

## FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

En el País Vasco, tradicionalmente, la imagen del empresario goza de una gran tradición formando parte de nuestra cultura e idiosincrasia; por ello, resulta relevante mantener dicho espíritu en las nuevas generaciones, con el propósito de impulsar acciones emprendedoras que se traduzcan en repercusiones positivas para el propio individuo y la sociedad, contribuyendo a fomentar la mejora en su calidad de vida, el progreso y el bienestar social. En el contexto actual, por tanto, es importante estimular las competencias y las capacidades necesarias en los estudiantes para transformar ideas en proyectos; la materia, además de habilitar profesionalmente al alumnado, incentiva la creatividad, el espíritu de innovación así como la relevancia de valorar y percibir el error de forma positiva.

El estudio y la formación de la materia Fundamentos de Administración y Gestión es necesario en esta etapa de nuestro sistema educativo ya que afianza el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico mediante la realización de un proyecto de empresa. Así mismo, contribuye decisivamente a la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, tanto para la búsqueda de información, como para el procesamiento de la misma y la presentación del resultado. El área favorece el dominio de la expresión oral y escrita para lograr una efectiva comunicación y así, poder presentar de forma adecuada su proyecto; a su vez, ayuda a consolidar una madurez personal y social, que le permita resolver adecuadamente los conflictos que vayan surgiendo.

Finalmente, la materia facilita que el alumno reflexione sobre el papel de la responsabilidad social corporativa y la valoración ética en los negocios, lo cual posibilita que adquiera una conciencia cívica responsable que fomente su corresponsabilidad y su participación en la construcción de una sociedad justa, equitativa e inclusiva.

La finalidad educativa de la materia Fundamentos de Administración y Gestión está en consonancia con la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 22 de mayo de 2018 relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente, que refiere la necesidad de introducir en la educación herramientas que permitan lograr que lo aprendido se pueda aplicar en tiempo real, y que genere nuevas ideas, nuevas teorías, nuevos productos y nuevos conocimientos.

El currículo de esta materia se diseña tomando como referentes los descriptores operativos que concretan el desarrollo competencial esperado conforme establece el Perfil de salida del alumnado al término del Bachillerato.

Se desarrolla a partir de aprendizajes significativos, funcionales y de interés para el alumnado y está organizado en torno a la adquisición de unas competencias específicas que tratan:

En primer lugar, de promover ese espíritu proactivo, que ha de cristalizar en una cultura de emprendimiento personal, social y empresarial más ágil e innovadora. Para ello es necesario que el alumnado comprenda que la persona emprendedora debe abrirse camino en un contexto global cuyos elementos se relacionan entre sí y conozca las estrategias necesarias para afrontar retos, gestionar la incertidumbre y tomar decisiones adecuadas para llevar el proyecto a la realidad. Esto requiere explorar el entorno analizando distintos ámbitos, entre otros, el social, el ambiental, el cultural, el empresarial y atendiendo especialmente al tecnológico y digital; todo ello desde una perspectiva económica, para identificar necesidades y oportunidades que puedan surgir, encontrar los recursos humanos, materiales, inmateriales y digitales necesarios, y aplicarlos a la realización de un proyecto personal o profesional con visión emprendedora e innovadora.

En segundo lugar, las competencias específicas contribuyen a que el alumnado transfiera los aprendizajes a un plano práctico desarrollando un proyecto empresarial que abarque: el proceso de ideación, gestión y desarrollo del mismo, la utilización de las habilidades comunicativas necesarias para la presentación pública de éste en el entorno, la tramitación de la documentación generada (requisitos jurídicos, facturas de compraventa, contabilidad,...), la búsqueda de la financiación necesaria para su viabilidad y por último, la gestión coordinada de los diferentes departamentos de la empresa, tales como aprovisionamiento, comercial, etc...

La materia parte de la adquisición de todas las competencias clave por parte del alumnado en la etapa de Educación Primaria y Enseñanza Secundaria Obligatoria, pero, de forma particular, de la competencia emprendedora, de la competencia ciudadana y de la competencia personal, social y de aprender a aprender. Éstas se complementan aportando, por un lado, elementos que permiten comprender el funcionamiento de las empresas y del perfil de las personas emprendedoras y, por otro lado, herramientas que faciliten la gestión complementaria de todos los departamentos de la empresa, haciendo especial hincapié en la documentación generada en los mismos.

Los criterios de evaluación establecidos van dirigidos a comprobar el grado de adquisición de las competencias específicas, esto es, el nivel de desempeño cognitivo, instrumental y actitudinal que pueda ser aplicado en situaciones o actividades del ámbito personal, social y académico con una futura proyección profesional.

Los saberes básicos que contribuyen a adquirir las competencias específicas se organizan en cuatro bloques.

- *La idea de negocio: el proyecto de empresa.* Es el punto de partida para el resto de aprendizajes de esta materia ya que en este bloque se seleccionará una idea de negocio, con la que se va a seguir trabajando a lo largo del curso. Para ello, resulta primordial el análisis del entorno, el estudio del perfil del emprendedor —atendiendo a la tradición que goza la imagen del empresario del País Vasco—, el reconocimiento de la innovación, la digitalización y la creatividad y todo ello, relacionándolo con el logro de los Objetivos de Desarrollo sostenible de la Agenda 2030.
- *Puesta en marcha de la empresa: forma jurídica, trámites administrativos y contables.* En este bloque se estudian las formas jurídicas que pueden adoptar las empresas, los trámites necesarios para la puesta en marcha (fiscales, laborales, Seguridad Social y otros) así como la documentación requerida para ello. Por otro lado, será importante conocer las peculiaridades de la fiscalidad propia vasca, en particular los relativos al Concierto Económico Vasco. Así mismo se abordan los aprendizajes orientados a la comprensión y desarrollo de un ciclo contable utilizando para ello una aplicación informática de contabilidad.
- *Organización interna de la empresa: departamentos y sus funciones.* Se vincula a que el alumno conozca, de manera complementaria, las operaciones derivadas de los departamentos de compras, ventas, recursos humanos e inversión y finanzas. Por un lado, conocerá y utilizará la documentación generada por el departamento de aprovisionamiento así como sus formas de pago. A su vez, elaborará un plan de marketing sencillo que analice las características del mercado gestionando la documentación relativa a este proceso. Por otro lado, analizará las necesidades de personal, pasando por los procesos de selección y formación de personal; finalmente, elaborará un plan de viabilidad para la empresa determinando las inversiones y los recursos financieros necesarios.
- *Exposición pública del desarrollo de la idea de negocio.* Trata de dar a conocer el proyecto emprendedor a través de la presentación pública del mismo, trabajando las técnicas de comunicación y presentación en público y apoyándose en herramientas informáticas y audiovisuales.

En cuanto a la programación de esta materia, se propone la concreción curricular de la misma desde una perspectiva teórico-práctica, aplicando los saberes al desarrollo de un proyecto emprendedor en cada una de sus fases. De este modo, los aprendizajes se construirán en y desde la acción. El alumnado elaborará un proyecto empresarial focalizando sus esfuerzos en el correcto tratamiento de la organización, información y administración de cada uno de los departamentos de la empresa mediante el estudio y análisis de los correspondientes procesos internos de gestión.

Debido a que en las empresas se tiene que trabajar con una gran cantidad de documentos, la administración documental se convierte en una de las preocupaciones más relevantes de las organizaciones empresariales; por ello, es necesario contar con un sistema eficiente que permita un fácil almacenamiento. De esta manera, el alumnado podrá controlar de un modo eficiente y sistemático la creación, la recepción, el mantenimiento, la utilización y la disposición de los documentos.

Así mismo, trabajando en equipo, tomará decisiones en un ambiente flexible y abierto que le permita desplegar sus aptitudes y potenciar sus destrezas y actitudes emprendedoras. Esta dinámica de trabajo genera una cultura creativa, colaborativa y de participación dirigida a crear valor para todas las personas. Para llevar a cabo dicho proyecto, se precisa, por un lado, la adquisición y desarrollo de conocimientos a través del estudio de diversas áreas como, entre otras, matemáticas aplicadas a las ciencias sociales (fijación de precios, cálculo de costes,...), inglés, filosofía (ética y responsabilidad empresarial), informática(hojas de cálculo, aplicaciones en internet y dispositivos móviles etc.);y, por otro lado, se hace imprescindible la coordinación efectiva con el profesorado de dichas materias para que se pueda realizar así de forma eficiente el proyecto innovador.

## COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

1. Analizar la información económica del entorno, valorando factores de innovación y digitalización para, a través de diversas dinámicas, seleccionar una idea de negocio viable.

Se busca que el alumno a través del análisis económico, social, cultural, etc.

pueda entender mejor el entorno en el que se ubica. Así mismo, se trata también de que comprenda el impacto que la tecnología y sus múltiples aplicaciones tienen en la estructura productiva global.

A su vez, es importante que reconozca el papel que el empresario tiene como elemento transformador de la sociedad, identificando su figura como rasgo propio de nuestra cultura emprendedora vasca y haciendo hincapié en la presencia cada vez más necesaria de la mujer en la actividad empresarial.

La comprensión de todos estos conceptos, facilitará que el alumno pueda tomar decisiones que le permitan desarrollar un proyecto vital satisfactorio que ayude a transformar la sociedad del siglo XXI en la que vive.

Es por ello necesario que los alumnos trabajen en equipo de forma ágil, exponiendo sus puntos de vista con actitud proactiva y manteniendo una comunicación fluida y respetuosa. Solo así llegará a ser capaz de seleccionar entre varias opciones una idea de negocio viable y sostenible, que logre ser creativa e innovadora y aporte valor social, medioambiental y económico.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores: CCL1, CCL3, CD1, CPSSA3.1, CC1, CE1, CE3

2. Identificar las diversas formas jurídicas y los diferentes trámites legales reconociendo los distintos organismos ante los cuales han de presentarse, para gestionar de forma óptima la documentación necesaria en la puesta en marcha de una empresa.

Por un lado, se busca que el alumnado conozca los diferentes trámites legales (laborales, fiscales, Seguridad Social) e identifique los correspondientes organismos ante los cuales se gestionan, todo ello contextualizado dentro del procedimiento necesario para la puesta en marcha de un negocio.

Para ello, se requiere la utilización de páginas web institucionales (Seguridad Social, Diputación Foral, Registro Mercantil, Ayuntamientos etc.) y el reconocimiento de la importancia del cumplimiento de los plazos de tiempo legales para efectuar los trámites y crear el negocio. También se propone que el alumno adopte decisiones argumentadas sobre la elección de la forma jurídica, teniendo en cuenta el número de socios, responsabilidad patrimonial, requisitos de capital, fiscalidad y demás condicionantes recogidos en su plan de negocio.

Por otro lado, a través de la utilización y archivo de los diferentes documentos que genera la actividad empresarial, se establecen diversos circuitos de comunicación, tanto dentro de la empresa como con en el exterior, lo cual hará que el alumno distinga y aplique las diferentes técnicas de comunicación necesarias. Así mismo, cobra especial importancia el conocimiento sobre la obligación de conservar la documentación que la empresa genera y las reglas oficiales de clasificación.

En definitiva, se hace evidente la importancia que conlleva la obligación de cumplir con la legalidad vigente en las actuaciones empresariales contribuyendo de esta forma al desarrollo de actuaciones relacionadas con la ética empresarial, el bienestar social, la sostenibilidad medioambiental y las buenas prácticas.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores: CCL3, CCL5, CP1, STEM1, CD1, CD2, CD4, CPSAA3.1, CC1, CE2, CE3.

3. Comprender el desarrollo del ciclo contable, cumpliendo con los criterios establecidos en el PGC para reflejar la imagen fiel de la empresa.

Se pretende que el alumnado adquiera los conceptos contables básicos siguiendo los principios establecidos en el Plan General Contable (PGC) y sea capaz de comprender, aplicando la metodología correspondiente, el desarrollo del ciclo contable. A su vez, entenderá la importancia de cumplir con sus obligaciones contables y de reconocer el papel que los libros tienen en dicho proceso. Todo ello, hará más fácil inferir la influencia que tienen las distintas operaciones contables sobre el patrimonio empresarial.

A través de la utilización a nivel básico de una aplicación informática de contabilidad, el alumno representará los principales hechos contables que genere la actividad empresarial y los reflejará mediante la confección de los correspondientes asientos (contables) a partir de los documentos que los soportan (de compra-venta, de pago, nóminas y seguros sociales, facturas de gastos diversos.); todo ello, de acuerdo con los principios y normas del Plan General de Contabilidad.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores: CCL1, STEM2, STEM4, CD1, CD2, CPSAA3.1, CE2

4. Analiza de forma crítica y reflexiva el funcionamiento coordinado de los diferentes departamentos, elaborando cada uno de ellos planes complementarios para el logro de los diferentes objetivos y fines planteados inicialmente por la empresa.

Se busca que el alumnado obtenga una visión práctica y global del funcionamiento de su empresa a través del estudio y análisis de las diferentes áreas que la configuran, siendo capaz de diseñar para cada departamento su propio plan y manteniendo a su vez, la coherencia exigida entre ellos para el logro de los objetivos planteados.

Por un lado, diseñará un plan de aprovisionamiento que incluya la búsqueda de proveedores (online y offline), criterios para la selección de los mismos (precios, plazos de entrega, calidad de suministros, forma de pago.....) y el uso de diferentes instrumentos para comparar las distintas ofertas; además, identificará los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores (presupuestos, pedidos, albaranes y facturas). Así mismo, reconocerá las técnicas de negociación y comunicación aplicables durante las diferentes etapas del proceso.

Por otro lado, analizará el proceso de comercialización de sus productos y servicios y elaborará un plan de marketing sencillo. Para ello el alumnado será capaz de aplicar habilidades sociales orientadas a la atención al cliente, de elaborar una sencilla investigación de mercado —manejando, por ejemplo, hojas de cálculo— de seleccionar los canales de distribución apropiados, de desarrollar diversas acciones de publicidad y promoción haciendo especial hincapié en la social media, y finalmente, de conocer y utilizar los diferentes medios de pago tales como cheques, recibos, letras de cambio o pagarés, entre otros. Finalmente, planificará la gestión de los RRHH evaluando las necesidades de personal, analizando los puestos de trabajo y su perfil, describiendo el proceso de selección de los mismos, elaborando planes formativos, reconociendo las obligaciones administrativas frente a la Seguridad Social (altas, bajas, afiliaciones...) y por último, gestionando los documentos que provienen del proceso de contratación y retribución de personal (contratos, nóminas y documentos de cotización).

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores: CCL2, CCL3, STEM1, STEM4, CD1 CD2, CPSAA3.2, CC2 CE2.

5. Determinar la inversión necesaria y las necesidades financieras de la empresa, valorando el acceso de la misma a las distintas fuentes de financiación, para asegurar su viabilidad.

Se pretende verificar si el alumnado es capaz de elaborar un plan de inversiones planteando un sencillo Balance de Situación inicial que relacione sus principales partidas de activo con dichas inversiones. Así mismo, deberá analizar las necesidades y fuentes de financiación para su proyecto, tanto propias como ajenas, seleccionando las más adecuadas y plasmando éstas en el pasivo del balance de situación.

Así mismo, el alumno determinará la viabilidad económica y financiera del proyecto; para ello, elaborará estados de previsión de tesorería utilizando aplicaciones informáticas, tipo hojas de cálculo. Analizará también las inversiones necesarias, seleccionándolas mediante la aplicación de diferentes métodos, como el VAN y el “payback”.

Además, comprobará la viabilidad comercial a partir de la información obtenida en la investigación de mercado realizada previamente. A su vez, y con el fin de que la empresa adquiera un compromiso ético, ecológico y socialmente responsable que conduzca al logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), analizará la viabilidad medioambiental valorando su impacto mediante la realización de una auditoría o verificando el cumplimiento de la reglamentación medioambiental aplicable.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores: CCL1, CCL3, STEM1, STEM4, CD1 CD2, CPSAA3.2, CC4, CE1, CE2, CE3.

6. Desarrollar habilidades comunicativas utilizando herramientas informáticas y audiovisuales para exponer y comunicar públicamente el proyecto de la empresa.

Se persigue comprobar si el alumnado utiliza habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención en la exposición pública del proyecto, abordando aspectos relativos a la preparación, desarrollo y defensa de la misma.

Respecto a la preparación deberá ser capaz de sintetizar los aspectos principales del proyecto, elaborar el material a utilizar en la presentación y ensayar la exposición, teniendo en cuenta aspectos como el control del tiempo y los medios técnicos a utilizar.

En cuanto a su desarrollo, el alumnado cuidará la expresión verbal y no verbal y expondrá las ideas de forma concreta, amena y organizada, utilizando las herramientas de presentación que se consideren más efectivas, tales como la narración de historias o *storytelling* o el discurso en el ascensor o *elevator pitch*. Finalmente, el alumnado será capaz de responder de manera argumentada a las posibles preguntas que se puedan plantear por parte de un comité evaluador.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CCL2, CCL3, CP1, CP2 CD2, CD3, CPSAA1.2, CC1, CE1, CE2, CCEC3.1, CCEC4.2

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Fundamentos de la Administración y Gestión
<b>Competencia específica 1</b>
1.1 Analizar la información económica, social, cultural etc. del entorno valorando el papel fundamental de la innovación y de la tecnología en la actividad empresarial.
1.2 Seleccionar una idea de negocio argumentando de forma técnica dicha elección, una vez analizadas sus ventajas e inconvenientes.
<b>Competencia específica 2</b>
2.1 Cumplimentar la documentación necesaria, de acuerdo con la legislación vigente, reconociendo los organismos pertinentes donde ha de ser presentada y valorando su cumplimiento como uno de los principios de la Responsabilidad Social Corporativa.
2.2 Seleccionar la forma jurídica de la empresa justificando con argumentos la idoneidad de dicha elección.



Fundamentos de la Administración y Gestión	
<b>Competencia específica 3</b>	
3.1 Contabilizar los hechos contables, de acuerdo a los principios del Plan General Contable, derivados de las operaciones de la empresa, manejando a nivel básico una aplicación informática de contabilidad.	
<b>Competencia específica 4</b>	
4.1 Diseñar un plan de aprovisionamiento, coordinado y coherente con los objetivos finales empresariales, con el fin de seleccionar los proveedores óptimos para la empresa, administrando adecuadamente la documentación surgida durante el proceso de comunicación con los mismos.	
4.2 Elaborar un plan de marketing que desarrolle la comercialización de los productos utilizando eficazmente la documentación generada durante el proceso comercial de venta de dichos productos.	
4.3 Evaluar las necesidades de personal de la empresa y describir las funciones de dichos puestos de trabajo, analizando los documentos generados en el proceso de selección, formación y retribución de los mismos.	
<b>Competencia específica 5</b>	
5.1 Elaborar un plan de inversiones valorando y seleccionando las fuentes de financiación necesarias.	
5.2. Determinar la viabilidad de la empresa aplicando diferentes métodos según las diferentes perspectivas de análisis.	
<b>Competencia específica 6</b>	
6.1 Utilizar habilidades comunicativas para la presentación del plan de negocio manejando herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayuden a una difusión efectiva del proyecto.	

## SABERES BÁSICOS

Fundamentos de la Administración y Gestión	
<b>A. La idea de negocio: el proyecto de empresa.</b>	
1. Reconocimiento de la figura del empresario y el emprendedor. Riesgo empresarial. La cultura empresarial vasca*.	
2. Ruptura de los roles de género en la actividad empresarial.	
3. Innovación y digitalización.	
4. Localización y análisis del entorno de la empresa*.	
5. Creatividad, ideas y soluciones; dinámicas para la selección de ideas de negocio.	
6. Los retos empresariales actuales: Ética, Responsabilidad Social Corporativa (RSC) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). *Compromiso de la sociedad vasca a la Agenda 2030 para el cumplimiento de los ODS*.	
<b>B. Puesta en marcha de la empresa: forma jurídica, trámites administrativos y contables</b>	
1. Formas Jurídicas de las empresas*.	
2. Marco jurídico empresarial. Valoración del cumplimiento ineludible de las obligaciones fiscales y laborales de la empresa; *Sistema fiscal vasco*. Seguridad Social.	
3. El Plan General Contable (PGC). La información en la empresa: *obligaciones contables*. Composición y valoración del patrimonio. Cuentas anuales e imagen fiel. Elaboración de balance y cuenta de pérdidas y ganancias. Libros contables. Herramientas informáticas contables.	
<b>C. Organización interna de la empresa: Departamentos y sus funciones</b>	
1. Departamento comercial*. Políticas de Marketing Mix (Producto, Precio, Promoción y Distribución Confección de facturas (descuentos, portes, envases).	
2. Departamento de Aprovisionamiento*. Planificación, negociación y selección de proveedores. Formalización documental de las operaciones de compra (pedidos, albaranes y facturas) y de los medios de pago (recibos, letras de cambio y cheques).	
3. Departamento de Recursos Humanos*. Planificación, selección y contratación de personal. Formación y funcionamiento de equipos ágiles. Documentos del proceso de retribución y contratación. Anuencia de la necesidad de la elaboración de un plan de igualdad e inclusión en las empresas.	