



1.- INTRODUCCIÓN

DATOS DEL MÓDULO

Ciclo	Asistencia a la Dirección		
Módulo	GESTIÓN DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL	Curso	2023/24
Normativa que regula el Título	Real Decreto 1582/2011, de 4 de Noviembre, establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas. Orden de 29 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección en la Comunidad Autónoma de Andalucía.		
Plataforma Virtual	Plataforma:	CLASSROOM	
	URL de Acceso:	https://iessanseveriano.es/	

DATOS DEL PROFESOR

Profesor	PILAR CHANCLÓN BARRIGA
Departamento	ADMINISTRATIVO
Módulo	GESTIÓN DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL
Centro	IES SAN SEVERIANO
E-mail	pilarchanclonbarriga@iessanseveriano.es



1.- INTRODUCCIÓN AL MÓDULO

La competencia general de este título consiste en asistir a la dirección y otros departamentos en las actividades de organización, representación de la entidad y funciones administrativa y documental; gestionar la información y la comunicación interna y externa de la misma, y realizar otras tareas por delegación, utilizando, en caso necesario, la lengua inglesa y/u otra lengua extranjera, aplicando la normativa vigente y protocolos de gestión de calidad que aseguren la satisfacción del cliente o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

2.- ¿ QUÉ VAMOS A APRENDER? UNIDADES DIDÁCTICAS

UNIDADES DIDÁCTICAS		TRIMESTRE
UNIDAD		
1	Derecho e información jurídica	1º
2	Formas jurídicas de empresas. Su documentación.	1º
3	Documentos societarios. La protección de datos	1º
4	Contratación privada de la empresa.	1º
5	Gobierno y Administración Pública	2º
6	Administración autonómica y local.	2º
7	La UE.	2º
8	El acto administrativo.	2º
9	El procedimiento administrativo.	3º
10	Recursos administrativos y judiciales.	3º
11	Documentos requeridos por los organismos públicos	3º
12	La contratación administrativa.	3º



3.- ¿CÓMO VAMOS A CALIFICAR ? CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para evaluar el desarrollo de los resultados de aprendizajes recogidos en la Orden, se tomarán las siguientes pautas para los distintos tipos de contenidos:

A.- CONCEPTOS

Los **conceptos** serán valorados a través de:

1. Controles que los alumnos/as irán realizando a lo largo del curso.
2. Exámenes finales de la materia impartida.
3. Documentación aportada por el alumno (trabajos monográficos, trabajos de investigación, actividades del libro de texto, lecturas de libros relacionados con la materia, etc.)
4. La lectura, trabajo y entrega de un libro relacionado con la materia es obligatoria. Se deberá respetar la fecha máxima de entrega. Su no entrega u obtener una nota inferior a 5 puntos, implicará no superar la materia de esa evaluación. Para recuperar, se deberá entregar antes de la evaluación final del curso. La nota del libro sumará un punto a las notas de las actividades si se obtienes entre 5 y 7 puntos y 2 puntos, si se obtiene 8 o más puntos.

B.- PROCEDIMIENTOS

En los **procedimientos** se valorará fundamentalmente mediante:

1.- Observación del profesor, donde se prestará atención a:

1. Planificación del proceso de trabajo.
2. Adecuada aplicación de los conceptos. Organización y limpieza en el trabajo
3. Aportación personal a la materia y capacidad de trabajo en grupo
4. Realización y presentación de la documentación solicitada.
5. Puntualidad en la entrega de trabajos.
6. Redacción y exposición oral y escrita.

Los grupos de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación, serán los siguientes:



- **Primer grupo:** Exámenes y pruebas objetivas escritas que consistirá en cuestiones y ejercicios de carácter prácticos. Se harán por unidad didáctica o agrupadas por contenidos, o en su caso, bloques temáticos (se incluirá la nota por unidad didáctica). Habrá al menos 2 por cada trimestre.

Su ponderación en términos de porcentaje para la calificación trimestral será de un **60%**.

- **Segundo grupo:** Resolución de ejercicios y prácticas propuestos individualmente o en grupo, exposiciones orales. El atraso en la entrega de un máximo de tres de estas actividades, supone que no se califique en orden a calcular la media final de este grupo, donde es pieza fundamental para valorar los procedimientos. Su ponderación en términos de porcentaje será de un **40%**.

La calificación de los alumnos se realizará por trimestre (evaluaciones). El módulo se organiza en 3 trimestres. Para obtener esta calificación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Para poder realizar la ponderación, las calificaciones deberán tanto de conceptos como de procedimientos deberán partir de una nota mínima de 4. La calificación trimestral es el resultado de aplicar la media aritmética ponderada a las notas particulares de todos los grupos de calificación.

Para superar el trimestre la calificación será de 5, siguiendo la siguiente expresión:

Calificación Evaluación = $[(Ex1+Ex2+...)/n^{\circ}Ex] * 70\% + [(Prac1+ Prac2+...)/n^{\circ}Prac] * 30\%$

Según las pautas y criterios expuestos, La calificación de cada una de las evaluaciones trimestrales tiene un carácter orientativo. Así, si el alumno/a tiene pendiente alguna unidad didáctica o práctica de unidades que deberá recuperar como se establece más adelante en el plan de recuperación, se le calificará la evaluación como máximo con un 4 (aunque la ponderación sea superior).

Si el alumno/a no alcanzase los resultados de aprendizaje programados para una evaluación, tendrá derecho a una prueba de recuperación.

Minoración notal final por errores de ortografía

Con el objetivo de paliar y corregir los fallos de ortografía y expresión escrita, fundamental **en este módulo**, se establece que cada falta, de las tipificadas en el párrafo siguiente, se tendrá en cuenta en las pruebas escritas y trabajos realizados por el alumnado.



Faltas de ortografía, de expresión y mala presentación 0,2

Faltas de acentuación 0,15

La puntuación total que el alumno pierde por estos conceptos se indicará junto con la nota correspondiente a contenidos y procedimientos, y se restará de la misma, con un máximo de hasta 1 punto.

4.- ¿CÓMO VAMOS A RECUPERAR? RECUPERACIONES

1º.- En el caso en que el alumno deba recuperar contenidos de alguna de las evaluaciones, se llevará a cabo en el siguiente trimestre con la realización de una prueba escrita y la realización de los trabajos prácticos llevados a cabo en el trimestre, en el caso en que estos no se hayan realizado o sean deficientes.

Para su calificación se emplearán los mismos criterios y ponderaciones que para la evaluación ordinaria (las calificaciones obtenidas sustituirán a las deficientes). Se guardarán las unidades didácticas y prácticas superadas (con más de un 4).

2º.- Los alumnos/as que deseen subir nota, podrán presentarse a estas pruebas o realizar otros trabajos (dependiendo de los trabajos). Si llegados al final de curso, el alumno/a no hubiese superado las evaluaciones, se procederá a su convocatoria ordinaria: Durante el periodo entre la tercera evaluación y la evaluación final de Junio, entregará las prácticas que se le indiquen (se fijará una fecha tope) y realizan una prueba (que incluirá cuestiones escritas y práctica relacionada).

En la evaluación de Junio, el alumno/a se examinará de las unidades didácticas pendientes y realizará prácticas equivalentes. Se guardarán las unidades y prácticas y procedimientos superados (con más de un 4).

La convocatoria de gracia tendrá las mismas características que la final de Junio.

5.- ¿QUÉ MATERIAL VAMOS A UTILIZAR?

Materiales

- Libro de texto recomendado “Gestión de la documentación jurídica y empresarial Mcmillan profesional. Jaime José Antón Pérez”



- Presentaciones en Powerpoint.
- Apuntes propios.
- Textos normativos (Constitución Española, normativa laboral, fiscal, civil, mercantil).
- Libros de lectura recomendada.
- Páginas Webs.
- Periódicos y revistas generales y especializadas,
- Películas.