

RAMA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL

Especialidad: Administrativa (2.3.12.1.)

DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL

FORMACION BASICA		AMPLIACION DE CONOCIMIENTOS	
	Horas		Horas
<i>Primer curso</i>			
Educación Físico-Deportiva ...	1 (2)	Mecanografía	3
Religión y Moral Católicas o Eti- ca y Moral	2	Prácticas Administrativas ...	3
Idioma Moderno	2	Técnicas de Comunicación ...	2
Lengua Española	3	Organización del Trabajo ...	2
Formación Humanística	2		
Matemáticas	4		
Física y Química	3		
Ciencias de la Naturaleza ...	3		
<i>Segundo curso</i>			
Educación Físico-Deportiva ...	1 (2)	Economía	3
Idioma Moderno	3	Derecho Civil y Mercantil ...	3
— a) F. P. - 1		Estadística	2
Lengua Española	3	Matemáticas Comerciales	2
Matemáticas	2	Contabilidad General	3
Formación Humanística	3	Prácticas Administrativas ...	3
— b) <i>Bachillerato</i>			
Introducción a Contabilidad ..	3		
Mecanografía	3		
Organización del Trabajo ...	2		
<i>Tercer curso</i>			
Educación Físico-Deportiva ...	1 (2)	Organ. Técn. y Admón.: Em- presas	3
Idioma Moderno	3	Derecho Laboral y Fiscal ...	3
		Informática	2
		Matemática Financiera	3
		Contabilidad de Empresas ...	5
		Recurs. Mat. y Técn. Produc.	3
		Prácticas Administrativas	5

Notas al programa del F. P.-2 Administrativo

1.^a Se han unificado las propuestas de Recursos naturales y Tecnología de la producción, que se imparten en el tercer año. Hay que tener presente que se trabaja sobre alumnos que por su formación anterior en Ciencias Naturales, por lo que se refiere a «Recursos naturales» deben conocer en qué consisten los mismos y que se trata solamente de fundamentar por un lado la distribución geográfica de los mismos en el ámbito mundial y, por otro, su utilización en beneficio del hombre. Por otra parte, la Tecnología de la producción debe servir como una apoyatura a la economía y por otra a un conoci-

miento de las características de las empresas en cuanto a que su contabilidad por razón del objeto puede presuponer los citados conocimientos.

2.^a La inserción de los bachilleres en el segundo curso plantea el problema de que por Enseñanzas previas dentro de la Formación básica tienen «Introducción a la contabilidad», mientras que en el Área de «Ampliación de conocimientos» aparece la Contabilidad general. Esta última asignatura no ofrece dificultad para los procedentes de F.P.-1 pero no parece lógico que los bachilleres asistan simultáneamente a una «Introducción a la contabilidad» y a la vez a clases de «Contabilidad general». El horario señala en principio las horas semanales a dedicar a cada asignatura, lo que no es obstáculo para que impartiendo la totalidad de las horas anuales puedan los horarios semanales acumularse, por ejemplo en el segundo y tercer trimestre del curso. Ello permite que durante el primer trimestre se impartan las horas correspondientes a la «Introducción a la contabilidad», situando así al mismo nivel a los F.P.-1 y a los procedentes de bachiller. Tal criterio debe ser tenido en cuenta para otros tipos de situaciones que puedan presentarse.

CUESTIONARIOS

Primer curso

Matemáticas

- Combinatoria. Probabilidad.
- Ecuaciones, inecuaciones, sistemas de ecuaciones.
- Sucesiones y progresiones.
- Funciones. Fórmulas. Tablas. Interpolación lineal.
- Funciones elementales: polinómica, exponencial y logarítmica. Logaritmos.
- Estudio de la variación de una función en un punto. Idea de límite. Idea de derivada: Máximos y mínimos.

Física y Química

- Trabajo y potencia.—Máquinas.
- Mecánica de gases.
- Sonido.
- Termología.—Dilatación térmica.—Calorimetría.—Cambios de estado
- Termodinámica.
- Óptica geométrica.—Óptica física.
- Electrostática.
- Corriente eléctrica.
- Electroquímica.
- Magnetismo y electromagnetismo.
- Estados físicos de la materia.
- Cinética química.—Reacción química.—Equilibrio químico.—Catálisis.
- Química inorgánica.—Hidrógeno y Oxígeno.—El agua.—Estudio de los principios no metales y sus combinaciones.
- Química orgánica.—Cadena carbonada.—Función química.—Hidrocarburos: acíclicos, cíclicos y bencénicos.—Funciones oxigenadas: Alcohol. Aldehído y cetona, ácido y éster.—Funciones nitrogenadas: amina, amida y nitrilo.—Funciones mixtas.—Hidratos de carbono.—Proteínas.

Ciencias de la naturaleza

- Los minerales: Materia, estructura y propiedades.
- La Tierra: Composición y estructura.
- La corteza terrestre. Geología externa: Rocas y minerales exógenos.
- Geología interna: rocas y minerales endógenos.
- Las cédulas vegetales y animales.
- Los seres multicelulares. Su adaptación al medio.
- Clasificación general de los seres vivos: Sus principales géneros y especies.

- Fisiología vegetal, animal y humana.
- Herencia y genética.
- Paleontología. La evolución del hombre.

Mecanografía

Realizar trabajos mecanográficos relacionados con el resto de las disciplinas.

Prácticas administrativas

Estudio y realización de una serie de supuestos prácticos de operaciones reales que impliquen los conocimientos adquiridos en el primer grado.

1. *Orientaciones metodológicas.*

Partiendo del hecho que la actividad económica de toda empresa se centra en dos grandes categorías de operaciones: a) venta de bienes y servicios, b) compra de bienes y servicios, se trata de analizar y resolver actividades administrativas, derivadas de las operaciones de compra-venta, a nivel auxiliar técnico.

Se trata de contemplar supuestos de trabajos reales. La forma ideal sería mediante prácticas, a tiempo compartido, en las empresas; pero cuando esto no sea factible, se deben instrumentar, en forma de simulación, prácticas de casos o supuestos reales, no para su resolución rutinaria y conceptual, sino proyectando en la resolución de los casos los conocimientos adquiridos y utilizando medios y material apropiado y real.

Los hechos reales o casos prácticos deben referirse a las operaciones comerciales, financieras y administrativas más usuales, derivadas de las ramas de actividad económica o de servicios que, por su profusión e importancia económica, dan lugar a una mayor necesidad de empleo.

Para la articulación del cuestionario se indican los grupos de empresas más representativas de los tres sectores, así como las divisiones operativas más típicas de cada una. Se trata por tanto de un estudio de *modelos* de operaciones reales en cada uno de los tipos de empresa reseñados, y estos modelos incluirán, en todo caso, dos aspectos:

a) *Estructural.*

- Conocimiento de las estructuras de la empresa por actividades.
- Organigramas organizativos y operacionales.
- Estudio de funciones de los distintos órganos de gobierno y administración de esas empresas.

b) *Operativo.*

- Registros y controles de operaciones y documentos.
- Archivos.
- Redacción y copia de escritos y documentos.
- Contratos. Operaciones de compra-venta y servicios.
- Documentación y contabilización.
- Correspondencia derivada de todo ello.

Para esta labor formativa sería conveniente que el Centro de enseñanza mantuviera contacto con empresas del tipo de las indicadas en este cuestionario, para determinar las funciones y operaciones administrativas más usuales. Para el desarrollo de las prácticas se utilizarán, a ser posible, documentos reales.

2. *Cuestiones.*

Los supuestos versarán sobre operaciones en empresas de diversos tipos. Entre ellas—como muy importantes—están las empresas y operaciones siguientes:

- Banca: Intervención. Cuentas corrientes. Caja. Valores. Cartera. Créditos.
- Cajas de Ahorro: Cuentas de Ahorro. Préstamos. Imposiciones.

- Empresas extractivas: Explotación. Aprovisionamientos. Conservación. Ventas.
- Empresas de transportes: Facturación y billeteaje. Mantenimiento. Material móvil.
- Empresas de construcción: Proyectos. Obras en curso. Comercial maquinaria. Financiación.
- Seguros: Producción. Póliza. Primas. Indemnizaciones y Suministros. Inversiones.
- Financieras y mercados: Financiación de compras y ventas. Promoción de mercados.
- Empresas inmobiliarias: Edificios, terrenos y solares. Venta a plazos. Promoción, estudios y proyectos.
- Empresas de comercio exterior: Compras. Ventas. Almacenes. Propaganda. Promoción de Ventas.
- Empresas de Hostelería: Hoteles. Restaurantes. Bares. Turismo.
- Empresas de publicidad: Marketing. Creación. Producción. Medios.
- Organismos públicos: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Entidades gestoras de la Seguridad Social. Ministerio de Economía y Hacienda. Ayuntamientos, etc.

Técnicas de comunicación

- Redacción comercial, según las comunicaciones internas y externas de las empresas en los distintos sectores.
- Relaciones y comunicaciones internacionales: Importación y exportación.

Organización del trabajo

Temas introducidos:

- Antecedentes históricos: La organización científica del trabajo.
- Selección científica del personal.
- Adiestramiento del personal. Oficina de selección.
- Cooperación y conflicto en la empresa.
- Aportaciones de la Psicología y Sociología a la organización y racionalización del trabajo.

Técnicas de organización:

- Tiempos y movimientos: Cronocinergología.
- Análisis y valoración de tareas.
- Métodos de trabajos: Su mejora.
- Organigramas de la empresa. Diagramas de los procesos de trabajo.

Epilogo:

- La moderna dirección de personal: principios.

Segundo curso

Matemáticas (para titulados de primer grado)

- Vectores: Producto escalar. Trigonometría. Matrices y Determinantes
- Polinomios: Binomio de Newton. Divisibilidad.
- Derivadas: Cálculo de derivadas de funciones sencillas.
- Noción de integral definida. Cálculo de integrales definidas sencillas.

Contabilidad (para Bachilleres)

a) Contabilidad Básica.

- Introducción.
- El hombre y la Contabilidad.
- Patrimonio: sus elementos.
- Inventario.
- Variaciones del Patrimonio.
- Metodología contable:
 - Inventarios sucesivos: Partida doble.—Esquema de Cuentas (Cruce-tas).—Balances de comprobación.—Cuentas de resultados.—Regula-rización.—Balance activo y pasivo.—Inventario.

- Legalización contable:
Libro de inventarios y balances.—Libro Diario y Libro Mayor.

b) Contabilidad operativa:

- Síntesis del procedimiento contable: Los servicios y su interrelación. Caja.—Cuentas personales.—Compras.—Ventas.—Almacén.—Cartera de Valores.—Personal.—Contabilidad.—Diversos.
- El plan de cuentas en general.—Aplicación de codificación: El procedimiento de DECALCO.
Procedimientos mecanizados.

Mecanografía (para Bachilleres)

- Aprendizaje y práctica hasta conseguir un nivel mínimo de 120 pulsaciones por minuto.

Economía

- La actividad económica: su concepto y contenido.
- Naturaleza y contenido de la ciencia económica.
- La evolución de los hechos y la historia del pensamiento.
- El Mercantilismo.
- Los fisiócratas.
- La escuela clásica.
- Los neoclásicos.
- La escuela Sueca-Keynes y sus seguidores.
- El socialismo.
- La Necesidad. Su concepto.
- Los bienes económicos. Clasificación.
- El sistema económico.
El sistema tipo mercantil simple.
El sistema tipo capitalista.
El sistema tipo planificado.
- Características generales de la teoría del consumo.
- Concepto de utilidad total y utilidad marginal.
- La demanda.
- La producción. El coste de producción.
- La oferta.
- El Mercado. El Monopolio y otras formas de mercado.
- Factores de producción: el trabajo, la tierra y el capital.
- El ahorro. El consumo. El interés.
- Producto nacional bruto. Producto nacional neto. Renta nacional.
- El Multiplicador.
- El dinero. El crédito.
- La Política monetaria y el crédito y sus órganos.
- Perturbaciones monetarias. Inflación y deflación.
- Análisis Input-Output.
- Relaciones económicas internacionales.
- La Balanza de pagos.
- Perturbaciones económicas. Los ciclos.
- La cooperación económica internacional.
- La política fiscal y sus instrumentos.

Derecho civil y mercantil

Derecho civil.

- La persona jurídica.
- Bienes.
- Derechos reales.

Obligaciones y contratos.
Familia y sucesiones.
Registro Civil.

— *Derecho mercantil.*

Estructura de la organización mercantil.
Empresa, empresario y establecimiento mercantil.
Derechos y obligaciones del empresario y de la empresa.
La contabilidad de las operaciones mercantiles.
Publicidad del empresario y de la empresa.
Estatuto jurídico del empresario.
El empresario individual.
El empresario social.
Sociedades mercantiles.
El tráfico y sus instrumentos jurídicos.
Instituciones y agentes auxiliares.
El contrato mercantil, en general.
El contrato de compra-venta y contratos afines.
La compra-venta bursátil.
El contrato de transporte.
El contrato de comisión.
El contrato de seguro.
El contrato de depósito.
El contrato de préstamo.
El contrato de cuenta corriente.
Contratos de garantía.
Contratos bancarios.
Del título de crédito en general.
Letra de cambio: creación, aceptación, provisión de fondos, circulación, aval y pago de la letra de cambio.
Otros documentos mercantiles.
Suspensión de pagos y quiebra.
Derecho de navegación.

Estadística

- Estadística. Generalidades.
- El proceso estadístico.
- Series estadísticas.
- Representación gráfica de series estadísticas.
- Medidas de posición: media, mediana y moda.
- Otras medidas de posición.
- Medidas de dispersión, de asimetría y de apuntamiento.
- Números índices.
- Índices del coste de vida.
- Series cronológicas.
- Correlación.
- La curva de distribución normal.

Matemáticas comerciales

- Compra-venta de mercancías.
- Comercio de metales preciosos.
- Compañías mercantiles. Reparto de beneficios y pérdidas.
- Interés simple.
- Descuento.
- Equivalencia financiera.
- Vencimiento común y medio.
- Negociación de efectos bancarios.
- Cuentas corrientes.
- Cuentas ahorro.

- Cuentas credito.
- Interés compuesto.
- Valores mobiliarios.
- Compra-venta moneda extranjera.

Contabilidad general

- La actividad económica.
- La empresa: órganos.
- La contabilidad: su necesidad. Terminología contable.
- El patrimonio.
- Los hechos modificados.
- Los justificantes. Práctica.
- Las cuentas.
- Teoría de cargo y abono.
- Métodos de contabilidad: la partida doble.
- Los libros de Contabilidad: Diario, Mayor, Auxiliares y Registros.
- Cuentas de Capitales permanentes.
- Organización contable. Plan de cuentas y Codificación.
- Estudio de inmovilizado.
- Estudio grupo de existencias: principales cuentas.
- Estudio Compras y Gastos por naturaleza: principales cuentas.
- Estudio ventas e ingresos por naturaleza: principales cuentas.
- Estudio acreedores y deudores por operaciones de tráfico.
- Estudio cuentas financieras.
- Estudio cuentas Pasivo no exigible (Financiación básica).
- Estudio cuentas Pasivo exigible (incluidas en los grupos 4 y 5).
- Estudio cuentas del grupo resultados.
- Generalidades sobre contabilidad de empresas.
- Generalidades sobre empréstitos.

Prácticas administrativas

- Sistemas de clasificación y archivo.
- Documentación:
Confeción, interpretación y toma de datos.
- Mecanización contable.

Tercer curso

Organización, técnica y Administración de Empresas

La empresa. Generalidades.

- Organización empresarial.
- La acción administrativa.
- La racionalización del trabajo.
- La función administrativa.
- Las relaciones humanas.
- Los grupos.
- La organización formal.
- La organización informal.
- La dirección por objetivos.
- Psicología industrial.
- Evolución de las técnicas de racionalización operativa.
- La departamentarización.
- Técnicas de descentralización y centralismo.

- Delegación de la acción decisoria.
- La comunicación.
- Los organigramas.
- El manual de organización.
- La estructura interna de los subconjuntos de actividades.
- El control.
- El aprendizaje.
- El modelo racional del comportamiento administrativo.
- El comportamiento del trabajo en grupo.
- El equilibrio de la organización.
- Técnicas operativas.
- Técnicas para la expansión de organizaciones.
- Financiación de la empresa.
- Método general de explotación de la empresa.
- Fusión y absorción de sociedades.
- Cartel.
- Trust.
- Holding.
- Conglomerados.
- Asociaciones de empresas.
- Cooperativas.
- La empresa en las economías capitalistas.
- La empresa en las economías socialistas.

Derecho laboral y fiscal

Derecho laboral

- El trabajo.
- Concepto del Derecho laboral, sus fuentes y la intervención del Estado
- El contrato de trabajo.
- Incidencia de la capacidad, el sexo, la minoría de edad y la extranjería.
- El contrato de aprendizaje y el período de prueba.
- Contenido del contrato de trabajo y diversidad.
- Los salarios. Formas usuales de liquidación.
- Suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Seguridad social.
- La representación del trabajador.
- Los convenios colectivos.
- Los conflictos laborales.
- El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- La Inspección del Trabajo y Seguridad Social.
- Cooperativas y mutualidades.
- La Organización Internacional del Trabajo.

Derecho fiscal

- Hacienda Pública.
- El presupuesto.
- Gastos e ingresos públicos.
- El impuesto.
- Impuesto directo e indirecto.
- Tasas y contribuciones.
- Procedimiento, recursos y garantías.

Informática

- Principio de Informática:
 - Operaciones sobre la Informática.
 - Informática.
 - Sistema de información.
 - Los ordenadores.
 - Los equipos periféricos.
- Principio de registro:
 - Registro de información.
 - Características.
 - Correspondencia entre registro y soportes.
 - Soportes de información.
 - Clasificación.
- Estudios de los soportes: tarjeta o ficha perforada.
 - Caracteres magnéticos.
 - Fichas o tarjetas con bandas magnéticas.
 - Caracteres ópticos.
 - Hojas o fichas para marcas ópticas.
- Lenguaje y símbolos:
 - Señales de información.
 - Registro de captación.
 - Identificación.
 - Símbolos y lenguajes.
 - Elementos de aritmética binaria.
 - Características generales de los equipos.
 - Técnicas de registro y lectura.
 - Códigos utilizados en tarjeta perforada, banda perforada, en disco magnético, caracteres magnéticos y ópticos.

Matemática financiera

- Operación financiera.
- Fórmula general de capitalización.
- Capitalización simple y compuesta.
- Tantos equivalentes en capitalización compuesta.
- Tanto nominal convertible.
- Fórmula del montante para cualquier valor de tiempo:
 - Convenio exponencial.
 - Convenio lineal.
- Comparación entre los montantes de un mismo tanto por ciento alcanzados por un capital en capitalización simple y compuesta.
- Capitales equivalentes:
 - Tanto medio.
 - Vencimiento común.
 - Vencimiento medio.
- Descuento comercial y racional en capitalización simple y compuesta.
- Tanto de interés de descuento equivalente.
- Rentas:
 - Clasificación y concepto.
 - Rentas constantes.
 - Rentas variables.
 - Rentas variables en progresión aritmética.
 - Rentas variables en progresión geométrica.
 - Rentas constantes fraccionadas.
- Préstamos:
 - Préstamos amortizables mediante una renta.
 - Préstamos amortizables por reembolso único.

- Empréstitos:
 - Concepto y clasificación.
 - Empréstito normal.
 - Empréstito con prima.
 - Empréstito con lote.
- Usufructo y nuda propiedad.

Contabilidad de Empresas

Introducción:

- Sistemas, métodos y procedimientos contables.
- Cuentas complementarias.

Estudios del patrimonio

- Aspecto cualitativo y estático.
- Aspecto cuantitativo:
 - Valoraciones patrimoniales.
 - Amortización contable.
 - Sistema y métodos de amortización.
- Aspecto dinámico:
 - Teoría contable del coste.
 - Contabilidad interna.
 - Los costes estándar.
 - Los ingresos.
 - Los resultados.
 - El balance.
 - El sistema presupuestario.
- Organización de contabilidades:
 - Introducción a la organización contable.
 - Planificación contable.
 - Procedimientos de diarios múltiples.
- El resultado periódico y el balance:
 - El ciclo contable.
 - Formación del balance y los resultados.
 - Revisión y análisis de los datos contables:
 - Revisión e integración de balances y resultados.
 - Repercusión de la inflación en la contabilidad.
 - Procedimientos de corrección (revalorización).
 - Análisis e interpretación de balances y resultados.

Recursos naturales y Tecnología de la producción

La energía: unidades

- Energía hidráulica.—Energía térmica.—Combustión.—Energía eléctrica.—Energía nuclear.

Minerales y rocas

- Menas metálicas.—Menas lapídeas.—Combustibles minerales: carbones, petróleo, abonos minerales.

Botánica aplicada

- Cereales.—Leguminosas.—Fruticultura.—Horticultura.—Cultivos industriales.—Silvicultura.

Zoología aplicada

- Ganadería.— Leche.— Carne.— Avicultura.— Huevos.— Pesca.— Conservación de los alimentos.

Industrias metalúrgicas

- Metales.—Procesos metalúrgicos.—Aleaciones.—Corrosión.
- Siderurgia.—Cobre.—Aluminio.—Metales nobles.

Materiales construcción

- Aglomerantes.—Productos cerámicos.—Vidrios.

Industria química inorgánica

- Ácidos.—Amoniaco.—Gas de agua.—Abonos químicos.

Combustibles artificiales.

- Destilación carbónica.—Destilación petróleo.

Industria alimenticia

- Conservación de alimentos.—Fermentación.

Fibras textiles

- Celulosa.—Papel.—Fibras animales.—Fibras artificiales.

Industrias de transformación de productos orgánicos

- Plásticos.—Caucho.—Curtición y peletería.

Prácticas administrativas

Supuestos prácticos basados en los conocimientos adquiridos a lo largo de estos estudios, dándoles sentido de globalización de manera que el alumno pueda demostrar su capacidad de analizar, sintetizar y tomar decisiones a este nivel de Técnico especialista.

Siguiendo el mismo esquema de las prácticas de Primer Curso (Administrativo-Segundo Grado); es decir, sobre las funciones y operaciones administrativas más usuales en los distintos tipos de empresas, se plantearán los supuestos contemplando los aspectos siguientes:

- Técnico.
- Económico.
- Financiero.
- Contable.
- Legal.
- Social.

Tratando de que se siga un proceso de:

- Análisis de las operaciones y su problemática.
- Síntesis y selección del proceso o procesos más idóneos.
- Desarrollo del proceso elegido.

Estas prácticas administrativas deberían realizarse conjuntamente y complementariamente en las dos especialidades: Administrativo y Secretariado, teniendo en cuenta que:

- Los Administrativos atenderán fundamentalmente los aspectos técnico, económico, financiero, contable y legal.
- Los alumnos de Secretariado realizarán toda la documentación derivada y estudiarán fundamentalmente el aspecto social y de seguimiento del expediente.