

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36015159	Chan do Monte	Marín	2021/2022

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	2021/2022	0	123	0

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	JULIA INÉS TOJO FERNÁNDEZ
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 Describíronse 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.
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 Precísáronse 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.

Criterios de avaliación do currículo

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.

CA4.2 Precisoouse 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.

CA4.6 Interpretáronse os modelos de liquidación do IVE e recoñecéronse os prazos de declaración-liquidación.

CA4.7 Recoñeceuse a natureza e o ámbito de aplicación do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF).

CA4.8 Formalizáronse os modelos de liquidación de IRPF, e recoñecéronse os prazos de declaración-liquidación.

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.

CA5.7 Utilizáronse as fontes de información relacionadas coa oferta de emprego público para reunir datos significativos sobre esta.

CA5.8 Identificáronse as funcións dos fedatarios públicos.

CA6.1 Definiuse o concepto de acto administrativo.

CA6.2 Clasificáronse os actos administrativos.

CA6.3 Definiuse o proceso administrativo, os seus tipos, as súas fases e os tipos de silencio.

Criterios de avaliación do currículo
CA6.4 Precisáronse os tipos de contratos administrativos.
CA6.5 Definiuse o concepto de recurso administrativo e diferenciáronse os seus tipos.
CA6.6 Identificáronse os actos recorribles dos non recorribles.
CA6.7 Verificáronse as condicións para a interposición dun recurso administrativo.
CA6.8 Precisáronse os órganos da xurisdición contencioso-administrativa e o seu ámbito de aplicación.
CA6.9 Relacionáronse as fases do procedemento contencioso-administrativo.
CA7.1 Cumpríronse as normas de presentación de documentos ante a Administración.
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
CA1.1 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 Describíronse 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.

Criterios de avaliación do currículo

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.

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.

CA4.2 Precisoouse 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.

CA4.6 Interpretáronse os modelos de liquidación do IVE e recoñecéronse os prazos de declaración-liquidación.

CA4.7 Recoñeceuse a natureza e o ámbito de aplicación do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF).

Criterios de avaliación do currículo

CA4.8 Formalizáronse os modelos de liquidación de IRPF, e recoñecéronse os prazos de declaración-liquidación.

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.

CA5.7 Utilizáronse as fontes de información relacionadas coa oferta de emprego público para reunir datos significativos sobre esta.

CA5.8 Identificáronse as funcións dos fedatarios públicos.

CA6.1 Definiuse o concepto de acto administrativo.

CA6.2 Clasificáronse os actos administrativos.

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.

CA6.6 Identificáronse os actos recorribles dos non recorribles.

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

CA6.8 Precisáronse os órganos da xurisdición contencioso-administrativa e o seu ámbito de aplicación.

CA6.9 Relacionáronse as fases do procedemento contencioso-administrativo.

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

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.

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

RA1. Describe as características inherentes á innovación empresarial en relación coa actividade de creación de empresas.

- 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. Descríbense as implicacións da innovación e da iniciativa emprendedora na competitividade empresarial.
- CA1.4. Defínense 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.

RA2. Identifica o concepto de empresa e de persoa empresaria, e analiza a súa forma xurídica e a normativa aplicable.

- CA2.1. Defínese o concepto de empresa.
- CA2.2. Distingúese entre personalidade física e xurídica.
- CA2.5. Precísáronse as características de cada tipo de sociedade.

RA3. Analiza o sistema tributario español, e recoñece as súas finalidades básicas e as dos principais tributos.

- CA3.1. Defínense os conceptos de tributo e de sistema tributario español.
- CA3.3. Recoñeceuse a xerarquía normativa tributaria.
- CA3.4. Identifícanse os tipos de tributos.
- CA3.6. Diferenciouse entre impostos directos e indirectos.
- CA3.7. Identifícanse os elementos da declaración-liquidación.

RA4. Identifica as obrigas fiscais da empresa e diferencia os tributos aos que está suxeita.

- CA4.1. Defínense as obrigas fiscais da empresa.
- CA4.3. Defínese 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.
- CA4.7. Recoñeceuse a natureza e o ámbito de aplicación do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF).
- CA4.8. Formalizáronse os modelos de liquidación de IRPF, e recoñecéronse os prazos de declaración-liquidación.

RA5. Identifica a estrutura funcional e xurídica da Administración, e recoñece os organismos e as persoas que a integran.

- CA5.1. Identifícanse as fontes do dereito administrativo.
- CA5.2. Identifícase o marco xurídico en que se integran as administracións públicas.
- CA5.3. Recoñecéronse as organizacións que compoñen as administracións públicas.
- CA5.6. Precísáronse as formas de relación laboral na Administración.

RA6. Describe os tipos e as características das relacións entre a cidadanía e a Administración, e formaliza documentación que xurda desta.

- CA6.1. Defínese o concepto de acto administrativo.
- CA6.2. Clasifícanse os actos administrativos.
- CA6.3. Defínese o proceso administrativo, os seus tipos, as súas fases e os tipos de silencio.

- CA6.4. Precísáronse os tipos de contratos administrativos.
- CA6.5. Definiuse o concepto de recurso administrativo e diferenciáronse os seus tipos.

RA7. Realiza xestións de obtención de información e presentación de documentos ante a Administración, e identifica os tipos de rexistros públicos.

- CA7.2. Recoñecéronse as funcións dos arquivos públicos.
- CA7.4. Recoñeceuse o dereito á información, á atención e á participación da cidadanía.
- CA7.6. Identificáronse e describíronse os límites do dereito á información relacionados cos datos en poder da Administración sobre a cidadanía.

A nota final do módulo calcularase do seguinte xeito: 60% nota da primeira proba + 40% nota da segunda proba, este cálculo farase sempre que as notas tanto da primeira como da segunda proba sexan iguais ou superiores a 5. O alumno aprobará o módulo se a nota final é superior a 5 puntos.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

Consistirá na realización dunha proba con un bloque de preguntas tipo test e outro con preguntas curtas, as cales versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación desta parte. A valoración total da proba é 10 puntos, considerarase superada cando o alumno acade unha nota igual ou superior a 5 puntos sempre e cando os dous bloques estén superados.

BLOQUE TIPO TEST: O aspirante deberá elixir a resposta correcta entre as posibles alternativas que se prantexen. As preguntas contestadas de xeito incorrecto descontarán a metade do valor que teñan as contestadas correctamente, polo que para superar este bloque o alumno terá que ter a metade ou mais das preguntas ben. Esta proba ten unha puntuación máxima de 6 puntos, para a superación do bloque o alumno terá que acadar un mínimo de 3 puntos.

BLOQUE PREGUNTAS CURTAS: O alumno terá que responder ben á metade das preguntas. Esta proba ten unha puntuación máxima de 4 puntos, para a superación deste bloque o alumno terá que acadar un mínimo de 2 puntos.

A primeira parte da proba supérase con nota de 5, sempre que o alumno acade B.Test >3 e B.Curtas >2, sumaráanse as notas. Non se aproximarán as notas, o alumno ten que acadar unha nota igual ou superior a cinco para acceder á segunda parte da proba.

A duración desta primeira parte da proba será como máximo de 2 sesións de 50 minutos cada unha delas.

O aspirante debe acudir provisto de DNI e útiles funxibles.

4.b) Segunda parte da proba

A segunda parte da proba consistirá na resolución de casos prácticos sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. A proba valórase cun total de 10 puntos e para a súa superación as persoas candidatas deberán obter una puntuación igual o superior a 5 puntos.

A duración desta proba será como máximo de 2 sesións de 50 minutos cada unha.

Empregarase ordenador e conexión a Internet para a realización de algún dos casos prácticos.

O aspirante debe acudir provisto de DNI e útiles funxibles.