

Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa (UF0523)

Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa (UF0523)

Duración: 80 horas

Precio: 420 euros.

Modalidad: e-learning

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



© icaformación2026

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

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:

© icaformación2026

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. Cumplimentación de modelos de contratos a través de aplicaciones informáticas.
3.6. Archivo de la información y documentación de cada contrato.

© icaformación2026