

cional. Problemas de infraestructura. Importancia de la tecnología. Inversiones extranjeras. Sector público y Empresas marginales. Integraciones económicas internacionales. El Mercado Común.

1.3. Técnicas de expresión.

Elementos de la comunicación y expresión: Elementos somáticos, psíquicos, intelectuales y sociales. El pensamiento y la expresión. Construcción de un esquema para una exposición. Cómo preparar un informe escrito. Finalidad del informe. Ordenación de materiales. Desarrollo del informe y partes del mismo. Medios audiovisuales.

2. Area de control de gestión.

2.1. Análisis de balances.

El balance reducido a sus elementos esenciales. Fondo de maniobra. Ratios más importantes: autonomía financiera, solvencia, garantía y financiación del inmovilizado. Estudio del punto muerto o umbral de la rentabilidad. Objetivos de la gestión. Instrumentos del control de gestión: el balance, la cuenta de explotación, la pirámide de ratios y el punto muerto.

2.2. Marginalidad y costes.

Nociones de productividad. Productividad media. Productividad marginal. Curvas de coste a medio y largo plazo. Coste total. Coste medio. Coste marginal. Necesidad de la planificación. Proceso de la planificación. Los objetivos de la Empresa. Estructura organizativa. Centros de responsabilidad. Tendencias en materia de control.

2.3. Análisis funcional de la Empresa.

Departamento comercial: Objetivos, funciones y organización. Gestión del departamento. Departamento de producción: Objetivos, funciones y organización. Gestión del departamento. Departamento administrativo: Objetivos, funciones y organización. Gestión del departamento. Evolución histórica del término gestión. Taylor y Fayol. Funciones de la dirección. Definición de control de gestión.

2.4. Control presupuestario y cuadro de mando.

Definición de presupuesto. Método presupuestario. Presupuestos de explotación (corto plazo). Presupuestos de inversión (largo plazo). Presupuestos de Tesorería. Análisis de las desviaciones: Desviación total, desviación precio, desviación cantidad y desviación rendimiento. Clases de presupuesto. El presupuesto como plan de acción. El cuadro de mando del Director de producción, administrativo y comercial. El cuadro de mando como elemento dinámico de dirección de la Empresa.

b') Materias específicas para cada especialidad

Especialidad «Administrativa»

3. Area de técnicas de organización empresarial.

3.1. Elección de inversiones.

Noción de inversión. Clasificación de las inversiones. Valor actual de una inversión. La ley de subestimación de las necesidades futuras. El tipo de interés calculatorio. Diferentes métodos de elección: Valor capital, anualidades, tipo de rendimiento interno. Series y cadenas de inversiones. Renovación y sustitución de equipos. Diferencias entre ambos conceptos. La decisión del empresario. Modelos para la toma de decisión. Casos prácticos.

3.2. Legislación fiscal.

El sistema fiscal español. El sistema tributario. La reforma fiscal. Contabilidad y fiscalidad. El Impuesto sobre Sociedades. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. El Impuesto de Tráfico de Empresas. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Supuestos prácticos y modelos burocráticos. Ejercicios prácticos empresariales.

3.3. Sistemas de información.

3.3. La informática: Concepto y evolución. El circuito de información de una Empresa tipo. Objetivo y bases. Análisis de las funciones administrativas. La información: Componentes y procesamiento. Soportes de la información. Técnicas de aplicación. Mecanización superior: Los elementos del ordenador. Lenguajes de la programación: Programas. Areas mecanizables. Organización de un servicio de tratamiento de la información. Implantación de un servicio de tratamiento de la información.

3.4. Gestión de compras y almacenes.

Nociones generales sobre clasificación de materiales. La existencia: Definición y tipos. Documentos y fichas utilizados para llevar el control de existencias. La existencia en función del tipo de Empresa. Necesidad de un plan de aprovisionamiento. Principios que deben regir en un plan de aprovisionamiento. Diagrama A-B-C. Diagramas de consumo: Confección e importancia. Cantidad económica. Almacenamiento mínimo. Almacenamiento de alarma. Tasa de rotación de existencias. Rela-

ciones entre compras y almacén. Confección correcta de la demanda de compras y de la orden de fabricación. Controles necesarios. Las salidas de almacén. Nociones sobre contabilidad de existencias. El inventario como pieza clave del control presupuestario.

Especialidad «Comercial»

3. Area de técnicas de organización empresarial.

3.1. Modelos de previsión de ventas.

Qué se entiende por modelo. Tipos de modelos. Aplicación de los modelos a la previsión de ventas. Series temporales. Método de los medios móviles. Alisado exponencial. Regresión y correlación. Modelos cualitativos. Investigación de mercados: La técnica Delphi. Índice de precios: Definición, aplicaciones y principales tipos de números índices. Deflatación de series estadísticas. Cambio de bases. Casos prácticos sobre números índices.

3.2. Políticas de mercadeo.

Planificación comercial. Política de ventas. Política de productos. Características del producto. Ciclo de vida del producto. Diversificación y desarrollo. Política de precios. El precio. El precio-producto. El precio-servicio. El precio-mercado. Política de publicidad, promoción y mercado. Emisor-anunciante. Mensaje-idea publicitaria. Canal-medios. Receptor-consumidor. Resposta-investigación.

3.3. Relaciones públicas.

Orígenes de la técnica de relaciones públicas. Imagen de marca e imagen de Empresa. Objetivos. Bienes sociales y bienes económicos. Diferencias y conexiones entre la técnica de relaciones públicas y otras técnicas de mercadeo. Medios al servicio de la técnica de relaciones públicas, acontecimientos especiales, ferias de muestras, etc. Relaciones con la prensa y otros medios informativos. El vendedor y las relaciones públicas. Información y comunicaciones exteriores: Importancia, normas, teléfono, correspondencia, impresos y servicios de reclamaciones.

3.4. Comercio exterior. Los contratos. Condiciones de venta: Variantes. Las ventas sobre almacenamiento y los pedidos a fabricar. Los documentos de envío. Las desgravaciones a la exportación. El seguro. Organización del departamento de exportación: Estructuración, controles, sincronización y racionalización de los servicios. Mercancías liberadas. Régimen globalizado y sus cupos. Comercio de Estado. El régimen de importación y los seguros. Los trámites aduaneros y bancarios. Muestras, presentación y embalajes.

3.5. Planificación y control del mercadeo.

El plan de mercadeo. La planificación del mercadeo. Condiciones para su establecimiento. Esquema del plan: Diagnóstico, objetivos, estrategia, táctica y control. Índice de un plan de mercadeo. Redacción y control.

III. Ejercicios prácticos

Los ejercicios prácticos que determina el apartado 1 del artículo quinto del Real Decreto 1690/1980 se referirán a la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos, a ampliar sus experiencias de trabajo y a suministrar un elemento más a tener en cuenta en las evaluaciones del curso.

Estos ejercicios versarán sobre cualquier materia o conjunto de materias tratados en el curso, realizándose a lo largo del mismo y fuera del tiempo dedicado al horario lectivo.

Al tratarse de aplicaciones de los conocimientos impartidos, estos ejercicios pueden referirse a temas muy diversos, por lo que no parece conveniente limitarlos a una enumeración concreta, sino dejar a la iniciativa de las Escuelas su concreción en cada curso. Sin embargo, con carácter indicativo se señalan los siguientes: Estudio de mejora de métodos, análisis de una situación laboral, plan de mercadeo, estudio de la promoción de un producto, simplificación del trabajo administrativo, plan contable, etc.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

12129

RESOLUCION de 10 de marzo de 1982, de la Dirección General de Trabajo, por la que se homologa, con el número 952, el cinturón de seguridad, modelo «Medop sujeción regulada», para clase A (cinturón de sujeción), fabricado por la Empresa «Fujii» en Japón, e importado y presentado por la Empresa «Medical Optica, S. A.» (MEDOP), de Bilbao.

Instruido en esta Dirección General de Trabajo expediente de homologación del cinturón de seguridad de clase A (cinturón de sujeción), modelo «Medop sujeción regulada», tipos 1 y 2, con

arreglo a lo prevenido en la Orden de 17 de mayo de 1974 sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores, se ha dictado resolución, en cuya parte dispositiva se establece lo siguiente:

Primero.—Homologar el cinturón de seguridad modelo «Medop sujeción regulada», para clase A (cinturón de sujeción), tipos 1 y 2, presentado por la Empresa «Medical Optica, S. A. Anónima» (MEDOP), con domicilio en Bilbao-11, calle Ercilla, número 28, quien lo importa de Japón, donde es fabricado por la Empresa «Fujii», como elemento de protección personal de los trabajadores.

Segundo.—Cada cinturón de seguridad de dichos modelo, clase y tipos, llevará en sitio visible un sello inalterable, y que no afecte a sus condiciones técnicas, y de no ser ello posible, un sello adhesivo con las adecuadas condiciones de consistencia y permanencia, con la siguiente inscripción: «Ministerio de Trabajo—Homologación 952, de 10 de marzo de 1982—cinturón de seguridad, clase A (de sujeción), tipos 1 y 2, año fabricación 1981».

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.º de la Orden citada sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores y norma técnica reglamentaria MT-13, «Cinturones de seguridad Definiciones y clasificación, Cinturones de sujeción», aprobada por Resolución de 8 de junio de 1977.

Madrid, 10 de marzo de 1982.—El Director general, Fernando Somoza Albaronedo.

12130 RESOLUCION de 31 de marzo de 1982, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de ámbito interprovincial de la «Empresa Nacional Adaro de Investigaciones Mineras, S. A.», y su personal.

Visto el acuerdo de revisión del Convenio Colectivo para la «Empresa Nacional Adaro de Investigaciones Mineras, S. A.», registrado por Resolución de esta Dirección General de Trabajo de fecha 6 de julio de 1981, suscrito por la representación de la Empresa y la de los trabajadores con fecha 5 de marzo de 1982, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 de la Ley de 10 de marzo de 1980, del Estatuto de los Trabajadores y artículo 2, b), del Real Decreto 1048/1981, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos,

Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General de Trabajo con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Remitir un ejemplar original del mismo al Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación (IMAC).

Tercero.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 31 de marzo de 1982.—El Director general, Fernando Somoza Albaronedo.

Acta de la reunión de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la «Empresa Nacional Adaro de Investigaciones Mineras, Sociedad Anónima»

En Madrid, siendo las trece horas del día 5 de marzo de 1982, se reúne, en el Centro «Juan Gavalá» de la «Empresa Nacional Adaro de Investigaciones Mineras, S. A.», la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa, en la que se alcanzan los siguientes acuerdos:

Primero.—Las tablas salariales vigentes hasta el 31 de diciembre de 1981, incluidas como anexos números 1 al 6, ambos inclusive, así como la prima de Sondeos del anexo número 7, del Convenio Colectivo firmado el día 1 de junio del mismo año, quedan sustituidas por los anexos 1 al 7, ambos inclusive, de la presente acta, las cuales estarán vigentes desde el 1 de enero de 1982 al 31 de diciembre del mismo año.

Segundo.—Se solicitará la inscripción del acuerdo anterior en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo.

Tercero.—Ambas partes, que han negociado dentro del ámbito del ANE e interpretado el espíritu del mismo, se comprometen a lograr como objetivo una reducción del número de horas extraordinarias en un 20 por 100.

Igualmente se respetará la cláusula de revisión que el ANE establece.

ANEXO NUMERO 1

Tabla de retribuciones

Personal y niveles	Pesetas/paga		
	Sueldo base	Plus de Convenio	Plus de asistencia
Titulados y asimilados:			
I	41.070	22.964	6.660
II	44.400	39.579	6.660
III	49.950	73.122	6.660
IV	55.500	101.479	6.660
Resto de personal:			
I	26.085	16.830	6.660
II	26.085	16.830	6.660
III	26.085	16.830	6.660
IV	26.085	16.830	6.660
V	26.085	16.830	6.660
VI	26.640	17.017	6.660
VII	27.472	17.319	6.660
VIII	28.305	17.623	6.660
IX	29.137	17.925	6.660
X	30.136	18.063	6.660
XI	31.080	19.995	6.660
XII	31.635	24.041	6.660
XIII	32.190	28.663	6.660

ANEXO NUMERO 2

Plus de evaluación

Personal y niveles	Pesetas/paga por subnivel					
	1	2	3	4	5	6
Titulados y asimilados:						
I	—	4.787	11.170	15.159	—	—
II	—	11.170	18.349	23.137	31.114	—
III	—	11.169	18.349	23.934	27.923	—
IV	—	5.993	17.153	25.928	37.895	45.874
Resto de personal:						
I	—	—	1.204	3.434	5.980	8.526
II	—	585	2.631	4.988	7.590	10.213
III	—	1.920	4.080	6.505	9.204	11.904
IV	1.022	3.256	5.490	8.042	10.817	13.594
V	2.268	4.594	6.920	9.578	12.430	15.284
VI	2.765	5.185	7.605	10.372	13.301	16.231
VII	2.872	5.386	7.900	10.771	13.776	16.785
VIII	2.978	5.584	8.191	11.172	14.255	17.339
IX	3.088	5.785	8.488	11.548	14.706	17.865
X	3.192	5.987	8.781	11.925	15.158	18.394
XI	3.464	6.489	9.470	12.876	16.301	19.728
XII	3.585	7.213	10.566	14.398	18.128	21.861
XIII	4.319	8.099	11.879	16.198	20.280	24.362