



1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36013448	Manuel Antonio	Vigo	2024/2025

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT02	Axencias de viaxes e xestión de eventos	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
MP0399	Dirección de entidades de intermediación turística	2024/2025	0	87	0

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	HIGINIO VÁZQUEZ AGUÍN, JOSÉ MANUEL SAN LUIS LORENZO
Outro profesorado	

Estado: Supervisada



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 - Caracteriza as entidades de intermediación de servizos turísticos identificando as súas funcións, as súas clasificacións e a normativa aplicable.
RA2 - Organiza entidades de intermediación turística, para o que analiza estruturas organizativas e os procesos de planificación empresarial.
RA3 - Controla a rendibilidade das entidades de intermediación turística caracterizando os procesos económicos e financeiros.
RA4 - Realiza a xestión administrativa e comercial, caracterizando os procesos das empresas de intermediación.
RA5 - Dirixe os recursos humanos, recoñecendo e caracterizando os métodos para a organización, a selección e a formación do persoal.
RA6 - Xestiona a calidade dos servizos de intermediación turística analizando, seleccionando e aplicando o sistema de calidade que mellor se adapta á empresa.

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 Identificouse o concepto de entidades de intermediación de servizos e produtos turísticos.
CA1.2 Describiuse a evolución experimentada polo sector desde o inicio da actividade.
CA1.3 Clasificáronse as axencias de viaxes segundo a normativa e caracterizáronse as súas funcións.
CA1.4 Analizáronse os requisitos específicos para o seu funcionamento.
CA1.5 Caracterizáronse outros tipos de axencias de viaxes atendendo á súa especialización e aos servizos que ofrecen.
CA1.6 Identificáronse outros tipos de entidades de intermediación segundo a especialización dos seus servizos.



Criterios de avaliación do currículo
CA1.7 Caracterizáronse as funcións de diversas entidades de intermediación turística.
CA1.8 Recoñeceuse a normativa de ámbito europeo, estatal e autonómico aplicable ás entidades de intermediación turística.
CA1.9 Definíronse as actitudes do persoal profesional da intermediación turística.
CA1.10 Relacionáronse os organismos e as asociacións de ámbito autonómico, estatal e internacional que regulan a actividade de intermediación de servizos turísticos e as súas funcións.
CA2.1 Definiuse o concepto de organización empresarial no sector da intermediación turística e os principios que deben rexer neste tipo de organizacións.
CA2.2 Describíronse os sistemas e os tipos de organización empresarial propios das empresas do sector.
CA2.3 Definíronse as estruturas organizativas propias das empresas de intermediación turística.
CA2.4 Caracterizáronse as áreas e os departamentos, así como as relacións interdepartamentais.
CA2.5 Deseñáronse organigramas atendendo á tipoloxía e ás características de empresas de intermediación turística.
CA2.6 Describíronse as funcións, as responsabilidades e as tarefas que se desempeñan nos postos de traballo.
CA2.7 Definiuse o concepto de planificación empresarial.
CA2.8 Establecéronse as etapas do proceso de planificación.
CA2.9 Valorouse a importancia da planificación como ferramenta da xestión empresarial.
CA3.1 Describiuse o concepto de xestión económica e financeira en entidades de intermediación turística.
CA3.2 Interpretouse o concepto de patrimonio e identificáronse os seus elementos e as masas patrimoniais.
CA3.3 Caracterizouse a estrutura financeira das empresas de intermediación turística.
CA3.4 Definíronse e clasificáronse os custos de explotación deste tipo de empresas.
CA3.5 Aplicáronse os procedementos para o cálculo e a imputación de custos.



Criterios de avaliación do currículo
CA3.6 Analizouse o concepto de orzamento e a súa función e clasificación.
CA3.7 Calculáronse e interpretáronse ratios, marxe de beneficio e limiar de rendibilidade.
CA3.8 Analizouse a rendibilidade das empresas de intermediación turística.
CA3.9 Elaboráronse orzamentos de diversos tipos e aplicáronse medidas correctoras.
CA3.10 Utilizáronse aplicacións informáticas de xestión.
CA4.1 Identificáronse e caracterizáronse os procesos administrativos en empresas de intermediación turística derivados das relacións con provedores de servizos e con clientes.
CA4.2 Formalizouse a documentación relativa á xestión administrativa de clientes e provedores.
CA4.3 Analizouse a normativa fiscal e o réxime especial das axencias de viaxes.
CA4.4 Recoñeceuse o procedemento para a xestión administrativa das incidencias.
CA4.5 Identificáronse e caracterizáronse as operacións habituais de caixa e con entidades bancarias.
CA4.6 Identificáronse os procedementos de aprovisionamento, inventario e control de documentos internos e de provedores de servizos.
CA4.7 Recoñecéronse estratexias comerciais e de distribución de entidades de intermediación turística.
CA4.8 Aplicáronse sistemas informáticos de xestión administrativa e comercial.
CA5.1 Definíronse os sistemas de dirección de equipamentos de traballo máis apropiados en función do tipo de empresa de intermediación turística.
CA5.2 Deseñáronse quendas e horarios, e planificáronse as vacacións do persoal dependendo do tipo de empresa, consonte a normativa.
CA5.3 Tívoise en conta a necesidade de persoal segundo variables como a maior demanda, os novos produtos, etc.
CA5.4 Establecéronse os métodos máis idóneos para a selección de persoal en función do tipo de empresa e do posto que haxa que desempeñar.
CA5.5 Definiuse o concepto de manual de empresa e analizouse o seu contido e a súa función.



Criterios de avaliación do currículo
CA5.6 Caracterizáronse as estratexias relacionadas coa motivación do persoal.
CA5.7 Tívoise en conta a necesidade da formación e desenvolvemento de carreiras profesionais no ámbito das empresas de intermediación turística.
CA6.1 Identificouse o concepto de calidade e os seus obxectivos no subsector das empresas de intermediación turística.
CA6.2 Valorouse a aplicación de diversos sistemas de calidade.
CA6.3 Recoñeceuse a aplicación dun sistema de calidade baseado nas normas estandarizadas.
CA6.4 Determináronse os sistemas previos á implantación dun sistema de calidade: formación do persoal, equipamentos de calidade e de mellora na organización das empresas.
CA6.5 Estableceuse o deseño e a elaboración dos procesos das áreas e dos departamentos.
CA6.6 Identificáronse as ferramentas de xestión da calidade: autoavaliación, planificación da mellora, sistemas de indicadores, sistemas de enquisa, e sistemas de queixas e suxestións.
CA6.7 Aplicouse o sistema de xestión de calidade.

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Caracteriza as entidades de intermediación de servizos turísticos identificando as súas funcións, as súas clasificacións e a normativa aplicable.
RA2 - Organiza entidades de intermediación turística, para o que analiza estruturas organizativas e os procesos de planificación empresarial.
RA3 - Controla a rendibilidade das entidades de intermediación turística caracterizando os procesos económicos e financeiros.
RA4 - Realiza a xestión administrativa e comercial, caracterizando os procesos das empresas de intermediación.
RA5 - Dirixe os recursos humanos, recoñecendo e caracterizando os métodos para a organización, a selección e a formación do persoal.
RA6 - Xestiona a calidade dos servizos de intermediación turística analizando, seleccionando e aplicando o sistema de calidade que mellor se adapta á empresa.



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 Identificouse o concepto de entidades de intermediación de servizos e produtos turísticos.
CA1.2 Describiuse a evolución experimentada polo sector desde o inicio da actividade.
CA1.3 Clasificáronse as axencias de viaxes segundo a normativa e caracterizáronse as súas funcións.
CA1.4 Analizáronse os requisitos específicos para o seu funcionamento.
CA1.5 Caracterizáronse outros tipos de axencias de viaxes atendendo á súa especialización e aos servizos que ofrecen.
CA1.6 Identificáronse outros tipos de entidades de intermediación segundo a especialización dos seus servizos.
CA1.7 Caracterizáronse as funcións de diversas entidades de intermediación turística.
CA1.8 Recoñeceuse a normativa de ámbito europeo, estatal e autonómico aplicable ás entidades de intermediación turística.
CA1.9 Definíronse as actitudes do persoal profesional da intermediación turística.
CA1.10 Relacionáronse os organismos e as asociacións de ámbito autonómico, estatal e internacional que regulan a actividade de intermediación de servizos turísticos e as súas funcións.
CA2.1 Definiuse o concepto de organización empresarial no sector da intermediación turística e os principios que deben rexer neste tipo de organizacións.
CA2.2 Describíronse os sistemas e os tipos de organización empresarial propios das empresas do sector.
CA2.3 Definíronse as estruturas organizativas propias das empresas de intermediación turística.
CA2.4 Caracterizáronse as áreas e os departamentos, así como as relacións interdepartamentais.
CA2.5 Deseñáronse organigramas atendendo á tipoloxía e ás características de empresas de intermediación turística.
CA2.6 Describíronse as funcións, as responsabilidades e as tarefas que se desempeñan nos postos de traballo.



Criterios de avaliación do currículo
CA2.7 Definiuse o concepto de planificación empresarial.
CA2.8 Establecéronse as etapas do proceso de planificación.
CA2.9 Valorouse a importancia da planificación como ferramenta da xestión empresarial.
CA3.1 Describiuse o concepto de xestión económica e financeira en entidades de intermediación turística.
CA3.2 Interpretouse o concepto de patrimonio e identificáronse os seus elementos e as masas patrimoniais.
CA3.3 Caracterizouse a estrutura financeira das empresas de intermediación turística.
CA3.4 Definíronse e clasificáronse os custos de explotación deste tipo de empresas.
CA3.5 Aplicáronse os procedementos para o cálculo e a imputación de custos.
CA3.6 Analizouse o concepto de orzamento e a súa función e clasificación.
CA3.7 Calculáronse e interpretáronse ratios, marxe de beneficio e limiar de rendibilidade.
CA3.8 Analizouse a rendibilidade das empresas de intermediación turística.
CA3.9 Elaboráronse orzamentos de diversos tipos e aplicáronse medidas correctoras.
CA3.10 Utilizáronse aplicacións informáticas de xestión.
CA4.1 Identificáronse e caracterizáronse os procesos administrativos en empresas de intermediación turística derivados das relacións con provedores de servizos e con clientes.
CA4.2 Formalizouse a documentación relativa á xestión administrativa de clientes e provedores.
CA4.3 Analizouse a normativa fiscal e o réxime especial das axencias de viaxes.
CA4.4 Recoñeceuse o procedemento para a xestión administrativa das incidencias.
CA4.5 Identificáronse e caracterizáronse as operacións habituais de caixa e con entidades bancarias.



Criterios de avaliación do currículo
CA4.6 Identificáronse os procedementos de aprovisionamento, inventario e control de documentos internos e de provedores de servizos.
CA4.7 Recoñecéronse estratexias comerciais e de distribución de entidades de intermediación turística.
CA4.8 Aplicáronse sistemas informáticos de xestión administrativa e comercial.
CA5.1 Definíronse os sistemas de dirección de equipamentos de traballo máis apropiados en función do tipo de empresa de intermediación turística.
CA5.2 Deseñáronse quendas e horarios, e planificáronse as vacacións do persoal dependendo do tipo de empresa, consonte a normativa.
CA5.3 Tívoise en conta a necesidade de persoal segundo variables como a maior demanda, os novos produtos, etc.
CA5.4 Establecéronse os métodos máis idóneos para a selección de persoal en función do tipo de empresa e do posto que haxa que desempeñar.
CA5.5 Definiuse o concepto de manual de empresa e analizouse o seu contido e a súa función.
CA5.6 Caracterizáronse as estratexias relacionadas coa motivación do persoal.
CA5.7 Tívoise en conta a necesidade da formación e desenvolvemento de carreiras profesionais no ámbito das empresas de intermediación turística.
CA6.1 Identificouse o concepto de calidade e os seus obxectivos no subsector das empresas de intermediación turística.
CA6.2 Valorouse a aplicación de diversos sistemas de calidade.
CA6.3 Recoñeceuse a aplicación dun sistema de calidade baseado nas normas estandarizadas.
CA6.4 Determináronse os sistemas previos á implantación dun sistema de calidade: formación do persoal, equipamentos de calidade e de mellora na organización das empresas.
CA6.5 Estableceuse o deseño e a elaboración dos procesos das áreas e dos departamentos.
CA6.6 Identificáronse as ferramentas de xestión da calidade: autoavaliación, planificación da mellora, sistemas de indicadores, sistemas de enquisa, e sistemas de queixas e suxestións.
CA6.7 Aplicouse o sistema de xestión de calidade.



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

Mínimos exixibles

RA1 - Caracteriza as entidades de intermediación de servizos turísticos identificando as súas funcións, as súas clasificacións e a normativa aplicable

CA1.1. Identificouse o concepto de entidades de intermediación de servizos e produtos turísticos.

CA1.2. Describiuse a evolución experimentada polo sector desde o inicio da actividade.

CA1.3. Clasificáronse as axencias de viaxes segundo a normativa e caracterizáronse as súas funcións.

CA1.5. Caracterizáronse outros tipos de axencias de viaxes atendendo á súa especialización e aos servizos que ofrecen.

CA1.7. Caracterizáronse as funcións de diversas entidades de intermediación turística.

CA1.9. Elaboráronse orzamentos de diversos tipos e aplicáronse medidas correctoras.

RA2 - Organiza entidades de intermediación turística, para o que analiza estruturas organizativas e os procesos de planificación empresarial.

CA2.1. Defínese o concepto de organización empresarial no sector da intermediación turística e os principios que deben rexer neste tipo de organizacións.

CA2.2. Descríronse os sistemas e os tipos de organización empresarial propios das empresas do sector.

CA2.3. Defínense as estruturas organizativas propias das empresas de intermediación turística.

CA2.5. Deseñáronse organigramas atendendo á tipoloxía e ás características de empresas de intermediación turística.

CA2.6. Descríronse as funcións, as responsabilidades e as tarefas que se desempeñan nos postos de traballo.

CA2.8. Establecéronse as etapas do proceso de planificación.

RA3 - Controla a rendibilidade das entidades de intermediación turística caracterizando os procesos económicos e financeiros.

CA3.2. Interpretouse o concepto de patrimonio e identificáronse os seus elementos e as masas patrimoniais.

CA3.3. Caracterizouse a estrutura financeira das empresas de intermediación turística.

CA3.4. Defínense e clasificáronse os custos de explotación deste tipo de empresas

CA3.5. Aplicáronse os procedementos para o cálculo e a imputación de custos.

CA3.6. Analizouse o concepto de orzamento e a súa función e clasificación.

CA3.7. Calculáronse e interpretáronse ratios, marxe de beneficio e limiar de rendibilidade.

CA3.8. Analizouse a rendibilidade das empresas de intermediación turística.

CA3.10. Utilizáronse aplicacións informáticas de xestión.



RA4 - Realiza a xestión administrativa e comercial, caracterizando os procesos das empresas de intermediación

CA4.4. Recoñeceuse o procedemento para a xestión administrativa das incidencias.

CA4.5. Identificáronse e caracterizáronse as operacións habituais de caixa e con entidades bancarias.

CA4.6. Identificáronse os procedementos de aprovisionamento, inventario e control de documentos internos e de provedores de servizos.

CA4.7. Recoñecéronse estratexias comerciais e de distribución de entidades de intermediación turística.

CA4.8. Aplicáronse sistemas informáticos de xestión administrativa e comercial.

RA5 - Dirixe os recursos humanos, recoñecendo e caracterizando os métodos para a organización, a selección e a formación do persoal.

CA5.1. Definíronse os sistemas de dirección de equipamentos de traballo máis apropiados en función do tipo de empresa de intermediación turística.

CA5.4. Establecéronse os métodos máis idóneos para a selección de persoal en función do tipo de empresa e do posto que haxa que desempeñar.

CA5.6. Caracterizáronse as estratexias relacionadas coa motivación do persoal.

CA5.7. Tívoise en conta a necesidade da formación e desenvolvemento de carreiras profesionais no ámbito das em-presas de intermediación turística.

RA6 - Xestiona a calidade dos servizos de intermediación turística analizando, seleccionando e aplicando o sistema de calidade que mellor se adapta á empresa.

CA6.1. Identificouse o concepto de calidade e os seus obxectivos no subsector das empresas de intermediación turística.

CA6.2. Valorouse a aplicación de diversos sistemas de calidade.

CA6.5. Estableceuse o deseño e a elaboración dos procesos das áreas e dos departamentos.

CA6.6. Identificáronse as ferramentas de xestión da calidade: autoavaliación, planificación da mellora, sistemas de indicadores, sistemas de enquisa, e sistemas de queixas e suxestións.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Tal e como se manifesta na ORDE do 5 de abril de 2013, pola que se regulan as probas para a obtención dos títulos de técnico e de técnico superior de ciclos formativos de formación profesional, dos establecidos ao abeiro da lei orgánica 2/2006, do 3 de maio de educación, a valoración da adquisición dos resultados de aprendizaxe de cada módulo profesional levarase a cabo a través da realización dunha proba dividida en dúas partes.

PRIMEIRA PARTE DA PROBA

Suporá a realización dun exame teórico que versará sobre os contidos conceptuais do módulo, consistente nunha batería de preguntas de desenvolvemento e/ou preguntas curtas e/ou de tipo test. No caso de preguntas tipo test as respostas incorrectas restarán unha porcentaxe que será determinada en función do número de preguntas deste tipo.

A primeira parte da proba terá carácter eliminatorio. Cualificarase de 0 a 10 puntos, e para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual o superior a 5 puntos.



SEGUNDA PARTE DA PROBA

Superada a primeira proba, procederase a realizar a segunda parte da mesma, esta terá carácter eliminatorio e consistirá no desenvolvemento dun ou varios supostos prácticos escritos, que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. Cualificarase de 0 a 10 puntos, e para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a 5 puntos.

CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final correspondente da proba do módulo profesional será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes, expresada con números enteiros, redondeada á unidade máis próxima. No caso das persoas aspirantes que suspendan a segunda parte da proba, a puntuación máxima que poderá asignarse será de 4 puntos.

***** Os membros da comisión de avaliación poderán excluír de calquera parte da proba dun determinado módulo profesional as persoas aspirantes que leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento ou incumplan as normas de prevención, protección e seguridade, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmas, para o resto do grupo ou para as instalacións, durante a realización das probas. Neste caso, o profesor ou a profesora do módulo profesional cualificará esa parte da proba do módulo cun cero.

- Non se permitirá o uso de aparatos de telefonía ou calquer dispositivo electrónico susceptible de comunicación co exterior, ou con acceso a Internet e/ou redes sociais.
- Para acudir aos exames será obrigatorio presentarse co material necesario para a realización dos mesmos.
- Os teléfonos móbiles non serán admitidos como calculadoras
- O alumnado presentarse puntualmente ao exame, quedando fóra do exercicio aqueles alumnos que cheguen con máis de 10 minutos de retraso. O profesorado decidirá se a causa que produce a demora é ou non xustificada.
- O alumnado que non poida acudir ao exame na data establecida non terá dereito á repetición do mesmo.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

A primeira parte da proba consiste nun exame teórico- escrito, que versará sobre os contidos conceptuais do módulo, e que constará dunha batería de preguntas de desenvolvemento, preguntas curtas e/ou de tipo test. No caso de preguntas tipo test as respostas incorrectas restarán unha porcentaxe que será determinada en función do número de preguntas de este tipo.



O tempo máximo da primeira parte da proba será de 4 horas.

Material necesario para a realización da proba: bolígrafo azul ou negro (non se permitirá a utilización doutro material distinto).

*** Os membros da comisión de avaliación poderán excluír de calquera parte da proba dun determinado módulo profesional as persoas aspirantes que leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento ou incumpran as normas de prevención, protección e seguridade, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmas, para o resto do grupo ou para as instalacións, durante a realización das probas.

Neste caso, a/o docente do módulo profesional cualificará esa parte da proba do módulo cun cero.

*** Non se permitirá o uso de aparatos de telefonía ou calquer outro dispositivo susceptible de comunicación co exterior, acceso a Internet ou redes sociais

- Os teléfonos móbiles non serán admitidos como calculadoras
- O alumnado presentárase puntualmente ao exame, quedando fóra do exercicio aqueles alumnos que cheguen con máis de 10 minutos de retraso. O profesorado decidirá se a causa que produce a demora é ou non xustificada.
- O alumnado que non poida acudir ao exame na data establecida non terá dereito á repetición do mesmo.

4.b) Segunda parte da proba

A segunda parte da proba consistirá nun exame práctico cuxo contido poderá consistir en:

- Análise de contas anuais: balance de situación conta de perdas e ganancias.
- Análise dunha conta de resultados.
- Interpretación de asientos contables das operacións mais habituais do sector.



- Supostos de contabilidade en co programa xestión contable, contasol e/ou excel.
- Elaboración dun presuposto para unha empresa do sector.
- Interpretación do desglose de factura de provedores do sector
- Realización cotizacións de produtos ou paquetes, utilizando folla de cálculo.
- Realización de organigramas.
- Elaboración de procedementos e diagramas de fluxo.
- Elaboración e análise de ferramentas de planificación: DAFO, GANTT, matriz BCG, etc.
- Exercicios prácticos partindo dunha situación real a fin de solucionar situacións aplicando os contidos conceptuais do módulo

O tempo máximo da segunda parte da proba será de 4 horas.

MATERIAL NECESARIO: bolígrafo azul ou negro, unha regra, unha calculadora (non se permitirá o uso do móbil como calculadora), e outros que se estimen oportunos a criterio da/o docente.

No caso de precisar programas informáticos ou equipos informáticos, estes serán facilitados polo centro.

*** Os membros da comisión de avaliación poderán excluír de calquera parte da proba dun determinado módulo profesional as persoas aspirantes que leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento ou incumpran as normas de prevención, protección e seguridade, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmas, para o resto do grupo ou para as instalacións, durante a realización das probas. Neste a/o docente cualificará esa parte da proba do módulo cun cero.

*** Non se permitirá o uso de aparatos de telefonía ou calquer outro dispositivo electrónico susceptible de comunicación co exterior, acceso a Internet e/ou redes sociais.

- O alumnado presentarse puntualmente ao exame, quedando fóra do exercicio aqueles alumnos que cheguen con máis de 10 minutos de retraso. O profesorado decidirá se a causa que produce a demora é ou non xustificada.
- O alumnado que non poida acudir ao exame na data establecida non terá dereito á repetición do mesmo.