

## Curso: Gestión de la documentación de constitución y contratación de la empresa.

**Familia Profesional:** Administración y gestión

**Modalidad:** On-line (Teleformación)

**Duración:** 35 horas

### Contenidos:

#### **1. Documentación legal de la constitución y funcionamiento ordinario de la empresa.**

- 1.1– La empresa como ente jurídico y económico.
- 1.2– El plan de empresa.
- 1.3– Tipos de empresas según su forma jurídica: Características. Trámites de constitución. Documentos jurídicos necesarios para la constitución y funcionamiento. Fiscalidad. Ventajas e inconvenientes. Legislación aplicable:
  - 1.3.1- Empresario individual.
  - 1.3.2- Comunidad de Bienes.
  - 1.3.3- Sociedad Comanditaria.
  - 1.3.4- Sociedad Colectiva.
  - 1.3.5- Sociedad Cooperativa.
  - 1.3.6- Sociedad Limitada.
  - 1.3.7- Sociedad Anónima.
  - 1.3.8- Sociedad Laboral.
- 1.4– Elaboración y análisis de los documentos de constitución y funcionamiento de las distintas formas jurídicas empresariales.
- 1.5– Elevación a público de los documentos de constitución y gestión empresarial.
- 1.6– Obligaciones Contables:
  - 1.6.1- Nuevo Plan General Contable.
  - 1.6.2- Principios contables.
  - 1.6.3- Libros de Contabilidad. Libros de Registro.
  - 1.6.4- Auditoría de cuentas.
- 1.7– Obligaciones Fiscales.
- 1.8– Obligaciones Laborales.
- 1.9– Registro público:
  - 1.9.1- Civil. Mercantil. Otros.
  - 1.9.2- Obligaciones Registrales.
  - 1.9.3- Acceso.
  - 1.9.4- Protección de datos.

#### **2. Contratación de la Empresa con Organizaciones y Administraciones Públicas.**

- 2.1– Legislación aplicable a los procesos de contratación pública.
- 2.2– Partes del contrato.
- 2.3– Procedimiento general de contratación:
  - 2.3.1- Requisitos generales.
  - 2.3.2- Requisitos de publicidad.
- 2.4– Pliego de prescripciones técnicas. Pliego de cláusulas administrativas. Certificado de existencia de crédito. Fiscalización del gasto.
- 2.5– Modalidades de tramitación del expediente:
  - 2.5.1- Ordinaria.
  - 2.5.2- Urgente.
  - 2.5.3- De emergencia.

2.6– Adjudicación:

2.6.1-Concepto, formas y normas de aplicación en el proceso de adjudicación.

2.6.2- Notificación y publicación de la adjudicación.

2.7– Formalización del contrato.

2.8– Fuentes de información y publicidad de concursos públicos.

### **3. Contratación privada de la Empresa.**

3.1– Proceso de contratación privado.

3.2– Normativa civil y mercantil aplicable.

3.3– Tipos de contratos: Compraventa. Franquicia. Intermediación comercial (Agencia. Comisión. Mediación). Leasing y Renting. Factoring y Confirming. Transporte. Seguro.

3.3.1- Análisis de las partes contratantes: legitimación, obligaciones.

3.3.2- Contenido: Cláusulas fundamentales.

3.3.3- Cumplimiento y causas de resolución del contrato.

3.3.4- Normativa aplicable.

3.3.5- Modelos de contratos.

3.4– Búsqueda de modelos de contratos.

3.5– Complimentación de modelos de contratos a través de aplicaciones informáticas.

3.6– Archivo de la información y documentación de cada contrato.