

	Ensinanza aprendizaxe	Código:	MP0439
	PRESENTACIÓN DÁ MATERIA/MÓDULO	Data	2015-16.
		Nº. Revisión:	
		Páxina1 de 4	

MATERIA/ MÓDULO	EMPRESA E ADMINISTRACIÓN.		
CURSO / CICLO	2º CMXA	CURSO ACADÉMICO	2015/16
PROFESOR	Ramón Díaz Díaz		

CONTIDOS	<ul style="list-style-type: none"> • Empresa e o Empresario. • Clases de empresas • A empresa e a súa organización • Innovación Empresarial e Iniciativa Emprendedora. • O sistema tributario • Obrigacións Fiscais da Empresa. • O Imposto sobre o Valor Engadido. Imposto Actividades Económicas • Impostos directos. O Imposto sobre Sociedades. O IRPF • O Dereito e a Administración. • A Administración Xeral do Estado • As comunidades autónomas. • A Administración local. • A Unión Europea • O administrado e as Administracións Públicas • O acto administrativo. O procedemento administrativo • O desenvolvemento e a finalización do procedemento administrativo • A xurisdición contencioso-administrativa • Contratos administrativos • Os rexistros e arquivos na Administración • A información administrativa
OBXECTIVOS	<p>-Identificar o concepto de empresa e empresario analizando a súa forma xurídica e a normativa á que está suxeito.</p> <p>-Describir as características inherentes á innovación empresarial relacionándoa coa creación de empresas.</p> <p>-Identificar e clasificar distintas actividades económicas segundo os tributos o que están sometidas.</p> <p>-Coñecer as obrigas fiscais ligadas ás operacións de compra-venda aplicando a normativa fiscal vixente.</p> <p>- Identificar e clasificar distintas actividades económicas segundo o réxime especial do IVE que lles sexa aplicable.</p> <p>-Coñecer as obrigas fiscais ligadas ás operacións das Sociedades e das Persoas físicas.</p> <p>-- Identificar e clasificar distintas actividades económicas das Persoas físicas suxeitas ao imposto (IRPF).</p> <p>- Identificar a estrutura funcional e xurídica da Administración Pública, recoñecendo os diferentes organismos e persoas que a integran. (Diferencia os poderes, identificar as fontes do Dereito e precisar a súa xerarquía; Precisar a composición e as funcións do Congreso dos</p>

	<p>Deputados e do Senado).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar a estrutura funcional e xurídica da Administración Pública, recoñecendo os diferentes organismos e persoas que a integran. (Diferenciar as administracións públicas existentes no Estado español, e identificar os organismos que as compoñen). - Identificar as institucións e organismos da Unión Europea e ser capaz de expresar as diferenzas existentes coas españolas. (Analizar a composición e o funcionamento do Parlamento Europeo). - Identificar todas as posibilidades de relación laboral coa Administración Pública, recoñecendo os diferentes organismos e persoas que a integran. - Analizar os dereitos do funcionario así como unha serie de deberes e responsabilidades polo feito de prestar os seus servizos na Administración. - Describir os diferentes tipos de relacións entre os administrados e a Administración e as súas características completando documentación que destas xorde. - Recoñecer os trámites e documentos que comprenden a fase de desenvolvemento do procedemento administrativo. - Realizar xestións de obtención de información e presentación de documentos ante as administracións públicas. - Realizar xestións de obtención de información e presentación de documentos ante as administracións públicas.
<p>CONTIDOS MÍNIMOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> -CA1.1. Analizáronse ás posibilidades de innovación empresarial (técnicas, materiais, de organización interna e externa, etc.) como fontes de desenvolvemento económico e creación de emprego. -CA1.3. Comparáronse e documentáronse experiencias de innovación empresarial, e valoráronse os factores de risco asumidos en cada unha. -CA1.4. Definíronse ás características de empresas de base tecnolóxica en relación cos sectores económicos. -CA1.5. Enumeráronse iniciativas innovadoras que poidan aplicarse para a mellora de empresas ou organizacións xa existentes. -CA2.1. Definiuse ou concepto de empresa. -CA2.2. Distinguiuse entre personalidade física e xurídica. -CA2.3. Diferenciáronse empresas segundo a súa constitución legal. -CA2.5. Precísáronse ás características de cada tipo de sociedade. -CA2.6. Identificouse a forma xurídica máis axeitada para cada tipo de empresa. -CA3.3. Recoñeceuse a xerarquía normativa tributaria. -CA3.4. Identificáronse os tipos de tributos. -CA3.6. Diferenciouse entre impostos directos e indirectos. -CA3.7. Identificáronse os elementos dá declaración-liquidación. -CA4.4. Recoñecéronse ás empresas suxeitas ao pagamento do imposto de actividades económicas (IAE). -CA4.5. Recoñecéronse ás características xerais do IVE e os seus réximes. -CA4.6. Interpretáronse vos modelos de liquidación do IVE e recoñecéronse os prazos de declaraciónliquidación. -CA4.7. Recoñeceuse a natureza e ou ámbito de aplicación do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF). -CA5.2. Identificouse o marco xurídico en que se integran ás administracións públicas. -CA5.3. Recoñecéronse ás organizacións que compoñen ás administracións públicas. -CA5.4. Interpretáronse ás relacións entre ás administracións públicas. -CA5.5. Obtívose información das administracións públicas a través de diversas vías de

	<p>acceso, e relacionouse esta información nun informe.</p> <p>-CA6.3. Definiuse o proceso administrativo, os seus tipos, ás súas fases e os tipos de silencio. -CA6.5. Definiuse ou concepto de recurso administrativo e diferenciáronse os seus tipos. -CA6.6. Identificáronse os actos recorribles dous non recorribles.</p> <p>-CA7.1. Cumpríronse ás normas de presentación de documentos ante a administración. -CA7.4. Recoñeceuse ou dereito á información, á atención e á participación dá cidadanía. -CA7.5. Accedeuse ás oficinas de información e atención á cidadanía por vías como ás páxinas web, vos portelos únicos e a atención telefónica, para obter información salientable e relacionala nun informe tipo.</p>
<p>SISTEMA DE AVALIACIÓN</p>	<p>CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizaranse unha ou varias probas escritas sobre vos contidos teóricos e prácticos dá materia. Estas probas supoñerán ou 80% dá nota dá materia. Para facer a media das distintas probas efectuadas debese superar cada exame como mínimo cunha cualificación de 4 sobre 8; se houbera parte Teórica e Práctica, repartirase a nota superando sempre cada unha das partes pra facer a nota media. ▪ A asistencia ás clases a aptitude e actitude puntuaranse con 1 punto, e con outro punto a presentación das actividades-exercicios feitos e correxidos na clase con claridade, pulcritude e debidamente ordenados, a estan incompletos descontarase na parte proporcional ao ou número de exercicios que se fixeran e correxiran na clase. ▪ Para superar a Avaliación será necesario ter superadas todas ás probas cunha nota mínima de catro puntos. ▪ Nas probas de recuperación descontarase dous puntos sobre unha cualificación de oito (1 punto parte Teórica, 1 punto parte Práctica), dado que sería unha segunda proba sobre os mesmos conceptos. ▪ Ás recuperacións dá Avaliación faranse dá avaliación completa, aínda que algunha parte estibese aprobada. ▪ Na parte Teórica, ás probas consistirán en cuestións fundamentalmente a base de preguntas de conceptos. Xeralmente serán de tipo test ou de respostas breves. Ás respostas erradas puntuaranse negativamente na mesma proporción que ás acertadas, ás non contestadas non puntuarán. ▪ Ás Probas Prácticas consistirán en exercicios similares os feitos e correxidos na clase. ▪ Se e ou caso, e se fan exposicións orais, individuais ou en grupo, valorásese ou contido, a claridade das exposicións, a presentación, así como a coordinación dúas alumnos/ás do grupo. ▪ Nota: A partir dunha fracción de 0,5 redondearase por exceso, se a puntualidade, aptitude e traballo na clase son positivos.