



DATOS IDENTIFICATIVOS

Xestión Tributaria

Materia	Xestión Tributaria			
Código	V08M104V01105			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	1c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Vaquero García, Alberto			
Profesorado	Vaquero García, Alberto			
Correo-e	vaquero@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia ten como obxectivos a profundización da fiscalidade na xestión e dirección laboral			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.	- saber - saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CG1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	
CG2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	
CG3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.	- saber
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	- saber facer

CG5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.	- Saber estar / ser
CG6	Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.	
CG7	Seleccionar e confeccionar os contratos de traballo adecuados a cada situación laboral.	
CG8	Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas frmas de extinción do contrato de traballo.	
CE1	Asesorar ás PYMES no campo socio-laboral	
CE2	Xestionar todas as cuestións relativas ó ámbito das Relacións Laborais	
CE3	Identificar os distintos tipos de empresas e sociedades incluídas as de economía social e os seus reximes xurídicos	
CE4	Capacitar para xestionar os tributos relacionados co ámbito empresarial	
CE5	Coñecer as obrigacións das empresas en materia de Seguridade Social e os trámites pertinentes ante as entidades xestoras e colaboradoras	
CE6	Identificar as competencias das entidades xestoras e colaboradoras da Seguridade Social na xestión de prestacións en España e na Unión Europea	
CE7	Analizar a Seguridade Social dos traballadores que circulan no ámbito da Unión Europea	
CE8	Adquirir coñecementos para unha idónea organización laboral nos cadros do persoal	
CE9	Tomar decisións e buscar solucións consensuadas a problemas complexos relativos á situación socio-laboral da empresa	
CE10	Seleccionar as opcións estratéxicas de Recursos Humanos máis acomodadas ao entorno multidisciplinar da empresa	
CE11	Elaborar plans de Recursos Humanos coherentes có obxectivo a acadar	
CE12	Xestionar os procesos de negociación entre as partes da relación laboral co fin de acadar consensos e acordos	
CE13	Coñecer as medidas de solución de conflitos ao alcance dos traballadores e empresarios e resolver cales resultan adecuadas en diferentes situacións	
CE14	Adquirir as habilidades necesarias para poñer en funcionamento un Servizo de Prevención Propio e Alleo e xestionalo	
CE15	Coñecer a resposta da Administración fronte aos incumprimentos laborais e ser capaz de participar no procedemento administrativo sancionador	
CE16	Xestionar as relacións laborais transfronteirizas e transnacionais tan frecuentes no sur de Galicia	

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.	CG5
Desenvolver a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	CG4
Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornas novas ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	CB2
Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	CB5

Contidos

Tema	
I. Caracterización do Sistema Fiscal Español e bases para a fiscalidade empresarial	O papel dos Impostos na realidade económica. Composición do Sistema Fiscal. Características básicas das principais figuras tributarias.
II. Elementos básicos dos tributos	Elementos esenciais dos tributos. Os métodos de determinación da base imponible. As obrigacións fiscais Procedementos tributarios

III. A fiscalidade das rentas dos actividades económicas: O IRPF	Elementos básicos do IRPF: contribuinte e unidade familiar, rentas suxeitas e exentas, período impositivo. Elección do réxime de estimación da renda en actividades económicas. Determinación da renda en Estimación Directa e Estimación Obxectiva. Integración e compensación das rentas. Mínimo Persoal e Familiar. Cuota Integra e Deduccions.
IV. A fiscalidade das rentas das empresas: Imposto de Sociedades	Elementos básicos do Imposto: contribuinte, Resultado Contable e Base Imponible. Período impositivo. Imputación temporal de ingresos e gastos. Gastos non deducibles. Amortizacións. Arrendamento Financeiro. Deterioro de Valor e Transmisións Patrimoniais. Proceso liquidatorio. Cuota Integra. Deduccions.
V. A fiscalidade das operacións empresariais e profesionais: o IVE	Normativa básica de aplicación. Natureza e características. O Obxecto do imposto: O consumo. A armonización fiscal na UE. O principio da tributación no destino. Estrutura: Descrición da mecánica de liquidación do imposto. Ámbito de aplicación. Operacións sometidas o IVE. Operacións interiores, adquisicións intracomunitarias e importacións. Feito Imponible en operacións interiores: Entrega de bens e servizos por empresarios e profesionais. Supostos non suxeitos. Feito Imponible en adquisicións intracomunitarias. Feito Imponible en importacións de bens e operacións asimiladas. Exencións. Lugar da realización do feito imponible. Suxeito pasivo. Debeño do IVE. Cuantificacións da base imponible. Base Imponible: Regras especiais. Tipos impositivos. Deduccions. Regra da prorrata. Devolucións. Réximes especiais.
VI. O imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados	Conceptos básicos. As transmisións patrimoniais onerosas, as operacións societarias e actos xurídicos documentados. As transmisións patrimoniais onerosas: Feito Imponible, No suxección. Suxeito pasivo. Base Imponible. Regras especiais. Cota Tributaria. Operacións societarias: Operacións suxeitas. Base Imponible. Actos xurídicos documentados: Conceptos básicos. Documentos notariais, mercantiles e administrativos. Normas comúns: Exencións e comprobacións dos valores.
VII. A imposición local	Cuestións básicas. Recusos tributarios das entidades locais. As taxas. Os prezos públicos. As contribucións especiais. O Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras. O Imposto sobre o Incremento de Valor dos Terreos de Natureza Urbana. O Imposto sobre Bens Inmuebles. O Imposto sobre Actividades Económicas. O Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
VIII. Fiscalidade internacional: O IRnR	Nocións básicas do Imposto sobre a Renda de Non Residentes
IX. A fiscalidade das PEMES e das Empresas Familiares	Vantaxes fiscais do réximen de Entidades de Reducida Dimensión e das Empresas Familiares

Planificación docente

	Atención personalizada	Avaliación	Horas presenciais A	Horas presenciais fóra da aula Entorno académico guiado B	Factor de traballo C	Horas fóra da aula D	Horas totais (A+B+D) E
Sesión maxistral	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20	0	2	40	60
Estudo de casos/análises de situacións	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18	0	0	30	48

Resolución de problemas e/ou exercicios	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	0	0	0	2
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	40	40
Horas totais E:							150
Carga lectiva en créditos ECTS UVIGO:							6

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo.
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipótese, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.
Estudo de casos/análises de situacións	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Sesión maxistral	Valorarase a asistencia do alumno, así como, de maneira especial, a participación activa nas sesións, materializada na formulación de dúbidas ou cuestións relacionadas co temática obxecto de estudo. De igual modo, considerarase a realización de actividades de estudo ou análise de texto que se aconsellen como complemento das sesións maxistrais.	25	
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de problemas por parte do alumno en base aos contidos da materia	25	CB2 CB5 CG5
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Realización dunha proba práctica final sobre o contido da materia	50	CB2 CB5 CG4 CG5

Outros comentarios e avaliación de Xullo

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o curso 2017-2018.

CONVOCATORIA (febreiro 2018):

Os/as alumnos poderán optar por un dos seguintes sistemas de avaliación:

a) Avaliación continua. Para someterse ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá acreditar a asistencia a un 80% das sesións presenciais.

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

-Asistencia e participación activa do alumno nas sesións: 25%

-Resolución de problemas e exercicios: 25%

-Proba práctica final sobre o contido da materia : 50%

As tarefas e proba de avaliación serán realizadas ao longo do correspondente período de docencia. A suxección ao sistema de avaliación continua, mediante a realización de tarefas e proba escrita sinaladas, EXCLÚE A POSIBILIDADE

DE SOMETERSE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL

b)Avaliación final. Aqueles alumnos quenon se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados mediante un exame final consistente nunha proba escrita, relativa a tódolos contidos,teóricos e prácticos, da materia. Dito exame representará o 100% da nota final.

2ª CONVOCATORIA (xullo 2018):

Acudirána convocatoria de xullo, aqueles alumnos que téndose sometido ao Sistema de avaliación continua ou ao sistema de avaliación final, non superaran a materia en primeira convocatoria.

Deter optado polo Sistema de avaliación continua, as notas acadadas na mesma conservaránse para a convocatoria de xullo.

Agora ben, se o alumno non supera a materia nesta última convocatoria, as citadas notas de avaliación continua non se conservarán, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

Observación: calquera evidencia de resolución de problemas o exercicios plaxiados ou copiados suporá unha cualificación de suspenso nas dúas convocatorias

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Francis Lebrebve, Memento fiscal, Francis Lefebvre, Ultimo disponible,

Francis-Lefebvre, Memento fiscal: IRPF, Francis-Lefebvre, Ultima edición,

Francis-Lefebvre, Memento fiscal: IVA, Francis-Lefebvre, Ultima edicion,

Francis Lebrebve, Memento fiscal: Impuesto de Sociedades, Francis Lefebvre, Ultima edicion,

BOE, Normativa del IRPF, IS, IVA, ITPyAJD, II.LL., AEAT y Xunta de Galicia, Ultima edicion,

CEF, Impuesto sobre Sociedades. Casos prácticos, CEF, Ultima edicion,

CEF, Impuesto sobre la Renta: Casos practicos, CEF, Ultima edicion,

CEF, Impuestos Locales, CEF, Ultima edicion,

CEF, Impuesto sobre el Valor Añadido, CEF, Ultima edicion,

Bibliografía Complementaria

Recomendacións