis y tratamiento de la información, así como de la naturaleza de los contenidos. Se procurará fomentar el trabajo en grupo, posibilitando la creación de hábitos que conduzcan a esta práctica, debiendo el profesor velar por la participación activa proporcional de todos los componentes del grupo y equilibrar los conocimientos de los integrantes del mismo, proporcionando la información o los métodos precisos para igualar el papel en juego de todos los componentes y evitar el monopolio de algún/algunos componentes en perjuicio de los demás.

Igualmente, se intentará minimizar la rivalidad de los grupos de trabajo que intervengan en la resolución y creación de problemas, a fin de despertar el interés por la materia y haciendo prevalecer la adhesión a la clase sobre la adhesión al grupo de trabajo.

El alumno deberá explicar los contenidos, mediante un breve resumen de lo expuesto, desarrollado y trabajado en clase, expresando los aspectos particulares de las cuestiones tratadas.



La confección de casos prácticos, constituirá un elemento primordial para la evaluación del individuo -en caso de duda- así como el trabajo en clase, la atención prestada, la colaboración en el desarrollo de la actividad diaria, la cooperación en el trabajo cotidiano, la intervención cuando se le solicite o cuando la realice de forma espontánea y, finalmente, la cooperación con sus compañeros a la hora de realizar los trabajos que se les encomienden.

Como se puede deducir de esta metodología, el alumno se verá obligado a leer, escribir informáticamente y expresarse de forma oral.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL

CONVOCATORIA ORDINARIA

Procedimientos

- Observación directa del trabajo diario.
- Análisis y valoración de tareas.
- Valoración cuantitativa del avance individual.
- Valoración cualitativa del avance individual.

Instrumentos

- a) Pruebas escritas y/u orales sobre contenidos del módulo
- b) Realización de ejercicios “obligatorios”.
- c) Notas de clase, en las mismas se tendrá en cuenta:
 - La actitud y el trabajo diario, puntualidad, motivación, interés, participación y comportamiento durante la clase.
 - La expresión oral a través de sus intervenciones en el aula, en las puestas en común del trabajo de los equipos, coloquios, debates, etc.
 - La expresión escrita en trabajos, controles, así como la ortografía y presentación de los mismos
 - Los trabajos realizados tanto individualmente como en equipo.
 - Los proyectos de investigación, individuales o en grupo, teniendo en cuenta si se utiliza información de primera mano, y si aborda aspectos relacionados con el entorno del alumnado.

Porcentaje sobre la calificación final

- Producciones orales y/o escritas: 50%
- Trabajos en clase y en casa: 50 %.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Instrumento

- Prueba escrita.
- Actividades propuestas.

Porcentaje sobre la calificación final

- Prueba escrita: 50%
- Actividades propuestas: 50 %.

ESCENARIO A (ENSEÑANZA-APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL)

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE

- La proporción entre clases virtuales y presenciales dependerá de las circunstancias sanitarias. En las clases virtuales se concentrará la enseñanza de índole teórica, en las presenciales se priorizará la impartición de problemas.
- Las clases virtuales se impartirán utilizando las plataformas Moodle de Centros y/o Google Meet.
- Como medida adicional, se prestará especial atención en facilitar material docente a los estudiantes a través de las plataformas Moodle de Centros, Google Classroom y la web del departamento (<http://administracion.iespm.es>)
- Las plataformas descritas serán accesibles a través de la cuenta de correo @iespm.es.

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN

CONVOCATORIA ORDINARIA

Procedimientos



- Observación directa del trabajo diario.
- Análisis y valoración de tareas especialmente creadas para la evaluación.
- Valoración cuantitativa del avance individual.
- Valoración cualitativa del avance individual.

Instrumentos

- Pruebas correspondientes a cada bloque.
- Documentos gráficos o textuales.
- Debates e intervenciones.
- Proyectos personales o grupales.
- Representaciones y dramatizaciones.
- Elaboraciones multimedia.

Porcentaje sobre la calificación final

- Producciones orales y/o escritas: 50%
- Trabajos en clase y en casa: 50 %.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Instrumento

- Prueba escrita.
- Actividades propuestas.

Porcentaje sobre la calificación final

- Prueba escrita: 50%
- Actividades propuestas: 50 %.

Las **pruebas tendrán lugar**, si la situación lo permite, **de forma presencial**. Si no fuese posible, las pruebas se plantearían como entregas secuenciadas de respuestas y soluciones de problemas que se realizarán a través de la plataforma Moodle de Centros, Google Classroom y/o Google Meet.

ESCENARIO B (SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL)

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE

- Todas las clases serían virtuales. Se impartirán utilizando la plataforma Moodle de Centros y/o Google Meet.
- Como medida adicional, se prestaría especial atención en facilitar material docente a los estudiantes a través de las plataformas Moodle de Centros, Google Classroom y la web del departamento (<http://administracion.iespm.es>).
- Las plataformas descritas serán accesibles a través de la cuenta de correo @iespm.es.

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN

CONVOCATORIA ORDINARIA

La distribución de pruebas y tareas evaluables sería la misma que en escenario A, pero dichas pruebas de evaluación continua se llevarían a cabo como entregas secuenciadas de respuestas y soluciones de problemas que se realizarán a través de la plataforma Moodle de Centros, Google Classroom y Google Meet.

Porcentaje sobre la calificación final

- Producciones orales y/o escritas: 50%
- Trabajos en casa: 50 %.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

La prueba se realizará como conjunto de entregas secuenciadas a través de Moodle de Centros, Classroom y Google Meet.

Instrumento

- Prueba escrita.
- Actividades propuestas.



Porcentaje sobre la calificación final

- Producciones orales y/o escritas: 50%
- Trabajo de casa: 50 %.

Las **pruebas tendrán lugar**, si la situación lo permite, **de forma presencial**. Si no fuese posible, las pruebas se plantearían como entregas secuenciadas de respuestas y soluciones de problemas que se realizarán a través de la plataforma Moodle de Centros, Google Classroom y/o Google Meet.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Todo el material desarrollado se encuentra disponible en la página web: <http://administracion.iespm.es>

