



Universitat de Lleida

GUIA DOCENT

DRET CORPORATIU

Coordinació: RIBELLES SANS, MARIA TERESA

Any acadèmic 2021-22

Informació general de l'assignatura

Denominació	DRET CORPORATIU		
Codi	14626		
Semestre d'impartició	2N Q(SEMESTRE) AVALUACIÓ CONTINUADA		
Caràcter	Grau/Màster	Curs	Caràcter
	Doble titulació: Màster Universitari en Advocacia i Màster Universitari en Gestió Administrativa	2	OBLIGATÒRIA
	Màster Universitari en Gestió Administrativa	1	OBLIGATÒRIA
Modalitat	Presencial		
Modalitat	Semipresencial		
Nombre de crèdits assignatura (ECTS)	3		
Tipus d'activitat, crèdits i grups	Tipus d'activitat	PRAULA	TEORIA
	Nombre de crèdits	2.5	0.5
	Nombre de grups	1	1
Coordinació	RIBELLES SANS, MARIA TERESA		
Departament/s	ADMINISTRACIÓ D'EMPRESES		
Informació important sobre tractament de dades	Consulteu aquest enllaç per a més informació.		
Idioma/es d'impartició	Català i Castellà		

Professor/a (s/es)	Adreça electrònica professor/a (s/es)	Crèdits impartits pel professorat	Horari de tutoria/lloc
ENRECH LARREA, EDUARDO	eduardo.enrech@udl.cat	,3	
GARCIA SISTAC, PABLO	pau@pgsgestoria.com	,75	
OCHOA TREPAT, MARIA LUISA	lis@dpub.udl.cat	,75	
PALLE TORRES, MARIA GLORIA	gloriapalle@gmail.com	,45	
PAMIES ALEGRE, SUSANA	spamies@gestors.cat	,75	
RIBELLES SANS, MARIA TERESA	mariateresa.ribelles@udl.cat	0	

Informació complementària de l'assignatura

Aquesta assignatura té com a objectiu que els alumnes coneguin els drets i obligacions derivades de l'Estatut de la professió de gestor administratiu i les seves implicacions.

Objectius acadèmics de l'assignatura

- Conèixer els drets i obligacions derivades de l'Estatut de la professió de gestor administratiu i les seves implicacions.

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, notariais i registrals que correspongui en els àmbits propis de la professió de gestor administratiu

Continguts fonamentals de l'assignatura

Estatuts de la professió i inici de l'activitat de Gestor Administratiu i les seves especialitats professionals.

- Estatut de la professió. Els seus orígens i modificacions posteriors.
- El Gestor Administratiu, definició, funcions i representació. Drets i obligacions del Gestor Administratiu. Ingress a la professió. L'exercici professional de la professió. Infraccions i sancions, suspensió i baixa en la professió. Honors i recompenses. Treballadors dels Gestors Administratius.
- Consell General dels Col·legis Oficials de Gestors Administratius, constitució i funcionament. Els Col·legis Oficials de Gestors Administratius i delegacions, àmbit territorial, constitució i funcionament. Reglament de Règim Interior. Creació de nous col·legis, Consells dels Col·legis de les Comunitats Autònomes. Legislació autonòmica.
- La Col·laboració amb les Administracions Públiques. Convenis amb la Direcció General de Trànsit. El sistema RED de la Seguretat Social i convenis existents. Col·laboració amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària. Altres convenis.

Responsabilitats del Gestor Administratiu

- Les obligacions com a professional col·legiat. Actuacions irregulars. Conseqüències de la responsabilitat administrativa del col·legiat en les actuacions irregulars. Infraccions objecte de sanció disciplinària en l'exercici de la professió de gestor administratiu.

Mutualitat Gestors Administratius

- Les mutualitats alternatives al RETA
- Fites legislatives
- Diferències entre el sistema públic de seguretat social i les mutualitats alternatives
- La mutualitat d'Iso gestors administratius
- Plans de previsió de la mutualitat

Societats Professionals

Eixos metodològics de l'assignatura

Classes magistrals: En les classes magistrals s'exposen els continguts de l'assignatura de forma oral per part d'un professor o professora sense la participació activa de l'alumnat.

Estudi de casos: Mètode utilitzat per estudiar un individu, una institució, un problema, etc. de manera contextual i detallada (s'han de desenvolupar processos d'anàlisi). L'alumne aprèn resolent problemes concrets, és conegut com a *problem based learning system*.

Debat dirigit: Fonamentat en el mètode socràtic, el professor o professora dirigeix un debat plantejant preguntes i diferents hipòtesis al voltant d'un tema en concret, que els alumnes han treballat prèviament en una classe magistral, conferència o mitjançant lectures recomanades, comentaris de text, etc.

Pla de desenvolupament de l'assignatura

Setmana	Contingut	Professorat
1.	Estatuts de la professió	Susana Pàmies, Assessora Jurídica del COGAC
	Mutualitat GA	Pau Garcia, representant a Catalunya de la Mutualitat
2.	Inici de l'activitat de GA i especialitats professionals	M. Luisa Ochoa, Gestora Administrativa
	Responsabilitats del GA	Eduardo M ^a Enrech, Departament de Justícia. Jutge Degà del Mercantil
	Societats professionals	Glòria Pallé Torres, Advocada

Sistema d'avaluació

L'avaluació té en compte:

- Assistència a les sessions presencials de classe (20%)
- Realització d'un examen teòric tipus test amb preguntes relatives a cadascuna de les parts i continguts en què es divideix l'assignatura (60%)
- Realització de casos pràctics (20%)

Bibliografia i recursos d'informació

Vegeu els materials facilitats a través del Campus Virtual.