

ANEXO QUE SE CITA

Granada

Bayo Lirola, Ana María.
Bossini Puerto, Paulina.
Cabeza Gallego, José.
Calatayud Colomera, Francisca.
Caminero Muñoz, Fidela.
Campos Feo, Elvira.
Cárdenas Casas, Concepción.
Castro Huete, Marcela.
Corvo Herrero, Josefa.
Fajardo Porras, María del Carmen.
Fernández Alonso, José Antonio.
Fernández García, Daniel.
Ferrer Quero, Encarnación.
Galera Galera, Basilio.
Galindo Capdevila, María Luisa.
García de Castro de la Peña, Angeles.
García Fernández, María Carmen.
Hernández Martínez, Gonzalo.
García Molina, Manuel.
Higuera de la Calle, Concepción.
López de Hierro Martínez, Carmen.
Macho Blanco, Pedro.
Martín Ortiz, Rosa.
Martínez Ibibarne, Carmen.
Martínez Trabalón, Juan P.
Mendoza Martínez, Araceli.
Montoro Pérez, Juan Antonio.
Montufo Gutiérrez, Antonio.
Muñoz del Aguila, María Angeles.
Nieto Ortiz, Carlos.
Nieto Ortiz, Trinidad.
Padilla Góngora, David.
Palacios Ruiz, Teresa.
Pérez Casanova, María Luisa.
Pérez Suárez, Dolores.
Porcel García, Manuel.
Porras Carrión, Elias.
Pozuelo Morla, María Angeles.
Rivas Fernández, Encarnación.
Rivas Fernández, Manuel.
Rodríguez Rodríguez, José R.
Rodríguez Fernández, Rosario.
Romerosa Torrecillas, José.
Ros Conesa, Alfonso.
Rosa González, Lucía Dolores.
Ruiz Blanca, Juan.
Tamayo Comino, Juan.
Valdivia Prades, Rita.
Prieto Onievas, Rafael.
Rivas Vilchez, Francisco.

Valencia

Ausina Guillem, María Dolores.
Ayuso Gil, Angeles.
Becerro Puerto, Lucía.
Canet Lucas, Juan.
Cantos González, Trinidad.
Cañamas Martínez, Teresa.
Cuquerella Peris, María Teresa.
Fabre Marqués, Ana María.
Faus Mascarell, Francisco Vicente.
Ferrandis Amat, Angeles.
Fortich Morell, Luis.
García Segarra, Rosario del Carmen.
Giner Albert, Remedios.
Gómez Domingo, Miguel Angel.
Gregori Castillo, Juan José.
Jarque Vicente, María del Carmen.
Lassala Bau, Ana María.
Luque Jiménez, Rafael.
Lliso Bisbal, Delfin.
Martín Camarero, Presentación.
Martín Fuertes, Petra.

Martínez Munguía, Gloria.
Matos Diogo, María Fernanda de.
Miguel-Mencheta Benet, Elena.
Mora Diez, María Luz.
Mora Mániz, Amparo.
Navarro Barea, Ascensión.
Ortí Garcés, María del Carmen.
Pérez España, María del Carmen.
Portolés Cabañero, María del Pilar.
Prats Prats, Concepción.
Sáez Boil, Ignacio.
Sánchez-Gabriel Sánchez, María Milagros.
Sánchez Rivero, María Francisca.
Sanchís Cabrera, Josefina Angelina.
Semper Vaello, Encarnación.
Serna Fernández, María Josefa.
Sirera Tormo, Josefa.
Valencia Calvete, Juan José.
Vila Vidal, María.
Villalba Pérez, Antonio.
Acosta Sánchez, José Antonio.
Aguilar Alborch, María Dolores.
Aguilar Belda, Manuel.
Amigó Salmerón, María Carmen.
Arribas Carballo, Ana María.
Barceló Delgado, María Teresa.
Barranco Martínez, Trinidad.
Borrás Alemany, María Pilar.
Calatayud Fons, Marcos.
Calvo Ramo, Conrado.
Carbonell Pérez, Encarnación.
Conde García, María Victoria.
Cuenca Segovia, Teresa.
Diego Bueno, María del Rosario de.
Dols Moreno, María Paz.
Fernández Asensio, Teresa.
Fons Moreno, Emilia.
García Martí, María Vicenta.
Guzmán Juan, María Desamparados.
Herráez Martín, Sofía.
Inés Lozano, Emilia.
Jiménez Gil, Luis.
Julían Garzarán, Francisco.
López Jornet, Higinio.
Marín Julia, Encarnación.
Martínez García, María Sebastiana.
Martínez López, José.
Mataix Juan, Carmen.
Micó Lucas, Juan.
Molmenéu Tena, Alicia.
Montagut Matéu, Josefa María.
Muñoz Martínez, Dionisia.
Oltra Crespo, Ana María.
Palazón López, Cecilia.
Pérez Gutiérrez, María Eugenia.
Pérez Narváez, Francisco M.
Peris Pascual, María Dolores.
Pitas Macía, María Soledad.
Primo Mateo, María Desamparados.
Ramírez Alvarez, María Carmen.
Real Villarreal, Mariano.
Rodríguez Saiz, Antonio.
Ros Camarrelles, María Francisca.
Ruiz Quignon, Luis Federico.
Ruiz Sánchez, José.
Sanz Porras, Petra.
Soler Molina, Carmen.
Talamas Cuenca, Gloria.
Talens Martín, María Luisa.
Vicente Vallejo, José de.

Bilbao

Amigó Maltillos, Aurora.
Aperribay Lotina, Begoña.
Arrieta Barrenechea, Silvia.

Arroyo Romero de Avila, Dolores.
Azcunaga Bajineta, Begoña.
Bados García, Asunción.
Barragán Cristóbal, Teresa.
Barrio Arroyo, José María.
Barrio Rodrigo, Begoña.
Bravo Duque, M. Carmen.
Cabrero Arranz, Lucía.
Calderón Lerones, Pilar.
Cossío Amigó, Aurora.
Delgado Ventanas, M. Isabel.
Diez Moya, Begoña.
Echániz Moulián, Isabel.
Eguizábal Bretón, Camila.
Elorza Echeverría, M. del Carmen.
Espín Fernández de Bobadilla, M. del Mar.
Ezkurdia Goyeneche, Begoña.
Férez Abellán, Francisca.
Gallo Arniño, Carmen.
Gallo Gómez, José María.
García de Cortázar Ugarriza, M. Angeles.
García García, Isabel.
García García, Javier.
García Medina, Felipa.
García Mortalena, M. Carmen.
Garmendia Azpiazu, Juan M.
Giráldez Oteo, Rosa.
Goenaga Bilbao, Begoña.
Goldaracena del Valle, Carmen.
González Larrañeta, Regina.
González López, Teófila.
Gorostiaga Peña, Milagros.
Guebbe Casi, M. Pilar.
Hernández Fomfria, Blanca.
Herrán Abalos, M. Reyes.
Idigoras Rubio, Aranzazu.
Iglesia Luengo, Sixto.
Kortabarría, Arantza.
Larena Ibañez, Alejandro.
Marín Blanco, Justo.
Martín Aragón, Esperanza.
Martín González, Pedro.
Martínez Bilbao, Kepa.
Martínez Echeverría, Arrate.
Narganes Hospital, Lucilio.
Navazo Gómez, Pedro Jesús.
Orúe Zubiaur, Blanca.
Redondo Ruiz, Begoña.
Ribero Zabaleta, Amaia.
Ribes Gancedo, M. Luz.
Rodríguez Basabe, Sara.
Rodríguez Sánchez, Aranzazu.
Ruiz Manso, Rosa.
Sainz Martínez, Alicia.
Sesé Ingasti, Isabel.
Sesma Echeverría, Encarnación.
Tejeiro Salazar, M. Purificación.
Urbistondo Bilbatua, M. del Carmen.
Valdivielso López, Inmaculada.
Valle González, Dolores del.
Sanz Lerma, M. de la Vega.
Velasco Fernández, Marina.
Yergara Arróniz, Aranzazu.
Yagüe Caballero, M. Luisa.
Zamakola Ganchequi, Francisco Javier.
Arrabal Iturriaga, Elena.
García Gómez, Felicitas.
García Fuente, M. Angeles.
Ginés Gordo, Pilar.
Calzada González, Pilar de la.
Martínez Diez, Inés.
Izaquierdo Alcalde, Isabel.
Palacín Burgos, M. Teresa.
Palazuelos Diego, M. Teresa.
Ruiz García, Eduardo.

18632

ORDEN de 14 de agosto de 1980 por la que se autoriza al Centro Nacional de Formación Profesional de Primero y Segundo Grado de Tarragona para impartir, con carácter provisional, especialidades no reguladas de Formación Profesional de Segundo Grado, rama Administrativa y Comercial.

Ilmo. Sr.: Visto el expediente incoado por el Centro Nacional de Formación Profesional de Primero y Segundo Grado de Tarragona, solicitando autorización, al amparo de los artículos 15, 20 y 21 del Real Decreto 707/1976, sobre ordenación de la Formación Profesional, para impartir cinco perfiles profesionales de Formación Profesional de Segundo Grado, rama Administrativa y Comercial, régimen de Enseñanzas Especializadas, con la particularidad de que en el plan de estudios los dos primeros cursos son comunes, dedicándose el último a

una concreta especialización, lo cual permitirá a los alumnos elegir la especialidad con una mayor madurez, al mismo tiempo que facilitará la posibilidad de adquirir una especialidad distinta a la que hubieren completado, mediante la superación sólo del tercer curso del correspondiente plan de estudios.

Teniendo en cuenta que las enseñanzas solicitadas y los cuestionarios presentados para impartirlas han sido estudiados por los correspondientes Servicios y dictaminados favorablemente por la Junta Coordinadora de Formación Profesional, y que el Centro petionario está debidamente autorizado para impartir enseñanzas del Grado que solicitan,

Este Ministerio, a propuesta de la Dirección General de Enseñanzas Medias, ha dispuesto:

Primero.—Autorizar al Centro Nacional de Formación Profesional de Primero y Segundo Grado de Tarragona para impartir,

con carácter provisional, las enseñanzas correspondientes a las especialidades no reguladas de Formación Profesional que se citan, conforme a lo dispuesto en los artículos 15.3 y 21.6 del Real Decreto 707/1976, de 5 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 12 de abril):

Localidad: Tarragona.
 Denominación: Centro Nacional de Formación Profesional de Primero y Segundo Grado.
 Nivel: Formación Profesional de Segundo Grado.
 Rama: Administrativa y Comercial.
 Especialidades: Administrativa, Comercial, Contabilidad, Relaciones Públicas e Informática Empresarial.
 Régimen: Las cinco especialidades por el régimen de Enseñanzas Especializadas, con la particularidad de que los dos primeros cursos son comunes a todas las especialidades, dedicándose el último a la especialización.

Segundo.—La autorización, con carácter provisional, de estas enseñanzas podrá ser elevada a definitiva si el resultado de la experimentación fuese positivo, en las condiciones establecidas en el apartado sexto de la Orden de este Departamento de 23 de octubre de 1978 («Boletín Oficial del Estado» de 13 de noviembre) y en el artículo 21.7 del Real Decreto 707/1976, sobre ordenación de la Formación Profesional, por tratarse de enseñanzas sometidas al régimen de Especializadas del Segundo Grado.

Tercero.—El profesorado, así como los elementos materiales de las instalaciones didácticas y demás medios necesarios, habrán de ajustarse en todo momento a lo que exijan las disposiciones sobre la materia, para asegurar la eficacia de las enseñanzas autorizadas, conforme al grado y clasificación reconocidas.

Cuarto.—Para el desarrollo de estas enseñanzas será de aplicación todo lo dispuesto en la Orden de este Departamento de 13 de septiembre de 1975, por la que se desarrolló el plan de estudios de Formación Profesional de Segundo Grado, siendo únicamente específicos los cuestionarios que figuran en el anexo de la presente.

Ló digo a V. I. para su conocimiento y efectos.
 Dios guarde a V. I.
 Madrid, 14 de agosto de 1980.

OTERO NOVAS

Ilmo. Sr. Director general de Enseñanzas Medias.

ANEXO QUE SE CITA

FORMACION PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO

Rama: Administrativa y Comercial

ESPECIALIDADES: ADMINISTRATIVA, COMERCIAL, CONTABILIDAD, RELACIONES PUBLICAS E INFORMATICA EMPRESARIAL

Régimen: Enseñanzas Especializadas

CURSOS PRIMERO Y SEGUNDO COMUNES

Distribución horaria semanal

	Curso 1.º	Curso 2.º
<i>Area de Formación Básica</i>		
Educación Físico-Deportiva	1	1
Formación religiosa	1	1
Lengua española	3	2
Lengua catalana	3	2
Idioma extranjero	4	3
Formación humanística	2	2
Matemáticas	5	—
Física y Química	3	—
Ciencias naturales	3	—
<i>Area de Ampliación de Conocimientos</i>		
Matemáticas comerciales	—	2
Economía y Estadística	—	4
Organización del trabajo	2	—
Derecho mercantil	—	2
Informática	—	3
Contabilidad general	—	3
Técnicas comerciales	—	3
Relaciones públicas	—	3
Prácticas administrativas y Técnicas de comunicación	7	3
<i>Especialidad: Contabilidad:</i>		
Organización y Administración de Empresas	3	3
Derecho laboral y fiscal	5	5
Matemática financiera	3	3
Contabilidad de Empresas y de costes	8	8
Estructura económica de España	3	3
Prácticas administrativas	4	4

Curso 2.º

<i>Especialidad: Relaciones Públicas:</i>	
Teoría de las Relaciones públicas	4
Psicología social aplicada de las Relaciones públicas	4
Investigación social aplicada a las Relaciones públicas	4
Publicidad y medios de comunicación	5
Técnicas de expresión	4
Prácticas de Relaciones públicas	5
<i>Especialidad: Informática Empresarial:</i>	
Informática básica y de gestión	5
Programación	5
Análisis	3
Métodos matemáticos	5
Prácticas	8

TERCER CURSO

ESPECIALIDADES: ADMINISTRATIVA, COMERCIAL, CONTABILIDAD, RELACIONES PUBLICAS E INFORMATICA EMPRESARIAL

<i>Area de Formación Básica</i>	
(Común a todas las especialidades)	
Educación Físico-Deportiva	1
Deontología general	2
Idioma extranjero	4
<i>Area de Ampliación de Conocimientos</i>	
<i>Especialidad: Administrativa:</i>	
Derecho laboral y Seguridad Social	6
Estructura económica de España	3
Matemática financiera	3
Organización y administración de Empresas	3
Prácticas administrativas	6
Sistema fiscal español	3
<i>Especialidad: Comercial:</i>	
Estructura económica de España	3
Comercio exterior y Mercadotecnia internacional	6
Mercadotecnia	4
Análisis financiero y Control presupuestario	5
Logística comercial	4
Prácticas	4

PRIMER CURSO

LENGUA ESPAÑOLA

La comunicación humana. Comunicación instrumental y comunicación personal.
 El lenguaje como medio de comunicación. Tipos de lenguaje. Las funciones del lenguaje.
 El lenguaje en sus manifestaciones. Textos orales y textos escritos. Textos literarios. Análisis de textos.
 La expresión oral. Elementos del sistema oral. Entonación y ritmo.
 La prosa artística española. Textos de autores actuales.
 El verso. Análisis sobre textos de autores actuales.
 Elementos de organización del lenguaje. Organización de un texto. Unidades, periodos y frases.
 Estructura lógica de la frase. La oración gramatical. Tipos de oraciones.
 El nombre. Morfología del nombre.
 El adjetivo. Clases de adjetivos. La adjetivación como descripción del objeto. Diferencias entre la adjetivación moderna y la clásica.
 Los pronombres. Clases de pronombres. Los pronombres como formas de constitución de un texto.
 El núcleo verbal. Modo, tiempos, voces. Ejercicios.
 Las frases enunciativas.
 Los complementos del verbo. Los adverbios. Relación entre los adverbios y los adjetivos.
 Las preposiciones como complementos del verbo.
 Las oraciones. Tipos de oraciones.
 El léxico. Vocabulario fundamental. Vocabulario usual. Vocabulario disponible. La terminología técnica.
 La estilística del vocabulario. Niveles en el vocabulario.
 Géneros de comunicación oral. El diálogo y la entrevista.
 Géneros de comunicación escrita: Las cartas. El informe. Parte del informe. La noticia. El reportaje. La crónica. El ensayo.

LENGUA CATALANA

1. La lengua catalana.
 1.1. Las lenguas románicas. Orígenes del catalán.
 1.2. Las etapas históricas. Formación y consolidación de la lengua. P. Fabri, Situación de la lengua catalana actualmente:

- Medios de comunicación.
- Escuelas, trabajo.
- La inmigración.

2. Comprensión y expresión oral.

- 2.1. Ampliación práctica del vocabulario básico.
- 2.2. Práctica del sistema fonológico catalán (la pronunciación).

3. Fonética, fonología y ortografía.

- 3.1. Ampliación práctica sobre la vocalización y la pronunciación de las consonantes catalanas.
- 3.2. Ampliación práctica sobre: Sílabas, diptongos, acentos gráficos, acento diacrítico, la diéresis.
- 3.3. Los signos de puntuación.

4. Expresión escrita.

- 4.1. Práctica de redacción a partir del léxico que se estudió.
- 4.2. Lectura de textos literarios.
- 4.3. Dictado de textos estudiados.

5. Morfosintaxis.

- 5.1. Práctica del verbo.
- 5.2. Las tres conjugaciones.
- 5.3. Iniciación al estudio de los verbos irregulares. Ampliación.
- 5.4. Práctica de la oración simple.
- 5.5. Iniciación a la oración compuesta.
- 5.6. Los pronombres.

6. Léxico.

- 6.1. Perfeccionamiento del vocabulario básico.
- 6.2. Introducción al lenguaje del sector terciario.

IDIOMA EXTRANJERO

Francés

Les présentatifs.
Le nom.
Les articles.
La conjugaison française: le mode indicatif, le mode conditionnel.

Les verbes Avoir et Être.

Formes affirmatives, négatives et interrogative.

Les adjectifs.

La formation du masculin et féminin des noms.

La formation du masculin et féminin des adjectifs.

La périphrase de temps aller + infinitif.

La périphrase de temps venir de + infinitif.

La quantité et l'intensité.

L'exclamation.

L'action dans le passé (P. Composé).

Les verbes pronominaux.

L'adverbe et locutions.

Se estudiará además vocabulario de temas diversos, apropiado a este nivel y textos de lectura en los que se encontrarán las estructuras gramaticales antes señaladas.

Se efectuarán en clase ejercicios de expresión oral.

Inglés

Temas

1. División política y regional del Reino Unido.
2. La playa.
3. Correos.
4. Teléfonos.
5. Tiendas y compras.
6. Los taxis, el clima.
7. La circulación.
8. La peluquería.
9. Los restaurantes.
10. La capital.
11. Ríos y lagos.
12. Deportes y juegos.
13. Fiestas y tradiciones.
14. Puertos y fronteras.
15. Los autobuses.
16. Itinerarios y rutas.

Gramática

To be: present tense.
Possessive adjectives. What? - Where?
Present continuous.
Simple present.
Simple present: spelling.
Adverbs of time.
There is / There are.
Going to.
Prepositions of place.
Simple past: regular verbs.
Regular past tense: spelling.
Irregular past tense. Come. Any.
Post continuous. There was / were.
Prepositions of time.
Can. Who?
May. Countable and uncountable nouns.
How much? How many?
Will. Adverbs of time.
None. No-one. Nobody. Nothing. Nowhere.

FORMACION HUMANISTICA

Se tratan los aspectos antropológico y psicológico del ser humano.

I. Dimensión interna del aspecto antropológico.

- a) El hombre:

Su origen.

Su comportamiento.

Diferencias entre condicionamiento y determinismo.

- b) El hombre y su medio:

Adaptación. Hábitat.

El símbolo. El lenguaje.

Diálogo entre la mano-herramienta y el cerebro-palabra.

- c) El hombre y su especie:

Razas.

Racismo.

II. Dimensión externa del aspecto antropológico.

- a) El hombre y su entorno:

Habitación humana: Tipos de vivienda.

Formas de agrupación: Horda, clan, tribu.

Sublimación de lo social.

- b) El hombre y su interacción:

La población: Migración.

El comercio: Ferias, tipos de mercado.

Comunicación y transporte.

- c) El hombre y el medio económico:

Sector primario.

Sector secundario.

Sector terciario.

- d) El hombre y la sociedad:

Estructuración estable de la sociedad.

El Estado como culminación moderna de solidaridad social.

- e) El hombre y su evolución histórica:

Civilización. Características.

Cultura:

— Antropocéntrica.

— Teocéntrica.

Ciencia.

Técnica.

III. Dimensión formal del aspecto psicológico.

- a) El hombre: Su organismo e historia:

Biología e historia.

Psicología y sociología.

- b) El hombre y su maquinaria:

Los sentidos.

Consideraciones generales.

- c) El hombre y su realidad fenomenológica:

Conocimiento sensible.

Realidad e ilusión.

Información y deformación de los sentidos.

IV. Dimensión personal del aspecto psicológico.

- a) El hombre ser inteligente:

La inteligencia.

El concepto.

— El juicio.

— El postulado.

- b) El hombre ser atemporal:

La memoria.

- c) El hombre ser sentimental:

Infraestructura de lo afectivo:

— Reflejos.

— Instintos.

— Tendencias.

— Apetitos.

Superación y deformación de lo afectivo:

— Hábito.

— Voluntad.

- d) El hombre ser personal:

La voluntad.

La libertad.

El hombre como ser transformante.

El carácter.

La personalidad.

MATEMATICAS

Ecuaciones, inecuaciones, sistemas de ecuaciones.

Nociones de cálculo vectorial.

Funciones (lineal, polinómica, exponencial y logarítmica).

Logaritmos.

Nociones de Trigonometría.

Matrices y determinantes.

Sucesiones.

Límite de sucesiones, límite de una función.

Derivadas:

- Cálculo de derivadas de funciones.
- Máximos y mínimos.

Nociones de integrales. Aplicación a áreas y volúmenes.

FISICA Y QUIMICA

Dinámica del cuerpo sólido.
Mecánica de gases.
El sonido.
Termología y calorimetría. Termodinámica.
Óptica.
Estudio energético de la corriente eléctrica.
Los estados físicos de la materia.
Cinética química.
Estudios de los principales metales y no metales.
Química orgánica. Principales funciones.

CIENCIAS NATURALES

1. La tierra.

Composición y estructura de la tierra (métodos de estudio).

2. Geología externa de la tierra.

- a) Meteorización.
- b) Erosión.
- c) Transporte.
- d) Sedimentación.

3. Geología interna.

Movimientos bruscos de la tierra:

- a) Movimientos sísmicos.
- b) Volcánicos.

Movimientos lentos:

- a) Movimientos epirogénicos.
- b) Tectónica: Fallas y pliegues.
- c) Movimientos orogénicos: Geosinclinal, orogénesis, isostasias.

4. Minerales.

- a) Composición y estructura.
- b) Propiedades.

5. Clasificación de minerales y rocas.

- a) Minerales magmáticos.
- b) Minerales filonianos.
- c) Minerales metamórficos.
- d) Minerales sedimentarios.
- e) Rocas magmáticas: Plutónicas y volcánicas.
- f) Rocas sedimentarias.
- g) Rocas metamórficas.

6. Biología.

- a) Concepto de Biología.
- b) Biosfera.
- c) Taxonomía.

7. Célula.

- a) Concepto de célula.
- b) Tamaño y forma celular.
- c) Morfología celular.
- d) Funciones de nutrición.
- e) Funciones de relación.
- f) Funciones de reproducción: Mitosis.

8. Microbiología.

- a) Concepto.
- b) Tipos de microorganismos.
- c) Morfología bacteriana.
- d) Fisiología bacteriana.
- e) Morfología y fisiología viral.
- f) Relación entre microorganismos y el hombre. (Nivel pluricelular.)

9. Función de nutrición.

- a) Fases de nutrición.
- b) Trituración.
- c) Digestión.
- d) Absorción.
- e) Defecación.
- f) Relación entre los distintos tipos de aparatos digestivos.

10. Respiración.

- a) Respiración cutánea.
- b) Respiración por tráqueas.
- c) Respiración por bránquias.
- d) Respiración por pulmones:

- Movimientos respiratorios.
- Transporte de gases.

11. Circulación y transporte.

- a) Sistema circulatorio sanguíneo:

- Sangre.
- Corazón.
- Vasos sanguíneos.

- b) Tipos de circulación.
- c) Sistema linfático.
- d) Transporte en vegetales.

12. Sistema de relación.

- a) Sistema nervioso: Morfología e impulso nervioso.
- b) Tipos de sistemas nerviosos.
- c) Sistema hormonal:

- Concepto de hormona.
- Glándulas hormonales.
- Funciones hormonales.

- d) Sistema hormonal en vegetales.

13. Excreción.

- a) Morfología del riñón.
- b) Composición de la orina.
- c) Regulación de la excreción renal.

14. Reproducción.

- a) Reproducción asexual y tipos.
- b) Reproducción sexual:

- Estudio de la meiosis.
- Ciclo haplonte.
- Ciclo diplo-haplonte.
- Ciclo diplonte.

15. Desarrollo embriológico.

- a) Fases del desarrollo embriológico.
- b) Desarrollo post-embriológico: Indirecto y directo.

16. Genética.

- a) Genética mendeliana: Genotipo, fenotipo, herencia dominante y recesiva.
- b) Teoría cromosómica de la herencia.
- c) Determinación del sexo.

17. Adaptación.

- a) Ecología, ecosistema y ciclos biogeoquímicos.
- b) Adaptación al agua, luz ...
- c) Ambiente terrestre, biogeografía y dinámica de poblaciones, comunidades ...

18. Evolución.

- a) Selección.
- b) Mutación.
- c) Especialización.

19. Paleontología.

- a) Concepto.
- b) Estudio de los fósiles.
- c) El hombre.

ORGANIZACION DEL TRABAJO

Antecedentes históricos: La organización científica del trabajo.

El organigrama de la Empresa. Tipos de organización. Formación y selección del personal. Principios de dirección de personal. Cooperación y conflicto en la Empresa. Aportaciones de la Psicología y de la Sociología a la organización y racionalización del trabajo. Tiempos: Estudio de tiempos. Cronometraje. El tiempo estándar.

Mejora de métodos de trabajo: Objetivos y etapas, Movimientos en el lugar de trabajo. Diagramas de los procesos de trabajo.

Análisis y valoración de tareas: Métodos de valoración y de puntuación.

Remuneración del trabajo: Sistemas de salarios. Salarios con incentivo.

PRACTICAS DE OFICINA

Ejercicios prácticos de los documentos mercantiles más utilizados en las Empresas del sector primario, secundario y terciario.

Por lo que se deberá tener en cuenta:

El conocimiento de las estructuras de las Empresas por actividades.

Los organigramas organizativos.

El estudio de funciones de los distintos órganos de las Empresas.

Los registros y controles de operaciones y documentos,

Los archivos.

La redacción y copia de escritos y documentos.

Los contratos. Operaciones de compra-venta y servicios.

La documentación y contabilización.

Y toda la correspondencia derivada de todo ello mediante ejercicios prácticos.

Cuestiones

1. Iniciación de una Empresa dedicada a la prestación de servicios.

Ejercicios prácticos: Seguridad Social, IRTP, contrato de arrendamiento, etc.

2. La Banca.

- 2.1. Bancos privados.
- 2.2. Impresos bancarios.
- 2.3. Aspecto contable de la Banca.
- 2.4. Solicitud de ingreso en una Institución bancaria.
- 2.5. Ejercicios prácticos.

3. Instituciones de Crédito y Ahorro.

- 3.1. Caja Postal de Ahorros.
- 3.2. Cajas de Ahorros Confederadas.
- 3.3. Ejercicios prácticos.
- 3.4. Entidades oficiales de crédito.

4. Empresas de transporte de pasajeros.

- 4.1. Empresas de transporte de pasajeros.
- 4.2. Empresas aéreas.
- 4.3. Transporte de pasajeros por ferrocarril.
- 4.4. Empresas marítimas.
- 4.5. Ejercicios prácticos.

5. Empresas extractivas.

- 5.1. Empresas extractivas.
- 5.2. La industria extractiva española.
- 5.3. Ejercicios prácticos.

6. Empresas de construcción.

- 6.1. Sistema operativo de las Empresas constructoras.
- 6.2. Estudio económico del sector de la construcción.
- 6.3. Licitación de obras públicas.
- 6.4. Ejercicios prácticos.

7. Compañías de seguros.

- 7.1. Concepto de seguro.
- 7.2. El contrato de seguro.
- 7.3. Clasificación de los seguros.
- 7.4. Clasificación general de los seguros.
- 7.5. Ejercicios prácticos en grupo e individual.

8. Empresas financieras.

- 8.1. Operaciones que realizan las Empresas financieras o de crédito.
- 8.2. Emisión de obligaciones de las Compañías de créditos.
- 8.3. Ejercicios prácticos.

9. Comercio exterior.

- 9.1. Concepto.
- 9.2. Clasificación.
- 9.3. Documentación.
- 9.4. Ejercicios prácticos.

10. Empresas turísticas.

- 10.1. Industria turística.
- 10.2. Evolución y composición del turismo español.
- 10.3. El Plan de Modernización Hotelera.
- 10.4. Empresas turísticas.
- 10.5. Ejercicios prácticos.

11. Empresas de publicidad y mercadotecnia.

- 11.1. Concepto de publicidad.
- 11.2. Medios de publicidad y mercadotecnia.
- 11.3. Empresas de publicidad y mercadotecnia.
- 11.4. Organización empresarial de publicidad y mercadotecnia.
- 11.5. Ejercicio práctico.

12. Entidades públicas.

- 12.1. Administración Central del Estado Español.
- 12.2. Institutos autónomos.
- 12.3. Pliego de condiciones para concursos.
- 12.4. Ejercicios prácticos.

TECNICAS DE COMUNICACION

Definición, esquema y confección de todos los documentos más importantes dentro de la correspondencia comercial, con la posterior realización a máquina de cinco ejemplos de cada uno de ellos.

1. Cartas.

- 1.1. Correspondencia relativa a solicitudes de representación y comercio.
- 1.2. Correspondencia ofreciendo productos.
- 1.3. Correspondencia referente a solicitud y suministro de referencia o conformidades comerciales.
- 1.4. Cartas de venta.
- 1.5. Correspondencia relativa a la ejecución de pedidos.
- 1.6. Cartas de reclamación.
- 1.7. Correspondencia del departamento de contabilidad.
- 1.8. Cartas de presentación.
- 1.9. Cartas de cobranza.

1.10. Correspondencia relativa a negociaciones y relaciones internacionales.

1.11. Correspondencia diversa.

2. Actas.

- 2.1. Esquema.
- 2.2. Redacción (ejercicios).
- 2.3. Copia a máquina.

3. Certificado: Lo mismo que en el número 2.

4. Instancia: Lo mismo que en el número 2.

5. Oficio: Lo mismo que en el número 2.

6. Nota interior: Lo mismo que en el número 2.

7. Saludas: Lo mismo que en el número 2.

8. Orden de convocatoria: Lo mismo que en el número 2.

9. Informes.

10. Copias literales de documentos.

11. Declaraciones juradas: Lo mismo que en el número 2.

MECANOGRAFIA

Realización mecanográfica de todos los ejercicios realizados tanto en prácticas de oficina como en técnicas de comunicación (documentación y correspondencia comercial), con sus impresos o documentos hechos para tal fin. Manteniendo como mínimo la velocidad adquirida en el grado anterior.

SEGUNDO CURSO

LENGUA ESPAÑOLA

El español o castellano y otras lenguas de España. Unidad y variedad del español. El español, lengua internacional de comunicación.

Los valores humanos en la expresión literaria. La novela contemporánea como intento de interpretación de los problemas del hombre en conflicto con la sociedad.

Los conflictos de personalidad y sociedad en el teatro actual. El tema de la historia contemporánea en la literatura del XIX y XX (de Galdós a la actualidad).

Los grandes nombres de la literatura hispanoamericana actual (de Gabriela Mistral y Rómulo Gallegos a la actualidad). Los conflictos humanos en la moderna literatura occidental:

- El heroísmo (Saint Exupéry).
- El humanismo de la angustia (Albert Camus).
- Los conflictos religiosos (Papini, Graham, Chesterton, Unamuno).
- La crisis de lo intelectual (Mann).
- Las utopías trágicas (Orwell, Hesley).
- Sociedades arcaicas y problemas personales (Mauriac, Pérez de Ayala, Lorca).

Temas esenciales de la poesía española desde 1927. La poesía actual. Temas esenciales: Visión del hombre y de España.

El problema de España en la literatura a partir del siglo XVIII: Jovellanos, Cadalso, Balmes, Ganivet, Menéndez Pelayo, Maeztu, Azorín, Unamuno, Ortega, Madariaga, Laín.

La educación y la cultura en el ensayo: Marañón, Eugenio d'Ors.

La novela española contemporánea como intento de interpretación de los problemas del hombre en conflicto con la realidad social. El mundo rural (S. J. Arbó, Ana María Matute). El contraste de naturaleza y progreso (Miguel Delibes). Lo patético (C. J. Cela). Comprensión e ironía de lo rural (F. García Pavón).

La época industrial (Ignacio Agustí). Los problemas del trabajo en la novela social española. Los problemas del hombre joven (Sánchez Mazas, Carmen Laforet, Sánchez Ferlosio).

LENGUA CATALANA

1. La literatura catalana.

1.1. Estudiar las etapas de la literatura catalana ligada a los hechos históricos.

1.2. Los diferentes movimientos literarios:

- De los orígenes al Renacimiento.
- Del Renacimiento al pre romanticismo.
- Del romanticismo al modernismo.
- Del modernismo a nuestros días.

2. Comprensión y expresión oral.

2.1. Practicar el sistema fonológico del catalán (la pronunciación).

2.2. Ampliación práctica del vocabulario del sector Terciario.

3. Fonética, fonología, ortografía.

3.1. Práctica de la vocalización, pronunciación de las consonantes.

3.2. Estudio en profundidad de todos los fonemas. Comparación con el castellano.

3.3. Estudio y práctica de la neutralización, antífonema, consonantes mudas.

4. Expresión escrita.

4.1. Práctica de redacción a partir del léxico que se estudie.

- 4.2. Lectura de textos literarios y de relacionados con el sector Terciario.
- 4.3. El dictado de textos estudiados, no estudiados.
- 5. *Morfosintaxis*.
- 5.1. Ampliación práctica de los verbos irregulares.
- 5.2. Estudio particular de algunos verbos.
- 5.3. Ampliación práctica de la oración compuesta.
- 5.4. Ampliación práctica sobre los pronombres.
- 6. *Léxico*.
- 6.1. Ampliación práctica del lenguaje del sector Terciario.

IDIOMA EXTRANJERO

Francés

Les pronoms.
 Expressions impersonnelles.
 L'obligation, l'ordre.
 Les conjonctions.
 Le plus-que-parfait.
 Le gérondif.
 Verbes impersonnels et pronominaux.
 Le mode subjonctif.
 Le mode impératif.
 Les compléments du verbe.
 Les propositions subordonnées.

Comprende además temas de vocabulario adecuado al nivel del curso, textos de lectura y diálogos apropiados que contengan las estructuras propuestas. Se realizarán ejercicios de «expresión oral» en clase.

Inglés

Temas	Gramática
1. La población.	Introductions, to be, comparisons.
2. La religión.	Leave-taking, commands, can, will, should.
3. El arte.	Questions words, present perfect tense.
4. La familia.	Should. Negative commands.
5. «Hobbies».	Would.
6. El mobiliario.	Can Could.
7. El turismo.	Must, se able to. Can. Have to.
8. Los hoteles.	If. Then. Modifiers.
9. Las comidas y bebidas.	Review of prepositions and tenses.
10. Los periódicos.	Would rather. Had better.
11. Las revistas.	Word order.
12. La radio.	Verb + infinitive or gerund.
13. La televisión.	Prepositions + gerunds.
14. La música y la canción.	Verb + object + infinitive.
15. El cine.	Verb + infinitive or gerund with change of meaning.
16. La literatura.	Grammar revision.

FORMACION HUMANISTICA

Se tratan los aspectos físico y metafísico del hombre en sus dimensiones laboral, lúdica, social, trascendental.

I. Dimensión laboral del aspecto físico:

- a) El hombre, ser que trabaja y aprende.

Definición de trabajo.
 Historia del trabajo.
 El trabajo como autorrealización.
 El estudio, factor primordial en una sociedad compleja.
 Metodología y orientación para la vida profesional.

- b) El hombre sujeto de comunicación:

El proceso comunicativo.
 La comunicación como cohesionador social.
 Distintos tipos de comunicación.

II. Dimensión lúdica del aspecto físico:

- a) Valor social del juego y diversión:

El ocio. Su motivación e historia.
 Consideraciones éticas y morales sobre el ocio.

- b) La comunicación educadora:

La noticia.
 Historia de las noticias.
 El periódico. Su estructura.
 La radio. Su influencia y su público.
 La información sin la imagen.
 La imagen.
 La historia de la imagen.
 La fotografía.
 El cine. Precedentes. Invento.
 La televisión. Invento e historia.

III. Dimensión social del aspecto físico:

- a) Análisis de la comunicación:

El cuarto poder: la información.
 Técnicas de comunicación.

La publicidad.
 Técnicas publicitarias.

- b) La comunicación íntima:

La amistad.
 La familia.
 Aparición de los marginados.

IV. Dimensión trascendental del aspecto metafísico.

- a) El hombre ante sus semejantes:

El hombre enfrentado a la naturaleza.
 El hombre enfrentado a la cultura.
 El hombre enfrentado al hombre.
 El porqué de la agresividad.
 El ciudadano.

- b) El hombre ante sí mismo:

La soledad.
 La muerte, última realidad material.
 Actitudes ante la muerte.
 Distintos modelos de hombre ante la muerte.

- c) El hombre ante lo infinito:

La trascendencia. Su carácter de necesidad.
 La generalización de lo trascendente: La religión.

MATEMATICAS COMERCIALES

- 1. Interés simple: Justificación. Fórmula general. Ejercicios.
- 2. Descuento racional y comercial bajo capitalización simple. Ejercicios.

- 3. Equivalencia financiera:

- a) Generalidades. Aplicabilidad.
- b) Vencimiento común. Ejercicios.
- c) Vencimiento medio. Ejercicios.
- 4. Interés compuesto: Fórmula general. Ejercicios.
- 5. Negociación de efectos bancarios.
- 6. Cuentas corrientes:

- a) Intereses recíprocos:

— Método directo.
 — Método indirecto.
 — Método hamburgués.

- b) Intereses no recíprocos.

- 7. Cuentas de ahorro.
- 8. Operaciones con moneda extranjera.

ECONOMIA

- 1. La economía como Ciencia Social. Su justificación. Macroeconomía versus microeconomía.
- 2. Historia del pensamiento económico:

- a) Preclásicos:

— Mercantilistas.
 — Fisiócratas.

- b) Clásicos, características: Smith, Ricardo, Malthus.
- c) El socialismo científico: Marx.
- d) Keynes y el pensamiento económico actual.

- 3. La determinación de la renta nacional:

- a) Métodos de obtención de la renta nacional.
- b) El flujo circular de la renta nacional.
- c) Renta nacional de equilibrio.

- 4. La demanda efectiva:

- a) La función consumo:
 — Representación gráfica.
 — La propensión media.
 — El círculo vicioso de la pobreza.

- b) La función inversión:

— Factores de dependencia.
 — Representación gráfica.

- 5. La política económica:

- a) Fines y medios.
- b) El pleno empleo:
 — Situaciones.
 — Representación gráfica.
 — Instrumentos.

- c) La estabilidad de precios:

— La inflación. Clases.
 — Causas y efectos de la inflación.
 — La lucha contra la inflación.

- 6. El sector exterior:

- a) Ventajas del comercio internacional.
- b) La balanza de pagos. Estructura.
- c) El tipo de cambio. Devaluación y revaluación.
- d) La organización económica internacional: La CEE.

ESTADISTICA

1. La estadística. Generalidades.
2. Fuentes de datos. Recopilación, elaboración y clasificación de los mismos.
3. Series estadísticas.
4. Representación gráfica de series estadísticas.
5. Medidas de posición:
 - a) Características del valor central.
 - b) La media.
 - c) La mediana.
 - d) La moda.
6. Medidas de dispersión:
 - a) Extensión de la distribución.
 - b) Cuartiles. La diferencia intercuartil.
 - c) La desviación media.
 - d) La desviación típica.
 - e) La varianza.
 - f) Coeficiente de variación.
 - g) Asimetría y apuntamiento.
7. Series cronológicas.
 - a) Elementos de una serie cronológica.
 - b) Tendencia general.
 - c) Las variaciones estacionales.
8. Correlación.
9. Cálculo de probabilidades:
 - a) Concepto.
 - b) Regla aditiva.
 - c) Regla multiplicativa.
 - d) Variables aleatorias. Valor medio de una variable aleatoria.
 - e) Varianza de una variable aleatoria.
 - f) Distribución de probabilidad. La distribución normal.
10. Muestreo.

DERECHO MERCANTIL

El Derecho Mercantil. Fuentes.
 El empresario individual. Obligaciones y derechos profesionales.
 La Empresa. El patrimonio de la Empresa. La propiedad industrial y la propiedad comercial. Protección de la actividad y de los símbolos distintivos de la Empresa.
 Publicidad del empresario y de los actos de comercio: El Registro Mercantil.
 Las Sociedades mercantiles. Clases y generalidades.
 La Sociedad Regular Colectiva.
 La Sociedad Comanditaria.
 La Sociedad Anónima.
 La Sociedad de Responsabilidad Limitada.
 Transformación, fusión, disolución y liquidación de Sociedades.
 Instituciones auxiliares del comercio.
 Los contratos mercantiles. Caracteres generales.
 La compraventa mercantil. Otros contratos afines.
 El contrato de seguro. Ramas del seguro.
 El contrato de transporte.
 Contratos bancarios.
 El contrato de comisión.
 El depósito mercantil.
 El préstamo mercantil.
 Contratos de garantía.
 Los títulos valores. Características. Clases.
 La letra de cambio.
 El cheque y el talón de cuenta corriente.
 Las situaciones anormales de la Empresa.

INFORMATICA

Introducción a la informática. Conceptos fundamentales.
 Soportes de la información. Unidades de entrada/salida. Características.
 Sistemas de numeración. Algebra de Boole.
 Introducción al ordenador. Estructura funcional de un ordenador digital.
 Desarrollo del programa. Instrucciones. Clases.
 Introducción a la programación y a los lenguajes de programación. Diagramas de flujo.
 Gestión de datos. Ficheros y registros. Su utilización y organización.
 Introducción al teleproceso.
 Introducción al sistema operativo.
 Organización de los servicios informáticos dentro de la Empresa.

CONTABILIDAD

La actividad económica.
 La Empresa: Organos.
 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.

TECNICAS COMERCIALES

1. *El producto:*
 - 1.1. Normalización de los gastos.
 - 1.2. La presentación.
 - 1.3. La elección del gasto.
 - 1.4. El precio.
 - 1.5. El diálogo producto-cliente.
2. *El cliente:*
 - 2.1. El presupuesto familiar.
 - 2.2. El nivel cultural.
 - 2.3. Los hábitos de consumo.
 - 2.4. El deseo de comodidad o de servicios.
 - 2.5. La encuesta al cliente.
3. *El establecimiento comercial:*
 - 3.1. La política comercial.
 - 3.2. La imagen del establecimiento.
 - 3.3. La distribución por secciones.
 - 3.4. La organización interna.
4. *Aprovisionamiento y almacén:*
 - 4.1. La gestión de «stocks».
5. *El transporte:*
 - 5.1. Unidades de carga.
 - 5.2. Transportes convencionales.
 - 5.3. Horarios y rutas.
 - 5.4. Abastecimiento en las grandes ciudades.
 - 5.5. Influencia del coste de transporte en la formación del precio.
6. *Los intermediarios:*
 - 6.1. Mercados de origen: MERCUSA.
 - 6.2. Almacenistas y distribuidores.
 - 6.3. Márgenes comerciales y su incidencia en el precio.
7. *Los canales paralelos:*
 - 7.1. La ausencia de intermediarios.
 - 7.2. Venta directa.
 - 7.3. Venta a domicilio.
 - 7.4. Máquinas especiales.
 - 7.5. Venta por correspondencia.
8. *El costo de la distribución:*
 - 8.1. Costes fijos.
 - 8.2. Costes variables.
 - 8.3. Valoración del coste de la distribución.
 - 8.4. Optimización de los circuitos.
9. *La promoción de las ventas:*
 - 9.1. Definición.
 - 9.2. Su encuadre en la organización.
 - 9.3. Tipos de promoción.
 - 9.4. Técnicas de promoción de ventas.
10. *El destino:*
 - 10.1. Mercados de destino: MERCASA.
 - 10.2. Mercados centrales.
 - 10.3. Distribuidores y mayoristas.
 - 10.4. Los detallistas.
 - 10.5. Márgenes comerciales.
11. *El consumidor:*
 - 11.1. La información objetiva: Prensa, radio y televisión.
 - 11.2. La defensa del consumidor.
 - 11.3. Cooperativas de consumo.
 - 11.4. Asociaciones.
 - 11.5. Control de calidad.

RELACIONES PUBLICAS

1. Las relaciones públicas. Sus objetivos. Rasgos de personalidad adecuados para la práctica de las relaciones públicas.
2. Psicología del individuo, de la caracterología como factor importante.
3. Atención y orientación al cliente.
4. Problemática de la convivencia en la Empresa.

5. Instrumentos y medios de comunicación en las relaciones públicas.
6. La palabra escrita: Correspondencia, publicidad, revistas. Periódicos y boletines, publicaciones. Proyectos manuales. Otros.
7. La palabra hablada: Importancia del teléfono. Ventajas de la radio. Circuito cerrado de televisión.
8. Otros medios: Filmes cinematográficos. Utilización de las diapositivas. Carteles. Anuncios luminosos.
9. Relaciones humanas en la Empresa: El trabajo en equipo.
10. Las relaciones públicas en la práctica.
11. Las relaciones públicas internacionales.

PRACTICAS ADMINISTRATIVAS

Unidad 1.—Sistemas de clasificación y archivo (I):

- 1.1. Clasificación.
- 1.2. Justificación de la necesidad de clasificar.
- 1.3. Proceso de clasificación.
- 1.4. Normas a tener en cuenta.
- 1.5. Sistemas de clasificación.
- 1.6. Sistema alfabético.
- 1.7. Sistema geográfico.
- 1.8. Sistema numérico.
- 1.9. Sistema cronológico.
- 1.10. Sistema ideológico o analítico.

Unidad 2.—Sistemas de clasificación y archivo (II):

- 2.1. Funciones y organización del archivo.
- 2.2. Archivos activos, inactivos, intermedios o semiactivos.
- 2.3. Destrucción de documentos.
- 2.4. Traslados de documentos de archivos activos a los inactivos.
- 2.5. Expedientes.
- 2.6. Medios auxiliares, material y sistemas de archivo.
- 2.7. Material para guardar los expedientes.

Unidad 3.—Documentación administrativa (I):

- 3.1. Impresos y documentos, diferencias.
- 3.2. Datos del impreso.
- 3.3. Clasificación de los impresos.
- 3.4. Contenido del impreso y condiciones que debe reunir un impreso.
- 3.5. Formatos de los impresos: Normalización.
- 3.6. Objeto y elementos de la normalización.
- 3.7. Documentos comerciales: Pedido, albarán, factura, contratos: Requisitos y clases.

Unidad 4.—Documentación administrativa (II):

- 4.1. Documentos contables derivados de la compraventa.
- 4.2. Recibo.
- 4.3. Letra de cambio.
- 4.4. Talón.
- 4.5. Cheque.
- 4.6. Vale.
- 4.7. Transferencia.
- 4.8. Warrant o resguardo de entrega de mercancías.
- 4.9. Documentos relacionados con el departamento de personal: Contrato de trabajo, parte de alta en la Seguridad Social, libro de matrícula, ficha de expediente personal, nómina y recibo, liquidación de los seguros sociales, parte de baja por enfermedad, parte de accidente.
- 4.10. Documentos de régimen interno: Ordenes e instrucciones, informes, comunicados.
- 4.11. Documentos relacionados con los Organismos públicos.

Unidad 5.—Prácticas sobre correspondencia:

- 5.1. Ejercicios prácticos mediante el estudio de cosas reales sobre correspondencia interna y externa.
- 5.2. Cosas reales sobre correspondencia de entrada y salida.
- 5.3. Clasificación del correo, abrir sobres, sintetizar el contenido, registro, distribución y archivo.

Unidad 6.—Mecanización contable:

- 6.1. Concepto y necesidad de la mecanización administrativa.
- 6.2. Normas básicas de transcripción: El decalco y sus aplicaciones contables.
- 6.3. Clasificación de la mecanización: Mecanización simple, media y superior.

TERCER CURSO

Area Formación Básica.—Común a las cinco especialidades.

DEONTOLOGIA GENERAL

1. Introducción a la moral profesional.

Moral y economía.
Objetividad y utilidad del conocimiento moral.
Moral comercial.

2. Normas morales y conciencia profesional.

Existencia de normas morales de compartimiento y sus características.

Moral tradicional y tendencias de la reflexión moral actual.
Conciencia profesional: concepto y elementos que comprende.
Principios fundamentales de moral profesional.

3. Los actos humanos.

Concepto y elementos.
Condicionantes del acto humano y de la vida moral.
Pasiones, miedo, hábitos, violencia.
El acto voluntario indirecto y la causa de doble efecto.

4. Virtudes sociales.

Concepto de virtud y de virtud social.
La justicia: su necesidad en la vida social.
Justicia legal distributiva y conmutativa.
La justicia social.
Aspecto religioso-teológico de la violación de la justicia.

5. Exigencias morales ante la violencia de la justicia.

La reparación de daños y restitución como exigencia ética.
El poseedor de buena fe.
El poseedor de mala fe.
Reparación de daños injustos.
Obligaciones derivadas de la injusta cooperación.
A quién se debe restituir.

6. Los contratos ante la moral.

Aspecto ético del contrato.
Concepto, división y material del contrato.
Persona capaz de contratar.
El consentimiento legítimo en el contrato.
Obligación que nace del contrato.

7. La compraventa y el justo precio.

El contrato de compraventa: concepto, objeto del contrato, anulación.
Obligaciones del comprador y del vendedor.
Problemática general en torno a la cuestión moral del precio.
Objetividad del precio.
Conceptos que es preciso tener en cuenta para resolver el problema moral.
Principios morales sobre el justo precio.

8. El fraude comercial.

Introducción a la cuestión y concepto de fraude comercial.
Fraude de productos.
Fraude de cantidad.
Fraude de precios.

9. El negocio abusivo y el justo beneficio.

Aspectos éticos-sociales de los negocios abusivos.
El justo beneficio y caminos para su determinación.
El problema de los justos márgenes comerciales.

10. La colaboración en el negocio abusivo.

Promotores de negocios abusivos.
Colaboradores libres y forzados en los negocios abusivos.
Ocultadores de negocios abusivos.
Usuarios de negocios abusivos.
Licitud moral y validez en los contratos injustos por usura de precios.

IDIOMA EXTRANJERO

Francés

Bases idiomáticas del francés.
Correspondencia del francés en general.
Vocabulario especializado del francés comercial e industrial.
La correspondencia francesa y la publicidad.
Se dan en este curso por adquiridos los conocimientos de la lengua francesa estudiados en 1.º y 2.º de F. P. II.

Inglés

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1. El automóvil. | Composed and subordinate sentences. |
| 2. El ferrocarril. | Composed and subordinate sentences. |
| 3. Embarcaciones. | Composed and subordinate sentences. |
| 4. La aviación. | Composed and subordinate sentences. |
| 5. La electricidad. | Composed and subordinate sentences. |
| 6. La mineralogía. | Composed and subordinate sentences. |
| 7. La industria. | Composed and subordinate sentences. |
| 8. La agricultura. | Composed and subordinate sentences. |
| 9. La publicidad. | Composed and subordinate sentences. |
| 10. Terminología de informática. | Composed and subordinate sentences. |
| 11. Términos administrativos y comerciales. | Composed and subordinate sentences. |
| 12. La correspondencia comercial. | Composed and subordinate sentences. |

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Desarrollar la capacidad de leer y comprender textos.
Hablar en el idioma y comprender a otros hablantes.

Adquisición de un vocabulario relacionado con los temas anteriores acorde con las necesidades de la especialidad elegida.

Expresarse por escrito según la especialidad requiera.

Especialidad administrativa

TERCER CURSO

DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

El Derecho del Trabajo

Determinación del contenido y fines del Derecho del Trabajo. La relación jurídica de trabajo.

Fuentes del Derecho del Trabajo

Principios de aplicación de las normas laborales.

Fuentes de origen estatal: La Ley, las Reglamentaciones de Trabajo.

Fuentes de origen profesional: Los convenios colectivos, los Reglamentos de régimen interior.

El contrato de trabajo

Normas de regulación.

Capacidad de las partes contratantes. Limitaciones y restricciones.

El contrato de formación en el trabajo y el contrato de prueba.

Contenido del contrato de trabajo

Los derechos del empresario. Poder de dirección. Potestad sancionadora.

Los deberes del empresario. Normativa general. Responsabilidad por incumplimiento.

Los derechos del trabajador. La jornada de trabajo. Horas extraordinarias. Descansos y vacaciones. Régimen jurídico.

Los deberes del trabajador.

El salario

Clases de salario.

El salario mínimo y su normativa legal.

Prestaciones complementarias del salario.

La participación en los beneficios y el accionariado obrero.

Modificación de la relación laboral

Diversos supuestos.

Secesión de Empresa y principio de subrogación.

Extinción del contrato de trabajo

Diversos supuestos de extinción de la relación laboral.

El despido. Regulación jurídica.

La sindicación profesional

El derecho de asociación sindical.

Representación del trabajador en la Empresa. Los Comités de Empresa.

Los conflictos colectivos de trabajo

El procedimiento de conflicto colectivo de trabajo.

La huelga. Regulación legal.

El cierre patronal.

Estructura de la Administración Laboral en España

El Ministerio de Trabajo. Las Delegaciones de Trabajo.

La Inspección de Trabajo. Funciones y actuación.

La jurisdicción laboral

Organos jurisdiccionales.

El procedimiento laboral. Generalidades.

El sistema de la Seguridad Social

La Seguridad Social: Sistema General. La normativa del sistema.

Principios o presupuestos generales del sistema. Acción protectora.

Gestión de la Seguridad Social.

El Régimen General de la Seguridad Social

Campo de aplicación: Extensión y exclusiones.

Inscripción de Empresas y afiliación de los trabajadores.

Libro de matrícula del personal.

Cotización. Tipo y base de cotización.

Recaudación.

El Régimen General de la Seguridad Social: Acción protectora

Contingencias protegibles.

Régimen general de las prestaciones.

La asistencia sanitaria.

Muerte y supervivencia. Prestaciones.

Jubilación.

Protección a la familia.

Desempleo.

El Régimen General de la Seguridad Social: Acción protectora

La incapacidad laboral transitoria. Determinación del derecho a la prestación.

Invalidez. Grados de invalidez. Prestaciones.

El accidente de trabajo. Conceptos básicos: Nexos causales.

El accidente «in itinere». La enfermedad profesional.

La gestión de la contingencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

El Régimen General de la Seguridad Social

Mejoras voluntarias a la acción protectora del Régimen General.

Disposiciones sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo en el Régimen General.

Faltas y sanciones en el Régimen General. Normas generales.

ESTRUCTURA ECONOMICA DE ESPAÑA

a) El hábitat económico. Condicionantes geográficos de la Península Ibérica.

Situación y extensión.

Orografía. Suelo. Subsuelo.

Clima. Sistema hidrográfico.

b) La población.

Evolución y distribución.

La población activa.

Migraciones.

c) El sector Primario.

Antecedentes históricos.

Estructura agraria.

Agricultura y desarrollo económico.

Estructura productiva del sector Primario:

1) Ganadería y pesca.

2) La riqueza forestal.

3) Cultivos industrializables.

4) Cereales.

5) Productos hortofrutícolas.

6) Vitivinicultura.

7) Olivo.

d) El sector industrial.

Antecedentes históricos del proceso de industrialización.

La industria base:

1) Energéticas.

2) Extractivas.

3) Siderúrgicas.

4) Materiales para la construcción.

5) Químicas.

La industria transformadora:

1) Construcción naval.

2) Industria del motor.

3) Maquinaria en general.

Las industrias de bienes de consumo:

1) Textil.

2) Papelera y editorial.

e) Los circuitos de distribución.

El sistema de transporte:

1) La red ferroviaria.

2) Transporte por carretera.

3) Marina mercante y aviación civil.

El comercio interior:

1) Canales de comercialización.

2) Comercialización de bienes de equipo.

3) Comercialización de bienes de consumo.

4) Areas comerciales del mercado español.

El comercio exterior:

1) La Balanza de Pagos española.

2) La Balanza de mercancías.

3) Turismo y transferencias.

4) Las inversiones extranjeras.

f) La renta nacional española.

Evolución cuantitativa.

Distribución espacial.

Distribución funcional.

MATEMATICA FINANCIERA

1. Valores mobiliarios: Introducción.

a) Generalidades.

b) Fondos públicos. Características. Clases.

c) Acción. Características.

d) Obligación. Características.

e) Diferencias entre acción y obligación.

f) Valor efectivo de un título. Gastos. Efectivos de compra y venta.

2. Valores mobiliarios: Renta y rentabilidad.

a) Renta y rentabilidad de títulos de renta fija.

b) Renta de las acciones:

- El dividendo.
- La plusvalía.
- Ampliaciones de capital:
- Valor teórico del derecho de suscripción.
- Arbitraje entre derechos y acciones.
- c) Rentabilidad de títulos de renta variable.
- 3. *Teoría general de la capitalización.*
- a) Principio genético del rédito. Fórmula general de la capitalización.
- b) Operaciones ciertas y de previsión. Equidad matemática.
- 4. *Capitalización simple y capitalización compuesta.*
- a) Formulación general.
- b) Problemas referentes a la capitalización compuesta.
- c) Tantos equivalentes capitalización compuesta.
- d) Tanto nominal convertible.
- e) Generalización de la fórmula del montante para cualquier valor del tiempo:
 - Convenio exponencial.
 - Convenio lineal.
 - Comparación de ambos convenios.
- f) Comparación entre los montantes de un mismo tanto alcanzados por un capital en capitalización simple y compuesta.
- 5. *Descuento racional y comercial en capitalización simple y compuesta. Equivalencia financiera.*
- a) Descuento racional y comercial.
- b) Tanto de interés equivalente a uno de descuento.
- c) Capitales equivalentes:
 - Vencimiento común.
 - Vencimiento medio.
- 6. *Rentas e imposiciones.*
- a) Generalidades. Clasificación.
- b) Rentas e imposiciones en régimen de capitalización simple.
- c) Rentas e imposiciones bajo capitalización compuesta:
 - Rentas constantes. Valores actuales.
 - Rentas constantes. Valores finales.
 - Rentas perpetuas.
- 7. *Amortización de préstamos.*
- a) Generalidades.
- b) Amortización progresiva. Cuadro de amortización.
- c) Amortización por reconstrucción del capital. Reembolso único.
- d) Amortización por intereses anticipados.
- 8. *Amortización de empréstitos.*
- a) Generalidades. Clasificación.
- b) Empréstito reembolsable a la par en el que se amortiza cada año el mismo número de títulos.
- c) Obligaciones con prima de amortización constante.
- d) Empréstito con lotes: Cuadro de amortización.

ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS

- La Empresa. Generalidades.
- Formas y clasificación de la Empresa.
- Estructura de la Empresa. Tipos de estructura.
- Organización interna de la Empresa. Objetivos generales de la organización.
- Organización formal. Organización informal. Ejemplos.
- El nivel de decisión.
- Delegación de la acción decisoria. Descentralización.
- La dirección por objetivos.
- El método presupuestario.
- Determinación de previsiones y objetivos.
- Control y medidas correctivas.
- Los ratios o relaciones características.
- Distintos tipos de ratios. Su utilización.
- La financiación de la Empresa.
- Fuentes de financiación ajenas a la Empresa.
- Fuentes de financiación propias de la Empresa.
- Fusión y absorción de Sociedades: Cartel, «trust», «holding», conglomerados.
- Cooperativas.
- La Empresa multinacional.
- La Empresa en las economías capitalistas.
- La Empresa en las economías socialistas.
- Relaciones humanas en la Empresa.
- Psicología industrial. Dinámica de grupos.

PRACTICAS ADMINISTRATIVAS

- Supuestos prácticos basados en los conocimientos adquiridos a lo largo de estos estudios, dándoles sentido de globalización de manera que el alumno puede 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 complementarios de 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.

SISTEMA FISCAL ESPAÑOL

- Hacienda Pública.
- El Presupuesto.
- Gastos e ingresos públicos.
- El impuesto. Impuestos directos e indirectos.
- Tasas y contribuciones.
- Procedimiento, recursos y garantías.
- Impuesto sobre Sociedades.
- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Impuesto Extraordinario sobre el Patrimonio de las Personas Físicas.
- Impuesto General sobre Sucesiones.
- Impuesto General sobre Tráfico de Empresas.
- Impuesto sobre el Lujo.
- Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- Impuestos especiales.
- Tributos de carácter local.
- Supuestos prácticos de liquidación de los diferentes impuestos estudiados.

Especialidad Comercial

TERCER CURSO

ESTRUCTURA ECONOMICA DE ESPAÑA

- a) El hábitat económico. Condicionantes geográficos de la Península Ibérica:
 - Situación y extensión.
 - Orografía. Suelo, subsuelo.
 - Clima. Sistema hidrográfico.
- b) La población:
 - Evolución y distribución.
 - La población activa.
 - Migraciones.
- c) El sector primario:
 - Antecedentes históricos.
 - Estructura agraria.
 - Agricultura y desarrollo económico.
 - Estructura productiva del sector primario:
 - 1) Ganadería y pesca.
 - 2) La riqueza forestal.
 - 3) Cultivos industrializables.
 - 4) Cereales.
 - 5) Productor hortofrutícolas.
 - 6) Vitivinicultura.
 - 7) Olivo.
- d) El sector industrial:
 - Antecedentes históricos del proceso de industrialización.
 - La industria base:
 - 1) Energéticos.
 - 2) Extractivas.
 - 3) Siderúrgicas.
 - 4) Materiales para la construcción.
 - 5) Químicas.
 - La industria transformadora:
 - 1) Construcción naval.
 - 2) Industria del motor.
 - 3) Maquinaria en general.
 - Las industrias de bienes de consumo:
 - 1) Textil.
 - 2) Papelera y editorial.
- e) Los circuitos de distribución.
 - El sistema de transporte:
 - 1) La red ferroviaria.
 - 2) Transporte por carretera.
 - 3) Marina mercante y aviación civil.
 - El comercio interior:
 - 1) Canales de comercialización.
 - 2) Comercialización de bienes de equipo.
 - 3) Comercialización de bienes de consumo.
 - 4) Areas comerciales del mercado español.

- El comercio exterior:
 - 1) La Balanza de Pagos española.
 - 2) La balanza de mercancías.
 - 3) Turismo y transferencia.
 - 4) Las inversiones extranjeras
 - f) La renta nacional española:
 - Evolución cuantitativa.
 - Distribución especial.
 - Distribución funcional.
- COMERCIO EXTERIOR Y MERCADOTECNIA INTERNACIONAL
 - a) Introducción:
 - Generalidades:
 - 1) Estructuras económicas internacionales.
 - 2) Libre cambio y proteccionismo.
 - 3) UNCTAD/GATT.
 - 4) CCI.
 - 5) Otros Organismos internacionales.
 - 6) Nomenclaturas arancelarias.
 - 7) Incoterms.
 - 8) El arancel de Aduanas.
 - Organismos oficiales:
 - 1) Dirección General de Exportación
 - 2) Dirección General de Aduanas.
 - 3) SOIVRE.
 - 4) Banco de España.
 - 5) Cámaras de Comercio, Industria y Navegación.
 - 6) Consulados españoles.
 - b) La importación:
 - Generalidades:
 - 1) La Aduana.
 - 2) Habilitación de Aduanas.
 - 3) Aduanas interiores.
 - 4) Regímenes especiales, Canarias, Ceuta y Melilla.
 - 5) Puertos, zonas y depósitos francos.
 - 6) Regímenes TIR Y TIF.
 - 7) El tráfico de perfeccionamiento activo.
 - La documentación comercial:
 - 1) Pedidos, facturas proforma, factura comercial.
 - 2) Certificados de origen.
 - 3) Certificado AEI.
 - 4) Visados varios.
 - 5) Conocimientos de embarque y cartas de porte.
 - La documentación administrativa:
 - 1) Declaraciones de importación.
 - 2) Licencias de importación: Tramitación y obtención.
 - 3) Clases: Globales, bilaterales, abiertas, temporales, sin divisas ni compensación.
 - El valor en Aduana:
 - 1) Normativas internacionales y nacionales.
 - 2) Ajustes fiscales en frontera.
 - 3) Relación comprador-vendedor.
 - 4) La exclusiva.
 - 5) Comisiones y corretajes.
 - 6) Derechos «ad valorem», específicos y mixtos; correctores, protectores y fiscales; obvencionales, de lujo y especiales; transitorios y definitivos.
 - 7) El ICGI.
 - El despacho aduanero:
 - 1) La inspección: Aforo, puntualización y reconocimiento previo.
 - 2) Documentación aduanera.
 - 3) La declaración de valor.
 - 4) Certificado de importación.
 - 5) Apoderados y Agentes de Aduanas.
 - 6) Diferencias y errores.
 - 7) Fraudes.
 - 8) Contrabando.
 - 9) Las Juntas arbitrales.
 - c) La exportación:
 - Generalidades:
 - 1) La ordenación comercial exterior.
 - 2) Conciertos e instrumentación.
 - 3) Procedimientos y control de las exportaciones.
 - 4) El control de calidad.
 - 5) Normalización y marcas.
 - 6) El tráfico de perfeccionamiento activo.
 - Documentación comercial:
 - 1) Pedido, factura proforma, factura comercial.
 - 2) Certificados varios: Dé origen, fitosanitario, consulares ...
 - Documentación administrativa:
 - 1) Licencias de exportación: Abierta, global, por operación, sin divisas ni compensación, por operaciones especiales.

- 2) DUE.
 - 3) Declaración de exportación.
 - 4) Solicitud de desgravación fiscal.
 - 5) Documentos de embarque.
 - 6) Pólizas y certificados de seguro.
- Desgravación fiscal:
 - 1) Beneficiario.
 - 2) Condiciones.
 - 3) El devengo.
 - 4) Base, tipo y cuota.
 - 5) Métodos de cálculo.
 - 6) Inspección.
 - 7) Infracciones.
 - 8) Devoluciones.
 - 9) Casos especiales.
 - El despacho aduanero:
 - 1) Solicitud de rápido despacho.
 - 2) El valor interior.
 - 3) Despacho de productos hortícolas.
 - 4) SOIVRE.
 - 5) La inspección.
 - 6) Circuito de documentos.
 - Estímulos:
 - 1) Los créditos a la exportación.
 - 2) El seguro de crédito a la exportación.
 - 3) CESDE.
 - 4) Modalidades de seguro.
 - 5) Cartas sectoriales y de exportación.
 - 6) Créditos de prefinanciación.
 - 7) Créditos al comprador extranjero.
 - 8) Otros créditos.
 - 9) Ferias, exposiciones y misiones comerciales.
 - d) Cobros y pagos:
 - Fundamentos:
 - 1) Convertibilidad interna y externa de la moneda.
 - 2) Control de cambios.
 - 3) Cuentas extranjeras de pesetas.
 - 4) Divisas y derechos especiales de giro.
 - 5) Cuentas «clearing».
 - 6) Domiciliación bancaria.
 - Medios:
 - 1) Ordenes de pago y remesas, simples y documentarios.
 - 2) Moneda y cheques personales y bancarios.
 - 3) El crédito documentario irrevocable y confirmado.
 - 4) Créditos documentarios transferibles «back-to-back» y «red-clause».
 - e) Generalidades:
 - Beneficios en la exportación para la producción, ventas, financiación y diversificación de la clientela.
 - Posibilidad estructural y funcional.
 - El departamento de exportación en la Empresa: Organigrama, su posición y coordinación con los otros.
 - Departamentos de la Empresa.
 - f) Investigación del mercado exterior (I):
 - Identificación del producto en el mercado a estudiar.
 - Sistemas DESK y FIELD.
 - Fuentes primarias y secundarias.
 - Fuentes bibliográficas.
 - Fiabilidad de las fuentes.
 - La aproximación al mercado internacional: Hallazgo de vetos.
 - Control de los datos.
 - g) Investigación del mercado exterior (II):
 - Análisis del mercado:
 - 1) Oferta internacional.
 - 2) La demanda del mercado.
 - 3) Análisis de la demanda.
 - 4) El consumo aparente.
 - 5) Las redes de distribución.
 - 6) La comercialización interior.
 - 7) Investigación de precios y condiciones de acceso.
 - h) Política de productos:
 - Los hábitos de consumo extranjeros.
 - La característica singular de venta.
 - El modelo general de lanzamiento del producto.
 - La retroinformación o Feedback.
 - El producto nuevo: Innovación o remodelación.
 - Producto obsoleto: Clases de obsolescencia y su planificación.
 - i) Política de precios:
 - Hoja de costes FOB y CIKF.
 - El escandallo.
 - Política, estrategias y tácticas de los precios en el mercado exterior.
 - Método de fijación de precios.

- j) Los cauces de introducción:
- Exportación directa e indirecta.
 - Representantes y agentes.
 - Contratos-tipo, agrupaciones de exportadores.
 - Centrales de compra.
 - Resident-Buyers.
 - Brokers, ESE...

k) La impulsión de ventas:

- La publicidad.
- Elementos, medios y soportes del mercado.
- Catálogos, folletos y muestrarios.
- Manuales de instrucción.
- La promoción en el exterior.
- El viaje de negocios, la misión comercial.
- Ferias y exposiciones.
- Las relaciones públicas.
- Imagen de Empresa y actividades.

MERCADOTECNIA

a) Conceptos de mercadotecnia:

- Definiciones.
- Diferencia con comercialización, distribución y fuerza de ventas.
- Mercadotecnia integrada.
- «Marketing-Mix».

b) El sistema mercadotécnico:

- La dirección de la mercadotecnia.
- La organización.
- El control.
- Evaluación de las ciencias mercadotécnicas.
- Las acciones mercadotécnicas.

c) Estudio del mercado:

- La Empresa ante su mercado.
- Segmentación del mercado.
- Fuentes de investigación de mercados.
- Métodos de investigación de mercados.

d) Política del producto:

- El producto.
- La política del producto.
- Ciclo de vida del producto.
- La obsolescencia.

e) Política del precio:

- El precio.
- La política de precios:

- 1) Objetivos.
- 2) Estrategias.
- 3) Complejos mixtos.

- Intermediarios.
- La función mayorista y la función minorista.
- Canales.
- Las instituciones comerciales:

- 1) Almacenistas.
- 2) Detallistas.
- 3) Complejos mixtos.

- Política de canales.

g) Publicidad:

- Conceptos fundamentales.
- Fallos en publicidad que hacen perder millones.
- Establecimiento de objetivos.
- Respuestas que debe contestar la publicidad.
- Motivaciones en publicidad.
- Preparación del plan de publicidad.
- Organización de la actividad publicitaria.
- Control de la actividad publicitaria.
- Descripción de las distintas formas de publicidad.
- «Publicity».

h) Promoción de ventas:

- Concepto de promoción de ventas.
- Ayudas que presta la promoción de ventas.
- Condiciones de una buena promoción.
- Diferencias entre la promoción de ventas y publicidad.
- La promoción de ventas a nivel de detallistas.
- Introducción de nuevos productos.
- Otros temas de promoción de ventas.
- Material de promoción de ventas.

i) Relaciones públicas:

- Prestigio del nombre relaciones públicas.
- Concepto de la actividad profesional de relaciones públicas.
- Conceptos erróneos en torno a las relaciones públicas.
- Funciones clave de relaciones públicas.
- Imagen de Empresa.
- Formas de realizar las relaciones públicas.
- Esquema básico de las relaciones públicas.

- Enfoque de algunas actividades de la Empresa con óptica de relaciones públicas.

j) Evaluación del Marketing:

- Diferencia entre evaluación, auditoría y control.
- Evaluación vertical.
- Evaluación horizontal.

ANÁLISIS FINANCIERO Y CONTROL PRESUPUESTARIO

a) Introducción:

- El objetivo de rentabilidad.
- El objetivo liquidez.
- La coordinación entre la inversión y la financiación en la Empresa.

b) La financiación en la Empresa (I):

- Las fuentes de financiación: Clases.
- Las fuentes espontáneas de financiación.

c) La financiación en la Empresa (II):

- El crédito bancario: Clases.
- Descuento comercial.
- Descuento financiero.
- Crédito con garantía personal.

d) La financiación en la Empresa (III):

- Créditos con garantía real.
- Créditos con garantía de valores.
- Créditos con garantía de mercaderías.
- Créditos con garantía de efectivo.
- Créditos con garantía hipotecaria.

e) La financiación en la Empresa (IV):

- Leasing.
- Factoring.

f) La financiación en la Empresa (V):

- Las fuentes ajenas de financiación a largo plazo.
- Recursos propios.
- Recursos autogenerados.

g) La financiación en la Empresa (VI):

- La depreciación y el concepto de amortización.
- Las amortizaciones como fuente de financiación.

h) Técnicas de análisis financiero (I):

- Concepto de rentabilidad.
- Rentabilidad de los recursos propios.
- Rentabilidad de los recursos totales.
- Rentabilidad de la acción.

i) Técnicas de análisis financiero (II):

- Análisis de la estructura financiera.
- Ratios financieros.

j) Técnicas de análisis financiero (III):

- Origen y aplicación de fondos.

k) Generalidades y consideraciones preliminares:

- Concepto de gestión empresarial.
- Concepto de gestión presupuestaria.
- Concepto de control presupuestario.
- Concepto de contabilidad analítica.

l) Gastos y costes:

- Concepto.
- Clasificación.
- Terminología básica en costes.

ll) Cálculo de los precios de coste:

- Necesidad.
- Métodos.

m) Las cargas directas en el precio de coste:

- Concepto.
- Clasificación.
- Valoración.
- Control.
- Contabilización.

n) Los gastos indirectos:

- Concepto.
- Clasificación.
- Tratamiento.
- Contabilización.
- Esquema de imputación de costes.

ñ) La gestión empresarial y presupuestaria:

- Concepto.
- La información en la gestión empresarial.
- Análisis de las áreas críticas.
- Elementos del presupuesto.
- Objetivos del control presupuestario.

- o) Control del presupuesto y de la gestión de las ventas:
 - Elaboración del presupuesto de ventas.
 - Determinación del adecuado promedio de existencias.
- p) Control del presupuesto y gestión de las compras:
 - Funciones del presupuesto de aprovisionamientos.
 - Determinación del adecuado promedio de existencias.
- q) Control del presupuesto y de la gestión de la producción:
 - El programa de producción.
 - Presupuesto de costes.
 - Control de costes.
- r) Control del presupuesto y de la gestión de las inversiones:
 - Las inversiones y su financiación.
 - Selección y rentabilidad de las inversiones.
- s) Control y gestión de tesorería:
 - La previsión de tesorería.
 - Reglamentación de pagos.
 - Gestión de la tesorería.

LOGISTICA COMERCIAL

- a) Introducción a la logística:
 - Concepto de y en la logística.
 - La logística en la Empresa.
- b) El sistema logístico:
 - Operaciones logísticas.
 - La planificación de la logística.
 - La organización de la logística.
 - La gestión de la logística.
 - El control de la logística.
- c) Operación logística:
 - El aprovisionamiento.
 - Estimación de necesidades.
 - El pedido.
 - Flujo de recepción.
 - Transporte de mercancía a recibir.
- d) Operación logística:
 - El «stock».
 - Métodos de organización, gestión y control de «stocks».
- e) Operación logística:
 - Almacenamiento:
 - 1) Principio del almacenaje.
 - 2) Tipo de almacenes.
 - 3) Plante (lay out); métodos de colocación de mercancía.
 - 4) Instalaciones y equipos.
 - 5) Costes de almacenaje.
- f) Operación logística:
 - La expedición:
 - 1) Tipo de transporte de distribución.
 - 2) Tiempos estándar en el transporte de distribución.
 - 3) Elección del tipo de camión.
 - 4) Costes de distribución.
 - 5) Organización de rutas.
- g) Información a través del sistema logístico:
 - Administración de los pedidos en el sistema logístico.
 - Información generada y su utilización.
 - Coordinación con otras funciones de la Empresa.
- h) Servicio al cliente:
 - Parámetros que fijan el servicio.
 - Cómo lograr el servicio adecuado.

PRACTICAS 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 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, complementando 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.

Especialidad Contabilidad

TERCER CURSO

ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS

- La Empresa. Generalidades.
- Formas y clasificación de la Empresa.
- Estructura de la Empresa. Tipos de estructura.
- Organización interna de la Empresa. Objetivos generales de la organización.
- Organización formal. Organización informal. Ejemplos.
- El nivel de decisión.
- Delegación de la acción decisoria. Descentralización.
- La dirección por objetivos.
- El método presupuestario.
- Determinación de previsiones y objetivos.
- Control y medidas correctivas.
- Los ratios o relaciones características.
- Distintos tipos de ratios Su utilización.
- La financiación de la Empresa.
- Fuentes de financiación ajenas a la Empresa.
- Fuentes de financiación propias de la Empresa.
- Fusión y absorción de Sociedades: Cartel, trust, Holding, conglomerados.
- Cooperativas.
- La Empresa multinacional.
- La Empresa en las economías capitalistas.
- La Empresa en las economías socialistas.
- Relaciones humanas en la Empresa.
- Psicología industrial. Dinámica de grupos.

DERECHO LABORAL Y FISCAL

A) Derecho laboral.

1. El trabajo.
2. Concepto del Derecho laboral, sus fuentes y la intercepción del Estado.
3. El contrato de trabajo.
4. Incidencia de la capacidad, el sexo, la minoría de edad y la extranjería.
5. El contrato de aprendizaje y el período de pruebas.
6. Contenido del contrato de trabajo y diversidad.
7. Los salarios. Formas usuales de liquidación.
8. Suspensión y extinción del contrato de trabajo.
9. Seguridad Social.
10. La representación del trabajador.
11. Los convenios colectivos.
12. Los conflictos laborales.
13. La jurisdicción laboral.
14. El Ministerio de Trabajo.
15. La Inspección del Trabajo.
16. Cooperativas y mutualidades.
17. La Organización Internacional del Trabajo.

Supuestos prácticos en los que se ejercita la redacción e interpretación de los convenios colectivos, el cálculo de nóminas y la liquidación de las cuotas a la Seguridad Social.

B) Derecho fiscal.

1. Hacienda Pública.
2. El presupuesto.
3. Gastos e ingresos públicos.
4. El impuesto.
5. Impuesto directo e indirecto.
6. Tasas y contribuciones.
7. Procedimiento, recursos y garantías.
8. Impuesto sobre Sociedades.
9. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
10. Impuesto Extraordinario sobre el Patrimonio de las Personas Físicas.
11. Impuesto General sobre Sucesiones.
12. Impuesto General sobre el Tráfico de Empresas.
13. Impuesto sobre el Lujo.
14. Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
15. Impuestos Especiales.
16. Tributos de carácter local.

Supuestos prácticos de liquidación de los diferentes impuestos estudiados.

MATEMATICA FINANCIERA

1. Valores mobiliarios: Introducción.
 - a) Generalidades.
 - b) Fondos públicos. Características. Clases.
 - c) Acción. Características.
 - d) Obligación. Características.
 - e) Diferencias entre acción y obligación.
 - f) Valor efectivo de un título. Gastos. Efectivos de compra y venta.
2. Valores mobiliarios: Renta y rentabilidad.
 - a) Renta y rentabilidad de títulos de renta fija.
 - b) Renta de las acciones:
 - El dividendo.
 - La plusvalía.

- Ampliaciones de capital:
 - Valor teórico del derecho de suscripción.
 - Arbitraje entre derechos y acciones.
- c) Rentabilidad de títulos de renta variable.
- 3. Teoría general de la capitalización.
 - a) Principios genéticos del rédito. Fórmula de la capitalización.
 - b) Operaciones ciertas y de previsión. Equidad matemática.
- 4. Capitalización simple y capitalización compuesta.
 - a) Formulación general.
 - b) Problemas referentes a la capitalización compuesta.
 - c) Tantos equivalentes en capitalización compuesta.
 - d) Tanto nominal convertible.
 - e) Generalización de la fórmula del montante para cualquier valor del tiempo:
 - Convenio exponencial.
 - Convenio lineal.
 - Comparación de ambos convenios.
 - f) Comparación entre los montantes a un mismo tanto alcanzados por un capital en capitalización simple y compuesta.
- 5. Descuento racional y comercial en capitalización simple y compuesta. Equivalencia financiera.
 - a) Descuento racional y comercial.
 - b) Tanto de interés equivalente a uno de descuento.
 - c) Capitales equivalentes:
 - Vencimiento común.
 - Vencimiento medio.
- 6. Rentas e imposiciones.
 - a) Generalidades. Clasificación.
 - b) Rentas e imposiciones en régimen de capitalización simple.
 - c) Rentas e imposiciones bajo capitalización compuesta:
 - Rentas constantes. Valores actuales.
 - Rentas constantes. Valores finales.
 - Rentas perpetuas.
- 7. Amortización de préstamos.
 - a) Generalidades.
 - b) Amortización progresiva. Cuadro de amortización.
 - c) Amortización por reconstrucción del capital. Reembolso único.
 - d) Amortización por intereses anticipados.
- 8. Amortización de empréstitos.
 - a) Generalidades. Clasificación.
 - b) Empréstitos reembolsables a la par en el que se amortiza cada año el mismo número de títulos.
 - c) Obligaciones con prima de amortización constante.
 - d) Empréstito con lotes. Cuadro de amortización.

CONTABILIDAD DE EMPRESAS Y DE COSTES

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.
Procedimiento de corrección (revalorización).
Análisis e interpretación de balances y resultados.

Desarrollo de un supuesto práctico con sentido de globalización en el que intervendrán la casi totalidad de conceptos y cuestiones que integran el anterior cuestionario.

ESTRUCTURA ECONOMICA DE ESPAÑA

a) El hábitat económico. Condicionantes geográficos de la península Ibérica:

- Situación y extensión.
- Orografía. Suelo. Subsuelo.
- Clima. Sistema hidrográfico.

b) La población:

- Evolución y distribución.
- La población activa.
- Migraciones.

c) El sector primario:

- Antecedentes históricos.
- Estructura agraria.
- Agricultura y desarrollo económico.
- Estructura productiva del sector primario:

- 1) Ganadería y pesca.
- 2) La riqueza forestal.
- 3) Cultivos industrializados.
- 4) Cereales.
- 5) Productos hortofrutícolas.
- 6) Vitivinicultura.
- 7) Olivo.

d) El sector industrial:

- Antecedentes históricos del proceso de industrialización.
- La industria base:

- 1) Energéticas.
- 2) Extractivas.
- 3) Siderúrgicas.
- 4) Materiales para la construcción.
- 5) Química.

— La industria transformadora:

- 1) Construcción naval.
- 2) Industria del motor.
- 3) Maquinaria en general.

— Las industrias de bienes de consumo:

- 1) Textil.
- 2) Papelera y editorial.

e) Los circuitos de distribución:

— El sistema de transportes:

- 1) La red ferroviaria.
- 2) Transporte por carretera.
- 3) Marina mercante y aviación civil.

— El comercio interior:

- 1) Canales de comercialización.
- 2) Comercialización de bienes de equipo.
- 3) Comercialización de bienes de consumo.
- 4) Areas comerciales del mercado español.

— El comercio exterior:

- 1) La Balanza de Pagos española.
- 2) La Balanza de mercancías.
- 3) Turismo y transferencia.
- 4) Las inversiones extranjeras.

f) La renta nacional española:

- Evolución cuantitativa.
- Distribución especial.
- Distribución funcional.

PRACTICAS 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, complementando 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.

Especialidad relaciones públicas

TERCER CURSO

TEORIA DE RELACIONES PUBLICAS

1. Las relaciones públicas y su evolución histórica.
2. Fundamentos antropológicos del hecho de la comunicación. Elementos integrantes del proceso de comunicación.
3. Naturaleza de las relaciones públicas.
4. Opinión pública. Leyes y motivaciones.
5. Funciones de las relaciones públicas.
6. Historia de las relaciones públicas. La época del «muckraking» en Estados Unidos. Los precursores: Ivy Lee. Orígenes de las relaciones públicas en la sociedad industrial. Organismos nacionales e internacionales de relaciones públicas.
7. Proceso ideal de una campaña de relaciones públicas.
8. Relaciones con los medios de difusión masiva. La nota de prensa. Conferencias y ruedas de prensa. «Press shows», «Open houses».
9. Instrumentos auxiliares en la práctica de las relaciones públicas.
10. Valoración y criterios de utilización en relaciones públicas de los medios de difusión masiva. Difusión, información y comunicación. Prensa diaria, revistas, radio, cine, televisión.
11. Relaciones públicas y publicidad: Afinidades y diferencias.
12. Aspectos de organización. Agencias y departamentos de relaciones públicas. Situación ideal del departamento de relaciones públicas en el organigrama empresarial.
13. Utilización de las relaciones públicas en distintos sectores de actividad.
14. Los públicos y sus características. El proceso de comunicación en función de un público determinado.
15. Relaciones con el personal de la Empresa. Relaciones públicas, relaciones humanas, relaciones industriales.
16. Relaciones y comunicación con los accionistas. La Junta general. La Memoria anual como instrumento de comunicación y relaciones públicas.
17. Comunicaciones con otros públicos internos. Clientes, proveedores, agentes, representantes, vendedores, etc.
18. Comunicaciones con públicos externos: Comunidad, organismos oficiales, medios de comunicación, asociaciones benéficas o culturales, centros de educación, Empresas de la competencia, público en general.
19. Organización de un departamento de relaciones públicas según los distintos tipos de Empresa o actividades.
20. Registro de profesionales: Niveles directivo, ejecutivo y auxiliar. Organismos sindicales. Organizaciones privadas. Niveles de enseñanza. Legislación. Organizaciones internacionales de relaciones públicas.
21. El nivel auxiliar en relaciones públicas. Su importancia y funciones: Burocrática, recepción, información, visitas, guías, azafatas, etc.
22. Deontología profesional en relaciones públicas. El Código de Atenas y el de la PRSA.

PSICOLOGIA SOCIAL APLICADA A LAS RELACIONES PUBLICAS

1. Psicología social. Panorama general. Similitudes y diferencias.
2. El conocimiento. Determinantes de la organización cognoscitiva. Organización del conocimiento.
3. Atención. Características generales. Clases de atención. Determinantes internos. Memoria mediata e inmediata.
4. Aprendizaje. Instintos y reflejos. Habitación. Generalización. Extinción. Condicionamiento clásico.
5. Pensamiento y lenguaje. Percepción y pensamiento. Razonamiento. Inteligencia y pensamiento.
6. Motivación. Características generales. Necesidades y objetivos. Métodos y problemas en la medida de los impulsos.
7. Afectividad. Sentimientos y emociones. Teoría de las emociones. Aspectos funcionales de la ansiedad.
8. Agresividad. Distintos enfoques de la agresividad. Sociedad-agresividad.
9. Carácter y personalidad. Normalidad y patología. Características del individuo mentalmente normal.
10. Personalidad. Distintos enfoques.
11. Diferencias individuales en personalidad. Explotación de la personalidad: Técnicas usadas.
12. Psicología de las aptitudes. Clasificación de las aptitudes. Estudio de las aptitudes sensoriales y motoras.
13. Aptitudes cognitivas superiores. Inteligencia. Inteligencia y creatividad.
14. Problemas humanos. Clasificación de Heimans. Principios preventivos de los problemas humanos.
15. La incomunicación. Sociedad e incomunicación. Efectos de la incomunicación como protesta.
16. Grupos y organizaciones. Funcionamiento de los grupos. Objetivos. Ideología colectiva. Organización social.
17. Liderazgo. Líderes y grupo. Funciones de los líderes. Personalidad de los líderes.
18. Eficacia del grupo. Medidas de eficacia. Interacción entre sus miembros.
19. Individuo y grupo. El rol. Conflicto de roles. Procesos psicológicos implicados. Tendencia al conformismo.
20. Psicología de las masas. Conceptos generales.

INVESTIGACION SOCIAL Y OPINION PUBLICA

1. Teoría general de la investigación social.

2. Problemas prácticos de la investigación social.
3. Las técnicas del muestreo.
4. Cálculo del volumen de la muestra y de sus errores.
5. El cuestionario.
6. La escala sociométrica.
7. La racionalización del «scaling».
8. Medida y detección de actitudes y opiniones.
9. La entrevista oral. El análisis de contenido.
10. La investigación ecológica.
11. Las técnicas de la sociometría: El sociograma.
12. Las técnicas de sociometría: La sociomatríz.
13. Psicodrama y sociodrama.
14. Los análisis de resultados.
15. Los análisis de resultados. El análisis cruzado de variables y atributos.
16. Los análisis de resultados. Ajuste y predicción.
17. El análisis de factor.
18. Estudio de las distribuciones no normales.
19. Las más modernas técnicas de análisis de datos.

PUBLICIDAD Y MEDIOS DE COMUNICACION

Estructuras y relaciones empresariales.

1. Marketing y publicidad.
2. La agencia de publicidad (organización y funcionamiento).
3. Clasificación de las agencias.
4. Continuación.
5. Relaciones cliente-agencia.

La promoción de ventas:

1. Diferenciación entre publicidad, relaciones públicas y promoción de ventas.
2. Objetivos de la promoción de ventas.
3. Promociones a mayoristas y detallistas.
4. Promociones al consumidor.
5. Otras.

Proceso de realización de la campaña publicitaria:

1. El «Briefing».
2. La creación. I.
3. La creación. II.
4. El lenguaje publicitario.
5. La estrategia.
6. La realización.
7. Los medios.

Periodismo:

1. El periodismo en la sociedad.
2. El periodismo en los MCS. Clases de periodismo en la actualidad. Estudio ideológico de la Prensa actual en España. El periodismo como comunicación social.
3. Función del periodismo en la sociedad. El periodismo en la Empresa. El periodismo en las relaciones públicas.
4. La imagen física del periódico. Publicaciones no diarias. Revistas. Diarios. Diferencias de contenido según el público y la periodicidad.
5. Conexión entre los elementos mónicos y los ideológicos del periódico.
6. Géneros periodísticos: Principios de redacción. La información y la interpretación. La información. Reportaje. Entrevista. Crónica. Artículo. Editorial. Comentario. Crítica. Estructura y elaboración.
7. Los géneros periodísticos más usados por el relaciones públicas. El publlireportaje. La rueda de prensa. Preparación, estructura y elaboración.
8. El material en el periódico. El color. Importancia de las fotos y la confección. La publicidad en el periódico como elemento ideológico y plástico.
9. Primera página y portada como elementos de selección y valoración.
10. Análisis de contenidos. Resumen, síntesis, idea de noticia.
11. La linealidad informativa. Tratamiento de la noticia en ediciones consecutivas.
12. Creación de «Imagen» en el periodismo y las relaciones públicas. Estudio especial de la titulación.
13. Derecho de la información. El DMI. Artículo 19 de la Declaración de Derechos Humanos de la ONU. La Ley de Prensa e Imprenta de 1968.
14. Responsabilidad social de la información.
15. Canales de recepción de noticias: Las agencias informativas, los corresponsales. Tres sistemas de impresión: Tipografía, offset y huecograbado. El fotograbado.

Radio:

1. Radio y sociedad (hombre, sociedad, comunicación y opinión pública).
2. Radio y otros medios de comunicación (indiosincrista y dependencia).
3. Dimensiones pasibles de la radio en relación con la persona. En busca de la radio ideal: Posibles teóricas y prácticas.
4. Medios con los que se cuenta. Aspectos técnicos. Alta y baja frecuencia. Su repercusión en la audiencia. El estudio y la calle. El escenario de la radio.
5. Equipo humano: La audiencia también cuenta.
6. Diversos géneros: Desde el «comunicado» a toda una programación.

7. Realización: Contenido y forma.
8. Programación y programas.
9. La radio medio de comunicación. Diversas concepciones de la radio.
10. Historia de la radio.
11. La radio en España: Legislación.

Cine y televisión:

1. La expresión cinematográfica. La técnica y la narrativa. El lenguaje filmico.
2. El proceso de producción de la obra cinematográfica. Período de preparación. Período de rodaje. Período de montaje.
3. Naturalidad de la imagen.
4. Escala del plano.
5. Angulaciones.
6. Composición.
7. Iluminación.
8. Elementos sonoros que acompañan a la imagen.
9. El tiempo filmico.
10. El espacio filmico.
11. Movimiento.
12. Ritmo.
13. Relatividad.
14. Truque.
15. Montaje.
16. El mensaje filmico.
17. Guión y estructura filmica.
18. Adaptaciones de otros medios.
19. Cine publicitario.
20. La televisión: Filmados y video-tape. Problemas específicos de la televisión: Informativos y culturales.

TECNICAS DE EXPRESION

Tema 1. El lenguaje, la expresión, no tienen sentido sin un destinatario, que nos exige una difícil elección de palabras, giros, actitudes, conceptos o sentimientos cuando intentamos comunicarnos.

Tema 2. Despertar una permanente actitud de apertura.

Tema 3. Desarrollar capacidad de comprensión.

Tema 4. Enriquecimiento del propio lenguaje observando el lenguaje de los demás.

Tema 5. Despertar consecuentemente una dinámica inquiet lingüística.

Tema 6. La expresión, parte del proceso comunicativo, es una proyección del propio yo.

Tema 7. Dominio del lenguaje en sus distintas modalidades.

Tema 8. Desarrollo de la capacidad creadora, original de cada uno.

Tema 9. Síntesis: La comunicación. Es el objetivo que se persigue a lo largo del curso.

Tema 10. Desarrollar la personalidad del alumno.

Tema 11. Conciencia de la religación.

PRACTICAS DE RELACIONES PUBLICAS

Se impartirán a lo largo del curso, dividiéndose la clase en grupos de trabajo para el desarrollo de una campaña de relaciones públicas:

1. Discusiones dirigidas sobre los temas expuestos en clase.
2. Realizar y tabular un caso sencillo de estudio de opinión.
3. Planteamiento por cada grupo de una campaña sobre datos reales que servirá de guía para las prácticas del curso.
4. Fase de información de la campaña.
5. Elaboración de una rueda de prensa relacionada con la campaña. Muestras de material.
6. Confección de material publicitario para la campaña destinado a su publicación por un medio concreto.
7. Elaboración del material publicitario para la campaña. Muestras de material.
8. Convocatoria y celebración de una conferencia de prensa sobre temas de la campaña. Maquetado del material editorial. Muestra de material.
9. Selección de públicos de la campaña propuesta.
10. Selección de medios.
11. Comunicaciones concretas con los públicos internos implicados en la campaña.
12. Estudio y realización simulada de acciones concretas en el contexto de la campaña, dirigidas a públicos externos.
13. Acciones de la campaña en función del sector de actividad elegido.
14. Revisión de acciones y comunicaciones de la campaña.
15. Evaluación de la campaña.
16. Convocatoria y organización de una Junta general de accionistas.
17. Planteamientos para la negociación de un convenio colectivo.
18. Visitas a Organismos oficiales, medios de comunicación y departamentos de relaciones públicas.

Especialidad Informática Empresarial

TERCER CURSO

INFORMATICA BASICA Y DE GESTION

Introducción a la Informática. Conceptos generales. El «Software» y el «Hardware».

La codificación y los soportes de la información. Diversas clases de codificaciones. Tipos de soportes de la información.

Los ordenadores. Sus generaciones. Estructura general de un ordenador digital. El almacenamiento principal. La unidad central de proceso. Dispositivos de entrada-salida.

Soportes de la información y unidades de entrada-salida. Características más importantes de los diversos tipos de unidades de entrada-salida.

Concepto de sistema operativo. El supervisor: Funciones y características. Los compiladores. El control de trabajos. Otros programas de utilidad. La multiprogramación.

El teleproceso. Sistemas de teleproceso. Macroinstrucciones aplicables al teleproceso.

Los servicios informáticos en la Empresa. El centro de proceso de datos. Explotación y mantenimiento. Personal y suministros.

Informática de gestión: Aplicación de la informática a la resolución de los problemas de gestión que encontramos en los diversos departamentos de una Empresa.

ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS

La Empresa: Generalidades.

La dirección: Su necesidad. Modelos. La delegación.

Los circuitos de comunicación.

La planificación: Objetivos. Etapas. Su ejecución.

El proceso del control en la Empresa.

La organización: Los organigramas funcionales. «Staff» y «line».

Diagramas de proceso de actividades.

La selección y desarrollo del personal.

Estudio de la organización interna y relaciones interdepartamentales.

— La función de aprovisionamiento. Almacenes.

— La producción. El control de producción.

— La función comercial. Estudio y promoción mercados.

— La función financiera. La contabilidad general.

— Gestión de personal.

ANALISIS

Fundamentos de la organización de datos. Registros y archivos. Dispositivos de almacenamiento de acceso directo. Etiquetas.

El análisis: Conceptos generales. Problemas susceptibles de ser mecanizados.

Análisis previo: Estudios de rentabilidad. Plan de puesta en marcha.

Análisis funcional: Introducción. Optimización del tiempo de proceso. Elección del lenguaje de programación a utilizar. Organigramas y ordinogramas. Diseño de ficheros y registros. Tablas de decisión.

Metodología para el tratamiento de la información. Cuaderno de carga. Fases de encuesta y concepción. Cuaderno de pruebas.

Estudio de las tablas de decisión. Transformación de las tablas de decisión en programas.

Estudio del diseño de ficheros y registros. Organización secuencial, directa e índice-secuencial. Cálculos de ocupación de espacio y tiempo de acceso.

PROGRAMACION

Estructura general de un programa. Las instrucciones. Tipos de instrucciones. Clases de programas.

Diagramas de flujo. Organigramas y ordinogramas. Símbolos utilizados.

Elementos básicos de un programa: Bucles, contadores, bifurcaciones, tablas de decisión, etc.

Subprogramas y rutinas.

Estudio del lenguaje de programación COBOL.

Estudio del lenguaje de programación ASSEMBLER.

METODOS MATEMATICOS

Teoría de conjuntos. Relaciones. Conjunto cociente. Clases de equivalencia.

El número y su representación. Números reales. Operaciones y representación de números con muchas cifras.

Números aproximados. Teoría de errores.

Álgebra de Boole: Definiciones. Diagrama de Venn. Operaciones básicas. Teoremas básicos y de Morgann. Dualidad.

Funciones booleanas.

Álgebra de proposiciones. Cuantificadores. Tablas de Verdad. Números complejos. Operaciones. Concepto de vector.

Matrices. Operaciones con matrices.

Resolución de ecuaciones. Tanteos. Dicotomías. Regula-Falsi. Newton. Raphson.

Resolución de sistemas. Cramer. Triangulación. Diagonalización.

Combinatoria.

Probabilidad. Cálculo de probabilidades. Teorema de Bayes. Regresión y correlación. Recta de regresión y coeficiente de correlación.

Programación lineal. Investigación operativa. Función económica. Método simplex. Problema de transporte.

Control de «stocks».

PRACTICAS

Realización de ejercicios sobre métodos matemáticos (sistemas de numeración, álgebra booleana, programación lineal y álgebra matricial).

Concepción y realización de ejercicios sobre diagramas de flujo (organigramas y ordinogramas) principalmente para aplicaciones de gestión.

Concepción y ejecución de varios programas en los lenguajes de programación COBOL y ASSEMBLER, principalmente para aplicaciones de gestión en la Empresa.

Estudio de un caso práctico de mecanización completa de los diversos departamentos de la Empresa.

M^o DE INDUSTRIA Y ENERGIA

18633

ORDEN de 27 de mayo de 1980 sobre solicitud de prórroga de regularización por dos años de los permisos de investigación de hidrocarburos denominados «Garraf» y «Barcelona Marina B», situados en zona C, subzona a).

Ilmo. Sr.: «Empresa Nacional de Investigación y Explotación de Petrleo, S. A.»; «Georex Ibérica, S. A.»; «Total Hispania, Sociedad Anónima»; «B. P. Petroleum Development of Spain», y «Coparex Española, S. A.», titulares de los permisos de investigación de hidrocarburos denominados «Garraf» y «Barcelona Marina B», expedientes números 379 y 409, otorgados en zona C, subzona a), respectivamente, por Decretos 2299/1973, de 16 de agosto, y 461/1974, de 31 de enero, solicitaron prórroga especial o de regularización por dos años para cada uno de los citados permisos, conforme a lo dispuesto en la Ley de 27 de junio de 1974 y el Reglamento para su aplicación, de 30 de julio de 1976.

Informadas dichas solicitudes favorablemente por la Dirección General de la Energía,

Este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Primero.—Aceptar a las Sociedades citadas, titulares de los permisos de investigación de hidrocarburos «Garraf» y «Barcelona Marina B», expedientes números 379 y 409, la solicitud de prórroga especial de regularización de los mismos para el período de dos años, por adaptación a la Ley de 27 de junio de 1974, con efectividad desde el día siguiente al de la publicación de esta Orden ministerial en el «Boletín Oficial del Estado», con la reducción de superficie propuesta, con sujeción a todo cuanto dispone la citada Ley y el Reglamento para su aplicación y a las condiciones siguientes:

1.^a Las áreas de los permisos objeto de esta prórroga, cuyas superficies son de 28.600 hectáreas en el «Garraf» y de 19.388 hectáreas en el «Barcelona Marina B», así como las que quedan libres, que revierten al Estado, son las delimitadas por las líneas perimetrales cuyos vértices, definidos por coordenadas geográficas referidas al meridiano de Madrid, se detallan en los anexos números 1 y 2 que acompañan a esta Orden ministerial.

2.^a Los titulares, de acuerdo con su propuesta, vienen obligados a invertir en labores de investigación dentro del área de los permisos la cantidad mínima de 150 pesetas por hectárea y año.

3.^a En caso de renuncia parcial o total de los permisos, sus titulares deberán justificar debidamente haber cumplido hasta el momento de su renuncia el programa mínimo de inversiones señalado en la condición segunda anterior.

Si no hubiesen cumplido dicho programa y la renuncia fuera parcial, se estará a lo dispuesto en el apartado 1.9 del artículo 73 del Reglamento, pero si la renuncia fuese total, vendrán obligados a ingresar en el Tesoro la diferencia entre la cantidad realmente invertida, debidamente justificada a juicio de la Administración, y la cantidad mínima señalada en la citada condición segunda.

4.^a Dentro del plazo de treinta días, a contar del siguiente al de la publicación de la presente Orden ministerial en el «Boletín Oficial del Estado», los titulares deberán constiuir nuevas garantías bancarias para reemplazar a las existentes, cuya cuantía será de 25 pesetas por cada hectárea de la superficie cuya vigencia queda prorrogada, de acuerdo con lo dispuesto a estos efectos en el artículo 14 de la Ley.

Segundo.—La presente Orden ministerial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a V. I. a los efectos oportunos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 27 de mayo de 1980.

BAYON MARINE

Ilmo. Sr. Director general de la Energía.

ANEXO NUMERO 1

PERMISO DE INVESTIGACION DE HIDROCARBUROS

«Garraf»

Delimitación del área conservada

Vértices	Latitud	Longitud
P _p = 1	41° 16' N	5° 44' E
2	41° 16' N	5° 48' E
3	41° 08' N	5° 48' E
4	41° 08' N	5° 24' E
5	41° 09' N	5° 24' E
6	41° 09' N	5° 26' E
7	41° 10' N	5° 26' E
8	41° 10' N	5° 29' E
9	41° 11' N	5° 29' E
10	41° 11' N	5° 30' E
11	41° 12' N	5° 30' E
12	41° 12' N	5° 35' E
13	41° 13' N	5° 35' E
14	41° 13' N	5° 38' E
15	41° 14' N	5° 38' E
16	41° 14' N	5° 42' E
17	41° 15' N	5° 42' E
18	41° 15' N	5° 44' E

Delimitación del área segregada

Vértices	Latitud	Longitud
P _p = 1	Intersección del meridiano 5° 24' E con la costa mediterránea.	
2	Intersección de la costa mediterránea con el paralelo 41° 16' N.	
	1-2 = línea de costa.	
3	41° 16' N	5° 44' E
4	41° 15' N	5° 44' E
5	41° 15' N	5° 42' E
6	41° 14' N	5° 42' E
7	41° 14' N	5° 38' E
8	41° 13' N	5° 38' E
9	41° 13' N	5° 35' E
10	41° 12' N	5° 35' E
11	41° 12' N	5° 30' E
12	41° 11' N	5° 30' E
13	41° 11' N	5° 29' E
14	41° 10' N	5° 29' E
15	41° 10' N	5° 26' E
16	41° 09' N	5° 26' E
17	41° 09' N	5° 24' E

ANEXO NUMERO 2

PERMISO DE INVESTIGACION DE HIDROCARBUROS

«Barcelona Marina B»

Delimitación del área conservada

Vértices	Latitud	Longitud
P _p = 1	41° 17' N	5° 54' E
2	41° 17' N	6° 00' E
3	41° 08' N	6° 00' E
4	41° 08' N	5° 48' E
5	41° 11' N	5° 48' E
6	41° 11' N	5° 51' E
7	41° 10' N	5° 51' E
8	41° 10' N	5° 53' E
9	41° 16' N	5° 53' E
10	41° 16' N	5° 54' E

Delimitación del área segregada

Vértices	Latitud	Longitud
P _p = 1	41° 17' N	5° 48' E
2	41° 17' N	5° 54' E
3	41° 16' N	5° 54' E
4	41° 16' N	5° 53' E