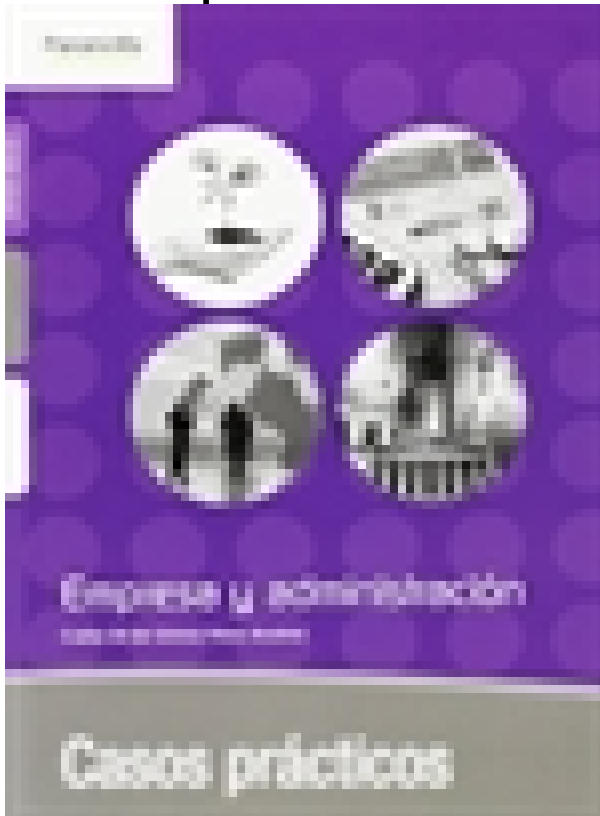


# Paraninfo

## Casos prácticos de Empresa y Administración



**Editorial:** Paraninfo

**Autor:** CARLOS GIL DE GÓMEZ PÉREZ-ARADROS

**Clasificación:** Ciclos Formativos > Administración y Gestión

**Tamaño:** 17 x 24 cm.

**Páginas:** 88

**ISBN 13:** 9788428399333

**ISBN 10:**

**Precio sin IVA:** \$ 230.00 Mxn

**Precio con IVA:** \$ 230.00 Mxn

**Fecha publicación:** 29/11/2013

### Sinopsis

Presentamos el complemento práctico imprescindible al manual Empresa y Administración que desarrolla el contenido curricular exigido para la formación de los Técnicos en Gestión Administrativa (ciclo formativo de grado medio).

Este libro ofrece una cuidada y completa selección de casos prácticos que permitirá:

- Aliviar la carga teórica del alumno del módulo profesional Empresa y Administración
- Estimular el aprendizaje por parte del docente
- Ampliar y consolidar conocimientos al profesional de la gestión administrativa

Cada capítulo repasa los conocimientos adquiridos de forma eficiente y amena, facilitando al alumno autoevaluar su propio aprendizaje y al docente contar con un mecanismo útil para constatar las competencias adquiridas.

La estructura de la obra sigue un índice sistemático, dando respuesta a conocimientos necesarios y exigibles en diferentes ámbitos, públicos y privados, que abordan materias tan diversas como la tributaria, la jurídica o la fiscal. La organización del contenido es sencilla e intuitiva con el objetivo de retener, reforzar y consolidar el aprendizaje adquirido.

Una obra imprescindible tanto para alumnos del ciclo formativo de Técnicos en Gestión Administrativa como para profesionales del entorno de la administración y gestión.

El autor es licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración por la Universidad Autónoma de Madrid y funcionario de Carrera perteneciente al Cuerpo Superior de Administradores del Principado de Asturias.

### Índice

BLOQUE 1. EMPRESA. 1. Características de la innovación empresarial. 2. El concepto jurídico de empresa y empresario. 3. El sistema tributario. 4. Obligaciones fiscales en la empresa I. 5. Obligaciones fiscales en la

empresa II. BLOQUE 2. ADMINISTRACIÓN. 6. Estructura funcional y jurídica de la Administración Pública. 7. Las relaciones entre el administrado y la Administración Pública I. 8. Las relaciones entre el administrado y la Administración Pública II. 9. Gestión de la documentación ante la Administración Pública.

**Comercial**

Mundiprensa México S.A. de C.V.

Comercial: Guadalupe Gallegos

Tf: 525524992649

E-MAIL: [ventas@paraninfo.mx](mailto:ventas@paraninfo.mx)