

INCIDENCIA PRÁCTICA DEL GFGS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Francisco Javier CABALLER CEBOLLA
Teresa SANCHO AGUILAR

I.E.S. *Emilio Jimeno* (Calatayud)

El Real Decreto 1674/94, de 22 de julio, estableció el currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al título de “Técnico Super-

rior en Administración y Finanzas”. En esta normativa aparece la siguiente configuración curricular:

MÓDULO	CURSO	HORAS
Gestión de aprovisionamiento	Primero	125
Gestión financiera	Primero	160
Recursos Humanos	Primero	130
Contabilidad y fiscalidad	Primero	290
Aplicaciones informáticas y operatoria de teclados	Primero	255
Gestión comercial y atención al cliente	Segundo	90
Administración Pública	Segundo	110
Productos y servicios financieros y de seguros	Segundo	110
Auditoría	Segundo	90
Proyecto Empresarial	Segundo	195
Formación y Orientación Laboral	Segundo	65
Formación en Centros de Trabajo	Segundo	380

Dado que la Comunidad Autónoma de Aragón debe establecer el currículo correspondiente al 45% que le corresponde, creemos que conviene realizar algunas consideraciones al respecto, fruto de la práctica docente en este ciclo. Para ello, hemos dividido este artículo en dos partes. De un lado, abordaremos la estructura intermodular y de otro, realizaremos una propuesta sobre los contenidos a desarrollar en cada módulo profesional, porque aun siendo independientes entre sí, en la práctica diaria en el aula se producen numerosas duplicidades.

Estructura intermodular

La Familia Profesional de Administración imparte el Ciclo de Grado Medio “Gestión financiera” y los Ciclos de Grado Superior “Administración y finanzas” y “Secretariado”.

Sin embargo, solamente en el ciclo de “Secretariado” se imparten dos módulos de lengua extranjera, mientras que en los dos restantes no se imparte ninguna.

Esta es una de las quejas más habituales que formulan tanto los alumnos como las empresas y creemos que la Administración educativa debe tener en consideración tal circunstancia, puesto que cada vez más, se hace imprescindible poseer conocimientos de, al menos, la lengua inglesa.

Dado que la mayor parte del alumnado accede al Ciclo Superior “Administración y Finanzas” con conocimientos de inglés sería conveniente incluir un módulo de 2 horas semanales en segundo curso con el objeto de profundizar en el vocabulario y expresiones comerciales más usuales.

El módulo de "Auditoría", que posee una carga lectiva de 4 horas semanales y se imparte en segundo curso, presenta algunas peculiaridades. Así, los conocimientos de base previos al estudio de esta disciplina deben ser bastante sólidos (contabilidad financiera y sociedades) y a modo de ejemplo, en la Diplomatura de Ciencias Empresariales de Zaragoza se imparte en tercer curso y es una optativa dentro del itinerario de "Contabilidad y Auditoría", según el Plan renovado de 2003.

Una propuesta consistiría en suprimir este módulo y utilizar las 4 horas semanales en impartir las 2 horas semanales de inglés comercial y las otras 2 horas semanales como refuerzo del módulo de primer curso "Contabilidad y fiscalidad". De esta forma, se podría sustituir el módulo "Auditoría" y crear los módulos "Inglés comercial" y "Fiscalidad".

Una visión global del ciclo

En numerosas ocasiones, al impartir cada uno de nosotros los diferentes módulos perdemos la visión global del Ciclo como referente último de contenidos, procedimientos y actitudes. De tal forma que "departamentalizamos" en exceso cada una de las materias. Por el contrario, los alumnos reciben la totalidad de los módulos y es ahí donde aparecen las temidas duplicidades entre módulos.

Como una posible solución y a modo de orientaciones, puesto que todo es mejorable, proponemos la siguiente distribución teniendo presente que se deberían dar todos los contenidos establecidos en el currículo, pero que a falta de tiempo para impartirlos se pueden seguir las siguientes indicaciones.

COORDINACIONES DIDÁCTICAS

COORDINACIÓN DIDÁCTICA ENTRE LOS MÓDULOS DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL Y RECURSOS HUMANOS
ORIENTACIONES GENERALES
En ambos módulos, por la importancia de los contenidos en la formación del alumnado creemos conveniente que vean en profundidad los siguientes contenidos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ El Derecho del Trabajo y su ámbito de aplicación ▪ Los sujetos de la relación laboral ▪ Características del contrato de trabajo ▪ Tipología contractual ▪ Derechos y deberes del empresario ▪ Derechos y deberes del trabajador ▪ Suspensión y extinción del contrato de trabajo
ORIENTACIONES PARA FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL
Por su carácter social, centrado en el trabajador como persona, este módulo se impartirá específicamente en los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Selección de personal ▪ Representación de los trabajadores ▪ Conflictos laborales ▪ Salud laboral
ORIENTACIONES PARA RECURSOS HUMANOS
Por su carácter técnico, centrado en el trabajador como miembro de equipo productivo, este módulo se centrará en los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección y administración de personal ▪ Gestión interna de personal ▪ Implicación económica de los Recursos Humanos (nóminas, boletines de cotización, retenciones...)

COORDINACIÓN DIDÁCTICA ENTRE LOS MÓDULOS DE CONTABILIDAD Y FISCALIDAD Y GESTIÓN DE APROVISIONAMIENTO
ORIENTACIONES GENERALES
En ambos módulos se impartirá la programación correspondiente teniendo presente que existen duplicidades en: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) ▪ Títulos-valores: letra de cambio, cheque y pagaré
ORIENTACIONES PARA CONTABILIDAD Y FISCALIDAD
La parte correspondiente al IVA se debería centrar en una síntesis general de la regulación del impuesto así como su incidencia en la contabilidad. El contenido referente a los títulos-valores se recomienda que se centre en las ideas básicas de los mismos como requisito para comprender su significado y poderlos implementar en la práctica docente.
ORIENTACIONES PARA GESTIÓN DE APROVISIONAMIENTO
El I.V.A. se analizará con mayor detalle, sobre todo, las causas de exención, requisitos de los sujetos pasivos,... y los regímenes especiales. Todo ello con la finalidad de complementar correctamente los distintos formularios que se precisan. Los Títulos-valores, al igual que en el módulo "Contabilidad y fiscalidad", se explicarán pero incidiendo más en la confección correcta de los mismos y analizando con detalle la Ley cambiaria y del cheque (Ley 19/1985, de 16 de julio)

COORDINACIÓN DIDÁCTICA ENTRE LOS MÓDULOS DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL Y PROYECTO EMPRESARIAL
ORIENTACIONES GENERALES
En ambos módulos se impartirá la programación correspondiente con las siguientes orientaciones que aparecen a continuación.
ORIENTACIÓN PARA FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL
La unidad correspondiente al funcionamiento económico de la empresa creemos que es más conveniente que sea impartida en el módulo "Proyecto Empresarial" puesto que él gira en torno a la creación de una empresa y el análisis de su viabilidad, estudiándose con mayor profundidad.

COORDINACIÓN DIDÁCTICA ENTRE LOS MÓDULOS DE CONTABILIDAD Y FISCALIDAD Y PROYECTO EMPRESARIAL
ORIENTACIONES GENERALES
En ambos módulos se impartirá la programación correspondiente con las siguientes orientaciones que aparecen a continuación.
ORIENTACIONES PARA CONTABILIDAD Y FISCALIDAD
La parte correspondiente a "Análisis económico y financiero de las cuentas anuales": <ul style="list-style-type: none"> ✓ Objeto del análisis económico y financiero ✓ Instrumentos de análisis económico-financiero Creemos conveniente que se imparta en el módulo "Proyecto Empresarial" puesto que él gira en torno a la creación de una empresa y el análisis de su viabilidad y por los amplios contenidos del módulo "Contabilidad y fiscalidad"

COORDINACIÓN DIDÁCTICA ENTRE LOS MÓDULOS DE GESTIÓN COMERCIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE Y PROYECTO EMPRESARIAL
ORIENTACIONES GENERALES
Los dos módulos se imparten en el mismo curso académico por lo que los problemas de coordinación serán mayores. No es recomendable establecer contenidos exclusivos a cada uno de los módulos puesto que si eliminamos los contenidos al módulo de Gestión Comercial se quedaría prácticamente reducido a la mitad. Por otro lado, si lo eliminamos en el módulo Proyecto Empresarial, este módulo tendría lagunas importantes y no conseguiríamos que fuera un módulo transversal.
ORIENTACIONES PARA GESTIÓN COMERCIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE
La parte correspondiente al Plan de Marketing se debería centrar más en Proyecto Empresarial puesto que se trata de un aspecto más general. Gestión Comercial trataría aspectos más puntuales, destacando el enfoque destinado a la gestión y servicio al cliente. Centraría su estudio en el área de Distribución y Comunicación teniendo presente la Idea seleccionada por los alumnos para realizar Proyecto Empresarial.
ORIENTACIONES PARA PROYECTO EMPRESARIAL
Se podría centrar su estudio en el área de Producto, porque es esencial el producto o servicio ofrecido por el negocio, y el Precio, puesto que es imprescindible para el posterior estudio en la parte del Plan económico-financiero.