

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
15026698	Espiñeira	Boiro	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 xeral-ordinario

**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	7	123	147

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	ARACELI GIL VARELA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Este profesional exerce a súa actividades tanto en grandes como en medianas e pequenas empresas, can calquera sector de actividade, e particularmente no sector de servizos, así como nas administracións públicas, ofrecendo apoio administrativo nas tarefas de administración e xestión de ditas empresas e institucións e prestando atención aos clientes e cidadáns

As ocupacións e postos de traballo máis relevantes son os seguintes:

- Auxiliar administrativo.
- Axudante de oficina.
- Auxiliar administrativo de cobros e pagos
- Administrativo comercial.
- Auxiliar administrativo de xestión de persoal
- Auxiliar administrativo das administracións públicas.
- Recepcionista.
- Empregado de atención ao cliente.
- Empregado de tesourería.
- Empregado de medios de pago.

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	A empresa e a súa organización		22	15
2	Innovación empresarial e iniciativa emprendedora		20	15
3	O Sistema tributario		20	10
4	Obrigas fiscais da empresa		30	20
5	A administración pública		25	20
6	A Administración pública e os cidadáns		30	20

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A empresa e a súa organización	22

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica o concepto de empresa e de persoa empresaria, e analiza a súa forma xurídica e a normativa aplicable.	SI

##### 4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
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.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Conceptos de empresa e empresario.
Persoa física e xurídica.
Constitución da empresa: condición de empresario, personalidade xurídica e trámites. Tipos de empresa.
O empresario autónomo.
Tipos de sociedades.
Aspectos que inflúen na elección da forma xurídica.
Franquía.

**4.2.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
2	Innovación empresarial e iniciativa emprendedora	20

**4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Describe as características inherentes á innovación empresarial en relación coa actividade de creación de empresas.	SI

**4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

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

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Proceso innovador na actividade empresarial. Factores de risco na innovación empresarial. Diagnóstico de actitudes emprendedoras.
Perfil de risco da iniciativa emprendedora e da innovación.
Tecnoloxía como clave da innovación empresarial.
Internacionalización das empresas como oportunidade de desenvolvemento e innovación.
Axudas e ferramentas para a innovación empresarial. Axudas institucionais públicas e privadas: asesoramento, financiamento de ideas, premios, etc.).

**4.3.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
3	O Sistema tributario	20

**4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Analiza o sistema tributario español, e recoñece as súas finalidades básicas e as dos principais tributos.	SI

**4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
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.

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Sistema tributario español. Concepto e finalidade socioeconómica do tributo.
Xerarquía e normativa tributaria.
Principais características dos tributos.
Normas e tipos de tributos.
Clases de impostos.
Elementos da declaración-liquidación.
Formas de extinción da débeda tributaria.
Infraccións e sancións tributarias.

**4.4.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
4	Obrigas fiscais da empresa	30

**4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Identifica as obrigas fiscais da empresa e diferencia os tributos aos que está suxeita.	SI

**4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA4.1 Definíronse as obrigas fiscais da empresa.
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.
CA4.6 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.

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Actividades empresariais e profesionais.
Declaración censual. Alta no censo de actividades económicas.
Índice de actividades económicas.
Imposto de actividades económicas.
Imposto sobre o valor engadido: tipos e réximes; liquidación.
Natureza, obxecto e ámbito de aplicación do IRPF. Formas de estimación da renda. Retencións do IRPF.
Modelos e prazos de declaración-liquidación.
Natureza e elementos do imposto de sociedades.

**4.5.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
5	A administración pública	25

**4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Identifica a estrutura funcional e xurídica da Administración, e reconece os organismos e as persoas que a integran.	SI

**4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA5.1 Identifícanse as fontes do dereito administrativo.
CA5.2 Identifícase o marco xurídico en que se integran as administracións públicas.
CA5.3 Recoñécense 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 Identifícanse as funcións dos fedatarios públicos.

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Dereito: as súas fontes. Separación de poderes.
Marco xurídico das administracións públicas.
Estrutura da Administración: órganos e institucións da Unión Europea e das administracións central, autonómica e local.
Principios das relacións entre as administracións públicas.
Sistemas de información das administracións públicas.
Emprego público: funcionariado.
Fontes de información relacionadas coa oferta de emprego público.
Fedatarios públicos.



**4.6.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
6	A Administración pública e os cidadáns	30

**4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA6 - Describe os tipos e as características das relacións entre a cidadanía e a Administración, e formaliza documentación que xurda desta.	SI
RA7 - Realiza xestións de obtención de información e presentación de documentos ante a Administración, e identifica os tipos de rexistros públicos.	SI

**4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA6.1 Definiuse o concepto de acto administrativo.
CA6.2 Clasifícanse os actos administrativos.
CA6.3 Definiuse 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.
CA6.6 Identifícanse os actos recorribles dos non recorribles.
CA6.7 Verifícanse as condicións para a interposición dun recurso administrativo.
CA6.8 Precísáronse os órganos da xurisdición contencioso-administrativa e o seu ámbito de aplicación.
CA6.9 Relacionáronse as fases do procedemento contencioso-administrativo.
CA7.1 Cumpriéronse 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 Identifícanse e describíronse os límites do dereito á información relacionados cos datos en poder da Administración sobre a cidadanía.

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Acto administrativo.
Silencio administrativo.
Contratos administrativos.



Contidos

Procedemento administrativo: as súas fases.

Recursos administrativos.

Xurisdición contencioso-administrativa.

Documentos na Administración.

Arquivos públicos.

Rexistros públicos.

Dereito á información, á atención e á participación da cidadanía.

Vías de obtención de información e de atención á cidadanía.

Límites do dereito á información.

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

Ao longo de todo o módulo levarase a cabo un proceso de avaliación continua e integral do alumno que proporcionará información sobre a marcha da aprendizaxe, este seguimento farase diariamente tanto de xeito individualizado como nas relacións interpersoais e traballo en grupo segundo os contidos mínimos contidos nas distintas unidades didácticas (apartado 4.c desta programación), tendo en conta os seguintes criterios:

- Realizaremos (para os contidos conceptuais fundamentalmente) probas escritas e/ou orais que, en función da materia a avaliar poderán ser de diverso tipo: test, preguntas breves, casos prácticos... No caso de ter varias probas será a media aritmética das notas obtidas a que nos dará a cualificación final neste apartado. Suporán un 60% da cualificación final do módulo.
- Os traballos, casos prácticos e exercicios individuais e/ou en grupo serviránnos para avaliar procedementos; traballos individuais e grupais nos que se valora a estrutura e dominio de contidos, dinámica de traballo, exposición (se é o caso) e utilización de recursos, habilidades e destrezas, recollidos nos criterios de avaliación do módulo. Estes traballos suporán un 40% da cualificación do módulo.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

O longo do curso, ás alumnas e ós alumnos que non acaden os mínimos esixidos, proporcionaráselles actividades de apoio con actividades nas que teñan maior dificultade

Se poderán diferenciar claramente as actividades a realizar en cada unha das unidades didácticas e, polo tanto, a superación dunha avaliación non implica a superación das avaliacións anteriores

Darase por recuperada a avaliación antes suspensa cando o alumno supere as probas que se lle propondrán, tendo en conta os instrumentos de avaliación descritos.

### 6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

De darse o caso de alumnado que perdeu o dereito a avaliación continua, a proba de avaliación á que tería dereito consistirá na resolución de unha ou varias probas compostas de:

- Contidos teóricos: probas tipo test e/ou de respostas abertas sobre os contidos do módulo
- Contidos prácticos: realización de actividades prácticas e/ou teórico prácticas relacionadas cos contidos do módulo e similares ás realizadas durante o proceso de ensino-aprendizaxe do resto de alumnado

Acadarase unha avaliación extraordinaria positiva cando o alumno supere a/as proba/as cunha cualificación mínima de 5 puntos.

## 7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Farase o seguimento da programación na propia aplicación da páxina web da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Ademais, os elementos a ter en conta para a avaliación da programación son:

- Grao de adecuación dos resultados de aprendizaxe.
- A validez da selección, distribución e secuenciación dos contidos ao longo do curso.
- Idoneidade da metodoloxía e dos materiais didácticos empregados.
- Adecuación dos criterios de avaliación.

A medida que se detecten desconformidades co programado, realizaranse os axustes necesarios a fin de contemplar os criterios de coordinación que se cheguen a adoptar.

Para realizar unha avaliación externa da práctica docente os instrumentos a empregar serán: a observación, o diálogo co alumnado, enquisas anónimas que recollan a opinión do alumnado respecto ao proceso de ensino-aprendizaxe.

Os resultados da análise destes elementos debateranse nas reunións de departamento, formarán parte da memoria final, e as modificacións acordadas reflectiranse na programación do curso seguinte.

Ao remate do curso farase unha valoración global.

Para a memoria final utilizaremos o modelo proporcionado pola xefatura de estudos ao final de curso.

Establécese como mecanismo común a todo instituto, e polo tanto tamén para esta programación didáctica, a elaboración de enquisas de avaliación da práctica docente que serán contestadas de xeito anónimo polo o alumnado.

Establécense 2 enquisas:

Enquisa preliminar de novembro: O obxectivo desta enquisa é detectar posibles desviacións e problemáticas que non son manifestadas polo estudantes durante as sesións por diversos motivos pero que si poden ser máis facilmente detectables nunha enquisa anónima na que existe un maior ambiente de confianza. A temporalización desta enquisa, xa en novembro, ten a intención de que as desviacións poidan ser detectadas a tempo para a súa corrección no propio curso académico.

Enquisa preliminar de marzo ou abril: A enquisa que terá un deseño similar a de novembro terá por obxectivo unha vez desenvolvida a práctica totalidade do curso, coñecer o grao de satisfacción do alumnado e estudar a súa opinión sobre que aspectos positivos se deben potenciar e que aspectos negativos se deben corrixir, para de cara ao deseño da programación didáctica do vindeiro curso facer os axustes necesarios para que o desenvolvemento da actividade docente sexa aínda máis eficiente.

A enquisa que se poderá facer a través de medios telemáticos ou físicos terá as seguintes preguntas:

1. O profesor explica con claridade (Valora do 0 ao 10)
2. Que tipo de soporte prefires para o desenvolvemento das clases?
  - a. Libro de Texto
  - b. Apuntamentos
  - c. Ningún, e que cada un se faga os seus propios apuntamentos.
3. A metodoloxía para impartir a materia (explicacións, resolución de actividades etc.) parécese axeitado (Valora do 0 ao 10)
4. Parécese que as clases están preparadas (Valora do 0 ao 10)
5. Parécese que o profesor ten un bo trato co alumnado (Valora do 0 ao 10)
6. O profesor resolve as dúbidas correctamente (Valora do 0 ao 10)
7. Existe un bo ambiente co resto de compañeiros durante a materia (Valora do 0 ao 10)

8. En xeral, atópome satisfeito e cómodo co desenvolvemento da materia (Valora do 0 ao 10)
9. Indica os puntos fortes da materia e como se poderían potenciar máis (Resposta aberta)
10. Indica os puntos débiles do materias e propostas para a súa solución (Resposta aberta)

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A avaliación inicial terá por obxecto coñecer as características e a formación de cada alumna e alumno, así como as súas capacidades, e servirá para orientar e situar ó alumnado en relación co seu perfil profesional correspondente.

A través da avaliación inicial procurarase detectar os problemas de aprendizaxe concretos que presenta o alumnado. Unha vez detectadas posibles necesidades de apoio educativo, poñeranse en marcha medidas ordinarias ou extraordinarias de atención á diversidade, según proceda en cada caso concreto (asesorados polo departamento de orientación). Esta avaliación inicial realizarase do seguinte xeito:

- Análise da información, proporcionada pola orientadora do centro e o titor/a do grupo, das circunstancias persoais de cada alumna/o (formación previa, intereses, motivacións, recursos dispoñibles, experiencias previas, ...).
- Observación do traballo do alumnado na aula co obxectivo de detectar as posibles dificultades que se lles presenten.
- Preguntas ao alumnado durante as explicacións para saber se están comprendendo o que se di.
- Realización de probas escritas.

### 8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

O proceso de ensino e aprendizaxe proposto, incorpora unha gran variedade de tipos de actividades que permiten a diversidade de agrupamentos e a adquisición de aprendizaxes a distinto nivel, en función do punto de partida e as posibilidades dos alumnos. Moitas destas actividades con diferentes solucións segundo os enfoques, adoptados por cada grupo de alumnos, o cal permite afrontar e resolver os problemas dende diferentes capacidades e intereses.

As actividades programadas en cada unidade didáctica serán formuladas partindo da análise dos contidos que se traballan, de tal forma que non sexan demasiado doadas e, por conseguinte, pouco motivadoras, nin tan difíciles que lles resulten desmotivadoras.

As actividades teñen distintos niveis de dificultade e distintos enfoques, para que todos os alumnos poidan realizalas con éxito e permiten utilizar metodoloxías diversas, dependendo dos contidos que se desenvolvan (cuestións con respostas conceptuais, cuestións tipo test, debates, redactar e cumprir documentos, realizar organigramas, actividades fóra da aula, simulacións na aula, consultas e buscas en Internet, etc.).

A dificultade das actividades está graduada para poder atender á diversidade dos alumnos e, en moitas ocasións, deixan liberdade para que o profesor poida adaptalas ao contexto educativo e social, en que se desenvolve a actividade docente secuenciando as de forma distinta, ou dando prioridade a un contidos sobre outros.

Realizaranse, se fose necesario, actividades diferentes para diferentes agrupamentos de alumnos, de forma que o profesor poida atender a todos os alumnos, ou que algúns alumnos poidan ser tutorados polos seus propios compañeiros, "técnica entre iguais."

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

A educación en valores cívicos e profesionais está presente en tódalas unidades didácticas que forman o módulo ca finalidade de formar cidadáns

e profesionais comprometidos cos valores dunha sociedade cívica e democrática.

A Formación Profesional non trata de variar os contidos dalgúns módulos, senón de encheilos todos, cunha óptica necesaria para a formación en valores.

Educación Moral e Cívica: Preténdese que se reflicta na clase normas e actitudes para a convivencia. As relacións do ser humano consigo mesmo e cos demais pobos, razas e confesións. Así coma o respecto ós animais.

Educación para a igualdade de oportunidades de ambos sexos: O obxectivo é que os alumn@s sexan conscientes da igualdade de dereitos e deberes independentemente do sexo da persoa.

Educación ambiental: Búscase concienciar aos alumn@s de que as empresas hai que crealas preservando o medio ambiente para evitar impactos no medio que afecten a xeracións futuras.

Educación do consumidor: O alumn@ debe valorar de forma crítica o proceso de compra venda mercantil coñecendo os dereitos e obrigacións como consumidor do criterio educativo.

Educación para a paz: Preténdese dotar ós alumnose de valores como a xustiza, a cooperación, a solidariedade, o desenrolo da autonomía persoal e a toma de decisións.

Educación para a saúde: Debe ser entendida como un estado de benestar xeral da persoa: físico, psíquico e social. As actividades profesionais asociadas a este ciclo se aplican.

### **9.b) Actividades complementarias e extraescolares**

Os alumnos participarán nas actividades que fixe, no seu conxunto, o departamento.

## **10. Outros apartados**

### **10.1) Programación**

Unha copia da presente programación estará a disposición do alumnado para que consulte o que precise durante o curso.

### **10.2) Causística**

Para o seguimento das tarefas dos alumnos se utilizará a aula virtual do centro. En caso de ter que levar o desenvolvemento das clases en semipresencialidade o alumno poderá seguir as clases pola aula virtual como vimos facendo no modo presencial.

En caso de non presencialidade se seguirá coa aula virtual e videoconferencias por Cisco webex meeting.