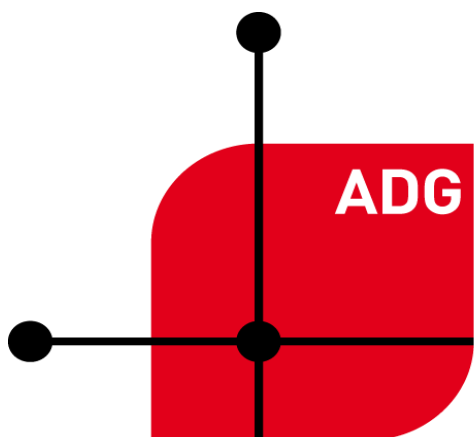

 <b>I.E.S. STA. EMILIANITA</b> <b>TERUEL</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>ADG2010439</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1ª
	CICLO: <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			Fecha: 04/10/2023
<b>CURSO ESCOLAR</b> <b>2023-24</b>	GRADO: MEDIO	CURSO: 2º	Horas semanales: 3	Página 1 de 11
	<b>MÓDULO: EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN (Orden de 26 de julio de 2010)</b>			



**ADMINISTRACIÓN  
Y GESTIÓN**

**Profesora: María Cavero Lázaro**


**Curso 2023-2024**

 <b>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>ADG2010439</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1ª
	CICLO: <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			Fecha: 04/10/2023
	GRADO: MEDIO	CURSO: 2º	Horas semanales: 3	Página 2 de 11
<b>CURSO ESCOLAR 2023-24</b>	<b>MÓDULO: EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN (Orden de 26 de julio de 2010)</b>			

## ÍNDICE

### Contenido

1. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS .....	3
2. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS .....	6
3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN .....	7
4. RECUPERACIÓN DE LAS EVALUACIONES PENDIENTES.....	10
5. RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES PENDIENTES. ....	10
6. PLAN DE CONTINGENCIA.....	10
7. PUBLICIDAD.....	11

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>ADG2010439</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1ª
<b>CURSO ESCOLAR 2023-24</b>	CICLO: <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			Fecha: 04/10/2023
	GRADO: MEDIO	CURSO: 2º	Horas semanales: 3	Página 3 de 11
	<b>MÓDULO: EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN (Orden de 26 de julio de 2010)</b>			

## 1. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS

A continuación, se desarrollan los contenidos de las diferentes unidades de trabajo y su temporalización:

### TEMA 1. INNOVACIÓN E INICIATIVA EMPRENDEDORA.

1. Concepto de innovación
2. Innovación y desarrollo de la actividad empresarial.
3. El espíritu emprendedor.
4. El proyecto de iniciativa empresarial.

### TEMA 2. EL EMPRESARIO Y LOS TIPOS DE EMPRESAS


1. El derecho mercantil y la actividad empresarial.
2. Concepto de empresa.
3. Tipos de formas jurídicas.

### TEMA 3. EL SISTEMA TRIBUTARIO ESPAÑOL.

1. La actividad financiera de las administraciones públicas.
2. Conceptos generales de los tributos.

### TEMA 4. OBLIGACIONES FISCALES DE LA EMPRESA

1. Las obligaciones fiscales de la empresa
2. La declaración censal
3. Impuesto sobre actividades económicas.
4. El impuesto sobre el Valor añadido (IVA)

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>ADG2010439</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1ª
	CICLO: <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			Fecha: 04/10/2023
<b>CURSO ESCOLAR 2023-24</b>	GRADO: MEDIO	CURSO: 2º	Horas semanales: 3	Página 4 de 11
	<b>MÓDULO: EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN (Orden de 26 de julio de 2010)</b>			

5. Impuesto sobre la renta de las personas físicas(IRPF)
6. Naturaleza y elementos del impuesto sobre sociedades(IS)
7. El calendario fiscal.

#### **TEMA 5. ESTRUCTURA FUNCIONAL Y JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**


1. Introducción al derecho y al ordenamiento jurídico español.
2. La Unión Europea.
3. La Administración General del Estado
4. La Administración autonómica y local.
5. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **TEMA 6. LAS RELACIONES ENTRE ADMINISTRADOS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

1. El acto administrativo
2. El procedimiento administrativo.
3. La jurisdicción contencioso-administrativa.
4. Los contratos administrativos

#### **TEMA 7. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

1. Los documentos en la administración.
2. Los archivos y registros públicos
3. El derecho a la información, atención y participación de la ciudadanía.

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>ADG2010439</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1ª
	CICLO: <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			Fecha: 04/10/2023
	GRADO: MEDIO	CURSO: 2º	Horas semanales: 3	Página 5 de 11
<b>CURSO ESCOLAR 2023-24</b>	<b>MÓDULO: EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN (Orden de 26 de julio de 2010)</b>			


### Secuenciación y temporalización:

Los contenidos de este módulo se han distribuido en 7 unidades de trabajo entre las evaluaciones que consta el curso:

UNIDADES	HORAS IMPARTIDAS	EVALUACIÓN
UD 1: Innovación e iniciativa emprendedora.	16	1ª Evaluación
UD 2: El empresario y los tipos de empresas..	15	
UD3: El sistema tributario	13	
UD4. Parte I: Obligaciones fiscales de la empresa: declaración censal e IAE.	8	
UD4. Parte II: Obligaciones fiscales de la empresa: IVA, IRPF e IS.	20	2ª Evaluación
5.Estructura funcional y jurídica de la administración pública.	13	
6.Relaciones entre administrados y administración pública.	12	
7. Gestión de la documentación ante la administración pública..	8	
TOTAL	105 Horas	

Las sesiones de evaluación están previstas para las siguientes fechas:

- 1ª Evaluación → Del 22 al 26 de enero de 2024
- 2ª Evaluación → Del 6 al 10 de mayo 2024
- Evaluación final ordinaria → 6 de junio 2024 (Exámenes del 27 al 31 de mayo)
- Evaluación final extraordinaria → 19 de junio de 2024 (Exámenes del 10 al 14 de junio)

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>ADG2010439</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1ª
	CICLO: <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			Fecha: 04/10/2023
	GRADO: MEDIO	CURSO: 2º	Horas semanales: 3	Página 6 de 11
<b>CURSO ESCOLAR 2023-24</b>	<b>MÓDULO: EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN (Orden de 26 de julio de 2010)</b>			

## 2. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS


Para el desarrollo de los contenidos de las unidades didácticas, se utilizarán los siguientes recursos:

*Recursos del profesor:*

- Pizarra, proyector, ordenador, aplicaciones ofimáticas e internet.
- Plataforma Moodle diseñada para estos estudios.  
( <https://www.adistanciafparagon.es/>)
- Libros de texto de diversas editoriales (Mc Graw Hill, Paraninfo, Editex, Edebe...)
- Prensa y revistas especializadas: Herald de Aragón (suplemento dominical), El Periódico de Aragón, revista Emprendedores, Capital, Expansión...
- Textos legales.
- Documentación de la plataforma.
- Webs de organismos públicos y privados.

*Del alumno:*

- Acceso a. Plataforma Moodle diseñada para estos estudios.  
( <https://www.adistanciafparagon.es/>)
- Ordenador con diversas aplicaciones informáticas y conexión a internet.
- Textos legales.
- Cuaderno y calculadora.

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>ADG2010439</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1ª
<b>CURSO ESCOLAR 2023-24</b>	CICLO: <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			Fecha: 04/10/2023
	GRADO: MEDIO	CURSO: 2º	Horas semanales: 3	Página 7 de 11
	<b>MÓDULO: EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN (Orden de 26 de julio de 2010)</b>			

### 3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los alumnos serán calificados en consonancia con los criterios de evaluación, y calificación que a continuación se establecen.

Todas las evaluaciones se superan con una calificación mínima de 5.

Teniendo en cuenta que estamos en una modalidad a distancia, se ha considerado que además de una evaluación final global, también haya la posibilidad de realizar dos exámenes parciales a lo largo del curso para poder aprobar el módulo por evaluación continua.

#### **Evaluación continua (parciales)**


Las evaluaciones parciales irán evaluando las distintas unidades de trabajo de forma paulatina. En este caso habrá **dos exámenes parciales, uno por cuatrimestre** que se realizarán en las fechas oficiales establecidas por el centro (previsiblemente se realizarán en los meses de enero y mayo). **Dichas pruebas se realizarán de forma presencial en el IES Santa Emerenciana.**

Como se ha indicado en el párrafo anterior a lo largo del curso se realizarán dos pruebas parciales de carácter presencial que no serán de obligada realización para el alumno, pero que deberá superar en caso de que desee aprobar el módulo por evaluación continua sin tener que presentarse a la prueba final global de evaluación ordinaria.

En el caso de obtener una calificación igual o superior a 5 en alguna de las evaluaciones parciales, se liberará esa parte de la materia. En el caso de no superarla, se podrá recuperar en el examen final ordinario. En el examen final ordinario de finales de mayo o principios de junio se evaluará el contenido de las evaluaciones no superadas.

**La calificación de cada evaluación parcial se obtendrá únicamente del examen de cada una de las evaluaciones cuyas fechas están fijadas en el calendario.**

**La calificación final será íntegramente la obtenida de la media aritmética de los dos exámenes parciales realizados en las evaluaciones intermedias, siempre y cuando tengan una nota mínima de 5. Dicha media deberá ser igual o superior a 5 puntos**

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>ADG2010439</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1ª
	CICLO: <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			Fecha: 04/10/2023
	GRADO: MEDIO	CURSO: 2º	Horas semanales: 3	Página 8 de 11
<b>CURSO ESCOLAR 2023-24</b>	<b>MÓDULO: EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN (Orden de 26 de julio de 2010)</b>			

para superar el módulo.

Las notas finales se expresarán sin decimales, redondeadas al entero más próximo y en caso de equidistancia al superior, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y en ningún caso se considerará positiva una calificación inferior a cinco.

Con carácter general, **para poder presentarse a las pruebas** de evaluación parciales, los alumnos **deberán haber entregado las tareas de cada unidad dentro de los plazos y forma señalados (no tendrán valor a la hora de calcular la nota final de las evaluaciones) y que estén calificadas como aptas.** En el momento que se deja una actividad por entregar o no sea apta, **SE PIERDE EL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA**, y tendrá que examinarse en la evaluación ordinaria.

Aquellos alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua por no entregar las tareas, pero tengan aprobada la primera evaluación parcial, podrán examinarse únicamente de los contenidos de la segunda evaluación en la fecha del examen de evaluación ordinaria.


Por tanto, a la prueba de evaluación ordinaria deberán presentarse aquellos alumnos que no hayan superado alguna o algunas de las pruebas parciales, y en consecuencia irán con las unidades no superadas y aquellos alumnos que no hayan presentado las tareas y vayan al examen final global de ordinaria directamente, con TODA la materia.

Las tareas propuestas se presentarán a través de la plataforma de teleformación de FP a distancia de Aragón, disponiéndose de un primer y un último día de entrega. Solo se tendrán por entregados y se corregirán los trabajos entregados en las fechas establecidas.

Tendrán la **consideración de no entregado** y por tanto pérdida de la evaluación continua, debiendo presentarse al examen final general:

- **Tarea copiada ya sea de internet, compañeros y algún otro medio.**
- **Tarea entregada en blanco.**



 <b>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>ADG2010439</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1ª
	CICLO: <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			Fecha: 04/10/2023
<b>CURSO ESCOLAR 2023-24</b>	GRADO: MEDIO	CURSO: 2º	Horas semanales: 3	Página 9 de 11
	<b>MÓDULO: EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN (Orden de 26 de julio de 2010)</b>			

### **Evaluación final**

En el caso de una evaluación única, esta será al final del curso, en la fecha fijada en el calendario para el examen de evaluación ordinaria y cuyo contenido será del total de las unidades de trabajo impartidas.

El método de redondeo será el mismo que el indicado para la evaluación continua.

**La nota del módulo será íntegramente la obtenida en el examen final.**

Habrà que obtener una **calificación mínima de 5** para considerar superado el módulo.


La fecha de este examen está establecida en el calendario como evaluación ordinaria.

**Todos los exámenes se realizan de forma presencial en el IES Santa Emerenciana.**

Todos los criterios de evaluación y calificación que se han enunciado requieren de la colaboración del alumno, por lo que, si el profesor descubriera que algún alumno emplea recursos engañosos como chuletas, copias, sustitución de exámenes, etc., en la realización de exámenes o pruebas escritas, obtendrá una calificación de 0 puntos en dicha prueba.

Atendiendo a los artículos 17 y 18 del decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón por los que se establece como deberes del alumnado “estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades y participar en las actividades formativas”, queda prohibido durante la realización de los exámenes el uso o la posesión (encendidos o apagados) de aparatos electrónicos, teléfonos móviles, MP3, relojes de cualquier tipo y cualquier otro instrumento u objeto que no sea necesario para la realización de la prueba. “Todos estos objetos no permitidos serán considerados como “chuletas”.

**En el caso de que un estudiante sea sorprendido copiando o haciendo ademán de copiar en algún examen, el profesor/a retirará el examen al alumno/a y lo calificará con un cero en esa prueba.**

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>ADG2010439</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1ª
	CICLO: <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			Fecha: 04/10/2023
<b>CURSO ESCOLAR 2023-24</b>	GRADO: MEDIO	CURSO: 2º	Horas semanales: 3	Página 10 de 11
	<b>MÓDULO: EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN (Orden de 26 de julio de 2010)</b>			

#### 4. RECUPERACIÓN DE LAS EVALUACIONES PENDIENTES

Aquellos alumnos que se hayan presentado a los dos primeros parciales, pero no hayan alcanzado el mínimo exigible para mediar, podrán recuperarla mediante una nueva prueba escrita en la misma fecha que el examen final ordinario (junio), que contendrá únicamente contenidos de la evaluación no superada. En el caso de que el alumno aprobará en dicha recuperación, se respetará esa nota para sacar la nota final.

También tendrán que presentarse al examen final ordinario aquellos alumnos que no tengan derecho a la evaluación continua por no haber realizado y superado las tareas obligatorias. Además, se deberán presentar aquellos alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua teniendo aprobada la primera evaluación, en este caso podrán examinarse únicamente de las unidades de trabajo correspondientes a la segunda evaluación.

Los alumnos que suspendan el módulo en la evaluación ordinaria de junio, tendrán la opción de recuperarlo en la prueba extraordinaria en ese mismo mes. En este caso se irá con **TODA la materia** dada.


#### 5. RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES PENDIENTES.

Los alumnos que tienen pendiente el módulo de Operación Administrativas de Recursos Humanos se incorporan a las clases como cualquier otro alumno y siguen las pautas de asistencia a clase y evaluación normales.

#### 6. PLAN DE CONTINGENCIA.

En caso de producirse alguna circunstancia excepcional, que afecte al desarrollo normal de la actividad docente en el módulo, durante un período prolongando de tiempo, estará a disposición del profesor de guardia o sustituto.

- Las claves de acceso a la plataforma y materiales.
- Libros recomendados.
- El cuaderno del profesor con las calificaciones hasta ese momento

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>ADG2010439</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1ª
	CICLO: <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			Fecha: 04/10/2023
<b>CURSO ESCOLAR 2023-24</b>	GRADO: MEDIO	CURSO: 2º	Horas semanales: 3	Página 11 de 11
	<b>MÓDULO: EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN (Orden de 26 de julio de 2010)</b>			

## 7. PUBLICIDAD.

Al principio de curso, en la primera clase, se informará de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, desarrollo de las clases, normas de comportamiento.

También se les informará de los procedimientos de evaluación de los criterios de calificación y de los mínimos exigibles para una calificación positiva. Para ello se les entregará, al inicio de curso, un dossier donde conste:

- Nombre del módulo,
- Distribución horaria semanal y anual
- Contenidos
- Materiales y recursos didácticos
- Evaluación:
- Criterios de calificación
- Recuperación de evaluaciones pendientes.
- Recuperación de módulos pendientes.
- Publicidad de la programación

Se podrá tener acceso a esta programación a través:

- Del profesorado del Módulo.
- Plataforma online de formación
- De la Jefatura del Departamento.
- De la jefatura de Estudios.
- De la página web del Instituto.