

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universidad de Navarra	Facultad de Derecho. Campus de Madrid	28053368	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Asesoría Fiscal		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Asesoría Fiscal por la Universidad de Navarra			
NIVEL MECES			
3 3			
RAMA DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO		
Ciencias Sociales y Jurídicas	No		
ÁMBITO DE CONOCIMIENTO			
Derecho y especialidades jurídicas			
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	NORMA HABILITACIÓN		
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
MARIA MERCEDES GALAN LORDA	Decana		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
MARIA JOSE SANCHEZ DE MIGUEL	Directora del Servicio de Planificación y Mejora de la Docencia		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
MARIA MERCEDES GALAN LORDA	Decana		
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
Campus universitario.	31009	Pamplona/Iruña	617277759
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
mjsanchez@unav.es	Navarra	948425619	
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, sin perjuicio de lo dispuesto en otra normativa que ampare los derechos como cedentes de los datos de carácter personal.			
El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.			
		En: Navarra, AM 30 de octubre de 2024	
		Firma: Representante legal de la Universidad	



1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECIFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Asesoría Fiscal por la Universidad de Navarra	No		Ver Apartado 1 Anexo 1.
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
RAMA		ISCED 1	ISCED 2	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Contabilidad y gestión de impuestos		
ÁMBITO DE CONOCIMIENTO				
Derecho y especialidades jurídicas				
NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA				
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación				
UNIVERSIDAD SOLICITANTE				
Universidad de Navarra				
LISTADO DE UNIVERSIDADES				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
031	Universidad de Navarra			
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
No existen datos				
LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES				
No existen datos				

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60		0
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
0	54	6
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
ESPECIALIDAD		CRÉDITOS OPTATIVOS
No existen datos		

1.3. Universidad de Navarra

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
28053368	Facultad de Derecho. Campus de Madrid

1.3.2. Facultad de Derecho. Campus de Madrid

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	VIRTUAL
Sí	No	No
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		



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



2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
BÁSICAS
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
GENERALES
CG1 - Aplicar nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo a las tareas propias del asesor fiscal.
CG2 - Planificar y ejecutar las acciones, recursos y plazos para conseguir los objetivos establecidos.
CG3 - Trabajar en colaboración con otras personas para alcanzar objetivos comunes.
CG4 - Actuar con iniciativa y de forma proactiva en el desempeño de las tareas propias de la asesoría fiscal.
CG5 - Transmitir ideas y decisiones con profesionalidad y rigor.
CG6 - Realizar el trabajo con eficacia y logro de los objetivos, con capacidad de adaptarse a distintos ambientes.
CG7 - Analizar los problemas, identificando sus aspectos más relevantes para elegir las soluciones de mayor calidad en el plazo establecido.
CG8 - Comunicar en inglés en el área jurídica.
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
No existen datos
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE1 - Conocer el sistema tributario español y tener nociones básicas de otros sistemas tributarios.
CE2 - Realizar declaraciones de impuestos.
CE3 - Conocer los fundamentos contables y financieros de tal forma que pueda elaborarlos por si mismo en una empresa y llevar a cabo asesoramiento fiscal y de auditoría.
CE4 - Dominar el vocabulario técnico que le permita expresarse y redactar como un especialista en la materia fiscal, siendo también capaz de exponer de un modo sencillo y adecuado al oyente.
CE5 - Conocer las figuras jurídicas del derecho privado con la finalidad de comprender las raíces y consecuencias del derecho tributario en dichas figuras.
CE6 - Aplicar principios éticos y deontológicos según las disposiciones legislativas que rigen el ejercicio profesional de la abogacía.

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO
Ver Apartado 4: Anexo 1.
4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN
4.2 Requisitos de acceso y criterios de admisión <u>Perfil de acceso</u> Perfil general: Alumnos, españoles o extranjeros, que acrediten los requisitos legales de acceso previstos en el art. 16 del RD 1393/2007, preferiblemente con formación previa en Ciencias Sociales y Jurídicas (Derecho, Administración y Dirección de Empresa, Economía) o titulación equivalente.



Características personales:

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

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

Características académicas:

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

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

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

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

Alumnos con título oficial español u homologado

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

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

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

Alumnos con título extranjero no homologado

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

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

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

Cada expediente debe incluir:

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

Alumnos diplomados o licenciados por la Universidad de Navarra:

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

Alumnos con título oficial español de otras Universidades:

- Original o fotocopia compulsada de la certificación académica personal en la que consten las asignaturas superadas con su calificación.

- Fotocopia compulsada del título o del resguardo de haberlo solicitado.

Alumnos con título extranjero homologado:

- Original o fotocopia compulsada de la certificación académica personal en la que consten las asignaturas superadas con su calificación.

- Fotocopia compulsada del título o del resguardo de haberlo solicitado.

- Fotocopia compulsada de la credencial de homologación.

Alumnos con título extranjero no homologado

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

La compulsa puede realizarse ante Notario o autoridad pública competente, o en la Universidad que expidió el título. Si la fotocopia no está compulsada deberá presentar el original para su cotejo en la secretaría del máster (que sellará las copias).

Documento de identidad del alumno:

- Alumnos españoles: Fotocopia del DNI.
- Alumnos de la Unión Europea: Fotocopia de la carta de identidad de su país (documento análogo al DNI español).
- Alumnos de otros países: Fotocopia del pasaporte. En ningún caso el NIE.
- Comunicación de la Comisión de Estudios de Posgrado (que resuelve la admisión por delegación del Rectorado) por la que se ratifica la admisión de los alumnos.
- Notificación de la admisión al candidato.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

4.3. Apoyo a los estudiantes

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

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

4.4. Sistema de Transferencia y Reconocimiento de créditos

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

Reconocimiento de créditos:

1. Podrán reconocerse los estudios cursados en otros planes de estudio conducentes a la obtención de titulaciones oficiales de máster, en la Universidad de Navarra o en cualquier otro centro universitario que imparta esas titulaciones, o equivalentes.
2. También podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

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

El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que cons-



tituyen el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

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

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

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

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

Transferencia de créditos

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

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

Procedimiento

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

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

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

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

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

Comisión de reconocimiento

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

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS



5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS		
Ver Apartado 5: Anexo 1.		
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
AF1 Clases presenciales teóricas		
AF2 Clases presenciales prácticas		
AF3 Seminarios y conferencias		
AF4 Asesoramiento		
AF5 Estudio personal y en equipo		
AF6 Evaluación		
AF7 Trabajo Fin de Máster		
AF8 Prácticas externas/Trabajo Jurisprudencial Dirigido/Estancia en el extranjero		
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M1 Clases expositivas		
M2 Método del caso. Discusión de problemas		
M3 Realización de casos y documentos jurídicos		
M4 Simulación de situaciones profesionales		
M5 Dirección Trabajo Fin de Máster		
M6 Tutorías		
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SE1 Valoración en clase, asistencia, intervenciones, presentaciones de trabajos, discuiones de clase.		
SE2 Valoración prueba final; Trabajo Fin de Máster; Trabajo Jurisprudencial Dirigido; Prácticas externas		
5.5 NIVEL 1: Módulo Presencial		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Materia Jurídico-tributaria		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	34,5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
11,5	11,5	11,5
ECTS Trimestral 4	ECTS Trimestral 5	ECTS Trimestral 6
ECTS Trimestral 7	ECTS Trimestral 8	ECTS Trimestral 9
ECTS Trimestral 10	ECTS Trimestral 11	ECTS Trimestral 12
ECTS Trimestral 13	ECTS Trimestral 14	ECTS Trimestral 15
ECTS Trimestral 16	ECTS Trimestral 17	ECTS Trimestral 18
ECTS Trimestral 19	ECTS Trimestral 20	ECTS Trimestral 21
ECTS Trimestral 22	ECTS Trimestral 23	ECTS Trimestral 24
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS



No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Evaluar mediante el método del caso de supuestos de hecho que, previo estudio personal, serán expuestos y resueltos en clase. Evaluación al final de la asignatura de la adquisición de conocimientos de la legislación y la jurisprudencia del área del Derecho elegida. Evaluar mediante casos los conocimientos adquiridos en la materia. Los casos van cambiando a lo largo de la asignatura por lo que también se evalúa la capacidad de planificación y la habilidad para adaptarse a nuevas circunstancias. Presentar documentación jurídica para llevar a cabo la solución del supuesto de hecho.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
1. Documentación Tributaria: Tratamiento de formularios, registros fiscales. 2. Gestión e Inspección Tributaria: Procedimiento de gestión, procedimiento de inspección, funciones y facultades de la inspección, documentación de las actuaciones. 3. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: Régimen general, hecho imponible... deducciones y bonificaciones, tributación de la unidad, gestión y liquidación. 4. Impuesto sobre Sociedades: Régimen general, hecho imponible, gastos no deducibles, reglas de valoración. 5. Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones: Hecho imponible, sujetos pasivos, normas de valoración y determinación de la cuantía, gestión y liquidación. 6. Impuesto sobre el valor añadido: Análisis del régimen interno y comunitario, operaciones interiores e internacionales, gestión y liquidación.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Aplicar nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo a las tareas propias del asesor fiscal.		
CG2 - Planificar y ejecutar las acciones, recursos y plazos para conseguir los objetivos establecidos.		
CG3 - Trabajar en colaboración con otras personas para alcanzar objetivos comunes.		
CG5 - Transmitir ideas y decisiones con profesionalidad y rigor.		
CG6 - Realizar el trabajo con eficacia y logro de los objetivos, con capacidad de adaptarse a distintos ambientes.		
CG7 - Analizar los problemas, identificando sus aspectos más relevantes para elegir las soluciones de mayor calidad en el plazo establecido.		
CG8 - Comunicar en inglés en el área jurídica.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		



No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer el sistema tributario español y tener nociones básicas de otros sistemas tributarios.		
CE2 - Realizar declaraciones de impuestos.		
CE4 - Dominar el vocabulario técnico que le permita expresarse y redactar como un especialista en la materia fiscal, siendo también capaz de exponer de un modo sencillo y adecuado al oyente.		
CE5 - Conocer las figuras jurídicas del derecho privado con la finalidad de comprender las raíces y consecuencias del derecho tributario en dichas figuras.		
CE6 - Aplicar principios éticos y deontológicos según las disposiciones legislativas que rigen el ejercicio profesional de la abogacía.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF1 Clases presenciales teóricas	125	100
AF2 Clases presenciales prácticas	215	100
AF3 Seminarios y conferencias	5	100
AF4 Asesoramiento	40	100
AF5 Estudio personal y en equipo	437.5	0
AF6 Evaluación	40	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M1 Clases expositivas		
M2 Método del caso. Discusión de problemas		
M3 Realización de casos y documentos jurídicos		
M4 Simulación de situaciones profesionales		
M6 Tutorías		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE1 Valoración en clase, asistencia, intervenciones, presentaciones de trabajos, discusiones de clase.	10.0	70.0
SE2 Valoración prueba final; Trabajo Fin de Máster; Trabajo Jurisprudencial Dirigido; Prácticas externas	30.0	90.0
NIVEL 2: Materia Económico-empresarial		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	11	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
4	4	3
ECTS Trimestral 4	ECTS Trimestral 5	ECTS Trimestral 6
ECTS Trimestral 7	ECTS Trimestral 8	ECTS Trimestral 9
ECTS Trimestral 10	ECTS Trimestral 11	ECTS Trimestral 12
ECTS Trimestral 13	ECTS Trimestral 14	ECTS Trimestral 15
ECTS Trimestral 16	ECTS Trimestral 17	ECTS Trimestral 18
ECTS Trimestral 19	ECTS Trimestral 20	ECTS Trimestral 21



ECTS Trimestral 22	ECTS Trimestral 23	ECTS Trimestral 24
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
1. Contabilidad Financiera: Lecturas de cuentas anuales e informe de auditoría. 2. Contabilidad de Sociedades: Registro de operaciones, el balance de comprobación. 3. Dirección Financiera: Capitalización compuesta, rentas, préstamos, decisiones financieras, análisis y evaluación de inversiones, costes de capital y valoración de empresas.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Aplicar nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo a las tareas propias del asesor fiscal.		
CG3 - Trabajar en colaboración con otras personas para alcanzar objetivos comunes.		
CG4 - Actuar con iniciativa y de forma proactiva en el desempeño de las tareas propias de la asesoría fiscal.		
CG5 - Transmitir ideas y decisiones con profesionalidad y rigor.		
CG6 - Realizar el trabajo con eficacia y logro de los objetivos, con capacidad de adaptarse a distintos ambientes.		
CG7 - Analizar los problemas, identificando sus aspectos más relevantes para elegir las soluciones de mayor calidad en el plazo establecido.		
CG8 - Comunicar en inglés en el área jurídica.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer el sistema tributario español y tener nociones básicas de otros sistemas tributarios.		
CE2 - Realizar declaraciones de impuestos.		



CE3 - Conocer los fundamentos contables y financieros de tal forma que pueda elaborarlos por si mismo en una empresa y llevar a cabo asesoramiento fiscal y de auditoría.		
CE4 - Dominar el vocabulario técnico que le permita expresarse y redactar como un especialista en la materia fiscal, siendo también capaz de exponer de un modo sencillo y adecuado al oyente.		
CE6 - Aplicar principios éticos y deontológicos según las disposiciones legislativas que rigen el ejercicio profesional de la abogacía.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF1 Clases presenciales teóricas	50	100
AF2 Clases presenciales prácticas	58	100
AF3 Seminarios y conferencias	2	100
AF4 Asesoramiento	15	100
AF5 Estudio personal y en equipo	135	0
AF6 Evaluación	15	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M1 Clases expositivas		
M2 Método del caso. Discusión de problemas		
M3 Realización de casos y documentos jurídicos		
M4 Simulación de situaciones profesionales		
M6 Tutorías		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE1 Valoración en clase, asistencia, intervenciones, presentaciones de trabajos, discusiones de clase.	10.0	70.0
SE2 Valoración prueba final; Trabajo Fin de Máster; Trabajo Jurisprudencial Dirigido; Prácticas externas	30.0	90.0
NIVEL 2: Materia Complementaria		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	2,5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
2	0,5	
ECTS Trimestral 4	ECTS Trimestral 5	ECTS Trimestral 6
ECTS Trimestral 7	ECTS Trimestral 8	ECTS Trimestral 9
ECTS Trimestral 10	ECTS Trimestral 11	ECTS Trimestral 12
ECTS Trimestral 13	ECTS Trimestral 14	ECTS Trimestral 15
ECTS Trimestral 16	ECTS Trimestral 17	ECTS Trimestral 18
ECTS Trimestral 19	ECTS Trimestral 20	ECTS Trimestral 21
ECTS Trimestral 22	ECTS Trimestral 23	ECTS Trimestral 24
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA



Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Las materias "complementarias", integradas por asignaturas de utilidad e interés para mejorar su perfil profesional. El carácter complementario deriva de la naturaleza de las asignaturas de carácter no específicamente jurídicas: 1. Deontología profesional: Ética profesional, Código Deontológico. 2. International Legal English: Legal practice and the legal professions, documents, courts and procedures, company law: forming a company, shareholders and their rights, mergers, acquisitions and liquidations; contract law: agreement and consideration breach of contract, mistake, misrepresentation, duress and undue influence, remedies and common law (tort) and equity; real property: freehold and leasehold, tenancy, leases, buying property abroad.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Aplicar nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo a las tareas propias del asesor fiscal.		
CG3 - Trabajar en colaboración con otras personas para alcanzar objetivos comunes.		
CG4 - Actuar con iniciativa y de forma proactiva en el desempeño de las tareas propias de la asesoría fiscal.		
CG5 - Transmitir ideas y decisiones con profesionalidad y rigor.		
CG6 - Realizar el trabajo con eficacia y logro de los objetivos, con capacidad de adaptarse a distintos ambientes.		
CG7 - Analizar los problemas, identificando sus aspectos más relevantes para elegir las soluciones de mayor calidad en el plazo establecido.		
CG8 - Comunicar en inglés en el área jurídica.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE4 - Dominar el vocabulario técnico que le permita expresarse y redactar como un especialista en la materia fiscal, siendo también capaz de exponer de un modo sencillo y adecuado al oyente.		



CE5 - Conocer las figuras jurídicas del derecho privado con la finalidad de comprender las raíces y consecuencias del derecho tributario en dichas figuras.		
CE6 - Aplicar principios éticos y deontológicos según las disposiciones legislativas que rigen el ejercicio profesional de la abogacía.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF1 Clases presenciales teóricas	15	100
AF2 Clases presenciales prácticas	8	100
AF3 Seminarios y conferencias	2	100
AF4 Asesoramiento	6	100
AF5 Estudio personal y en equipo	27.5	0
AF6 Evaluación	4	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M1 Clases expositivas		
M2 Método del caso. Discusión de problemas		
M3 Realización de casos y documentos jurídicos		
M4 Simulación de situaciones profesionales		
M6 Tutorías		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE1 Valoración en clase, asistencia, intervenciones, presentaciones de trabajos, discuiones de clase.	10.0	70.0
SE2 Valoración prueba final; Trabajo Fin de Máster; Trabajo Jurisprudencial Dirigido; Prácticas externas	30.0	90.0
5.5 NIVEL 1: Módulo Intensificación		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Materia Trabajo Fin de Máster		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
ECTS Trimestral 4	ECTS Trimestral 5	ECTS Trimestral 6
6		
ECTS Trimestral 7	ECTS Trimestral 8	ECTS Trimestral 9
ECTS Trimestral 10	ECTS Trimestral 11	ECTS Trimestral 12
ECTS Trimestral 13	ECTS Trimestral 14	ECTS Trimestral 15
ECTS Trimestral 16	ECTS Trimestral 17	ECTS Trimestral 18
ECTS Trimestral 19	ECTS Trimestral 20	ECTS Trimestral 21
ECTS Trimestral 22	ECTS Trimestral 23	ECTS Trimestral 24
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA



Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
En el trabajo de fin de Máster se pretende evaluar al alumno de los aspectos más relevantes tratados a lo largo del año académico. El trabajo fin de Máster consiste fundamentalmente en trabajo personal del alumno. Se trata de un caso práctico en el que se engloban contenidos de todas las áreas vistas durante el módulo presencial. El alumno debe analizar todas las vertientes del caso propuesto. Deberá presentar una memoria por escrito tres semanas antes de su defensa oral . El trabajo fin de Máster será defendido por el alumno oralmente ante un tribunal compuesto por tres miembros (del claustro y/o ajenos a él). Se evaluará el trabajo presentado por escrito así como la exposición oral que se haga.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Aplicar nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo a las tareas propias del asesor fiscal.		
CG2 - Planificar y ejecutar las acciones, recursos y plazos para conseguir los objetivos establecidos.		
CG3 - Trabajar en colaboración con otras personas para alcanzar objetivos comunes.		
CG4 - Actuar con iniciativa y de forma proactiva en el desempeño de las tareas propias de la asesoría fiscal.		
CG5 - Transmitir ideas y decisiones con profesionalidad y rigor.		
CG6 - Realizar el trabajo con eficacia y logro de los objetivos, con capacidad de adaptarse a distintos ambientes.		
CG7 - Analizar los problemas, identificando sus aspectos más relevantes para elegir las soluciones de mayor calidad en el plazo establecido.		
CG8 - Comunicar en inglés en el área jurídica.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer el sistema tributario español y tener nociones básicas de otros sistemas tributarios.		
CE2 - Realizar declaraciones de impuestos.		
CE3 - Conocer los fundamentos contables y financieros de tal forma que pueda elaborarlos por si mismo en una empresa y llevar a cabo asesoramiento fiscal y de auditoría.		
CE4 - Dominar el vocabulario técnico que le permita expresarse y redactar como un especialista en la materia fiscal, siendo también capaz de exponer de un modo sencillo y adecuado al oyente.		



CE5 - Conocer las figuras jurídicas del derecho privado con la finalidad de comprender las raíces y consecuencias del derecho tributario en dichas figuras.		
CE6 - Aplicar principios éticos y deontológicos según las disposiciones legislativas que rigen el ejercicio profesional de la abogacía.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF1 Clases presenciales teóricas	1	100
AF4 Asesoramiento	2	50
AF6 Evaluación	1	100
AF7 Trabajo Fin de Máster	146	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M2 Método del caso. Discusión de problemas		
M3 Realización de casos y documentos jurídicos		
M4 Simulación de situaciones profesionales		
M5 Dirección Trabajo Fin de Máster		
M6 Tutorías		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE2 Valoración prueba final; Trabajo Fin de Máster; Trabajo Jurisprudencial Dirigido; Prácticas externas	100.0	100.0
NIVEL 2: Materia Prácticas externas, Trabajo jurisprudencial dirigido, Estancia en el extranjero		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
ECTS Trimestral 4	ECTS Trimestral 5	ECTS Trimestral 6
6		
ECTS Trimestral 7	ECTS Trimestral 8	ECTS Trimestral 9
ECTS Trimestral 10	ECTS Trimestral 11	ECTS Trimestral 12
ECTS Trimestral 13	ECTS Trimestral 14	ECTS Trimestral 15
ECTS Trimestral 16	ECTS Trimestral 17	ECTS Trimestral 18
ECTS Trimestral 19	ECTS Trimestral 20	ECTS Trimestral 21
ECTS Trimestral 22	ECTS Trimestral 23	ECTS Trimestral 24
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	



No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Los alumnos realizarán prácticas en empresas para consolidar los conocimientos y competencias adquiridas durante el módulo presencial. Cada alumno se someterá a procesos de selección de diferentes despachos para poder realizar el módulo práctico donde mejor encaje su perfil. Estas prácticas pueden ser tanto nacionales como internacionales. Además, los alumnos que hayan escogido el máster por su orientación académica, tienen la opción de realizar un trabajo jurisprudencial dirigido. A diferencia del trabajo fin de Máster (cuya finalidad es evaluar conocimientos y competencias adquiridas durante el programa, mediante un caso práctico dado) el objetivo de este trabajo es investigar y dictaminar sobre un tema concreto que se haya tratado en el módulo presencial y sea de interés para el alumno. Se concretará con del Director del programa y el profesor que él designe como tutor para el trabajo. Por último, el alumno también puede realizar una estancia en el extranjero asistiendo a clases en universidades no españolas. Estas estancias tienen lugar en universidades de todo el mundo que se seleccionan en función de las necesidades formativas de cada alumno.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Aplicar nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo a las tareas propias del asesor fiscal.		
CG2 - Planificar y ejecutar las acciones, recursos y plazos para conseguir los objetivos establecidos.		
CG3 - Trabajar en colaboración con otras personas para alcanzar objetivos comunes.		
CG4 - Actuar con iniciativa y de forma proactiva en el desempeños de las tareas propias de la asesoría fiscal.		
CG5 - Transmitir ideas y decisiones con profesionalidad y rigor.		
CG6 - Realizar el trabajo con eficacia y logro de los objetivos, con capacidad de adaptarse a distintos ambientes.		
CG7 - Analizar los problemas, identificando sus aspectos más relevantes para elegir las soluciones de mayor calidad en el plazo establecido.		
CG8 - Comunicar en inglés en el área jurídica.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer el sistema tributario español y tener nociones básicas de otros sistemas tributarios.		
CE4 - Dominar el vocabulario técnico que le permita expresarse y redactar como un especialista en la materia fiscal, siendo también capaz de exponer de un modo sencillo y adecuado al oyente.		
CE5 - Conocer las figuras jurídicas del derecho privado con la finalidad de comprender las raíces y consecuencias del derecho tributario en dichas figuras.		
CE6 - Aplicar principios éticos y deontológicos según las disposiciones legislativas que rigen el ejercicio profesional de la abogacía.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF4 Asesoramiento	9	50
AF6 Evaluación	1	100



AF8 Prácticas externas/Trabajo Jurisprudencial Dirigido/Estancia en el extranjero	140	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M4 Simulación de situaciones profesionales		
M6 Tutorías		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE2 Valoración prueba final; Trabajo Fin de Máster; Trabajo Jurisprudencial Dirigido; Prácticas externas	100.0	100.0



6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Navarra	Catedrático de Universidad	6	100	14
Universidad de Navarra	Profesor Visitante	19	100	100
Universidad de Navarra	Profesor Titular	8	100	12
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver Apartado 6: Anexo 1.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver Apartado 6: Anexo 2.				

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 7: Anexo 1.

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
98	1	98
CODIGO	TASA	VALOR %
No existen datos		
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
8.2. Procedimiento general de la Universidad para valorar el progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes. El procedimiento para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes se especifica en el apartado 9.2.1 correspondiente al Sistema de Garantía de Calidad (Proceso de desarrollo, revisión y mejora de la calidad del programa formativo). En este proceso se recogen y analizan los resultados previstos en el título en relación a la tasa de graduación, tasa de abandono y tasas de eficiencias obtenidas, así como otros indicadores objetivos sobre el desarrollo del programa formativo y sus resultados que complementan a los tres primeros. Se analizarán las opiniones recopiladas a través de los cuestionarios realizados a los grupos de interés implicados, así como las quejas y sugerencias recibidas.		

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	http://www.unav.es/derecho/sistema-garantia-calidad/index.php
--------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	1997
Ver Apartado 10: Anexo 1.	
10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
No aplica	
10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
3000740-31006651	Máster Universitario en Asesoría Fiscal-Universidad de Navarra
3001333-31006651	Máster en asesoría fiscal-Universidad de Navarra

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Decana	MARIA MERCEDES	GALAN	LORDA
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO



Facultad de Derecho. Campus Universitario s/n	31009	Navarra	Pamplona/Iruña
EMAIL	FAX		
mgalan@unav.es	948425600		
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Directora del Servicio de Planificación y Mejora de la Docencia	MARIA JOSE	SANCHEZ	DE MIGUEL
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Campus universitario.	31009	Navarra	Pamplona/Iruña
EMAIL	FAX		
mjsanchez@unav.es	948425619		
El Rector de la Universidad no es el Representante Legal			
Ver Apartado 11: Anexo 1.			
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título es también el solicitante			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Decana	MARIA MERCEDES	GALAN	LORDA
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Facultad de Derecho. Campus Universitario s/n	31009	Navarra	Pamplona/Iruña
EMAIL	FAX		
mgalan@unav.es	948425600		

RESOLUCIÓN AGENCIA DE CALIDAD / INFORME DEL SIGC

Resolución Agencia de calidad / Informe del SIGC: Ver Apartado Resolución Agencia de calidad/Informe del SIGC: Anexo 1.



Apartado 2: Anexo 1

Nombre : 2_MUAFUnivNavExplicacionModificacionesYJustificacionJulio2012.pdf

HASH SHA1 : 87397D0A065E18B62F1FA695D60FEB3880A66E1C

Código CSV : 76355276809882921469704

Ver Fichero: 2_MUAFUnivNavExplicacionModificacionesYJustificacionJulio2012.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre : 4_1SistemaInformacionPrevio.pdf

HASH SHA1 : 7171D1D603A80DB88379A6642D6D70DDBA876899

Código CSV : 76355286866460418031289

Ver Fichero: 4_1SistemaInformacionPrevio.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre : 5_1DescripcionPlanEstudios.pdf

HASH SHA1 : 6A4B2AE34B5F613E5D27DE519B29D71023876C98

Código CSV : 76355296916857359061957

Ver Fichero: 5_1DescripcionPlanEstudios.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre : Modifica 6.1 personal docente MUAF.pdf

HASH SHA1 : F64A3D7CBBD249168C950B443F76163520F31B86

Código CSV : 389470581935396471860567

Ver Fichero: Modifica 6.1 personal docente MUAF.pdf



Apartado 6: Anexo 2

Nombre : 6_2OtrosRecursosHumanos.pdf

HASH SHA1 : F172B80991BB03FD8FE7A0ECD9A8258068A2AA5B

Código CSV : 76355313381479526167743

Ver Fichero: 6_2OtrosRecursosHumanos.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre : 7_RecursosMateriales.pdf

HASH SHA1 : 94C7F05AF9F89D5287A27E4A4FA763CF9DB49637

Código CSV : 70116399666680240768667

Ver Fichero: 7_RecursosMateriales.pdf



Apartado 8: Anexo 1

Nombre : 8_1EstimacionValores.pdf

HASH SHA1 : 0FD49DD678B0E9B3C00F101035AE77ED134B2463

Código CSV : 76355322267291774284293

Ver Fichero: 8_1EstimacionValores.pdf



Apartado 10: Anexo 1

Nombre : 10CronogramaImplantacion.pdf

HASH SHA1 : BB670951B0FFB5A05AF8DD8484F95D03BEEFC988

Código CSV : 76355336914688304288098

Ver Fichero: 10CronogramaImplantacion.pdf



Apartado 11: Anexo 1

Nombre : Punto 11.3. Delegación de firma.pdf

HASH SHA1 : BDAAEF3274259E2291E3A50211259A41F5B50581

Código CSV : 805370127946441527494620

Ver Fichero: Punto 11.3. Delegación de firma.pdf



Apartado Resolución Agencia de calidad/Informe del SIGC: Anexo 1

Nombre : Informe SGIC_MAF.pdf

HASH SHA1 : 2F0900FF2215B7E52CA9A7AEB9968BD74D3D2CB7

Código CSV : 805370486589706989449740

Ver Fichero: Informe SGIC_MAF.pdf



