

Mod. 0143

IES **Josefina Aldecoa**

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE: GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL

DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Fecha última actualización: OCTUBRE 2023

CONTENIDOS, TEMPORALIZACIÓN YCRITERIOS DE EVALUACIÓN. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Sahagún, 4 – 28925 **ALCORCÓN** (Madrid) Tel: 91 612 52 61 – Fax: 91 612 53 61 E-mail: [ies.josefinaaldecoa.alcorcon@educa.madrid.org](mailto:ies.josefinaaldecoa.alcorcon@educa.madrid.org)

**(Se marcan con asterisco los aprendizajes esenciales o más relevantes)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BLOQUE1: EL ORDENAMIENTO JURÍDICO Y LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO. |  | **TEMPORALIZACIÓN: SEPTIEMBRE- DICIEMBRE**  **Unidades Didácticas: 1-2** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| * 1. CONCEPTO DE DERECHO.**(\*)**   2. CLASIFICACIÓN DEL DERECHO.**(\*)**   3. LAS FUENTES DEL DERECHO.**(\*)**   1.3.1. Concepto y clasificación.  1.3.2. Jerarquía normativa.  1.3.3. Los Tratados internacionales.  1.3.4. La Constitución.  1.3.5. Las leyes.  1.3.6 Los reglamentos.   * 1. EL PODER LEGISLATIVO Y LA ELBORACIÓN DE LAS LEYES:**(\*)**   1.4.1 Funcionamiento y Organización del Poder Legislativo.  1.4.2 La elaboración de las Leyes.   * 1. EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS JURÍDICAS. EL PODER JUDICIAL. **(\*)**   2. LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS JURÍDICAS.   3. EL ESTADO Y LA ADMINISTRACIÓN.**(\*)**      1. Concepto de Estado.      2. Separación de Poderes.      3. Concepto de Administración. Clasificación.   4. LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO ( ESQUEMA)**(\*)**   5. DIMENSIÓN ORGANIZATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO. **(\*)**   2.3.1 La Administración central del Estado.  2.3.2 La Administración territorial.  2.3.3 La Administración exterior.  2.3.4 Sector Público Institucional.  2.3.5. La Administración Consultiva.   * 1. ÓRGANOS DE CONTROL SOBRE LA ADMINISTRACIÓN: **(\*)**   2.4.1 Intervención General del Estado.  2.4.2 Tribunal de Cuentas. | * Se han identificado los poderes públicos establecidos en la Constitución española y sus respectivas funciones. * Se ha descrito la incidencia de la normativa europea en la nacional. * Se han reconocido las fuentes del derecho de acuerdo con el ordenamiento jurídico. * Se han precisado las características de las normas jurídicas y de los órganos que las elaboran, dictan, aprueban y publican. * Se han relacionado las leyes con el resto de normas que las desarrollan, identificando los órganos responsables de su aprobación y tramitación. * Se ha identificado la estructura de los boletines oficiales, incluido el diario oficial de la Unión Europea, como medio de publicidad de las normas. * Se han seleccionado distintas fuentes o bases de datos de documentación jurídica tradicionales y/o en Internet, estableciendo accesos directos a las mismas para agilizar los procesos de búsqueda y localización de información. * Se ha detectado la aparición de nueva normativa, jurisprudencia, notificaciones, etc., consultando habitualmente las bases de datos jurídicas que puedan afectar a la entidad. * Se han determinado los órganos de gobierno de cada uno de los poderes públicos así como sus funciones, conforme a su legislación específica. * Se han descrito las funciones o competencias de los órganos y la normativa aplicable a los mismos. | * Los **PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN** a utilizar son los siguientes: * Observación sistemática de los trabajos realizados por los alumnos/as a través de:   + Resolución de de ejercicios y cuestiones planteadas en el aula y en casa.   + Selección, lectura y comentario de noticias de distintos medios de comunicación escrita/online, de forma individual o por grupos.   + Resolución de pruebas de seguimiento dentro de cada unidad, en el aula virtual.   + Valoración de la documentación seleccionada por el alumno en distintas bases de datos jurídicas tradicionales/online   + Realización y exposición de trabajos, individual o en grupo, sobre determinados contenidos del módulo que sean más relevante o susciten mayor interés. * Realización de pruebas objetivas, basadas en:   + una parte teórica, referente a la terminología, conceptualización y sistematización de conocimiento: con preguntas teóricas, test de respuestas alternativas, etc., y   + una parte práctica, referida a la resolución de ejercicios.   En cada trimestre se realizarán uno o varios exámenes parciales eliminatorios (según las necesidades de los alumnos) de los diferentes bloques temáticos que constituyen el contenido de este proceso, además de un examen de evaluación.  No se repetirán las pruebas parciales o exámenes eliminatorios por ningún motivo. Únicamente se valorará la posibilidad de repetición de los exámenes de evaluación y recuperación siempre que esté debidamente justificado con el correspondiente documento acreditativo.   * Mención especial merecen las FALTAS DE ASISTENCIA. Si el alumno **alcanza el 15% sobre el total de horas para este módulo**, ante la imposibilidad de no tener instrumentos suficientes para su evaluación, **deberá realizar una prueba especial en la convocatoria ordinaria de todo el programa en base a los “Contenidos esenciales” (\*)**y en la fecha fijada por Jefatura de Estudios. * Los **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** para cada una de las evaluaciones serán los siguientes: * La **EVALUACIÓN CONTINUADA** supondrá una calificación, positiva o negativa en cuanto a, resolución de ejercicios en el aula, controles de seguimiento, recortes de prensa y archivo, que puede alcanzar un máximo de 2 **puntos (20%)**. Esta puntuación se sumará a la nota del examen si este ha sido superado con un 4,5. * Cada una de las **PRUEBAS OBJETIVAS**  que se realicen, tanto parciales como de evaluación, podrán alcanzar como máximo una puntuación total de **6 puntos (60%)** y se puntuarán de la siguiente forma, hasta alcanzar la calificación de 10 **:**   + La parte teórica bien contestada se puntuará con 7 **puntos**, teniéndose en cuenta en un 50% la claridad de los conceptos y otro 50% el vocabulario o expresión.   + El total de los ejercicios prácticos propuestos se puntuará con **3 puntos.** En esta parte se tendrá en cuenta, de forma diferenciada, el planteamiento (70%) de la solución (30%).   El examen de evaluación se realizará con la materia que falta por evaluar y los que no hayan eliminado la materia, se examinarán de toda la evaluación.   * La calificación de los contenidos a través de **TRABAJOS (20%)**, en las evaluaciones en las que se realice, se obtendrá de la siguiente forma:   + **Formato de presentación** del trabajo: **15%**(ajustado al documento para Elaboración de trabajos aprobado por el Departamento y disponible en el aula virtual y la web del centro.)   + **Presentación** (Power point, Canva, Genialy….) **y exposición**: **25%**   + **Contenido: 60%**   Si el alumno no realiza algún trabajo en concreto, por una causa justificada, su calificación parcial sobre éste será de suspenso; ahora bien si el alumno realiza y completa el trabajo posteriormente, éste será recalificado. En el resto de los casos los alumnos deberán presentar los trabajos como fecha tope en la fecha fijada por el profesor.  Al realizar un trabajo, si se detecta que éste ha sido copiado en partes o en su totalidad, o no lo presenta en el plazo fijado, o está suspenso, deberá examinarse en el examen de recuperación de forma teórica del contenido del mismo.   * **La NOTA FINAL** obtenida en cada trimestre será la suma de las calificaciones obtenidas en las **pruebas objetivas** (exámenes mínimo 4,5), la **evaluación continuada** y los **trabajos**, y se obtendrá del siguiente modo:   + El trabajo tendrá una valoración de un 20%   + Las pruebas objetivas teórico-prácticas un 60%.   + Realización de diferentes ejercicios propuestos y cuestionarios evaluables en el aula virtual, un 20%.   La calificación total será la suma de las tres puntuaciones hasta alcanzar un máximo de 10. No obstante, si en alguna evaluación no pudiera realizarse algún trabajo, la ponderación de la calificación obtenida en las pruebas objetivas (exámenes) pasará a ser de un 80%.   * Las evaluaciones son independientes: el alumno debe superar cada una de ellas ya que los contenidos de las tres evaluaciones no guardan relación.   Los alumnos que tengan todas las evaluaciones aprobadas, se considera que han superado el curso y su nota final se obtendrá de la media aritmética obtenida de las mismas. |
| * 1. EL ESTADO Y LA ADMINISTRACIÓN.**(\*)**      1. Concepto de Estado.      2. Separación de Poderes.      3. Concepto de Administración. Clasificación.   2. LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO ( ESQUEMA)**(\*)**   3. DIMENSIÓN ORGANIZATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO. **(\*)**   2.3.1 La Administración central del Estado.  2.3.2 La Administración territorial.  2.3.3 La Administración exterior.  2.3.4 Sector Público Institucional.  2.3.5. La Administración Consultiva.   * 1. ÓRGANOS DE CONTROL SOBRE LA ADMINISTRACIÓN: **(\*)**   2.4.1 Intervención General del Estado.  2.4.2 Tribunal de Cuentas. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BLOQUE 2: LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL. LA UNIÓN EUROPEA |  | **TEMPORALIZACIÓN: ENERO-MARZO**  **Unidades didácticas3, 4 y 5** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| 3.1. EL ORIGEN DE LAS AUTONOMÍAS.  3.1.1. El marco constitucional.  3.1.2. El proceso de formación de las Comunidades autónomas.  3.1.3. Los Estatutos de autonomía.**(\*)**  3. 2. LA NORMATIVA AUTONÓMICA.**(\*)**  3.3. LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y LA ADMINISTRACIÓN DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.**(\*)**  3.3.1. La Asamblea Legislativa.  3.3.2. El ejecutivo autonómico.  3.3.3. La Administración autonómica.  3.3.4. El Tribunal Superior de Justicia.  3.4. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE EL ESTADO Y LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.**(\*)**  3.5. EL SISTEMA FISCAL Y FINANCIERO DE LAS AUTONOMÍAS. **(\*)**  3.5.1. Los recursos financieros de las Comunidades autónomas.  3.5.2. Los modelos de financiación de las Comunidades autónomas   * 1. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.**(\*)**      1. El Municipio.      2. La Provincia.      3. La Isla.   2. OTRAS ENTIDADES LOCALES:   4.2.1 Entidades de ámbito supramunicipal  4.2.2 Entidades de ámbito inframunicipal   * 1. ORGANIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS.      1. El Gobierno municipal. **(\*)**      2. Regímenes especiales de organización   2. EL GOBIERNO PROVINCIAL:**(\*)**   4.4.1 Órganos existentes en todas las diputaciones.  4.4.2 Otros órganos existentes en las diputaciones provinciales.   * 1. NORMATIVA LOCAL.**(\*)**   2. LA FINANCIACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES**(\*)**   3. . ANTECEDENTES HISTÓRICOS Y EVOLUCIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA.   5.1.1. Antecedentes históricos.  5.1.2. Evolución.   * 1. LAS INSTITUCIONES DE LA UE.  5.2.1. El Consejo Europeo.**(\*)** 5.2.2. El Parlamento Europeo.**(\*)**  5.2.3. El Consejo de la Unión Europea. **(\*)**  5.2.4. La Comisión Europea. **(\*)**  5.2.5. El Tribunal de Justicia.**(\*)**  5.2.6. El Banco Central Europeo.  5.2.7. El tribunal de Cuentas.  5.2.8. Órganos y organismos.   * 1. EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LAS NORMAS EN LA UNIÓN EUROPEA.   2. EL PRESUPUESTO DE LA UE. | * Se han identificado los principales órganos de gobierno del poder ejecutivo de las administraciones autonómicas así como sus funciones. * Se han descrito las funciones o competencias de los órganos y la normativa aplicable a los mismos. * Se han identificado los principales órganos de gobierno del poder ejecutivo de las administraciones locales así como sus funciones. * Se han descrito las funciones o competencias de los órganos y la normativa aplicable a los mismos. * Se han descrito las relaciones entre los diferentes órganos de la Unión Europea y el resto de las Administraciones nacionales * Se han definido la estructura y funciones básicas de las principales instituciones de la Unión Europea. * Se han descrito las funciones o competencias de los órganos y la normativa aplicable a los mismos. | * Los **PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN** a utilizar son los siguientes: * Observación sistemática de los trabajos realizados por los alumnos/as a través de:   + Resolución de de ejercicios y cuestiones planteadas en el aula y en casa.   + Selección, lectura y comentario de noticias de distintos medios de comunicación escrita/online, de forma individual o por grupos.   + Resolución de pruebas de seguimiento dentro de cada unidad, en el aula virtual.   + Valoración de la documentación seleccionada por el alumno en distintas bases de datos jurídicas tradicionales/online   + Realización y exposición de trabajos, individual o en grupo, sobre determinados contenidos del módulo que sean más relevante o susciten mayor interés. * Realización de pruebas objetivas, basadas en:   + una parte teórica, referente a la terminología, conceptualización y sistematización de conocimiento: con preguntas teóricas, test de respuestas alternativas, etc., y   + una parte práctica, referida a la resolución de ejercicios.   En cada trimestre se realizarán uno o varios exámenes parciales eliminatorios (según las necesidades de los alumnos) de los diferentes bloques temáticos que constituyen el contenido de este proceso, además de un examen de evaluación.  No se repetirán las pruebas parciales o exámenes eliminatorios por ningún motivo. Únicamente se valorará la posibilidad de repetición de los exámenes de evaluación y recuperación siempre que esté debidamente justificado con el correspondiente documento acreditativo.   * Mención especial merecen las FALTAS DE ASISTENCIA. Si el alumno **alcanza el 15% sobre el total de horas para este módulo**, ante la imposibilidad de no tener instrumentos suficientes para su evaluación, **deberá realizar una prueba especial en la convocatoria ordinaria de todo el programa en base a los “Contenidos esenciales” (\*)**y en la fecha fijada por Jefatura de Estudios. * Los **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** para cada una de las evaluaciones serán los siguientes: * La **EVALUACIÓN CONTINUADA** supondrá una calificación, positiva o negativa en cuanto a, resolución de ejercicios en el aula, controles de seguimiento, recortes de prensa y archivo, que puede alcanzar un máximo de 2 **puntos (20%)**. Esta puntuación se sumará a la nota del examen si este ha sido superado con un 4,5. * Cada una de las **PRUEBAS OBJETIVAS**  que se realicen, tanto parciales como de evaluación, podrán alcanzar como máximo una puntuación total de **6 puntos (60%)** y se puntuarán de la siguiente forma, hasta alcanzar la calificación de 10 **:**   + La parte teórica bien contestada se puntuará con 7 **puntos**, teniéndose en cuenta en un 50% la claridad de los conceptos y otro 50% el vocabulario o expresión.   + El total de los ejercicios prácticos propuestos se puntuará con **3 puntos.** En esta parte se tendrá en cuenta, de forma diferenciada, el planteamiento (70%) de la solución (30%).   El examen de evaluación se realizará con la materia que falta por evaluar y los que no hayan eliminado la materia, se examinarán de toda la evaluación.   * La calificación de los contenidos a través de **TRABAJOS (20%)**, en las evaluaciones en las que se realice, se obtendrá de la siguiente forma:   + **Formato de presentación** del trabajo: **15%**(ajustado al documento para Elaboración de trabajos aprobado por el Departamento y disponible en el aula virtual y la web del centro.)   + **Presentación** (Power point, Canva, Genialy….) **y exposición**: **25%**   + **Contenido: 60%**   Si el alumno no realiza algún trabajo en concreto, por una causa justificada, su calificación parcial sobre éste será de suspenso; ahora bien si el alumno realiza y completa el trabajo posteriormente, éste será recalificado. En el resto de los casos los alumnos deberán presentar los trabajos como fecha tope en la fecha fijada por el profesor.  Al realizar un trabajo, si se detecta que éste ha sido copiado en partes o en su totalidad, o no lo presenta en el plazo fijado, o está suspenso, deberá examinarse en el examen de recuperación de forma teórica del contenido del mismo.   * **La NOTA FINAL** obtenida en cada trimestre será la suma de las calificaciones obtenidas en las **pruebas objetivas** (exámenes mínimo 4,5), la **evaluación continuada** y los **trabajos**, y se obtendrá del siguiente modo:   + El trabajo tendrá una valoración de un 20%   + Las pruebas objetivas teórico-prácticas un 60%.   + Realización de diferentes ejercicios propuestos y cuestionarios evaluables en el aula virtual, un 20%.   La calificación total será la suma de las tres puntuaciones hasta alcanzar un máximo de 10. No obstante, si en alguna evaluación no pudiera realizarse algún trabajo, la ponderación de la calificación obtenida en las pruebas objetivas (exámenes) pasará a ser de un 80%.   * Las evaluaciones son independientes: el alumno debe superar cada una de ellas ya que los contenidos de las tres evaluaciones no guardan relación.   Los alumnos que tengan todas las evaluaciones aprobadas, se considera que han superado el curso y su nota final se obtendrá de la media aritmética obtenida de las mismas. |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BLOQUE III: LA EMPRESA Y LA DOCUMENTACIÓN EMPRESARIAL |  | **TEMPORALIZACIÓN: ENERO-MARZO**  **Unidades Didácticas 6 y 7** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| 6.1. LA EMPRESA COMO ENTE JURÍDICO Y ECONÓMICO. **(\*)**  6.1.1. Concepto de empresa y empresario.  6.1.2. Clasificación.  6.2. FORMAS JURÍDICAS DE LA EMPRESA. **(\*)**  6.2.1. Personas Físicas.  6.2.2. Personas Jurídicas.  6.3. OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS. **(\*)**  6.3.1. Obligaciones Contables.  6.3.2. Obligaciones Fiscales.  6.3.3. Obligaciones Laborales.  6.3.4. Obligaciones Medioambientales.   * 1. FEDATARIOS PÚBLICOS.**(\*)**   7.1.1.Concepto  7.1.2. Figuras  7.1.3. Funciones   * 1. REGISTROS OFICIALES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. **(\*)**      1. Registro Mercantil      2. Registro de la Propiedad      3. Registro de Bienes Muebles      4. Registro de la Propiedad Industrial   2. DOCUMENTACIÓN DE CONSTITUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS.      1. Escrituras de constitución.      2. Estatutos      3. Libro de actas      4. Libro registro de acciones nominativas      5. Libro registro de socios      6. Libro registro de contratos   3. LA FORMALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE. **(\*)**   4. LAS EMPRESAS Y LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.   5. TRÁMITE DE COSNTITUCIÓN DE LAS EMPRESAS. **(\*)** | * Se han identificado las diferencias y similitudes entre las distintas formas jurídicas de empresa. * Se ha determinado el proceso de constitución de una sociedad mercantil y se ha indicado la normativa mercantil aplicable y los documentos jurídicos que se generan. * Se ha verificado el cumplimiento de las características y requisitos formales de los libros de la sociedad exigidos por la normativa mercantil. * Se han precisado las funciones de los fedatarios y los registros públicos, y la estructura y características de los documentos públicos habituales en el ámbito de los negocios. * Se han descrito y analizado las características y los aspectos más significativos de los modelos de documentos más habituales en la vida societaria: estatutos, escrituras y actas, entre otros. * Se han elaborado documentos societarios a partir de los datos aportados, modificando y adaptando los modelos disponibles. * Se ha reconocido la importancia de la actuación de los fedatarios en la elevación a público de los documentos, estimando las consecuencias de no realizar los trámites oportunos. * Se han determinado las peculiaridades de la documentación mercantil acorde al objeto social de la empresa. | * Los **PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN** a utilizar son los siguientes: * Observación sistemática de los trabajos realizados por los alumnos/as a través de:   + Resolución de de ejercicios y cuestiones planteadas en el aula y en casa.   + Selección, lectura y comentario de noticias de distintos medios de comunicación escrita/online, de forma individual o por grupos.   + Resolución de pruebas de seguimiento dentro de cada unidad, en el aula virtual.   + Valoración de la documentación seleccionada por el alumno en distintas bases de datos jurídicas tradicionales/online   + Realización y exposición de trabajos, individual o en grupo, sobre determinados contenidos del módulo que sean más relevante o susciten mayor interés. * Realización de pruebas objetivas, basadas en:   + una parte teórica, referente a la terminología, conceptualización y sistematización de conocimiento: con preguntas teóricas, test de respuestas alternativas, etc., y   + una parte práctica, referida a la resolución de ejercicios.   En cada trimestre se realizarán uno o varios exámenes parciales eliminatorios (según las necesidades de los alumnos) de los diferentes bloques temáticos que constituyen el contenido de este proceso, además de un examen de evaluación.  No se repetirán las pruebas parciales o exámenes eliminatorios por ningún motivo. Únicamente se valorará la posibilidad de repetición de los exámenes de evaluación y recuperación siempre que esté debidamente justificado con el correspondiente documento acreditativo.   * Mención especial merecen las FALTAS DE ASISTENCIA. Si el alumno **alcanza el 15% sobre el total de horas para este módulo**, ante la imposibilidad de no tener instrumentos suficientes para su evaluación, **deberá realizar una prueba especial en la convocatoria ordinaria de todo el programa en base a los “Contenidos esenciales” (\*)**y en la fecha fijada por Jefatura de Estudios. * Los **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** para cada una de las evaluaciones serán los siguientes: * La **EVALUACIÓN CONTINUADA** supondrá una calificación, positiva o negativa en cuanto a, resolución de ejercicios en el aula, controles de seguimiento, recortes de prensa y archivo, que puede alcanzar un máximo de 2 **puntos (20%)**. Esta puntuación se sumará a la nota del examen si este ha sido superado con un 4,5. * Cada una de las **PRUEBAS OBJETIVAS**  que se realicen, tanto parciales como de evaluación, podrán alcanzar como máximo una puntuación total de **6 puntos (60%)** y se puntuarán de la siguiente forma, hasta alcanzar la calificación de 10 **:**   + La parte teórica bien contestada se puntuará con 7 **puntos**, teniéndose en cuenta en un 50% la claridad de los conceptos y otro 50% el vocabulario o expresión.   + El total de los ejercicios prácticos propuestos se puntuará con **3 puntos.** En esta parte se tendrá en cuenta, de forma diferenciada, el planteamiento (70%) de la solución (30%).   El examen de evaluación se realizará con la materia que falta por evaluar y los que no hayan eliminado la materia, se examinarán de toda la evaluación.   * La calificación de los contenidos a través de **TRABAJOS (20%)**, en las evaluaciones en las que se realice, se obtendrá de la siguiente forma:   + **Formato de presentación** del trabajo: **15%**(ajustado al documento para Elaboración de trabajos aprobado por el Departamento y disponible en el aula virtual y la web del centro.)   + **Presentación** (Power point, Canva, Genialy….) **y exposición**: **25%**   + **Contenido: 60%**   Si el alumno no realiza algún trabajo en concreto, por una causa justificada, su calificación parcial sobre éste será de suspenso; ahora bien si el alumno realiza y completa el trabajo posteriormente, éste será recalificado. En el resto de los casos los alumnos deberán presentar los trabajos como fecha tope en la fecha fijada por el profesor.  Al realizar un trabajo, si se detecta que éste ha sido copiado en partes o en su totalidad, o no lo presenta en el plazo fijado, o está suspenso, deberá examinarse en el examen de recuperación de forma teórica del contenido del mismo.   * **La NOTA FINAL** obtenida en cada trimestre será la suma de las calificaciones obtenidas en las **pruebas objetivas** (exámenes mínimo 4,5), la **evaluación continuada** y los **trabajos**, y se obtendrá del siguiente modo:   + El trabajo tendrá una valoración de un 20%   + Las pruebas objetivas teórico-prácticas un 60%.   + Realización de diferentes ejercicios propuestos y cuestionarios evaluables en el aula virtual, un 20%.   La calificación total será la suma de las tres puntuaciones hasta alcanzar un máximo de 10. No obstante, si en alguna evaluación no pudiera realizarse algún trabajo, la ponderación de la calificación obtenida en las pruebas objetivas (exámenes) pasará a ser de un 80%.   * Las evaluaciones son independientes: el alumno debe superar cada una de ellas ya que los contenidos de las tres evaluaciones no guardan relación.   Los alumnos que tengan todas las evaluaciones aprobadas, se considera que han superado el curso y su nota final se obtendrá de la media aritmética obtenida de las mismas. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BLOQUE IV: LA CONTRATACIÓN PRIVADA Y DEL SECTOR PÚBLICO |  | **TEMPORALIZACIÓN: ABRIL-JUNIO**  **Unidades didácticas8 y 11** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| 1. NORMATIVA APLICABLE EN LA CONTRATACIÓN. **(\*)** 2. EL CONTRATO: **(\*)**   8.2.1. Concepto.  8.2.2. Características.  8.2.3. Clasificación.   1. EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**(\*)** 2. LOS CONTRATOS PRIVADOS: CIVILES Y MERCANTILES.**(\*)**   8.4.1. Modalidades de contratos privados  8.4.2. Contrato de compraventa  8.4.3. Contrato de arrendamiento  8.4.4. Contrato de renting  8.4.5. Contrato de depósito  8.4.6. Contrato de seguro  8.4.7. Contrato de factoring   1. MODELOS DE CONTRATO TIPO. 2. LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA. FIRMA DIGITAL Y CERTIFICADOS. 3. LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO:  * Concepto y características.**(\*)** * Régimen jurídico y ámbito de aplicación.  1. CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.**(\*)** 2. ELEMENTOS DE LOS CONTRATOS PÚBLICOS.**(\*)**   11.3.1. Elementos personales.  11.3.2. Elementos reales.  11.3.3. Elementos formales.   1. EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**(\*)**   11.4.1. Preparación del contrato: tramitación del expediente de contratación.  11.4.2. Selección del contratista y adjudicación del contrato.  11.4.3. Ejecución del contrato administrativo   1. EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS. | * Se ha descrito el concepto de contrato y la capacidad para contratar según la normativa española. * Se han identificado las distintas modalidades de contratación y sus características. * Se han identificado las normas relacionadas con los distintos tipos de contratos del ámbito empresarial. * Se ha recopilado y cotejado la información y documentación necesaria para la cumplimentación de cada contrato, de acuerdo con las instrucciones recibidas. * Se han cumplimentado los modelos normalizados, utilizando aplicaciones informáticas, de acuerdo con la información recopilada y las instrucciones recibidas. * Se han determinado los trámites y presentación de documentos tipo en los procesos y procedimientos de contratación pública. | * Los **PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN** a utilizar son los siguientes: * Observación sistemática de los trabajos realizados por los alumnos/as a través de:   + Resolución de de ejercicios y cuestiones planteadas en el aula y en casa.   + Selección, lectura y comentario de noticias de distintos medios de comunicación escrita/online, de forma individual o por grupos.   + Resolución de pruebas de seguimiento dentro de cada unidad, en el aula virtual.   + Valoración de la documentación seleccionada por el alumno en distintas bases de datos jurídicas tradicionales/online   + Realización y exposición de trabajos, individual o en grupo, sobre determinados contenidos del módulo que sean más relevante o susciten mayor interés. * Realización de pruebas objetivas, basadas en:   + una parte teórica, referente a la terminología, conceptualización y sistematización de conocimiento: con preguntas teóricas, test de respuestas alternativas, etc., y   + una parte práctica, referida a la resolución de ejercicios.   En cada trimestre se realizarán uno o varios exámenes parciales eliminatorios (según las necesidades de los alumnos) de los diferentes bloques temáticos que constituyen el contenido de este proceso, además de un examen de evaluación.  No se repetirán las pruebas parciales o exámenes eliminatorios por ningún motivo. Únicamente se valorará la posibilidad de repetición de los exámenes de evaluación y recuperación siempre que esté debidamente justificado con el correspondiente documento acreditativo.   * Mención especial merecen las FALTAS DE ASISTENCIA. Si el alumno **alcanza el 15% sobre el total de horas para este módulo**, ante la imposibilidad de no tener instrumentos suficientes para su evaluación, **deberá realizar una prueba especial en la convocatoria ordinaria de todo el programa en base a los “Contenidos esenciales” (\*)**y en la fecha fijada por Jefatura de Estudios. * Los **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** para cada una de las evaluaciones serán los siguientes: * La **EVALUACIÓN CONTINUADA** supondrá una calificación, positiva o negativa en cuanto a, resolución de ejercicios en el aula, controles de seguimiento, recortes de prensa y archivo, que puede alcanzar un máximo de 2 **puntos (20%)**. Esta puntuación se sumará a la nota del examen si este ha sido superado con un 4,5. * Cada una de las **PRUEBAS OBJETIVAS**  que se realicen, tanto parciales como de evaluación, podrán alcanzar como máximo una puntuación total de **6 puntos (60%)** y se puntuarán de la siguiente forma, hasta alcanzar la calificación de 10 **:**   + La parte teórica bien contestada se puntuará con 7 **puntos**, teniéndose en cuenta en un 50% la claridad de los conceptos y otro 50% el vocabulario o expresión.   + El total de los ejercicios prácticos propuestos se puntuará con **3 puntos.** En esta parte se tendrá en cuenta, de forma diferenciada, el planteamiento (70%) de la solución (30%).   El examen de evaluación se realizará con la materia que falta por evaluar y los que no hayan eliminado la materia, se examinarán de toda la evaluación.   * La calificación de los contenidos a través de **TRABAJOS (20%)**, en las evaluaciones en las que se realice, se obtendrá de la siguiente forma:   + **Formato de presentación** del trabajo: **15%**(ajustado al documento para Elaboración de trabajos aprobado por el Departamento y disponible en el aula virtual y la web del centro.)   + **Presentación** (Power point, Canva, Genialy….) **y exposición**: **25%**   + **Contenido: 60%**   Si el alumno no realiza algún trabajo en concreto, por una causa justificada, su calificación parcial sobre éste será de suspenso; ahora bien si el alumno realiza y completa el trabajo posteriormente, éste será recalificado. En el resto de los casos los alumnos deberán presentar los trabajos como fecha tope en la fecha fijada por el profesor.  Al realizar un trabajo, si se detecta que éste ha sido copiado en partes o en su totalidad, o no lo presenta en el plazo fijado, o está suspenso, deberá examinarse en el examen de recuperación de forma teórica del contenido del mismo.   * **La NOTA FINAL** obtenida en cada trimestre será la suma de las calificaciones obtenidas en las **pruebas objetivas** (exámenes mínimo 4,5), la **evaluación continuada** y los **trabajos**, y se obtendrá del siguiente modo:   + El trabajo tendrá una valoración de un 20%   + Las pruebas objetivas teórico-prácticas un 60%.   + Realización de diferentes ejercicios propuestos y cuestionarios evaluables en el aula virtual, un 20%.   La calificación total será la suma de las tres puntuaciones hasta alcanzar un máximo de 10. No obstante, si en alguna evaluación no pudiera realizarse algún trabajo, la ponderación de la calificación obtenida en las pruebas objetivas (exámenes) pasará a ser de un 80%.   * Las evaluaciones son independientes: el alumno debe superar cada una de ellas ya que los contenidos de las tres evaluaciones no guardan relación.   Los alumnos que tengan todas las evaluaciones aprobadas, se considera que han superado el curso y su nota final se obtendrá de la media aritmética obtenida de las mismas. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BLOQUE V: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA |  | **TEMPORALIZACIÓN: ABRIL-JUNIO**  **Unidades didácticas9 y 10** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| 1. EL ACTO ADMINISTRATIVO. **(\*)** 2. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. **(\*)**   9.2.1. Concepto.  9.2.2. Los sujetos del procedimiento administrativo.  9.2.3. Los plazos en el procedimiento administrativo.   1. LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. **(\*)** 2. TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. 3. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO. **(\*)** 4. LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS FRENTE A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. **(\*)** 5. LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.   10.1.1. Concepto, funciones y características  10.1.2. Soporte  10.1.3. Clasificación de los documentos administrativos   1. LOS DOCUMENTOS DE LOS CIUDADANOS. **(\*)** 2. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.   10.3.1. La revisión de los actos en vía  administrativa.  10.3.2. Concepto y clases de recursos. **(\*)**   1. LOS RECURSOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS **(\*)**   10.4.1. Concepto, elementos y características  10.4.2. Los recursos contra las sentencias   1. LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS: PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS.   10.5.1. Asistencia al interesado en la utilización de los medios electrónicos  10.5.2. Sistemas de identificación de los interesados y mecanismos de firma electrónica  10.5.3. Los registros electrónicos  10.5.4. Archivo de documentos  10.5.5. Expedición de copias auténticas de los documentos públicos | * Se han definido el concepto y fases del procedimiento administrativo común de acuerdo con la normativa aplicable. * Se han determinado las características, requisitos legales y de formato de los documentos oficiales más habituales, generados en cada una de las fases del procedimiento administrativo y recursos ante lo contencioso-administrativo. * Se ha recopilado la información necesaria para la elaboración de la documentación administrativa o judicial, de acuerdo con los objetivos del documento. * Se han cumplimentado los impresos, modelos o documentación tipo, de acuerdo con los datos e información disponible y los requisitos legales establecidos. * Se ha valorado la importancia de los plazos de formulación de la documentación. | * Los **PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN** a utilizar son los siguientes: * Observación sistemática de los trabajos realizados por los alumnos/as a través de:   + Resolución de de ejercicios y cuestiones planteadas en el aula y en casa.   + Selección, lectura y comentario de noticias de distintos medios de comunicación escrita/online, de forma individual o por grupos.   + Resolución de pruebas de seguimiento dentro de cada unidad, en el aula virtual.   + Valoración de la documentación seleccionada por el alumno en distintas bases de datos jurídicas tradicionales/online   + Realización y exposición de trabajos, individual o en grupo, sobre determinados contenidos del módulo que sean más relevante o susciten mayor interés. * Realización de pruebas objetivas, basadas en:   + una parte teórica, referente a la terminología, conceptualización y sistematización de conocimiento: con preguntas teóricas, test de respuestas alternativas, etc., y   + una parte práctica, referida a la resolución de ejercicios.   En cada trimestre se realizarán uno o varios exámenes parciales eliminatorios (según las necesidades de los alumnos) de los diferentes bloques temáticos que constituyen el contenido de este proceso, además de un examen de evaluación.  No se repetirán las pruebas parciales o exámenes eliminatorios por ningún motivo. Únicamente se valorará la posibilidad de repetición de los exámenes de evaluación y recuperación siempre que esté debidamente justificado con el correspondiente documento acreditativo.   * Mención especial merecen las FALTAS DE ASISTENCIA. Si el alumno **alcanza el 15% sobre el total de horas para este módulo**, ante la imposibilidad de no tener instrumentos suficientes para su evaluación, **deberá realizar una prueba especial en la convocatoria ordinaria de todo el programa en base a los “Contenidos esenciales” (\*)**y en la fecha fijada por Jefatura de Estudios. * Los **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** para cada una de las evaluaciones serán los siguientes: * La **EVALUACIÓN CONTINUADA** supondrá una calificación, positiva o negativa en cuanto a, resolución de ejercicios en el aula, controles de seguimiento, recortes de prensa y archivo, que puede alcanzar un máximo de 2 **puntos (20%)**. Esta puntuación se sumará a la nota del examen si este ha sido superado con un 4,5. * Cada una de las **PRUEBAS OBJETIVAS**  que se realicen, tanto parciales como de evaluación, podrán alcanzar como máximo una puntuación total de **6 puntos (60%)** y se puntuarán de la siguiente forma, hasta alcanzar la calificación de 10 **:**   + La parte teórica bien contestada se puntuará con 7 **puntos**, teniéndose en cuenta en un 50% la claridad de los conceptos y otro 50% el vocabulario o expresión.   + El total de los ejercicios prácticos propuestos se puntuará con **3 puntos.** En esta parte se tendrá en cuenta, de forma diferenciada, el planteamiento (70%) de la solución (30%).   El examen de evaluación se realizará con la materia que falta por evaluar y los que no hayan eliminado la materia, se examinarán de toda la evaluación.   * La calificación de los contenidos a través de **TRABAJOS (20%)**, en las evaluaciones en las que se realice, se obtendrá de la siguiente forma:   + **Formato de presentación** del trabajo: **15%**(ajustado al documento para Elaboración de trabajos aprobado por el Departamento y disponible en el aula virtual y la web del centro.)   + **Presentación** (Power point, Canva, Genialy….) **y exposición**: **25%**   + **Contenido: 60%**   Si el alumno no realiza algún trabajo en concreto, por una causa justificada, su calificación parcial sobre éste será de suspenso; ahora bien si el alumno realiza y completa el trabajo posteriormente, éste será recalificado. En el resto de los casos los alumnos deberán presentar los trabajos como fecha tope en la fecha fijada por el profesor.  Al realizar un trabajo, si se detecta que éste ha sido copiado en partes o en su totalidad, o no lo presenta en el plazo fijado, o está suspenso, deberá examinarse en el examen de recuperación de forma teórica del contenido del mismo.   * **La NOTA FINAL** obtenida en cada trimestre será la suma de las calificaciones obtenidas en las **pruebas objetivas** (exámenes mínimo 4,5), la **evaluación continuada** y los **trabajos**, y se obtendrá del siguiente modo:   + El trabajo tendrá una valoración de un 20%   + Las pruebas objetivas teórico-prácticas un 60%.   + Realización de diferentes ejercicios propuestos y cuestionarios evaluables en el aula virtual, un 20%.   La calificación total será la suma de las tres puntuaciones hasta alcanzar un máximo de 10. No obstante, si en alguna evaluación no pudiera realizarse algún trabajo, la ponderación de la calificación obtenida en las pruebas objetivas (exámenes) pasará a ser de un 80%.   * Las evaluaciones son independientes: el alumno debe superar cada una de ellas ya que los contenidos de las tres evaluaciones no guardan relación.   Los alumnos que tengan todas las evaluaciones aprobadas, se considera que han superado el curso y su nota final se obtendrá de la media aritmética obtenida de las mismas. |

# EVALUACIÓN

Según la orden **893/2022, de 21 de abril en su artículo 43** indica que “en las enseñanzas de formación profesional en régimen presencial, la evaluación tendrá carácter continuo y formativo, por ello es condición necesaria la asistencia del alumnado a las actividades formativas. La pérdida del derecho a la evaluación continua se establece ante la dificultad que supone para el profesorado la evaluación cuando se produce una ausencia del alumno en las actividades formativas que impida determinar si este ha alcanzado o no los resultados de aprendizaje. El plan de convivencia del centro fijará el número máximo de faltas de asistencia que producen la pérdida del derecho de evaluación”

## EVALUACIÓN ORDINARIA

Se aplicarán los procedimientos y criterios de evaluación y calificación establecidos en los diferentes bloques de contenidos.

### **Medidas de apoyo y/o refuerzo educativo a lo largo del curso académico**

Si un alumno tuviese suspensa la primera o segunda evaluación realizará un **examen de recuperación** de dicha materia que será de contenido similar al de la evaluación; si suspende realizará un **examen final de dicha materia, en la convocatoria ordinaria** de junio. Si suspendiese la tercera evaluación se procederá a realizar su recuperación con la prueba final, al igual que si tuviese suspenso todo el curso.

Para recuperar la materia suspensa los alumnos deberán realizar el examen teórico correspondiente. La prueba tendrá la misma estructura que la señalada para la evaluación. Se aplicarán los criterios de calificación señalados en la evaluación ordinaria. La fecha se fijará preferentemente después de la evaluación correspondiente, aunque se comentará previamente con los alumnos.

### **Sistema de recuperación para alumnos con el módulo pendiente**

Si un alumno tuviese pendiente el módulo de cursos anteriores realizará un examen final de dicha materia suspensa en la convocatoria ordinaria de pendientes.

Para recuperar la materia suspensa los alumnos deberán realizar una serie de ejercicios basados en los contenidos mínimos de la materia además del examen teórico-práctico correspondiente. No obstante, es aconsejable que los profesores responsables de pendientes se pongan en contacto con los alumnos para que conozcan cómo se realizará el seguimiento, calendario de evaluación, estructura de las pruebas y criterios de calificación (que serán los mismos que los señalados en apartados anteriores).

## EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

En cuanto al examen extraordinario, los alumnos se presentarán únicamente a aquellos contenidos suspensos de cada evaluación.

La prueba que se realizará para su calificación tendrá la misma estructura que las realizadas durante el curso, se indicarán en la misma prueba los criterios de calificación (que serán los mismos que los señalados en apartados anteriores).