PROYECTO CURRICULAR

Y

PROGRAMACIÓN DE AULA

**GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL**

Grado superior de administración y finanzas

Administración y gestión

|  |
| --- |
| **Disponible la Programación completa en la Zona de Profesores de Editex** |

**Índice**

[1. INTRODUCCIÓN. TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 4](#_Toc37054652)

[1.1. Perfil profesional 4](#_Toc37054653)

[1.2. Competencia general 4](#_Toc37054654)

[1.3. Entorno profesional 4](#_Toc37054655)

[1.4. Marco normativo del ciclo 5](#_Toc37054656)

[2. COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO 7](#_Toc37054657)

[2.1. Unidades de competencia 7](#_Toc37054658)

[2.2. Objetivos generales 8](#_Toc37054659)

[2.3. Duración del módulo 10](#_Toc37054660)

[3. CONTENIDOS BÁSICOS Y ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS 11](#_Toc37054661)

[3.1. Contenidos básicos 11](#_Toc37054662)

[4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 15](#_Toc37054663)

[5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS 19](#_Toc37054664)

[6. PROGRAMACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO 20](#_Toc37054665)

[7. TRANSVERSALES 21](#_Toc37054666)

[8. EVALUACIÓN GENERAL 22](#_Toc37054667)

[9. UNIDADES DE TRABAJO 23](#_Toc37054668)

[UNIDAD DE TRABAJO 1. 23](#_Toc37054669)

[UNIDAD DE TRABAJO 2 25](#_Toc37054670)

[UNIDAD DE TRABAJO 3 27](#_Toc37054671)

[UNIDAD DE TRABAJO 4 29](#_Toc37054672)

[UNIDAD DE TRABAJO 5 31](#_Toc37054673)

[UNIDAD DE TRABAJO 6 33](#_Toc37054674)

[UNIDAD DE TRABAJO 7 35](#_Toc37054675)

[UNIDAD DE TRABAJO 8 37](#_Toc37054676)

[UNIDAD DE TRABAJO 9 40](#_Toc37054677)

# UNIDADES DE TRABAJO

El libro ***Gestión de la documentación jurídica y empresarial*** *s*e estructura en las siguientes unidades de trabajo:

### UNIDAD DE TRABAJO 1.

**OBJETIVOS DE APRENDIZAJE**

Al finalizar esta unidad el alumnado debe ser capaz de:

* Obtener una visión global de las Administraciones públicas en su conjunto, con el objeto de que el acceso a la función pública sea una salida profesional solvente.
* Adquirir una serie de conocimientos jurídicos para el pleno ejercicio de tus derechos como usuario de los servicios públicos.
* Comprender el funcionamiento interno de cualquier Administración pública, así como sus relaciones funcionales con los ciudadanos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Unidad de trabajo 1: Las Administraciones públicas y la Unión Europea** | **Temporalización: 11 horas** |
| **Contenidos** | **Resultados de aprendizaje**  | **Criterios de evaluación** | **Instrumentos de evaluación** **Criterios de calificación** |
| 1. El Gobierno y la Administración General del Estado 2. Las Comunidades Autónomas 3. Las Administraciones locales 4. Los organismos públicos estatales 5. La Unión Europea | 1. Caracteriza la estructura y organización de las administraciones públicas establecidas en la Constitución española y la UE, reconociendo los organismos, instituciones y personas que las integran. | a) Se han identificado los poderes públicos establecidos en la Constitución española y sus respectivas funcionesb) Se han determinado los órganos de gobierno de cada uno de los poderes públicos así como sus funciones, conforme a su legislación específica. c) Se han identificado los principales órganos de gobierno del poder ejecutivo de las administraciones autonómicas y locales así como sus funciones.d) Se han definido la estructura y funciones básicas de las principales instituciones de la Unión Europea. | 1. Observación directa del alumno: motivación, interés, actitudes, comportamiento, asistencia, etc.2. Participación en clase: intervenciones sobre actividades y ejercicios propuestos, valorando su dedicación e interés.3. Realización de actividades individuales (Actividades finales) y en grupo (Prácticas profesionales propuestas).4. Elaboración de ejercicios prácticos5. Realización de pruebas y controles periódicos6. Prueba escrita al final de la unidad (test de evaluación libro). |
| **Metodología** |
| El planteamiento de la unidad se iniciará con una evaluación inicial o diagnóstica, con la finalidad de obtener un conocimiento real de las características de los alumnos.A continuación, el docente introducirá los distintos conceptos a desarrollar. Simultáneamente, o al final, se realizarán distintas actividades que serán resueltas por los alumnos a fin de aplicar los conocimientos adquiridos. A lo largo de la unidad se incentivará la intervención oral de los alumnos, puesto que la unidad permite relacionar los conocimientos previos de los alumnos con los que se pretende que adquieran. Estas actividades persiguen un modelo constructivista. También se potenciará la comunicación y el trabajo en equipo. |
| **Recursos TIC** |
| Código de derecho administrativo: <https://www.boe.es/legislacion/ codigos/codigo.php?id=044\_Codigo\_ de\_Derecho\_Administrativo&modo=1>Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno: <https://boe.es/buscar/act.php? id=BOE-A-1997-25336>Proyecto de Presupuestos Generales del Estado 2018: <http://www.sepg.pap.hacienda.gob. es/Presup/PGE2018Proyecto/Maes troDocumentos/PGE-ROM/MnSerie Roja.htm>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: <https://www.boe.es/buscar/act. php?id=BOE-A-2015-10566>Constitución Española: <https://www.boe.es/buscar/act. php?id=BOE-A-1978-31229>Ley Reguladora de la Bases del Régimen Local: <https://www.boe.es/buscar/act. php?id=BOE-A-1985-5392>Ley Reguladora de las Haciendas Locales: <https://www.boe.es/buscar/act. php?id=BOE-A-2004-4214>Tratado de la Unión Europea, de 7 de febrero de 1992, firmado en Maastricht: <https://www.boe.es/doue/2010/ 083/Z00013-00046.pdf> |