



1. Identificación da programación

Centro educativo

| Código | Centro | Concello | Ano académico |
|----------|---------------|----------|---------------|
| 27020793 | Porta da Auga | Ribadeo | 2018/2019 |

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 | 2018/2019 | 0 | 123 | 0 |

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

Profesorado responsable

| | |
|--------------------------------|---------------------------|
| Profesorado asignado ao módulo | MARIA DEL SOL SOTO ANDIÓN |
| 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. |
| 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 Precisarópanse 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. |



Criterios de avaliación do currículo

CA3.4 Identifícanse os tipos de tributos.

CA3.5 Discrimináronse as súas principais características.

CA3.6 Diferenciouse entre impostos directos e indirectos.

CA3.7 Identifícanse os elementos da declaración-liquidación.

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

CA3.9 Identifícanse as infraccións e as sancións tributarias.

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 Identifícanse os elementos e a natureza do imposto de sociedades.

CA5.1 Identifícanse 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 Precísáronse 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.

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 Precísáronse os tipos de contratos administrativos.



| Criterios de avaliación do currículo |
|--|
| 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 Precisarópanse os órganos da xurisdición contencioso-administrativa e o seu ámbito de aplicación. |
| 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 |
|---|
| 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 |
|--|
| CA1.3 Comparáronse e documentáronse experiencias de innovación empresarial, e valoráronse os factores de risco asumidos en cada unha. |
| 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. |
| CA2.5 Precisarópanse 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. |



Criterios de avaliación do currículo

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.

CA4.2 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.

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 Precísáronse 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.

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 Precísáronse os tipos de contratos administrativos.

CA6.7 Verificáronse 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 Cumpríronse as normas de presentación de documentos ante a Administración.

CA7.3 Solicitouse determinada información nun rexistro público.

CA7.4 Recoñeceuse o dereito á información, á atención e á participación da cidadanía.



Criterios de avaliación do currículo

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 exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Características da innovación empresarial

- 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.).

Concepto xurídico de empresa e de empresario

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.

Sistema tributario

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.

Obrigas fiscais da empresa

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.

Estrutura funcional e xurídica da Administración

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.

Relacións entre a cidadanía e a Administración

Acto administrativo.

Silencio administrativo.

Contratos administrativos.

Procedemento administrativo: as súas fases.

Recursos administrativos.

Xurisdición contencioso-administrativa.

Xestión da documentación ante a Administración

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.

Criterios de cualificación:

Primeira parte da proba: Terá carácter eliminatorio e consistirá nunha proba escrita teórica. A cualificación desta primeira parte será de cero a dez puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

Finalizada esta primeira parte da proba, as comisións de avaliación exporán a puntuación obtida polas persoas aspirantes no taboleiro de anuncios do centro onde se realizou.

As persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba realizarán a segunda

Segunda parte da proba: Terá carácter eliminatorio e consistirá no desenvolvemento dunha proba escrita práctica. A cualificación desta segunda parte da proba será de cero a dez puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos. As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero nesta segunda parte.

A cualificación final correspondente da proba de cada módulo profesional será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes, expresada con números enteiros, redondeada á unidade máis próxima. 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 de avaliación poderán excluír de calquera parte da proba dun determinado módulo profesional as persoas aspirantes que leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento. Neste caso, o profesor/a do módulo profesional cualificará esa parte da proba do módulo cun cero.

Finalizada a segunda parte da proba, as comisións de avaliación exporán as puntuacións obtidas no taboleiro de anuncios do centro onde se realizou.



4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

Consistirá nunha proba escrita teórica, que versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

Esta proba será eliminatoria segundo a orde do 5 de abril de 2013, publicada no D.O.G do 16 de abril de 2013.

Para o seu desenvolvemento será necesario bolígrafo, color azul ou negro. Non se permite a utilización de correctores.

4.b) Segunda parte da proba

Consistirá nunha proba escrita práctica, que versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

Para o seu desenvolvemento será necesario bolígrafo, color azul ou negro e calculadora.