



TABLA 9: Evaluación
Familia Profesional: Informática y Comunicación
Ciclo Formativo: Técnico Superior en
Administración de Sistemas Informáticos en Red
Módulo Profesional: **Empresa e Iniciativa Emprendedora**

RA1: Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.		20 %
%	CE	Inst. Evaluac.
10%	a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.	Elaboración de documentación Prueba escrita Prueba práctica
10%	b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.	Elaboración de documentación Prueba escrita Prueba práctica
10%	c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.	Elaboración de documentación Prueba escrita Prueba práctica
10%	d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada del sector relacionado con el perfil profesional de este título.	Trabajo de investigación individual o colectivo
10%	e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector relacionado con el perfil profesional de este título.	Elaboración de documentación Prueba escrita Prueba práctica
10%	f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.	Elaboración de documentación Prueba escrita

IES
100%

10%	g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.	Elaboración de documentación Prueba escrita Prueba práctica
10%	h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionada con los objetivos de la empresa. Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector relacionado con el perfil profesional de este título, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.	Elaboración de documentación Prueba escrita Prueba práctica
20%	i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector relacionado con el perfil profesional de este título, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.	Elaboración de documentación Prueba escrita Prueba práctica

RA2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos	20 %
---	-------------

%	CE	Inst. Evaluac.
10%	a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.	Elaboración de documentación Prueba escrita Prueba práctica
10%	b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.	Elaboración de documentación Prueba escrita Prueba práctica



12%	c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.	Elaboración de documentación Prueba escrita Prueba práctica
12%	d) Se han identificado los elementos del entorno de una pequeña y mediana empresa del sector relacionado con el perfil profesional de este título.	Elaboración de documentación Prueba escrita Prueba práctica
12%	e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.	Elaboración de documentación Prueba escrita Prueba práctica
12%	f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.	Elaboración de documentación Prueba escrita Prueba práctica
10%	g) Se ha elaborado el balance social de una empresa del sector y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.	Elaboración de documentación Prueba escrita Prueba práctica
10%	h) Se han identificado, en empresas del sector relacionado con el perfil profesional de este título prácticas que incorporan valores éticos y sociales.	Elaboración de documentación Prueba escrita Prueba práctica
12%	i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña y mediana empresa del sector	Elaboración de documentación Prueba escrita Prueba práctica



RA3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.		30%
	CE	Inst. Evaluac.
16%	a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.	Elaboración de documentación Prueba escrita
12%	b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.	Prueba escrita Elaboración de documentación
10%	c) Se ha valorado el desarrollo de las empresas de Economía Social.	Elaboración de documentación Prueba escrita
10%	d) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.	Elaboración de documentación



		Prueba escrita
14%	e) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una PYME.	Elaboración de documentación Prueba escrita
10%	f) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de estética integral y bienestar en la localidad de referencia.	Elaboración de documentación Prueba escrita
16%	g) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.	Prueba escrita Elaboración de documentación
12%	h) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una PYME.	Prueba práctica individual Elaboración de documentación

RA4: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una PYME, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.		30 %
%	CE	Inst. Evaluac.
16%	a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.	Elaboración de documentación Prueba escrita

12%	b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.	Elaboración de documentación Prueba escrita
10%	c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector	Elaboración de documentación Prueba escrita
10%	d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.	Elaboración de documentación Prueba escrita
16%	e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques, etc.) para una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.	Prueba práctica individual Elaboración de documentación Prueba escrita
10%	f) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.	Elaboración de documentación Prueba escrita
10%	g) Se ha analizado la gestión comercial y de aprovisionamiento en una pequeña empresa.	Prueba práctica individual Elaboración de documentación Prueba escrita
16%	h) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria, para pequeña y mediana empresa.	Prueba práctica individual Elaboración de documentación Prueba escrita

