

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36015159	Chan do Monte	Marín	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CMADG01	Xestión administrativa	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de proba libre

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0439	Empresa e Administración	2023/2024	0	123	0

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	CARLOS LUIS BAENA OZORES
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

2.1. Primeira parte da proba

2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Describe as características inherentes á innovación empresarial en relación coa actividade de creación de empresas.
RA2 - Identifica o concepto de empresa e de persoa empresaria, e analiza a súa forma xurídica e a normativa aplicable.
RA3 - Analiza o sistema tributario español, e recoñece as súas finalidades básicas e as dos principais tributos.
RA4 - Identifica as obrigas fiscais da empresa e diferencia os tributos aos que está suxeita.
RA5 - Identifica a estrutura funcional e xurídica da Administración, e recoñece os organismos e as persoas que a integran.
RA6 - Describe os tipos e as características das relacións entre a cidadanía e a Administración, e formaliza documentación que xurda desta.
RA7 - Realiza xestións de obtención de información e presentación de documentos ante a Administración, e identifica os tipos de rexistros públicos.

2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Analizáronse as posibilidades de innovación empresarial (técnicas, materiais, de organización interna e externa, etc.) como fontes de desenvolvemento económico e creación de emprego.
CA1.2 Descríronse as implicacións da innovación e da iniciativa emprendedora na competitividade empresarial.
CA1.3 Comparáronse e documentáronse experiencias de innovación empresarial, e valoráronse os factores de risco asumidos en cada unha.
CA1.4 Definíronse as características de empresas de base tecnolóxica en relación cos sectores económicos.
CA1.5 Enumeráronse iniciativas innovadoras que poidan aplicarse para a mellora de empresas ou organizacións xa existentes.
CA1.6 Analizáronse posibilidades de internacionalización dalgunhas empresas como factor de innovación.

Crterios de avaliación do currículo

CA1.7 Procuráronse axudas e ferramentas públicas e privadas para a innovación, a creación e a internacionalización de empresas, e relacionáronse estruturadamente nun informe.

CA2.1 Definiuse o concepto de empresa.

CA2.2 Distinguiuse entre personalidade física e xurídica.

CA2.3 Diferenciáronse empresas segundo a súa constitución legal.

CA2.4 Recoñecéronse as características do empresario autónomo.

CA2.5 Precisáronse as características de cada tipo de sociedade.

CA2.6 Identificouse a forma xurídica máis adecuada para cada tipo de empresa.

CA2.7 Identificáronse os tipos de franquías.

CA3.1 Definíronse os conceptos de tributo e de sistema tributario español.

CA3.2 Relacionouse a obriga tributaria coa súa finalidade socioeconómica.

CA3.3 Recoñeceuse a xerarquía normativa tributaria.

CA3.4 Identificáronse os tipos de tributos.

CA3.5 Discrimináronse as súas principais características.

CA3.6 Diferenciouse entre impostos directos e indirectos.

CA3.7 Identificáronse os elementos da declaración-liquidación.

CA3.8 Recoñecéronse as formas de extinción das débedas tributarias.

CA3.9 Identificáronse as infraccións e as sancións tributarias.

CA4.1 Definíronse as obrigas fiscais da empresa.

Crterios de avaliación do currículo
CA4.2 Precísouse a necesidade de alta no censo.
CA4.3 Definiuse o índice de actividades económicas
CA4.4 Recoñecéronse as empresas suxeitas ao pagamento do imposto de actividades económicas (IAE).
CA4.5 Recoñecéronse as características xerais do IVE e os seus réximes.
CA4.7 Recoñeceuse a natureza e o ámbito de aplicación do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF).
CA4.9 Identificáronse os elementos e a natureza do imposto de sociedades.
CA5.1 Identificáronse as fontes do dereito administrativo.
CA5.2 Identificouse o marco xurídico en que se integran as administracións públicas.
CA5.3 Recoñecéronse as organizacións que compoñen as administracións públicas.
CA5.4 Interpretáronse as relacións entre as administracións públicas.
CA5.5 Obtívose información das administracións públicas a través de diversas vías de acceso, e relacionouse esta información nun informe.
CA5.6 Precisáronse as formas de relación laboral na Administración.
CA5.8 Identificáronse as funcións dos fedatarios públicos.
CA6.1 Definiuse o concepto de acto administrativo.
CA6.3 Definiuse o proceso administrativo, os seus tipos, as súas fases e os tipos de silencio.
CA6.4 Precisáronse os tipos de contratos administrativos.
CA6.5 Definiuse o concepto de recurso administrativo e diferenciáronse os seus tipos.
CA6.8 Precisáronse os órganos da xurisdición contencioso-administrativa e o seu ámbito de aplicación.

Crterios de avaliación do currículo
CA6.9 Relacionáronse as fases do procedemento contencioso-administrativo.
CA7.2 Recoñecéronse as funcións dos arquivos públicos.
CA7.3 Solicitouse determinada información nun rexistro público.
CA7.4 Recoñeceuse o dereito á información, á atención e á participación da cidadanía.
CA7.5 Accedeuse ás oficinas de información e atención á cidadanía por vías como as páxinas web, os portelos únicos e a atención telefónica, para obter información salientable e relacionala nun informe tipo.
CA7.6 Identificáronse e describíronse os límites do dereito á información relacionados cos datos en poder da Administración sobre a cidadanía.

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Describe as características inherentes á innovación empresarial en relación coa actividade de creación de empresas.
RA2 - Identifica o concepto de empresa e de persoa empresaria, e analiza a súa forma xurídica e a normativa aplicable.
RA3 - Analiza o sistema tributario español, e recoñece as súas finalidades básicas e as dos principais tributos.
RA4 - Identifica as obrigas fiscais da empresa e diferencia os tributos aos que está suxeita.
RA5 - Identifica a estrutura funcional e xurídica da Administración, e recoñece os organismos e as persoas que a integran.
RA6 - Describe os tipos e as características das relacións entre a cidadanía e a Administración, e formaliza documentación que xurda desta.
RA7 - Realiza xestións de obtención de información e presentación de documentos ante a Administración, e identifica os tipos de rexistros públicos.

2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.2 Descríbóronse as implicacións da innovación e da iniciativa emprendedora na competitividade empresarial.
CA1.3 Comparáronse e documentáronse experiencias de innovación empresarial, e valoráronse os factores de risco asumidos en cada unha.
CA1.6 Analizáronse posibilidades de internacionalización dalgunhas empresas como factor de innovación.
CA2.3 Diferenciáronse empresas segundo a súa constitución legal.
CA2.6 Identificouse a forma xurídica máis adecuada para cada tipo de empresa.
CA2.7 Identificáronse os tipos de franquías.
CA3.4 Identificáronse os tipos de tributos.
CA3.5 Discrimináronse as súas principais características.
CA3.7 Identificáronse os elementos da declaración-liquidación.
CA3.9 Identificáronse as infraccións e as sancións tributarias.
CA4.3 Definiuse o índice de actividades económicas
CA4.4 Recoñecéronse as empresas suxeitas ao pagamento do imposto de actividades económicas (IAE).
CA4.5 Recoñecéronse as características xerais do IVE e os seus réximes.
CA4.6 Interpretáronse os modelos de liquidación do IVE e recoñecéronse os prazos de declaración-liquidación.
CA4.8 Formalizáronse os modelos de liquidación de IRPF, e recoñecéronse os prazos de declaración-liquidación.
CA5.7 Utilizáronse as fontes de información relacionadas coa oferta de emprego público para reunir datos significativos sobre esta.



Criterios de avaliación do currículo

CA6.2 Clasifícanse os actos administrativos.

CA6.6 Identifícanse os actos recorribles dos non recorribles.

CA6.7 Verifícanse as condicións para a interposición dun recurso administrativo.

CA7.1 Cúmplense as normas de presentación de documentos ante a Administración.

3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Considérase aprobada unha proba teórica ou práctica se ésta ten unha puntuación igual ou superior a cinco puntos sobre dez puntos.

Efectuaranse probas teóricas e probas prácticas de exercicios prácticos.

Os mínimos esixibles para alcanzar a avaliación positiva son os que se indican a continuación.

- Características da innovación empresarial (UD1)

*Proceso innovador na actividade empresarial: os factores de risco e diagnóstico de actitudes emprendedora.

*Axudas e ferramentas para a innovación.

*A tecnoloxía como clave da innovación empresarial

- Concepto xurídico de empresa e empresario (UD2)

*Empresa e empresario.

*Persoa física e xurídica.

*Trámites para a constitución da empresa.

*Tipos de empresas. A franquía.

- O sistema tributario (UD3)

*Concepto de tributo: clases e características.



*Tipos de impostos e elementos da declaración-liquidación.

*Infraccións e sancións.

- Obrigas fiscais da empresa (UD4)

*Actividade empresarial e actividade profesional.

*Declaración censal. Imposto de actividades económicas.

*IVE, o IRPF e o Imposto de Sociedades.

*Modelos e prazos de declaración-liquidación.

- Estructura funcional e xurídica da Administración (UD5)

*Dereito, a separación de poderes e o normativa das administracións públicas.

*A estrutura da Administración: órganos e institucións.

*Os empregados públicos: os funcionarios.

*Fedatarios públicos.

- Relacións entre a cidadanía e a Administración (UD6)

*Acto administrativo.

*Tipos de contratos administrativos.

*Fases do procedemento administrativo.

*Os diferentes recursos administrativos.

- Xestión da documentación ante a Administración (UD7)

*Tipos de documentos administrativos.

*Os arquivos públicos: tipos de clasificación.

*Os rexistros públicos.

Os criterios de cualificación son os seguintes:

A primeira parte da proba terá carácter eliminatorio e consistirá nunha proba escrita que versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. O profesor calificará esta primeira parte da proba de 0 a 10 puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual o superior a 5 puntos.

As persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba realizarán a segunda parte que tamén terá carácter eliminatorio e consistirá no desenvolvemento de un ou de varios supostos prácticos que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. O profesor calificará esta segunda parte da proba de 0 a 10 puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual o superior a 5 puntos. As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun 0 nesta segunda parte.

A expresión da cualificación final obtida por cada aspirante será numérica, entre un e dez, sen decimais. Esta corresponderá á media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes con números enteiros, redondeada á unidade máis próxima; ; no caso de que a parte decimal sexa cincuenta entón redondearase a unidade superior. . No caso das persoas aspirantes que suspendan a segunda parte da proba, a puntuación máxima que poderá asignarse será de 4 puntos.

Os membros da comisión da avaliación poderán excluir de calquera parte da proba dun determinado módulo profesional ás persoas aspirantes que leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento o incumplan normas de prevención, protección e seguridade, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmas, para o resto do grupo ou para as instalacións durante a realización das probas. Neste caso, o profesor cualificará esa parte da proba do módulo cun 0.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

A primeira parte da proba consistirá nun examen teórico, con preguntas curtas ou tipo test relativas ós conceptos necesarios para garantir a consecución dos criterios de avaliación indicados nesta programación en base os seguintes contidos:

- Características da innovación empresarial.
- Concepto xurídico de empresa e de empresario.
- Sistema tributario español.
- Obrigas fiscais da empresa.
- Estrutura funcional e xurídica da Administración.
- Relacións entre a cidadanía e a Administración.
- Xestión da documentación ante a Administración.

O aspirante debe acudir provisto de:

- DNI

Non se repetirán exames a aqueles alumnos que non se presentasen na data e hora convocados e provistos do correspondente DNI.

INSTRUMENTOS:

Para a realización da proba será necesario: folios, o enunciado impreso e bolígrafo de cor azul ou negro.

4.b) Segunda parte da proba

A segunda parte da proba, que será un examen práctico, consistirá na realización de varios supostos e exercicios prácticos soltos, relacionados cos criterios de avaliación indicados tamén nesta programación; en base os contidos descritos na primeira parte da proba.

O aspirante debe acudir provisto de:

- DNI

Non se repetirán exames a aqueles alumnos que non se presentasen na data e hora convocados e provistos do correspondente DNI.

INSTRUMENTOS:

Para a realización desta proba poderase requirir:

* Equipos informáticos e programa de procesamento de textos e folia d ecálculo; e/ou tamén poderá requirirse a proba de forma escrita con folios a partir do enunciado facilitado; así como a utilización dun bolígrafo azul ou negro e calculadora.