

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA UNIDAD FORMATIVA

UNIDAD FORMATIVA	PUESTA EN MARCHA Y FINANCIACIÓN DE PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS	Duración	60
		Específica	
Código	UF1821		
Familia profesional	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		
Área Profesional	Administración y auditoría		
Certificado de profesionalidad	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	Nivel	3
Módulo formativo	Gestión administrativa y económico-financiera de pequeños negocios o microempresas	Duración	120
Resto de unidades formativas que completan el módulo	Gestión contable, fiscal y laboral en pequeños negocios o microempresas	Duración	60

Apartado A: REFERENTE DE COMPETENCIA

Esta unidad formativa se corresponde con la RP1 y RP2, en lo relacionado con la puesta en marcha y la obtención de recursos financieros para el inicio de la actividad económica.

Apartado B: ESPECIFICACIÓN DE LAS CAPACIDADES Y CONTENIDOS

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Aplicar técnicas y procedimientos de formalización, seguimiento y archivo de los expedientes tributarios, identificando los distintos documentos que lo forman y los soportes aplicables.

CE1.1 Explicar el expediente tributario distinguiendo los elementos que lo componen.

CE1.2 Describir las diversas formas –convencional o informática– de crear y mantener la información del expediente tributario.

CE1.3 Determinar las formas de codificación de los diversos apartados del expediente tributario así como la formación de su índice.

CE1.4 Identificar las personas legitimadas a acceder al expediente tributario en función de la fase del procedimiento correspondiente.

CE1.5 En un supuesto en el que se proporciona información suficientemente caracterizada acerca de un procedimiento tributario concreto:

- Identificar los documentos que deben formar parte del expediente tributario.
- Codificar los distintos documentos.
- Formar el índice.
- Determinar las personas legitimadas para acceder a su contenido en cada fase del procedimiento y, en su caso, los requisitos de acreditación que deben cumplir.
- Formar la carpeta del expediente.

C1: Analizar las acciones necesarias para la constitución y desarrollo de la actividad de pequeños negocios distinguiendo los organismos relacionados, sus trámites y documentación asociada.

CE1.1 Identificar los organismos públicos –locales, regionales o nacionales– relacionados con la constitución y puesta en marcha de pequeños negocios, relacionando las funciones de cada uno de ellos.

CE1.2 Establecer los trámites generales o específicos necesarios para la constitución y puesta en marcha de pequeños negocios identificando los requisitos exigidos en función de su forma jurídica y del sector de actividad.

CE1.3 Identificar los documentos necesarios para la tramitación del inicio y/o desarrollo de la actividad determinando la forma de cumplimentarlos en diferentes casos, tales como trámites mercantiles de puesta en marcha del negocio, por ampliación del objeto social, trámites de constitución ante administraciones locales, entre otros.

CE1.4 Explicar las modalidades registrables de la Propiedad Industrial por pequeños negocios y sus características, reconociendo la documentación necesaria y el procedimiento para su tramitación.

CE1.5 Diferenciar los riesgos asegurables en la actividad económica desarrollada por distintos pequeños negocios determinando los tipos de seguros adecuados para su cobertura.

CE1.6 En un supuesto práctico en el que se proporciona información debidamente caracterizada sobre la naturaleza individual o social de un pequeño negocio, la actividad que piensa desarrollar, la existencia o no de trabajadores asalariados y su localización geográfica:

- Localizar en Internet los organismos oficiales a los que se debe acudir para iniciar la actividad.
- Establecer los trámites a realizar ante las diversas Administraciones identificando aquellos que puedan realizarse de manera telemática.

- Cumplimentar la documentación administrativa ante las distintas Administraciones relacionada con los trámites anteriores.
- Determinar la posibilidad de registro de alguna modalidad de la Propiedad Industrial –patentes, modelos de utilidad, nombres comerciales, rótulos de establecimiento, logotipos, etc.–
- Precisar los trámites a realizar ante el registro de la Propiedad Industrial necesarios para la inscripción de los elementos previamente identificados y cumplimentar la documentación administrativa correspondiente.
- Determinar los distintos riesgos a cubrir mediante las correspondientes pólizas de seguro, estableciendo la clase de seguro necesario para cada una de ellos, según las necesidades definidas y la normativa exigida.
- Archivar la documentación generada.

C2: Seleccionar las alternativas de financiación más ventajosas de entre las disponibles en el mercado calculando los costes de las mismas a través de aplicaciones ofimáticas e identificando los trámites a seguir de cada una de ellas.

CE2.1 Distinguir los productos financieros para pequeños negocios habitualmente disponibles en el mercado, detallando sus características y elementos fundamentales.

CE2.2 Identificar los instrumentos de financiación disponibles en la negociación con proveedores –descuentos, aplazamientos, y otros– estimando su coste.

CE2.3 Explicar el procedimiento para el cálculo del coste financiero de los distintos recursos financieros disponibles para pequeños negocios, utilizando aplicaciones ofimáticas adecuadas.

CE2.4 Indicar la documentación necesaria para la negociación, contratación y/o tramitación de los diferentes productos financieros disponibles para pequeños negocios observando su contenido.

CE2.5 Describir el proceso de la gestión de efectos a cobrar y del descuento de efectos comerciales, identificando los documentos utilizados y las ventajas e inconvenientes de estos instrumentos de financiación.

CE2.6 Describir los trámites habituales en la tramitación y solicitud de subvenciones o subsidios públicos para pequeños negocios.

CE2.7 Ante un supuesto práctico convenientemente caracterizado en el que se facilita información sobre las necesidades financieras de un pequeño negocio:

- Clasificar la información facilitada sobre distintos productos financieros –créditos y préstamos bancarios, líneas de descuento, afianzamientos, factoring, microcréditos, capital riesgo, préstamos participativos, sociedades de garantía recíproca, y otros– explicando las características y los costes de cada uno de ellos.
- Seleccionar la opción más ventajosa, dadas las necesidades financieras del pequeño negocio y las garantías solicitadas, explicando el criterio seguido para la elección.
- Simular la tramitación y presentación de la documentación relativa al producto financiero escogido.

CE2.8 En un supuesto debidamente caracterizado en que se proporciona información sobre las necesidades de financiación de un pequeño negocio:

- Comprobar que cumple los requisitos establecidos en la convocatoria para los cuales se concede la subvención.
- Organizar los documentos del pequeño negocio en función de lo exigido en las instrucciones de la solicitud.
- Relacionar los trámites a seguir para la solicitud de la ayuda en función de lo establecido en las instrucciones de la solicitud.
- Cumplimentar los formularios de solicitud establecidos en la convocatoria de subvención.

Contenidos

1. Inicio de la actividad económica en pequeños negocios o microempresas.

- Trámites de constitución según la forma jurídica.
 - El Profesional Autónomo.
 - La Sociedad Unipersonal.
 - La Sociedad Civil.
 - La Comunidad de Bienes.
 - La Sociedad Limitada.
 - La Sociedad Anónima.
 - La Sociedad Limitada Laboral.
 - La Sociedad Anónima Laboral.
 - La Cooperativa.
- La Seguridad Social:
 - Trámites según régimen aplicable.
- Organismos públicos relacionados con la constitución, puesta en marcha y modificación de las circunstancias jurídicas de pequeños negocios o microempresas.
 - Funciones de los organismos.
 - Documentación a presentar.
 - Formas de tramitación, general y específica, exigida en cada caso concreto.
 - Los plazos y formas de presentación de documentos.
 - La Ventanilla Única Empresarial.
 - Las oficinas virtuales.
- Los registros de propiedad y sus funciones.

- Tipos de registro.
- Documentación.
- Tramitación.
- Normativa aplicable.
- Los seguros de responsabilidad civil en pequeños negocios o microempresas.
 - Características y tipología de los contratos del seguro de responsabilidad civil.
 - La valoración y cobertura del riesgo.
 - Efectos de la póliza de responsabilidad civil frente a terceros.

2. Financiación de pequeños negocios o microempresas.

- Productos de financiación ajena para pequeños negocios.
 - Ventajas e inconvenientes.
 - Los préstamos.
 - El crédito comercial.
 - El crédito bancario.
 - Operaciones de leasing.
 - El Renting.
 - El factoring (cesión de facturas).
 - El forfaiting (cesión de pagares y letras de cambio).
 - Los descuentos comerciales bancarios.
 - Los créditos oficiales.
 - Otros.
- Otras formas de financiación de ámbito local, autonómico y nacional para pequeños negocios o microempresas.
 - Los subsidios para empresas.
 - Los programas de Ayuda.
 - Subvenciones.
 - Organismos, documentación, tramitación y plazos.

Apartado C: REQUISITOS Y CONDICIONES

Deberá cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- Estar en posesión del título de Bachiller
- Estar en posesión de algún certificado de profesionalidad de nivel 3.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior o haber superado las correspondientes pruebas de acceso a ciclos de grado superior
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años
- Tener, de acuerdo con la normativa que se establezca, los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación

En relación con las exigencias de los formadores o de las formadoras, instalaciones y equipamientos se atenderá las exigencias solicitadas para el propio certificado de profesionalidad.