



Universitat de Lleida

GUÍA DOCENTE  
**DERECHO FISCAL APLICADO A  
LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Coordinación: SOLANES GIRALT, MARIA MONTSERRAT

Año académico 2021-22

## Información general de la asignatura

<b>Denominación</b>	DERECHO FISCAL APLICADO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
<b>Código</b>	14621			
<b>Semestre de impartición</b>	2o Q(SEMESTRE) EVALUACIÓN CONTINUADA			
<b>Carácter</b>	Grado/Máster	Curso	Carácter	Modalidad
	Doble titulación: Máster Universitario en Advogacía y Máster Universitario en Gestión Administrativa	2	OBLIGATORIA	Presencial
	Máster Universitario en Gestión Administrativa	1	OBLIGATORIA	Semipresencial
<b>Número de créditos de la asignatura (ECTS)</b>	9			
<b>Tipo de actividad, créditos y grupos</b>	<b>Tipo de actividad</b>	<b>PRAULA</b>	<b>TEORIA</b>	
	<b>Número de créditos</b>	7.3	1.7	
	<b>Número de grupos</b>	1	1	
<b>Coordinación</b>	SOLANES GIRALT, MARIA MONTSERRAT			
<b>Departamento/s</b>	DERECHO PÚBLICO			
<b>Distribución carga docente entre la clase presencial y el trabajo autónomo del estudiante</b>	30% Presencial 70% no presencial			
<b>Información importante sobre tratamiento de datos</b>	Consulte <a href="#">este enlace</a> para obtener más información.			
<b>Idioma/es de impartición</b>	Dra. M <sup>a</sup> Montserrat Solanes i Giral: Castellano Dr. Joan Viaña Torrentó: Castellano			
<b>Distribución de créditos</b>	4,5 créditos teóricos 4,5 créditos prácticas			

Profesor/a (es/as)	Dirección electrónica\nprofesor/a (es/as)	Créditos impartidos por el profesorado	Horario de tutoría/lugar
SOLANES GIRALT, MARIA MONTSERRAT	montse.solanes@udl.cat	3	pedir cita por email
VIAÑA TORRENTÓ, JOAN RAMON	joan.viana@udl.cat	6	pedir cita por email

## Información complementaria de la asignatura

La mayor parte de los hechos, actos y negocios jurídicos que realizamos los ciudadanos, tanto particulares como empresas, tienen como consecuencia obligaciones tributarias cada vez más complejas que requieren la ayuda del gestor administrativo para un adecuado cumplimiento.

Dentro de la profesión de gestor administrativo, la fiscalidad tiene un peso muy relevante, por eso la asignatura está enfocada a dar herramientas teóricas y prácticas para el desarrollo correcto del asesoramiento jurídico-tributario a los clientes de una gestoría.

## Objetivos académicos de la asignatura

Identificar y seleccionar la normativa tributaria aplicable al supuesto planteado y valorar sus consecuencias jurídicas y económicas.

Planificar la fiscalidad más adecuada frente un supuesto de hecho concreto.

Saber liquidar, en los modelos tributarios correspondientes, los impuestos directos e indirectos e identificar los aspectos relevantes de su gestión.

Conocer las especialidades propias de los procedimientos tributarios y formular las alegaciones que correspondan en el marco de cada una de ellas.

Distinguir las obligaciones que la normativa tributaria atribuye a los obligados tributarios y valorar las actuaciones que deben hacerse frente un supuesto determinado, ponderando sus consecuencias jurídicas y económicas.

Identificar los documentos contables obligatorias en el desarrollo de una actividad económica, según cual sea el perfil del empresario, persona física o jurídica.

Identificar las obligaciones formales

## Competencias

### **Competencias básicas:**

- CB6 Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
- CB7 Saber aplicar los conocimientos adquiridos y tener capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.

- CB8 Ser capaz de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
- CB9 Saber comunicar sus conclusiones –y los conocimientos y razones últimas que las sustentan– a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
- CB10 Poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

## **Competencias genéricas:**

- CG1. La persona titulada en el máster es capaz de asumir la responsabilidad de su proceso formativo, de su propio desarrollo profesional y de su especialización en el ámbito del asesoramiento y gestión administrativa.
- CG2. La persona titulada en el máster es capaz de realizar procesos de análisis, de síntesis y de aplicación de los saberes a la práctica. Es capaz de tomar decisiones y de adaptarse a situaciones no ideales.
- CG3. La persona titulada en el máster es capaz de realizar un ejercicio crítico y de autocrítica. Es capaz de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas del ámbito profesional correspondiente.
- CG4. El titulado en el máster es capaz de adoptar actitudes y procesos creativos y de emprendeduría. Es capaz también de formular, diseñar y gestionar proyectos, y de buscar e integrar nuevos conocimientos.
- CG5. El titulado es capaz de valorar el impacto social y medioambiental de actuaciones en su ámbito

## **Competencias transversales:**

- CT1. Capacidad de colaborar y cooperar en equipos interdisciplinarios y en equipos multiculturales, y de contribuir a un proyecto común.
- CT2. Capacidad para anticipar y evaluar las consecuencias jurídicas y económicas de las estrategias diseñadas.
- CT3. Capacidad para comunicar de forma clara y efectiva a terceros los conceptos y procesos vinculados a la gestión profesional

## **Competencias específicas:**

- CE1. Capacidad para informar, aconsejar y asesorar profesionalmente a terceros en las relaciones administrativas susceptibles de representación con las administraciones públicas.
- CE2. Capacidad para utilizar las tecnologías de la información y la comunicación propias del ejercicio profesional colegiado de la gestión administrativa.
- CE3. Capacidad para diseñar y planificar los procesos y estrategias teniendo en cuenta las especialidades y exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
- CE4. Aplicar las distintas técnicas de resolución convencional de conflictos en materias propias del ejercicio profesional de la gestión administrativa, como vía alternativa a la jurisdiccional.
- CE5. Capacidad de plantear diversas alternativas ante un problema jurídico o económico, saber jerarquizarlas y tomar decisiones para alcanzar una solución adecuada a las necesidades del cliente.
- CE6. Identificar y saber realizar los trámites administrativos, notariales y registrales que corresponda en los ámbitos propios de la profesión de gestor administrativo.

## **Contenidos fundamentales de la asignatura**

1. TRIBUTACIÓN DE LA PERSONA FÍSICA: IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS. IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO. IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES.
2. TRIBUTACION EMPRESARIAL. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO. IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS.
3. PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS: GESTIÓN, INSPECCIÓN, RECAUDACIÓN, REVISIÓN. SANCIONADOR.

## Ejes metodológicos de la asignatura

La Metodología utilizada es la clase invertida, y “learning by doing” justificada porque responde a 3 factores:

1. Por un lado, el perfil del alumnado, dado que no todos tienen una formación jurídica-tributaria, las sesiones se adaptan a sus competencias previas. Y deberán hacer unos tests de conocimientos dentro del campus virtual previos a las sesiones presenciales para adquirir un nivel mínimo, en base a unos materiales que se les facilitará antes del inicio de la asignatura. Este test ya forma parte de la evaluación de la parte práctica. Además debéis responder a un cuestionario de comprobación del estudio previo flipped learning dentro del campus virtual antes de las sesiones presenciales en base a unos materiales que debéis estudiar y que os facilitaremos antes de cada sesión. Estos cuestionarios también forman parte de la evaluación de la parte práctica.
2. Por otro lado, se enfoca la asignatura teniendo en cuenta el carácter profesionalizador del Master, por tanto, desde una vertiente eminentemente práctica.
3. Y, en último lugar, al impartirse en modalidad semipresencial, determina que el trabajo autónomo del alumno tenga un papel destacado, dado que el 70% de los créditos son no presenciales, comporta que se haga el trabajo previo por parte del alumno antes de comenzar las sesiones presenciales, ya que se colgaran en el campus virtual una serie de materiales que deben leer, y resolver por su cuenta y llevarlos hechos a las clases. Así mismo se les facilitará otros materiales que deberán presentar en el plazo oportunamente señalado, fijaros bien en la fecha que os aparecerá en la Agenda de cada lección, y se deben presentar por el campus virtual, dentro de Actividades, en tiempo y forma.

En las sesiones presenciales la metodología docente que se propone es la **clase invertida**, donde solo se pondrán en relieve en la *sesión expositiva los apartados que pueden revestir más complejidad*, presentando a los alumnos de forma sistemática y ordenada los diferentes impuestos y procedimientos que tienen más relevancia desde el punto de vista de la profesión de gestor administrativo, procurando facilitar ejemplos y la comprensión por parte del alumnado, así como destacar las últimas novedades fiscales, a la vez que se fomenta su participación. Así mismo, se les proporcionará material que deben estudiar de forma individual y no presencial.

Según la situación de la pandemia las sesiones serán por videoconferencia, o se proporcionarían enlaces a materiales grabados, pudiendo ser sesiones síncronas o asíncronas.

Se utiliza la metodología conocida como “**learning by doing**”, o **aprender haciendo**, que se realiza con los programas webs de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de l'Agència Tributària de Catalunya. Uno de los objetivos que pretendemos es que los estudiantes se familiaricen con la práctica de la profesión, y procedan a la resolución de casos prácticos completos, interpretando y aplicando toda la normativa y la teoría estudiada, realicen la declaración del impuesto que se trabaja, puedan valorar jurídica y económicamente la realidad que se les plantea, liquidar, planificar fiscalmente, y entretener el trabajo a la profesora o al profesor en el plazo que oportunamente se asigne.

Es muy importante que consulten todo el material que se les facilita para cada tema y que tendrán a la izquierda de la pantalla, debajo de la guía docente, así como la Agenda para entregar dentro de plazo cada actividad. Les recuerdo que sólo aceptaremos las que entreguen dentro de Actividades, en tiempo y forma, haciendo uso de la herramienta antiplagio. No se corrige el material que se envía por email, por mensajes u otra vía, o fuera de plazo y el/la alumno/a tendrá un cero en este caso, tal como se indica en el apartado evaluación.

## Plan de desarrollo de la asignatura

ANTES DE LA PRIMERA SESIÓN: REALIZAR TEST DE CONOCIMIENTOS (Consultar fecha límite en la Agenda)

ANTES DE CADA SESIÓN: REALIZAR CUESTIONARIO DE COMPROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO FLIPPED LEARNING, con enlace disponible en cada lección que encontrarán en la izquierda de la pantalla debajo de Guía Docente, igualmente disponible dentro de test y cuestionarios.

1ª CLASE: Dra. Solanes: IRPF

2ª CLASE: Dra. Solanes: IP e ISD

3ª CLASE: Dr. Viaña: Impuesto de sociedades

4ª CLASE: Dr. Viaña: IVA

5ª CLASE: Dr. Viaña: Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.

6ª CLASE: Dr. Viaña: Procedimientos tributarios.

SEGÚN CALENDARIO EXÁMENES MÁSTER: PRUEBA EVALUATIVA: PRUEBA TEÓRICA FINAL: 50 preguntas tipo test con 3 posibles respuestas (respuesta errónea penaliza 0,33 puntos).

## Sistema de evaluación

La asignatura se divide en la parte de teoría, que el alumnado debe aprobar realizando un test de conocimientos y la parte práctica que debe aprobarse realizando todas las actividades que se le piden tanto antes de comenzar las clases, como durante y al final, y librar a los profesores en tiempo y forma.

La parte del Dr. Joan Viaña vale un 60% de la nota final, y el restante 40% corresponde a la parte de la Dra. Solanes

**PRUEBA FINAL PARTE TEÓRICA:** 50% de la nota consistirá en un test de 50 preguntas, (50) los errores penalizan el 0.33. Se realizará según el calendario de exámenes del Máster publicado en la web de la Facultad. Se aprueba con mínimo 5/10.

**ACTIVIDADES PRÁCTICAS:** El 50% restante corresponderá a la nota obtenida de la ponderación para la realización de las actividades entregadas a los profesores en tiempo y forma dentro del espacio ACTIVIDADES del campus virtual. No se corregirán ni evaluarán las actividades que se envíen a mensajes, email o fuera de plazo, y se obtendrá un cero en ese caso. Como mínimo se deben haber entregado el 80% de las actividades propuestas para poder presentarse al examen tipo test teórico. Las actividades consistirán en supuestos prácticos de los distintos impuestos y también podrán consistir en auto liquidaciones de impuestos, resolución de aspectos procedimentales. Se debe aprobar con mínimo un 5/10. Se usará la herramienta detectora de plagio, un resultado de plagio superior al 30% determina que la nota sea cero.

También forma parte de esta evaluación el test de conocimientos previos y los cuestionarios de comprobación del estudio previo flipped learning, que en conjunto, ponderan un 10% de la nota de prácticas.

El test de conocimientos previo es una prueba tipo test para valorar si dominan el significado de una serie de conceptos fundamentales que constituyen los principales elementos esenciales de un tributo: hecho imponible, exenciones, no sujeción, aspectos temporales del hecho imponible, sujetos pasivos y obligados tributarios, base imponible, base liquidable, tipos de gravamen, tipos de cuotas, por lo tanto, las preguntas están relacionadas con el contenido del que se conoce como Parte General del Derecho Financiero y Tributario regulado en la Ley General Tributaria y que no forman parte del objeto de esta asignatura pero son fundamentales para el buen rendimiento académico que se pretende obtener.

Para poder hacer media es necesario que los estudiantes aprueben cada una de las partes en que se divide la asignatura: fiscalidad de la empresa, procedimientos y fiscalidad de la persona física, con un 5/10 como mínimo, en ningún caso se podrá aprobar si no se consigue esta calificación en cada una de las partes, tanto en las pruebas teóricas como en las prácticas.

Las notas se publicarán siempre con la herramienta libro de calificaciones que tienen también a la izquierda de la pantalla dentro del campus virtual, de acuerdo con lo que establece el art 4.1.3 de la Normativa de la Evaluación y la Calificación de la docencia en los Grados y Masters de la UdL.

## EVALUACIÓN ALTERNATIVA:

En caso que un/a estudiante acredite documentalmente su imposibilidad para asistir a las actividades programadas dentro de la evaluación continua (por trabajo remunerado, segunda o ulterior matrícula de la asignatura, conciliación de la vida laboral y familiar y estancias de movilidad) podrá optar por una prueba única de validación de competencias y conocimientos que se realizará el día y en el horario establecido en el calendario de evaluación del Master para la prueba final de evaluación ordinaria. La solicitud de esta modalidad evaluativo deberá de realizarse antes del 12 de abril con acreditación documental y, una vez hecha, no se podrá modificar. La fecha de esta prueba será el día que marque el calendario académico de exámenes del Máster.

En la página web de la Facultad hay el documento que deben rellenar los alumnos y entregar al profesor responsable de la asignatura.

<http://www.fdet.udl.cat/export/sites/Fdet/ca/.galleries/Documents/Secretaria-documents/Sollicitud-davaluacio-alternativa.pdf>

Medios fraudulentos en las pruebas de evaluación presenciales y en la realización de trabajos.

De acuerdo con el art. 3.1 de la normativa de evaluación de la UdL, el estudiante no puede utilizar, en ningún caso, durante la realización de las pruebas de evaluación, medios no permitidos o mecanismos fraudulentos. El estudiante que utilice cualquier medio fraudulento relacionado con la prueba y/o lleva aparatos electrónico no permitidos, deberá abandonar el examen o la prueba, y quedara sujeto a las consecuencias previstas en esta normativa o en cualquier otra normativa de régimen interno de la UdL.

## Bibliografía y recursos de información

Fernando PEREZ ROYO Curso de Derecho Tributario. Parte Especial. Madrid. Ed Tecnos, última edición.

Juan MARTIN QUERALT, J.M. TEJERIZO LOPEZ, A. CAYON GALIARDO: Manual de Derecho Tributario. Parte Especial. Thomson Aranzadi, última edición.

Manuales IRPF, IVA y Sociedades, Agencia Tributaria.

### Webgrafía:

[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

<http://atc.gencat.cat/ca/inici/>