

Mòdul 10: Empresa i Administració

Curs 2013-14

Professor: Juan Zabay

Unitat Formativa 2. Empresa i activitat econòmica.

Unitat Formativa 3. Administracions públiques.

Unitat Formativa 4. Fiscalitat empresarial bàsica.

Avaluació de les Unitats Formatives

L'avaluació dels aprenentatges dels alumnes dels cicles formatius és contínua, ha d'atendre l'organització modular i s'ha de fer per unitats formatives.

L'avaluació es farà tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de les unitats formatives.

Els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de la Unitat Formativa 2 són els següents:

RA1. Identifica el concepte d'empresa i empresari analitzant la seva forma jurídica i la normativa a què està subjecte.	
Criteris d'avaluació	1.1. Defineix el concepte d'empresa i les seves funcions en l'economia i la societat.
	1.2. Classifica els diferents sectors d'activitat econòmica i la tipologia d'empreses segons l'objecte d'explotació.
	1.3. Distingeix entre personalitat física i jurídica.
	1.4. Diferencia l'empresa segons la seva constitució legal.
	1.5. Reconeix les característiques de l'empresari autònom.
	1.6. Descriu les característiques dels diferents tipus de societats.
	1.7. Identifica la forma jurídica més adequada per a cada tipus d'empresa.
	1.8. Identifica la possibilitat i/o la conveniència d'externalitzar part dels processos de l'empresa.

RA2. Identifica la cultura de l'empresa valorant la importància d'aquesta per a la consecució d'un servei de qualitat.

Criteris d'avaluació	2.1.	Reconeix les estructures organitzatives, formals i informals, i l'estructura jeràrquica.
	2.2.	Determina els factors clau del treball en l'organització.
	2.3.	Determina els elements de cooperació imprescindibles en l'organització.
	2.4.	Identifica el treball per objectius en els diferents llocs de treball de l'àmbit de la gestió administrativa de l'organització.
	2.5.	Identifica el treball per objectius en els diferents llocs de treball de l'àmbit de la gestió administrativa de l'organització.
	2.6.	Selecciona els trets fonamentals per a la consecució d'un servei de qualitat en la gestió administrativa.
	2.7.	Describeix les interrelacions entre processos administratius de diferents àrees de l'empresa i l'exigència de treball col·laboratiu que comporten.
	2.8.	Analitza la importància d'una gestió del temps òptima en l'organització del propi treball.
	2.9.	Aplica actituds de treball eficaç en diferents entorns físics de treball.

Els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de la Unitat Formativa 3 són els següents:

RA1. Identifica l'estructura funcional i jurídica de l'Administració Pública, reconeixent els diferents organismes i persones que la integren.

Criteris d'avaluació	1.1.	Identifica el marc jurídic a què s'integren les diferents Administracions Públiques.
	1.2.	Reconeix les organitzacions que componen les diferents Administracions Públiques.
	1.3.	Identifica el concepte de dret i les seves funcions, i reconeix les diferents classes de drets i el seu àmbit d'actuació.
	1.4.	Obté diverses informacions de les Administracions Públiques per les diverses vies d'accés a les mateixes i les relaciona en un informe segons els paràmetres establerts per l'empresa.
	1.5.	Coneix les diferents formes de relació laboral en l'Administració Pública.
	1.6.	Utilitza les fonts d'informació relacionades amb l'oferta d'ocupació públic per reunir dades significatives sobre aquesta.

RA2. Descriu els diferents tipus de relacions entre els administrats i les diferents Administracions i les seves característiques completant la documentació o aplicacions informàtiques específiques a utilitzar en cada cas.

Criteris d'avaluació	2.1.	Defineix el concepte d'acte administratiu..
	2.2.	Classifica els diferents actes administratius.
	2.3.	Defineix el procés administratiu, els seus tipus i fases.
	2.4.	Identifica els diferents tipus de contractes administratius.
	2.5.	Defineix el concepte de recurs administratiu i diferencia els seus tipus.
	2.6.	Identifica els actes susceptibles de ser o no recorreguts.
	2.7.	Diferencia els diferents tipus de recursos administratius.
	2.8.	Coneix els diferents òrgans<A[òrgans orgues]> de la jurisdicció contenciosa administrativa i el seu àmbit d'aplicació.
	2.9.	Relaciona les fases el procediment contenciós administratiu.

RA3. Realitza tràmits davant les Administracions Públiques, amb presentació física de documents o fent els tràmits a través de les oficines virtuals corresponents, identificant els diferents tipus de registres públics.

Criteris d'avaluació	2.1.	Observa les normes de presentació de documents davant les diferents Administració.
	2.2.	Reconeix les funcions dels Arxius<A[Arxius Arxivaments]> Públics.
	2.3.	Sol·licita determinada informació en un Registre Públic.
	2.4.	Reconeix el dret a la informació, atenció i participació del ciutadà.
	2.5.	Accedeix a les oficines d'informació i atenció al ciutadà per vies com les pàgines web, finestretes úniques i atenció telefònica per obtenir informació rellevant i relacionar-la en un informe tipus.
	2.6.	Prepara, segons les instruccions rebudes, i tramita davant les Administracions públiques operacions habituals de l'empresa.
	2.7.	Realitza tràmits, segons les instruccions rebudes, a través d'oficines virtuals establertes amb aquesta finalitat.
	2.8.	Reconeix els documents o registres comprovants de les gestions efectuades en oficines virtuals de tràmits, així com els procediments de comunicació establerts.
	2.9.	Identifica i descriu els límits al dret a la informació relacionats amb les dades en poder de les Administracions Públiques.

Els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de la Unitat Formativa 4 són els següents:

RA1. Analitza el sistema tributari espanyol reconeixent les seves finalitats bàsiques així com les dels principals tributs.	
Criteris d'avaluació	1.1. Relaciona l'obligació tributària amb la seva finalitat socioeconòmica.
	1.2. Reconeix la jerarquia normativa tributària.
	1.3. Identifica els diferents tipus de tributs i les administracions públiques que els imposen i/o recapten.
	1.4. Diferencia entre impostos directes i indirectes. Reconeix l'esquema i els paràmetres bàsics dels impostos que afecten l'activitat empresarial.
	1.5. Reconeix l'esquema i els paràmetres bàsics dels impostos que afecten l'activitat empresarial.
	1.6. Identifica els elements de la declaració-liquidació.
	1.7. Reconeix les formes d'extinció dels deutes tributaris.

RA2. Identifica les obligacions fiscals de l'empresa diferenciant els tributs als que està subjecta.	
Criteris d'avaluació	2.1. Defineix les obligacions fiscals de l'empresa segons la seva titularitat jurídica.
	2.2. Determina les obligacions censals d'alta, modificació i baixa, de les empreses i complimenta els models corresponents, segons instruccions rebudes.
	2.3. Reconeix les empreses subjectes al pagament de l'Impost d'Activitats Econòmiques.
	2.4. Reconeix les característiques generals de l'Impost sobre el Valor Afegit i els seus diferents règims.
	2.5. Reconeix la naturalesa i àmbit d'aplicació de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.
	2.6. Complimenta, segons les instruccions rebudes, els models de liquidació de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, i els models de pagaments a compte, reconeixent els terminis de declaració-liquidació.
	2.7. Identifica la naturalesa i els elements de l'impost de societats.
	2.8. Interpreta un model de liquidació de l'Impost sobre Societats d'un supòsit senzill, i complimenta, segons les instruccions rebudes, els models de declaració-liquidació de pagaments a compte, reconeixent els terminis de declaració-liquidació.
	2.9. Valora les conseqüències de no complir amb els terminis previstos en la presentació de documentació i pagament.

La superació del mòdul professional s'obté amb la superació de les unitats formatives que el componen.

Criteris de qualificació

La qualificació de les unitats formatives és numèrica, entre 1 i 10, sense decimals .

Les unitats formatives se supera amb una qualificació de 5 punts o superior.

La qualificació final de les unitats formatives serà la formada per la qualificació de les activitats d'ensenyament-aprenentatge i proves d'avaluació, segon la següent ponderació:

Activitats d'ensenyament-aprenentatge: 30%

Proves d'avaluació: 70%

La unitat formativa superada manté la qualificació. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada; és a dir, no es poden repetir unitats formatives ja superades per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a segones convocatòries de recuperació ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

Els mòduls o unitats formatives convalidats es qualifiquen amb un 5 a efectes d'obtenció de la qualificació mitjana del cicle.

Convocatòries

L'alumne pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en quatre convocatòries ordinàries .

Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumne disposa del dret a dues convocatòries.

L'alumne que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la primera convocatòria i es fa constar com a "No presentat" (NP). La presentació a la segona convocatòria és voluntària. A l'alumne que no s'hi presenti no se li comptarà aquesta segona convocatòria a efectes del còmput màxim i constarà com a "No presentat" (NP).

El/la professor/a establirà, dintre de les dates que fixi el centre les estratègies de recuperació de la segona convocatòria, que podran consistir en activitats puntuals i/o continuades.

Assistència

L'assistència dels alumnes és, amb caràcter general, obligatòria en totes les hores presencials de les unitats formatives. En cas de manca d'assistència reiterada sense justificació, es perd el dret a l'avaluació continuada i són d'aplicació les normes que el centre tingui establertes a l'efecte, d'acord amb l'article 37 de la Llei 12/2009, d'educació, i els articles 24 i 25 del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius, que la desplega.

No obstant això, de manera excepcional, el centre podrà determinar les unitats formatives en les quals l'assistència no sigui obligatòria per a aquells alumnes que estiguin matriculats en el segon curs i hagin de repetir algunes unitats formatives de primer curs.

En cas d'absència quedaran avaluades negativament totes les activitats que l'alumne ha deixat de realitzar.

Faltar a més d'un 20% de les sessions lectives pot implicar tal absència de registres d'observació de l'aprenentatge i d'avaluació que dificultin o, fins i tot, facin impossible, al professor/a l'avaluació continuada dels aprenentatges. En aquest cas, l'Equip Docent no podrà corregir la qualificació atorgada pel professor/a.

L'equip docent valorarà de forma individualitzada cada cas. Per això, el tutor pot demanar els justificants oficials de les faltes en qualsevol moment. És responsabilitat de l'alumne tenir-los arxivats.

Metodologia

Les classes tindran un contingut fonamentalment pràctic. Consistiràn en la realització de les activitats d'ensenyament-aprenentatge proposades pel professor/a.