



TABLA 8: CE y Cb
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección
Módulo Profesional: Proyecto Intermodular

RA1	Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer		Saber Hacer	Saber Estar
Criterios de Evaluación	a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.	Características principales de las empresas del sector: <ul style="list-style-type: none">- Tamaño (grandes, medianas, pequeñas, etc.)- Ámbito de actuación.- Tipo de producto.- Servicio.	C o n t e n i d o s	Clasificar las empresas del sector por sus características operativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen. Mostrar objetividad y respeto al comparar distintos modelos empresariales.
	b) Se han caracterizado las empresas tipo, indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.	Estructura organizativa de las empresas del sector: <ul style="list-style-type: none">- Tipos de estructuras.- Organigrama.- Departamentos.- Relaciones interdepartamentales.	C o n t e n i d o s	Caracterizar las empresas tipo, indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento. Valorar la importancia de la cooperación entre departamentos y mantener una visión global de la empresa.
	c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.	<ul style="list-style-type: none">- Técnicas para la detección de necesidades.- Identificación de tendencias y demandas actuales.- Innovación.	B á s i c o s	Identificar las necesidades más demandadas a las empresas. Adoptar una actitud observadora, abierta y receptiva a los cambios del mercado.
	d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.	Métodos de análisis estratégicos: <ul style="list-style-type: none">- Análisis PESTEL.- Análisis DAFO.	i c o n c i o s	Valorar las oportunidades de negocio previsibles en el sector. Mantener pensamiento crítico, responsable



TABLA 8: CE y Cb
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección
Módulo Profesional: Proyecto Intermodular

RA1	Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer		Saber Hacer	Saber Estar
			negocio previsibles en el sector.	y orientado a la innovación.
	e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.	Tipos de proyectos: <ul style="list-style-type: none">- Organización de un viaje internacional.- Organización de un evento.	Identificar el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.	Mostrar flexibilidad y capacidad de adaptación a las necesidades reales del sector.
	f) Se han determinado las características específicas requeridas por el proyecto.	Características específicas del proyecto: <ul style="list-style-type: none">- Requisitos funcionales.- Requisitos técnicos.- Requisitos de calidad.- Requisitos legales o normativos.- Seguridad y prevención de riesgos.	Determinar las características específicas requeridas por el proyecto.	Ser riguroso y comprometido con la calidad, seguridad y normativa aplicable.
	g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.	Obligaciones legales del proyecto: <ul style="list-style-type: none">- Fiscales.- Legales.- Prevención de riesgos laborales.	Determinar las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.	Mostrar responsabilidad ética y profesional en el cumplimiento de obligaciones legales.



TABLA 8: CE y Cb
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección
Módulo Profesional: Proyecto Intermodular

RA1	Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer		Saber Hacer	Saber Estar
	h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de las nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.	Ayudas y subvenciones aplicables: <ul style="list-style-type: none">- Ayudas públicas y privadas.- Subvenciones para innovación y digitalización.	Identificar posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de las nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.	Valorar la importancia de la financiación responsable y sostenible.
	i) Se ha elaborado el guion de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.	Guion de trabajo: <ul style="list-style-type: none">- Portada.- Presentación de la empresa.- Análisis del entorno.- Planificación del evento.- Logística y recursos.- Protocolo.- Presupuesto.- Plan de seguimiento y evaluación.- Conclusiones y anexos.	Elaborar el guion de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.	Ser organizado, meticuloso y constante en la planificación de tareas.



TABLA 8: CE y Cb
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección
Módulo Profesional: Proyecto Intermodular

RA2	Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen		Saber Hacer	Saber Estar
Critérios de Evaluación	a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.	Recopilar información de calidad relacionada con: <ul style="list-style-type: none">- Entorno.- Cliente/usuario.- Sector.- Valor.	Recopilar información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.	Ser sistemático, responsable y crítico en la búsqueda y selección de información.
	b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.	Herramientas para el estudio de viabilidad: <ul style="list-style-type: none">- Evaluación del entorno.- Análisis del cliente o mapa de empatía.- Propuesta de valor.- Análisis de la competencia.	Realizar el estudio de viabilidad técnica del mismo.	Mostrar objetividad, responsabilidad y ética profesional en la valoración de la viabilidad.
	c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.	Fases del proyecto: <ul style="list-style-type: none">- Inicio.- Planificación.- Ejecución.- Monitorización y control.- Cierre y evaluación.	Identificar las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.	Ser meticuloso, ordenado y tener visión global en la estructuración del proyecto.



TABLA 8: CE y Cb
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección
Módulo Profesional: Proyecto Intermodular

RA2	Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen		Saber Hacer	Saber Estar
	d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir, identificando su alcance.	Objetivos: <ul style="list-style-type: none">- Definición de objetivos.- Modelo SMART.- Tipos de objetivos.	Establecer los objetivos que se pretenden conseguir, identificando su alcance.	Ser realista, perseverante y orientado a resultados.
	e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.	Modelo de negocio: <ul style="list-style-type: none">- Estructurar proyecto.- Comunicación.- Puntos fuertes y mejoras.- Base para el resto del trabajo.	Prever los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.	Valorar el uso responsable, sostenible y eficiente de los recursos.
	f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.	Estructura económica del proyecto: <ul style="list-style-type: none">- Ingresos.- Gastos.	Realizar el presupuesto económico correspondiente.	Mostrar responsabilidad, transparencia y precisión en el uso de recursos financieros.
	g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.	Fuentes de financiación: <ul style="list-style-type: none">- Propios.- Ajenos.- Factores a tener en cuenta.	Identificar las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.	Adoptar una actitud crítica y prudente en la selección de fuentes de financiación.



TABLA 8: CE y Cb
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección
Módulo Profesional: Proyecto Intermodular

RA2	Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen		Saber Hacer	Saber Estar
	h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.	Documentar el proceso de forma ordenada, coherente y profesional.	Definir y elaborado la documentación necesaria para su diseño.	Mantener orden, claridad y rigor en la elaboración de documentos.
	i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.	Control y seguimiento de cada fase del proyecto.	Realizar seguimiento y control de los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.	Ser sistemático y crítico en el control y seguimiento de cada fase del proyecto.



TABLA 8: CE y Cb
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección
Módulo Profesional: Proyecto Intermodular

RA3	Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.		Saber Hacer	Saber Estar
Criterios de Evaluación	a) Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de implementación.	Temporalización de actividades: <ul style="list-style-type: none">- Herramientas.- Temporalización.- Agrupaciones.- Actualización de tareas.- Responsabilidades.- Diagramas de Gantt.	C o n t e n i d o s B	Secuenciar las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de implementación. Determinar los recursos y la logística necesarios para cada actividad.
	b) Se han determinado los recursos y la logística necesarios para cada actividad.	Identificación de los recursos y logística: <ul style="list-style-type: none">- Recursos humanos.- Recursos materiales.- Recursos inmateriales.- Equipos y personas.- Espacios.- Transporte.	 	Ser responsable y preciso en la gestión de recursos materiales y humanos.
	c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.	Tipos de permisos: <ul style="list-style-type: none">- Ocupación vía pública.- Municipales.- Protección Civil o Policía.- Responsabilidad civil. Solicitud de permisos.	 	Actuar con ética, responsabilidad y respeto a la normativa.



TABLA 8: CE y Cb
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección
Módulo Profesional: Proyecto Intermodular

RA3	Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.		Saber Hacer	Saber Estar
	d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.	Grupos de procesos: <ul style="list-style-type: none">- Inicio.- Planificación.- Ejecución.- Monitoreo y control.- Cierre.	Determinar los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.	Mostrar compromiso, orden y constancia en la ejecución de tareas.
	e) Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.	<ul style="list-style-type: none">- Tipos de riesgos: físicos, ambientales, organizativos, técnicos y legales.- Reconocimiento de riesgos.- Plan de prevención.	Identificar los riesgos inherentes a la ejecución, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.	Mantener actitud preventiva, prudente y responsable ante riesgos.
	f) Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.	Definición de recursos materiales y humanos y la temporalización.	Planificar la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.	Ser equitativo, eficiente y responsable en la distribución de tareas y recursos.



TABLA 8: CE y Cb

Familia Profesional: Administración y Gestión

Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección

Módulo Profesional: Proyecto Intermodular

RA3	Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.		Saber Hacer	Saber Estar
	g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la puesta en práctica.	Estructura de la gestión de costes: <ul style="list-style-type: none">- Planificación.- Estimación.- Presupuesto.- Control durante ejecución.	Realizar valoración económica que da respuesta a las condiciones de la puesta en práctica.	Actuar con transparencia, realismo y prudencia en la gestión económica.
	h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.	Documentos que deben presentarse: <ul style="list-style-type: none">- Descripción.- Cronograma de actividades.- Presupuesto.- Plan de prevención de riesgos.- Participantes.- Autorizaciones y permisos.- Materiales de difusión.- Evaluaciones y encuestas.	Definir y elaborar la documentación necesaria para la ejecución.	Ser sistemático, claro y profesional en la documentación del proyecto.



TABLA 8: CE y Cb
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección
Módulo Profesional: Proyecto Intermodular

RA4	Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.		Saber Hacer	Saber Estar
Criterios de Evaluación	a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.	Elementos básicos de seguimiento: <ul style="list-style-type: none">- Calendario.- Responsables de control.- Indicadores de progreso.- Herramientas de control.- Registro de documentos.	C o n t e n i d o s B á s i c o s	Definir el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones. Definir los indicadores de calidad para realizar la evaluación. Definir el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
	b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.	- Principios fundamentales de la norma ISO-9001. <ul style="list-style-type: none">- Herramientas.		Mostrar compromiso con la calidad y mejora continua.
	c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.	Identificación de incidencias, tipos, análisis y consecuencias. Técnicas de detección temprana. Aspectos clave del registro de incidencias.		Ser proactivo, crítico y resolutivo ante imprevistos.



TABLA 8: CE y Cb
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección
Módulo Profesional: Proyecto Intermodular

RA4	Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.		Saber Hacer	Saber Estar
	d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.	Estrategias de resolución de problemas, toma de decisiones, registro de intervenciones y planificación de imprevistos.	Definir el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.	Mostrar flexibilidad, adaptabilidad y responsabilidad ante los cambios.
	e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.	Elaboración de pliego de condiciones. Requisitos clave de la norma ISO 9001.	Definir y elaborar la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.	Ser claro, meticuloso y profesional en la documentación del seguimiento.
	f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.	Herramientas y técnicas para fomentar la participación. Habilidades necesarias del equipo de proyecto. Funciones de la documentación. Tipos de documentación.	Establecer el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y elaborar los	Mantener actitud abierta, empática y orientada al servicio en la interacción con clientes.



TABLA 8: CE y Cb

Familia Profesional: Administración y Gestión

Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección

Módulo Profesional: Proyecto Intermodular

RA4	Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.		Saber Hacer	Saber Estar
	g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto, cuando este existe.	Pasos para cumplir el pliego de condiciones: <ul style="list-style-type: none">- Comprender el pliego.- Desglosar en requisitos verificables.- Trazabilidad.- Ejecución con controles intermedios.- Verificación final y control de calidad.- Documentación de evidencias.	documentos específicos.	Mostrar responsabilidad, compromiso y rigor en el cumplimiento de los requisitos.
			Establecer un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto, cuando este existe.	