

Plan 445 GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Asignatura 41965 RÉGIMEN FISCAL DE LA EMPRESA I

Grupo 1

Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa)

OBLIGATORIA

Créditos ECTS

4,5

Competencias que contribuye a desarrollar

COMPETENCIAS GENERICAS

G2: Saber aplicar los conocimientos adquiridos a su trabajo de forma profesional y poseer las competencias que suelen demostrarse mediante la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas de carácter económico-empresarial.

G4: Poder transmitir (oralmente y por escrito) información, ideas, problemas y soluciones relacionados con asuntos económico-empresariales, a públicos especializados de forma ordenada, concisa, clara, sin ambigüedades y siguiendo una secuencia lógica.

G5: Poseer las habilidades de aprendizaje necesarias que permitan emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

E1: Poseer un conocimiento adecuado de la empresa, su marco institucional y jurídico, así como los elementos básicos del proceso de dirección, la organización, la contabilidad, la fiscalidad, las operaciones, los recursos humanos, la comercialización y la financiación e inversión.

E3: Conocer el comportamiento de los agentes económicos y las organizaciones (empresas, economías domésticas, entidades no lucrativas, sector público...) y el funcionamiento de los mercados, junto con los factores relevantes a la hora de adoptar decisiones.

E4: Conocer los instrumentos y herramientas disponibles, así como sus ventajas e inconvenientes, para diseñar políticas y estrategias empresariales en el ámbito general de la organización o en cuanto a la financiación e inversión, operaciones, capital humano y comercialización, a la vez que comprender sus efectos sobre los objetivos empresariales y el reflejo contable de sus resultados.

E5: Conocer los elementos clave para el asesoramiento científico y técnico en la administración y dirección de empresas y otras organizaciones de acuerdo con las necesidades sociales, los objetivos correspondientes, la legislación vigente y la responsabilidad social de las empresas.

E7: Administrar una empresa u organización de pequeño tamaño, o de un departamento de una empresa u organización de mayor dimensión, tanto en el ámbito del sector privado como en el marco del sector público, logrando una adecuada posición competitiva e institucional y resolviendo los problemas más habituales en su dirección y gestión.

E8: Recopilar e interpretar diversas fuentes de información (bibliográficas, estadísticas, etc) mediante diferentes herramientas.

E10: Formular hipótesis y previsiones sobre una idea de negocio y su articulación jurídica, siendo capaz de convertirla en un proyecto empresarial (aprender a emprender).

E12: Elaborar informes de asesoramiento en el ámbito de la administración y dirección de empresas y otras organizaciones.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

T1: Capacidad para comunicarse de forma fluida, tanto oral como escrita, en castellano.

T3: Alcanzar las habilidades propias del manejo básico de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs).

T4: Demostrar capacidad intelectual para el pensamiento analítico y la interpretación económico-empresarial de documentos, bases de datos e informes sociales, así como desarrollar un espíritu crítico ante el saber establecido.

T5: Adquirir la capacidad para trabajar en equipo, demostrando habilidad para coordinar personas y tareas concretas, y contribuyendo con profesionalidad al buen funcionamiento y organización del grupo, sobre la base del respeto mutuo.

T6: Gestionar de forma eficiente el tiempo, así como planificar y organizar los recursos disponibles estableciendo

prioridades y demostrando capacidad para adoptar decisiones y afrontar dificultades cuando éstas aparezcan.  
T8: Desarrollar una actitud favorable al cambio y poseer una alta capacidad de adaptación (flexibilidad).

## Objetivos/Resultados de aprendizaje

Conocer y comprender los conceptos impositivos.  
Tener un conocimiento general del sistema fiscal español.  
Interpretar y aplicar la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.  
Elaborar las declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de un empresario individual.

## Contenidos

Conceptos Impositivos  
Sistema Fiscal Español  
El empresario individual, profesional y entidades en atribución de rentas, en el contexto del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

## Principios Metodológicos/Métodos Docentes

Lección magistral  
Resolución de ejercicios y problemas  
Aprendizaje cooperativo

## Criterios y sistemas de evaluación

Evaluación  
INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO  
PESO EN LA NOTA FINAL  
OBSERVACIONES  
Carpeta de actividades  
10  
Compuesta por actividades obligatorias que se plantearán al estudiante  
Evaluación continua del estudiante  
10  
Basada en la participación e implicación del estudiante en el proceso de enseñanza-aprendizaje  
Prueba final  
80  
Examen final consistente en toda la materia objeto de estudio  
La calificación final del estudiante se obtendrá como suma de la carpeta de actividades, la evaluación continua y la prueba final, siendo necesario superar la prueba final para agregar a la calificación final el peso del resto de instrumentos objeto de valoración.

## Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial

Recursos del aprendizaje:

Apuntes de Régimen Fiscal de la Empresa I y bibliografía básica  
Programas de ayuda suministrados por la Agencia Tributaria  
Presentaciones con Power Point  
Uso de las TICs

Bibliografía básica:

- AGENCIA TRIBUTARIA, MINISTERIO DE HACIENDA, " Manual práctico de la Renta " .
  - ALBI IBAÑEZ, E. y GARCÍA ARIZNAVARRETA, J.L. "Sistema Fiscal Español", Vol. I y II. Barcelona. Ed. Ariel
  - POVEDA BLANCO, F.; SANCHEZ SANCHEZ, A "Supuestos prácticos de Sistema Fiscal". Bilbao. Ed. Deusto.
  - MORENO MORENO, C. y PAREDES GÓMEZ, R.: "Fiscalidad individual y empresarial. Ed. Thomson.
- Enlaces de interés

www.aeat.es

www.meh.es

www.jcyl.es

Durante el curso se propondrá la lectura de notas de prensa y artículos en revistas especializadas.

### Horario de Tutorías:

Martes de 12:00 H a 14: 00 H

Miercoles de 9:00 H a 11:00 H

Jueves de 9:00 H a 11:00 H

## Calendario y horario

### CALENDARIO

#### BLOQUE TEMÁTICO

#### CARGA ECTS

#### PERIODO PREVISTO DE DESARROLLO

Nociones de Derecho tributario

1

Semanas 1 a 3

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

4

Semanas 4 a 15

#### HORARIO

sin determinar

## Tabla de Dedicación del Estudiante a la Asignatura/Plan de Trabajo

#### Horas presenciales

Clases teóricas

Clases prácticas

Prácticas aula informática

Seminarios y Tutorías

Otras actividades

Sesión de evaluación

18 Horas

12,5 Horas

3 Horas

5,5 Horas

2 Horas

4 Horas

#### Horas no presenciales

Trabajo autónomo individual o en grupo

Elaboración de trabajos teóricos y/o prácticos

Documentación: consulta bibliográfica, bases de datos, internet, etc.

45 Horas

15 Horas

7,5 Horas

## Responsable de la docencia (recomendable que se incluya información de contacto y breve CV en el que aparezcan sus líneas de investigación y alguna publicación relevante)

Sonia Esteban Laleona

contrato: sesteban@ea.uva.es; Tlf: 975-129319

## Idioma en que se imparte

Castellano