



Formación profesional

Adaptación na programación para a finalización do curso 2019-2020

Centro educativo

Código	Centro	Curso académico
32001725	IES LAURO OLMO	2019-2020

Ciclo formativo

Código	Nome
CMADG01	CM. XESTIÓN ADMINISTRATIVA

Módulo profesional

Código	Nome
MP0439	EMPRESA E ADMINISTRACIÓN

Alumnado

Réxime	Modalidade	Grupo
ORDINARIO	PRESENCIAL	A

Docente (se procede, indicar o nome e os apelidos)

Nome e apelidos
M ^ª DEL CARMEN GONZÁLEZ CARRERA

Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso 2019-2020, nos centros da Comunidade Autónoma de Galicia.



1. Criterios de avaliación do terceiro trimestre afectados (por cada unidade didáctica)

1.1 Identificación da unidade didáctica

Nº	Unidade didáctica			
UD1	PARTE TEÓRICA			
UD2	PARTE PRÁCTICA			
Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Imprescindible (si, non)	Desenvolverase neste curso (si, non)	Instrumento de avaliación



<ul style="list-style-type: none"> RA 1 Describe as características inherentes á innovación empresarial en relación coa actividade de creación de empresas. 	<ul style="list-style-type: none"> CA 1.1 Analizáronse as posibilidades de innovación empresarial (técnicas, materiais, de organización interna e externa, etc.) como fontes de desenvolvemento económico e creación de emprego. CA 1.2 Describíronse as implicacións da innovación e da iniciativa emprendedora na competitividade empresarial. CA 1.3 Comparáronse e documentáronse experiencias de innovación empresarial, e valoráronse os factores de risco asumidos en cada unha. CA 1.4 Defíníronse as características de empresas de base tecnolóxica en relación cos sectores económicos. CA 1.5 Enumeráronse iniciativas innovadoras que poidan aplicarse para a mellora de empresas ou organizacións xa existentes CA 1.6 Analizáronse posibilidades de internacionalización dalgúns empresas como factor de innovación. CA 1.7 Procuráronse axudas e ferramentas públicas e privadas para a innovación, a creación e a internacionalización de empresas, e relaciónanse estruturadamente nun informe. 	SI	SI	<p>PRESENTACIÓN DUN PROYECTO GLOBAL QUE INTEGRO OS R.A. DE TODAS AS UNIDADES DIDACTICAS.</p>
<ul style="list-style-type: none"> RA 2 Identifica o concepto de empresa e de persoa empresaria, e analiza a súa forma xurídica e a normativa aplicable. 	<ul style="list-style-type: none"> CA 2.1 Definiuse o concepto de empresa. CA 2.2 Distinguiuse entre personalidade física e xurídica. CA 2.3 Diferenciáronse empresas segundo a súa constitución legal. CA 2.4 Recoñecéronse as características do empresario autónomo. CA 2.5 Precísáronse as características de cada tipo de sociedade. CA 2.6 Identificouse a forma xurídica máis adecuada para cada tipo de empresa. CA 2.7 Identificáronse os tipos de franquías. 	SI	SI	



<ul style="list-style-type: none"> RA 3 Analiza o sistema tributario español, e recoñece as súas finalidades básicas e as dos principais tributos. 	<ul style="list-style-type: none"> CA 3.1 Definíronse os conceptos de tributo e de sistema tributario español. CA 3.2 Relacionouse a obriga tributaria coa súa finalidade socioeconómica. CA 3.3 Recoñeceuse a xerarquía normativa tributaria. CA 3.4 Identificáronse os tipos de tributos. CA 3.5 Discrimináronse as súas principais características. CA 3.6 Diferenciouse entre impostos directos e indirectos. CA 3.7 Identificáronse os elementos da declaración-liquidación. 	SI	SI	
<ul style="list-style-type: none"> RA 4 Identifica as obrigas fiscais da empresa e diferencia os tributos aos que está suxeita. 	<ul style="list-style-type: none"> CA 4.1 Definíronse as obrigas fiscais da empresa. CA 4.2 Precíuse a necesidade de alta no censo. CA 4.3 Defínese o índice de actividades económicas CA 4.4 Recoñécéronse as empresas suxeitas ao pagamento do imposto de actividades económicas (IAE). CA 4.5 Recoñécéronse as características xerais do IVE e os seus réximes. CA 4.6 Interpretáronse os modelos de liquidación do IVE e recoñécéronse os prazos de declaración-liquidación. CA 4.7 Recoñeceuse a natureza e o ámbito de aplicación do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF). CA 4.8 Formalizáronse os modelos de liquidación de IRPF, e recoñécéronse os prazos de declaración-liquidación. CA 4.9 Identificáronse os elementos e a natureza do imposto de sociedades. 	SI	SI	



<ul style="list-style-type: none"> RA 5 Identifica a estrutura funcional e xurídica da Administración, e recoñece os organismos e as persoas que a integran. 	<ul style="list-style-type: none"> CA 5.1 Identificáronse as fontes do dereito administrativo. CA 5.2 Identificouse o marco xurídico en que se integran as administracións públicas. CA 5.3 Recoñecéronse as organizacións que compoñen as administracións públicas. CA 5.4 Interpretáronse as relacións entre as administracións públicas. CA 5.5 Obtívose información das administracións públicas a través de diversas vías de acceso, e relacionouse esta información nun informe. CA 5.6 Precisáronse as formas de relación laboral na Administración. CA 5.7 Utilizáronse as fontes de información relacionadas coa oferta de emprego público para reunir datos significativos sobre esta. CA 5.8 Identificáronse as funcións dos fedatarios públicos. 	SI	SI	
<ul style="list-style-type: none"> RA 6 Describe os tipos e as características das relacións entre a cidadanía e a Administración, e formaliza documentación que xurda desta. 	<ul style="list-style-type: none"> CA 6.1 Definiuse o concepto de acto administrativo. CA 6.2 Clasificáronse os actos administrativos. CA 6.3 Definiuse o proceso administrativo, os seus tipos, as súas fases e os tipos de silencio. CA 6.4 Precisáronse os tipos de contratos administrativos. CA 6.5 Definiuse o concepto de recurso administrativo e diferenciáronse os seus tipos. CA 6.6 Identificáronse os actos recorribles dos non recorribles. CA 6.7 Verificáronse as condicións para a interposición dun recurso administrativo. CA 6.8 Precisáronse os órganos da xurisdición contencioso-administrativa e o seu ámbito de aplicación. 	SI	SI	



<ul style="list-style-type: none"> RA7 - Realiza xestións de obtención de información e presentación de documentos ante a Administración, e identifica os tipos de rexistros públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	SI	SI	.
---	--	----	----	---

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

Presentación do traballo ca resolución dos supostos plantexados
 Presentación de a cordo as normas ante a Administración.
 A nota será positiva se entrega en prazo e correcto. Valorarase de 5 a 10
 Negativa si non o entrega .Valorarase de 1 a 4



6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Este módulo é de segundo curso polo que os alumnos están xa en período de recuperación e o procedemento é o descrito no instrumento de avaliación.



8. Medidas de atención á diversidade

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

Intentarase ter unha atención individualizada para axudar a resolver as dudas surxidas no proceso de realización do traballo global