



**CURSO 2019 - 2020**  
**Grado Medio**  
**Ciclo de Gestión Administrativa**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**  
**MÓDULO EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN**



## RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Unidad de Trabajo	Resultado/s de aprendizaje	Criterios de evaluación
UT.1	<i>RE.1. Describe las características inherentes a la innovación empresarial relacionándolas con la actividad de creación de empresas.</i>	<p>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.</p> <p>b Se han descrito las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial la innovación y la iniciativa emprendedora.</p> <p>c Se han comparado y documentado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.</p> <p>d Se han definido las características de empresas de base tecnológica, relacionándolas con los distintos sectores económicos.</p> <p>e Se han enumerado algunas iniciativas innovadoras que puedan aplicarse a empresas u organizaciones ya existentes para su mejora.</p> <p>f Se han analizado posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.</p> <p>g Se han buscado ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe.</p>
UT.2	<i>RE.2. Identifica el concepto de empresa y empresario analizando su forma jurídica y la normativa a la que está sujeto.</i>	<p>a Se ha definido el concepto de empresa.</p> <p>b Se ha distinguido entre personalidad física y jurídica.</p> <p>c Se ha diferenciado la empresa según su constitución legal.</p> <p>d Se han reconocido las características del empresario autónomo.</p> <p>e Se han precisado las características de los diferentes tipos de sociedades.</p> <p>f Se ha identificado la forma jurídica más adecuada para cada tipo de empresa.</p>
UT.3	<i>RE.5. Identifica la estructura funcional y jurídica de la Administración Pública, reconociendo los diferentes organismos y personas que la integran.</i>	<p>a Se ha identificado el marco jurídico en el que se integran las Administraciones Públicas.</p>
UT.4	<i>RE.5. Identifica la estructura funcional y jurídica de la Administración Pública, reconociendo los diferentes organismos y personas que la integran.</i>	<p>b Se han reconocido las organizaciones que componen las diferentes Administraciones Públicas.</p> <p>c Se han interpretado las relaciones entre las diferentes Administraciones Públicas.</p>
UT.5	<i>RE.3. Analiza el sistema tributario español reconociendo sus finalidades básicas, así como las de los principales tributos.</i>	<p>a Se ha relacionado la obligación tributaria con su finalidad socioeconómica.</p> <p>b Se ha reconocido la jerarquía normativa tributaria.</p> <p>c Se han identificado los diferentes tipos de tributos.</p> <p>d Se han discriminado sus principales características.</p> <p>e Se ha diferenciado entre impuestos directos e indirectos.</p> <p>f Se han identificado los elementos de la declaración-liquidación.</p> <p>g Se han reconocido las formas de extinción de las deudas tributarias.</p>
UT.6	<i>RE.4. Identifica las obligaciones fiscales de la empresa diferenciando los tributos a los que está sujeta.</i>	<p>a Se han definido las obligaciones fiscales de la empresa.</p> <p>b Se ha precisado la necesidad de alta en el censo.</p> <p>c Se han reconocido las empresas sujetas al pago del Impuesto de Actividades Económicas.</p> <p>d Se han reconocido las características generales del Impuesto sobre el Valor Añadido y sus diferentes regímenes.</p> <p>e Se han interpretado los modelos de liquidación del IVA, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.</p> <p>f Se ha reconocido la naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.</p> <p>g Se han cumplimentado los modelos de liquidación de IRPF, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.</p> <p>h Se ha identificado la naturaleza y los elementos del impuesto de sociedades.</p>

Unidad de Trabajo	Resultado/s de aprendizaje	Criterios de evaluación	
UT.7	<p><i>RE.5. Identifica la estructura funcional y jurídica de la Administración Pública, reconociendo los diferentes organismos y personas que la integran.</i></p> <p><i>RE.7. Realiza gestiones de obtención de información y presentación de documentos ante las Administraciones Públicas identificando los distintos tipos de registros públicos</i></p>	<p><i>d</i></p> <p><i>a</i></p> <p><i>b</i></p> <p><i>c</i></p> <p><i>d</i></p> <p><i>e</i></p> <p><i>f</i></p>	<p>Se han obtenido diversas informaciones de las Administraciones Públicas por las diversas vías de acceso a las mismas y relacionado éstas en un informe.</p> <p>Se han observado las normas de presentación de documentos ante la Administración.</p> <p>Se han reconocido las funciones de los Archivos Públicos.</p> <p>Se ha solicitado determinada información en un Registro Público.</p> <p>Se ha reconocido el derecho a la información, atención y participación del ciudadano.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
UT.8	<p><i>RE.6. Describe los diferentes tipos de relaciones entre los administrados y la Administración y sus características completando documentación que de éstas surge.</i></p>	<p><i>a</i></p> <p><i>b</i></p> <p><i>c</i></p> <p><i>d</i></p>	<p>Se ha definido el concepto de acto administrativo.</p> <p>Se han clasificado los diferentes actos administrativos.</p> <p>Se ha definido el proceso administrativo, sus tipos, fases y tipos de silencio.</p> <p>Se han precisado los diferentes tipos de contratos administrativos.</p>
UT.9	<p><i>RE.6. Describe los diferentes tipos de relaciones entre los administrados y la Administración y sus características completando documentación que de éstas surge.</i></p>	<p><i>e</i></p> <p><i>f</i></p> <p><i>g</i></p> <p><i>h</i></p> <p><i>i</i></p> <p><i>j</i></p>	<p>Se ha definido el concepto de recurso administrativo y diferenciado sus tipos.</p> <p>Se han identificado los actos recurribles y no recurribles.</p> <p>Se han diferenciado los diferentes tipos de recursos administrativos.</p> <p>Se han verificado las condiciones para la interposición de un recurso administrativo.</p> <p>Se ha precisado los diferentes órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa y su ámbito de aplicación.</p> <p>Se han relacionado las fases el procedimiento contencioso-administrativo.</p>
UT.10	<p><i>RE.5. Identifica la estructura funcional y jurídica de la Administración Pública, reconociendo los diferentes organismos y personas que la integran.</i></p>	<p><i>e</i></p> <p><i>f</i></p>	<p>Se han precisado las distintas formas de relación laboral en la Administración Pública.</p> <p>Se han utilizado las fuentes de información relacionadas con la oferta de empleo público para reunir datos significativos sobre ésta.</p>

### PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE EVALUACIÓN.

Conforme a la Orden 2195/2017 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, “cada módulo se evaluará al finalizar el periodo formativo en que se realice” y “los módulos de formación dual, se calificarán al finalizar el periodo correspondiente a dicha formación en el segundo curso académico y tendrán dos convocatorias, una ordinaria y otra extraordinaria”. Por tanto, la evaluación se producirá al finalizar el segundo curso académico y la calificación se formará con las evaluaciones del cumplimiento de objetivos aportadas por el profesor en el centro docente y por el tutor en el centro de trabajo.

En relación con el **primer periodo formativo** se llevará a cabo un proceso de evaluación continua que permita al alumnado y al profesorado ser consciente de los progresos que se van realizando en el proceso enseñanza-aprendizaje y corregir los errores o desviaciones que se puedan ir produciendo con respecto a lo previsto. En este sentido el proceso de evaluación conducirá a la valoración final de cada evaluación primero y del primer curso más tarde. Dicha valoración tendrá carácter de **nota de referencia** tanto para la promoción al segundo curso, periodo de formación en empresa, como para la formación de la calificación definitiva del módulo formativo.

Para emitir dicha valoración, **nota de referencia**, se utilizarán los instrumentos que se describen más abajo con la finalidad de mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje. Por tanto, el proceso evaluador debe contribuir tanto a reforzar comportamientos positivos como a mostrar los errores



y problemas del proceso enseñanza-aprendizaje para introducir las medidas correctoras con la máxima premura.

En aquellos casos en que no sea posible la evaluación continua, por pérdida de esta, se procederá a la evaluación final de la adquisición de los resultados de aprendizaje a través de una prueba final que tendrá lugar antes de finalizar el periodo de evaluación correspondiente. Esto es: se realizará una prueba final objetiva.

Como la mayor parte de las decisiones didácticas de la programación, los procedimientos y los instrumentos de evaluación utilizados dependen de las decisiones previas. Es decir, de los objetivos y de la metodología empleada en su consecución. En el caso de la programación presente el tipo de contenidos, el tipo de objetivos y la metodología pautada han conducido a los siguientes instrumentos:

- **Pruebas objetivas:** Las pruebas objetivas podrán constar de diversos tipos de preguntas.
  - Preguntas de respuesta breve de carácter puramente expositivo. A través de ellas se procurará la comprobación de la adquisición de conceptos y actitudes.
  - Preguntas de respuesta breve/resolución de un caso o supuesto. Su objeto será la valoración del grado de logro de los conceptos y los procedimientos relacionados con la resolución de problemas.
  - Preguntas objetivas de respuesta alternativa (tipo test): para la evaluación del grado de adquisición de conceptos.

La combinación específica de esos tres tipos de preguntas estará a los contenidos evaluados en cada una de las pruebas de evaluación escritas que se realicen.

- **Portafolio:** Se utilizará esta herramienta con la finalidad de que el alumnado se implique en su proceso de evaluación y compruebe el proceso de aprendizaje y evolución personal que ha tenido lugar a raíz de las diversas acciones implementadas en el aula y fuera de ella. El portafolio se comprobará de forma periódica y de forma final cada una de las evaluaciones.
- **Otros Instrumentos de Evaluación:** Proyectos, pruebas orales, trabajos grupales, ensayos, realización de actividades, simulaciones... Su finalidad será la incluir el trabajo habitual en el aula entre los elementos que permitan evaluar el desempeño de las alumnas y los alumnos.
- **Rúbricas:** se utilizarán rúbricas para la valoración de actitudes, trabajos grupales, proyectos, portafolio...

Se trata de un mix de instrumentos flexible y adaptable al carácter diverso, aunque conectado, de los contenidos abordados por el módulo formativo.

En relación con el **segundo periodo formativo** el instrumento de evaluación a utilizar por la empresa se incluye en el programa formativo.

### **PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN.**

Aquellos alumnos que hayan promocionado al año de formación en empresa serán evaluados de forma ordinaria, como se ha señalado anteriormente, en junio de 2020. En esa evaluación la calificación se conformará conforme a lo establecido en el punto 8 de la presente programación.

En el caso de que dicha calificación resultante sea inferior a 5 puntos el alumno deberá presentarse a una prueba objetiva, de estructura similar a la del examen final de recuperación de evaluaciones para el primer periodo formativo en el centro educativo. Los contenidos de este examen serán los incluidos en la presente programación.

De este modo se pretende asegurar, a la finalización del segundo periodo formativo, la superación de unos estándares mínimos en relación con las competencias adquiridas. Dicha prueba objetiva se producirá durante el mes de junio de 2020.

### **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN.**

#### **1. PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE EVALUACIÓN.**

Finalizado el periodo de **formación en el centro educativo** la Nota de Referencia se formará siguiendo el siguiente esquema y teniendo en cuenta el sistema de evaluación que se adopte finalmente.

#### **Sistema de Evaluación Continua**

En el sistema de evaluación continua se utilizarán los instrumentos antedichos conforme a los siguientes criterios.

<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>PORCENTAJE DE LA NOTA</b>	<b>NOTA MÁXIMA</b>
Pruebas escritas	70 %	7,00
Portafolio	10 %	1,00
Otros instrumentos de evaluación	20 %	2,00

La suma de los elementos anteriores produce la nota máxima del cuatrimestre, los 10 puntos. Para realizar el cálculo de la nota final, de referencia del periodo de formación en el centro educativo, se tendrán en cuenta las notas de los periodos de evaluación en que se divide el curso. En este sentido:

- Se realizará la media aritmética de las notas obtenidas en dichos periodos de evaluación.
- En caso de que el alumno tenga evaluaciones suspendidas (y no recuperadas previamente) será necesario presentarse a recuperar dichas evaluaciones en la fecha del examen final correspondiente al periodo de formación en el centro formativo.

Dentro de este sistema, y con respecto de cada una de las evaluaciones, habrá que tener en cuenta ciertas aclaraciones:

#### **Pruebas Escritas:**

- Se valorarán de 1 a 10.
- Se realizarán al menos 2 pruebas objetivas parciales al cuatrimestre.
  - Los exámenes parciales (distintos del último) liberan materia en aquellos casos en que la puntuación obtenida sea igual o superior a 5 puntos.
  - En caso de que los exámenes parciales, distintos del último, hayan sido suspendidos, el alumno deberá examinarse de ese contenido junto con el contenido del último parcial de la evaluación.
- A la nota obtenida en las pruebas escritas podrá sumarse el resto de las calificaciones del resto de instrumentos de evaluación cuando:
  - Las notas de todos los exámenes superen los 5 puntos

- En el excepcional caso de realizarse sólo un examen por evaluación, si el alumno obtuviese una puntuación inferior a 5 puntos no podrá sumarse la puntuación del resto de los instrumentos de evaluación.

En las pruebas escritas se tendrá en cuenta, en su puntuación, la **ortografía** del contenido escrito. En este sentido se penalizará:

- 0,2 puntos por falta cometida (no se tendrá en cuenta la repetición de la misma falta en el mismo examen).
- 0,2 puntos por cada 3 tildes ausentes o mal ubicadas.

Si se sorprende a un alumno **copiando** durante una prueba escrita,

- Se le retirará la documentación de la prueba: examen, folios...
- Se dará la prueba por automáticamente suspendida. La nota con que se valorará el examen será, en este caso, de cero.
- Automáticamente su nota de actitud para la evaluación será de -0,5 puntos.

En caso de que un alumno no acuda a la realización de una prueba escrita se procederá de la siguiente manera:

- Ausencia Justificada: No se repetirá el examen. Se realizará el examen, junto con aquellos alumnos que no lo hayan superado, al finalizar la evaluación.
- Ausencia Injustificada: No se repetirá el examen. El alumno pierde el derecho a sumar los puntos de actitud, port-folio y trabajo. Solo contará para la evaluación su nota del examen final de la misma.

#### **Otros Instrumentos de Evaluación:**

En el apartado de otros instrumentos de evaluación se incluye una gran variedad de instrumentos que se utilizarán siempre en relación con el contenido a evaluar. Es por ello por lo que en cada evaluación podrá resultar un mix diferente que será convenientemente trasladado a los alumnos (siempre manteniendo la estructura porcentual establecida con anterioridad). En cualquier caso, la tarea solicitada se realizará y entregará en el tiempo y la forma en que se pida en cada caso.

Se valorará conforme a una rúbrica que incluirá elementos tales como el interés, la asistencia, el trabajo en equipo, la responsabilidad sobre el propio trabajo...La puntuación de la actitud será de: -0,50 puntos; 0 puntos; ó +0,50 puntos

#### **Portafolio:**

Será evaluado de forma periódica con su correspondiente rúbrica y sobre todo se tendrá en cuenta que esté completo y trabajado. Es evidente que uno de los criterios para su valoración será la progresión en cuanto al tratamiento que se hace de los documentos y los contenidos, muy plurales, de dicho portafolio. El portafolio ha de estar limpio, completo, ordenado y debe contener una caligrafía y una ortografía cuidadas.

#### **Calificación Final**

En cualquiera de los casos anteriores la calificación final obtenida por parte del alumno será la correspondiente a su periodo de formación en el Centro Formativo. En junio, quedará por realizar el periodo de Formación (en relación con el módulo) en el Centro de Trabajo y éste determinará definitivamente la calificación del módulo para los alumnos que:

- Puedan considerar superado el módulo formativo en el primer periodo académico.



- No puedan considerar superado el módulo formativo en el primer periodo académico, pero promocionen al segundo periodo de formación en empresa.

Por ello la calificación final del presente módulo formativo será configurada en un momento final de forma conjunta con la nota obtenida en el primer periodo y la valoración de los tutores en el centro de trabajo sobre el periodo de Formación en la empresa.

Periodo de formación	Porcentaje sobre la calificación	Nota máxima
Periodo de formación en centro educativo	80%	8
Periodo de formación en empresa	20%	2
TOTAL		10

En aquellos casos en que un alumno/a haya promocionado al periodo de formación en la empresa y

- Su nota de referencia en el módulo sea menor de 5 puntos,

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se realizará una valoración conjunta (tutor centro formativo-tutor empresa) en relación con la adquisición de contenidos y el logro de los resultados de aprendizaje del módulo formativo.
- El tutor del centro formativo podrá solicitar del alumno la concurrencia a una prueba objetiva para la demostración de los resultados del aprendizaje realizado.
- Si el alumno durante su periodo en la empresa no realiza tareas concretas en este módulo, la calificación final corresponderá con la que obtuvo en el centro educativo el año anterior.

Ambas, valoración y prueba, tendrán lugar con anterioridad de la evaluación ordinaria del módulo formativo en junio de 2021.

## **2. PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN.**

Aquellos alumnos que hayan promocionado al año de formación en empresa serán evaluados de forma ordinaria, como se ha señalado anteriormente, en junio de 2020. En esa evaluación la calificación se conformará conforme a lo establecido en el punto 8 de la presente programación.

En el caso de que dicha calificación resultante sea inferior a 5 puntos el alumno deberá presentarse a una prueba objetiva, de estructura similar a la del examen final de recuperación de evaluaciones para el primer periodo formativo en el centro educativo. Los contenidos de este examen serán los incluidos en la presente programación.

De este modo se pretende asegurar, a la finalización del segundo periodo formativo, la superación de unos estándares mínimos en relación con las competencias adquiridas. Dicha prueba objetiva se producirá durante el mes de junio de 2020.

## **PROCEDIMIENTO Y ACTIVIDADES DE EVALUACION PARA LOS ALUMNOS QUE PIERDAN EL DERECHO A LA EVALUACION CONTINUA.**

Los alumnos podrán perder el derecho a la evaluación continua por evaluaciones. Conforme a la normativa vigente, los alumnos que cuenten con un número de faltas superior al 15% de las clases (6 faltas justificadas o injustificadas) por periodo de evaluación, podrán perder dicho derecho. Estos alumnos, a los que se avisará de su situación conforme al procedimiento establecido, tendrán la posibilidad de presentarse a la prueba final de la evaluación para ser calificados de forma sumativa.

Para evaluar el logro de los resultados de aprendizaje, se realizará una prueba escrita que,

- Se realizará antes de la sesión de evaluación.
- Versará sobre los contenidos de la evaluación y contará con estructura similar a las pruebas parciales. Incluirá, asimismo, aquellos contenidos que se hayan puntuado a través de otras herramientas de evaluación.

Para considerar superada la evaluación, en este caso, se deberá obtener una puntuación mínima de 6,50 puntos en esta prueba objetiva.

