

Xavier Tarrasó Cruz, amb DNI número 19995319Q, President de l'Associació de Professors d'Administració, Comerç i Economia del País Valencià, i amb domicili a efectes de notificació al Carrer Amèrica, 2 de Daimús, en nom d'aquesta associació

EXPOSE que

La normativa reguladora del cicles formatius de les famílies professionals “Administració i Gestió” i “Comerç i Màrqueting” fan referència contínua a la utilització dels suports informàtics i de les aplicacions informàtiques necessàries per tal de desenrotllar la tasca administrativa corresponent a cada perfil professional.

Sols cal citar a títol d'eixample el que diu a l'exposició de motius de la “Orden ECD/308/2012 por el que se establece el currículum del ciclo formativo de Administración y Finanzas:

“El currículum de este ciclo formativo integra los aspectos científicos, **tecnológicos** y organizativos de las enseñanzas establecidas para lograr que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos con el fin de lograr que **los títulos de formación profesional respondan de forma efectiva a las necesidades demandadas por el sistema productivo** y a los valores personales y sociales que permitan ejercer una ciudadanía democrática.

o en el artículo 5, capítulo II del “Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.” exposant les diverses competències professionals d'aquest Títol:

“Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, **manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional**, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

A més, a l'apartat “Equipamientos mínimos” del “Real Decreto 1631/2009 de 30 de octubre” es detallen de forma explícita:

Equipamientos mínimos:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente.	Treinta PCs instalados en red, con conexión a Internet para alumnos. Un Pc para el profesor. Un escáner. Una impresora. Mobiliario de aula. Cañón de proyección. Pantalla de proyección. Reproductor audiovisual. Pizarra electrónica. Dispositivos de almacenamiento de datos, memorias USB, discos duros portátiles, CD y DVD. Licencias de sistema operativo. Licencia de uso de aplicaciones informáticas generales: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones, correo electrónico, retoque fotográfico, cortafuegos, antivirus, compresores, edición de páginas web. Licencias de uso de aplicaciones informáticas de gestión administrativa: Paquetes integrados de gestión de personal, compra venta, contabilidad, almacén, etc. Diccionarios profesionales de idiomas.
Taller administrativo.	Un ordenador del profesor, integrado en la red, con conexión a Internet. Cañón de proyección. Pizarra electrónica. Licencias de sistema operativo.

o també a la “Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero”, ja esmentada, i que tot seguit reproduïm:

Equipamientos mínimos:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente.	30 PCs instalados en red, con conexión a Internet para el alumnado. Pc para el profesor. Escáner. Impresora. Mobiliario de aula. Cañón de proyección. Pantalla de proyección. Reproductor audiovisual. Pizarra electrónica. Dispositivos de almacenamiento de datos, memorias USB, discos duros portátiles, CD y DVD. Licencias de sistema operativo. Licencia de uso de aplicaciones informáticas generales: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones, correo electrónico, retoque fotográfico, cortafuegos, antivirus, compresores y edición de páginas web. Licencias de uso de aplicaciones informáticas de gestión administrativa: paquetes integrados de gestión de personal, compra-venta, contabilidad y almacén, entre otros. Diccionarios profesionales de idiomas.
Aula de administración y gestión.	Un ordenador del profesor, integrado en la red, con conexión a Internet. Cañón de proyección. Pizarra electrónica. Licencias de sistema operativo. Mesas de oficina con puestos de trabajo individuales, equipadas con: PC instalado en la red común con conexión a Internet. Aplicaciones informáticas de propósito general: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones, correo electrónico, retoque fotográfico, compresores, antivirus y edición de páginas web. Aplicaciones informáticas de gestión administrativa: paquetes integrados de gestión de personal, compra-venta, contabilidad y almacén. Sistemas de tramitación electrónica. Sillas de oficina. Dispositivos electrónicos de almacenamiento de datos, memorias USB, discos duros portátiles, CD y DVD. Impresora multifunción en red. Scanner. Fotocopiadora. Teléfono. Centralitas telefónicas o teléfonos multifunciones. Fax. Terminal de punto de venta (TPV). Mobiliario y material diverso de oficina: archivos de documentación convencionales, carpetas de archivo, grapadoras, taladros, tijeras, papel y etiquetas, entre otros. Documentación oficial de las diversas administraciones públicas. Diccionarios profesionales de idiomas.

Basant-nos en aquesta normativa, el professorat dels nostres Departaments dissenyen una programació didàctica per tal d'orientar, transmetre i supervisar la tasca de formació i aprenentatge del nostre alumnat amb l'objectiu d'assolir els coneixement marcats.

Per a la posada en pràctica d'aquesta programació es requereixen els recursos i materials, **que com a mínim, i d'acord amb la normativa promulgada per l'administració educativa**, ja s'ha exposat.

A més, si considerem els textos de consulta especialitzats aprovats per la pròpia administració educativa per als cicles formatius als quals ens referim, en tots ells el tractament informàtic que es fa de les aplicacions informàtiques estan sustentats per les solucions oferides per l'empresa Microsoft, al seu paquet integrat Office, en totes les seues aplicacions –Word, Excel, Acces, Powerpoint o Outlook-, i, a més, en les versions més recents. És difícilment comprensible com es pot aprovar i recomanar un text a un docent per part de

l'Administració, i pensar que el professorat l'ha de ficar en pràctica, quan la realitat a l'aula és ben distinta, degut, precisament, a la normativa fixada per l'Administració.

A més no cal dir que, lamentablement, aquesta situació a les aules encara és més dolenta quan vegem que la realitat empresarial va per davant del que oferim als nostres alumnes. ¿És això el que diu la normativa *"...manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional..."*.

Per altra banda, des dels diversos Departaments de Formació en Centres de Treball, amb el seu contacte quasi diari amb les empreses, s'ha observat que una amplíssima majoria de les que es relacionen amb els nostres alumnes, confirmen que l'alumnat ha d'utilitzar de forma habitual, amb eficàcia i eficiència els suports ofimàtics instal·lats i que provenen quasi exclusivament del sistema operatiu Microsoft Windows i el seu paquet Office.

Cal remarcar en aquest punt que l'Administració no ha facilitat a hores d'ara una solució ofimàtica satisfactòria que s'ajuste al currículum dels nostres cicles formatius. És cert que hi ha software lliure, som conscients d'açò, però no és menys cert que no reuneix les condicions idònies per a l'aprenentatge que se'ns ha encomanat en aquestos nivells, i això és palès quan les mateixes empreses editorials no en fan cap ús d'aquestos sistemes.

En la mateixa línia cal dir sobre la utilització de software específic per als programes de gestió comercial, facturació, comptabilitat, confecció de nòmines o terminals punt de venda. Tots ells elements essencials en el desenrotllament dels nostres currículums, i que hem de explicar amb la mateixa didàctica i metodologia pròpia dels albars de la Formació Professional. En aquest punt, l'Administració tampoc ha fet res per solventar aquestes mancances.

És inqüestionable que per a una formació professional de qualitat s'ha de treballar amb les eines adequades, que són les que s'utilitzen al món del treball, i que són les que mediran veritablement l'assoliment de les destreses adquirides.

Per tot l'exposat anteriorment, l'Associació de Professorat d'Administració, Comerç i Economia SOL·LICITA que

l'administració educativa complisca amb la normativa i garantisca la dotació als nostres departaments de les llicències del sistema operatiu Windows així com de les aplicacions ofimàtiques Microsoft Office necessàries, ja siga com material inventariable, o bé, com material fungible, assignant el pressupost suficient per a la seua adquisició.

També demanem que, de la mateixa manera, es considere imperatiu l'obtenció del software de gestió comercial, comptabilitat, facturació, confecció de nòmines i terminals punt de venda necessari per a la realització d'una tasca docent en consonància als temps actuals, al que demana el mercat de treball i al que la societat espera d'un ensenyament públic de qualitat i en avantguarda.

Signat: Xavier Tarrasó Cruz

President de l'Associació de Professorat d'Administració, Comerç i Economia

SRA. CONSELLERA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT

Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règims Especials.

Avinguda de Campanar, 32. València