



Formación profesional

Programación das actividades asociadas á contorna laboral

Centro educativo

| Código | Centro | Curso académico |
|----------|-----------------|-----------------|
| 32001725 | IES LAURO OLLMO | 2019/2020 |

Ciclo formativo

| Código | Nome |
|---------|------------------------|
| CMADG01 | XESTIÓN ADMINISTRATIVA |

Alumnado

| Réxime | Modalidade | Grupo |
|-----------|------------|-------|
| ORDINARIO | PRESENCIAL | A |

Docente (se procede, indicar o nome e os apelidos da persoa titora do grupo)

| Nome e apelidos |
|--------------------------------|
| Mª DEL CARMEN GONZÁLEZ CARRERA |

Resolución do 23 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se adoptan medidas excepcionais no desenvolvemento das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo e nas ensinanzas de réxime especial.



Introdución e contextualización

Debido á situación de confinamento provocada pola pandemia do COVID19 os alumnos de 2º CM escolleron realizar a proposta de actividades ou proxecto dende a casa.

Son 5 alumnos os que están a facer dito proxecto , en contacto permanente coa súa titora.

O proxecto a realizar terá como principal función reflexar as Relacións entre a empresa e a Administración, desde a súa constitución.

Especificacións das actividades a realizar

- Trámites xurídicos e fiscais para a creación e posta en marcha dunha empresa.
- Innovación e expansión internacional
- Aplicación da normativa nacional e europea
- Obrigacións fiscais e información administrativa
- O emprego público
- Relacións da empresa coa administración
- Procedementos administrativos
- Contratación pública

Actividades a desenvolver polo alumnado, xunto coa coordinación e participación do profesorado

Dada la situación de confinamento, os alumnos de 2º CM de Xestión , elixiron a modalidade de **actividades propostas** para realizar on liña . O profesor titor estará en contacto diario por medio do correo electrónico, WhatsApp , TeamViewer e Cisco Webex para a resolución das dúbidas que poidan surxir.

Os documentos descargaranse da plataforma xa utilizada na aula Mac Millán Gate- ou da páxina Web correspondente en cada caso.

Especificación detallada do conxunto de actividades e tarefas a realizar polo alumnado

(Indicando as que deben realizar de forma individual ou en grupo)

- Elixir a forma xurídica mais adecuada para a empresa a crear en función da responsabilidade que desexen asumir e do capital do que dispoñen.
- Reflexar ideas innovadoras, tanto no proceso coma no produto final de que se trate.
- Enumerar as formas de expansión internacional que pensan desenrolar.
- Enumerar as obrigacións fiscais que debe cumprir e tipos de sancións si non as cumpre
- Definir o tipo de imposto a aplicar polas rentas obtidas na actividade. Tipo impositivo.
- Reflexar o tipo de normas xurídicas ca Administración e institución que as aproba a nivel europeo, nacional, autonómico e local..
- Órgano xudicial en situación de conflito
- Imposto aplicado os traballadores
- Cálculo da base imponible no imposto de sociedades
- Dereitos dos cidadáns nas relación coa Administración
- Emprego público, tipos de procedementos selectivos e grupos de clasificación profesional.
- Solicitudes ante a Administración. Impresos cubertos.
- Tipos de actos administrativos, procedemento, alegacións, recursos e rexistros de presentación ante a Administración.
- Cumprimentar un recurso
- Contratos administrativos. Procedemento.





Horarios previstos para as actividades de tutoría, seguimento, canles de comunicación.

Non hai un horario previsto. O alumno pódese poñer en contacto coa súa titora no momento que teña dificultades para a realización do traballo. As canles de comunicación son Plataforma Mac Millán Gate, o correo electrónico, whatsApp, Cisco Webex e TeamViewer.

Prazo e formato de entrega das actividades

O prazo de entrega que se lle deu o alumnado foi o 5 de xuño de 2020
FORMATO

INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN

- Redactado en Word
- Enunciado, preguntas, respostas e realizar la documentación que se pida en cada caso.
- Os impresos dos documentos a presentar descargaranse da plataforma que utilizamos na aula Mac Millán Gate
- Tipo de fonte Arial 12
- Interlínea 1,5
- Espaciado posterior 12
- Sangría de primeira línea 1,30
- Alineación xustificada
- Marxines: moderado
- Debe incluír encabezado e pe de páxina. Nº de páxina e Portada con título y nome do alumno.

Mínimos esixibles para acadar a avaliación positiva e criterios de cualificación

Entrega do traballo proposto correctamente realizado
A cualificación do módulo da FCT será Apto ou Non Apto., en función da súa presentación en tempo e forma.