

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
27015773	Muralla Romana	Lugo	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	GLORIA RIVAS IGLESIAS, MARÍA CARMEN VILLARES MORÁN, ESCLAVITUD VÁZQUEZ FERNÁNDEZ (Subst.), VERÓNICA VILAR NOVO (Subst.)
Outro profesorado	ESCLAVITUD VÁZQUEZ FERNÁNDEZ

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 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.
CA1.4 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.

CA3.9 Identificáronse as infraccións e as sancións tributarias.

CA4.1 Definíronse as obrigas fiscais da empresa.

CA4.2 Precisouse a necesidade de alta no censo.

CA4.3 Definiuse o índice de actividades económicas

CA5.1 Identificáronse as fontes do dereito administrativo.

Crterios de avaliación do currículo

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.

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

CA6.4 Precisáronse os tipos de contratos administrativos.

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

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

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.

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
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.
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
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.
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.

Cráterios de avaliación do currículo

CA6.2 Clasificáronse os actos administrativos.

CA6.5 Definiuse o concepto de recurso administrativo e diferenciáronse os seus tipos.

CA6.6 Identificáronse os actos recorribles dos non recorribles.

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

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

CA7.3 Solicitouse determinada información nun rexistro público.

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.

3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**INICIATIVA EMPRESARIAL E INNOVACIÓN**

Analizáronse as diversas posibilidades de innovación empresarial (técnicas, materiais, de organización interna e externa, entre outras),

Descríbóronse as implicacións que ten para a competitividade empresarial a innovación e a iniciativa emprendedora.

Buscáronse axudas e ferramentas, públicas e privadas, para a innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándoas estruturadamente nun informe.

A EMPRESA E O EMPRESARIO

Definiuse o concepto de empresa, personalidade física e xurídica. Diferenciouse a empresa segundo a súa constitución legal.

Recoñecéronse as características do empresario autónomo.

CLASES DE EMPRESAS

Precisáronse as características dos diferentes tipos de sociedades. Identificouse a forma xurídica máis adecuada para cada tipo de empresa.

Recoñecéronse as empresas suxeitas ao pago do Imposto de Actividades Económicas.

SISTEMA TRIBUTARIO

Recoñeceuse a xerarquía normativa tributaria.

Identificáronse os diferentes tipos de tributos.

IMPOSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS

Discrimináronse as súas principais características e diferenciouse entre impostos directos e indirectos.

Identificáronse os elementos da declaración-liquidación.

Recoñecéronse as formas de extinción das débedas tributarias e definíronse as obrigacións fiscais da empresa.

Recoñecéronse as características xerais do Imposto sobre o Valor Engadido e os seus diferentes réximes.

Interpretáronse os modelos de liquidación do IVA, recoñecendo os prazos de declaración-liquidación.

Recoñeceuse a natureza e ámbito de aplicación do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas.

Cumprimentáronse os modelos de liquidación de IRPF, recoñecendo os prazos de declaración-liquidación.

O ESTADO DO DEREITO. AS FONTES

Identificouse os tres poderes do Estado (legislativo, executivo e judicial) así como as fontes do Dereito.

O ADMINISTRADO E A ADMINISTRACIÓN

Identificouse o marco xurídico no que se integran as Administracións Públicas. Reñecéronse as organizacións que compoñen as diferentes Administracións Públicas.

Precisáronse as distintas formas de relación laboral na Administración Pública.

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

O ACTO ADMINISTRATIVO, PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO E INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

Definiuse o concepto de acto administrativo, e de recurso administrativo así como identificáronse os actos recurribles e non recurribles.

Diferenciáronse os diferentes tipos de recursos administrativos.

OS REXISTROS E ARCHIVOS NA ADMINISTRACIÓN

Recoñecéronse as funcións dos Arquivos Públicos. Solicitouse determinada información nun Rexistro Público.

Recoñeceuse o dereito á información, atención e participación do cidadán.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

- Primeira parte da proba

Terá carácter eliminatorio.

Avaliarase numericamente de cero a dez puntos.

Para que a persoa candidata supere esta primeira proba deberá obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos (5).

- Segunda parte da proba

A persoa aspirante que supere a primeira parte da proba realizará a segunda parte.

Avaliaranse numericamente de cero a dez puntos. Para a súa superación a persoa candidata deberá obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos. En ningún caso haberá compensación entre as cualificacións de ambas probas, se algunha non é maior ou igual a cinco (5).

A persoa candidata que non supere a primeira parte da proba será cualificada cun cero nesta segunda parte.

A cualificación final correspondente a proba será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes.

No caso de non superar a segunda parte da proba, a puntuación máxima que poderá asignarse será de catro puntos.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

- A primeira parte da proba. Consistirá nunha proba escrita con preguntas teóricas que poderán ser, todas ou parte, tipo test. (Nas preguntas tipo test as respostas incorrectas penalizan un 50% do valor da pregunta). Esta proba ten carácter eliminatorio.

Será entregado a persoa aspirante o papel necesario para a realización da proba.

A persoa deberá asistir o exame con bolígrafo azul.

4.b) Segunda parte da proba

A segunda parte. Consistirá no desenvolvemento de exercicios prácticos sobre os contidos do currículo.

O material permitido para realización da proba : bolígrafo azul, calculadora, ordenador. Non se poden utilizar teléfonos móbiles nin dispositivos semellantes.

O IES Muralla Romana poñerá a disposición das persoas aspirantes os ordenadores necesarios para esta proba.