

	<b>FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.</b>	<b>PROGRAMACIÓN PARA EL ALUMNO</b>
	<b>CICLO DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MODULO: GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL</b>
		<b>CURSO: 2023-2024</b>

## **1. CONTENIDOS**

- Unidad 1. El derecho y sus fuentes
- Unidad 2. El gobierno y la administración general del Estado. Los organismos públicos
- Unidad 3. Las Comunidades Autónomas
- Unidad 4. La administración local
- Unidad 5. La Unión Europea
- Unidad 6. La empresa y sus diferentes tipos
- Unidad 7. Documentación empresarial
- Unidad 8. La contratación privada
- Unidad 9. El procedimiento administrativo
- Unidad 10. Elaboración de la documentación con la administración

## **2- EVALUACIÓN**

**A) Los instrumentos de evaluación** son los siguientes:

**Los instrumentos de evaluación** son los siguientes:

- 1- **PRUEBA ESCRITA:** Dicho prueba consistirá en pruebas objetivas tipo test o preguntas teóricas así como teórico-prácticas. Supondrá una valoración del 100%. Salvo en la tercera evaluación donde la prueba escrita tendrá una valoración del 85% (sobre 10)
- 2- **TRABAJOS, EJERCICIOS, DEBATES, PARTICIPACIÓN:** se tendrán en cuenta para el redondeo de la nota, tal y como se ha explicado en el punto B) de la presente programación.

En la tercera evaluación, los alumnos desarrollarán un trabajo de constitución y documentación de la empresa que tendrá una valoración del 15% (sobre 10)

## **B) Criterios de calificación y de recuperación**

Para obtener la nota de la 1ª, 2ª y 3ª evaluación se realizará la media aritmética de las notas de las diferentes pruebas y trabajos realizadas en el trimestre, dicha media solo se efectuará en caso de que en todas las pruebas obtenga el alumno una puntuación igual o superior a 5.

En caso de que la puntuación de alguna prueba sea inferior a 5, la evaluación resultará suspendida y deberá recuperar la prueba no superada.

Dado que la nota de la 1ª y 2ª evaluación debe corresponderse con un número entero, una vez obtenido un 5 o más, para redondear se tendrá en cuenta la siguiente regla, una vez calcula la media si el resultado decimal es igual o inferior a 0'5 se redondeará por defecto, en caso contrario el redondeo se realizará por exceso..

En la evaluación final ordinaria para la obtención de la nota se tomará la nota real obtenida en la evaluación, no la redondeada. Para el redondeo, se observará, no el criterio anterior, sino los ejercicios que los alumnos hayan realizado, la actitud, la participación. De modo que el redondeo será por defecto si el alumno no ha demostrado durante el curso buena disposición en el desarrollo del módulo (asistencia, participación positiva, realización de ejercicios, etc) y por exceso en caso contrario.

En la evaluación final extraordinaria, se realizará el redondeo igual que en la primera y segunda evaluación.

Aquellos alumnos que no asistan a clase con regularidad, podrían perder el derecho a la evaluación continua, cuando el número de faltas de asistencia supere el 15% del total de horas que tiene el módulo (15% de 96, es decir, 15 horas), siendo por tanto evaluados en una prueba global donde se demuestren los conocimientos y capacidades requeridas para superar el módulo profesional. En el supuesto de que tuvieran alguna prueba aprobada previa a la pérdida de evaluación continua se considerara suspenso y se deberán examinar de la totalidad del módulo.

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.**

**El docente informará a Jefatura de Estudios y a la familia del alumno/a de los hechos ocurridos y sancionará al alumno/a con una amonestación escrita**

### **C) Recuperación de evaluaciones pendientes y del Módulo.**

En su caso, para los alumnos que no superen la evaluación con una calificación igual o superior a 5, tendrán la posibilidad de examinarse en **Junio** con las unidad/es que le queden pendientes. Para la preparación de las cuales se seguirá trabajando con las actividades realizadas previamente con todos los alumnos o similares.

Aquellos alumnos con evaluación negativa en la convocatoria ordinaria de junio, podrán recuperar los contenidos pendientes en la **convocatoria extraordinaria de junio** que contemple los contenidos y procedimientos estudiados, del mismo tipo que las realizadas durante el curso. En esta convocatoria irán **con toda la materia**. El profesor les proporcionará una ficha de recuperación, donde se les informará sobre los objetivos y contenidos no superados en junio y, sobre los materiales y recursos didácticos que pueda necesitar.

Se considera que un alumno ha superado el Módulo cuando obtenga en la prueba una calificación igual o superior a **cinco (5)**.

No obstante, todo lo anterior, quedará a expensas del correcto cumplimiento del derecho fundamental de cátedra que asiste a todo profesor, conforme queda preceptuado en el artículo 20.1. c) de la Constitución Española, el cual faculta a adoptar al profesor cuantas medidas sean pertinentes para el funcionamiento regular de las enseñanzas.

### **3- MATERIALES DIDACTICOS**

Libro de texto: "Gestión de la Documentación Jurídica y Empresarial".

Autores: M<sup>a</sup> Eugenia Bahilo Marcos y M<sup>a</sup> Carmen Pérez Bravo.

Editorial Paraninfo.

Apuntes del profesor.

### **4- PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACION**

Se podrá tener acceso a esta programación a través:

- Del profesorado del módulo
- De la jefatura de departamento
- De la jefatura de estudios
- Classroom