

	PROGRAMACIÓN		CURSO	2024-2025		
	Departamento		ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			
	Ciclo		GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	Grupo		1ADG201			
	Módulo		(0439) EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN			
	Fecha:		26/03/2025	Versión:	COMPLETA	
					RESUMIDA	X
	CÓDIGO	F-09-02	Versión 0	FECHA REVISIÓN: 01/07/2015		pág.: 1/14

Módulo: Empresa y Administración

Ciclo formativo: Grado Medio en Gestión Administrativa

Curso académico: 2024/2025

Nombre del docente: Cecilia Aznar Pueyo



Contenido

Contenido.....	2
a) Los resultados de aprendizaje susceptibles de ser adquiridos en la formación en empresa u organismo equiparado. Estos resultados serán concretados para cada persona en formación, en función de la empresa o empresas donde vayan a realizar la formación.	2
b) Los contenidos que se vayan a impartir en el centro docente asociados a cada resultado de aprendizaje, junto con sus criterios de evaluación. En el caso de que la oferta de Grado D tenga incluidas ofertas de Grado A, B y C, se indicarán los contenidos asociados a cada una de dichas ofertas.....	3
d) Los criterios de evaluación del módulo o, en su caso, ámbito o Proyecto.	11
e) Los criterios de calificación del módulo o, en su caso, ámbito o Proyecto, incluyendo los utilizados para el alumnado que pierde el derecho a la evaluación continua.	11
h) Los procedimientos e instrumentos de evaluación, en los que se incluirán la participación del/de la tutor/a de empresa u organismo equiparado. Asimismo, se deberá incluir su vinculación con los criterios de evaluación.	12
m) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.....	14

- a) **Los resultados de aprendizaje susceptibles de ser adquiridos en la formación en empresa u organismo equiparado. Estos resultados serán concretados para cada persona en formación, en función de la empresa o empresas donde vayan a realizar la formación.**

Resultados de aprendizaje
2.-Identifica el concepto de empresa y empresario analizando su forma jurídica y la normativa a la que está sujeto.
Criterios de evaluación
2.a). Se ha definido el concepto de empresa.
2.b). Se ha distinguido entre personalidad física y jurídica.
2.c) Se ha diferenciado la empresa según su constitución legal
2.d). Se han reconocido las características del empresario autónomo
2. e) Se han precisado las características de los diferentes tipos de sociedades
2. f). Se ha identificado la forma jurídica más adecuada para cada tipo de empresa.

Las actividades a realizar durante el periodo de las prácticas de FP Dual serán:

- Revisar en qué fecha se presentó el último modelo del impuesto sobre el valor añadido y cuál era el plazo completo en el que podría haberse presentado según el tipo de empresa que se trate.
- Analizar varios de los modelos presentados durante el plazo de declaración del año pasado, prestando atención a la dirección del declarante y a cómo está definida la empresa.

- Revisar el último modelo presentado del impuesto de sociedades y reconocer cada uno de los elementos cumplimentados así como la constitución legal de la empresa.
- Analizar los impuestos que tiene que realizar la empresa y por qué tiene que hacerlos, considerando el tipo de personalidad que tiene la empresa y distinguiendo si tiene personalidad física o jurídica.
- Visualizar la inscripción de la empresa en el registro y observar si se trata de una empresa con personalidad física o jurídica.
- Revisar si la empresa tiene que realizar o no el pago del impuesto de actividades económicas según la forma jurídica que tenga.

b) Los contenidos que se vayan a impartir en el centro docente asociados a cada resultado de aprendizaje, junto con sus criterios de evaluación. En el caso de que la oferta de Grado D tenga incluidas ofertas de Grado A, B y C, se indicarán los contenidos asociados a cada una de dichas ofertas.

Unidad 1. La empresa y el empresario.

Unidad 2. La innovación empresarial.

Unidad 3. La innovación y la iniciativa emprendedora.

Unidad 4. El sistema tributario.

Unidad 5. Las obligaciones fiscales (i): declaración censal, I.A.E. e I.V.A.

Unidad 6. Las obligaciones fiscales (ii): I.R.P.F. e I.S.

Unidad 7. El derecho y la organización del estado.

Unidad 8. La administración general y la administración autonómica.

Unidad 9. La administración local y la unión europea.

Unidad 10. La administración pública y la ciudadanía.

Unidad 11. La documentación y los trámites ante la administración pública.

La distribución temporal de las unidades anteriores es la siguiente

EVAL.	UNIDAD DIDÁCTICA	Nº HORAS	% ACUM.
1ª	0. PRESENTACIÓN MÓDULO Y EVALUACIÓN INICIAL.	2	1,80%
	2. LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL.	13	13,51%
	3. LA INNOVACIÓN Y LA INICIATIVA EMPRENDEDORA.	8	20,72%
	4. EL SISTEMA TRIBUTARIO.	11	30,63%
	5. LAS OBLIGACIONES FISTALES (I): DECLARACIÓN CENSAL, IAE E IVA.	4	34,23%

TOTAL 1ª EVALUACIÓN		38	30,63%
2ª	5. LAS OBLIGACIONES FISTALES (I): DECLARACIÓN CENSAL, IAE E IVA.	3	33,33%
	6. EL DERECHO Y LA ORGANIZACIÓN DEL ESTADO.	7	39,64%
	7. LAS OBLIGACIONES FISCALES (II): IRPF E IS.	4	43,24%
	PRÁCTICAS DUAL.	16	57,66%
TOTAL 2ª EVALUACIÓN		30	61,26%
3ª	7. LAS OBLIGACIONES FISCALES (II): IRPF E IS.	5	65,77%
	8. LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA.	9	73,87%
	9. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y LA UNIÓN EUROPEA.	10	82,88%
	10. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LA CIUDADANÍA.	8	90,09%
	11. LA DOCUMENTACIÓN Y LOS TRÁMITES ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	11	100,00%
TOTAL 3ª EVALUACIÓN		43	38,74%
TOTAL		111	100%

Si bien la carga horaria establecida en la ORDEN ECD/842/2024, de 25 de julio, por la que se regulan aspectos organizativos del currículo y se establecen los currículos de determinados

Siguiendo la Orden de 26 de julio de 2010, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico en Gestión Administrativa para la Comunidad Autónoma de Aragón. La siguiente tabla muestra la distribución de los contenidos asignados a cada resultado de aprendizaje, junto con los criterios/indicadores de evaluación. Aquellos elementos destacados en negrita y sombreados en gris representan los aprendizajes considerados mínimos.

Resultados de aprendizaje	Porcentaje %	INSTRUMENTOS		UNIDAD
		E	A	
1.-Describe las características inherentes a la innovación empresarial relacionándolas con la actividad de creación de empresas.	14,5%	E	A	
Criterios de evaluación				
1.a). Se han analizado las diversas posibilidades de innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.	5,0%	X	X	3
1.b) Se han descrito las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial la innovación y la iniciativa emprendedora.	1,5%	X	X	3
1.c). Se han comparado y documentado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.	1,5%	X	X	2
1.d) Se han definido las características de empresas de base tecnológica, relacionándolas con los distintos sectores económicos	2,0%	X	X	2
1.e) Se han enumerado algunas iniciativas innovadoras que puedan aplicarse a empresas u organizaciones ya existentes para su mejora	1,5%	X	X	3
1. f) Se han analizado posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas	1,5%	X	X	2
1.g). Se han buscado ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe.	1,5%	X	X	2

Resultados de aprendizaje	Porcentaje	INSTRUMENTOS		UNIDAD
	%	E	A	
2.-Identifica el concepto de empresa y empresario analizando su forma jurídica y la normativa a la que está sujeto.	18,00%	E	A	
Criterios de evaluación		RADUALIZADO		PRÁCTICAS FP DUAL
2.a). Se ha definido el concepto de empresa.	4,00%			
2.b). Se ha distinguido entre personalidad física y jurídica.	4,00%			
2.c) Se ha diferenciado la empresa según su constitución legal	2,00%			
2.d). Se han reconocido las características del empresario autónomo	4,00%			
2. e) Se han precisado las características de los diferentes tipos de sociedades	2,00%			
2. f). Se ha identificado la forma jurídica más adecuada para cada tipo de empresa.	2,00%			

Resultados de aprendizaje	Porcentaje	INSTRUMENTOS		UNIDAD
	%	E	A	
3.- Analiza el sistema tributario español reconociendo sus finalidades básicas, así como las de los principales tributos.	21,0%	E	A	
Criterios de evaluación				
3. a) Se ha relacionado la obligación tributaria con su finalidad socioeconómica.	2,0%	X	X	5-6
3. b) Se ha reconocido la jerarquía normativa tributaria.	2,0%	X	X	4
3. c) Se han identificado los diferentes tipos de tributos.	4,0%	X	X	5-6
3. d) Se han discriminado sus principales características	2,0%	X	X	4
3. e) Se ha diferenciado entre impuestos directos e indirectos	5,0%	X	X	4
3. f) Se han identificado los elementos de la declaración-liquidación.	2,0%	X	X	4
3. g) Se han reconocido las formas de extinción de las deudas tributarias	4,0%	X	X	4

Resultados de aprendizaje	Porcentaje	INSTRUMENTOS		UNIDAD
	%	E	A	
4.- Identifica las obligaciones fiscales de la empresa diferenciando los tributos a los que está sujeta.	16,0%	E	A	
Criterios de evaluación				
4. a) Se han definido las obligaciones fiscales de la empresa.	1,0%	X	X	X
4. b) Se ha precisado la necesidad de alta en el censo.	2,0%	X	X	5-6
4. c) Se han reconocido las empresas sujetas al pago del Impuesto de Actividades Económicas.	2,0%	X	X	5-6
4. d). Se han reconocido las características generales del Impuesto sobre el Valor Añadido y sus diferentes regímenes.	4,0%	X	X	5-6
4.e) Se han interpretado los modelos de liquidación del IVA, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.	2,0%	X	X	5-6
4. f) Se ha reconocido la naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.	1,0%	X	X	5-6
4. g) Se han cumplimentado los modelos de liquidación de IRPF, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.	2,0%	X	X	5-6
4. h) Se ha identificado la naturaleza y los elementos del impuesto de sociedades	2,0%	X	X	5-6

Resultados de aprendizaje	Porcentajes	INSTRUMENTOS		UNIDAD
	%			
5.- Identifica la estructura funcional y jurídica de la Administración Pública, reconociendo los diferentes organismos y personas que la integran.	18,5%	E	A	
Criterios de evaluación				
5.a) Se ha identificado el marco jurídico en el que se integran las Administraciones Públicas.	4,5%	X	X	7
5.b) Se han reconocido las organizaciones que componen las diferentes Administraciones Públicas.	4,5%	X	X	7
5.c) Se han interpretado las relaciones entre las diferentes Administraciones Públicas.	2,5%	X	X	7
5.d) Se han obtenido diversas informaciones de las Administraciones Públicas por las diversas vías de acceso a las mismas y relacionado éstas en un informe.	2,0%	X	X	8 y 9
5.e) Se han precisado las distintas formas de relación laboral en la Administración Pública.	3,0%	X	X	8 y 9
5.f). Se han utilizado las fuentes de información relacionadas con la oferta de empleo público para reunir datos significativos sobre ésta.	2,0%	X	X	8 y 9

Resultados de aprendizaje	Porcentajes	INSTRUMENTOS		UNIDAD
	%	E	A	
6.- Describe los diferentes tipos de relaciones entre los administrados y la Administración y sus características completando documentación que de éstas surge.	7,0%	E	A	
Criterios de evaluación				10 y 11
6.a) Se ha definido el concepto de acto administrativo	2,0%	X	X	10 y 11
6.b) Se han clasificado los diferentes actos administrativos.	0,5%	X	X	10 y 11
6.c) Se ha definido el proceso administrativo, sus tipos, fases y tipos de silencio	0,5%	X	X	10 y 11
6.d) Se han precisado los diferentes tipos de contratos administrativos.	0,5%	X	X	10 y 11
6.e) Se ha definido el concepto de recurso administrativo y diferenciado sus tipos	0,5%	X	X	10 y 11
6.f) Se han identificado los actos recurribles y no recurribles	0,5%	X	X	10 y 11
6.g) Se han diferenciado los diferentes tipos de recursos administrativos	1,0%	X	X	10 y 11
6.h) Se han verificado las condiciones para la interposición de un recurso administrativo.	0,5%	X	X	10 y 11
6.i) Se ha precisado los diferentes órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa y su ámbito de aplicación.	0,5%	X	X	10 y 11
6.j) Se han relacionado las fases del procedimiento contencioso-administrativo.	0,5%	X	X	10 y 11

Resultados de aprendizaje	Porcentajes	INSTRUMENTOS		UNIDAD
	%			
7.- Realiza gestiones de obtención de información y presentación de documentos ante las Administraciones Públicas identificando los distintos tipos de registros públicos.	5,0%	E	A	
Criterios de evaluación				
7.- a) Se han observado las normas de presentación de documentos ante la Administración	1,0%	X	X	10 y 11
7.- b) Se han reconocido las funciones de los Archivos Públicos.	0,5%	X	X	10 y 11
7.- c) Se ha solicitado determinada información en un Registro Público.	0,5%	X	X	10 y 11
7.- d) Se ha reconocido el derecho a la información, atención y participación del ciudadano.	1,5%	X	X	10 y 11
7.- e) Se ha accedido a las oficinas de información y atención al ciudadano por vías como las páginas web, ventanillas únicas y atención telefónica para obtener información relevante y relacionarla en un informe tipo	1,0%	X	X	10 y 11
7.- f) Se han identificado y descrito los límites al derecho a la información relacionados con los datos en poder de las Administraciones Públicas sobre los administrados	0,5%	X	X	10 y 11
TOTAL PORCENTAJE RA	100,0%			

d) Los criterios de evaluación del módulo o, en su caso, ámbito o Proyecto.

Son los determinados en la Orden de 26 de julio de 2010, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico en Gestión Administrativa para la Comunidad Autónoma de Aragón, los cuales quedan reflejados en el apartado b) de la presente programación.

e) Los criterios de calificación del módulo o, en su caso, ámbito o Proyecto, incluyendo los utilizados para el alumnado que pierde el derecho a la evaluación continua.

En cada instrumento evaluable, ya sea trabajo, presentación o examen, se especificarán claramente los criterios/indicadores que se van a evaluar, diferenciando entre los mínimos y los no mínimos. Además, se indicará el valor asignado a cada criterio/indicador en dicho instrumento y las calificaciones obtenidas por el alumnado en cada uno.

La calificación del módulo será el resultado de ponderar las diferentes valoraciones de los criterios, obtenidas mediante los instrumentos de evaluación, por los porcentajes establecidos.

Para cada prueba evaluable, se elaborará una plantilla que detallará lo siguiente:

- a. Los criterios generales establecidos por el Departamento.
- b. Los criterios específicos del módulo.

La ponderación de cada criterio se refleja en las tablas del apartado b) de esta programación, donde la suma de los porcentajes deberá ser del 100%. La calificación final del módulo será el resultado de la ponderación de los diferentes criterios/indicadores evaluados, según los porcentajes asignados en cada instrumento de evaluación.

Los instrumentos de evaluación en todos los criterios se componen de:

- Exámenes, 80% de la calificación.
- Trabajo en clase y cuaderno, 20% de la calificación.

Para calcular la nota de cada evaluación, se sumarán los porcentajes de los criterios evaluados hasta ese momento, aplicando su peso proporcional. Por ejemplo, si el peso total de los criterios evaluados en el primer trimestre es del 35% y el/la alumno/a obtiene una calificación de 2,5, su nota se calculará de manera proporcional ($2,5/0,35$), resultando un 7,14.

Cabe destacar que las notas obtenidas en las evaluaciones intermedias son meramente orientativas; la calificación real será la que se obtenga al final del módulo.

La persona en formación será informada a lo largo del curso sobre los criterios que tiene pendientes de superar. Si al finalizar una evaluación persiste algún criterio mínimo no superado, la calificación máxima será de 4.

En caso de que no se supere un criterio de evaluación, el docente considerará el instrumento más adecuado para la recuperación, teniendo en cuenta las características del criterio suspenso y siempre dando la oportunidad de recuperación a la persona en formación.

Para obtener la nota de cada evaluación se sumará la ponderación de los diferentes porcentajes establecidos para cada criterio que hayan sido evaluados hasta ese momento, teniendo en cuenta que la nota será proporcional al peso total de dichos porcentajes.

En la evaluación final la nota será el resultado de la suma de todos los porcentajes establecidos en la tabla del apartado b), siendo requisito indispensable la consecución de todos los criterios de evaluación mínimos.

El redondeo de una nota cuando la misma haya resultado con decimales, se efectuará siguiendo las siguientes pautas:

- Para notas superiores a 5:
 - El redondeo se hará al alza al número entero inmediato superior, si el decimal es igual o superior a 0,5.
 - El redondeo se hará a la baja y se mantendrá dicha nota al número entero sin decimales, si el decimal es inferior a 0,5.
- Para notas inferiores a 5:
 - El redondeo se hará a la baja y se mantendrá dicha nota al número entero sin decimales.

Para calcular la nota final no se tendrán en cuenta los redondeos.

h) Los procedimientos e instrumentos de evaluación, en los que se incluirán la participación del/de la tutor/a de empresa u organismo equiparado. Asimismo, se deberá incluir su vinculación con los criterios de evaluación.

Se evaluará a las personas en formación, atendiendo al principio de individualidad y objetividad valorativa de las distintas pruebas. Para ello, durante los primeros días de clase se realizará una prueba inicial para ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje, como viene referenciado en el apartado anterior.

La evaluación del aprendizaje es un instrumento que permite valorar de forma objetiva el proceso formativo y el nivel de progreso alcanzado con respecto a los objetivos generales del ciclo de grado medio de Gestión Administrativa.

En régimen de enseñanza presencial, la evaluación continua del proceso formativo requiere la asistencia regular a las actividades lectivas programadas.

El número de faltas de asistencia (excluidas las laborales) que determina la imposibilidad de realización de evaluación continua es del 15% de las 133 horas de duración del módulo (111 horas). Alcanzar esta cifra supone perder el derecho a la evaluación parcial, quedando pendiente de evaluar todos los criterios de evaluación en la primera convocatoria de evaluación

final. La persona en formación será informada cuando acumule un 10% de faltas de asistencia no justificadas, calculadas sobre el total de horas efectivas del módulo en el momento de matrícula, lo que podría suponer la pérdida del derecho a evaluación continua.

Los instrumentos para la evaluación serán variados y en función del tipo de contenidos, teniendo en cuenta los criterios de evaluación planteados, por ser los referentes de la consecución o no de los resultados de aprendizaje.

Los instrumentos de evaluación serán:

- Exámenes, 80% de la calificación.
- Trabajo en clase y cuaderno, 20% de la calificación.
- Calificación de la tutora de las prácticas duales.

La ponderación de cada uno de los criterios aparece reflejada en la tabla del apartado b) de esta programación. La suma de los porcentajes deberá ser del 100%. La ponderación de cada uno de los instrumentos aparece en el apartado e) de la programación.

La calificación de final de curso se obtendrá teniendo en cuenta el porcentaje asignado a los criterios de evaluación, debiendo aprobar todos los resultados de aprendizaje asociados al módulo.

Sobre la evaluación continua

El artículo 19.5 del Decreto 91/2024 establece que “El número de faltas de asistencia que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua es como máximo del 15% respecto a la duración total del módulo, en función de la fecha en que el/la alumno/a se haya matriculado/a. Cada centro docente, en el Proyecto Curricular del Grado D o Grado E correspondiente, indicará el porcentaje de la duración del módulo que determine la pérdida de la evaluación continua, estableciendo para ese caso, dentro de cada programación didáctica, el procedimiento de evaluación.”

Del porcentaje anterior quedarán excluidas las personas en formación que cursen este módulo y tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral. La exclusión deberá ser solicitada por la persona en formación.

Si una persona no se presenta a una prueba escrita, solo se repetirá cuando acredite documental y fehacientemente alguna de las siguientes causas: ACCIDENTE O ASISTENCIA A JUICIO.

Sobre la matrícula fuera de plazo.

Se debe garantizar la atención a todo el alumnado en el momento de su matrícula, realizando las adaptaciones necesarias en la programación, temporalización y/o instrumentos de evaluación para que su proceso de aprendizaje sea más efectivo. Se deberá facilitar su incorporación al momento del curso en que se encuentre el grupo clase, así como la temporalización inicial establecida.

m) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.

Bibliografía:

- Libro de texto: Empresa y Administración, ISBN: 978-84-486-4238-9, editorial: McGrawHill.

Otros recursos y materiales:

- Pizarra.
- Ordenadores portátiles.
- Internet.
- Calculadora.
- Apuntes y actividades elaboradas por la persona que imparte docencia.
- Material audiovisual.
- Google-Classroom.

Espacios:

- Aula B10 con pantalla digital.