

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

INTRODUCCIÓN

En el contexto actual se antoja esencial el dotar a los estudiantes de una mentalidad empresarial estimulando las destrezas y habilidades necesarias para transformar ideas en proyectos a través de un estudio profundo de las variables para la puesta en marcha de un negocio y su viabilidad futura. En España, la imagen del empresario como modelo positivo de identificación no ha sido muy robusta, culturalmente se instaló el pensamiento de que es una actividad arriesgada y menos agradecida que otras más tradicionales. Sin embargo, se han producido cambios de forma muy rápida, en la línea de dar valor a la creación y puesta en marcha de ideas y las repercusiones positivas que suponen para la sociedad, la economía y la creación de puestos de trabajo.

El desarrollo de una actitud empresarial se puede fomentar desde la juventud en los centros educativos. La actitud empresarial no puede plantearse exclusivamente desde el punto de vista de crear una nueva empresa, sino que se trata de una cultura y forma de pensar que siempre puede ser de utilidad en la vida cotidiana y en las diversas actividades profesionales.

Hay competencias que han de ser aplicadas por los jóvenes españoles e incorporadas en su forma de sentir y de hacer. En el desarrollo de esta asignatura se hace especial hincapié en la creatividad y el espíritu de innovación para desenvolverse y resolver situaciones en diferentes entornos así como la relevancia de valorar y percibir el error de forma positiva. Se incentiva la elaboración de reflexiones personales y la toma de decisiones fundamentadas, con independencia del resultado final. Además se pone el foco en el impulso del trabajo en equipo manteniendo una comunicación fluida entre los compañeros para el desarrollo de un proyecto compartido, y la utilización de herramientas informáticas y audiovisuales que ayuden a una difusión efectiva del proyecto.

Los estudiantes pondrán en juego competencias específicas, elaborando un plan de negocio, comprendiendo los procesos y los procedimientos asociados a la creación de una empresa y siendo conscientes de la importancia de la ética empresarial y la responsabilidad social, entre otras cosas.

Por todo lo dicho anteriormente, se hará hincapié en el trabajo sobre situaciones reales, en las actividades que relacionen el conocimiento con las situaciones de la vida cotidiana y que conduzcan al alumno a aprender en situaciones de incertidumbre y de cambio.

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>BLOQUE 1. INNOVACIÓN EMPRESARIAL. LA IDEA DE NEGOCIO: EL PROYECTO DE EMPRESA</p> <p>1. Relacionar los factores de la innovación empresarial con la actividad de creación de empresas.</p> <p>2. Seleccionar una idea de negocio, valorando y argumentando de forma técnica la elección.</p>	<p>1.1. Identifica los diferentes aspectos de la innovación empresarial y explica su relevancia en el desarrollo económico y creación de empleo.</p> <p>1.2. Reconoce diversas experiencias de innovación empresarial y analiza los elementos de riesgo que llevan aparejadas.</p> <p>1.3. Valora la importancia de la tecnología y de internet como factores clave de innovación y relaciona la innovación con la internacionalización de la empresa.</p> <p>2.1. Explica las diferentes perspectivas de la figura del emprendedor desde el punto de vista empresarial.</p> <p>2.2. Evalúa las repercusiones que supone elegir una idea de negocio.</p> <p>2.3. Analiza las ventajas e inconvenientes de diferentes propuestas de ideas de negocio realizables.</p> <p>2.4. Realiza un análisis del mercado y de la competencia para la idea de negocio seleccionada.</p> <p>2.5. Expone sus puntos de vista, mantiene una actitud proactiva y desarrolla iniciativa emprendedora.</p> <p>2.6. Trabaja en equipo manteniendo una comunicación fluida con sus compañeros para el desarrollo del proyecto de empresa.</p>

<p>BLOQUE 2. LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA. FORMA JURÍDICA Y RECURSOS</p> <p>1. Analizar la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, así como valorar las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.</p>	<p>1.1. Analiza el sector empresarial donde se desarrolla la idea de negocio.</p> <p>1.2. Reconoce los diferentes objetivos y fines de la empresa y los relaciona con su organización.</p> <p>1.3. Reflexiona sobre el papel de la responsabilidad social corporativa y valora la existencia de una ética de los negocios</p> <p>1.4. Proporciona argumentos que justifican la elección de la forma jurídica.</p> <p>1.5. Comprende la información que proporciona el organigrama de una empresa y la importancia de la descripción de tareas y funciones para cada puesto de trabajo.</p> <p>1.6. Analiza y selecciona las fuentes de financiación de la empresa.</p>
<p>BLOQUE 3. DOCUMENTACIÓN Y TRÁMITES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA EMPRESA</p> <p>1. Analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para crear la empresa.</p> <p>2. Gestionar la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa</p>	<p>1.1. Identificar los diferentes trámites legales necesarios para la puesta en marcha de un negocio y reconocer los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.</p> <p>2.1. Comprender y realizar los trámites fiscales, laborales y de Seguridad Social y otros para la puesta en marcha.</p> <p>2.2. Valorar la relevancia del cumplimiento de los plazos de tiempo legales para efectuar los trámites y crear el negocio.</p>
<p>BLOQUE 4. EL PLAN DE APROVISIONAMIENTO</p> <p>1. Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento.</p> <p>2. Realizar procesos de selección de proveedores analizando las condiciones técnicas.</p> <p>3. Planificar la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y</p>	<p>1.1. Diseña una planificación de las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.</p> <p>2.1. Identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.</p> <p>2.2. Utiliza diferentes fuentes para la búsqueda de proveedores online y offline.</p> <p>2.3. Relaciona y compara las distintas ofertas de proveedores, utilizando diferentes criterios de selección y explicando las</p>

comunicación.	<p>ventajas e inconvenientes de cada una.</p> <p>3.1. Reconoce las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.</p>
<p>BLOQUE 5. GESTIÓN COMERCIAL Y DE MARKETING EN LA EMPRESA</p> <p>1. Desarrollar la comercialización de los productos o servicios de la empresa y el marketing de los mismos.</p> <p>2. Fijar los precios de comercialización de los productos o servicios y compararlos con los de la competencia.</p> <p>3. Analizar las políticas de marketing aplicadas a la gestión comercial.</p>	<p>1.1. Analiza el proceso de comercialización de los productos o servicios de la empresa.</p> <p>1.2. Explica las características de los potenciales clientes de la empresa así como identifica el comportamiento de los competidores de la misma.</p> <p>1.3. Aplica procesos de comunicación y habilidades sociales en situaciones de atención al cliente y operaciones comerciales.</p> <p>1.4. Realiza una previsión de ventas a corto y medio plazo, manejando la hoja de cálculo.</p> <p>2.1. Reflexiona sobre las diferentes estrategias de precios a seguir teniendo en cuenta las características del producto o servicio y argumenta sobre la decisión del establecimiento del precio de venta.</p> <p>3.1. Elabora un plan de medios, donde describe las acciones de promoción y publicidad para atraer a los clientes potenciales, haciendo especial hincapié en las aplicadas en internet y dispositivos móviles.</p> <p>3.2. Valora y explica los diferentes canales de distribución y venta que puede utilizar la empresa.</p>

<p>BLOQUE 6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS</p> <p>1. Planificar la gestión de los recursos humanos.</p> <p>2. Gestionar la documentación que genera el proceso de selección de personal y contratación, aplicando las normas vigentes.</p>	<p>1.1. Evalúa las necesidades de la empresa y analiza y describe los puestos de trabajo.</p> <p>1.2. Identifica las fuentes de reclutamiento así como las diferentes fases del proceso de selección de personal</p> <p>2.1. Analiza y aplica para la empresa las formalidades y diferentes modalidades documentales de contratación</p> <p>2.2. Identifica las subvenciones e incentivos a la contratación.</p> <p>2.3. Reconoce las obligaciones administrativas del empresario ante la Seguridad Social</p> <p>2.4. Analiza los documentos que provienen del proceso de retribución del personal y las obligaciones de pagos.</p>
<p>BLOQUE 7. GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LA EMPRESA</p> <p>1. Contabilizar los hechos contables derivados de las operaciones de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).</p>	<p>1.1. Maneja los elementos patrimoniales de la empresa, valora la metodología contable y explica el papel de los libros contables.</p> <p>1.2. Analiza y representa los principales hechos contables de la empresa.</p> <p>1.3. Comprende el concepto de amortización y maneja su registro contable.</p> <p>1.4. Analiza y asigna los gastos e ingresos al ejercicio económico al que correspondan con independencia de sus fechas de pago o cobro.</p> <p>1.5. Comprende el desarrollo del ciclo contable, analiza el proceso contable de cierre de ejercicio y determina el resultado económico obtenido por la empresa.</p> <p>1.6. Analiza las obligaciones contables y fiscales y la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.</p>

<p>BLOQUE 8. GESTIÓN DE LAS NECESIDADES DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN. VIABILIDAD DE LA EMPRESA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar las necesidades financieras para la empresa, identificando las alternativas posibles. 2. Analiza y comprueba la viabilidad de la empresa, de acuerdo a diferentes tipos de análisis. 3. Valora y comprueba el acceso a las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Planifica las necesidades financieras de la empresa. 2.1. Determina y explica la viabilidad de la empresa, tanto a nivel económico y financiero, como comercial y medioambiental. 2.2. Aplica métodos de selección de inversiones y analiza las inversiones necesarias para la puesta en marcha 3.1. Valora las fuentes de financiación, así como el coste de la financiación y las ayudas financieras y subvenciones. 3.2. Elabora estados de previsión de tesorería y explica diferentes alternativas para la resolución de problemas puntuales de tesorería. 3.3. Comprende el papel que desempeñan los intermediarios financieros en la actividad cotidiana de las empresas y en la sociedad actual. 3.4. Valora la importancia, en el mundo empresarial, de responder en plazo los compromisos de pago adquiridos.
<p>BLOQUE 9. EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL DESARROLLO DE LA IDEA DE NEGOCIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar y explicar públicamente el proyecto de empresa. 2. Utilizar herramientas informáticas que apoyan la comunicación y presentación del proyecto. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Utiliza habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención en la exposición pública del proyecto de empresa. 2.1. Maneja herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayudan a una difusión efectiva del proyecto.