

Administración de empresas

1. La actividad empresarial.

- 1.1 Funciones y objetivos. Tipología.
- 1.2 El empresario. La organización empresarial y su entorno.
- 1.3 La responsabilidad social de la empresa.
- 1.4 Las pequeñas y medianas empresas.
- 1.5 La globalización empresarial. El tejido empresarial español.

2. La iniciativa emprendedora.

- 2.1 El proceso innovador en la actividad empresarial. Creatividad empresarial.
- 2.2 Factores de riesgo en la innovación. Aplicación de las nuevas tecnologías en la innovación empresarial.
- 2.3 Ayudas administrativas y económicas a la innovación. Iniciativa emprendedora en trabajadores por cuenta ajena.

3. Creación de una empresa.

- 3.1 Constitución de una empresa. Elección de la forma jurídica.
- 3.2 Trámites laborales, administrativos y fiscales de creación de una empresa y de los trabajadores autónomos.
- 3.3 Obligaciones y derechos de las empresas y de los trabajadores autónomos.

4. La organización en la empresa.

- 4.1 Tipos de organización empresarial. Departamentos de una empresa: Estructura y relación.
- 4.2 Organigrama empresarial. Organización formal e informal.
- 4.3 La función directiva. Estilos de liderazgo. La globalización empresarial.

5. La actividad administrativa en la empresa.

- 5.1 La función administrativa en la empresa. Tareas y responsabilidades.
- 5.2 Subcontratación de la gestión administrativa en las empresas.
- 5.3 Competencias personales y sociales del personal administrativo en la empresa.

6. Herramientas informáticas para la administración y gestión.

- 6.1 El procesador de texto. La base de datos. La hoja de cálculo.
- 6.2 Internet. Agenda electrónica. Correo electrónico.
- 6.3 Redes sociales. Blogs y wikis.

7. El sistema de información contable en la empresa.

- 7.1 Objetivos y usuarios de la contabilidad. Clasificación de la contabilidad.
- 7.2 El patrimonio empresarial. La metodología contable. Libros contables.

8. La partida doble y los registros contables.

- 8.1 La teoría de las cuentas. Clasificación y funcionamiento de las cuentas.
- 8.2 El cargo y el abono. Los libros contables.
- 8.3 Tratamiento de la documentación contable.

9. El plan general de contabilidad.

- 9.1 Marco conceptual de la contabilidad. Normas de registro y valoración.
- 9.2 Cuentas anuales. Definiciones y relaciones contables.
- 9.3 Cuadro de cuentas.

10. El ciclo contable.

- 10.1 Inventario inicial. Asiento de apertura. Asientos de gestión.
- 10.2 Balance de comprobación. Operaciones de regularización y cierre.

11. Las cuentas anuales.

- 11.1 Balance. Cuenta de pérdidas y ganancias. Memoria.
- 11.2 Estado de cambios en el patrimonio neto. Estado de flujos de tesorería.

12. Tratamiento de la documentación en contabilidad.

12.1 Los documentos soporte. Aplicaciones informáticas contables: utilidad y prestaciones.

12.2 La utilización de aplicaciones informáticas. Enlace con otras aplicaciones.

13. Contabilidad de sociedades.

13.1 Constitución de sociedades. Ampliación y reducción de capital social.

13.2 La autocartera de acciones en las sociedades anónimas. Aplicación del resultado en sociedades.

13.3 Impuesto sobre beneficio en sociedades.

14. Análisis e interpretación de estados financieros.

14.1 Análisis estático y dinámico. Análisis de rentabilidades.

14.2 Análisis financiero. Análisis patrimonial.

15. La auditoría en la empresa.

15.1 Tipos de auditoría. El control interno y la gestión empresarial.

15.2 El informe de gestión. Auditoría contable: legislación, programa de auditoría, el informe de auditoría.

16. El sistema fiscal español.

16.1 Los tributos como fuente de ingresos públicos.

16.2 Tipos de tributos. Elementos tributarios.

16.3 Sujeto pasivo y domicilio fiscal. Infracciones y sanciones tributarias.

16.4 Calendario fiscal. Regímenes fiscales especiales.

16.5 Legislación en materia tributaria.

17. La agencia estatal de la administración tributaria.

17.1 Organización de la Hacienda Pública española. Gestión tributaria.

17.2 Calendario fiscal. Recaudación tributaria. Inspección tributaria.

17.3 Administración on-line.

18. El impuesto sobre la renta de las personas físicas.

18.1 Ámbito de aplicación del impuesto y sujetos pasivos. Operaciones sujetas y exentas. Estructura del impuesto.

18.2 Determinación de los rendimientos. Cálculo de la base imponible.

18.3 Liquidación del impuesto. Procedimiento administrativo ante la Agencia Tributaria.

19. El impuesto sobre sociedades.

19.1 Estructura del impuesto. Ámbito de aplicación y sujetos pasivos.

19.2 Determinación de diferencias y cálculo de la base imponible.

19.3 Liquidación del impuesto. Procedimiento administrativo ante la agencia tributaria.

20. El impuesto sobre el valor añadido.

20.1 Ámbito de aplicación del impuesto y sujetos pasivos. Hecho imponible del impuesto. Operaciones no sujetas y exentas.

20.2 Estructura del impuesto. Cálculo de la base imponible. Tipos impositivos.

20.3 Liquidación del impuesto. Procedimiento administrativo ante la Agencia Tributaria.

21. Regímenes especiales del impuesto sobre el valor añadido.

21.1 Régimen especial del recargo de equivalencia. Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca.

21.2 Régimen simplificado. Régimen especial de las agencias de viajes.

21.3 Régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección.

21.4 Régimen especial aplicable a las operaciones con oro de inversión. Régimen especial aplicable a los servicios prestados por vía electrónica.

22. La tesorería en la empresa.

22.1 La gestión de la tesorería. Los libros registro de tesorería.

22.2 Cobros y pagos en la empresa.

22.3 Elaboración del presupuesto de tesorería. Acciones para corregir los desequilibrios de tesorería.

23. La financiación en la empresa.

23.1 Fuentes de financiación de la empresa. Alternativas de financiación.

23.2 La financiación interna de la empresa. Ayudas y subvenciones.

23.3 El coste de capital. Los riesgos financieros.

24. Productos y servicios financieros.

24.1 Productos de pasivo: cuentas corrientes, cuentas de ahorro e imposiciones a plazo. Productos de activo: descuento de efectos, préstamos y créditos.

24.2 Servicios financieros: domiciliaciones, tarjetas, banca electrónica, cambio de divisas.

24.3 Contratación de productos y servicios financieros. Coste y rentabilidad de los productos y servicios financieros.

25. Operaciones de capitalización y de descuento.

25.1 El interés. La capitalización simple. El descuento simple.

25.2 Equivalencia financiera. La capitalización compuesta.

25.3 El descuento compuesto. Tantos equivalentes.

26. Rentas.

26.1 Clasificación. Cálculo del valor actual y final.

26.2 Análisis de los distintos tipos de rentas. Las rentas como instrumento financiero.

27. Préstamos.

27.1 Tipos de préstamos. Métodos de amortización de préstamos. Cálculo de los elementos de un préstamo.

27.2 Cambios en las condiciones de los préstamos. Contratación de un préstamo ante una entidad financiera.

28. Empréstitos.

28.1 Tipos de empréstitos. Métodos de amortización.

28.2 La emisión de un empréstito en la empresa. Empréstitos en la administración pública.

28.3 La contratación de títulos de un empréstito.

29. Inversiones en activos financieros.

29.1 La inversión financiera. Sociedades de inversión.

29.2 Fondos de inversión. Rentabilidad y riesgo.

29.3 Negociación y contratación de productos de inversiones financieras.

30. Inversiones en activos económicos.

30.1 La inversión económica. El coste de las inversiones.

30.2 Criterios de selección de inversiones. Alternativas de inversión en la empresa.

30.3 Rentabilidad económica.

31. Operaciones bursátiles.

31.1 El mercado de valores. Los valores mobiliarios. Operaciones con valores mobiliarios.

31.2 Intermediarios en operaciones bursátiles. El sistema de interconexión bursátil.

31.3 El mercado de derivados.

32. La actividad aseguradora.

32.1 Organización de las entidades de seguro. La contratación de seguros.

32.2 Póliza de seguro. Siniestros.

32.3 Coberturas de riesgos. Cálculo de primas y gastos en los seguros.

33. Tipología de seguros.

33.1 Seguros personales. Seguros de propiedad.

33.2 Seguros combinados. Otros productos de seguros.

34. El derecho laboral.

34.1 Fuentes del derecho del trabajo. Jerarquía normativa en materia laboral.

34.2 Legislación laboral básica. La sindicación de los trabajadores.

34.3 El convenio colectivo.

35. El Estatuto de los Trabajadores.

- 35.1 Estructura del Estatuto de los Trabajadores. La relación laboral regulada en el Estatuto de los Trabajadores.
- 35.2 Derechos y deberes del trabajador y empresario. Jornada laboral.
- 35.3 Descansos y vacaciones. Calendario laboral.

36. El proceso de contratación.

- 36.1 El contrato de trabajo. Modalidades contractuales.
- 36.2 Política laboral del Gobierno. Las oficinas públicas de empleo.
- 36.3 Las agencias privadas de colocación. Las empresas de trabajo temporal.
- 36.4 Procedimiento administrativo en el proceso de contratación. Suspensión, modificación y extinción de los contratos de trabajo.

37. La gestión del personal en la empresa.

- 37.1 Organización del departamento. Funciones. Selección y promoción interna del personal.
- 37.2 Comunicación en el área de recursos humanos. Modelos de gestión.
- 37.3 La documentación laboral, su registro y archivo. Aplicaciones informáticas de gestión del personal.

38. Selección de los recursos humanos.

- 38.1 Sistemas de selección de personal. Fuentes de reclutamiento. Fases del proceso de selección.
- 38.2 Definición de los puestos de trabajo. Desarrollo de pruebas de selección.

39. Formación y promoción de los recursos humanos.

- 39.1 El plan de formación de la empresa. Gestión y organización de la formación.
- 39.2 Programas de formación de las Administraciones Públicas.
- 39.3 Sistemas de promoción e incentivos. La motivación de los trabajadores.

40. La Seguridad Social.

- 40.1 Regímenes del sistema de Seguridad Social. Afiliación, altas y bajas de trabajadores.
- 40.2 Cotizaciones a la Seguridad Social. Cálculo de las bases de cotización.
- 40.3 Boletines de cotización. Obligaciones del empresario con la Seguridad Social.

41. El recibo de salarios.

- 41.1 Concepto y clasificación del salario. Contenido del recibo de salarios.
- 41.2 Estructura del recibo de salarios. Los complementos salariales.
- 41.3 Devengos y deducciones en el recibo de salarios. Cálculo del salario bruto y del salario líquido.

42. Aplicaciones informáticas en la gestión de los recursos humanos.

- 42.1 Instalación de aplicaciones de nóminas y de gestión de personal. Puesta en marcha. Funciones.
- 42.2 Mantenimiento. Consultas.
- 42.3 Procedimiento de seguridad.

43. Formas jurídicas de empresas.

- 43.1 El empresario individual. El empresario social. Sociedades personalistas.
- 43.2 La comunidad de bienes. Sociedades capitalistas.

44. La sociedad anónima.

- 44.1 Constitución. Órganos. Socios.
- 44.2 Transformación. Disolución y liquidación.

45. La Sociedad Limitada.

- 45.1 Constitución. Órganos. Socios.
- 45.2 Transformación. Disolución y liquidación.
- 45.3 La Sociedad Limitada. Nueva empresa.

46. La sociedad cooperativa.

- 46.1 Constitución. Órganos. Socios.

- 46.2 Disolución y liquidación.
- 46.3 Regulación autonómica de las sociedades cooperativas.
- 47. El proyecto empresarial.**
 - 47.1 La idea de negocio. El plan de empresas.
 - 47.2 Estudio jurídico, organizativo y de recursos humanos.
 - 47.3 Análisis de la viabilidad económico-financiera de la empresa.
 - 47.4 Trámites de constitución.
- 48. La toma de decisiones en la empresa.**
 - 48.1 Estructura del sistema de decisión. Factores que influyen.
 - 48.2 Clases de situaciones de decisión. Enfoques de decisión.
 - 48.3 Criterios de decisión en situaciones de incertidumbre y de competencia.
- 49. El trabajo en equipo.**
 - 49.1 Integración de los grupos de trabajo. La planificación.
 - 49.2 Objetivos y proyectos. El reparto de tareas. Gestión de conflictos.
- 50. La negociación en la empresa.**
 - 50.1 Estrategias de negociación. Negociación con clientes.
 - 50.2 Negociación con proveedores. Negociación en el equipo de trabajo.
- 51. El derecho civil.**
 - 51.1 Fuentes del ordenamiento jurídico. El Código Civil.
 - 51.2 La personalidad. La capacidad.
 - 51.3 Derechos sobre las cosas.
- 52. El derecho mercantil.**
 - 52.1 El Código de Comercio. El Estatuto Jurídico del Empresario.
 - 52.2 El Registro Mercantil. Patentes y marcas.
 - 52.3 La competencia mercantil.
- 53. La organización del estado.**
 - 53.1 La Constitución Española. La división de poderes. Las Cortes Generales.
 - 53.2 El Gobierno. El Poder Judicial.
- 54. Las administraciones públicas.**
 - 54.1 La Unión Europea. Instituciones y órganos de la Unión Europea. El derecho comunitario.
 - 54.2 La Administración General del Estado: central, periférica, consultiva y exterior.
 - 54.3 La Administración autonómica. La Administración local.
 - 54.4 Relaciones entre las Administraciones Públicas.
- 55. El personal al servicio de la Administración Pública.**
 - 55.1 Tipos de empleados públicos. El acceso a la función pública.
 - 55.2 Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
 - 55.3 Situaciones administrativas de los empleados públicos. La Mutualidad de los Funcionarios Civiles del Estado. Los fedatarios públicos.
- 56. El acto administrativo y los contratos administrativos.**
 - 56.1 Concepto y clasificación de los actos administrativos. Elementos y eficacia de los actos administrativos.
 - 56.2 Los contratos administrativos. Tipos de contratos administrativos.
 - 56.3 El proceso de contratación administrativa.
- 57. El procedimiento administrativo y los recursos a actos administrativos.**
 - 57.1 Fases del procedimiento administrativo. Recursos administrativos.
 - 57.2 Recurso contencioso administrativo.
 - 57.3 Documentos relacionados con el procedimiento administrativo y sus recursos.

58. La tramitación administrativa entre organismos públicos.

58.1 Documentación administrativa. Tipos de Registros.

58.2 Gestión de los archivos públicos. Acceso a la documentación administrativa.

58.3 La relación de los ciudadanos con los Organismos Públicos.

59. La documentación jurídica en la actividad empresarial.

59.1 Documentos de constitución y modificación. Formalización de documentos contables.

59.2 Los diarios oficiales. Los fedatarios públicos. Los registros oficiales.

59.3 Protección de datos, protección y custodia de la documentación.

60. La contratación en la empresa.

60.1 Elementos contractuales. Proceso de contratación privado.

60.2 Los contratos civiles. Los contratos mercantiles.

60.3 Contratación con Administraciones Públicas. La firma digital.

61. La administración electrónica.

61.1 Régimen jurídico de la administración electrónica. Los certificados digitales. Procedimiento de obtención de un certificado digital.

61.2 La firma electrónica. El DNI electrónico.

61.3 Registros telemáticos. Notificaciones telemáticas.

62. El departamento comercial en la empresa.

62.1 Organización del departamento. Funciones.

62.2 El poder negociador con proveedores y clientes.

62.3 Los intermediarios. La fuerza de ventas.

63. Documentos administrativos en el proceso comercial.

63.1 El pedido. El albarán.

63.2 La factura. La factura electrónica.

63.3 Notas de gasto y abono. El recibo.

63.4 El cheque. La letra de cambio. El pagaré.

64. Aplicaciones informáticas de facturación.

64.1 Instalación de aplicaciones de facturación. Puesta en marcha.

64.2 Funciones. Mantenimiento. Consultas.

64.3 Enlace con otras aplicaciones. Procedimiento de seguridad.

65. El marketing.

65.1 Funciones del marketing. Objetivos del marketing.

65.2 La investigación comercial. El plan de marketing. Políticas de marketing.

65.3 Análisis del consumidor. El marketing empresarial.

65.4 El marketing mix industrial y de servicios.

66. Política comercial en la empresa.

66.1 Políticas de producto. Políticas de precio.

66.2 Políticas de distribución. Políticas de comunicación.

66.3 La publicidad. Marketing digital.

67. El protocolo empresarial.

67.1 Técnicas de protocolo. Las distinciones sociales y las reglas de cortesía.

67.2 Normas legales sobre protocolo institucional. Actos institucionales protocolarios.

67.3 Protocolo comercial. El protocolo en las comunicaciones.

68. Las relaciones públicas en la empresa.

68.1 La imagen corporativa. La responsabilidad social corporativa.

68.2 Medios de comunicación. Relaciones en la red.

68.3 La calidad empresarial.

69. La comunicación empresarial.

69.1 Tipos de comunicación. Habilidades de comunicación. La escucha.

69.2 Lenguaje verbal y no verbal.

69.3 Técnicas de comunicación escrita. La comunicación telemática.

70. Coordinación del equipo de trabajo.

70.1 Desarrollo de habilidades sociales en el entorno laboral. Código deontológico empresarial. Coordinación de actuaciones propias y de la dirección.

70.2 Metodologías de trabajo en equipo. Resolución de conflictos.

71. La planificación de tareas.

71.1 Programación de actividades. Aplicación de recursos y tiempos. Métodos de optimización del tiempo.

71.2 Control de proyectos. Gestión presupuestaria. Documentación generada.

72. Organización de eventos.

72.1 Organización de reuniones.

72.2 Organización de eventos corporativos.

72.3 Organización de viajes y desplazamientos.

72.4 Previsión de recursos humanos y materiales. Gestión presupuestaria. Documentación generada.

73. El problema económico.

73.1 Gestión de recursos y necesidades. Agentes económicos: funciones y comportamiento.

73.2 Los sistemas económicos y la organización económica. Áreas de estudio de la economía.

73.3 Los modelos económicos.

74. El funcionamiento del mercado.

74.1 Comportamiento de la demanda en el mercado. Comportamiento de la oferta en el mercado.

74.2 Elasticidades de las curvas. El equilibrio del mercado.

74.3 Tipos de mercados.

75. La economía nacional.

75.1 Las magnitudes macroeconómicas. El sector público en la economía.

75.2 Políticas macroeconómicas. La balanza de pagos.

75.3 Renta y riqueza nacional. La globalización económica.