



Guía Docente

Guía Docente				
Datos Identificativos			2018/19	
Asignatura (*)	Organización Contable-Fiscal da Empresa		Código	612943302
Titulación	Mestrado Universitario en Asesoramento Xurídico Empresarial(plan 2016)			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Mestrado Oficial	1º cuadrimestre	Primeiro	Obrigatoria	6
Idioma	Castelán			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Dereito PrivadoDereito PúblicoEconomíaEmpresa			
Coordinación	Novo Corti, Maria Isabel		Correo electrónico	isabel.novo.corti@udc.es
Profesorado	Aba Catoira, Ana María		Correo electrónico	ana.abac@udc.es
	Abeal Vazquez, Jose Pablo			j.abecal@udc.es
	Barreiro Gen, María			maria.gen@udc.es
	Lado Sestayo, Rubén			ruben.lado.sestayo@udc.es
	Novo Corti, Maria Isabel			isabel.novo.corti@udc.es
	Sieiro Constenla, Maria Milagros			m.sieiro@udc.es
	Varela Candamio, Laura			laura.varela.candamio@udc.es
Web	http://www.dereito.udc.es/gi/maxe			
Descrición xeral	En este módulo se analizarán los aspectos básicos del asesoramiento jurídico empresarial, aspectos de carácter mercantil, administrativo, fiscal y laboral, entre otros. Las sesiones docentes sobre los diferentes temas que requieran presencialidad se complementarán con las actividades no presenciales que, dado el carácter semipresencial del MAXE, los alumnos deberán realizar previo encargo del profesorado.			

Competencias do título

Código	Competencias do título
A1	Coñecer o conxunto normativo aplicable, lexislativo e xurisprudencial, e a doutrina aplicables ao mundo da empresa
A2	Identificar, saber interpretar e facer fronte ás diferentes problemáticas xurídico-económicas que afecten á empresa
A3	Coñecer, manexar, elaborar e interpretar os principais documentos de tipo xurídico-económico relacionados co mundo empresarial.
A4	Coñecer e aplicar as técnicas contables, de elaboración e análise de estados financeiros e outros instrumentos de xestión.
A5	Elaborar, comunicar e defender con soltura textos xurídicos, como dictames e informes, memorias ou traballos de investigación
A6	Coñecer unha segunda lingua estranxera na súa vertente xurídico-empresarial.
B1	Capacidade para planificar e levar a cabo tarefas xurídicas complexas de modo autónomo
B2	Capacidade para coordinar e desenvolver tarefas de asesoramento técnico (xurídico/xurídico empresarial) no seo dun grupo de traballo
B3	Capacidade para estruturar ordenadamente os feitos e as disposicións xurídicas relevantes dun caso
B4	Capacidade para identificar cuestións xurídicas relevantes partindo dun conxunto complexo de feitos non estruturado xurídicamente
B5	Capacidade para identificar e aplicar todas as fontes xurídicas relevantes nunha cuestión concreta
B6	Habilidade/Capacidade para a toma de decisións
B7	Capacidade para encontrar solucións novas ou imaxinativas no plantexamento dun problema
B11	Capacidade para estruturar os argumentos e transmitirlos oralmente con competencia técnica e habilidade oratoria
B14	Capacidade para traballar en equipos interdisciplinares como experto en dereito e contribuir efectivamente ás súas tarefas
C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C4	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común
C5	Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras
C6	Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.



C8	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.
----	---

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe		Competencias do título	
Adquirir os coñecementos e habilidades necesarios para desenvolver unha actividade profesional exitosa no campo da asesoría fiscal e contable da empresa. Coñecer os aspectos esenciais dos funcionamentos empresariais dende o punto de vista da economía. Coñecer a interpretación práctica dos instrumentos básicos de contabilidade. Coñecer o conxunto normativo relativo aos aspectos fiscais e contables do mundo da empresa. Identificar, saber interpretar e facer fronte ás diferentes problemáticas xurídico-económicas que afecten á empresa nos ámbitos fiscal e contable. Coñecer, manexar, elaborar e interpretar os principais documentos de tipo contable e fiscal relacionados co mundo empresarial. Coñecer e aplicar as técnicas contables, de elaboración e análise de estados financeiros e outros instrumentos de xestión. Elaborar, comunicar e defender con soltura informes, ditames, memorias ou traballos basados nos aspectos contable e fiscal.		AP1	BP1 CP3
		AP2	BP2 CP4
		AP3	BP3 CP5
		AP4	BP4 CP6
		AP5	BP5 CP7
		AP6	BP6 CP8
Desenvolver actitudes proactivas na resolución de problemas relacionados cos aspectos económico-empresariais xenerais, así como fiscais e contables das empresas, conformes ás prácticas deontolóxicas. Saber coordinar e dirixir grupos de traballo. Desenvolver habilidades para redactar, presentar e defender informes conforme ás distintas áreas do dereito relacionadas coa empresa. Desenvolver capacidades de alto nivel para a práctica profesional independente ou como profesional dentro dunha organización empresarial		BP7	
		BP11	
		BP14	
		BP1	CP3
		BP2	CP4
		BP3	CP5
		BP4	CP6
		BP5	CP7
		BP6	CP8
		BP7	
		BP11	
		BP14	

Contidos	
Temas	Subtemas
A EMPRESA COMO UNIDADE DE ACTIVIDADE ECONÓMICA	Fundamentos da toma de decisión empresarial Principales obxectivos da empresa
ASPECTOS CONTABLES DA EMPRESA	Contabilidade empresarial Cuestiones prácticas de procedemento contable A contabilidade e a tributación
A TRIBUTACIÓN DA EMPRESA	Tributación e fiscalidade empresarial. Interrelación contabilidade-fiscalidade. Cuestións prácticas de procedemento tributario.

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Estudo de casos	A1 A2 A3 A4 A5 B2 B7 B11	12	12	24
Lecturas	A1 A3 A4 A6 B4 B5	0	20	20
Presentación oral	B3 B4 C3	1	10	11
Seminario	B14 C4 C5	9	9	18
Sesión maxistral	A1 A2 A3 A4 A5	40	0	40
Solución de problemas	B1 B6 C8	5	10	15
Eventos científicos e/ou divulgativos	C4 C5 C6 C7 C8	5	2	7
Discusión dirixida	A5 B3 B4 B5 B7	6	6	12
Atención personalizada		3	0	3



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

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Examínanse cuestións empresariais, contables e fiscais de actualidade e interese
Lecturas	O profesor recomenda lectura de libros e artigos económicos e xurídicos relevantes.
Presentación oral	Os alumnos deberán participar nas actividades, simulacións e presentacións de carácter oral requeridos polos profesores que impartan sesións presenciais.
Seminario	Destacados profesores ou profesionais expoñen temas de actualidade ou importancia
Sesión maxistral	Clase na que o protagonismo recae sobre a intervención do profesor
Solución de problemas	O profesor ou os alumnos plantexan problemas xurídicos e buscan solución xurídicas razonadas.
Eventos científicos e/ou divulgativos	Asistencia aos actos científicos ou divulgativos que os profesores aconsellen, así como, se fora o caso a facer os traballos, resúmenes, estudos de casos, etc. que se lles foran encomendados por parte do profesorado
Discusión dirixida	O profesor guía aos alumnos no debate dunha cuestión xurídico-económica de interese ou actualidade

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Discusión dirixida	Os profesores están a disposición dos alumnos para lles apoiar na preparación das diversas actividades e resolverlles dúbidas. A coordinadora de máster e a coordinadora do módulo resolven as dúbidas ou problemas que puntualmente podan presentarse aos alumnos Os alumnos dispoñen, dentro do PAT, dun tutor que pode asesorarlles nos problemas e dúbidas de carácter xeral que poidan ter.
Estudo de casos	
Presentación oral	

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Estudo de casos	A1 A2 A3 A4 A5 B2 B7 B11	O estudo de casos realizarase de dúas maneiras: 1) No curso das clases presenciais. 2) Como actividades semipresenciais que serán propostas aos alumnos sempre acompañadas do material preciso para realizalas así como da fecha límite para a súa entrega.	65
Presentación oral	B3 B4 C3	Nalgunhas clases presenciais o profesor plantexará actividades, simulacións e exposicións orais.	30
Seminario	B14 C4 C5	Os seminarios poderán realizarse fora do horario das clases presenciais, e a asistencia aos mesmos será valorada positivamente.	5

Observacións avaliación
Os alumnos serán avaliados polo traballo que realicen ao longo do curso, cun sistema de avaliación continua. Cada alumno adquire o compromiso de participar activa e satisfactoriamente nas actividades obrigatorias, que son as seguintes: - 1) A asistencia ás clases presenciais e realización das actividades en Moodle. Os alumnos deberán xustificar as ausencias. En calquera caso, non se admitirá unha ausencia superior ao 20% das clases presenciais. - 2) A realización das actividades encomendadas polos profesores das asignaturas na aula. - 3) A realización das actividades non presenciais requiridas aos alumnos polo profesorado do máster, que serán avaliadas sempre que se entreguen dentro do prazo sinalado para a realización das mesmas. 4) Os alumnos poderán participar activamente nas actividades complementarias que se ofrecen ao longo do curso. Resérvase unha porcentaxe da nota final para avaliar as diversas actividades complementarias que teña realizado cada alumno. Para a superación do módulo os alumnos deben alcanzar a calificación de 5 ou superior. Polo que respecta ó alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia, a avaliación consistirá na proba obxectiva, que terá un valor do 100% tanto en primeira oportunidade como en segunda oportunidade



Fontes de información

Bibliografía básica	BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA: manexaránse sempre as últimas edicións existentes dos manuais ou outras fontes de información propostas polo profesorado. Os profesores participantes no módulo indicaran puntualmente a bibliografía pertinente.
Bibliografía complementaria	

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente
Materias que se recomenda cursar simultaneamente
Materias que continúan o temario
Observacións
Estar pendente da plataforma Moodle

(*)A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente de acordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías