

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Adecuación de la documentación del Centro para el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza aprendizaje a distancia derivado de la situación de alarma del Estado Español causada por el COVID19

Departamento / Familia Profesional: ADMINISTRACION Y GESTION

Profesor/a: CASIMIRO BALSERA PAJUELO

Asignatura /Ámbito / Módulo: GESTION DE LA DOCUMENTACION JURIDICA Y EMPRESARIAL

Etapa, Nivel y Grupo: 1º GRADO SUPERIOR

1) MEDIOS DE COMUNICACIÓN: Se consignan en este apartado los medios utilizados para la comunicación con la comunidad educativa. . (Señalar con una X)

	Medios Generales de la Consejería de Educación y Empleo				Medios de Google Suite (A través de cuentas de Educarex.es)					Medios propios del Centro	Otros Medios		
	eScholarium	Rayuela	Avanza	Email Educarex	Gmail	Calendario	Documentos	Hangouts Meet	Grupos		Telegram		
Con Familia		X			X								
Con Alumnado		X			X			X					
Con Profesorado		X			X			X					

OBSERVACIONES:

2) RECURSOS EDUCATIVOS: Se consignan en este apartado los recursos educativos empleados para el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia. . (Señalar con una X)

Recursos de la Consejería de Educación y Empleo											Otros Recursos		
Programas Educativos de Innovated						Otros Recursos					Otros Recursos		
						Otros							
<input type="checkbox"/> Cite	<input type="checkbox"/> Crea	<input type="checkbox"/> Escholarium	<input type="checkbox"/> Foro ND	<input type="checkbox"/> Radio Edu	<input type="checkbox"/> Librarium	<input type="checkbox"/> Avanza							

OBSERVACIONES:

3) HERRAMIENTAS Y PLATAFORMAS: Se consignan en este apartado las utilidades empleadas para el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia. (Señalar con una X)

P. y H. de la Consejería de Educación y Empleo				P. y H. de Google Suite (A través de cuentas de Educarex.es)										Otras P. y H.		
<input type="checkbox"/> Escholarium	<input checked="" type="checkbox"/> Rayuela	<input type="checkbox"/> Avanza		<input checked="" type="checkbox"/> Gmail	<input type="checkbox"/> Drive	<input type="checkbox"/> Calendario	<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Formularios	<input type="checkbox"/> Jamboard	<input type="checkbox"/> Sites	<input type="checkbox"/> Hangouts Meet	<input type="checkbox"/> Grupos	<input type="checkbox"/> Vault	<input type="checkbox"/> Classroom	<input type="checkbox"/> Moodle	

OBSERVACIONES:

4) PROGRAMACIÓN DIDACTICA TERCER TRIMESTRE 2020

		CONTENIDOS	ACTIVIDADES (Incluye Instrucciones para el alumnado y, en su caso, para su familia)	EVALUACIÓN (Incluye, en su caso, la adecuación de procedimientos, herramientas y criterios de calificación)	OBSERVACIONES y FECHA ó PLAZO de Entrega de Actividades
Sesión del <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> V día: _____		TEMAS 9 CONTRATOS CIVILES Y MERCANTILES 1ºNaturaleza. 2ºElementos. 3ºVicios	<p>Lectura y comprensión del tema en el libro de texto recomendado Realización de las actividades propuestas al final del tema. Realizar los test de repaso.</p> <p>Participar en las sesiones de skipe para aclarar dudas. Realizar un trabajo que consistirá en inventarse un contrato en donde aparezcan todos los vicios posibles en los elementos objetivos y subjetivos, analizándolos en detalle. Se corregirán las recuperaciones de la segunda evaluación que ya se realizaron con trabajos en las semanas anteriores</p>	<p>Se tendrá en cuenta la presentación del trabajo y el grado de comprensión de los conceptos fundamentales y de sus irregularidades.</p>	<p>30/4/2020</p>
		TEMA 10 FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA Y FIRMA ELECTÓNICA RECONOCIDA 1ª firma electrónica concepto y tipo 2ª certificado y tipo 3ª DNI y pasaporte electrónico	<p>Lectura y comprensión del tema en el libro de texto recomendado Realización de las actividades propuestas al final del tema. Realizar los test de repaso.</p> <p>Participar en las sesiones de skipe para aclarar dudas. Visualizar videos aclaratorios a través de remisión de links. Efectuar un trabajo consistente en buscar en que procedimiento dentro del ámbito de las personas físicas y jurídicas se utiliza la firma electrónica Se plantearán las recuperaciones de la primera evaluación</p>	<p>Se tendrá en cuenta la presentación del trabajo y el grado de comprensión de los conceptos fundamentales. Se premiará el grado de indagación a través de internet de las posibilidades de utilización de la firma digital</p>	<p>10/5/2020</p>

4) PROGRAMACIÓN DIDACTICA TERCER TRIMESTRE 2020

	CONTENIDOS	ACTIVIDADES (Incluye Instrucciones para el alumnado y, en su caso, para su familia)	EVALUACIÓN (Incluye, en su caso, la adecuación de procedimientos, herramientas y criterios de calificación)	OBSERVACIONES y FECHA ó PLAZO de Entrega de Actividades
Sesión del <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> V día:	TEMA 11 El acto y el procedimiento administrativo 1 Concepto, características, clases 2 Validez, anulabilidad y ejecución 3 Procedimiento administrativo, fases. 4 Derechos de los administrados	<p>Lectura y comprensión del tema en el libro de texto recomendado Realización de las actividades propuestas al final del tema. Realizar los test de repaso.</p> <p>Participar en las sesiones de skipe para aclarar dudas. Visualizar videos aclaratorios a través de remisión de links. Efectuar un trabajo consistente en analizar las fases de varios procedimientos administrativos .</p>	<p>Se tendrá en cuenta la presentación del trabajo y el grado de comprensión de los conceptos fundamentales. Se premiará el grado de indagación a través de internet delas características mas típicas de los procediemintos y sus fases.l</p>	
Sesión del <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> V día:	<p>Tema 12 Recursos administrativos y judiciales 1 Recurso de alzada 2 Recurso de reposición 3 Recurso de revisión 4 Recursos judiciales 5 Recurso contencioso administrativo</p>	<p>Lectura y comprensión del tema en el libro de texto recomendado Realización de las actividades propuestas al final del tema. Realizar los test de repaso.</p> <p>Participar en las sesiones de skype para aclarar dudas. Visualizar videos aclaratorios a través de remisión de links. Efectuar un trabajo consistente hacer un esquema –resumen de los diferentes recursos.</p>	<p>Se tendrá en cuenta la presentación del trabajo y el grado de comprensión de los conceptos fundamentales de los recursos administrativos ,asi como la labor de síntesis de los mismos.</p>	

Sesión del <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> V día:				
	TEMA 13 CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO 1º Naturaleza y procedimiento. 2º Expediente. 3º Adjudicación, publicidad y formalización. 4º Clases.	Lectura y comprensión del tema en el libro de texto recomendado Realización de las actividades propuestas al final del tema. Realizar los test de repaso. Participar en las sesiones de skype para aclarar dudas. Visualizar videos aclaratorios a través de remisión de links. Efectuar un trabajo consistente hacer un esquema –resumen de los diferentes contratos públicos.	Se tendrá en cuenta la presentación del trabajo y el grado de comprensión de los conceptos fundamentales de los contratos administrativos ,así como la labor de síntesis de los mismos.	