



TABLA 9: Evaluación  
Familia Profesional: Administración  
Ciclo Formativo: Gestión Administrativa  
Módulo Profesional: Empresa y Administración

RA1	Describe las características inherentes a la innovación empresarial relacionándolas con la actividad de creación de empresas.		10%
% CE	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación	% IE
25	a) Se han analizado las diversas posibilidades de innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.	Examen práctico.	100
25	b) Se han descrito las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial la innovación y la iniciativa emprendedora.	Examen práctico.	100
30	c) Se han comparado y documentado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.	Trabajo grupal.	100
5	d) Se han definido las características de empresas de base tecnológica, relacionándolas con los distintos sectores económicos.	Tarea práctica individual.	100
5	e) Se han enumerado algunas iniciativas innovadoras que pueden aplicarse a empresas u organizaciones ya existentes para su mejora.	Tarea práctica individual.	100
5	f) Se han analizado posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.	Tarea práctica individual.	100
5	g) Se han buscado ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe.	Trabajo grupal.	100



TABLA 9: Evaluación  
Familia Profesional: Administración  
Ciclo Formativo: Gestión Administrativa  
Módulo Profesional: Empresa y Administración

RA2	Identifica el concepto de empresa y empresario analizando su forma jurídica y la normativa a la que está sujeto.		15%
% CE	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación	% IE
10	a) Se ha definido el concepto de empresa.	Examen práctico.	100
10	b) Se ha distinguido entre personalidad física y jurídica.	Tarea práctica individual.	100
20	c) Se ha diferenciado la empresa según su constitución legal.	Examen práctico.	100
20	d) Se han reconocido las características del empresario autónomo.	Examen práctico.	100
20	e) Se han precisado las características de los diferentes tipos de sociedades.	Tarea práctica individual	100
20	f) Se ha identificado la forma jurídica más adecuada para cada tipo de empresa.	Tarea práctica individual	100

RA3	Analiza el sistema tributario español reconociendo sus finalidades básicas, así como las de los principales tributos.		10%
% CE	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación	% IE
10	a) Se ha relacionado la obligación tributaria con su finalidad económica.	Trabajo grupal.	100
10	b) Se ha reconocido la jerarquía normativa tributaria.	Tarea práctica individual.	100
15	c) Se han identificado los diferentes tipos de tributos.	Tarea práctica individual.	100
20	d) Se han discriminado sus principales características.	Examen práctico.	100
20	e) Se ha diferenciado entre impuesto directos e indirectos.	Examen práctico.	100
10	f) Se han identificado los elementos de la declaración-liquidación.	Tarea práctica individual.	100
15	g) Se han reconocido las formas de extinción de las deudas tributarias.	Examen práctico.	100



TABLA 9: Evaluación  
Familia Profesional: Administración  
Ciclo Formativo: Gestión Administrativa  
Módulo Profesional: Empresa y Administración

Criterios de evaluación:

RA4	Identifica las obligaciones fiscales de la empresa diferenciando los tributos a los que está sujeta		15
% CE	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación	% IE
10	a) Se han definido las obligaciones fiscales de la empresa.	Trabajo grupal.	100
10	b) Se ha precisado la necesidad de alta en el censo.	Tarea práctica individual.	100
10	c) Se han reconocido las empresas sujetas al pago del Impuesto de Actividades Económicas.	Tarea práctica individual.	100
10	d) Se han reconocido las características generales del Impuesto sobre el Valor Añadido y sus diferentes regímenes.	Tarea práctica individual.	100
10	e) Se han interpretado los modelos de liquidación del IVA, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.	Examen práctico.	100
20	f) Se ha reconocido la naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.	Tarea práctica individual.	100
20	g) Se han cumplimentado los modelos de liquidación de IRPF, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.	Examen práctico.	100
10	h) Se ha identificado la naturaleza y los elementos del impuesto de sociedades.	Tarea práctica individual.	100

RA5	Identifica la estructura funcional y jurídica de la Administración Pública, reconociéndolo los diferentes organismos y personas que la integran.		30%
% CE	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación	% IE
5	a) Se ha identificado el marco jurídico en el que se integran las Administraciones Públicas.	Trabajo grupal.	100



TABLA 9: Evaluación  
Familia Profesional: Administración  
Ciclo Formativo: Gestión Administrativa  
Módulo Profesional: Empresa y Administración

25	b) Se han reconocido las organizaciones que componen las diferentes Administraciones Públicas.	Examen práctico	100
25	c) Se han interpretado las relaciones entre las diferentes Administraciones Públicas.	Examen práctico	100
20	d) Se han obtenido diversas informaciones de las Administraciones Públicas por las diversas vías de acceso a las mismas y relacionado éstas en un informe.	Tarea práctica individual.	100
10	e) Se han precisado las distintas formas de relación laboral en la Administración Públicas.	Tarea práctica individual.	100
15	f) Se han utilizado las fuentes de información relacionadas con la oferta de empleo público para reunir datos significativos sobre ésta.	Tarea práctica individual.	100

RA6	Describe los diferentes tipos de relaciones entre los administrados y la administración y sus características completando documentación que de éstas surge.		10%
% CE	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación	% IE
5	a) Se ha definido el concepto de acto administrativo.	Trabajo grupal.	100
15	b) Se han clasificado los diferentes actos administrativos.	Tarea práctica individual.	100
10	c) Se ha definido el proceso administrativo, sus tipos, fases y tipos de silencio.	Tarea práctica individual.	100
10	d) Se han precisado los diferentes tipos de contratos administrativos.	Tarea práctica individual.	100
10	e) Se ha definido el concepto de recurso administrativo y diferenciado sus tipos.	Examen práctico.	100
10	f) Se han identificado los actos recurribles y no recurribles.	Examen práctico.	100
10	g) Se han diferenciado los diferentes tipos de recursos administrativos.	Examen práctico.	100



TABLA 9: Evaluación  
Familia Profesional: Administración  
Ciclo Formativo: Gestión Administrativa  
Módulo Profesional: Empresa y Administración

RA6	Describe los diferentes tipos de relaciones entre los administrados y la administración y sus características completando documentación que de éstas surge.		10%
% CE	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación	% IE
10	h) Se han verificado las condiciones para la interposición de un recurso administrativo.	Examen práctico.	100
10	i) Se ha precisado los diferentes órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa y su ámbito de aplicación.	Examen práctico.	100
10	j) Se han relacionado las fases el procedimiento contencioso-administrativo.	Examen práctico.	100

Criterios de evaluación:

RA7	Realiza gestiones de obtención de información y presentación de documentos ante las Administraciones Públicas identificando los distintos tipos de registros públicos.		10%
% CE	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación	% IE
15	a) Se han observado las normas de presentación de documentos ante la Administración	Trabajo grupal.	100
15	b) Se han reconocido las funciones de los Archivos Públicos.	Examen práctico	100
15	c) Se ha solicitado determinada información en un Registro Público.	Examen práctico	100
20	d) Se ha reconocido el derecho a la información atención y participación del ciudadano.	Tarea práctica individual.	100
20	e) Se ha accedido a las oficinas de información y atención al ciudadano por vías como las páginas web, ventanillas únicas y atención telefónica para obtener información relevante y relacionarla en un informe tipo.	Tarea práctica individual.	100



TABLA 9: Evaluación  
Familia Profesional: Administración  
Ciclo Formativo: Gestión Administrativa  
Módulo Profesional: Empresa y Administración

RA7	Realiza gestiones de obtención de información y presentación de documentos ante las Administraciones Públicas identificando los distintos tipos de registros públicos.		10%
% CE	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación	% IE
15	f) Se han identificado y descrito los límites al derecho a la información relacionados con los datos en poder de las Administraciones Públicas sobre los administrados.	Tarea práctica individual.	100