

COMUNICACIÓN EMPRESARIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE – UT6 COMUNICACIÓN ESCRITA ACTIVIDADES DE REPASO

Caso práctico 1) José María López trabaja como abogado de LFIL SL, una empresa dedicada a la fabricación y exportación de compuestos químicos para uso agrícola.

El 15 de junio de 2017, la empresa pagó en efectivo el Impuesto de bienes inmuebles correspondiente a las instalaciones que posee en Granada. El importe ascendió a 2.145,65€, siendo abonado mediante ingreso en efectivo en la sucursal número 231 de Liberbank de la misma localidad.

Sin embargo, el Ayuntamiento pasó a cobrar el mismo recibo por domiciliación bancaria, pues la empresa así se lo había indicado en el ejercicio anterior; por tanto, se ha producido una duplicación en el pago del Impuesto.

¿Qué trámites debería realizar José María si la dirección de la empresa decidiese reclamar el pago por duplicado? Redacta el comunicado.

Caso práctico 2) ¿Qué documento se deberá redactar para informar a todos los comerciales de la empresa WURTH SL sobre la aplicación de un descuento promocional del 10% en todos los productos de la línea de calzado hasta agotar existencias? Elabora esta comunicación incluyendo cualquier información adicional que necesites.

Caso práctico 3) ¿Qué documento se deberá redactar desde la oficina del rectorado de la Universidad de Extremadura si se desea informar del cierre de las instalaciones el próximo mes de junio por motivo de remodelación en los saneamientos de la Facultad de Filología y la Biblioteca Central? Elabora esta comunicación incluyendo cualquier información que necesites.

Caso práctico 4) Elabora la convocatoria de la junta general ordinaria de Xyscos, SA, la cual se celebrará el próximo 15 de marzo a las 20.00 horas en la sede social de la empresa, y que tendrá como puntos del orden del día lo siguiente:

- Lectura y aprobación del acta de la junta anterior.
- Aprobación y reparto del resultado económico del ejercicio anterior.
- Ruegos y preguntas.

Caso práctico 5) Elabora el acta correspondiente a la celebración de la junta general de accionistas que has convocado en el ejercicio anterior. En la misma debes recoger que los socios asistentes deciden por unanimidad destinar el resultado del ejercicio a reservas voluntarias y que, en el turno de ruegos y preguntas, don Juan Carlos Sánchez plantea la posibilidad de comenzar a enviar las convocatorias de juntas por correo electrónico a todos los socios. Se decide por unanimidad incluir esta cuestión en el orden del día de la próxima junta general. Si para su elaboración necesitas algún dato adicional, inclúyelo.