

CRITERIOS CALIFICACIÓN MÓDULO DE GESTIÓN DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL

Unidad 1 (PUNTUACIÓN 2,5)	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Criterios de calificación
El derecho y sus fuentes	Conocer el Concepto, las funciones y la clasificación del Derecho.	R.D.: Conocer que es el Derecho y sus funciones.	0,35
	Conocer el origen de las normas jurídicas y la forma en que se manifiestan.	Saber cuál es el origen de las normas jurídicas.	0,35
	Identificar la ordenación jerárquica de las normas jurídicas.	Saber cuáles son las normas que componen el ordenamiento jurídico español y su orden jerárquico de aplicación.	0,35
	Identificar cada uno de los poderes públicos que reconoce la Constitución española.	Conocer cómo se lleva a cabo el proceso de elaboración de las normas.	0,35
	Diferenciar los tipos de leyes y el órgano del que emanan.	Distinguir los órdenes jurisdiccionales del poder judicial.	0,35
	Conocer el funcionamiento y la composición del poder legislativo.	Conocer quiénes y cómo aplican las normas en nuestro país.	0,35
	Identificar las distintas fases del proceso de elaboración de las leyes	PROPIOS:	
	Conocer la organización judicial española.	Realiza el trabajo en clase	0,2
		Elabora supuestos prácticos en el aula de manera correcta y autónoma	0,2

Unidad 2 (PUNTUACIÓN 2,5)	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Criterios de calificación
La empresa y sus diferentes tipos	Conocer el concepto de empresa.	R.D.:	
	Distinguir los diferentes criterios para su clasificación.	Saber qué es la empresa.	0,42
	Diferenciar las características que cumplen las personas físicas y las jurídicas.	Conocer como se clasifican las empresas según los diferentes criterios.	0,42
	Conocer los diferentes tipos de socios que pueden existir en cada empresa.	Saber cuáles son las formas jurídicas que pueden tener las empresas.	0,42
	Saber cómo se limita la responsabilidad de los socios en función de cada empresa.	Conocer las características específicas de cada una de ellas.	0,42
	Diferenciar las acciones de las participaciones.	Conocer las obligaciones que deben cumplir las empresas.	0,42
	Conocer los distintos órganos de las sociedades y sus funciones.	PROPIOS:	
	Diferenciar las distintas obligaciones que tiene la empresa.	Realiza el trabajo en clase	0,2
	Leer e interpretar la normativa referente a cada empresa.	Elabora supuestos prácticos en el aula de manera correcta y autónoma	0,2

Unidad 4 (PUNTUACIÓN 2,5)	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos
La contratación privada	Diferenciar los contratos civiles y los mercantiles. Diferenciar los distintos elementos de los contratos. Distinguir entre la oferta contractual y la aceptación. Saber que son las condiciones generales de contratación. Conocer las características de la compraventa. Conocer los distintos contratos de leasing y renting. Distinguir los elementos personales,	R.D.: Conocer la normativa que existe en relación con los contratos civiles y mercantiles. Conocer el concepto de contrato y determinar los requisitos que deben cumplir los contratos para que sean válidos. Conocer las diferentes clasificaciones que se pueden hacer de los contratos. Diferenciar los contratos civiles de los mercantiles y sus diferentes tipos.	0,35 0,35

	materiales y formales de cada contrato. Diferenciar la firma digital y los certificados electrónicos. Saber interpretar la diferente normativa que aparece a lo largo del capítulo.	Conocer cuáles son las características básicas que determinan cada uno de los distintos tipos de contratos. Saber cumplimentar los diferentes modelos de contratos que puede realizar una empresa. PROPIAS: Realiza el trabajo en clase Elabora supuestos prácticos en el aula de manera correcta y autónoma	0,35 0,35 0,35 0,35
--	--	---	---

Unidad 5 (PUNTUACIÓN 2,5)	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Criterios de calificación
El Gobierno y la Administración General del Estado	Distinguir los distintos poderes que se dan en un Estado de Derecho.	R.D: Conocer que es el Estado y la separación de poderes.	0,35
	Conocer el concepto de Administración.	Saber la Dimensión organizativa de la Administración General del Estado.	
	Distinguir los distintos tipos de Administración General que tiene el Estado.	Saber cuáles son los principios que rigen la Administración.	0,35
	Conocer el poder ejecutivo y la relación con el poder legislativo.	Conocer la estructura de cada una de las diferentes Administraciones que componen la General del Estado.	
	Diferenciar entre los órganos superiores y directivos de la Administración central.	Saber cuál es la función que cumple cada una.	0,35
	-Conocer los diferentes miembros de la Administración Periférica.	Conocer los órganos de control que tiene la Administración	
	Conocer los componentes de la	PROPIOS: Realiza el trabajo en clase	
		Elabora supuestos prácticos en el aula de manera correcta y autónoma	0,35
			0,35

	Administración exterior. Conocer el concepto de organismo público. Diferenciar los diferentes tipos de Organismos públicos. Distinguir los órganos consultivos y de control que existen en la Administración Pública.		0,2 0,2
--	---	--	-----------------------

Unidad 6 (PUNTUACIÓN: 2,5)	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Contenidos
Las Comunidades Autónomas	Conocer la regulación constitucional de las Comunidades Autónomas. Identificar las distintas Comunidades Autónomas y la forma por la que accedieron a la autonomía. Conocer las instituciones y los recursos	R.D.: Conocer la normativa que rige la Administración Autonómica. Conocer cuáles son las instituciones autonómicas y sus diferentes funciones. Saber cómo se eligen en España a	0,42

	de las Comunidades Autónomas. Conocer las distintas clases de normas que rigen el ámbito autonómico. Conocer la distribución de competencias entre el estado y las Comunidades Autónomas.	nuestros representantes autonómicos. Conocer las diferentes competencias de las comunidades autónomas y las materias sobre las que se ejercen. Conocer los diferentes tipos de tributos que pueden fijar las entidades autonómicas. PROPIOS: Realiza el trabajo en clase Elabora supuestos prácticos en el aula de manera correcta y autónoma	0,42 0,42 0,42 0,42
--	--	---	---

Unidad 7 (PUNTUACIÓN 2,5)	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Criterios de calificación
Las Administraciones Locales	Conocer las diferentes entidades que componen la administración local. Conocer como se organizan los municipios. Conocer la organización de las provincias. Saber cómo se eligen los distintos miembros de las entidades locales. Distinguir las diferentes normas que emanan de la administración local. Distinguir los diferentes tipos de tributos que las entidades locales pueden imponer	R.D.: Saber las competencias que tiene la Administración Local. Conocer quiénes son las entidades locales territoriales. Conocer cómo se organiza la Administración Local. Saber cómo se eligen en España a nuestros representantes. Conocer los diferentes tipos de tributos que pueden fijar las entidades locales.	0,42 0,42 0,42 0,42 0,42 0,42

	a sus ciudadanos.	PROPIAS: Realiza el trabajo en clase Elabora supuestos prácticos en el aula de manera correcta y autónoma	0,2 0,2
--	-------------------	---	--------------------

Unidad 8 (PUNTUACIÓN 2,5)	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Criterios de calificación
La Unión Europea	Conocer los orígenes, los principios y los objetivos de Unión Europea. Conocer las instituciones de la UE y sus diferentes organismos, así como las	R.D.: Conocer las distintas etapas de construcción de la UE actual. Conocer cuáles son las instituciones y organismos de la Unión Europea, y sus relaciones con los Estados miembros. Conocer el proceso de elaboración de las normas que emanan de las instituciones	0,42 0,42 0,42

	funciones que tienen asignadas.	europeas.	
	Conocer el procedimiento de elaboración de la normativa comunitaria	Analizar la procedencia de los recursos que conforman el presupuesto comunitario.	0,42
	Identificar los recursos presupuestarios de la UE y saber a qué se destinan.	Identificar las distintas políticas que pone en marcha la UE y su repercusión a nivel nacional.	0,42
	Identificar y distinguir las distintas políticas de actuación de la Unión Europea.	PROPIOS:	
		Realiza el trabajo en clase	0,2
		Elabora supuestos prácticos en el aula de manera correcta y autónoma	0,2

Unidad 9 (PUNTUACIÓN 3,5)	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Criterios de calificación
El procedimiento administrativo	Conocer las características del acto administrativo. Identificar los requisitos que debe reunir el acto administrativo, necesarios para su validez y eficacia Analizar las distintas fases que atraviesa el acto administrativo hasta su resolución. Conocer los sujetos legitimados para intervenir en el procedimiento con la condición de interesados Distinguir las formas de terminación del procedimiento administrativo Comprender el significado del silencio administrativo. Conocer los derechos de los ciudadanos frente a las Administraciones Públicas.	R.D.: Identificar la normativa que regula el procedimiento administrativo. Conocer cuál es el papel de cada una de las partes que interviene en el procedimiento administrativo. Computar correctamente los plazos dentro del procedimiento administrativo. Distinguir las fases por las que atraviesa el procedimiento administrativo. Conocer qué es el silencio administrativo, así como sus consecuencias para el administrado. Enumerar los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.	0,5 0,5 0,5 0,5 0,5 0,5

		PROPIAS:	
		Realiza el trabajo en clase	0,25
		Elabora supuestos prácticos en el aula de manera correcta y autónoma	0,25

Unidad 10 (PUNTUACIÓN 3,5)	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Criterios de calificación
Elaboración de documentación con la administración	Comprender el concepto de documento administrativo y establecer sus diferencias con los documentos de los ciudadanos. Conocer los tipos de documentos administrativos y los requisitos para su elaboración y presentación Conocer los documentos utilizados por los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Discernir los tipos de documentos administrativos presentes en un procedimiento administrativo. Establecer los requisitos que deben cumplir	R.D.: Identificar los distintos tipos de recursos que puede presentar el ciudadano tras la terminación de un procedimiento administrativo. Diferenciar entre la vía administrativa y la vía judicial en lo que a presentación de recursos se refiere. Elaborar de forma correcta los distintos documentos de los ciudadanos. Conocer las normas de realización y de	0,5 0,5

	los documentos presentados por los ciudadanos ante la Administración.	expresión en los documentos administrativos.	0,5
	Identificar los distintos tipos de recursos administrativos y sus características.	Distinguir el tipo de documento a presentar en las distintas situaciones, así como sus funciones.	0,5
	Conocer las actuaciones posibles en la vía contencioso-administrativa.	Reconocer los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública electrónica.	0,5
		PROPIAS:	
		Realiza el trabajo en clase	0,5
		Elabora supuestos prácticos en el aula de manera correcta y autónoma	0,25

Unidad 11 (PUNTUACIÓN 3)	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Criterios de calificación
Contratos públicos	Diferenciar los contratos privados de los públicos. Conocer los diferentes contratos públicos que existen. Diferenciar las partes que intervienen en un contrato público. Conocer los requisitos que tienen que tener los empresarios para poder realizar contratos públicos. Conocer las prohibiciones para contratar con la Administración Pública. Distinguir los distintos procedimientos para adjudicar los contratos. Conocer el proceso de formalización de un contrato.	R.D.: Conocer los diferentes contratos que se consideran públicos diferenciándolos de los privados. Saber cuál es el proceso de contratación y cuál es la naturaleza de los contratos. Diferenciar las partes del contrato, distinguiendo entre los órganos de contratación y el contratista. Conocer los órganos de asistencia con los que cuenta la administración para realizar las adjudicaciones. Conocer las diferentes formas de contratación con las que cuenta la Administración para ordenar y	0,4 0,4 0,4 0,4 0,4

		racionalizar los contratos. Saber cumplimentar los modelos de contratos que se puedan realizar. PROPIAS: Realiza el trabajo en clase Elabora supuestos prácticos en el aula de manera correcta y autónoma	0,4 0,3 0,3
--	--	--	----------------------------------

8. EVALUACIÓN

El curso se divide en dos evaluaciones parciales (Primer Trimestre y Segundo Trimestre). Y consta de dos evaluaciones: primera y segunda ordinaria.

Para superar cada una de las evaluaciones parciales será necesario obtener al menos un 4 en cada uno de los controles realizados, y alcanzar al menos un 5 de nota total.

Si alguna prueba objetiva tiene menos de un 4 no se hará media y la evaluación parcial estará suspensa. La obtención de un cinco en las pruebas objetivas no determina automáticamente la calificación positiva del módulo, pues sólo constituye una parte de nota.

La nota final del módulo será la media aritmetica

Las pruebas objetivas podrán concretarse en preguntas de desarrollo cortas o largas, ejercicios prácticos y preguntas tipo test, o combinaciones de todos ellos.

8.1.- CRITERIOS DE RECUPERACIÓN.

8.1.1.- Recuperaciones de las evaluaciones parciales.

Para aquellos alumnos que no alcancen los mínimos exigibles se llevará a cabo actividades que refuercen los conceptos y procedimientos necesarios para asimilar aprendizajes posteriores. En las sesiones de evaluación, tras estudiar y apreciar el aprovechamiento y conducta de cada alumno, se acordarán las medidas de ayuda y recuperación con aquellos alumnos que las necesiten. Estas actividades podrán consistir en:

- Entrega de los trabajos correspondientes a la evaluación suspendida. Aquellos trabajos que no hubieran sido entregados durante la evaluación que se quiere recuperar y entrega de aquellos cuya nota sea inferior a 5.
- Realización de una prueba objetiva de recuperación, que se realizará al inicio del siguiente trimestre, salvo en el tercer trimestre cuya recuperación se hará directamente en la primera evaluación ordinaria. Esta prueba será de todos los contenidos de la evaluación. Para considerar recuperada la evaluación será necesario obtener al menos un cinco en dicho examen, y solamente se tendrá en cuenta dicha prueba.
- En la primera evaluación ordinaria se establecerá un examen de recuperación de las evaluaciones pendientes del alumno. Esta prueba constituirá la única recuperación de la tercera evaluación.

El junio se realizará un examen final que constituye la **evaluación ordinaria primera** del módulo. Los alumnos deberán presentarse de aquellas evaluaciones que tengan suspensas (ésta será la única recuperación de la tercera evaluación).

Si el alumno a través de una prueba objetiva no obtiene una nota igual o superior a 5, quedará suspenso **todo el Módulo** con independencia de que el alumno tenga aprobada alguna evaluación. Por tanto, la prueba extraordinaria comprenderá todo el módulo.

8.1.2.- Alumnos que acceden a segunda evaluación ordinaria

Igualmente existe una segunda evaluación ordinaria, para aquellos alumnos que no superen la primera ordinaria. El examen será **DE TODO EL MÓDULO**, con independencia de las evaluaciones suspendidas.