Universitat de Lleida

GUIA DOCENT

# LES TIC APLICADES A LA GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Coordinació: RIBELLES SANS, MARIA TERESA

Any acadèmic 2022-23

# LES TIC APLICADES A LA GESTIÓ ADMINISTRATIVA 2022-23

## Informació general de l'assignatura

<table>
<tr><td>Denominació</td><td>LES TIC APLICADES A LA GESTIÓ ADMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td>Codi</td><td>14628</td></tr>
<tr><td>Semestre d'impartició</td><td>2N Q(SEMESTRE) AVALUACIÓ CONTINUADA</td></tr>
<tr><td>Caràcter</td><td>
<table>
<tr><th>Grau/Màster</th><th>Curs</th><th>Caràcter</th><th>Modalitat</th></tr>
<tr><td>Doble titulació: Màster Universitari en Advocacia i Màster Universitari en Gestió Administrativa</td><td>2</td><td>OBLIGATÒRIA</td><td>Presencial</td></tr>
<tr><td>Màster Universitari en Gestió Administrativa</td><td>1</td><td>OBLIGATÒRIA</td><td>Semipresencial</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Nombre de crèdits assignatura (ECTS)</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Tipus d'activitat, crèdits i grups</td><td>
<table>
<tr><th>Tipus d'activitat</th><th>PRAULA</th><th>TEORIA</th></tr>
<tr><td>Nombre de crèdits</td><td>2.5</td><td>0.5</td></tr>
<tr><td>Nombre de grups</td><td>1</td><td>1</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Coordinació</td><td>RIBELLES SANS, MARIA TERESA</td></tr>
<tr><td>Departament/s</td><td>ADMINISTRACIÓ D'EMPRESES</td></tr>
<tr><td>Informació important sobre tractament de dades</td><td>Consulteu aquest enllaç per a més informació.</td></tr>
<tr><td>Idioma/es d'impartició</td><td>Català i castellà</td></tr>
</table>

# LES TIC APLICADES A LA GESTIÓ ADMINISTRATIVA 2022-23

| Professor/a (s/es) | Adreça electrònica professor/a (s/es) | Crèdits impartits pel professorat | Horari de tutoria/lloc |
|---|---|---|---|
| ESTOPÀ ALVAREZ, ELENA | gestoria@estopa.cat | ,45 | |
| GARCIA JIMENEZ, NATIVIDAD | natividad.garcia@correo.aeat.es | ,6 | |
| GIMENEZ BACHMANN, MARC | marc@gestors.eu | ,75 | |
| PRADO PAREDES, ALEJANDRO | alexandre@prado.cat | ,45 | |
| RIBELLES SANS, MARIA TERESA | mariateresa.ribelles@udl.cat | 0 | |
| RODRÍGUEZ VAQUERO, PATRICIA | prodriguez@gaa9.com | ,45 | |
| TRENCHS LÓPEZ, DAVID | dtrenchs@tmgestors.com | ,3 | |

## Informació complementària de l'assignatura

L'exercici diari del gestor administratiu exigeix l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, especialment en el moment actual amb el darrer impuls que ha sofert l'administració electrònica amb l'aprovació de les Lleis 39/2015 i 40/2015, que pretenen rellegar el "paper" en un pla secundari i anecdòtic, per generalitzar les relacions a través de mitjans electrònics amb les diferents Administracions Públiques.

En aquesta assignatura els alumnes s'aproximen a les diferents plataformes que les Administracions Públiques empren per relacionar-se amb els ciutadans i, en concret, amb els gestors administratius en diferents àmbits: estrangeria, seguretat social, servei estatal públic d'ocupació, àgencia tributària, etc. Així mateix, es treballa amb alguns dels programes més extesos en l'àmbit de la gestió administrativa.

## Objectius acadèmics de l'assignatura

- Conèixer i saber aplicar les diferents plataformes informàtiques pròpies de la gestió administrativa en matèria impositiva.

- Conèixer i saber aplicar les diferents plataformes informàtiques pròpies de la gestió administrativa en matèria laboral.
- Conèixer i saber aplicar les diferents plataformes informàtiques pròpies de la gestió administrativa en l'àmbit de les llicències, permisos i concessions administratives.

## Competències

**Competències Bàsiques**

CB6. Posseir i comprendre coneixements que aportin una base o oportunitat de ser originals en el desenvolupament i / o aplicació d'idees, sovint en un context de recerca

CB7. Que els estudiants sàpiguen aplicar els coneixements adquirits i la seva capacitat de resolució de problemes en entorns nous o poc coneguts dins de contextos més amplis (o multidisciplinaris) relacionats amb la seva àrea d'estudi

CB8. Que els estudiants siguin capaços d'integrar coneixements i enfrontar-se a la complexitat de formular judicis a partir d'una informació que, sent incompleta o limitada, inclogui reflexions sobre les responsabilitats socials i ètiques vinculades a l'aplicació dels seus coneixements i judicis

CB9. Que els estudiants sàpiguen comunicar les seves conclusions i els coneixements i raons últimes que les sustenten a públics especialitzats i no especialitzats d'una manera clara i sense ambigüitats

CB10. Que els estudiants tinguin les habilitats d'aprenentatge que els permetin continuar estudiant d'una manera que haurà de ser en gran manera autodirigida o autònoma.

**Competències Genèriques**

CG1. La persona titulada en el màster és capaç d'assumir la responsabilitat del seu procés formatiu, del seu propi desenvolupament professional i de la seva especialització en l'àmbit de l'assessorament i gestió administrativa.

CG2. La persona titulada en el màster és capaç de realitzar processos d'anàlisi, de síntesi i d'aplicació dels sabers a la pràctica. És capaç de prendre decisions i d'adaptar-se a situacions no ideals.

CG3. La persona titulada en el màster és capaç de realitzar un exercici crític i d'autocrítica. És capaç de mostrar actituds coherents amb les concepcions ètiques i deontològiques de l'àmbit professional corresponent

CG4. El titulat en el màster és capaç d'adoptar actituds i processos creatius i d'emprenedoria. És capaç també de formular, dissenyar i gestionar projectes, i de buscar i integrar nous coneixements.

CG5. El titulat és capaç de valorar l'impacte social i mediambiental d'actuacions en el seu àmbit.

**Competències Transversals**

CT1. Els titulats en el màster són capaços de col·laborar i cooperar en equips interdisciplinaris i en equips multiculturals, i de contribuir a un projecte comú.

CT2. Capacitat per anticipar i avaluar les conseqüències jurídiques i econòmiques de les estratègies dissenyades.

CT3. Capacitat per comunicar de forma clara i efectiva a tercers els conceptes i processos vinculats a la gestió professional.

**Competències Específiques**

CE1. Capacitat per informar, aconsellar i assessorar professionalment a tercers en les relacions administratives susceptibles de representació amb les administracions públiques

CE2. Capacitat per utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació pròpies de l'exercici professional col·legiat de la gestió administrativa.

CE3. Capacitat per dissenyar i planificar els processos i estratègies tenint en compte les especialitats i exigències

dels diferents àmbits de la pràctica professional

CE4. Aplicar les diferents tècniques de resolució convencional de conflictes en matèries pròpies de l'exercici professional de la gestió administrativa, com a via alternativa a la jurisdiccional.

CE5. Capacitat de plantejar diverses alternatives davant d'un problema jurídic o econòmic, saber jerarquitzar i prendre decisions per a arribar a una solució adequada a les necessitats del client.

CE6. Identificar i saber realitzar els tràmits administratius, notarials i registrals que correspongui en els àmbits propis de la professió de gestor administratiu

## Continguts fonamentals de l'assignatura

Estrangeria:

- Utilització de les diferents aplicacions de la Generalitat de Catalunya i del Ministeri d`Hisenda i Administracions Públiques per a veure els requisits en les tramitacions d`autoritzacions de residència i residència i treball.
- Utilització de l'aplicació Mercurio del Ministeri de Presidència per a la realització de tràmits per a permisos de Treball i residència d'estrangers.
- Utilització de l`aplicació del Ministeri de Justícia per a demanar telemàticament la nacionalitat espanyola per residència.

Administració Tributaria:

- El portal de l'agència estatal de l'administració tributària i la seva seu electrònica
- Mitjans d'identificació a la seu electrònica. Tràmits que es poden realitzar amb les diferents formes d'identificació
- La notificació electrònica
- La col·laboració social i l'apoderament: diferències entre ambdós sistemes i avantatges de cadascun d'ells des del punt de vista del professional dels tributs

Treball i Seguretat Social:

- Utilització de la Plataforma del Departament de Treball de la Generalitat en temes d'accidents. Notificacions electròniques d'accidents de treball i altres tràmits telemàtics en salut i seguretat en el treball.
- Utilització de la plataforma del Servei Estatal Públic d'Ocupació. Plataforma Certific@2 i Contrat@. Realitzar qualsevol tipus de tràmit online del SEPE.
- Utilització de la plataforma del departament de Treball de la Generalitat per a les conciliacions laborals. Realitzar de forma telemàtica la presentació de les paperetes de conciliació.

Matriculacions i transferències telemàtiques:

- Plataforma del Col·legi de Gestors (A9) per a la realització de tràmits online de matriculacions i transferències de vehicles

Agricultura:

- Les societats agràries: societats civils, titularitat compartida de l'explotació agrària, societats mercantils, SAT.
- Els contractes específics: arrendament, parceria, masoveria, integració,...
- Conceptes específics: agricultor actiu, agricultor a títol principal, explotació agrària prioritària,....
- Esquema dels ajuts de la PAC. Continguts
- DUN (La Declaració Única Agrària)
- Descàrrega del programa de DUN i resolució de cas pràctic.

General:

- Signatures electròniques: tipologia de signatures per poder realitzar els tràmits online amb les administracions públiques
- Gestió documental: organització eficaç en la pràctica professional. Plataformes informàtiques específiques: nòmines, comptabilitat fiscal i facturació. Bases de dades per a obtenir la informació necessària per a l'assessorament dels futurs clients.

## Eixos metodològics de l'assignatura

Les sessions s'imparteixen en una aula d'informàtica, de manera que la teoria es combina amb la pràctica *in situ* mitjançant l'ús i maneig de les diferents plataformes, programes i eines informàtiques que s'estudien.

## Pla de desenvolupament de l'assignatura

| Sessió | Contingut | Professors |
|---|---|---|
| 3 de març | **Fiscal:** Seu electrònica de la AEAT | María Carrera |
| | **Fiscal:** Tributs Gencat | Àlex Prado |
| 25 de març | **Estrangeria:** Plataforma Mercuri | Dr. Marc Giménez |
| 17 de juny | **Trànsit:** Plataforma A9. Matrícula i Transferència de vehicles telemàticament | Mª Jesús Botella |
| | **Agricultura:** Declaració Única Agrària (DUN) | Elena Estopà |
| | **Treball y Seguretat Social:** Plataforma Seguritat Social | David Trenchs |

## Sistema d'avaluació

L'avaluació té en compte:

Assistència a les sessions presencials de classe (20%)

Realització d'un examen teòric tipus test amb pregutnes relatives a cadascuna de les parts i continguts en què es divideix l'assignatura (60%)

Realització d'un treball relacionat amb normativa proporcionada a l'estudiantat (20%)

## Bibliografia i recursos d'informació

Consulteu els materials facilitats a través del campus virtual pels professors.