

COS DE PROFESSORS TÈCNICS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

0591222 PROCESSOS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

[Ordre d'1 de febrer de 1996 \(BOE de 13 de febrer\)](#)

1. L'empresa. Concepte. Elements determinants del funcionament. Sectors de producció. Tipus d'empresa. Objectius de l'empresa.
2. Organització de l'empresa. Organització jeràrquica i funcional. Descripció i disseny de departaments. Relació entre departaments. Factors que determinen el tipus d'organització.
3. Constitució de l'empresa. Procediments de creació d'empreses. Tràmits administratius de creació d'una empresa. Tràmits fiscals generals i d'inici de l'activitat.
4. L'impost d'activitats econòmiques. Fet imposable i subjecte passiu. Exempcions. Quota tributària. Obligacions formals.
5. Tràmits laborals en la creació d'una empresa: obertura del centre de treball. Inscripció de l'empresa a la Seguretat Social. Afiliació i alta dels treballadors. Afiliació i alta de l'empresari a la Seguretat Social. Llibre de visites. Llibre de matrícula i calendari laboral.
6. Les comunicacions. Tractament de la informació oral. Procediments en la comunicació oral a l'empresa. Necessitat de confidencialitat en l'expressió i la comunicació. Descripció i utilitat dels mitjans ofimàtics a l'empresa.
7. El servei espanyol de correus: estructura i funcions. Tipus de serveis.
8. La comunicació escrita a l'empresa. Classes de comunicació escrita: models, adaptacions i tractaments. La carta: contingut, estructura i diferenciació en la finalitat i l'ús. Tipus de cartes, circulars, comunicacions breus, de règim intern i extern. Abreviatures comercials i oficials.
9. Mitjans i equips de comunicació, transmissió i elaboració de documentació i informació escrita interna i externa. La màquina

d'escriure elèctrica-electrònica, l'ordinador; el fax: finalitat, ús i limitacions. Recepció i despatx de la correspondència a l'empresa. El correu electrònic.

10. Procés de compres a empreses industrials, comercials i de serveis. Polítiques de compres: paràmetres de decisió. Costos d'aprovisionament. Etapes del procés de compres. Petició de preus i ofertes. Selecció d'ofertes i proveïdors. Formulació de comandes. Control pressupostari en compres.
11. Documentació relativa a la compravenda: propostes de comanda. Comandes. Albarans. Factures. Legislació mercantil aplicable a la compravenda. Contracte de compravenda. La lletra de canvi i el xec.
12. Existències: comercials. Matèries primeres i altres aprovisionaments. Productes en curs i acabats. Rotació d'existències. Estoc òptim i mínim. Determinació de la quantitat econòmica de comanda i del període de reposició.
13. Valoració d'existències. Preu d'adquisició. Càlcul del cost de producció. Criteris de valoració d'existències. Documentació i normalització de la gestió del magatzem. Realització d'inventaris.
14. Tècniques de comunicació aplicades a les vendes. Tècniques sociològiques aplicades. Tècniques de protocol i imatge personal. Consecució d'objectius de vendes. Tècniques i processos de negociació.
15. Sistemes d'organització i principis organitzatius del departament comercial. Estructura organitzativa. El flux i el tractament de la informació en un departament comercial.
16. Principis i fonaments de màrqueting: objectius del màrqueting. Investigacions de mercats. Motivacions del consumidor. El màrqueting de serveis.
17. Sondejos i estudis estadístics: objectius i finalitats. La publicitat. Desenvolupament de campanyes publicitàries. Influència sobre el consumidor dels resultats publicats de sondejos.

18. El comprador: client-consumidor. Normativa de regulació dels seus drets. Institucions i organismes de protecció del consumidor. Departaments d'atenció al client a les empreses. El control de qualitat i la normativa comunitària.
19. Departament de vendes: etapes del procés de vendes. Mètodes de fixació de preus. Elaboració d'ofertes. Promocions. Tècniques de venda aplicades.
20. Impostos en les operacions de compravenda (I): l'impost sobre el valor afegit. Característiques. Àmbit d'aplicació. Règims. Base imposable. Tipus d'IVA. Models i terminis de presentació de la declaració-liquidació de l'IVA. Obligacions formals del subjecte passiu. Llibres registre.
21. Impostos en les operacions de compravenda (II): regla de prorrata. Exempcions, deduccions i devolucions en l'impost sobre el valor afegit. Règims especials de l'IVA. Altres impostos indirectes.
22. Els arxius: concepte i tipus d'arxius. Mobiliari, eines i estris d'arxiu. Funcionament habitual d'un arxiu. Sistemes d'ordenació i classificació, conservació, accés, seguretat i confidencialitat de la informació i la documentació. L'arxiu informàtic. El control de l'arxiu.
23. Ús de teclats en ordinadors i màquines elèctriques-electròniques. Teclat estàndard i teclat estès. Teclat QWERTY. Teclat numèric. Tecles de funció. Tecles de moviment del cursor. Desenvolupament d'agilitat en el posicionament per files: fila dominant, fila base o normal, fila inferior i superior. El ratolí.
24. Procediments de desenvolupament de destreses en l'ús de teclats. Indicacions sobre la posició adequada. Procediments de desenvolupament de la velocitat. Procediments de correcció d'errors. Elaboració de textos i documents. Utilització de sistemes audiovisuals en el desenvolupament de destreses.
25. El dret laboral. Fonts del dret del treball. L'Organització Internacional del Treball. L'Estatut dels treballadors. El contracte de treball: estructura, tipus i característiques principals.
26. Contracte d'aprenentatge, contracte en pràctiques, contracte a temps parcial, contractes de durada determinada. Contracte indefinit. Altres contractes de treball.
27. El procés de contractació. Documentació relativa al procés de contractació. Suspensió del contracte. Extinció del contracte. Oficines d'ocupació de l'Institut Nacional d'Ocupació. Agències privades de col·locació.
28. Retribució dels treballadors: el salari: salari base. Complementos salarials. Classes de salaris. La nòmina: requisits de forma. Meritacions. Deduccions. Retencions a compte de l'impost sobre la renda de les persones físiques.
29. Càlcul i confecció de nòmines i assegurances socials. Incapacitat temporal. Legislació.
30. El sistema de la Seguretat Social: finalitats i camp d'aplicació. Règims del sistema de la Seguretat Social. Entitats gestores i col·laboradores.
31. Cotitzacions a la Seguretat Social. Contingències. Tipus de cotització. Determinació i càlcul de les bases de cotització a la Seguretat Social. Documents de cotització a la Seguretat Social i tramitació.
32. Relacions laborals: jornada i horari de treball. Hores extraordinàries. Calendari laboral. Descans setmanal. Descans anual. Festivitats laborals. Règim de vacances. Permisos. Condicions de treball.
33. Les organitzacions sindicals: estructura i organització. Els convenis col·lectius. Àmbit. Contingut. Durada. La representació dels treballadors a l'empresa. La vaga. Locaut. Drets i obligacions de l'empresari i del treballador.
34. El dret administratiu. Fonts. La divisió dels poders. La jerarquia de les normes. Les normes i la publicació d'aquestes normes.
35. Organització política i administrativa: Administració central. Comunitats autònomes. Administració local. Organització de la Unió Europea.
36. El pressupost de l'Estat: aspectes bàsics. Elements del pressupost. Tipus. Elaboració. Processos i procediments d'aprovació del pressupost.
37. Execució del pressupost: contractes tipus: contractació d'obres. Contractació de subministraments. Contractació de serveis.

DIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT

38. L'accés a la funció pública: provisió de llocs de feina. Relació de llocs de feina. Contractació de personal al servei de les administracions públiques. Situacions administratives.
39. Drets dels funcionaris: representació i negociació a l'Administració pública. Deures, incompatibilitats i responsabilitats dels funcionaris públics.
40. Procediment administratiu. Principis. Fases del procediment. Queixes i reclamacions. Recursos: classes. Procediment contenciós administratiu. Participació del ciutadà en l'administració. Oficines d'informació i atenció al ciutadà.
41. Organització de la documentació a l'Administració pública. Fons documentals. Descripció. Classificació. Ordenació i arxivament. Tipus de suports.
42. La informàtica: evolució històrica. Funcions i fases d'un processament de dades. Processament electrònic de dades. Representació interna de dades. Sistemes de codificació de caràcters. Arxius i registres.
43. Sistemes informàtics: estructura i funcions. Elements de maquinari. Elements de programari.
44. Sistemes informàtics: estructura lògica de la informació. Representació interna de dades. Emmagatzematge extern.
45. Sistemes operatius: tipus. Característiques. Funcions. Estructura i components. Instal·lació.
46. Sistemes operatius: interfícies d'usuari. Utilitats per a la gestió de discs i equips perifèrics. Instal·lació. Gestió de programes i fitxers. Gestió de la impressió.
47. Explotació i administració de sistemes operatius monousuari i multiusuari. Protecció de la informació. Utilitats.
48. Xarxes d'ordinadors: components. Arquitectures de xarxa. Mitjans de transmissió. Tipus de xarxes.
49. Característiques dels sistemes operatius de xarxa. Servidors dedicats i no dedicats. Interconnexió de xarxes. Gestió de recursos. Comparació entre els diferents tipus de xarxes locals.
50. Teleprocés i xarxes informàtiques. Objectius i prestacions. El canal de transmissió. El mòdem. Xarxes de transmissió de dades.
51. Processadors de text: disseny de documents. Funcions d'edició. Procediments de feina amb diversos textos. Inserció de gràfics. Índexs i sumaris. Macros.
52. Processadors de text: gestió de fitxers. Procediments de protecció de fitxers. Control de la impressió. Configuració de la impressora. Importació/exportació de dades.
53. Fulls de càlcul: estructura i funcions. Disseny i format dels fulls. Funcions i fórmules. Referència a altres cel·les. Macros.
54. Fulls de càlcul: gràfics. Tipus de gràfics. Gestió de fitxers. Impressió. Importació/exportació de dades.
55. Bases de dades: tipus, estructures i operacions. Sistemes de gestió de bases de dades: funcions i tipus.
56. Bases de dades relacionals: disseny. Estructura. Operacions. Llenguatge SQL. Disseny de programes. Importació/exportació de dades.
57. Estructura i funcions de programes gràfics i d'autoedició. Tipus de gràfics. Procediments de disseny i presentació. Integració de gràfics en documents.
58. Paquets integrats: objectius i funcions. Modularitat. Procediments d'importació/exportació de dades.
59. Utilització compartida de recursos, fitxers i dades entre aplicacions informàtiques. Disseny del sistema informàtic per a l'aplicació a la gestió d'una empresa.
60. Anàlisi de la reglamentació reguladora de la utilització dels mitjans de transport. Requisits administratius necessaris per al transport de mercaderies perilloses. Obtenció de permisos.
61. Anàlisi de la normativa reguladora de la contractació de càrregues en les diferents modalitats de transport. Tributs, tipus impositius, sistemes de tarifes i facturació en les operacions de transport. L'assegurança en els diferents mitjans de transport. Els costos d'explotació en una empresa de transport.