

## IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

### 1. DATOS DE LA UNIVERSIDAD, CENTRO Y TÍTULO QUE PRESENTA LA SOLICITUD

De conformidad con el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universidad de Navarra	Facultad de Derecho. Campus de Madrid (MADRID)	28053368	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Asesoría Fiscal		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Asesoría Fiscal por la Universidad de Navarra			
RAMA DE CONOCIMIENTO			
Ciencias Sociales y Jurídicas			
CONJUNTO	CONVENIO		
No			
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	NORMA HABILITACIÓN		
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
Pablo Sánchez-Ostiz Gutiérrez	Decano de la facultad de Derecho		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	18203488T		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
Luis Echarri Prim	Director del Servicio de innovación Educativa		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	15773751Y		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
Pablo Sánchez-Ostiz Gutiérrez	Decano de la facultad de Derecho		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	18203488T		
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
Campus universitario.	31009	Pamplona/Iruña	948425600
E-MAIL	PROVINCIA		FAX
lecharri@unav.es	Navarra		948425619

### 3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley 5-1999, sin perjuicio de lo dispuesto en otra normativa que ampare los derechos como cedentes de los datos de carácter personal.

El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 59 de la 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su versión dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

	En: Navarra, AM 23 de julio de 2012
	Firma: Representante legal de la Universidad

## 1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

### 1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Asesoría Fiscal por la Universidad de Navarra	No		Ver anexos. Apartado 1.
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>				
No existen datos				
<b>RAMA</b>		<b>ISCED 1</b>	<b>ISCED 2</b>	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Derecho		
<b>NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA</b>				
<b>AGENCIA EVALUADORA</b>				
Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)				
<b>UNIVERSIDAD SOLICITANTE</b>				
Universidad de Navarra				
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES</b>				
<b>CÓDIGO</b>		<b>UNIVERSIDAD</b>		
031		Universidad de Navarra		
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS</b>				
<b>CÓDIGO</b>		<b>UNIVERSIDAD</b>		
No existen datos				
<b>LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES</b>				
No existen datos				

### 1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60		6
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
0	48	6
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
<b>ESPECIALIDAD</b>		<b>CRÉDITOS OPTATIVOS</b>
No existen datos		

### 1.3. Universidad de Navarra

#### 1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

<b>LISTADO DE CENTROS</b>	
CÓDIGO	CENTRO
28053368	Facultad de Derecho. Campus de Madrid (MADRID)

#### 1.3.2. Facultad de Derecho. Campus de Madrid (MADRID)

##### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

<b>TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO</b>		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	VIRTUAL
Si	No	No
<b>PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS</b>		
<b>PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN</b>		<b>SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN</b>

25	25	
	<b>TIEMPO COMPLETO</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	45.0	60.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	6.0	60.0
	<b>TIEMPO PARCIAL</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	6.0	45.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	6.0	45.0
<b>NORMAS DE PERMANENCIA</b>		
<a href="http://www.unav.es/servicio/oogg/files/file/norma_permanencia_master.pdf">http://www.unav.es/servicio/oogg/files/file/norma_permanencia_master.pdf</a>		
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Si
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

## 2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

### 2.1- Justificación del título propuesto, argumentando el interés académico, científico o profesional del mismo

#### 2.1.1. Interés académico, científico y profesional del título

El mundo del Derecho que rodea la asesoría fiscal abarca numerosas disciplinas, experimenta cambios legislativos constantes y requiere de una especialización propia, la cual no se consigue con el Grado en Derecho. Por tanto el Máster Universitario en Asesoría Fiscal pretende completar esa formación jurídica adquirida durante la Licenciatura/Grado proporcionando a sus alumnos a) una profundización teórica- práctica en aquellas materias que afectan de manera especial a la Asesoría Fiscal, b) el perfeccionamiento de las competencias profesionales en cuanto al análisis, razonamiento, y argumentación jurídicos, c) el conocimiento y desarrollo de las técnicas y habilidades propias de un especialista en la materia fiscal.

#### 2.1.2. Experiencias anteriores de la Universidad

La Facultad de Derecho de la Universidad de Navarra cumplirá el próximo curso 25 años impartiendo formación de posgrado, garantía de la experiencia, la gestión adecuada de los recursos y la calidad de sus Programas Máster.

En el ámbito del ejercicio profesional, la Facultad de Derecho de la Universidad viene impartiendo el Máster Universitario en Asesoría Fiscal así como el Máster Universitario en Derecho de Empresa.

El Máster Universitario en Asesoría Fiscal comenzó a impartirse en 1997 y desde entonces, la Facultad de Derecho de la Universidad de Navarra, ha acumulado una sólida experiencia en este tipo de estudios de perfeccionamiento profesional, dirigidos a licenciados y graduados universitarios licenciados en Derecho, Económicas o Administración y Dirección de Empresas, atraídos por el deseo de alcanzar una rigurosa formación para su futuro trabajo.

El Máster Universitario en Derecho de Empresa se implantó en 1988 con el objetivo de formar profesionales competentes en el asesoramiento jurídico- empresarial en un entorno nacional e internacional. Desde entonces, este Máster ha venido proporcionando a sus alumnos un marco universitario de excelencia, con contenidos y metodología permanentemente actualizados. Sus cerca de seiscientos graduados, junto con los reconocimientos recibidos en acreditados rankings de másteres, son las credenciales de calidad con que el programa se presenta a los jóvenes licenciados universitarios que quieran cursarlo.

Ambos programas han recibido menciones en rankings reputados. Así, el diario El Mundo, el pasado mes de Mayo, (<http://www.unav.es/derecho/master/ranking-el-mundo.php>) ha valorado al Máster en Derecho de Empresa, por quinto año consecutivo, como mejor programa en su especialidad. Por su parte, el Máster Universitario en Asesoría Fiscal ha ascendido

de la cuarta plaza a la tercera. Según el Ranking elaborado este año por Eduniversal, el Máster en Asesoría Fiscal ocupa el primer puesto entre los de su categoría en España (<http://www.unav.es/informacion/noticias/programas-master-facultad-mejores-del-mundo-ranking-eduniversal>).

El Máster Universitario en Asesoría Fiscal es oficial desde el curso 2006 y fue verificado por la ANECA en el año 2009. Además, cuenta con un convenio firmado con la Asociación Española de Asesores Fiscales (AEDAF) en el año 1997 que goza de vigencia en la actualidad y cuya finalidad es el apoyo al programa en tareas docentes, de gestión y promoción entre otras. El convenio firmado con la AEDAF pretendía colmar el vacío existente en la regulación de los planes de Estudios aprobados por el Ministerio dando así una respuesta concreta a la demanda social de especialitas en Asesoría Fiscal.

El objetivo del programa siempre ha sido profundizar en los conocimientos del área financiera y

la materia fiscal, incluyéndose la realización de prácticas externas en despachos profesionales y asesorías jurídicas de empresa.

Por otro lado, a lo largo de estos años, la Facultad de Derecho impartía formación a sus graduados a través de la Escuela de Práctica Jurídica. La Escuela comenzó su actividad el curso 1986-87 como un centro de especialización de licenciados en Derecho y ha concluido su labor este curso, tras 24 años de impartición, transformándose en el nuevo Máster Universitario de Acceso a la Abogacía, que recibió informe favorable en Junio de 2012 por la ANECA, con motivo de la Ley 34/2006 de acceso a la abogacía.

### **2.1.3.** Datos y estudios acerca de la demanda potencial del título y su interés para la sociedad

La demanda de los últimos años del Máster Universitario en Asesoría Fiscal en Pamplona ha sido:

Curso 2011-2012: 15 Alumnos  
Curso 2010-2011: 7 Alumnos  
Curso 2009-2010: 12 Alumnos  
Curso 2008-2009: 12 Alumnos  
Curso 2007-2008: 17 Alumnos

Se prevé que el Máster, a partir de septiembre de 2012, al estar situado en Madrid incrementará su número de alumnos.

### **2.1.4.** Relación de la propuesta con las características socioeconómicas de la zona de influencia del Título

Como se ha demostrado en pasadas ediciones, el Máster Universitario en Asesoría Fiscal, no solo tiene influencia en territorio nacional sino que también ha formado a alumnos de otros países, principalmente de América del Sur, que poseen

un ordenamiento jurídico similar al español. Se entiende, que el programa propuesta debe tener un alto componente deontológico que influya y prepare a los futuros asesores fiscales para afrontar situaciones que como puede observarse en la coyuntura actual, requieren de personas íntegras con principios y valores profesionales y humanos arraigados.

### **2.1.5.** Justificación de la existencia de referentes nacionales e internacionales que avalen la propuesta

Cuando se inició el programa en 1997 el programa ha contado con la experiencia de sus promotores (D. Eugenio Simón Acosta y D. Antonio Vázquez del Rey) que posteriormente pasaron a dirigir el programa. Además, el Máster contó desde sus inicios con la colaboración de la AEDAF (Asociación Española de Asesores Fiscales).

La experiencia acumulada de este programa (15 años) y su nueva ubicación, le confieren un perfil más atractivo para sus futuros alumnos y les prepara mejor para comenzar su trayectoria profesional. Algunos ejemplos comparativos con el Máster propuesto son los siguientes:

1. Máster en Asesoría Fiscal (Universidad de Barcelona). la filosofía de este Máster se inscribe en la concepción doctrinal defensora de la existencia de un único “oficio” tributario al que se dedican no sólo los asesores fiscales, sino también los inspectores de hacienda, los jueces especializados y los profesores universitarios del ramo. Cuenta al igual que el Máster propuesto de un convenio con la AEDAF.
2. Máster de Asesoría Fiscal (Instituto de Empresa). Al igual que el Máster propuesto, el programa recorre las distintas áreas del Derecho Tributario desde un punto de vista práctico empleando el método del caso y simulaciones en los que la empresa es el principal cliente.

3. Máster en Derecho Tributario (Universidad de Sevilla). Este Máster en Derecho Tributario se centra en el estudio y análisis del sistema tributario estatal, autonómico y local; no obstante, el programa incluye diversas materias directamente relacionadas con la actividad profesional del

asesor fiscal, tales como Informática Tributaria, Contabilidad o Auditoría Fiscal al igual que el propuesto. Se realiza, asimismo, un estudio interdisciplinar de determinados sectores (inmobiliario, financiero...) y de determinados momentos de la vida de una empresa (creación, extinción, reestructuración...).

4. Máster en Práctica Tributaria (Centro de Estudios Garrigues). Se estudian los distintos impuestos existentes en el actual ordenamiento jurídico español como asignaturas independientes. Conforme avanza el programa las asignaturas se van integrando y enlazando entre si de igual forma en el Máster Universitario en Asesoría Fiscal de Navarra.
5. Máster en Asesoría Fiscal (CUNEF). El programa está diseñado para que
6. los participantes adquieran un sólido conocimiento de los fundamentos del derecho fiscal así como los aspectos generales relacionados con la contabilidad y la gestión de riesgos en el entorno financiero obteniendo así un conocimiento global de la asesoría fiscal relacionada con el sector financiero al igual que en el Máster propuesto.

A nivel internacional, existen otros programas referentes similares al propuesto:

1. LL.M. in Tax Law (New York University). El programa está diseñado para abogados que actualmente ejerzan el Derecho Fiscal y desea atraer abogados de distintos ámbitos: grandes firmas de abogados, asesores jurídicos de empresas multinacionales, firmas de despachos internacionales, asuntos de índole bancaria internacional, pequeñas firmas especializadas en el área fiscal...
2. International Tax Law (Amsterdam University). Este programa ha sido ideado para ofrecer un profundo entrenamiento a abogados y economistas que estén interesados en aumentar sus conocimientos en la teoría y práctica de la tributación internacionales, incidiendo en tratados internacionales, precios de transferencia y tributación de la Unión Europea. En el Máster Universitario en Asesoría Fiscal se considera fundamental este tipo de formación que hemos adoptado con asignaturas que profundizan en los mismos contenidos que este programa.

### 2.1.6. Justificación de la orientación académica, investigadora o profesional del mismo

El Máster Universitario en Asesoría Fiscal tiene doble finalidad: profesional y/o académica. Debido a las recientes reformas académicas, parece adecuado que un estudiante interesado en realizar el doctorado en el área de Derecho Fiscal curse este Máster como inicio a su especialización en el área de la empresa y, al mismo tiempo, le sirve como complemento a los conocimientos adquiridos durante el grado.

## 2.2- Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos utilizados para la elaboración del plan de estudios

Internos:

En el año 1996, una comisión conformada por D. Eugenio Simón Acosta y D. Antonio Vázquez del Rey fue la encargada de la elaboración del plan de estudios. Más tarde, la Junta Directiva de la Facultad los nombró Director y Subdirector del programa. Seguidamente, la comisión llegó a un acuerdo con la AEDAF (Asociación Española de Asesores Fiscales ) para la búsqueda de profesorado, organización de seminarios, gestión de prácticas para alumnos y otras actividades.

Desde sus inicios (1997) el programa contaba con una estructura interna, que conformaban un Director (D. Eugenio Simón Acosta) y un Subdirector (D. Antonio Vázquez del Rey), encargados de la elaboración del plan de estudios, búsqueda de profesores, admisión de alumnos, promoción, procesos de calidad, etc.

Para la elaboración del presente MODIFICA la Facultad de Derecho ha constituido un equipo de trabajo a dos niveles para la configuración del Máster. En un primer lugar, el Director Académico del programa, quien elabora y presenta a la Junta Directiva de la Facultad, compuesta por un Decano, dos Vicedecanos, un Gerente y un Director de Desarrollo, el plan de estudios y traza las líneas estratégicas del programa con la asistencia del Servicio de Innovación Educativa y la supervisión del Vicerrectorado de Ordenación Académica.

En un segundo nivel, el Director Académico del programa y miembros del equipo de gestión (compuesto por el Director de Desarrollo y el Director Ejecutivo del programa) llevan a cabo el plan diseñado y atienden a las cuestiones de organización y de detalle.

La Comisión de Garantía de Calidad, en acta con fecha de 7 de Junio de 2012, informa en el punto III del envío a la ANECA el pasado 2 de abril de 2012 de una solicitud de MODIFICA relativo al Máster Universitario en Derecho de Empresa. Se desconoce aún el resultado del informe de la ANECA.

Por otro lado, en el punto IV se recoge que la coordinadora de calidad informa que en respuesta a las necesidades detectadas en los Programas Máster se ha decidido que a partir de Septiembre de 2012 el Máster Universitario en Asesoría Fiscal, el Máster Universitario en Derecho de Empresa y el Máster Universitario de Acceso a la Abogacía se impartan en una nueva sede en Madrid en la calle Zurbano nº 73.

Externos:

Asimismo, la Facultad de Derecho cuenta con Consejo Asesor, órgano consultivo cuya misión es promover iniciativas que contribuyan a la calidad de la oferta docente de la Facultad y su adecuación a las necesidades de la sociedad. El Consejo Asesor está integrado por profesionales de reconocido prestigio dentro del mundo jurídico (despachos de abogados, asesorías jurídicas de empresas, representantes de distintos ámbitos profesionales, catedráticos de universidad...). Dicho consejo se constituyó el día 20 de octubre de 2011. Previamente, se había enviado a los miembros del Consejo en formación un cuestionario sobre contenidos, método, áreas, distribución de carga docente del Máster Universitario en Asesoría Fiscal (mayo 2011). Además, a lo largo del proceso se han mantenido varios encuentros individuales con los Consejeros, con el fin de diseñar el periodo de prácticas, posible profesorado (noviembre 2010-diciembre 2011). Además, se han mantenido diversas reuniones con profesionales de la abogacía, tanto de nivel pequeño y local, como de grandes firmas (noviembre 2010-diciembre 2011).

Por otro lado, con objeto de adecuar el diseño de las prácticas a las necesidades del mercado laboral se han mantenido diversas reuniones con los departamentos de Recursos Humanos de diversos despachos (Allen & Overy, Clifford Chance, Cuatrecasas Gonçalves-Pereira, Garrigues, Gómez Acebo & Pombo, Hogan Lovells, Linklaters, Freshfields Bruckhaus Deringer, CMS Albiñana, Deloitte, KPMG, Ernst & Young, Uría Menéndez, Cremades Calvo & Sotelo, Pérez-Llorca, Herbert Smith, etc.). También con ellos, además de las reuniones individuales se ha organizado una reunión

plenaria en Madrid en la que se presentó el programa académico y de prácticas (30 de noviembre de 2011).

Finalmente, el equipo coordinador del programa ha estado en contacto permanente con consultores externos especializados en la formación de asesores fiscales y en el mercado jurídico legal para contrastar el diseño del programa con las necesidades del sector profesional al que se dirige.

### **2.3- Diferenciación de los títulos dentro de la propia Universidad**

En la actualidad la Facultad de Derecho de la Universidad de Navarra ofrece 3 programas de posgrado oficiales.

El Máster Universitario en Derecho de Empresa y el Máster Universitario en Asesoría Fiscal poseen una orientación profesional con clara vocación de especialización. Los alumnos que lo cursan se forman para desempeñarse como abogados de empresa y especialistas en la materia fiscal.

El Máster en Globalización y de la Integración Social tiene una orientación puramente académica y de formación para los alumnos que deseen acceder posteriormente a los estudios de doctorado.

A partir del próximo curso, la Facultad prevé ofrecer el Máster Universitario de Acceso a la Abogacía. La diferencia de los tres anteriores con éste último es que posee un enfoque profesional, pero no de especialización, sino de iniciación en la profesión de abogado, con vistas a desarrollar las competencias establecidas en la Ley 34/2006, de 30 de octubre, y el RD 775/2011, de 3 de junio. La memoria del programa ha sido presentada a la ANECA quien ha emitido un informe FAVORABLE al respecto.

### 3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
<b>BÁSICAS</b>
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 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su 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 - Que los estudiantes sean capaces 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 - Que los estudiantes sepan 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 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
<b>GENERALES</b>
CG1 - Aplicar nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo a las tareas propias del asesor fiscal.
CG2 - Planificar y ejecutar las acciones, recursos y plazos para conseguir los objetivos establecidos.
CG3 - Trabajar en colaboración con otras personas para alcanzar objetivos comunes.
CG4 - Actuar con iniciativa y de forma proactiva en el desempeño de las tareas propias de la asesoría fiscal.
CG5 - Transmitir ideas y decisiones con profesionalidad y rigor.
CG6 - Realizar el trabajo con eficacia y logro de los objetivos, con capacidad de adaptarse a distintos ambientes.
CG7 - Analizar los problemas, identificando sus aspectos más relevantes para elegir las soluciones de mayor calidad en el plazo establecido.
CG8 - Comunicar en inglés en el área jurídica.
<b>3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>
CE1 - Conocer el sistema tributario español y tener nociones básicas de otros sistemas tributarios.
CE2 - Realizar declaraciones de impuestos.
CE3 - Conocer los fundamentos contables y financieros de tal forma que pueda elaborarlos por si mismo en una empresa y llevar a cabo asesoramiento fiscal y de auditoría.
CE4 - Dominar el vocabulario técnico que le permita expresarse y redactar como un especialista en la materia fiscal, siendo también capaz de exponer de un modo sencillo y adecuado al oyente.
CE5 - Conocer las figuras jurídicas del derecho privado con la finalidad de comprender las raíces y consecuencias del derecho tributario en dichas figuras.
CE6 - Aplicar principios éticos y deontológicos según las disposiciones legislativas que rigen el ejercicio profesional de la abogacía.

#### **4.1 Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la universidad y la titulación:**

##### **Promoción y gestión de la admisión**

Para la labor de promoción contamos con los siguientes recursos entre otros:

- Página web propia de los Programas Máster de la Facultad de Derecho -- <http://www.unav.es/2c/>
- Página web de la Universidad de Navarra-- <http://www.unav.es/masters/>
- Folletos informativos sobre el programa, becas y salidas profesionales.
- Presencia en buscadores genéricos y especializados de Internet.
- Organización de sesiones informativas para alumnos de la Facultad y en distintas ciudades de la geografía española.
- Presencia en ferias de posgrado.
- Publicidad en diversos medios de comunicación.

El servicio de Admisión y Promoción es responsable de planificar y desarrollar las acciones de comunicación de la marca Programas Máster Universidad de Navarra. Esta labor engloba:

- a. Elaboración un Plan de medios conjunto: papel y on-line.
- b. Producción de material promocional general: folleto general y de centros.
- c. Gestionar las peticiones de información: [masters@unav.es](mailto:masters@unav.es).
- d. Actualización y control del enlace masters de la página Web de la universidad.
- e. Organizar eventos de promoción conjunta.
- f. Asesoramiento en aspectos de promoción.
- g. Favorecer la creación de un punto de encuentro para compartir experiencias, acciones, sugerencias, necesidades...

Estas acciones van dirigidas a aumentar el prestigio de esta marca y a incrementar el número de alumnos en estos programas.

##### **SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIOS A LA MATRÍCULA Y PROCEDIMIENTOS DE ACOGIDA**

Desde el momento en que un alumno es admitido para cursar el Máster Universitario en Asesoría Fiscal, se realiza un seguimiento personalizado dependiendo de las necesidades que puedan surgirle, atendiendo así es antiguo alumno de la Universidad de Navarra y por lo tanto ya conoce la Institución y sus procedimientos, o si viene de otro centro.

Se mantiene contacto continuo por correo electrónico y por teléfono y se facilita toda la

información referente a: alojamiento, becas y ayudas, fechas y modo de realizar la matrícula, calendario académico, y bibliografía recomendada antes comenzar el programa.

Con la carta de admisión se comienza el proceso de acogida de nuestros nuevos alumnos. El primer día lectivo organizamos una jornada con el objetivo de que conozcan la Institución y el funcionamiento de programa, el Director del Master, el Decano de la Facultad de Derecho y el Vicerrector de alumnos les dan la bienvenida a los nuevos alumnos, y se expone la normativa y agenda académica para el curso.

#### 4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

##### 4.2 Requisitos de acceso y criterios de admisión Perfil de acceso

###### Perfil general:

Alumnos, españoles o extranjeros, que acrediten los requisitos legales de acceso previstos en el art. 16 del RD 1393/2007, preferiblemente con formación previa en Ciencias Sociales y Jurídicas (Derecho, Administración y Dirección de Empresa, Economía) o titulación equivalente.

###### Características personales:

El Máster Universitario en Asesoría Fiscal está dirigido a jóvenes licenciados que desean ejercer la abogacía en el ámbito del derecho fiscal considerado lo suficientemente complejo para requerir una formación previa, como es este máster de especialización.

Es recomendable, además, que tengan inquietud intelectual que les empuje al desarrollo de las herramientas necesarias para profundizar en el conocimiento legal, con un cierto dominio de la lengua inglesa, con capacidad de argumentación y de trabajo, con habilidad para funcionar en equipo, y con ilusión e iniciativa.

###### Características académicas:

Además de los requisitos legales de acceso, es necesario que el candidato acredite un nivel inglés suficiente para poder afrontar el master (TOEFL, puntuación de 63 puntos IBT o nivel equivalente en el momento de comenzar el master).

Así mismo, se valora positivamente, la acreditación de otros títulos académicos o actividades relacionadas con el contenido del máster que el candidato haya realizado previamente.

El procedimiento de admisión se ha elaborado conforme a lo indicado en los artículos 16 y 17 del RD 1393/2007, a continuación se detalla el proceso de admisión del Máster Universitario en Asesoría Fiscal:

- ¿ Recepción de las solicitudes de admisión en la Secretaría de los Programas Máster de la Facultad de Derecho.
- ¿ Valoración de las solicitudes.
- ¿ Pruebas de admisión. Existen dos procedimientos:

###### **Alumnos con título oficial español u homologado**

La admisión se basa en una evaluación global del candidato, teniendo presente su expediente académico, pruebas de acceso y su adecuación a las exigencias del programa.

La presentación solicitud debidamente cumplimentada, el curriculum vitae y expediente académico del estudiante, tendrá un valor de un **30%** del baremo total de admisión, que completa con la puntuación obtenida en las pruebas de acceso que no requieren preparación previa y que consisten en:

- ¿ Prueba de conocimientos jurídicos (**30%**).
- ¿ Prueba de inglés (examen escrito y entrevista personal), no puntúa; se establece como requisito indispensable para el acceso a programa.
- ¿ Entrevista personal con el Director/ Coordinador del Máster (**40%**).

###### **Alumnos con título extranjero no homologado**

La admisión se basa en una evaluación global del candidato, teniendo presente su expediente académico, documentación aportada y curriculum vitae y su adecuación a las exigencias del programa, **60%** del baremo de admisión. Debido a la distancia geográfica, en lugar de las pruebas que realizan los alumnos nacionales, se les solicita un formulario de ranking que deberá expedir su universidad de origen que nos permite valorar el nivel del graduado en el conjunto de su promoción (**30%**). Además se realizará una entrevista personal que permitirá conocer mejor al candidato sus inquietudes y aspiraciones, para ello contamos con un sistema de video conferencia y en los casos que posible por parte del alumno se realizar mediante conversación telefónica (**10%**).

Como complemento a este procedimiento, los estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de la discapacidad contarán en el proceso de admisión con un asesor académico que evaluará la necesidad de posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos.

- ¿ Informe de la Junta de Directiva del Centro.
- ¿ Registro de la admisión en la aplicación informática de Gestión Académica desde la secretaría Programas Máster.
- ¿ Envío de la solicitud de admisión a la Comisión de Estudios de Posgrado. Las admisiones se enviarán antes del 20 de junio. A partir de esa fecha se remitirán a medida que se vayan informando.

Cada expediente debe incluir:

1. Original del formulario de admisión, que incluirá al menos una fotografía. Se recomienda que el Centro guarde una fotocopia o tome nota de la dirección para poder notificar la admisión posteriormente.
2. Informe de la Junta Directiva.
3. Documentación académica:

**Alumnos diplomados o licenciados por la Universidad de Navarra:**

No es necesario que presenten nada. Conviene advertirles que para poder solicitar la admisión al máster deben solicitar previamente el título de diplomado o licenciado.

**Alumnos con título oficial español de otras Universidades:**

- Original o fotocopia compulsada de la certificación académica personal en la que consten las asignaturas superadas con su calificación.
- Fotocopia compulsada del título o del resguardo de haberlo solicitado.

**Alumnos con título extranjero homologado:**

- Original o fotocopia compulsada de la certificación académica personal en la que consten las asignaturas superadas con su calificación.
- Fotocopia compulsada del título o del resguardo de haberlo solicitado.
- Fotocopia compulsada de la credencial de homologación.

**Alumnos con título extranjero no homologado**

- Original o fotocopia compulsada de la certificación académica personal en la que consten las asignaturas superadas con su calificación.
- Fotocopia compulsada del título o del resguardo de haberlo solicitado.  
La compulsada puede realizarse ante Notario o autoridad pública competente, o en la Universidad que expidió el título. Si la fotocopia no está compulsada deberá presentar el original para su cotejo en la secretaría del máster (que sellará las copias).
- Documento de identidad del alumno:
  - Alumnos españoles: Fotocopia del DNI.
  - Alumnos de la Unión Europea: Fotocopia de la carta de identidad de su país (documento análogo al DNI español).
  - Alumnos de otros países: Fotocopia del pasaporte. En ningún caso el NIE.
    - ¿ Comunicación de la Comisión de Estudios de Posgrado (que resuelve la admisión por delegación del Rectorado) por la que se ratifica la admisión de los alumnos.
    - ¿ Notificación de la admisión al candidato.

#### 4.3 APOYO A ESTUDIANTES

##### 4.3. Apoyo a los estudiantes

El funcionamiento del Máster esta supervisado conjuntamente por el Director Académico y el Director Ejecutivo, ambas figuras se complementan para dar al alumno el apoyo y el asesoramiento tanto académico como personal que necesiten en cada momento. El Director Académico es el responsable de las gestiones relacionadas con el contenido del programa, temario de las materias, profesorado y procesos de evaluación de calidad docente. La operativa es competencia del Director Ejecutivo que se encarga de coordinar el funcionamiento del máster en cuanto a la implantación de las decisiones y medidas que son aprobadas por la Junta de Gobierno. Así mismo se encarga de gestionar, dirigir y asesorar sobre salidas profesionales de los alumnos (prácticas y empleo).

#### 4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

##### Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO

MÁXIMO

##### Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO

MÁXIMO

##### Adjuntar Título Propio

Ver anexos. Apartado 4.

##### Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO

MÁXIMO

#### **4.4. Sistema de Transferencia y Reconocimiento de créditos**

##### **RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN LOS ESTUDIOS DE MÁSTER DE LA UNIVERSIDAD DE NAVARRA**

###### Reconocimiento de créditos:

1. Podrán reconocerse los estudios cursados en otros planes de estudio conducentes a la obtención de titulaciones oficiales de máster, en la Universidad de Navarra o en cualquier otro centro universitario que imparta esas titulaciones, o equivalentes.

2. También podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

La experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título.

El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

No obstante lo anterior, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior o en su caso en su totalidad siempre y cuando el correspondiente título propio haya sido extinguido y sustituido por un título oficial. La memoria de verificación de este título oficial deberá recoger tal circunstancia así como la información preceptiva al respecto.

3. En ningún caso podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes al trabajo de fin de máster.

4. Además de las señaladas, se reconocen las materias cursadas en otra Universidad, en el marco de un programa de intercambio o convenio suscrito por la Universidad.

5. Estos reconocimientos tendrán reflejo en el expediente académico del alumno y computarán a fin de obtener el título oficial, después de abonar los derechos que en su caso se establezcan.

###### Transferencia de créditos

6. También se incluirán en su expediente académico la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

7. Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título.

Procedimiento

8. El alumno deberá presentar su solicitud de reconocimiento en las Oficinas Generales de la universidad para su registro. Junto a la solicitud adjuntará el certificado académico que acredite la superación de los estudios que desea reconocer y el programa de los mismos.

Las Oficinas Generales enviarán el expediente de reconocimiento al centro responsable del máster.

La Comisión de reconocimiento del máster evaluará las competencias adquiridas en los estudios previos y emitirá el preceptivo informe de reconocimiento.

Visto el informe de reconocimiento el Rectorado emitirá la correspondiente resolución.

Las Oficinas Generales la comunicarán al alumno por correo postal y por correo electrónico.

Comisión de reconocimiento

9. Cada máster contará con una comisión de reconocimiento designada por el Centro responsable, que realizará el pertinente estudio de competencias acreditadas para la emisión del informe de reconocimiento.

## 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

### 5.1 Explicación

#### a) Descripción de la planificación docente

El programa se compone de dos módulos, el primero se corresponde con el periodo presencial y el segundo módulo de intensificación que coincide con el periodo no presencial.

- Dentro del módulo presencial existe varias materias, materia “jurídico- tributario”, que integra las asignaturas de conocimiento esencial que dotan al programa de su perfil específico, una materia “económico-empresarial”, que reúne asignaturas de contenido relacionado con la materia jurídico-tributario y una materia “complementaria”, integrada por asignaturas de utilidad e interés.
- Dentro del módulo de intensificación: integrado por las prácticas/trabajo dirigido/ estancia en el extranjero y el trabajo fin de Máster.

La organización de los estudios se organiza dividiendo el periodo lectivo en cuatro trimestres: a) de octubre a diciembre; b) de enero a marzo; c) de abril a junio; y d) de julio a septiembre. Durante los tres primeros trimestres los alumnos cursan todas las asignaturas que integran el módulo presencial, a estos tres trimestres lectivos se añade un cuarto trimestre –el estival (de julio a septiembre)– durante el cual los alumnos realizan el módulo de intensificación: un periodo de prácticas en empresas, despachos y consultorías/ trabajo dirigido/ estancia en el extranjero, al tiempo que preparan su trabajo de fin de Máster que se defiende durante el mes de septiembre.

#### MÓDULO PRESENCIAL

<b>MÓDULO I MÓDULO PRESENCIAL (48 ECTS)</b>		
<i>Materias:</i>	<i>ECTS</i>	<i>C</i>
Jurídico-tributario	34,5	OB
Económico-empresarial	11	OB
Complementarias	2,5	OB

El Máster en Asesoría Fiscal proporciona al alumno una formación adecuada para el desarrollo profesional de la asesoría fiscal. A estos efectos, las disciplinas que se imparten se refieren fundamentalmente al sistema tributario, puesto que se trata de preparar a los alumnos para el desempeño profesional de la asesoría fiscal. Las disciplinas impartidas en el módulo presencial (jurídico- tributario, económico- empresarial y complementaria) se dividen temáticamente y se imparten temporalmente, en

un modo que hace posible que el alumno pueda percibir la significación polifacética del fenómeno tributario.

Las distintas materias abordan la referida problemática desde todas las perspectivas relevantes: Principios, fuentes y relación tributaria, Gestión e Inspección, Revisión y Recursos Administrativos, IRPF, IS, IVA, etc. (jurídico-tributario). La formación jurídico-tributario a la que se ha hecho referencia se complementa con la impartición de disciplinas contenido económico-empresarial, a fin de dotar al futuro asesor fiscal de una visión lo más realista y completa posible del fenómeno tributario. A tal fin, se incluyen en el Máster las asignaturas de contabilidad financiera, contabilidad de sociedades, matemática financiera, estrategia y finanzas, planificación de operaciones y estructuras, etc. Asimismo, un número de horas lectivas se reservan expresamente a la enseñanza de materias

complementarias, de utilidad para el alumno (Deontología, International Legal English, etc.)

En coherencia con los objetivos de formación antes mencionados, el método de enseñanza utilizado es el conocido como “método del caso”.

## MÓDULO DE INTENSIFICACIÓN

<b>MÓDULO II MÓDULO DE INTENSIFICACIÓN (12 ECTS)</b>	
<i>Materias:</i>	<i>ECTS</i>
Trabajo fin de Máster	6
Prácticas/Trabajo dirigido/ Estancia en el extranjero	6

El módulo de intensificación tiene la finalidad de consolidar los conocimientos y competencias adquiridas durante el módulo presencial. Se trata de que los alumnos demuestren su capacidad para desenvolverse en el ámbito profesional.

Por razón de esa misma coherencia, la superación del Programa exige la defensa ante tribunal de un trabajo fin de máster, que recoge un dictamen elaborado por el alumno sobre un caso complejo de derecho tributario, en el que se suscitan numerosos problemas en los distintos ámbitos que han sido objeto de aprendizaje durante el curso.

En relación a lo que se comentaba en el punto 3 sobre la doble finalidad del Máster Universitario en Asesoría Fiscal, profesional o académica, se incluye en el Programa la realización de un período de prácticas en despachos de abogados, empresas y consultorías, un trabajo dirigido o una estancia en el extranjero. Las prácticas están dirigidas a los alumnos que hayan elegido el máster desde su perspectiva profesional. Aquellos estudiantes que han optado por este programa, como método de especialización académica podrán escoger entre realizar un trabajo dirigido o una estancia en el extranjero.

### *c) Mecanismos de coordinación docente*

La dirección académica y de gestión del Máster corresponde a la Junta de Gobierno del Máster, órgano colegiado mixto, formado por miembros académicos y personal de gestión.

La Junta se reúne en convocatoria ordinaria una vez al mes, aunque a instancia de cualquiera de sus miembros podrá celebrarse sesión extraordinaria para asuntos urgentes. Las directrices y acuerdos aprobados en Junta se materializan a través del Director Ejecutivo, y la secretaria administrativa.

En las sesiones de la Junta de Gobierno se tratan asuntos académicos y de gestión. Normalmente, aquellas cuestiones que sean académicas se resolverán por el Director Académico, mientras que las cuestiones de gestión son competencia del Director Ejecutivo.

## **5.2** Movilidad

A partir del 1 de junio, comienza el periodo no presencial del Máster: prácticas trabajo dirigido o estancia en el extranjero y la elaboración del trabajo de fin de Máster. El módulo de intensificación se extiende desde el 1 de junio al 31 de septiembre del año en curso. Cada alumno es el responsable de buscar los medios materiales para su estancia de prácticas (alojamiento, medio de transporte...).

La movilidad de estudiantes en este periodo comienza a gestionarse en enero mediante un cuestionario para conocer las preferencias profesionales y geográficas de los alumnos. En lo referente a las prácticas se da prioridad a las preferencias laborables (tipo de despacho, empresa...) y geográficas de los alumnos. Una vez acordado entre el alumno y la empresa la realización de las prácticas, se



Identificador : 4310747

procede a la firma de un convenio de cooperación educativa. En este sentido contamos con la colaboración de empresas y despachos nacionales e internacionales, como por ejemplo: Garrigues, Cuatrecasas, Uría, Linklaters, Baker & McKenzie, etc.

Aquellos alumnos que tengan interés en realizar un curso complementario de formación en el extranjero, podrán escoger entre las diferentes instituciones con las que la Facultad de Derecho mantiene relaciones y acuerdos: Fordham University (Nueva York), Queen Mary University (Londres), London School of Economics (Londres), La Trobe University (Australia), etc.

<b>5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
AF1 Clases presenciales teóricas		
AF2 Clases presenciales prácticas		
AF3 Seminarios y conferencias		
AF4 Asesoramiento		
AF5 Estudio personal y en equipo		
AF6 Evaluación		
AF7 Trabajo Fin de Máster		
AF8 Prácticas externas/Trabajo Jurisprudencial Dirigido/Estancia en el extranjero		
<b>5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1 Clases expositivas		
M2 Método del caso. Discusión de problemas		
M3 Realización de casos y documentos jurídicos		
M4 Simulación de situaciones profesionales		
M5 Dirección Trabajo Fin de Máster		
M6 Tutorías		
<b>5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
SE1 Valoración en clase, asistencia, intervenciones, presentaciones de trabajos, discusiones de clase.		
SE2 Valoración prueba final; Trabajo Fin de Máster; Trabajo Jurisprudencial Dirigido; Prácticas externas		
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo Presencial</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Módulo</b>		
<b>NIVEL 2: Materia Jurídico-tributaria</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS MATERIA</b>	34,5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral</b>		
<b>ECTS Trimestral 1</b>	<b>ECTS Trimestral 2</b>	<b>ECTS Trimestral 3</b>
11,5	11,5	11,5
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Si
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

#### **5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

Evaluar mediante el método del caso de supuestos de hecho que, previo estudio personal, serán expuestos y resueltos en clase. Evaluación al final de la asignatura de la adquisición de conocimientos de la legislación y la jurisprudencia del área del Derecho elegida. Evaluar mediante casos los conocimientos adquiridos en la materia. Los casos van cambiando a lo largo de la asignatura por lo que también se evalúa la capacidad de planificación y la habilidad para adaptarse a nuevas circunstancias. Presentar documentación jurídica para llevar a cabo la solución del supuesto de hecho.

#### **5.5.1.3 CONTENIDOS**

1. Documentación Tributaria: Tratamiento de formularios, registros fiscales.
2. Gestión e Inspección Tributaria: Procedimiento de gestión, procedimiento de inspección, funciones y facultades de la inspección, documentación de las actuaciones.

3. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: Régimen general, hecho imponible... deducciones y bonificaciones, tributación de la unidad, gestión y liquidación.
4. Impuesto sobre Sociedades: Régimen general, hecho imponible, gastos no deducibles, reglas de valoración.
5. Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones: Hecho imponible, sujetos pasivos, normas de valoración y determinación de la cuantía, gestión y liquidación.
6. Impuesto sobre el valor añadido: Análisis del régimen interno y comunitario, operaciones interiores e internacionales, gestión y liquidación.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su 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 - Que los estudiantes sean capaces 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 - Que los estudiantes sepan 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 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

CG1 - Aplicar nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo a las tareas propias del asesor fiscal.

CG2 - Planificar y ejecutar las acciones, recursos y plazos para conseguir los objetivos establecidos.

CG3 - Trabajar en colaboración con otras personas para alcanzar objetivos comunes.

CG5 - Transmitir ideas y decisiones con profesionalidad y rigor.

CG6 - Realizar el trabajo con eficacia y logro de los objetivos, con capacidad de adaptarse a distintos ambientes.

CG7 - Analizar los problemas, identificando sus aspectos más relevantes para elegir las soluciones de mayor calidad en el plazo establecido

CG8 - Comunicar en inglés en el área jurídica.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Conocer el sistema tributario español y tener nociones básicas de otros sistemas tributarios.

CE2 - Realizar declaraciones de impuestos.

CE4 - Dominar el vocabulario técnico que le permita expresarse y redactar como un especialista en la materia fiscal, siendo también capaz de exponer de un modo sencillo y adecuado al oyente.

CE5 - Conocer las figuras jurídicas del derecho privado con la finalidad de comprender las raíces y consecuencias del derecho tributario en dichas figuras.

CE6 - Aplicar principios éticos y deontológicos según las disposiciones legislativas que rigen el ejercicio profesional de la abogacía.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF1 Clases presenciales teóricas	125	100
AF2 Clases presenciales prácticas	215	100
AF3 Seminarios y conferencias	5	100
AF4 Asesoramiento	40	100
AF5 Estudio personal y en equipo	437,5	0
AF6 Evaluación	40	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

- M1 Clases expositivas
- M2 Método del caso. Discusión de problemas
- M3 Realización de casos y documentos jurídicos
- M4 Simulación de situaciones profesionales
- M6 Tutorías

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE1 Valoración en clase, asistencia, intervenciones, presentaciones de trabajos, discusiones de clase.	10.0	70.0
SE2 Valoración prueba final; Trabajo Fin de Máster; Trabajo Jurisprudencial Dirigido; Prácticas externas	30.0	90.0

#### NIVEL 2: Materia Económico-empresarial

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS MATERIA</b>	11	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral</b>		
<b>ECTS Trimestral 1</b>	<b>ECTS Trimestral 2</b>	<b>ECTS Trimestral 3</b>
4	4	3
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No

<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Si
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>1. Contabilidad Financiera: Lecturas de cuentas anuales e informe de auditoría.</p> <p>2. Contabilidad de Sociedades: Registro de operaciones, el balance de comprobación.</p> <p>3. Dirección Financiera: Capitalización compuesta, rentas, préstamos, decisiones financieras, análisis y evaluación de inversiones, costes de capital y valoración de empresas.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
<p>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</p> <p>CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio</p> <p>CB8 - Que los estudiantes sean capaces 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</p> <p>CB9 - Que los estudiantes sepan 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</p> <p>CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.</p> <p>CG1 - Aplicar nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo a las tareas propias del asesor fiscal.</p> <p>CG3 - Trabajar en colaboración con otras personas para alcanzar objetivos comunes.</p> <p>CG4 - Actuar con iniciativa y de forma proactiva en el desempeño de las tareas propias de la asesoría fiscal.</p> <p>CG5 - Transmitir ideas y decisiones con profesionalidad y rigor.</p> <p>CG6 - Realizar el trabajo con eficacia y logro de los objetivos, con capacidad de adaptarse a distintos ambientes.</p> <p>CG7 - Analizar los problemas, identificando sus aspectos más relevantes para elegir las soluciones de mayor calidad en el plazo establecido</p> <p>CG8 - Comunicar en inglés en el área jurídica.</p>		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
<p>CE1 - Conocer el sistema tributario español y tener nociones básicas de otros sistemas tributarios.</p> <p>CE2 - Realizar declaraciones de impuestos.</p>		

CE3 - Conocer los fundamentos contables y financieros de tal forma que pueda elaborarlos por si mismo en una empresa y llevar a cabo asesoramiento fiscal y de auditoría.

CE4 - Dominar el vocabulario técnico que le permita expresarse y redactar como un especialista en la materia fiscal, siendo también capaz de exponer de un modo sencillo y adecuado al oyente.

CE6 - Aplicar principios éticos y deontológicos según las disposiciones legislativas que rigen el ejercicio profesional de la abogacía.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF1 Clases presenciales teóricas	50	100
AF2 Clases presenciales prácticas	58	100
AF3 Seminarios y conferencias	2	100
AF4 Asesoramiento	15	100
AF5 Estudio personal y en equipo	135	0
AF6 Evaluación	15	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

M1 Clases expositivas

M2 Método del caso. Discusión de problemas

M3 Realización de casos y documentos jurídicos

M4 Simulación de situaciones profesionales

M6 Tutorías

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE1 Valoración en clase, asistencia, intervenciones, presentaciones de trabajos, discusiones de clase.	10.0	70.0
SE2 Valoración prueba final; Trabajo Fin de Máster; Trabajo Jurisprudencial Dirigido; Prácticas externas	30.0	90.0

#### NIVEL 2: Materia Complementaria

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS MATERIA	2,5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
2	0,5	

### LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Si
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

#### 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

##### 5.5.1.3 CONTENIDOS

Las materias “complementarias”, integradas por asignaturas de utilidad e interés para mejorar su perfil profesional. El carácter complementario deriva de la naturaleza de las asignaturas de carácter **no específicamente jurídicas**:

1. Deontología profesional: Ética profesional, Código Deontológico.
2. International Legal English: Legal practice and the legal professions, documents, courts and procedures, company law: forming a company, shareholders and their rights, mergers, acquisitions and liquidations; contract law: agreement and consideration breach of contract, mistake, misrepresentation, duress and undue influence, remedies and common law (tort) and equity; real property: freehold and leasehold, tenancy, leases, buying property abroad.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su 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 - Que los estudiantes sean capaces 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 - Que los estudiantes sepan 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 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

CG1 - Aplicar nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo a las tareas propias del asesor fiscal.

CG3 - Trabajar en colaboración con otras personas para alcanzar objetivos comunes.

CG4 - Actuar con iniciativa y de forma proactiva en el desempeño de las tareas propias de la asesoría fiscal.

CG5 - Transmitir ideas y decisiones con profesionalidad y rigor.

CG6 - Realizar el trabajo con eficacia y logro de los objetivos, con capacidad de adaptarse a distintos ambientes.

CG7 - Analizar los problemas, identificando sus aspectos más relevantes para elegir las soluciones de mayor calidad en el plazo establecido.

CG8 - Comunicar en inglés en el área jurídica.

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE4 - Dominar el vocabulario técnico que le permita expresarse y redactar como un especialista en la materia fiscal, siendo también capaz de exponer de un modo sencillo y adecuado al oyente.

CE5 - Conocer las figuras jurídicas del derecho privado con la finalidad de comprender las raíces y consecuencias del derecho tributario en dichas figuras.

CE6 - Aplicar principios éticos y deontológicos según las disposiciones legislativas que rigen el ejercicio profesional de la abogacía.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF1 Clases presenciales teóricas	15	100
AF2 Clases presenciales prácticas	8	100
AF3 Seminarios y conferencias	2	100
AF4 Asesoramiento	6	100
AF5 Estudio personal y en equipo	27,5	0
AF6 Evaluación	4	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

M1 Clases expositivas

M2 Método del caso. Discusión de problemas

M3 Realización de casos y documentos jurídicos

M4 Simulación de situaciones profesionales

M6 Tutorías

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE1 Valoración en clase, asistencia, intervenciones, presentaciones de trabajos, discusiones de clase.	10.0	70.0
SE2 Valoración prueba final; Trabajo Fin de Máster; Trabajo Jurisprudencial Dirigido; Prácticas externas	30.0	90.0

### 5.5 NIVEL 1: Módulo Intensificación

#### 5.5.1 Datos Básicos del Módulo

#### NIVEL 2: Materia Trabajo Fin de Máster

#### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS MATERIA	6	

6

**LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE**

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Si
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

**5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

**5.5.1.3 CONTENIDOS**

En el trabajo de fin de Máster se pretende evaluar al alumno de los aspectos más relevantes tratados a lo largo del año académico. El trabajo fin de Máster consiste fundamentalmente en trabajo personal del alumno. Se trata de un caso práctico en el que se engloban contenidos de todas las áreas vistas durante e módulo presencial. El alumno debe analizar todas las vertientes del caso propuesto. Deberá presentar una memoria por escrito tres semanas antes de su defensa oral . El trabajo fin de Máster será defendido por el alumno oralmente ante un tribunal compuesto por tres miembros (del claustro y/o ajenos a él). Se evaluará el trabajo presentado por escrito así como la exposición oral que se haga.

**5.5.1.4 OBSERVACIONES**

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

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 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su 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 - Que los estudiantes sean capaces 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 - Que los estudiantes sepan 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 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

CG1 - Aplicar nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo a las tareas propias del asesor fiscal.

CG2 - Planificar y ejecutar las acciones, recursos y plazos para conseguir los objetivos establecidos.

CG3 - Trabajar en colaboración con otras personas para alcanzar objetivos comunes.

- CG4 - Actuar con iniciativa y de forma proactiva en el desempeño de las tareas propias de la asesoría fiscal.  
 CG5 - Transmitir ideas y decisiones con profesionalidad y rigor.  
 CG6 - Realizar el trabajo con eficacia y logro de los objetivos, con capacidad de adaptarse a distintos ambientes.  
 CG7 - Analizar los problemas, identificando sus aspectos más relevantes para elegir las soluciones de mayor calidad en el plazo establecido.  
 CG8 - Comunicar en inglés en el área jurídica.

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

Seleccione un valor

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

- CE1 - Conocer el sistema tributario español y tener nociones básicas de otros sistemas tributarios.  
 CE2 - Realizar declaraciones de impuestos.  
 CE3 - Conocer los fundamentos contables y financieros de tal forma que pueda elaborarlos por si mismo en una empresa y llevar a cabo asesoramiento fiscal y de auditoría.  
 CE4 - Dominar el vocabulario técnico que le permita expresarse y redactar como un especialista en la materia fiscal, siendo también capaz de exponer de un modo sencillo y adecuado al oyente.  
 CE5 - Conocer las figuras jurídicas del derecho privado con la finalidad de comprender las raíces y consecuencias del derecho tributario en dichas figuras.  
 CE6 - Aplicar principios éticos y deontológicos según las disposiciones legislativas que rigen el ejercicio profesional de la abogacía.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF1 Clases presenciales teóricas	1	100
AF4 Asesoramiento	2	50
AF6 Evaluación	1	100
AF7 Trabajo Fin de Máster	146	0

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

- M2 Método del caso. Discusión de problemas  
 M3 Realización de casos y documentos jurídicos  
 M4 Simulación de situaciones profesionales  
 M5 Dirección Trabajo Fin de Máster  
 M6 Tutorías

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE2 Valoración prueba final; Trabajo Fin de Máster; Trabajo Jurisprudencial Dirigido; Prácticas externas	100.0	100.0

#### NIVEL 2: Materia Prácticas externas, Trabajo jurisprudencial dirigido, Estancia en el extranjero

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS MATERIA	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
ECTS Trimestral 4	ECTS Trimestral 5	ECTS Trimestral 6

<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	Si
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Los alumnos realizarán prácticas en empresas para consolidar los conocimientos y competencias adquiridas durante el módulo presencial. Cada alumno se someterá a procesos de selección de diferentes despachos para poder realizar el módulo práctico donde mejor encaje su perfil. Estas prácticas pueden ser tanto nacionales como internacionales.</p> <p>Además, los alumnos que hayan escogido el máster por su orientación académica, tienen la opción de realizar un trabajo jurisprudencial dirigido. A diferencia del trabajo fin de Máster (cuya finalidad es evaluar conocimientos y competencias adquiridas durante el programa, mediante un caso práctico dado) el objetivo de este trabajo es investigar y dictaminar sobre un tema concreto que se haya tratado en el módulo presencial y sea de interés para el alumno. Se concretará con del Director del programa y el profesor que él designe como tutor para el trabajo.</p> <p>Por último, el alumno también puede realizar una estancia en el extranjero asistiendo a clases en universidades no españolas. Estas estancias tienen lugar en universidades de todo el mundo que se seleccionan en función de las necesidades formativas de cada alumno.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
<p>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</p> <p>CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio</p> <p>CB8 - Que los estudiantes sean capaces 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</p> <p>CB9 - Que los estudiantes sepan 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</p> <p>CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.</p> <p>CG1 - Aplicar nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo a las tareas propias del asesor fiscal.</p> <p>CG2 - Planificar y ejecutar las acciones, recursos y plazos para conseguir los objetivos establecidos.</p> <p>CG3 - Trabajar en colaboración con otras personas para alcanzar objetivos comunes.</p> <p>CG4 - Actuar con iniciativa y de forma proactiva en el desempeño de las tareas propias de la asesoría fiscal.</p>		

CG5 - Transmitir ideas y decisiones con profesionalidad y rigor.

CG6 - Realizar el trabajo con eficacia y logro de los objetivos, con capacidad de adaptarse a distintos ambientes.

CG7 - Analizar los problemas, identificando sus aspectos más relevantes para elegir las soluciones de mayor calidad en el plazo establecido.

CG8 - Comunicar en inglés en el área jurídica.

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

Seleccione un valor

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Conocer el sistema tributario español y tener nociones básicas de otros sistemas tributarios.

CE4 - Dominar el vocabulario técnico que le permita expresarse y redactar como un especialista en la materia fiscal, siendo también capaz de exponer de un modo sencillo y adecuado al oyente.

CE5 - Conocer las figuras jurídicas del derecho privado con la finalidad de comprender las raíces y consecuencias del derecho tributario en dichas figuras.

CE6 - Aplicar principios éticos y deontológicos según las disposiciones legislativas que rigen el ejercicio profesional de la abogacía.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF4 Asesoramiento	9	50
AF6 Evaluación	1	100
AF8 Prácticas externas/Trabajo Jurisprudencial Dirigido/Estancia en el extranjero	140	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

M4 Simulación de situaciones profesionales

M6 Tutorías

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE2 Valoración prueba final; Trabajo Fin de Máster; Trabajo Jurisprudencial Dirigido; Prácticas externas	100.0	100.0

## 6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Navarra	Profesor Contratado Doctor	10.0	100.0	10.0
Universidad de Navarra	Catedrático de Universidad	20.0	100.0	30.0
Universidad de Navarra	Profesor Titular	30.0	100.0	20.0
Universidad de Navarra	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	40.0	50.0	30.0

---

## 6.2 Otros Recursos Humanos

Además del personal docente, es necesario contar con personal de apoyo que colabore en el diseño técnico, estrategia, promoción y demás labores de gestión al igual que administrativas. A continuación se desglosan el nombre y la descripción de los puestos necesarios:

### **a. Director Académico**

El Director Académico del Máster es un profesor al que la Junta Directiva de la Facultad confía la dirección académica de un Máster Oficial. Reporta a la Junta Directiva a través del Director de Desarrollo de la Facultad. Colabora con el Director Ejecutivo en aquellos aspectos relacionados con la gestión. Las funciones del Director Académico de Máster son las siguientes: Diseño y actualización del contenido del programa, Evaluación de la docencia, Representación Institucional y aplicación de la normativa académica.

### **b. Director de Desarrollo**

El Director de Desarrollo es el miembro de la Junta que tiene entre sus funciones velar por la buena marcha del posgrado. Se relaciona con el vicerrectorado competente, tiene responsabilidad en el diseño de la estrategia (en colaboración con el Decano, Directores, Junta Directiva y Vicerrectorado) y su implementación. También atiende a cuestiones de gobierno del programa. Le corresponden también las cuestiones relativas al empleo y las relaciones internacionales por ser el miembro de la Junta Directiva responsable de estos asuntos.

### **c. Director Ejecutivo**

Es responsable de la parte operativa del Máster, se encarga de coordinar el funcionamiento del Máster en cuanto a la implantación de las decisiones y medidas que son aprobadas por la Junta Directiva. Asimismo, es responsable de la promoción y admisión de los alumnos al programa y supervisa el cumplimiento de la normativa y el normal desarrollo del curso.

### **d. Director de Carreras Profesionales**

La misión del director de Carreras Profesionales es formar, asesor y generar prácticas y empleo para los alumnos que cursen el Máster Universitario en Asesoría Fiscal. La realización de un periodo de prácticas externas es obligatoria por lo que su principal misión será la relación con empresas del sector jurídico y la búsqueda de prácticas en aras de garantizar el cumplimiento de la normativa.

### **e. Personal administrativo**

El Máster cuenta con la ayuda de personal administrativo dedicado a la coordinación de horarios de curso, la recopilación de calificaciones, preparación de dossiers de asignaturas, coordinación del proceso de admisión y gestión de pagos.

## 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

### 7.1 Justificación disponible Recursos materiales:

El Máster de Acceso a la Abogacía se impartirá en el campus de la Universidad de Navarra en Madrid, en el edificio sito en la calle Zurbano Nº 73. El edificio dispone de:

- 2 aulas semicirculares en formato anfiteatro con capacidad para 60 y 80 alumnos dotadas de ordenadores, proyectores y pantallas para la proyección. El aula de 80 dispone de las instalaciones necesarias para la traducción simultánea y grabación de clases.
- 8 salas destinadas a la discusión y al trabajo en equipo con capacidad para 12 alumnos cada una (total de 100 plazas).
- Biblioteca / Sala de estudio
- Sala de profesores
- Salas de reuniones

Nota.-

En esta memoria la nueva sede de la Universidad de Navarra en Madrid está señalada en el 1.3.1 de la Memoria como Instituto Superior de Empresa y Moda (ISEM) porque todavía no han incluido en el desplegable de este punto la denominación más amplia. Esta sede no será sólo para el máster del ISEM, sino que también alojará a otros másteres de la Universidad de Navarra.

Además, para el caso de que se imparta algún módulo en Pamplona, la Universidad cuenta con un nuevo edificio que albergará a las Facultades de Derecho, Económicas y programas Máster con aulas diseñadas *ad hoc* para estos programas y salas de trabajo en equipo. Todas las instalaciones disponen de medios informáticos y audiovisuales.

Empleo de Nuevas Tecnologías:

La nueva sede de Madrid estará dotada de medios informáticos y audiovisuales, internet (Wifi) e intranet. Asimismo hay sala de videoconferencias y otras instalaciones multimedia.

Biblioteca virtual: Se trabaja con el concepto de *Tablet Library*, los alumnos reciben un fondo digitalizado de más de 100 volúmenes de referencia, acceso a bases de datos y revistas electrónicas a través de una tableta electrónica con conexión 3G. Así mismo, tanto desde las aulas y salas de trabajo, como desde sus casas disponen a través de la tableta de todos los recursos electrónicos de la biblioteca de la Universidad de Navarra. Es en este mismo soporte donde se recibe toda la información relativa al curso: dossiers de asignaturas, bibliografía recomendada digitalizada, horarios y calendario y cualquier tipo de comunicación con la dirección del Máster a través del recurso de Campus Virtual (ADI) y de la cuenta de correo electrónico [alias@alumni.unav.es](mailto:alias@alumni.unav.es) desarrollada en colaboración con Google, así como otros recursos de agenda, programas de gestión de casos y organización de reuniones.

Laboratorios o espacios especializados:

La Facultad pone a disposición de los alumnos los 8 seminarios para la discusión y trabajo en grupo. Existe una biblioteca, además del acceso a la citada base de datos virtual, que los alumnos pueden utilizar para estudiar, trabajar en equipo y consulta de manuales.

#### Ubicación:

El Máster se impartirá en Madrid en una la sede de la Universidad en la calle Zurbano Nº 73.

Las prácticas pueden realizarse en cualquier punto del territorio nacional o plazas extranjeras siempre que cumplan los mismos requisitos de duración, contenido y evaluación que las realizadas en España. Para su realización la Facultad ha suscrito convenios de colaboración con las siguientes instituciones:

Ilustre Colegio de Abogados de Madrid (ICAM)

Muy Ilustre Colegio de Abogados de Pamplona (MICAP)

*Los convenios han sido enviados a los dos colegios mencionados y están en trámites de acuerdo. Se adjuntarán en cuanto se haya procedido a su firma.*

2. Clifford Chance
3. Cuatrecasas Gonçalves Pereira
4. Deloitte
5. Ernst & Young
6. Garrigues
7. Gómez-Acebo & Pombo
8. Hogan Lovells
9. KPMG
10. Linklaters
11. Montero-Aramburu
12. Pérez-Llorca
13. Uría Menéndez

## 8. RESULTADOS PREVISTOS

### 8.1. Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación.

En los cuadros que siguen se distinguen los resultados académicos del Máster Universitario en Asesoría Fiscal en los tres últimos años.

#### TÍTULO OFICIAL: MÁSTER EN ASESORÍA FISCAL

Curso académico de inicio de los estudios	Alumnos que inician los estudios en ese curso	Alumnos que finalizan los estudios en el curso académico previsto en el plan o uno más	Alumnos no matriculados en el último año de su plan de estudios ni en el siguiente	Tasa de graduación	Tasa de abandono
2006-2007	11	10	1	90,91%	9,09%
2007-2008	16	15	1	93,75%	6,25%
2008-2009	12	12	0	100%	0%

#### TÍTULO OFICIAL: MÁSTER EN ASESORÍA FISCAL

Curso académico de finalización de los estudios	Alumnos que se gradúan en ese curso	Total de créditos superados	Total de créditos matriculados, convalidados, adaptados	Tasa de eficiencia
2006-2007	10	600	60	100%
2007-2008	15	900	90	100%
2008-2009	12	720	72	100%

Teniendo en cuenta el perfil de ingreso recomendado para el Máster Universitario en Asesoría Fiscal, el tipo de estudiantes que hasta ahora han accedido al mismo, su grado de dedicación a los estudios, los objetivos planteados en el programa y los resultados obtenidos en promociones anteriores, se prevén los siguientes resultados:

Tasa de graduación = 95 % Tasa de abandono = 5 %  
Tasa de eficiencia = 100%

A la vista de los datos de alumnos que abandonan en ediciones anteriores por motivos personales, se intentará detallar más el perfil de acceso para evitar abandonos en el futuro. De esta forma se conseguiría reducir la tasa de abandono y elevar los índices de tasa de graduación.

TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %
98	1
TASA DE EFICIENCIA %	
98	
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS	
<p>8.2. Procedimiento general de la Universidad para valorar el progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>El procedimiento para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes se especifica en el apartado 9.2.1 correspondiente al Sistema de Garantía de Calidad ( <b>Proceso de desarrollo, revisión y mejora de la calidad del programa formativo</b>). En este proceso se recogen y analizan los resultados previstos en el título en relación a la tasa de graduación, tasa de abandono y tasas de eficiencias obtenidas, así como otros indicadores objetivos sobre el desarrollo del programa formativo y sus resultados que complementan a los tres primeros. Se analizarán las opiniones recopiladas a través de los cuestionarios realizados a los grupos de interés implicados, así como las quejas y sugerencias recibidas.</p>	

## 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

<b>ENLACE</b>	<a href="http://www.unav.es/derecho/sistema-garantia-calidad/index.php">http://www.unav.es/derecho/sistema-garantia-calidad/index.php</a>
---------------	---

## 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

### 10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

<b>CURSO DE INICIO</b>	1997
------------------------	------

El Máster Universitario en Asesoría Fiscal se encuentra implantado desde el año 1997. En 2009 fue verificado por el procedimiento abreviado. En 2012 se plantea su modificación.