

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15023466	Lamas de Abade	Santiago de Compostela	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
SAN	Sanidade	CSSAN08	Documentación e administración sanitarias	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de proba libre

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1526	Empresa e iniciativa emprendedora	2023/2024	0	53	0

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ANA ISABEL CAMPAÑA COLLAZO
Outro profesorado	

2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

2.1. Primeira parte da proba

2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Desenvolve o seu espírito emprendedor identificando as capacidades asociadas a el e definindo ideas emprendedoras caracterizadas pola innovación e a creatividade
RA2 - Decide a oportunidade de creación dunha pequena empresa para o desenvolvemento da idea emprendedora, tras a análise da relación entre a empresa e o contorno, do proceso produtivo, da organización dos recursos humanos e dos valores culturais e éticos
RA3 - Selecciona a forma xurídica tendo en conta as implicacións legais asociadas e o proceso para a súa constitución e posta en marcha
RA4 - Realiza actividades de xestión administrativa e financeira básica dunha pequena ou mediana empresa, identifica as principais obrigas contables e fiscais, e formaliza a documentación

2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Identifícase o concepto de innovación e a súa relación co progreso da sociedade e o aumento no benestar dos individuos
CA1.2 Analízase o concepto de cultura emprendedora e a súa importancia como dinamizador do mercado laboral e fonte de benestar social
CA1.3 Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación, a responsabilidade e a colaboración como requisitos indispensables para ter éxito na actividade emprendedora
CA1.4 Analizáronse as características das actividades emprendedoras no sector sanitario
CA1.5 Valorouse o concepto de risco como elemento inevitable de toda actividade emprendedora
CA1.6 Valoráronse ideas emprendedoras caracterizadas pola innovación, pola creatividade e pola súa factibilidade
CA1.7 Decidiuse a partir das ideas emprendedoras unha determinada idea de negocio do ámbito da documentación e a administración sanitarias, que ha servir de punto de partida para a elaboración do proxecto empresarial
CA1.8 Analízase a estrutura dun proxecto empresarial e valorouse a súa importancia como paso previo á creación dunha pequena empresa

Criterios de avaliación do currículo
CA2.1 Valorouse a importancia das pequenas e medianas empresas no tecido empresarial galego
CA2.2 Analizouse o impacto ambiental da actividade empresarial e a necesidade de introducir criterios de sustentabilidade nos principios de actuación das empresas
CA2.3 Identificáronse os principais compoñentes do contorno xeral que rodea a empresa e, en especial, nos aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural
CA2.4 Apreciouse a influencia na actividade empresarial das relacións coa clientela, con provedores, coas administracións públicas, coas entidades financeiras e coa competencia como principais integrantes do contorno específico
CA2.5 Determináronse os elementos do contorno xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa de documentación e administración sanitarias en función da súa posible localización
CA2.6 Analizouse o fenómeno da responsabilidade social das empresas e a súa importancia como un elemento da estratexia empresarial
CA2.7 Valorouse a importancia do balance social dunha empresa relacionada coa documentación e a administración sanitarias e describíronse os principais custos sociais en que incorren estas empresas, así como os beneficios sociais que producen
CA2.8 Identificáronse, en empresas de documentación e administración sanitarias, prácticas que incorporen valores éticos e sociais
CA2.9 Definíronse os obxectivos empresariais incorporando valores éticos e sociais
CA2.10 Analizáronse os conceptos de cultura empresarial, e de comunicación e imaxe corporativas, así como a súa relación cos obxectivos empresariais
CA2.11 Descríbóronse as actividades e os procesos básicos que se realizan nunha empresa de documentación e administración sanitarias, e delimitáronse as relacións de coordinación e dependencia dentro do sistema empresarial
CA2.12 Elaborouse un plan de empresa que inclúa a idea de negocio, a localización, a organización do proceso produtivo e dos recursos necesarios, a responsabilidade social e o plan de márketing
CA3.1 Analizouse o concepto de persoa empresaria, así como os requisitos que cómpren para desenvolver a actividade empresarial
CA3.2 Analizáronse as formas xurídicas da empresa e determinándose as vantaxes e as desvantaxes de cada unha en relación coa súa idea de negocio
CA3.3 Valorouse a importancia das empresas de economía social no sector sanitario
CA3.4 Especificouse o grao de responsabilidade legal das persoas propietarias da empresa en función da forma xurídica elixida
CA3.5 Diferenciouse o tratamento fiscal establecido para cada forma xurídica de empresa
CA3.6 Identificáronse os trámites exixidos pola lexislación para a constitución dunha pequena ou mediana empresa en función da súa forma xurídica

Criterios de avaliación do currículo
CA3.7 Identificáronse as vías de asesoramento e xestión administrativa externas á hora de pór en marcha unha pequena ou mediana empresa
CA3.8 Analizáronse as axudas e subvencións para a creación e posta en marcha de empresas de documentación e administración sanitarias tendo en conta a súa localización
CA3.9 Incluíuse no plan de empresa información relativa á elección da forma xurídica, os trámites administrativos, as axudas e as subvencións
CA4.1 Analizáronse os conceptos básicos de contabilidade, así como as técnicas de rexistro da información contable: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos e contas anuais
CA4.2 Describíronse as técnicas básicas de análise da información contable, en especial no referente ao equilibrio da estrutura financeira e á solvencia, á liquidez e á rendibilidade da empresa
CA4.3 Definíronse as obrigas fiscais (declaración censual, IAE, liquidacións trimestrais, resumos anuais, etc.) dunha pequena e dunha mediana empresa relacionada coa documentación e administración sanitarias, e diferenciáronse os tipos de impostos no calendario fiscal (liquidacións trimestrais e liquidacións anuais)
CA4.4 Formalizouse con corrección, mediante procesos informáticos, a documentación básica de carácter comercial e contable (notas de pedido, albarás, facturas, recibos, cheques, obrigas de pagamento e letras de cambio) para unha pequena e unha mediana empresa de documentación e administración sanitarias, e describíronse os circuitos que recorre esa documentación na empresa
CA4.5 Elaborouse o plan financeiro e analizouse a viabilidade económica e financeira do proxecto empresarial

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Desenvolve o seu espírito emprendedor identificando as capacidades asociadas a el e definindo ideas emprendedoras caracterizadas pola innovación e a creatividade
RA2 - Decide a oportunidade de creación dunha pequena empresa para o desenvolvemento da idea emprendedora, tras a análise da relación entre a empresa e o contorno, do proceso produtivo, da organización dos recursos humanos e dos valores culturais e éticos
RA3 - Selecciona a forma xurídica tendo en conta as implicacións legais asociadas e o proceso para a súa constitución e posta en marcha
RA4 - Realiza actividades de xestión administrativa e financeira básica dunha pequena ou mediana empresa, identifica as principais obrigas contables e fiscais, e formaliza a documentación

2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Identifícase o concepto de innovación e a súa relación co progreso da sociedade e o aumento no benestar dos individuos
CA1.2 Analízase o concepto de cultura emprendedora e a súa importancia como dinamizador do mercado laboral e fonte de benestar social
CA1.3 Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación, a responsabilidade e a colaboración como requisitos indispensables para ter éxito na actividade emprendedora
CA1.4 Analizáronse as características das actividades emprendedoras no sector sanitario
CA1.5 Valorouse o concepto de risco como elemento inevitable de toda actividade emprendedora
CA1.6 Valoráronse ideas emprendedoras caracterizadas pola innovación, pola creatividade e pola súa factibilidade
CA1.7 Decidiuse a partir das ideas emprendedoras unha determinada idea de negocio do ámbito da documentación e a administración sanitarias, que ha servir de punto de partida para a elaboración do proxecto empresarial
CA1.8 Analízase a estrutura dun proxecto empresarial e valorouse a súa importancia como paso previo á creación dunha pequena empresa
CA2.1 Valorouse a importancia das pequenas e medianas empresas no tecido empresarial galego
CA2.2 Analízase o impacto ambiental da actividade empresarial e a necesidade de introducir criterios de sustentabilidade nos principios de actuación das empresas
CA2.3 Identifícanse os principais compoñentes do contorno xeral que rodea a empresa e, en especial, nos aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural
CA2.4 Apreciouse a influencia na actividade empresarial das relacións coa clientela, con provedores, coas administracións públicas, coas entidades financeiras e coa competencia como principais integrantes do contorno específico
CA2.5 Determináronse os elementos do contorno xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa de documentación e administración sanitarias en función da súa posible localización
CA2.6 Analízase o fenómeno da responsabilidade social das empresas e a súa importancia como un elemento da estratexia empresarial
CA2.7 Valorouse a importancia do balance social dunha empresa relacionada coa documentación e a administración sanitarias e describíronse os principais custos sociais en que incorren estas empresas, así como os beneficios sociais que producen
CA2.8 Identifícanse, en empresas de documentación e administración sanitarias, prácticas que incorporen valores éticos e sociais

Criterios de avaliación do currículo
CA2.9 Definíronse os obxectivos empresariais incorporando valores éticos e sociais
CA2.10 Analizáronse os conceptos de cultura empresarial, e de comunicación e imaxe corporativas, así como a súa relación cos obxectivos empresariais
CA2.11 Descríbíronse as actividades e os procesos básicos que se realizan nunha empresa de documentación e administración sanitarias, e delimitáronse as relacións de coordinación e dependencia dentro do sistema empresarial
CA2.12 Elaborouse un plan de empresa que inclúa a idea de negocio, a localización, a organización do proceso produtivo e dos recursos necesarios, a responsabilidade social e o plan de márketing
CA3.1 Analizouse o concepto de persoa empresaria, así como os requisitos que cómpren para desenvolver a actividade empresarial
CA3.2 Analizáronse as formas xurídicas da empresa e determinándose as vantaxes e as desvantaxes de cada unha en relación coa súa idea de negocio
CA3.3 Valorouse a importancia das empresas de economía social no sector sanitario
CA3.4 Especificouse o grao de responsabilidade legal das persoas propietarias da empresa en función da forma xurídica elixida
CA3.5 Diferenciouse o tratamento fiscal establecido para cada forma xurídica de empresa
CA3.6 Identificáronse os trámites exigidos pola lexislación para a constitución dunha pequena ou mediana empresa en función da súa forma xurídica
CA3.7 Identificáronse as vías de asesoramento e xestión administrativa externas á hora de pór en marcha unha pequena ou mediana empresa
CA3.8 Analizáronse as axudas e subvencións para a creación e posta en marcha de empresas de documentación e administración sanitarias tendo en conta a súa localización
CA3.9 Incluíuse no plan de empresa información relativa á elección da forma xurídica, os trámites administrativos, as axudas e as subvencións
CA4.1 Analizáronse os conceptos básicos de contabilidade, así como as técnicas de rexistro da información contable: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos e contas anuais
CA4.2 Descríbíronse as técnicas básicas de análise da información contable, en especial no referente ao equilibrio da estrutura financeira e á solvencia, á liquidez e á rendibilidade da empresa
CA4.3 Definíronse as obrigas fiscais (declaración censual, IAE, liquidacións trimestrais, resumos anuais, etc.) dunha pequena e dunha mediana empresa relacionada coa documentación e administración sanitarias, e diferenciáronse os tipos de impostos no calendario fiscal (liquidacións trimestrais e liquidacións anuais)
CA4.4 Formalizouse con corrección, mediante procesos informáticos, a documentación básica de carácter comercial e contable (notas de pedido, albarás, facturas, recibos, cheques, obrigas de pagamento e letras de cambio) para unha pequena e unha mediana empresa de documentación e administración sanitarias, e describíronse os circuitos que recorre esa documentación na empresa
CA4.5 Elaborouse o plan financeiro e analizouse a viabilidade económica e financeira do proxecto empresarial

3. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

MÍNIMOS ESIXIBLES.-

Principais características da innovación na actividade (materiais, tecnoloxía, organización da produción, etc.).

A cultura emprendedora na Unión Europea, en España e en Galicia.

Factores clave das persoas emprendedoras: iniciativa, creatividade, formación, responsabilidade e colaboración.

A actuación das persoas emprendedoras no sector.

O risco como factor inherente á actividade emprendedora.

Valoración do traballo por conta propia como fonte de realización persoal e social.

Ideas emprendedoras: fontes de ideas, maduración e avaliación destas.

Proxecto empresarial: importancia e utilidade, estrutura e aplicación no sector.

A empresa como sistema: concepto, funcións e clasificacións.

Análise do ámbito xeral dunha pequena ou mediana empresa do sector: aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural.

Análise do ámbito específico dunha pequena ou mediana empresa do sector: clientes, provedores, administracións públicas, entidades financeiras e competencia.

Localización da empresa.

A persoa empresarial. Requisitos para o exercicio da actividade empresarial.

Responsabilidade social da empresa e compromiso co desenvolvemento sustentable.

Cultura empresarial, e comunicación e imaxe corporativas.

Actividades e procesos básicos na empresa. Organización dos recursos dispoñibles. Externalización de actividades da empresa.

Descrición dos elementos e estratexias do plan de produción e do plan de márketing.

Formas xurídicas das empresas.

Responsabilidade legal do empresario.

A fiscalidade da empresa como variable para a elección da forma xurídica.

Proceso administrativo de constitución e posta en marcha dunha empresa.

Vías de asesoramento para a elaboración dun proxecto empresarial e para a posta en marcha da empresa.

Axudas e subvencións para a creación dunha empresa do sector.

Plan de empresa: elección da forma xurídica, trámites administrativos, e xestión de axudas e subvencións.

Análise das necesidades de investimento e das fontes de financiamento dunha pequena e dunha mediana empresa do sector.

Concepto e nocións básicas de contabilidade: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos e contas anuais.

Análise da información contable: equilibrio da estrutura financeira e ratios financeiras de solvencia, liquidez e rendibilidade da empresa.

Plan financeiro: estudo da viabilidade económica e financeira.

Obrigas fiscais dunha pequena e dunha mediana empresa.

Ciclo de xestión administrativa nunha empresa do sector: documentos administrativos e documentos de pagamento.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN.-

PROBA TEÓRICA: Cuestionario de preguntas teóricas tipo test de todas as unidades didácticas da programación.

- Esta primeira proba constará dun exame con 40 preguntas tipo test con 4 posibles respostas, e unha única correcta. Ademais haberá outras dúas preguntas a maiores, de reserva, por si algunha das 40 é anulada.

- Por cada dúas preguntas mal respostadas, restarase unha correcta.

- Para a superación desta parte esixirase realizar correctamente como mínimo o 60% da proba. Para iso será necesario a superación de 24 preguntas unha vez realizada a resta das incorrectas.

Táboa de equivalencias:

Cualificación Número de respostas correctas (unha vez realizada a resta das incorrectas)

0	Menos de 4
1	4 - 8
2	9 - 13
3	14 - 18
4	19 - 23
5	24 - 26
6	27 - 29
7	30 - 32
8	33 - 35
9	36 - 38
10	39 - 40

PROBA PRÁCTICA: Realización de dous supostos prácticos

- Esta segunda proba constará dun exame con 2 supostos prácticos.
- A puntuación máxima de cada suposto será de 5 puntos. Tendo que acadar unha puntuación total como mínimo de 5 puntos para superar a proba.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

- Esta primeira proba constará dun exame con 40 preguntas tipo test con 4 posibles respostas, e unha única correcta. Ademais haberá outras dúas preguntas a maiores, de reserva, por si algunha das 40 é anulada.
- Por cada dúas preguntas mal respostadas, restarase unha correcta.
- Para a superación desta parte esixírase realizar correctamente como mínimo o 60% da proba. Para iso será necesario a superación de 24 preguntas, unha vez realizada a resta das incorrectas.

Táboa de equivalencias:

Cualificación Número de respostas correctas (unha vez realizada a resta das incorrectas)

0	Menos de 4
1	4 - 8
2	9 - 13
3	14 - 18
4	19 - 23
5	24 - 26
6	27 - 29
7	30 - 32
8	33 - 35
9	36 - 38
10	39 - 40

- O tempo establecido para a realización da proba será dun máximo de 90 minutos.
- Material necesario para a realización da proba: bolígrafo azul ou negro.
- O alumnado deberá identificarse o inicio da proba mediante D.N.I. ou Pasaporte, e este debe permanecer a disposición do profesorado o longo de toda a proba.
- Non se permitirá o uso de teléfonos nin ningún dispositivo electrónico.

-

4.b) Segunda parte da proba

- Esta segunda proba constará dun exame con 2 supostos prácticos.
- A puntuación máxima de cada suposto será de 5 puntos. Tendo que acadar unha puntuación total como mínimo de 5 puntos para superar a proba.
- O tempo establecido para a realización da proba será dun máximo de 90 minutos.
- Material necesario para a realización da proba: bolígrafo azul ou negro, e calculadora.
- O alumnado deberá identificarse o inicio da proba mediante D.N.I ou Pasaporte, e este debe permanecer a disposición do profesorado o longo de toda a proba.
- Nos se permitirá o uso de teléfonos nin ningún dispositivo electrónico.