



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

| Datos de la asignatura | |
|------------------------|--|
| Nombre completo | Asesoramiento en Imposición Directa |
| Código | E000003412 |
| Título | Máster Universitario en Acceso a la Abogacía por la Universidad Pontificia Comillas |
| Impartido en | Máster Universitario en Acceso a la Abogacía [Primer Curso] Máster Universitario en Acceso a la Abogacía y Máster en Asesoría Fiscal [Primer Curso] |
| Nivel | Postgrado Oficial Master |
| Cuatrimestre | Semestral |
| Créditos | 4,0 ECTS |
| Carácter | Optativa |
| Departamento / Área | Área de Derecho Financiero y Tributario Departamento de Derecho Económico y Social |
| Responsable | Javier de Rojas, Isidro del Saz |
| Horario de tutorías | Previa cita |

| Datos del profesorado | |
|-----------------------|--|
| Profesor | |
| Nombre | Francisco Javier De Rojas Sánchez |
| Departamento / Área | Centro de Innovación del Derecho (CID - ICADE) |
| Correo electrónico | fjderojas@icade.comillas.edu |
| Profesor | |
| Nombre | Juan Isidro Saz Cordero |
| Departamento / Área | Centro de Innovación del Derecho (CID - ICADE) |
| Correo electrónico | jidelsaz@icade.comillas.edu |

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

| Contextualización de la asignatura |
|---|
| Aportación al perfil profesional de la titulación |
| Permite al alumno adquirir un conocimiento exhaustivo del asesoramiento en el ámbito de la imposición directa y, especialmente, en lo que se refiere al asesoramiento respecto del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre Sociedades. |

| Competencias - Objetivos |
|--------------------------|
| Competencias |
| GENERALES |



| | | |
|-------------|--|--|
| CG01 | Capacidad de análisis y síntesis | |
| | RA1 | Identifica lagunas de información o falta de coherencia en la argumentación de textos escritos. Incorpora información adicional y soluciona las incoherencias |
| | RA2 | Establece relaciones causa-efecto o elabora conceptos a partir de elementos cualitativos. Incorpora elementos externos (analogías) que apoyan y refuerzan sus conclusiones |
| | RA3 | Al expresar sus ideas y conclusiones, se apoya en datos y en la relación entre ellos. Plantea varias opciones posibles a partir de las distintas ponderaciones de los datos y sus relaciones |
| CG03 | Capacidad de gestión de la información | |
| | RA1 | Identifica las fuentes relevantes de información de manera prácticamente exhaustiva |
| | RA2 | Ordena adecuadamente y prioriza las fuentes de información. Es capaz de descartar la información irrelevante de manera crítica |
| | RA3 | Es capaz de manejar y utilizar de manera efectiva un elevado número de fuentes de información sin incurrir en contradicciones |
| | RA4 | Resulta convincente en su comunicación oral y escrita |
| | RA5 | Demuestra originalidad y dominio del lenguaje, tanto en su comunicación oral como escrita |
| CG04 | Capacidad de resolución de problemas | |
| | RA1 | Identifica los problemas con anticipación, antes de que su efecto se haga evidente y, por tanto, contribuye a su evitación |
| | RA2 | Analiza los problemas y sus causas desde un enfoque global y de medio y largo plazo. Enfoca la solución de problemas previendo sus consecuencias |
| | RA3 | Transfiere aprendizajes de casos y ejercicios de aula a situaciones reales en otros ámbitos |
| CG05 | Capacidad de toma de decisiones | |
| | RA1 | Toma decisiones de calidad y las fundamenta en los datos existentes |
| | RA2 | Muestra coherencia en su toma de decisiones, incluso en situaciones comprometidas |
| | RA3 | Demuestra seguridad en la toma de decisiones. Es capaz de tomar decisiones con naturalidad, transmitiendo seguridad a los que le rodean |
| CG06 | Capacidad de trabajo en equipo | |
| | RA1 | Colabora en la definición, organización y distribución de las tareas del grupo |
| | RA2 | Realiza las tareas que le asignan dentro del grupo en los plazos solicitados |



| | | |
|-------------|--|---|
| | RA3 | Participa de forma activa en los espacios de encuentro del equipo, compartiendo información conocimientos y experiencias |
| | RA4 | Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes, comprometiéndose con ellos |
| | RA5 | Toma en cuenta los puntos de vista de los demás, retroalimentándolos de forma constructiva |
| CG07 | Capacidad de trabajo en un contexto internacional | |
| | RA1 | Detecta los problemas derivados de las diferencias entre sistemas jurídicos |
| | RA2 | Busca generar soluciones adaptables a los distintos sistemas jurídicos |
| | RA3 | Entiende que el contexto jurídico y económico se inserta en relaciones transnacionales |
| | RA4 | Es consciente de las resistencias o dificultades que una misma solución puede plantear en distintos contextos y busca mecanismos para minimizar estos problemas |
| CG08 | Capacidad de razonamiento crítico | |
| | RA1 | Fundamenta tanto los puntos fuertes como los débiles de los juicios u opiniones que emite |
| | RA2 | Emite juicios en función de criterios externos (utilidad, viabilidad, validez, etc.). Selecciona con acierto el criterio externo a utilizar a la hora de argumentar un juicio |
| CG09 | Conciencia de la relevancia del compromiso ético | |
| | RA1 | Reconoce los conflictos éticos que pueden surgir en su actividad profesional |
| | RA2 | Asume una posición ética y deontológicamente responsable en los casos conflictivos |
| | RA3 | Acepta críticamente nuevas perspectivas |
| CG10 | Capacidad de desarrollo de un aprendizaje autónomo | |
| | RA1 | Adapta autónomamente las estrategias de aprendizaje en cada situación. Razona adecuadamente sobre la adecuación de sus estrategias en cada situación |
| | RA2 | Es capaz de integrar paradigmas de otras disciplinas y/o campos de conocimiento próximos al suyo. Aplica y generaliza con facilidad y rapidez los conocimientos entre disciplinas |
| CG11 | Motivación por la calidad | |
| | RA1 | Se orienta a resultados. Revisa en función de los objetivos en qué punto se encuentra y toma decisiones ajustando su plan de acción |
| | RA2 | Hace un buen uso de los recursos. Es eficiente. Revisa y compensa las ineficiencias que aprecia en sus actuaciones |



| | | |
|--------------------|--|---|
| CG12 | Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos a la práctica | |
| | RA1 | Aplica en un contexto real los conocimientos de naturaleza teórico-práctica adquiridos |
| | RA2 | Determina el alcance y la utilidad práctica de las nociones teóricas |
| | RA3 | Adquiere otros conocimientos en el contexto real en el que son funcionales y relacionados con el ámbito profesional |
| | RA4 | Identifica correctamente los conocimientos aplicables a cada situación |
| | RA5 | Relaciona los conocimientos con sus distintas aplicaciones |
| CG13 | Capacidad de negociación | |
| | RA1 | Muestra asertividad y estrategia en el planteamiento y la defensa de las posiciones propias. Sabe plantear y defender sus posiciones, planificando su estrategia y adaptándola a los objetivos |
| | RA2 | Muestra comprensión y consideración hacia las necesidades, intereses y posiciones de los otros. Promueve un clima de respeto y diálogo en el que todos puedan expresarse y ser escuchados |
| | RA3 | Valora el potencial del conflicto como motor de cambio e innovación. Sabe llevar el conflicto a un terreno positivo que facilite el diálogo, la negociación y el compromiso entre las partes |
| | RA4 | Muestra flexibilidad y versatilidad en las actitudes adoptadas y en las estrategias y tácticas empleadas en el tratamiento del conflicto |
| ESPECÍFICAS | | |
| CE01 | Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el Grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o de conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento | |
| | RA2 | Posee y desarrolla funciones de asesoramiento a clientes en un ámbito concreto del ejercicio de la abogacía |
| | RA3 | Sabe evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto para los clientes en un ámbito concreto del ejercicio de la abogacía |
| | RA4 | Sabe defender los intereses de sus clientes ante Tribunales o autoridades públicas de un rama concreta del ejercicio de la abogacía |
| CE02 | Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales | |
| | RA1 | Sabe averiguar y establecer los hechos, según la especialización de elección, en la jurisdicción mercantil, contencioso-administrativa, civil y penal especial o laboral o en los procedimientos administrativo y económico-administrativo. |



| | | |
|-------------|--|--|
| | RA2 | Sabe producir documentos procesales y dirigir interrogatorios y pruebas periciales en la jurisdicción mercantil, contencioso-administrativa, civil y penal especial o laboral o en los procedimientos administrativo y económico-administrativo. |
| CE15 | Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones | |
| | RA1 | Posee habilidades y destrezas interpersonales para iniciar y mantener relaciones con clientes |
| | RA2 | Posee habilidades y destrezas interpersonales para iniciar y mantener relaciones profesionales con los Tribunales |
| | RA3 | Posee habilidades y destrezas interpersonales para iniciar y mantener relaciones profesionales con las instituciones distintas de los Tribunales con las que se relacionan los abogados (véase, Inspección de Hacienda, Inspección de Trabajo, Agencia Española de Protección de Datos, etc) |
| | RA4 | Sabe cuál es la función de otros profesionales que colaboran con la abogacía y posee habilidades para relacionarse con ellos (véase, procuradores, peritos, detectives) |
| CE25 | Desarrollar conocimientos jurídicos avanzados en materia de Imposición Directa Empresarial, y, en especial, en el ámbito del Impuesto sobre Sociedades y sus Regímenes territoriales | |
| | RA1 | Posee conocimientos jurídicos avanzados en materia de Imposición Directa Empresarial, pudiendo asesorar a clientes en el ámbito del Impuesto sobre Sociedades y sus Regímenes territoriales, teniendo también conocimientos avanzados sobre contabilidad de sociedades aplicada a dicho régimen impositivo |

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

BLOQUE I. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

1. Esquema de liquidación.
2. Sujeción y no sujeción (especial referencia con el Impuesto de Sucesiones y Donaciones)
3. Rentas exentas. Régimen de expatriados
4. Contribuyentes. Régimen de impatriados
5. Individualización de rentas. Periodo impositivo. Imputación temporal
6. Rendimientos del trabajo personal: Calificación. Rentas en Especie.
7. Rendimientos de capital inmobiliario. Imputación de rentas inmobiliarias.
8. Rendimientos de capital mobiliario: Dividendos, Intereses, Seguros de Vida y Otros.
9. Rendimientos de actividades económicas: Estimación Directa y Estimación Objetiva
10. Ganancias y pérdidas patrimoniales: Norma general y Normas específicas. Régimen transitorio

11. Integración y compensación. Base Liquidable. Cálculo del impuesto.

12. Gestión del impuesto. Pagos a cuenta. Declaraciones y obligaciones formales.

BLOQUE II. Impuesto sobre sociedades

1. Esquema de liquidación. La contabilidad y el Impuesto sobre Sociedades.

2. Sujeto pasivo. Exenciones. Regímenes especiales.

3. Determinación de la base imponible. Presunciones.

4. Amortizaciones.

5. Provisiones de activo y de pasivo.

6. Gastos: deducibilidad.

7. Reglas de valoración.

8. Imputación temporal y devengo.

9. Compensación de pérdidas. Tipos de gravamen.

10. Doble imposición: exención y deducción.

11. Bonificaciones y deducciones.

12. Deducción por reinversión.

13. Gestión del impuesto: Pagos a cuenta, declaraciones y obligaciones formales.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

CÓDIGO TRIBUTARIO (2021), Ed. Thompson Reuters - Aranzadi. 28ª Edición

MEMENTO FISCAL (2021): Ed. Francis Lefebvre. Disponible online a través de la Biblioteca de la Universidad:

<https://online.elderecho.com/seleccionProducto.do?producto=UNIVERSAL#pestanamementos>

MANUAL PRÁCTICO RENTA Y PATRIMONIO 2021: Agencia Tributaria

MANUAL PRÁCTICO DE SOCIEDADES 2021: Agencia Tributaria

Bibliografía Complementaria

PEDREIRA MENÉNDEZ, J. (2014): La retribución de administradores y consejeros: gratuidad estatutaria del cargo e Impuesto sobre Sociedades (SSTS de 26 de septiembre de 2013, rec. núm. 4808/2011, y de 30 de octubre de 2013, rec. núm. 131/2012), Estudios financieros. Revista de contabilidad y tributación: Comentarios, casos prácticos, Nº 373, págs. 173-180.

SANZ GADEA, E.

- "El impuesto sobre sociedades en 2020. Estudios financieros. Revista de contabilidad y tributación: Comentarios, casos prácticos, [Nº 458, 2021](#), págs. 51-144, 2021
- [IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES \(T. I\): COMENTARIOS Y CASOS PRACTICOS \(4ª ED.\)](#), Centro de Estudios Financieros, 2016

Páginas de organismos oficiales:



<http://www.agenciatributaria.es>

<http://www.minhafp.es>

Páginas de repertorios legislativos y jurisprudenciales:

www.westlaw.es

<http://noticias.juridicas.com/>

Páginas de instituciones profesionales:

<http://www.aedaf.es/>

<http://www.reaf.es/>

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Metodología Presencial: Actividades

Lecciones de carácter expositivo sobre los principales requisitos y conocimientos para actuar profesionalmente en el asesoramiento en Imposición Directa.

Método del caso: supuestos reales planteados por el profesor, y debatidos, a fin de analizar las particularidades del asesoramiento y actuación profesional en Imposición Directa.

Se solicitará a los alumnos la redacción de escritos y documentos relacionados con la materia.

CG13, CE01, CE02, CE15, CE25

Metodología No presencial: Actividades

Resolución de supuestos prácticos planteados por el profesor.

Trabajo práctico sobre los contenidos que integran la asignatura.

CG01, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CG10, CG11, CG12, CG13

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES

Sesiones Presenciales: A1. Lecciones de carácter expositivo en las que se presentan los principales contenidos de forma clara y estructurada. Esta actividad no podrá suponer más del 25-30% del tiempo total dedicado a las actividades presenciales.

10.00

Sesiones Presenciales: A2. Ejercicios y resolución de problemas planteados por el profesor a partir de lecturas, materiales y datos.

30.00

HORAS NO PRESENCIALES

Trabajos Dirigidos: B3. Elaboración de documentos de carácter jurídico: dictámenes, demandas, contestaciones a demanda, etc.

25.00

Trabajos Dirigidos: B6. Aprendizaje cooperativo: asignación de los alumnos a grupos y planteamiento de una tarea que requiere compartir la información y los recursos con vistas a alcanzar un objetivo común.

35.00



EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

| Actividades de evaluación | Criterios de evaluación | Peso |
|---|--|------|
| Trabajo continuo | El alumno deberá participar en todos los trabajos, individuales o colectivos que, con un carácter eminentemente práctico, indique el profesor. | 40 |
| Asistencia a clase | El alumno deberá asistir, como mínimo a un 80 % de las clases para poder valorar este ítem | 10 |
| Examen final de los contenidos de la asignatura | El alumno deberá realizar el examen final de la asignatura, que podrá ser oral u escrito | 50 |

Calificaciones

La evaluación de alumno se realiza en base a:

1. La asistencia del alumno a clase (10% de la nota)
2. Preparación y participación activa en debates en las clases y actividades prácticas (40% de la nota)
3. Prueba o caso final, pudiendo elegir el profesor entre la preparación previa por el alumno (ya sea con carácter individual o en grupo), entrega por escrito y discusión en clase de un caso práctico, o la realización en clase de un caso práctico individual o una prueba de evaluación (50% de la nota).

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos [que ha aceptado en su matrícula](#) entrando en esta web y pulsando "descargar"

<https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792>