

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 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad Internacional de La Rioja		Facultad de Derecho	26004020
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Asesoría Fiscal	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Asesoría Fiscal por la Universidad Internacional de La Rioja			
NIVEL MECES			
3			
RAMA DE CONOCIMIENTO	CAMPO DE ESTUDIO	CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho y especialidades jurídicas	No	
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
Virginia Montiel Martín		Responsable de programas ANECA	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
Juan Pablo Guzmán Palomino		Secretario General de la Universidad	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
María Dolores Arranz Madrid		Vicedecana de Desarrollo y Organización Académica de la Facultad	
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
Avenida de la Paz, 137	26006	Logroño	676614276
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
virginia.montiel@unir.net	La Rioja		
3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.			
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 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.			
		En: La Rioja, AM 26 de octubre de 2025	
		Firma: Representante legal de la Universidad	



1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

1.1-1.3 DENOMINACIÓN, CAMPO DE ESTUDIO, MENCIONES/ESPECIALIDADES Y OTROS DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Asesoría Fiscal por la Universidad Internacional de La Rioja	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
RAMA				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
CAMPO DE ESTUDIO				
Derecho y especialidades jurídicas				
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación				
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
MENCIÓN DUAL				
No				

1.4-1.9 UNIVERSIDADES, CENTROS, MODALIDADES, CRÉDITOS, IDIOMAS Y PLAZAS

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		
Universidad Internacional de La Rioja		
LISTADO DE UNIVERSIDADES		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
077	Universidad Internacional de La Rioja	
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
No existen datos		
CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60	0	0
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
0	48	12

1.4-1.9 Universidad Internacional de La Rioja

1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
26004020	Facultad de Derecho	Si	Si

1.4-1.9.2 Facultad de Derecho

1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
No	No	Sí
PLAZAS POR MODALIDAD		
		750
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO	
750	750	



IDIOMAS EN LOS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

1.10 JUSTIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN DEL INTERÉS DEL TÍTULO Y CONTEXTUALIZACIÓN
Ver Apartado 1: Anexo 6.

1.11-1.13 OBJETIVOS FORMATIVOS, ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y DE INNOVACIÓN DOCENTE

OBJETIVOS FORMATIVOS
<p>1.11. Principales objetivos formativos de la titulación</p> <p>Este Máster Universitario en Asesoría Fiscal pretende completar la formación jurídica y económico-empresarial adquirida durante la formación universitaria previa, proporcionando a sus alumnos una profundización teórico-práctica en materia de derecho tributario y el perfeccionamiento de las competencias profesionales en cuanto al análisis, razonamiento, y argumentación jurídica y económica en relación con todas las materias propias de la asesoría fiscal, con el objetivo de formar profesionales competentes en el asesoramiento fiscal en un entorno nacional e internacional.</p> <p>Mejorando, de este modo, sus capacidades educativas y formativas para su empleabilidad, a través del desarrollo de sesiones presenciales virtuales sincrónicas, el desarrollo y tutorización de talleres prácticos virtuales y casos prácticos aplicados (basados en situaciones reales) y el desarrollo de un trabajo final de aplicación práctica.</p>
ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

PERFILES DE EGRESO	
https://static.unir.net/derecho/master-asesoria-fiscal/1.14_Perfil_fundamental_de_egreso_MU_AF.pdf	
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	No
NO ES CONDICIÓN DE ACCESO PARA TÍTULO PROFESIONAL	

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE
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. TIPO: Habilidades o destrezas
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. TIPO: Competencias
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. TIPO: Habilidades o destrezas
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. TIPO: Habilidades o destrezas
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. TIPO: Habilidades o destrezas
CE1 - Ser capaz de interpretar correctamente las fuentes tributarias (legales, jurisprudenciales y doctrinales), con especial atención a la doctrina de la Dirección General de Tributos y de los Tribunales Económico-Administrativos Locales, Regionales y Central en materia tributaria. TIPO: Competencias
CE10 - Ser capaz de plantear estrategias de actuación para afrontar los cambios normativos que puedan producirse en la legislación fiscal minimizando los efectos económicos adversos. TIPO: Habilidades o destrezas



CE11 - Ser capaz de analizar y dominar los procedimientos tributarios a través de los cuales el obligado tributario se relaciona con la Administración (estatal, autonómica o local) siendo capaz de plantear diferentes estrategias de defensa determinando qué procedimiento elegir y alternativas de actuación para la mejor defensa del cliente. TIPO: Competencias
CE12 - Ser capaz de definir el método más eficiente de resolución de problemas tributarios reales o simulados. TIPO: Habilidades o destrezas
CE13 - Ser capaz de conocer las funciones del asesor tributario para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados. TIPO: Conocimientos o contenidos
CE14 - Ser capaz de determinar los componentes financieros y jurídicos de los productos de inversión financieros y las implicaciones fiscales de la inversión en los mismos, tanto para personas físicas como jurídicas. TIPO: Competencias
CE15 - Ser capaz de determinar la contabilización adecuada de las inversiones (empresariales, financieras e inmobiliarias) en las personas jurídicas y los efectos tributarios que las mismas pueden implicar en los diferentes impuestos. TIPO: Competencias
CE16 - Ser capaz de realizar un análisis crítico de la información contable y financiera presentada por las empresas y sociedades. TIPO: Habilidades o destrezas
CE18 - Capacidad para delimitar el hecho imponible de los derechos aduaneros mediante el conocimiento de su regulación y la especial regulación de los diferentes regímenes aduaneros suspensivos. TIPO: Competencias
CE2 - Ser capaz de sintetizar y relacionar las normas y figuras tributarias en problemas específicos no amparados por fuentes normativas, doctrinales o jurisprudenciales previas, para interpretar y comparar datos y fuentes de naturaleza tributaria general. TIPO: Competencias
CE3 - Ser capaz de analizar las interacciones de los impuestos más relevantes del sistema tributario español (IRPF, IVA, IS, ITP), y los costes tributarios efectivos en la planificación de la toma de decisiones de contenido económico. TIPO: Competencias
CE4 - Ser capaz de comparar el funcionamiento de otros sistemas tributarios (sistemas tributarios de otros países, de la UE, OCDE o paraísos fiscales) y su coordinación con el sistema tributario español a través de los Convenios para evitar la Doble Imposición y los criterios de fiscalidad internacional general de la normativa tributaria española. TIPO: Competencias
CE5 - Capacidad de análisis del ordenamiento tributario y de su aplicación, con capacidad para la elaboración y redacción de informes, dictámenes, recursos, declaraciones, formularios y otra documentación en el ámbito tributario. TIPO: Competencias
CE6 - Ser capaz de interpretar documentos fiscales y de desarrollar estrategias de actuación en el campo tributario para un asesoramiento fiscal óptimo, de acuerdo con los principios del ordenamiento tributario y la finalidad de las normas fiscales. TIPO: Habilidades o destrezas
CE7 - Ser capaz de distinguir las diferentes figuras jurídicas del derecho privado, con especial énfasis en contratos específicos del tráfico mercantil y civil de sectores especializados, y comprender su importancia en el derecho tributario. TIPO: Competencias
CE8 - Ser capaz de identificar y desarrollar los medios de defensa más adecuados de las personas físicas y jurídicas en la defensa de sus derechos frente a la administración tributaria y otros operadores jurídicos en el ámbito de la asesoría tributaria. TIPO: Competencias
CE9 - Ser capaz de combinar los conocimientos adquiridos para planificar alternativas de actuación en el tráfico económico y jurídico, advirtiendo su interrelación y los efectos fiscales que producen, y obtener el máximo ahorro fiscal, dentro de una optimización de las obligaciones tributarias conforme a las circunstancias de la organización o la persona física y cumpliendo la normativa vigente. TIPO: Competencias
CG1 - Ser capaz de analizar las obligaciones materiales y formales que integran la relación jurídico tributaria de los obligados al cumplimiento de las mismas, tanto en la imposición directa como en la indirecta. TIPO: Competencias
CG2 - Ser capaz de discriminar las distintas figuras tributarias de los diferentes procedimientos tributarios. TIPO: Competencias
CG3 - Ser capaz de mostrar iniciativa en el desarrollo de los talleres prácticos para el desempeño de tareas de asesoría fiscal. TIPO: Habilidades o destrezas
CG4 - Ser capaz de interpretar documentos fiscales de manera que se refleje en su capacidad de asesoramiento y planificación fiscal. TIPO: Competencias
CG5 - Ser capaz de precisar las vías de comunicación necesarias en el desempeño de la labor de la asesoría fiscal en su relación con los organismos públicos y privados implicados. TIPO: Habilidades o destrezas
CG6 - Ser capaz de combinar la legislación, jurisprudencia y doctrina científica aplicables al caso, aplicando los principios jurídico tributarios que permitan al alumno efectuar razonamientos deductivos sobre el desarrollo de la doctrina y de la jurisprudencia y anticiparse a la actuación de la administración tributaria. TIPO: Habilidades o destrezas
CG7 - Ser capaz de transmitir ideas y decisiones y de comunicarse con profesionalidad mediante un vocabulario técnico y riguroso en el ámbito de la asesoría fiscal que le permita expresarse y redactar como un especialista en materia tributaria. TIPO: Habilidades o destrezas



CG8 - Ser capaz de reconocer las fuentes adecuadas en materia jurídica y tributaria, nacionales e internacionales, que permitan un análisis crítico de la evolución de los criterios de aplicación de la normativa para seguir desarrollando su conocimiento en materia fiscal y tributaria de modo autónomo. TIPO: Habilidades o destrezas
CG9 - Ser capaz de valorar la trascendencia deontológica de sus actos profesionales, y determinar su importancia para sí mismos, el cliente, la sociedad y el colectivo profesional en el ámbito de la asesoría fiscal. TIPO: Competencias
CT1 - Adquirir la capacidad de organizar y planificar las tareas, aprovechando los recursos y el tiempo de manera óptima. TIPO: Habilidades o destrezas
CT2 - Identificar las nuevas tecnologías como herramientas didácticas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. TIPO: Habilidades o destrezas
CT3 - Desarrollar habilidades de comunicación, escritas y orales, para realizar atractivas y eficaces presentaciones de información profesional. TIPO: Habilidades o destrezas
CT4 - Adquirir la capacidad de trabajo independiente, impulsando la organización y favoreciendo el aprendizaje autónomo. TIPO: Competencias

3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN	
<p>3.1. Requisitos de acceso y procedimientos de admisión de estudiantes</p> <p>El órgano encargado de la gestión del proceso de admisión es el Departamento de Admisiones en su vertiente Nacional e Internacional.</p> <p>La admisión definitiva en el título es competencia de la Comisión de Admisiones del mismo, que está compuesta por, al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsable del título (que puede delegar en un profesor del título) Responsable de Acceso y Verificaciones <p>De acuerdo con el artículo 18 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, para el acceso a las enseñanzas oficiales de máster se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> La posesión de un título universitario oficial de Graduada o Graduado español o equivalente es condición para acceder a un Máster Universitario, o en su caso disponer de otro título de Máster Universitario, o títulos del mismo nivel que el título español de Grado o Máster expedidos por universidades e instituciones de educación superior de un país del EEES que en dicho país permita el acceso a los estudios de Máster. De igual modo, podrán acceder a un Máster Universitario del sistema universitario español personas en posesión de títulos procedentes de sistemas educativos que no formen parte del EEES, que equivalgan al título de Grado, sin necesidad de homologación del título, pero sí de comprobación por parte de la universidad del nivel de formación que implican, siempre y cuando en el país donde se haya expedido dicho título permita acceder a estudios de nivel de postgrado universitario. En ningún caso el acceso por esta vía implicará la homologación del título previo del que disponía la persona interesada ni su reconocimiento a otros efectos que el de realizar los estudios de Máster. <p>Además de ello, y de forma más concreta, se requiere que los estudiantes que accedan al Máster, bien estén en posesión de alguno de los títulos considerados como afines al título propuesto, es decir, sean titulados universitarios en el ámbito del Derecho y/o Administración y Dirección de Empresas; adicionalmente, titulados universitarios en Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales o Recursos Humanos que hayan cursado al menos 12 créditos relacionados con Derecho mercantil y fundamentos de contabilidad en su titulación de origen, o titulaciones equivalentes en el caso de estudiantes extranjeros; o bien acrediten experiencia profesional demostrable, con no menos de dos años de experiencia realizando tareas relacionadas con el ámbito de la asesoría fiscal. Se solicitará certificado de empresa que acredite la experiencia profesional descrita.</p> <p>Satisfechos los requisitos específicos de acceso previamente mencionados, y solo en el caso de que el número de solicitudes de plaza que cumplen con los requisitos recogidos en las vías de acceso exceda al número de plazas ofertadas, en la resolución de las solicitudes de admisión se tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nota media del expediente en la titulación que otorga el acceso al máster (100 %). <p>En caso de empate en puntuaciones, se elegirá al que tenga mayor número de matrículas de honor y, en su caso, sobresalientes y así sucesivamente.</p>	
<p>Reglamento de acceso y admisión a estudios oficiales de la Universidad</p> <p>Se aporta el enlace que consta en la página web de la Universidad:</p> <p>https://static.unir.net/documentos/reglamento_acceso_admision_e_o_unir.pdf</p> <p>(Teniendo en cuenta lo indicado por la normativa vigente respecto a la extensión máxima de las memorias de títulos oficiales, limitada a 10 000 palabras, se aporta el enlace de descarga).</p>	
3.2 CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS	
Reconocimiento de Créditos cursados en centros de formación profesional de grado superior	
MÍNIMO	MÁXIMO



0	0
Adjuntar Convenio	
Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	9
Adjuntar Título Propio	
Ver Apartado 3: Anexo 2.	
Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	6
DESCRIPCIÓN	
<p>Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios</p> <p>De acuerdo con lo establecido en el art. 10.4 del Real Decreto 822/2021, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de títulos propios o de formación permanente. No obstante se fijan, de acuerdo con la Normativa de UNIR de reconocimiento y transferencia de créditos, los siguientes límites y criterios para poder proceder a este reconocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El máximo de créditos que podrá ser objeto de reconocimiento, tanto por experiencia profesional o laboral previa, como por haber superado estas enseñanzas universitarias no oficiales, no podrá ser superior, en su conjunto, a 9 créditos, correspondientes, según el artículo 10.5 del RD 822/2021, al 15 % del total de créditos que constituyen el plan de estudios. • El reconocimiento no incorporará calificación numérica ni computará a efectos de baremación de expediente. • Solo se admitirán aquellos estudios propios o de formación permanente en los que se garantice una adecuada evaluación del proceso formativo. A tal fin, en ningún caso, la simple asistencia podrá ser medio suficiente para acreditar la adquisición de competencia alguna. Tampoco serán aceptadas las acreditaciones o certificaciones expedidas por Departamentos o unidades universitarias que no tengan claras competencias en materia de títulos propios. • De no estar específicamente delimitado el perfil competencial del estudio universitario no oficial de origen, solo será posible el reconocimiento en caso de que exista una inequívoca equivalencia entre los conocimientos y competencias adquiridas con alguna o algunas materias concretas del título de destino. <p>Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional</p> <p>1) Parte del plan de estudios afectada por el reconocimiento.</p> <p>El Real Decreto 822/2021 en su artículo 10.5, fija el límite máximo de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral en el 15 % del total de créditos que constituyen el plan de estudios. En el caso de un máster de 60 ECTS, esto equivale a 9 ECTS.</p> <p>Con base en lo anterior y teniendo en cuenta que la experiencia laboral y profesional aportada por el alumno debe proporcionar los mismos resultados del proceso de formación y de aprendizaje que se adquieren con las asignaturas reconocidas, podrán ser objeto de reconocimiento por experiencia profesional y laboral, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tributación Avanzada de las Personas Físicas (6 ECTS) <p>El Departamento de Reconocimiento y Transferencia de Créditos revisará la documentación aportada en cada caso. Asimismo, teniendo en cuenta la diversidad de experiencias profesionales que los alumnos pueden aportar, se podrán realizar otros reconocimientos siempre que, siguiendo las directrices del Real Decreto 822/2021, dicha experiencia se muestre estrechamente relacionada con los conocimientos, competencias y habilidades propias del título universitario oficial.</p> <p>2) Definición del tipo de experiencia profesional y laboral que podrá ser reconocida y 3) Justificación de dicho reconocimiento en términos de resultados del proceso de formación y de aprendizaje ya que el perfil de egresados ha de ser el mismo.</p> <p>La experiencia profesional y laboral acreditada podrá ser reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con los resultados del proceso de formación y de aprendizaje inherentes a dicho título.</p> <p>La documentación aportada incluirá, en su caso, contrato laboral con alta en la Seguridad Social acreditado mediante certificado de vida laboral; credencial de prácticas de inserción profesional; certificados de formación de personal; memoria de actividades desempeñadas y/o cualquier otro documento que permita comprobar o poner de manifiesto</p>	



la experiencia alegada y su relación con los resultados del proceso de formación y de aprendizaje inherentes al título.

El tipo de experiencia que se precisará para el reconocimiento de la asignatura *Tributación Avanzada de las Personas Físicas* será el que se describe en la siguiente tabla:

Materia	Asignatura (n° ECTS)	Resultados de aprendizaje Específicos	Justificación
FISCALIDAD DIRECTA	<i>Tributación Avanzada de las Personas Físicas</i> (6 ECTS)	CE1, CE2, CE3, CE5, CE7, CE9, CE12, CE14	<u>Tipo de entidad</u> : Despacho de abogados, auditoría o gestoría. <u>Duración</u> : al menos 300 horas. <u>Tareas desempeñadas</u> : tareas propias del ámbito de la asesoría fiscal a personas y/o empresas.

NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA.

Se aporta el enlace que consta en la página web de la Universidad:

<https://static.unir.net/documentos/normativa-RTC.pdf>

(Teniendo en cuenta lo indicado por la normativa vigente respecto a la extensión máxima de las memorias de títulos oficiales, limitada a 10 000 palabras, se aporta el enlace de descarga).

3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA

3.3. Procedimientos para la organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida

Información indicada en el apartado de Anexos de la presente memoria; en concreto, en el Anexo I.

4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Ver Apartado 4: Anexo 1.

4.1 SIN NIVEL 1

NIVEL 2: Fiscalidad Directa

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
----------	-------------

ECTS NIVEL 2	18
--------------	----

DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral

ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
----------------------	----------------------	----------------------

18		
----	--	--

ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
----------------------	----------------------	----------------------

ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
----------------------	----------------------	----------------------

ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
-----------------------	-----------------------	-----------------------

NIVEL 3: Tributación Avanzada de las Personas Físicas

4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3

CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
----------	-----------------	---------------------

Obligatoria	6	Cuatrimestral
-------------	---	---------------

DESPLIEGUE TEMPORAL

ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
----------------------	----------------------	----------------------

6		
---	--	--

ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
----------------------	----------------------	----------------------



ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Tributación Avanzada de las Personas Jurídicas		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Fiscalidad Internacional y "Cross Border Tax"		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Competencias		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE1 - Ser capaz de interpretar correctamente las fuentes tributarias (legales, jurisprudenciales y doctrinales), con especial atención a la doctrina de la Dirección General de Tributos y de los Tribunales Económico-Administrativos Locales, Regionales y Central en materia tributaria. TIPO: Competencias		
CE12 - Ser capaz de definir el método más eficiente de resolución de problemas tributarios reales o simulados. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE4 - Ser capaz de comparar el funcionamiento de otros sistemas tributarios (sistemas tributarios de otros países, de la UE, OCDE o paraísos fiscales) y su coordinación con el sistema tributario español a través de los Convenios para evitar la Doble Imposición y los criterios de fiscalidad internacional general de la normativa tributaria española. TIPO: Competencias		
CE2 - Ser capaz de sintetizar y relacionar las normas y figuras tributarias en problemas específicos no amparados por fuentes normativas, doctrinales o jurisprudenciales previas, para interpretar y comparar datos y fuentes de naturaleza tributaria general. TIPO: Competencias		



CE3 - Ser capaz de analizar las interacciones de los impuestos más relevantes del sistema tributario español (IRPF, IVA, IS, ITP), y los costes tributarios efectivos en la planificación de la toma de decisiones de contenido económico. TIPO: Competencias		
CE14 - er capaz de determinar los componentes financieros y jurídicos de los productos de inversión financieros y las implicaciones fiscales de la inversión en los mismos, tanto para personas físicas como jurídicas. TIPO: Competencias		
CE15 - Ser capaz de determinar la contabilización adecuada de las inversiones (empresariales, financieras e inmobiliarias) en las personas jurídicas y los efectos tributarios que las mismas pueden implicar en los diferentes impuestos. TIPO: Competencias		
CE16 - er capaz de realizar un análisis crítico de la información contable y financiera presentada por las empresas y sociedades. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE5 - Capacidad de análisis del ordenamiento tributario y de su aplicación, con capacidad para la elaboración y redacción de informes, dictámenes, recursos, declaraciones, formularios y otra documentación en el ámbito tributario. TIPO: Competencias		
CE7 - Ser capaz de distinguir las diferentes figuras jurídicas del derecho privado, con especial énfasis en contratos específicos del tráfico mercantil y civil de sectores especializados, y comprender su importancia en el derecho tributario. TIPO: Competencias		
CE9 - Ser capaz de combinar los conocimientos adquiridos para planificar alternativas de actuación en el tráfico económico y jurídico, advirtiendo su interrelación y los efectos fiscales que producen, y obtener el máximo ahorro fiscal, dentro de una optimización de las obligaciones tributarias conforme a las circunstancias de la organización o la persona física y cumpliendo la normativa vigente. TIPO: Competencias		
CG1 - Ser capaz de analizar las obligaciones materiales y formales que integran la relación jurídico tributaria de los obligados al cumplimiento de las mismas, tanto en la imposición directa como en la indirecta. TIPO: Competencias		
CG2 - Ser capaz de discriminar las distintas figuras tributarias de los diferentes procedimientos tributarios. TIPO: Competencias		
CG3 - Ser capaz de mostrar iniciativa en el desarrollo de los talleres prácticos para el desempeño de tareas de asesoría fiscal. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG6 - Ser capaz de combinar la legislación, jurisprudencia y doctrina científica aplicables al caso, aplicando los principios jurídico tributarios que permitan al alumno efectuar razonamientos deductivos sobre el desarrollo de la doctrina y de la jurisprudencia y anticiparse a la actuación de la administración tributaria. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG7 - Ser capaz de transmitir ideas y decisiones y de comunicarse con profesionalidad mediante un vocabulario técnico y riguroso en el ámbito de la asesoría fiscal que le permita expresarse y redactar como un especialista en materia tributaria. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG8 - Ser capaz de reconocer las fuentes adecuadas en materia jurídica y tributaria, nacionales e internacionales, que permitan un análisis crítico de la evolución de los criterios de aplicación de la normativa para seguir desarrollando su conocimiento en materia fiscal y tributaria de modo autónomo. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT1 - Adquirir la capacidad de organizar y planificar las tareas, aprovechando los recursos y el tiempo de manera óptima. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT2 - Identificar las nuevas tecnologías como herramientas didácticas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT3 - Desarrollar habilidades de comunicación, escritas y orales, para realizar atractivas y eficaces presentaciones de información profesional. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT4 - Adquirir la capacidad de trabajo independiente, impulsando la organización y favoreciendo el aprendizaje autónomo. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Fiscalidad Indirecta		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Impuestos Especiales y Aduanas		



4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: El Impuesto sobre el Valor Añadido		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE11 - Ser capaz de analizar y dominar los procedimientos tributarios a través de los cuales el obligado tributario se relaciona con la Administración (estatal, autonómica o local) siendo capaz de plantear diferentes estrategias de defensa determinando qué procedimiento elegir y alternativas de actuación para la mejor defensa del cliente. TIPO: Competencias		
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. TIPO: Competencias		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE1 - Ser capaz de interpretar correctamente las fuentes tributarias (legales, jurisprudenciales y doctrinales), con especial atención a la doctrina de la Dirección General de Tributos y de los Tribunales Económico-Administrativos Locales, Regionales y Central en materia tributaria. TIPO: Competencias		
CE10 - Ser capaz de plantear estrategias de actuación para afrontar los cambios normativos que puedan producirse en la legislación fiscal minimizando los efectos económicos adversos. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE12 - Ser capaz de definir el método más eficiente de resolución de problemas tributarios reales o simulados. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE13 - Ser capaz de conocer las funciones del asesor tributario para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CE2 - Ser capaz de sintetizar y relacionar las normas y figuras tributarias en problemas específicos no amparados por fuentes normativas, doctrinales o jurisprudenciales previas, para interpretar y comparar datos y fuentes de naturaleza tributaria general. TIPO: Competencias		



CE3 - Ser capaz de analizar las interacciones de los impuestos más relevantes del sistema tributario español (IRPF, IVA, IS, ITP), y los costes tributarios efectivos en la planificación de la toma de decisiones de contenido económico. TIPO: Competencias		
CE18 - Capacidad para delimitar el hecho imponible de los derechos aduaneros mediante el conocimiento de su regulación y la especial regulación de los diferentes regímenes aduaneros suspensivos. TIPO: Competencias		
CE5 - Capacidad de análisis del ordenamiento tributario y de su aplicación, con capacidad para la elaboración y redacción de informes, dictámenes, recursos, declaraciones, formularios y otra documentación en el ámbito tributario. TIPO: Competencias		
CE6 - Ser capaz de interpretar documentos fiscales y de desarrollar estrategias de actuación en el campo tributario para un asesoramiento fiscal óptimo, de acuerdo con los principios del ordenamiento tributario y la finalidad de las normas fiscales. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE8 - Ser capaz de identificar y desarrollar los medios de defensa más adecuados de las personas físicas y jurídicas en la defensa de sus derechos frente a la administración tributaria y otros operadores jurídicos en el ámbito de la asesoría tributaria. TIPO: Competencias		
CE9 - Ser capaz de combinar los conocimientos adquiridos para planificar alternativas de actuación en el tráfico económico y jurídico, advirtiendo su interrelación y los efectos fiscales que producen, y obtener el máximo ahorro fiscal, dentro de una optimización de las obligaciones tributarias conforme a las circunstancias de la organización o la persona física y cumpliendo la normativa vigente. TIPO: Competencias		
CG1 - Ser capaz de analizar las obligaciones materiales y formales que integran la relación jurídico tributaria de los obligados al cumplimiento de las mismas, tanto en la imposición directa como en la indirecta. TIPO: Competencias		
CG2 - Ser capaz de discriminar las distintas figuras tributarias de los diferentes procedimientos tributarios. TIPO: Competencias		
CG3 - Ser capaz de mostrar iniciativa en el desarrollo de los talleres prácticos para el desempeño de tareas de asesoría fiscal. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG4 - Ser capaz de interpretar documentos fiscales de manera que se refleje en su capacidad de asesoramiento y planificación fiscal. TIPO: Competencias		
CG5 - Ser capaz de precisar las vías de comunicación necesarias en el desempeño de la labor de la asesoría fiscal en su relación con los organismos públicos y privados implicados. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG6 - Ser capaz de combinar la legislación, jurisprudencia y doctrina científica aplicables al caso, aplicando los principios jurídico tributarios que permitan al alumno efectuar razonamientos deductivos sobre el desarrollo de la doctrina y de la jurisprudencia y anticiparse a la actuación de la administración tributaria. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG7 - Ser capaz de transmitir ideas y decisiones y de comunicarse con profesionalidad mediante un vocabulario técnico y riguroso en el ámbito de la asesoría fiscal que le permita expresarse y redactar como un especialista en materia tributaria. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG8 - Ser capaz de reconocer las fuentes adecuadas en materia jurídica y tributaria, nacionales e internacionales, que permitan un análisis crítico de la evolución de los criterios de aplicación de la normativa para seguir desarrollando su conocimiento en materia fiscal y tributaria de modo autónomo. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG9 - Ser capaz de valorar la trascendencia deontológica de sus actos profesionales, y determinar su importancia para sí mismos, el cliente, la sociedad y el colectivo profesional en el ámbito de la asesoría fiscal. TIPO: Competencias		
CT1 - Adquirir la capacidad de organizar y planificar las tareas, aprovechando los recursos y el tiempo de manera óptima. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT2 - Identificar las nuevas tecnologías como herramientas didácticas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT3 - Desarrollar habilidades de comunicación, escritas y orales, para realizar atractivas y eficaces presentaciones de información profesional. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT4 - Adquirir la capacidad de trabajo independiente, impulsando la organización y favoreciendo el aprendizaje autónomo. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Procedimientos Tributarios		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	



ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Procedimientos Tributarios y Defensa del Contribuyente		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE11 - Ser capaz de analizar y dominar los procedimientos tributarios a través de los cuales el obligado tributario se relaciona con la Administración (estatal, autonómica o local) siendo capaz de plantear diferentes estrategias de defensa determinando qué procedimiento elegir y alternativas de actuación para la mejor defensa del cliente. TIPO: Competencias		
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. TIPO: Competencias		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE1 - Ser capaz de interpretar correctamente las fuentes tributarias (legales, jurisprudenciales y doctrinales), con especial atención a la doctrina de la Dirección General de Tributos y de los Tribunales Económico-Administrativos Locales, Regionales y Central en materia tributaria. TIPO: Competencias		
CE13 - Ser capaz de conocer las funciones del asesor tributario para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CE2 - Ser capaz de sintetizar y relacionar las normas y figuras tributarias en problemas específicos no amparados por fuentes normativas, doctrinales o jurisprudenciales previas, para interpretar y comparar datos y fuentes de naturaleza tributaria general. TIPO: Competencias		
CE5 - Capacidad de análisis del ordenamiento tributario y de su aplicación, con capacidad para la elaboración y redacción de informes, dictámenes, recursos, declaraciones, formularios y otra documentación en el ámbito tributario. TIPO: Competencias		
CE6 - Ser capaz de interpretar documentos fiscales y de desarrollar estrategias de actuación en el campo tributario para un asesoramiento fiscal óptimo, de acuerdo con los principios del ordenamiento tributario y la finalidad de las normas fiscales. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE8 - Ser capaz de identificar y desarrollar los medios de defensa más adecuados de las personas físicas y jurídicas en la defensa de sus derechos frente a la administración tributaria y otros operadores jurídicos en el ámbito de la asesoría tributaria. TIPO: Competencias		
CG1 - Ser capaz de analizar las obligaciones materiales y formales que integran la relación jurídico tributaria de los obligados al cumplimiento de las mismas, tanto en la imposición directa como en la indirecta. TIPO: Competencias		
CG2 - Ser capaz de discriminar las distintas figuras tributarias de los diferentes procedimientos tributarios. TIPO: Competencias		



CG4 - Ser capaz de interpretar documentos fiscales de manera que se refleje en su capacidad de asesoramiento y planificación fiscal. TIPO: Competencias		
CG5 - Ser capaz de precisar las vías de comunicación necesarias en el desempeño de la labor de la asesoría fiscal en su relación con los organismos públicos y privados implicados. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG6 - Ser capaz de combinar la legislación, jurisprudencia y doctrina científica aplicables al caso, aplicando los principios jurídico tributarios que permitan al alumno efectuar razonamientos deductivos sobre el desarrollo de la doctrina y de la jurisprudencia y anticiparse a la actuación de la administración tributaria. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG7 - Ser capaz de transmitir ideas y decisiones y de comunicarse con profesionalidad mediante un vocabulario técnico y riguroso en el ámbito de la asesoría fiscal que le permita expresarse y redactar como un especialista en materia tributaria. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG8 - Ser capaz de reconocer las fuentes adecuadas en materia jurídica y tributaria, nacionales e internacionales, que permitan un análisis crítico de la evolución de los criterios de aplicación de la normativa para seguir desarrollando su conocimiento en materia fiscal y tributaria de modo autónomo. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG9 - Ser capaz de valorar la trascendencia deontológica de sus actos profesionales, y determinar su importancia para sí mismos, el cliente, la sociedad y el colectivo profesional en el ámbito de la asesoría fiscal. TIPO: Competencias		
CT1 - Adquirir la capacidad de organizar y planificar las tareas, aprovechando los recursos y el tiempo de manera óptima. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT2 - Identificar las nuevas tecnologías como herramientas didácticas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT3 - Desarrollar habilidades de comunicación, escritas y orales, para realizar atractivas y eficaces presentaciones de información profesional. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT4 - Adquirir la capacidad de trabajo independiente, impulsando la organización y favoreciendo el aprendizaje autónomo. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Trabajo Fin de Master		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	12	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Trabajo Fin de Master		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Trabajo Fin de Grado / Máster	12	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	12	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		



CE11 - Ser capaz de analizar y dominar los procedimientos tributarios a través de los cuales el obligado tributario se relaciona con la Administración (estatal, autonómica o local) siendo capaz de plantear diferentes estrategias de defensa determinando qué procedimiento elegir y alternativas de actuación para la mejor defensa del cliente. TIPO: Competencias
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. TIPO: Competencias
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. TIPO: Habilidades o destrezas
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. TIPO: Habilidades o destrezas
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. TIPO: Habilidades o destrezas
CE1 - Ser capaz de interpretar correctamente las fuentes tributarias (legales, jurisprudenciales y doctrinales), con especial atención a la doctrina de la Dirección General de Tributos y de los Tribunales Económico-Administrativos Locales, Regionales y Central en materia tributaria. TIPO: Competencias
CE10 - Ser capaz de plantear estrategias de actuación para afrontar los cambios normativos que puedan producirse en la legislación fiscal minimizando los efectos económicos adversos. TIPO: Habilidades o destrezas
CE12 - Ser capaz de definir el método más eficiente de resolución de problemas tributarios reales o simulados. TIPO: Habilidades o destrezas
CE4 - Ser capaz de comparar el funcionamiento de otros sistemas tributarios (sistemas tributarios de otros países, de la UE, OCDE o paraísos fiscales) y su coordinación con el sistema tributario español a través de los Convenios para evitar la Doble Imposición y los criterios de fiscalidad internacional general de la normativa tributaria española. TIPO: Competencias
CE13 - Ser capaz de conocer las funciones del asesor tributario para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados. TIPO: Conocimientos o contenidos
CE2 - Ser capaz de sintetizar y relacionar las normas y figuras tributarias en problemas específicos no amparados por fuentes normativas, doctrinales o jurisprudenciales previas, para interpretar y comparar datos y fuentes de naturaleza tributaria general. TIPO: Competencias
CE3 - Ser capaz de analizar las interacciones de los impuestos más relevantes del sistema tributario español (IRPF, IVA, IS, ITP), y los costes tributarios efectivos en la planificación de la toma de decisiones de contenido económico. TIPO: Competencias
CE5 - Capacidad de análisis del ordenamiento tributario y de su aplicación, con capacidad para la elaboración y redacción de informes, dictámenes, recursos, declaraciones, formularios y otra documentación en el ámbito tributario. TIPO: Competencias
CE6 - Ser capaz de interpretar documentos fiscales y de desarrollar estrategias de actuación en el campo tributario para un asesoramiento fiscal óptimo, de acuerdo con los principios del ordenamiento tributario y la finalidad de las normas fiscales. TIPO: Habilidades o destrezas
CE7 - Ser capaz de distinguir las diferentes figuras jurídicas del derecho privado, con especial énfasis en contratos específicos del tráfico mercantil y civil de sectores especializados, y comprender su importancia en el derecho tributario. TIPO: Competencias
CE8 - Ser capaz de identificar y desarrollar los medios de defensa más adecuados de las personas físicas y jurídicas en la defensa de sus derechos frente a la administración tributaria y otros operadores jurídicos en el ámbito de la asesoría tributaria. TIPO: Competencias
CE9 - Ser capaz de combinar los conocimientos adquiridos para planificar alternativas de actuación en el tráfico económico y jurídico, advirtiendo su interrelación y los efectos fiscales que producen, y obtener el máximo ahorro fiscal, dentro de una optimización de las obligaciones tributarias conforme a las circunstancias de la organización o la persona física y cumpliendo la normativa vigente. TIPO: Competencias
CG1 - Ser capaz de analizar las obligaciones materiales y formales que integran la relación jurídico tributaria de los obligados al cumplimiento de las mismas, tanto en la imposición directa como en la indirecta. TIPO: Competencias
CG2 - Ser capaz de discriminar las distintas figuras tributarias de los diferentes procedimientos tributarios. TIPO: Competencias
CG4 - Ser capaz de interpretar documentos fiscales de manera que se refleje en su capacidad de asesoramiento y planificación fiscal. TIPO: Competencias
CG5 - Ser capaz de precisar las vías de comunicación necesarias en el desempeño de la labor de la asesoría fiscal en su relación con los organismos públicos y privados implicados. TIPO: Habilidades o destrezas



CG6 - Ser capaz de combinar la legislación, jurisprudencia y doctrina científica aplicables al caso, aplicando los principios jurídico tributarios que permitan al alumno efectuar razonamientos deductivos sobre el desarrollo de la doctrina y de la jurisprudencia y anticiparse a la actuación de la administración tributaria. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG7 - Ser capaz de transmitir ideas y decisiones y de comunicarse con profesionalidad mediante un vocabulario técnico y riguroso en el ámbito de la asesoría fiscal que le permita expresarse y redactar como un especialista en materia tributaria. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG8 - Ser capaz de reconocer las fuentes adecuadas en materia jurídica y tributaria, nacionales e internacionales, que permitan un análisis crítico de la evolución de los criterios de aplicación de la normativa para seguir desarrollando su conocimiento en materia fiscal y tributaria de modo autónomo. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG9 - Ser capaz de valorar la trascendencia deontológica de sus actos profesionales, y determinar su importancia para sí mismos, el cliente, la sociedad y el colectivo profesional en el ámbito de la asesoría fiscal. TIPO: Competencias		
CT1 - Adquirir la capacidad de organizar y planificar las tareas, aprovechando los recursos y el tiempo de manera óptima. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT2 - Identificar las nuevas tecnologías como herramientas didácticas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT3 - Desarrollar habilidades de comunicación, escritas y orales, para realizar atractivas y eficaces presentaciones de información profesional. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT4 - Adquirir la capacidad de trabajo independiente, impulsando la organización y favoreciendo el aprendizaje autónomo. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Fiscalidad Autonómica y Local		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Imposición Autonómica y Local		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE11 - Ser capaz de analizar y dominar los procedimientos tributarios a través de los cuales el obligado tributario se relaciona con la Administración (estatal, autonómica o local) siendo capaz de plantear diferentes estrategias de defensa determinando qué procedimiento elegir y alternativas de actuación para la mejor defensa del cliente. TIPO: Competencias		
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. TIPO: Competencias		



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. TIPO: Habilidades o destrezas
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. TIPO: Habilidades o destrezas
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. TIPO: Habilidades o destrezas
CE1 - Ser capaz de interpretar correctamente las fuentes tributarias (legales, jurisprudenciales y doctrinales), con especial atención a la doctrina de la Dirección General de Tributos y de los Tribunales Económico-Administrativos Locales, Regionales y Central en materia tributaria. TIPO: Competencias
CE12 - Ser capaz de definir el método más eficiente de resolución de problemas tributarios reales o simulados. TIPO: Habilidades o destrezas
CE13 - Ser capaz de conocer las funciones del asesor tributario para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados. TIPO: Conocimientos o contenidos
CE2 - Ser capaz de sintetizar y relacionar las normas y figuras tributarias en problemas específicos no amparados por fuentes normativas, doctrinales o jurisprudenciales previas, para interpretar y comparar datos y fuentes de naturaleza tributaria general. TIPO: Competencias
CE3 - Ser capaz de analizar las interacciones de los impuestos más relevantes del sistema tributario español (IRPF, IVA, IS, ITP), y los costes tributarios efectivos en la planificación de la toma de decisiones de contenido económico. TIPO: Competencias
CE5 - Capacidad de análisis del ordenamiento tributario y de su aplicación, con capacidad para la elaboración y redacción de informes, dictámenes, recursos, declaraciones, formularios y otra documentación en el ámbito tributario. TIPO: Competencias
CE7 - Ser capaz de distinguir las diferentes figuras jurídicas del derecho privado, con especial énfasis en contratos específicos del tráfico mercantil y civil de sectores especializados, y comprender su importancia en el derecho tributario. TIPO: Competencias
CE8 - Ser capaz de identificar y desarrollar los medios de defensa más adecuados de las personas físicas y jurídicas en la defensa de sus derechos frente a la administración tributaria y otros operadores jurídicos en el ámbito de la asesoría tributaria. TIPO: Competencias
CG1 - Ser capaz de analizar las obligaciones materiales y formales que integran la relación jurídico tributaria de los obligados al cumplimiento de las mismas, tanto en la imposición directa como en la indirecta. TIPO: Competencias
CG2 - Ser capaz de discriminar las distintas figuras tributarias de los diferentes procedimientos tributarios. TIPO: Competencias
CG3 - Ser capaz de mostrar iniciativa en el desarrollo de los talleres prácticos para el desempeño de tareas de asesoría fiscal. TIPO: Habilidades o destrezas
CG4 - Ser capaz de interpretar documentos fiscales de manera que se refleje en su capacidad de asesoramiento y planificación fiscal. TIPO: Competencias
CG6 - Ser capaz de combinar la legislación, jurisprudencia y doctrina científica aplicables al caso, aplicando los principios jurídico tributarios que permitan al alumno efectuar razonamientos deductivos sobre el desarrollo de la doctrina y de la jurisprudencia y anticiparse a la actuación de la administración tributaria. TIPO: Habilidades o destrezas
CG7 - Ser capaz de transmitir ideas y decisiones y de comunicarse con profesionalidad mediante un vocabulario técnico y riguroso en el ámbito de la asesoría fiscal que le permita expresarse y redactar como un especialista en materia tributaria. TIPO: Habilidades o destrezas
CG8 - Ser capaz de reconocer las fuentes adecuadas en materia jurídica y tributaria, nacionales e internacionales, que permitan un análisis crítico de la evolución de los criterios de aplicación de la normativa para seguir desarrollando su conocimiento en materia fiscal y tributaria de modo autónomo. TIPO: Habilidades o destrezas
CG9 - Ser capaz de valorar la trascendencia deontológica de sus actos profesionales, y determinar su importancia para sí mismos, el cliente, la sociedad y el colectivo profesional en el ámbito de la asesoría fiscal. TIPO: Competencias
CT1 - Adquirir la capacidad de organizar y planificar las tareas, aprovechando los recursos y el tiempo de manera óptima. TIPO: Habilidades o destrezas
CT2 - Identificar las nuevas tecnologías como herramientas didácticas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. TIPO: Habilidades o destrezas
CT3 - Desarrollar habilidades de comunicación, escritas y orales, para realizar atractivas y eficaces presentaciones de información profesional. TIPO: Habilidades o destrezas



CT4 - Adquirir la capacidad de trabajo independiente, impulsando la organización y favoreciendo el aprendizaje autónomo. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Instrumentos de Planificación Jurídica		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Instrumentos de Planificación Jurídica: Derecho Civil y Societario		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Competencias		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE10 - Ser capaz de plantear estrategias de actuación para afrontar los cambios normativos que puedan producirse en la legislación fiscal minimizando los efectos económicos adversos. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE12 - Ser capaz de definir el método más eficiente de resolución de problemas tributarios reales o simulados. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE13 - Ser capaz de conocer las funciones del asesor tributario para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CE2 - Ser capaz de sintetizar y relacionar las normas y figuras tributarias en problemas específicos no amparados por fuentes normativas, doctrinales o jurisprudenciales previas, para interpretar y comparar datos y fuentes de naturaleza tributaria general. TIPO: Competencias		
CE5 - Capacidad de análisis del ordenamiento tributario y de su aplicación, con capacidad para la elaboración y redacción de informes, dictámenes, recursos, declaraciones, formularios y otra documentación en el ámbito tributario. TIPO: Competencias		



CE6 - Ser capaz de interpretar documentos fiscales y de desarrollar estrategias de actuación en el campo tributario para un asesoramiento fiscal óptimo, de acuerdo con los principios del ordenamiento tributario y la finalidad de las normas fiscales. TIPO: Habilidades o destrezas
CE7 - Ser capaz de distinguir las diferentes figuras jurídicas del derecho privado, con especial énfasis en contratos específicos del tráfico mercantil y civil de sectores especializados, y comprender su importancia en el derecho tributario. TIPO: Competencias
CE9 - Ser capaz de combinar los conocimientos adquiridos para planificar alternativas de actuación en el tráfico económico y jurídico, advirtiendo su interrelación y los efectos fiscales que producen, y obtener el máximo ahorro fiscal, dentro de una optimización de las obligaciones tributarias conforme a las circunstancias de la organización o la persona física y cumpliendo la normativa vigente. TIPO: Competencias
CG3 - Ser capaz de mostrar iniciativa en el desarrollo de los talleres prácticos para el desempeño de tareas de asesoría fiscal. TIPO: Habilidades o destrezas
CG4 - Ser capaz de interpretar documentos fiscales de manera que se refleje en su capacidad de asesoramiento y planificación fiscal. TIPO: Competencias
CG5 - Ser capaz de precisar las vías de comunicación necesarias en el desempeño de la labor de la asesoría fiscal en su relación con los organismos públicos y privados implicados. TIPO: Habilidades o destrezas
CG6 - Ser capaz de combinar la legislación, jurisprudencia y doctrina científica aplicables al caso, aplicando los principios jurídico tributarios que permitan al alumno efectuar razonamientos deductivos sobre el desarrollo de la doctrina y de la jurisprudencia y anticiparse a la actuación de la administración tributaria. TIPO: Habilidades o destrezas
CG7 - Ser capaz de transmitir ideas y decisiones y de comunicarse con profesionalidad mediante un vocabulario técnico y riguroso en el ámbito de la asesoría fiscal que le permita expresarse y redactar como un especialista en materia tributaria. TIPO: Habilidades o destrezas
CG8 - Ser capaz de reconocer las fuentes adecuadas en materia jurídica y tributaria, nacionales e internacionales, que permitan un análisis crítico de la evolución de los criterios de aplicación de la normativa para seguir desarrollando su conocimiento en materia fiscal y tributaria de modo autónomo. TIPO: Habilidades o destrezas
CG9 - Ser capaz de valorar la trascendencia deontológica de sus actos profesionales, y determinar su importancia para sí mismos, el cliente, la sociedad y el colectivo profesional en el ámbito de la asesoría fiscal. TIPO: Competencias
CT1 - Adquirir la capacidad de organizar y planificar las tareas, aprovechando los recursos y el tiempo de manera óptima. TIPO: Habilidades o destrezas
CT2 - Identificar las nuevas tecnologías como herramientas didácticas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. TIPO: Habilidades o destrezas
CT3 - Desarrollar habilidades de comunicación, escritas y orales, para realizar atractivas y eficaces presentaciones de información profesional. TIPO: Habilidades o destrezas
CT4 - Adquirir la capacidad de trabajo independiente, impulsando la organización y favoreciendo el aprendizaje autónomo. TIPO: Competencias
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 2
4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES
ACTIVIDADES FORMATIVAS
Denominación de las actividades formativas según las definiciones y datos aportados en el apartado 4.1.
Sesiones presenciales virtuales síncronas
Recursos didácticos audiovisuales
Estudio del material básico
Lectura del material complementario
Trabajos, casos prácticos y test de evaluación
Talleres prácticos virtuales
Tutorías
Trabajo colaborativo
Examen final
Sesión inicial de presentación de Trabajo Fin de Máster
Lectura de material en el aula virtual (TFM)
Tutorías (TFM)
Sesiones grupales de Trabajo Fin de Máster
Elaboración del Trabajo Fin de Máster
Exposición del Trabajo Fin de Máster



Adicionalmente, en el PDF del apartado 4.1. se indican las definiciones de las actividades formativas, así como su asignación en horas y porcentaje de interacción virtual síncrona, o porcentaje de presencialidad física en su caso, en las diferentes materias del título.

METODOLOGÍAS DOCENTES

Metodologías docentes	
MD1	Métodos de enseñanza magistral con mediación tecnológica: aquí se incluirían las clases presenciales virtuales síncronas, lecciones magistrales recursos didácticos audiovisuales, seminarios monográficos, etc. Este tipo de actividades promueven el conocimiento por comprensión y, en virtud de la función motivacional que cumplen los múltiples recursos tecnológicos utilizados, superan las limitaciones de la enseñanza meramente transmisiva, creando en el estudiante la necesidad de seguir aprendiendo e involucrándole en su propio proceso de aprendizaje.
MD2	Métodos activos: son métodos de enseñanza y aprendizaje basados en la actividad, participación y aprendizaje significativo del alumnado (estudio de casos, aprendizaje cooperativo, método por proyectos, aprendizaje basado en problemas y/o aprendizaje - servicio, etc.). En este tipo de metodologías adquiere protagonismo el trabajo colegiado y cooperativo, sin llegar a prescindir del aprendizaje autónomo de cada estudiante.
MD3	Métodos fundamentados en el aprendizaje individual: estudio personal, aprendizaje acompañado a través de lecturas de material complementario y realización de actividades individuales. Dichos métodos permiten que el alumno establezca un ritmo de estudio, marque sus propios objetivos de aprendizaje, y planifique, organice y autoevalúe su trabajo.

Adicionalmente, en el PDF del apartado 4.1. se indica la asignación de las metodologías docentes a las diferentes materias del título.

4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Denominación de los sistemas de evaluación según las definiciones y datos aportados en el apartado 4.1.
Participación del estudiante
Trabajos, proyectos, talleres y/o casos
Test de evaluación
Examen final
Evaluación de la estructura del Trabajo Fin de Máster
Evaluación de la exposición del Trabajo Fin de Máster
Evaluación del contenido individual del Trabajo Fin de Máster

Adicionalmente, en el PDF del apartado 4.1. se indican las definiciones de los sistemas de evaluación, así como su asignación a las diferentes materias del título y sus ponderaciones mínimas y máximas correspondientes.

4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS



5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

PERSONAL ACADÉMICO	
Ver Apartado 5: Anexo 1.	
OTROS RECURSOS HUMANOS	
Ver Apartado 5: Anexo 2.	

6. RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 6: Anexo 1.

7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2019
Ver Apartado 7: Anexo 1.	
7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
No aplicable.	
7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y ANEXOS

8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD	
ENLACE	http://www.unir.net/universidad-online/manual-calidad-procedimientos/
8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA	

8.2. Medios de información pública relevante

8.2.1. Canales de difusión de la información y su gestión

Para informar tanto al estudiantado, previamente a su matriculación y durante el proceso de formación y aprendizaje, como al profesorado, a los empleadores y a la sociedad en su conjunto se dispone de la **página web oficial de la Universidad Internacional de La Rioja** donde se aporta la información sobre las características del título (resultados de aprendizaje, temporalización del plan de estudios que incluye asignaturas, actividades formativas y sistemas de evaluación), sistemas de acceso y admisión, idioma de impartición, etc.

La Universidad dispone de sistemas para el **control periódico de la información** disponible en la página web. Por ello, se verifica periódicamente que la información disponible en la página web del título es suficientemente completa, adecuada y relevante para el estudiantado. El coordinador académico del título hace constar en el informe anual de la Unidad de Calidad de Titulación (UCT) esta revisión periódica.

Información pública relevante del plan de estudios

UNIR pone a disposición del estudiantado, el profesorado, los empleadores y la sociedad en su conjunto toda la información actualizada del plan de estudios a través de las guías docentes disponibles en la página web de la Universidad. Así, a través de la guía docente de cada una de las asignaturas que forman el plan de estudios, se puede acceder a la siguiente información:

- **Presentación:** describe el objetivo de la asignatura y cómo su contenido es relevante para el desarrollo del plan de estudios.
- **Competencias:** se enumeran y describen las competencias y/o resultados de aprendizaje desarrollados en el título.
- **Contenidos:** se detalla por temas el contenido desarrollado en la asignatura.
- **Metodología:** se describen las actividades formativas de la asignatura especificando las horas de dedicación indicadas en la memoria para cada actividad formativa, así como su presencialidad. Además, se incluye la distribución temporal prevista para la asignatura.
- **Bibliografía:** se detalla la bibliografía básica, considerada imprescindible para el estudio de la asignatura, así como, en su caso, la bibliografía complementaria, para ayudar a profundizar más en los temas de mayor interés.
- **Evaluación y calificación:** se detallan los sistemas de evaluación y sus porcentajes de evaluación, así como los requisitos específicos, en su caso, para aprobar la asignatura.
- **Profesorado:** se presentan los datos básicos del profesor encargado de impartir la asignatura.
- **Orientaciones para el estudio:** se dan orientaciones al estudiante de cómo organizar el estudio de la asignatura, así como diferentes consejos para un adecuado seguimiento de la asignatura.

8.2.2. Sistemas de información previa : información transparente y accesible

Con carácter general, por parte de UNIR se pondrá a disposición de los potenciales estudiantes toda la información necesaria para que puedan realizar la elección de su titulación con los mayores elementos de juicio posibles. **Se garantiza una información transparente y accesible sobre los requisitos de acceso específicos para el título y los procedimientos de admisión, descritos en la presente memoria**, estando disponibles a través de la página web de la Universidad para todos los grupos de interés del título.

En las condiciones de matrícula, disponibles en el apartado normativa de la página web de la universidad se alude a los requisitos tecnológicos e informáticos precisos para seguir el curso adecuadamente, dichas condiciones son conocidas y firmadas por el estudiante al matricularse de sus estudios.

En relación a las competencias y conocimientos digitales para seguir la actividad docente programada:



Las competencias digitales que los estudiantes de UNIR precisarán tener para el manejo del campus y correcto desarrollo en la plataforma, serán conocimientos a nivel de usuario de distintos programas (esencialmente del paquete Office), así como nociones básicas sobre navegación por internet.

El estudiante que se matricula en UNIR además cuenta con un período de adecuación a la metodología virtual con apoyo de su personal no docente de asistencia.

Por último, desde UNIR se ofrecerá a todos los estudiantes los programas adicionales necesarios que sean específicos para cada titulación que podrán descargar fácilmente desde su campus virtual o a través de cualquier otro enlace accesible o usarse desde las máquinas virtuales habilitadas para tal fin.

8.2.3. Procedimientos de orientación para la admisión y matriculación de estudiantes de nuevo ingreso

UNIR cuenta con una oficina de Atención al Estudiante que centraliza y contesta todas las solicitudes de información (llamadas y correos electrónicos) y un Servicio Técnico de Orientación (*contact center*) que gestiona y soluciona todas las preguntas y posibles dudas de los futuros estudiantes referidas a:

- Descripción de la metodología de UNIR. Para ello, los alumnos tendrán acceso a una demo donde se explica paso por paso.
- Niveles de dificultad y horas de estudio estimadas para poder llevar a cabo un itinerario formativo ajustado a las posibilidades reales del estudiante para poder planificar adecuadamente su matrícula.
- Descripción de los estudios.
- Convalidaciones de las antiguas titulaciones.
- Preguntas sobre el Espacio Europeo de Educación Superior.

Finalmente, el personal de gestión y administración (PGA) a través del Servicio de Admisiones proporcionará al estudiante todo el apoyo administrativo necesario para realizar de manera óptima todo el proceso de admisión y matriculación por medio de atención telefónica o por correo electrónico, con información guiada en la web para la realización de la matrícula *online*.

8.2.4. Perfil de ingreso recomendado

Las enseñanzas de los diversos títulos de UNIR se dirigen a cualquier persona que, reuniendo las condiciones de acceso, desea tener una enseñanza a distancia ofrecida en un entorno virtual.

Los motivos que suelen llevar a esa elección están relacionados con algún tipo de dificultad para cursar estudios presenciales. Entre estos destacan los de aquellos que ya desempeñan una ocupación laboral o que ya tienen trabajo, que quieren iniciar o reanudar estudios universitarios.

El **perfil recomendado de ingreso** corresponde al de un estudiante que posea unas aptitudes que le permitan integrar y relacionar sus conocimientos previos con los que desarrollará en el título:

- Capacidad de abstracción, análisis, síntesis y razonamiento lógico.
- Poseer capacidad de percepción y atención.
- Disponer de sentido práctico de la organización.

8.3 ANEXOS

Ver Apartado 8: Anexo 1.

PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Vicedecana de Desarrollo y Organización Académica de la Facultad	María Dolores	Arranz	Madrid
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avenida de la Paz, 137	26006	La Rioja	Logroño
EMAIL	FAX		
virginia.montiel@unir.net			
REPRESENTANTE LEGAL			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Secretario General de la Universidad	Juan Pablo	Guzmán	Palomino
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avenida de la Paz, 137	26006	La Rioja	Logroño
EMAIL	FAX		
virginia.montiel@unir.net			



El Rector de la Universidad no es el Representante Legal			
Ver Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1.			
SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Responsable de programas ANECA	Virginia	Montiel	Martín
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avenida de la Paz, 137	26006	La Rioja	Logroño
EMAIL	FAX		
virginia.montiel@unir.net			

INFORME DEL SIGC

Informe del SIGC: Ver Apartado del SIGC: Anexo 1.



Apartado 1: Anexo 6

Nombre :1.10_completo.pdf

HASH SHA1 :F02F4ADB6623014FA3550301DEECF820209553CE

Código CSV :958020107628158756151209

Ver Fichero: 1.10_completo.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre :4.1_Planificación de las Enseñanzas.pdf

HASH SHA1 :170142F0AD331B608799ED14FC7F78125FE95FA5

Código CSV :958020228782188112198440

Ver Fichero: 4.1_Planificación de las Enseñanzas.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5.1_Personal académico_compromiso_AF.pdf

HASH SHA1 :839E7AB1C322C78C2095E7C1AC80D6EEA997F329

Código CSV :958672275235196133779827

Ver Fichero: 5.1_Personal académico_compromiso_AF.pdf



Apartado 5: Anexo 2

Nombre :5.2_Otros recursos.pdf

HASH SHA1 :47D73520A5A777A9CAB1F02E64C2904D1A7A11AE

Código CSV :927775273769486506611255

Ver Fichero: 5.2_Otros recursos.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6_Recursos materiales.pdf

HASH SHA1 :8162A12906E70504150877E896F216FEFDD42382

Código CSV :927775339192046335865633

Ver Fichero: 6_Recursos materiales.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7_Calendario de implantación.pdf

HASH SHA1 :EB3E4645F82A48F23631E403B99A13B823532D01

Código CSV :927775392900966873183214

Ver Fichero: 7_Calendario de implantación.pdf



Apartado 8: Anexo 1

Nombre :8.3_Anexos.pdf

HASH SHA1 :21CFFD8781998A151DB3B18DCA5AD872C8E203BB

Código CSV :927777032605811560830445

Ver Fichero: 8.3_Anexos.pdf



Apartado Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1

Nombre :Delegacion_Representante_Legal_PABLO_GUZMAN_18052016.pdf

HASH SHA1 :C2EE04411C2EEFD9A30239768C38CDAA10214D9B

Código CSV :297919613383746412482795

Ver Fichero: Delegacion_Representante_Legal_PABLO_GUZMAN_18052016.pdf



Apartado Informe del SIGC: Anexo 1

Nombre :Informe_SGIC_20250921_MU_AF.pdf

HASH SHA1 :79679DCAA6BC084D3A4E8FC669CCDB76386BCDE3

Código CSV :927777581755505085401378

Ver Fichero: Informe_SGIC_20250921_MU_AF.pdf



