

# ***Administración de empresas***

## **Tema 1. LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL.**

1. Funciones y objetivos. Tipología.
2. El empresario. La organización empresarial y su entorno.
3. La responsabilidad social de la empresa.
4. Las pequeñas y medianas empresas.
5. La globalización empresarial. El tejido empresarial español.
6. Recomendaciones y normativa Europea sobre responsabilidad social y desarrollo de los RRHH de la empresa.

## **Tema 2. LA INICIATIVA EMPRENDEDORA.**

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

## **Tema 3. CREACIÓN DE UNA EMPRESA.**

1. Constitución de una empresa. Elección de la forma jurídica.
2. Trámites laborales, administrativos y fiscales de creación de una empresa y de los trabajadores autónomos.
3. Obligaciones y derechos de las empresas y de los trabajadores autónomos.

## **Tema 4. LA ORGANIZACIÓN EN LA EMPRESA.**

1. Tipos de organización empresarial. Departamentos de una empresa: Estructura y relación.
2. Organigrama empresarial. Organización formal e informal.
3. La función directiva. Estilos de liderazgo. La globalización empresarial.

## **Tema 5. LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA EN LA EMPRESA.**

1. La función administrativa en la empresa. Tareas y responsabilidades.
2. Subcontratación de la gestión administrativa en las empresas.
3. Competencias personales y sociales del personal administrativo en la empresa.

## **Tema 6. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.**

1. El procesador de texto. La base de datos. La hoja de cálculo.
2. Internet. Agenda electrónica. Correo electrónico.
3. Redes sociales. Blogs y wikis.

## **Tema 7. EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN LA EMPRESA.**

1. Objetivos y usuarios de la contabilidad. Clasificación de la contabilidad.

2. El patrimonio empresarial. La metodología contable. Libros contables.

**Tema 8. LA PARTIDA DOBLE Y LOS REGISTROS CONTABLES.**

1. La teoría de las cuentas. Clasificación y funcionamiento de las cuentas.
2. El cargo y el abono. Los libros contables.
3. Tratamiento de la documentación contable.

**Tema 9. EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD.**

1. Marco conceptual de la contabilidad. Normas de registro y valoración.
2. Cuentas anuales. Definiciones y relaciones contables.
3. Cuadro de cuentas.
4. El Plan General de Contabilidad PYME.

**Tema 10. EL CICLO CONTABLE.**

1. Inventario inicial. Asiento de apertura. Asientos de gestión.
2. Balance de comprobación. Operaciones de regularización y cierre.

**Tema 11. LAS CUENTAS ANUALES.**

1. Balance. Cuenta de Pérdidas y Ganancias. Memoria.
2. Estado de cambios en el patrimonio neto. Estado de flujos de tesorería.

**Tema 12. TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN EN CONTABILIDAD.**

1. Los documentos soporte. Aplicaciones informáticas contables: utilidad y prestaciones.
2. La utilización de aplicaciones informáticas. Enlace con otras aplicaciones.

**Tema 13. CONTABILIDAD DE SOCIEDADES.**

1. Constitución de sociedades. Ampliación y reducción de capital social.
2. La autocartera de acciones en las sociedades anónimas. Aplicación del resultado en sociedades.
3. Impuesto sobre beneficio en sociedades.

**Tema 14. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.**

1. Análisis estático y dinámico. Análisis de rentabilidades.
2. Análisis financiero. Análisis patrimonial.

**Tema 15. LA AUDITORÍA EN LA EMPRESA.**

1. Tipos de auditoría. El control interno y la gestión empresarial.
2. El informe de gestión. Auditoría contable: legislación, programa de auditoría, el informe de auditoría.

**Tema 16. EL SISTEMA FISCAL ESPAÑOL.**

1. Los tributos como fuente de ingresos públicos.
2. Tipos de tributos. Elementos tributarios.
3. Sujeto pasivo y domicilio fiscal. Infracciones y sanciones tributarias.
4. Calendario fiscal. Regímenes fiscales especiales.

5. Legislación en materia tributaria.

**Tema 17. LA AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.**

1. Organización de la Hacienda Pública española. Gestión tributaria.
2. Calendario fiscal. Recaudación tributaria. Inspección tributaria.
3. Administración on-line.

**Tema 18. EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS.**

1. Ámbito de aplicación del impuesto y sujetos pasivos. Operaciones sujetas y exentas. Estructura del impuesto.
2. Determinación de los rendimientos. Cálculo de la base imponible.
3. Liquidación del impuesto. Procedimiento administrativo ante la agencia tributaria.

**Tema 19. EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES.**

1. Estructura del impuesto. Ámbito de aplicación y sujetos pasivos.
2. Determinación de diferencias y cálculo de la base imponible.
3. Liquidación del impuesto. Procedimiento administrativo ante la agencia tributaria.

**Tema 20. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO.**

1. Ámbito de aplicación del impuesto y sujetos pasivos. Hecho imponible del impuesto. Operaciones no sujetas y exentas.
2. Estructura del impuesto. Cálculo de la base imponible. Tipos impositivos.
3. Liquidación del impuesto. Procedimiento administrativo ante la agencia tributaria.

**Tema 21. RÉGIMENES ESPECIALES DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO.**

1. Régimen especial del recargo de equivalencia. Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca.
2. Régimen simplificado. Régimen especial de las agencias de viajes.
3. Régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección.
4. Régimen especial aplicable a las operaciones con oro de inversión. Régimen especial aplicable a los servicios prestados por vía electrónica.

**Tema 22. LA TESORERÍA EN LA EMPRESA.**

1. La gestión de la tesorería. Los libros registro de tesorería.
2. Cobros y pagos en la empresa.
3. Elaboración del presupuesto de tesorería. Acciones para corregir los desequilibrios de tesorería.

**Tema 23. LA FINANCIACIÓN EN LA EMPRESA.**

1. Fuentes de financiación de la empresa. Alternativas de financiación.
2. La financiación interna de la empresa. Ayudas y subvenciones.
3. El coste de capital. Los riesgos financieros.

**Tema 24. PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS.**

1. Productos de pasivo: cuentas corrientes, cuentas de ahorro e imposiciones a plazo. Productos de activo: descuento de efectos, préstamos y créditos.
2. Servicios financieros: domiciliaciones, tarjetas, banca electrónica, cambio de divisas.
3. Contratación de productos y servicios financieros. Coste y rentabilidad de los productos y servicios financieros.

**Tema 25. OPERACIONES DE CAPITALIZACIÓN Y DE DESCUENTO.**

1. El interés. La capitalización simple. El descuento simple.
2. Equivalencia financiera. La capitalización compuesta.
3. El descuento compuesto. Tantos equivalentes.

**Tema 26. RENTAS.**

1. Clasificación. Cálculo del valor actual y final.
2. Análisis de los distintos tipos de rentas. Las rentas como instrumento financiero.

**Tema 27. PRÉSTAMOS.**

1. Tipos de préstamos. Métodos de amortización de préstamos. Cálculo de los elementos de un préstamo.
2. Cambios en las condiciones de los préstamos. Contratación de un préstamo ante una entidad financiera.

**Tema 28. EMPRÉSTITOS.**

1. Tipos de empréstitos. Métodos de amortización.
2. La emisión de un empréstito en la empresa. Empréstitos en la administración pública.
3. La contratación de títulos de un empréstito.

**Tema 29. INVERSIONES EN ACTIVOS FINANCIEROS.**

1. La inversión financiera. Sociedades de inversión.
2. Fondos de inversión. Rentabilidad y riesgo.
3. Negociación y contratación de productos de inversiones financieras.

**Tema 30. INVERSIONES EN ACTIVOS ECONÓMICOS.**

1. La inversión económica. El coste de las inversiones.
2. Criterios de selección de inversiones. Alternativas de inversión en la empresa.
3. Rentabilidad económica.

**Tema 31. OPERACIONES BURSÁTILES.**

1. El mercado de valores. Los valores mobiliarios. Operaciones con valores mobiliarios.
2. Intermediarios en operaciones bursátiles. El sistema de interconexión bursátil.

3. El mercado de derivados.

**Tema 32. LA ACTIVIDAD ASEGURADORA.**

1. Organización de las entidades de seguro. La contratación de seguros.
2. Póliza de seguro. Siniestros.
3. Coberturas de riesgos. Cálculo de primas y gastos en los seguros.

**Tema 33. TIPOLOGÍA DE SEGUROS.**

1. Seguros personales. Seguros de propiedad.
2. Seguros combinados. Otros productos de seguros.

**Tema 34. EL DERECHO LABORAL.**

1. Fuentes del derecho del trabajo. Jerarquía normativa en materia laboral.
2. Legislación laboral básica. La sindicación de los trabajadores.
3. El convenio colectivo.

**Tema 35. EL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES.**

1. Estructura del Estatuto de los Trabajadores. La relación laboral regulada en el Estatuto de los Trabajadores.
2. Derechos y deberes del trabajador y empresario. Jornada laboral.
3. Descansos y vacaciones. Calendario laboral.

**Tema 36. EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

1. El contrato de trabajo. Modalidades contractuales.
2. Política laboral del Gobierno. Las oficinas públicas de empleo.
3. Las agencias privadas de colocación. Las empresas de trabajo temporal.
4. Procedimiento administrativo en el proceso de contratación. Suspensión, modificación y extinción de los contratos de trabajo.

**Tema 37. LA GESTIÓN DEL PERSONAL EN LA EMPRESA.**

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

**Tema 38. SELECCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

1. Sistemas de selección de personal. Fuentes de reclutamiento. Fases del proceso de selección.
2. Definición de los puestos de trabajo. Desarrollo de pruebas de selección.

**Tema 39. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

1. El plan de formación de la empresa. Gestión y organización de la formación.
2. Programas de formación de las Administraciones Públicas.
3. Sistemas de promoción e incentivos. La motivación de los trabajadores.

**Tema 40. LA SEGURIDAD SOCIAL.**

1. Regímenes del sistema de Seguridad social. Afiliación, altas y bajas de trabajadores.
2. Cotizaciones a la Seguridad Social. Cálculo de las bases de cotización.
3. Boletines de cotización. Obligaciones del empresario con la Seguridad Social.

**Tema 41. EL RECIBO DE SALARIOS.**

1. Concepto y clasificación del salario. Contenido del recibo de salarios.
2. Estructura del recibo de salarios. Los complementos salariales.
3. Devengos y deducciones en el recibo de salarios. Cálculo del salario bruto y del salario líquido.

**Tema 42. APLICACIONES INFORMÁTICAS EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

1. Instalación de aplicaciones de nóminas y de gestión de personal. Puesta en marcha. Funciones.
2. Mantenimiento. Consultas.
3. Procedimiento de seguridad.

**Tema 43. FORMAS JURÍDICAS DE EMPRESAS.**

1. El empresario individual. El empresario social. Sociedades personalistas.
2. La comunidad de bienes. Sociedades capitalistas.

**Tema 44. LA SOCIEDAD ANÓNIMA.**

1. Constitución. Órganos. Socios.
2. Transformación. Disolución y liquidación.

**Tema 45. LA SOCIEDAD LIMITADA.**

1. Constitución. Órganos. Socios.
2. Transformación. Disolución y liquidación.
3. La Sociedad Limitada nueva empresa.

**Tema 46. LA SOCIEDAD COOPERATIVA.**

1. Constitución. Órganos. Socios.
2. Disolución y liquidación.
3. Regulación autonómica de las sociedades cooperativas.

**Tema 47. EL PROYECTO EMPRESARIAL.**

1. La idea de negocio. El plan de empresas.
2. Estudio jurídico, organizativo y de recursos humanos.
3. Análisis de la viabilidad económico-financiera de la empresa.
4. Trámites de constitución.

**Tema 48. LA TOMA DE DECISIONES EN LA EMPRESA.**

1. Estructura del sistema de decisión. Factores que influyen.
2. Clases de situaciones de decisión. Enfoques de decisión.

3. Criterios de decisión en situaciones de incertidumbre y de competencia.

**Tema 49. EL TRABAJO EN EQUIPO.**

1. Integración de los grupos de trabajo. La planificación.
2. Objetivos y proyectos. El reparto de tareas. Gestión de conflictos.

**Tema 50. LA NEGOCIACIÓN EN LA EMPRESA.**

1. Estrategias de negociación. Negociación con clientes.
2. Negociación con proveedores. Negociación en el equipo de trabajo.

**Tema 51. EL DERECHO CIVIL.**

1. Fuentes del ordenamiento jurídico. El Código Civil.
2. La personalidad. La capacidad.
3. Derechos sobre las cosas.

**Tema 52. EL DERECHO MERCANTIL.**

1. El Código de Comercio. El Estatuto Jurídico del Empresario.
2. El registro mercantil. Patentes y marcas.
3. La competencia mercantil.

**Tema 53. LA ORGANIZACIÓN DEL ESTADO.**

1. La Constitución Española. La división de poderes. Las Cortes Generales.
2. El Gobierno. El Poder Judicial.

**Tema 54. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

1. La Unión Europea. Instituciones y órganos de la Unión Europea. El derecho comunitario.
2. La administración general del Estado: central, periférica, consultiva y exterior.
3. La administración autonómica. La administración local.
4. Relaciones entre las administraciones públicas.

**Tema 55. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

1. Tipos de empleados públicos. El acceso a la función pública.
2. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
3. Situaciones administrativas de los empleados públicos. La Mutualidad de los Funcionarios Civiles del Estado. Los fedatarios públicos.

**Tema 56. EL ACTO ADMINISTRATIVO Y LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.**

1. Concepto y clasificación de los actos administrativos. Elementos y eficacia de los actos administrativos.
2. Los contratos administrativos. Tipos de contratos administrativos.
3. El proceso de contratación administrativa

**Tema 57. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LOS RECURSOS A ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

1. Fases del procedimiento administrativo. Recursos administrativos.
2. Recurso contencioso administrativo.
3. Documentos relacionados con el procedimiento administrativo y sus recursos.

**Tema 58. LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA ENTE ORGANISMOS PÚBLICOS.**

1. Documentación administrativa. Tipos de Registros.
2. Gestión de los archivos públicos. Acceso a la documentación administrativa.
3. La relación de los ciudadanos con los Organismos Públicos.

**Tema 59. LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA EN LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL.**

1. Documentos de constitución y modificación. Formalización de documentos contables.
2. Los diarios oficiales. Los fedatarios públicos. Los registros oficiales.
3. Protección de datos, protección y custodia de la documentación.
4. Identificación de riesgos ambientales. Aplicación de técnicas 3R en la elaboración y conservación de la documentación.

**Tema 60. LA CONTRATACIÓN EN LA EMPRESA.**

1. Elementos contractuales. Proceso de contratación privado.
2. Los contratos civiles. Los contratos mercantiles.
3. Contratación con Administraciones Públicas. La firma digital.

**Tema 61. LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.**

1. Régimen jurídico de la administración electrónica. Los certificados digitales. Procedimiento de obtención de un certificado digital.
2. La firma electrónica. El DNI electrónico.
3. Registros telemáticos. Notificaciones telemáticas.

**Tema 62. EL DEPARTAMENTO COMERCIAL EN LA EMPRESA.**

1. Organización del departamento. Funciones.
2. El poder negociador con proveedores y clientes.
3. Los intermediarios. La fuerza de ventas.

**Tema 63. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL PROCESO COMERCIAL.**

1. El pedido. El albarán.
2. La factura. La factura electrónica.
3. Notas de gasto y abono. El recibo.
4. El cheque. La letra de cambio. El pagaré.

**Tema 64. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE FACTURACIÓN.**

1. Instalación de aplicaciones de facturación. Puesta en marcha.
2. Funciones. Mantenimiento. Consultas.
3. Enlace con otras aplicaciones. Procedimiento de seguridad.

**Tema 65. EL MARKETING.**

1. Funciones del marketing. Objetivos del marketing.
2. La investigación comercial. El plan de marketing. Políticas de marketing.
3. Análisis del consumidor. El marketing empresarial.
4. El marketing mix industrial y de servicios.

**Tema 66. POLÍTICA COMERCIAL EN LA EMPRESA.**

1. Políticas de producto. Políticas de precio.
2. Políticas de distribución. Políticas de comunicación.
3. La publicidad. Marketing digital.

**Tema 67. EL PROTOCOLO EMPRESARIAL.**

1. Técnicas de protocolo. Las distinciones sociales y las reglas de cortesía.
2. Normas legales sobre protocolo institucional. Actos institucionales protocolarios.
3. Protocolo comercial. El protocolo en las comunicaciones.

**Tema 68. LAS RELACIONES PÚBLICAS EN LA EMPRESA.**

1. La imagen corporativa. La responsabilidad social corporativa.
2. Medios de comunicación. Relaciones en la red.
3. La calidad empresarial.

**Tema 69. LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL.**

1. Tipos de comunicación. Habilidades de comunicación. La escucha.
2. Lenguaje verbal y no verbal.
3. Técnicas de comunicación escrita. La comunicación telemática.

**Tema 70. COORDINACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.**

1. Desarrollo de habilidades sociales en el entorno laboral. Código deontológico empresarial. Coordinación de actuaciones propias y de la dirección.
2. Metodologías de trabajo en equipo. Resolución de conflictos.

**Tema 71. LA PLANIFICACIÓN DE TAREAS.**

1. Programación de actividades. Aplicación de recursos y tiempos. Métodos de optimización del tiempo.
2. Control de proyectos. Gestión presupuestaria. Documentación generada.

**Tema 72. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.**

1. Organización de reuniones.
2. Organización de eventos corporativos.
3. Organización de viajes y desplazamientos.
4. Previsión de recursos humanos y materiales. Gestión presupuestaria. Documentación generada.

**Tema 73. EL PROBLEMA ECONÓMICO.**

1. Gestión de recursos y necesidades. Agentes económicos: funciones y comportamiento.
2. Los sistemas económicos y la organización económica. Áreas de estudio de la economía.
3. Los modelos económicos.

**Tema 74. EL FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO.**

1. Comportamiento de la demanda en el mercado. Comportamiento de la oferta en el mercado.
2. Elasticidades de las curvas. El equilibrio del mercado.
3. Tipos de mercados.

**Tema 75. LA ECONOMÍA NACIONAL.**

1. Las magnitudes macroeconómicas. El sector público en la economía.
2. Políticas macroeconómicas. La balanza de pagos.
3. Renta y riqueza nacional. La globalización económica.