

Fundamentos de administracion y gestion ·

1.º Bachillerato · País Vasco

Cuadernillo de trabajo del profesorado: currículo oficial, secuenciación trimestral, situaciones de aprendizaje, rúbricas competenciales, DUA y comparativa autonómica frente al BOE.

Normativa Decreto 82/2023, de 13 de junio

Generado 26/05/2026 19:00

6 Competencias	11 Criterios	22 Saberes
--------------------------	------------------------	----------------------

Primer curso post-obligatorio. El alumnado entra con motivación y nivel muy variables tras 4.º ESO. Los criterios LOMLOE exigen ya razonamiento de nivel medio-alto y autonomía en el aprendizaje.

Índice

1. Resumen normativo
2. Competencias específicas (explicadas)
3. Criterios de evaluación (con evidencia)
4. Saberes básicos (con actividad de aula)

1. Resumen normativo

Materia	Fundamentos de administracion y gestion
Curso	1.º Bachillerato
Comunidad Autónoma	País Vasco
Decreto autonómico	Decreto 82/2023, de 13 de junio
Particularidad	En Euskadi el euskera es lengua vehicular en los modelos B y D y existe Euskara eta Literatura como materia obligatoria con currículo propio.

2. Competencias específicas

Fundamentos de Administración y Gestión

CE.1 · Analizar la información económica del entorno, valorando factores de innovación y digitalización para, a través de diver...

TEXTO OFICIAL

Analizar la información económica del entorno, valorando factores de innovación y digitalización para, a través de diversas dinámicas, seleccionar una idea de negocio viable. Se busca que el alumno a través del análisis económico, social, cultural, etc. pueda entender mejor el entorno en el que se ubica. Así mismo, se trata también de que comprenda el impacto que la tecnología y sus múltiples aplicaciones tienen en la estructura productiva global. A su vez, es importante que reconozca el papel que el empresario tiene como elemento transformador de la sociedad, identificando su figura como rasgo propio de nuestra cultura emprendedora vasca y haciendo hincapié en la presencia cada vez más necesaria de la mujer en la actividad empresarial. La comprensión de todos estos conceptos, facilitará que el alumno pueda tomar decisiones que le permitan desarrollar un proyecto vital satisfactorio que ayude a transformar la sociedad del siglo XXI en la que vive. Es por ello necesario que los alumnos trabajen en equipo de forma ágil, exponiendo sus puntos de vista con actitud proactiva y manteniendo una comunicación fluida y respetuosa. Solo así llegará a ser capaz de seleccionar entre varias opciones una idea de negocio viable y sostenible, que logre ser creativa e innovadora y aporte valor social, medioambiental y económico

CE.2 · Identificar las diversas formas jurídicas y los diferentes trámites legales reconociendo los distintos organismos ante l...

TEXTO OFICIAL

Identificar las diversas formas jurídicas y los diferentes trámites legales reconociendo los distintos organismos ante los cuales han de presentarse, para gestionar de forma óptima la documentación necesaria en la puesta en marcha de una empresa.

CE.3 · Comprender el desarrollo del ciclo contable, cumpliendo con los criterios establecidos en el PGC para reflejar la imagen...

TEXTO OFICIAL

Comprender el desarrollo del ciclo contable, cumpliendo con los criterios establecidos en el PGC para reflejar la imagen fiel de la empresa.

CE.4 · Analiza de forma crítica y reflexiva el funcionamiento coordinado de los diferentes departamentos, elaborando cada uno d...

TEXTO OFICIAL

Analiza de forma crítica y reflexiva el funcionamiento coordinado de los diferentes departamentos, elaborando cada uno de ellos planes complementarios para el logro de los diferentes objetivos y fines planteados inicialmente por la empresa.

CE.5 · Determinar la inversión necesaria y las necesidades financieras de la empresa, valorando el acceso de la misma a las dis...

TEXTO OFICIAL

Determinar la inversión necesaria y las necesidades financieras de la empresa, valorando el acceso de la misma a las distintas fuentes de financiación, para asegurar su viabilidad.

CE.6 · Desarrollar habilidades comunicativas utilizando herramientas informáticas y audiovisuales para exponer y comunicar públ...

TEXTO OFICIAL

Desarrollar habilidades comunicativas utilizando herramientas informáticas y audiovisuales para exponer y comunicar públicamente el proyecto de la empresa.

3. Criterios de evaluación

Fundamentos de Administración y Gestión

Código	CE	Criterio + evidencia y contexto	Instrumento
1.1	CE.1	Analizar la información económica, social, cultural etc. del entorno valorando el papel fundamental de la innovación y de la tecnología en la actividad empresarial.	
1.2	CE.1	Seleccionar una idea de negocio argumentando de forma técnica dicha elección, una vez analizadas sus ventajas e inconvenientes.	
2.1	CE.2	Cumplimentar la documentación necesaria, de acuerdo con la legislación vigente, reconociendo los organismos pertinentes donde ha de ser presentada y valorando su cumplimiento como uno de los principios de la Responsabilidad Social Corporativa.	
2.2	CE.2	Seleccionar la forma jurídica de la empresa justificando con argumentos la idoneidad de dicha elección.	
3.1	CE.3	Contabilizar los hechos contables, de acuerdo a los principios del Plan General Contable, derivados de las operaciones de la empresa, manejando a nivel básico una aplicación informática de contabilidad.	
4.1	CE.4	Diseñar un plan de aprovisionamiento, coordinado y coherente con los objetivos finales empresariales, con el fin de seleccionar los proveedores óptimos para la empresa, administrando adecuadamente la documentación surgida durante el proceso de comunicación con los mismos.	
4.2	CE.4	Elaborar un plan de marketing que desarrolle la comercialización de los productos utilizando eficazmente la documentación generada durante el proceso comercial de venta de dichos productos.	
4.3	CE.4	Evaluar las necesidades de personal de la empresa y describir las funciones de dichos puestos de trabajo, analizando los documentos generados en el proceso de selección, formación y retribución de los mismos.	
5.1	CE.5	Elaborar un plan de inversiones valorando y seleccionando las fuentes de financiación necesarias.	
5.2	CE.5	Determinar la viabilidad de la empresa aplicando diferentes métodos según las diferentes perspectivas de análisis.	
6.1	CE.6	Utilizar habilidades comunicativas para la presentación del plan de negocio manejando herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayuden a una difusión efectiva del proyecto.	

4. Saberes básicos

Fundamentos de Administración y Gestión

Saberes básicos del decreto

#	Saber oficial	Resumen claro y actividad de aula
1	Reconocimiento de la figura del empresario y el emprendedor. Riesgo empresarial. La cultura empresarial vasca	
2	Ruptura de los roles de género en la actividad empresarial.	
3	Innovación y digitalización.	
4	Localización y análisis del entorno de la empresa	
5	Creatividad, ideas y soluciones; dinámicas para la selección de ideas de negocio.	
6	Los retos empresariales actuales: Ética, Responsabilidad Social Corporativa (RSC) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	
7	Compromiso de la sociedad vasca a la Agenda 2030 para el cumplimiento de los ODS	

Saberes básicos del decreto

#	Saber oficial	Resumen claro y actividad de aula
1	Formas Jurídicas de las empresas	
2	Marco jurídico empresarial. Valoración del cumplimiento ineludible de las obligaciones fiscales y laborales de la empresa	
3	Sistema fiscal vasco	
4	Seguridad Social	
5	El Plan General Contable (PGC). La información en la empresa	
6	obligaciones contables	
7	Composición y valoración del patrimonio. Cuentas anuales e imagen fiel. Elaboración de balance y cuenta de pérdidas y ganancias. Libros contables	
8	Herramientas informáticas contables.	

Saberes básicos del decreto

#	Saber oficial	Resumen claro y actividad de aula
---	---------------	-----------------------------------

1	Departamento comercial: Políticas de Marketing Mix (Producto, Precio, Promoción y Distribución Confección de facturas (descuentos, portes, envases)	
2	Departamento de Aprovisionamiento: Planificación, negociación y selección de proveedores. Formalización documental de las operaciones de compra (pedidos, albaranes y facturas) y de los medios de pago (recibos, letras de cambio y cheques)	
3	Departamento de Recursos Humanos: Planificación, selección y contratación de personal. Formación y funcionamiento de equipos ágiles. Documentos del proceso de retribución y contratación. Anuencia de la necesidad de la elaboración de un plan de igualdad e inclusión en las empresas	
4	Técnicas de Negociación y Comunicación	
5	Valoración de la importancia de una presentación eficaz y concisa de un proyecto o de una idea	
6	Metodología: narración de historias o storytelling y el discurso en el ascensor o	

Saberes básicos del decreto

#	Saber oficial	Resumen claro y actividad de aula
1	Departamento de inversión y finanzas: Elaboración del plan de inversiones y presupuesto de tesorería. Selección de fuentes de financiación. El papel de los intermediarios financieros. Compromiso por aunar la viabilidad comercial y medioambiental	

5. Rúbrica orientativa 1-4

Nivel	Descriptor	Uso docente
1	Inicial: evidencia incompleta o con errores de base.	Refuerzo guiado y nueva evidencia breve.
2	En proceso: cumple parte del criterio con ayuda o imprecisiones.	Feedback específico y práctica focalizada.
3	Adecuado: cumple el criterio con autonomía suficiente.	Consolidación y transferencia.
4	Excelente: domina, justifica y transfiere el criterio.	Ampliación o reto competencial.

Este documento es una ayuda de trabajo generada por Corrigiendo.es a partir de datos curriculares oficiales estructurados y de un enriquecimiento didáctico sintetizado con IA (Gemini). Revisa siempre la normativa vigente de tu administración educativa antes de incorporarlo literalmente a documentos administrativos del centro.