

## VICERRECTORADO DE ENSEÑANZAS OFICIALES Y FORMACIÓN CONTINUA

Fecha: 18/11/2016

Unidad Origen: Vicerrectorado de Enseñanzas  
Oficiales y Formación Continua

Asunto: *Petición de inclusión de asunto en orden  
día del Consejo de Gobierno*

Unidad de destino: • Secretaría General de la UAL

Por la presente le ruego proceda a incluir en el orden del día del próximo Consejo de Gobierno un punto con el siguiente enunciado:

Aprobación, si procede, del siguiente Máster Propio:

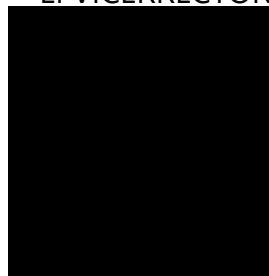
- Máster propio en Asesoría de Empresas. 4ª Edición

y cuya propuesta de acuerdo sería:

Aprobación del siguiente Máster Propio:

- Máster propio en Asesoría de Empresas. 4ª Edición.

EL VICERRECTOR



Fdo.: Juan García García

SR. SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

**Informe favorable, si procede, de propuesta de Máster Propio curso 2016\_17**

- **Master Propio en Asesoría de Empresas. 4ª Edición (144687/4)**

**Master Propio en Asesoría de Empresas (4ª Edición) (144687/4)**

Título a Expedir	Duración	Plazas
Máster	545h	40 Alumnos

**Organizadores**

**Grupo de Investigación Finanzas Empresariales**  
**En colaboración con:**  
**RUANO FORMACION S.L.**

**Dirigido A:**

- 1.- Titulados de grado medio o superior\*
- 2.- Profesionales con experiencia acreditada superior a 3 años en administración y gestión\*
- 3.- \*Los alumnos deben tener superado el Experto en Contabilidad y Fiscalidad y Experto en Gestión laboral y Seguridad Social.

**Dirección/Coordinación**

Salvador Cruz Rambaud (Dirección)

**Plazos**

***Fechas de Realización: del 09/01/2017 al 30/06/2017***

***Horario: Viernes de 16:00 a 21:00 y Sábados 9:00 a 14:00 h***

***Lugar: Por determinar***

\*

**Precios Públicos**

**Matrícula Ordinaria: 490€**

**Más información en:**

Ruano Formación S.L.  
 Ctra.Sierra Alhamilla, nº98  
 04007 Almería  
 Tlf: 950270990  
 email:formacion@ruano.com

y

Centro de Formación Continua  
 Tel: +34 950015360 / Fax: +34 950015115  
 Correo-e: epropias@ual.es

**Consulte la Página Web:**

[www.formulaexito.es](http://www.formulaexito.es)

## PROPUESTA DE ACTIVIDAD ONLINE

## Portada

Recuerde: al cumplimentar las hojas de la propuesta utilice siempre **mayúsculas/minúsculas combinadas y acentos**  
Para ver información adicional, puede deslizar el puntero del ratón sobre la imagen que acompaña a algunos de los campos

## Denominación del Curso: ?

Master Propio en Asesoría de Empresas

## Edición:

4

## Traducción de la Denominación al Inglés:

Business consulting

Curso Académico:	Duración horas: ?	Créditos ECTS	Diploma a Expedir:	Código del Curso: ?	Área de Conocimiento
2016/17	545	72,8	Master	144687/4	Ciencias Económicas y Empresariales

☒ Me comprometo a seguir el Sistema de Verificación de Calidad ?

## Organizadores: ?

Añadir Otro...

Eliminar

Grupo de Investigación Finanzas Empresariales

[Añadir Organizadores](#)

## Colaboradores: ?

Añadir Otro...

Eliminar

Ruano Formación S.L.

[Añadir Colaboradores](#)

## Dirección y Coordinación: ?

Director(es):

Salvador Cruz Rambaud

Coordinador 1 (opcional):

Coordinador 2 (opcional):

¿Qué Director o Coordinador será responsable Económico-Administrativo del Curso? Director

Correo electrónico para notificaciones: ? Teléfono de Contacto: 

## Alumnos Totales: ?

Mínimo:

7

Óptimo:

40

## Porcentaje Virtual: ?

0 %

## Solicita créditos de Libre Configuración: ?

☒

## Avalado por el Centro de Gastos (C. G.): ?

Núm. Cód.:

500048

Denominación C. G.:

Grupo de Investigación Finanzas Empresariales

## Perfil de Entrada: ?



El orden de los perfiles será determinante en el proceso de selección de los alumnos!

Núm. Perfil	Perfil	
1	Titulados de grado medio o superior*	<a href="#">Eliminar</a>
2	Profesionales con experiencia acreditada superior a 3 años en administración y gestión*	<a href="#">Eliminar</a>
3	*Los alumnos deben tener superado el Experto en Contabilidad y Fiscalidad y Experto en Gestión labori	<a href="#">Eliminar</a>

[Añadir Perfiles](#)

#### Procedimiento de Evaluación: ?

El sistema de evaluación será un tipo test y un caso práctico.

#### Objetivos, Proyección profesional, aspectos innovadores....:

Los objetivos de este Master en Asesoría de Empresas en relación con la proyección profesional esperada son los siguientes:

- \* Promoción de los profesionales en activo o incorporación de titulados al mercado laboral.
- \* Complementar la formación teórica recibida con conocimientos prácticos en materias relacionadas con la Contabilidad , las Finanzas y la Gestión Tributaria así en la materia de Gestión laboral y Seguridad Social.
- \* Ampliación y actualización de conocimientos en los contenidos del curso.
- \* Adquisición de una formación específica que capacite al alumnado para su inserción en la empresa actual, y en las asesorías en particular.
- \* Obtener las competencias específicas para su incorporación en las áreas de gestión de la PYME, así como en despachos profesionales.

Este Master está orientado a las necesidades de las empresas, ya que en el mundo empresarial se necesitan complementar los conocimientos teóricos con los prácticos en cuanto a programas contabilidad y de nóminas así como de liquidación de impuestos. En efecto, en la actualidad el soporte informático es la herramienta utilizada para llevar a cabo la contabilidad y la gestión laboral de la

#### Justificación de la conveniencia de su implantación: ?

Este Master formará a profesionales cualificados con competencias y versatilidad en las materias desarrolladas en el mismo. Por lo que consiguiera que los alumnos estén mejor preparados para el mercado laboral obteniendo mayores salidas profesionales.

#### Gestión de Matrícula

Gestión: Entidad Colaboradora ?

#### Propuesta Inicial de Plazos: ? Ejemplo: 04/12/2009

Plazo de Preinscripción:

Fecha de Publicación Listado Provisional: ?

Plazo de Reclamaciones: ?

Fecha de Publicación Listado Definitivo:

Plazo de Inscripción:

Llamamiento para cubrir vacantes:

Fechas de Celebración del Curso:

Matriculación sin Preinscripción ?

del día  al día

el día  a las 09.00h.

del día  al día

el día

del día  al día

el día  a las 14.00h.

del día 09/01/2017 al día 30/06/2017

[Limpiar Fechas](#)

#### Horario: ?

Viernes de 16:00 a 21:00 y Sábados 9:00

#### Lugar de realización:

Por determinar

#### ¿Dónde puede solicitar el alumno información? ?

(además de en Enseñanzas Propias)

Página Web: ?

(si el curso dispone o dispondrá de una Página Web propia indique su dirección)

www.formulaexito.es

### Programación Docente: ?

Si es necesario cambiar el orden de los módulos, utilice las flechas disponibles para ello

	Denominación del Módulo	Créditos ECTS	Duración (h)	Comput. ?	Tr. Final ?	Pr. Ext. ?	
↓	El Ciclo Económico de una Empresa. Aplicación Práctica	6,7	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
↑ ↓	Herramientas de Análisis de la Información. El Plan Económico y Financiero	6	45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
↑ ↓	Iva y Sistema Financiero Español	4,7	35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
↑ ↓	IRPF	4	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
↑ ↓	Impuesto de Sociedades	4	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
↑ ↓	Dirección Financiera	4	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
↑ ↓	Impresos Oficiales, Libros Contables y Cuentas Anuales. Creación Empresa	4	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
↑ ↓	Seguridad Social e Inscripción, Afiliación y Cotización a la Seguridad Social	6,7	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
↑ ↓	Contratación, Convenio, Representación de los trabajadores y prácticas	6,7	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
↑ ↓	Estructura Salarial, Confección de nóminas con prácticas informatizadas	10	75	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
↑ ↓	Procedimiento Laboral, Extinción y Regulación de Empleo	6,7	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
↑ ↓	Subsidios y Prestaciones	3,3	25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
↑	Trabajo Final del Máster	6	45	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-

[Añadir Módulos](#)

Total de Horas: 545

Total de Créditos ECTS: 72,8

[Guardar](#)

[Cerrar](#)

[-Editar Portada-](#)

[-Editar Profesorado-](#)

[-Editar Actividades-](#)

[-Editar Asignaciones-](#)

[-Editar Presupuesto-](#)

[-Editar Hoja de Firmas-](#)



## PROPUESTA DE ACTIVIDAD ONLINE

## Cuadro de Profesorado

Recuerde: al cumplimentar las hojas de la propuesta utilice siempre **mayúsculas/minúsculas combinadas y acentos**  
 Para ver información adicional, puede deslizar el puntero del ratón sobre la imagen que acompaña a algunos de los campos

Docente ?	Datos Personales ?			Externo UAL ?	Si Docente Externo, indicar <b>breve</b> Curriculum, si Docente Propio, indicar Departamento ?	Id	Tipo de cotización ?	
	Apellidos ?	Nombre ?	Sexo ?					
1 <input checked="" type="checkbox"/>	Aguilera Medialdea	Juan José	V	<input checked="" type="checkbox"/>	Inspector Técnico de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria	13745	Sin asignar	<a href="#">Eliminar</a>
2 <input checked="" type="checkbox"/>	Alonso Milán	Antonio	V	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciado en Economía y Empresariales. Director Entidad Financiera. Experto en Financiación Empresarial.	13741	Sin asignar	<a href="#">Eliminar</a>
3 <input checked="" type="checkbox"/>	Cruz Rambaud	Salvador	V	<input type="checkbox"/>	Dpto. Economía y Empresa	13742	Prof. funcionario anterior 31/12/2010	<a href="#">Eliminar</a>
4 <input checked="" type="checkbox"/>	Fernández Sánchez	Carmen	V	<input checked="" type="checkbox"/>	Diplomada en Relaciones Laborales. Con más de 10 años como Consultora Laboral, especializada en Extranjería	13747	Sin asignar	<a href="#">Eliminar</a>
5 <input checked="" type="checkbox"/>	García Hernández	Juan Antonio	V	<input checked="" type="checkbox"/>	Diplomado en Empresariales, especialidad en informática de Gestión, con más de 12 años de experiencia como consultor Laboral. Amplia Experiencia Docente	13748	Sin asignar	<a href="#">Eliminar</a>
6 <input checked="" type="checkbox"/>	Gonzalez Sanchez	José	V	<input type="checkbox"/>	Dpto. Economía y Empresa	13743	Contratado o investigador a T.C	<a href="#">Eliminar</a>
7 <input checked="" type="checkbox"/>	Luque Martínez	Juan Antonio	V	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciado en Derecho. Graduado Social con más de 15 años de experiencia profesional y docente.	13749	Sin asignar	<a href="#">Eliminar</a>
8 <input checked="" type="checkbox"/>	Romera Fornovi	María Angeles	V	<input type="checkbox"/>	Centro Universitario de Trabajo Social	13750	Prof. laboral indefinido	<a href="#">Eliminar</a>
9 <input checked="" type="checkbox"/>	Sevillano García	Antonio	V	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Consultor Económico y Financiero	13744	Sin asignar	<a href="#">Eliminar</a>
10 <input checked="" type="checkbox"/>	Villanueva Becerril	Francisco	V	<input checked="" type="checkbox"/>	Inspector Técnico de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria	13746	Sin asignar	<a href="#">Eliminar</a>

[Añadir Profesores](#)

Total:  Docentes:  No Docentes:  Docentes Propios:  Docentes Externos:   
 Docentes:  % No Docentes:  % Docentes Propios:  % Docentes Externos:  %

[Actualizar Totales](#)[Guardar](#)[Cerrar](#)[-Editar Portada-](#)[-Editar Profesorado-](#)[-Editar Actividades-](#)[-Editar Asignaciones-](#)[-Editar Presupuesto-](#)[-Editar Hoja de Firmas-](#)

### PROPUESTA DE ACTIVIDAD ONLINE

#### Relación de Actividades que se desarrollarán en el Curso

Recuerde: al cumplimentar las hojas de la propuesta utilice siempre **mayúsculas/minúsculas combinadas y acentos**

Para ver información adicional, puede deslizar el puntero del ratón sobre la imagen que acompaña a algunos de los campos

El contenido de esta tabla no podrá ser alterado una vez aprobado el curso. Cualquier modificación requerirá nuevo proceso de aprobación y autorización. Recuerde que los **Criterios Económicos del Consejo Social** son los siguientes:

- **Coste hora lectiva del profesorado:** máximo **100 €/hora** para Diploma de Aptitud, Certificado de Asistencia y Título Propio de Grado. En el caso de cursos Master, Expertos y Especialistas, el máximo es de **140 €/h.**
- **Coste tutorías:** máximo **75%** hora lectiva.
- **Dirección/Coordinación:** máximo **20%** presupuesto, con un tope máximo anual de **12000 €**
- **Secretaría:** máximo **10%** presupuesto, con un tope máximo anual de **6000 €**

ACTIVIDADES				Presupuesto Mínimo ?		Presupuesto Óptimo	
Actividades Académicas				Núm. Horas	€/Hora ?	Total	€/Hora Total
<b>Docencia Presencial</b>							
01	<input checked="" type="checkbox"/>	TEOR	Clases Teóricas	9	30	270	50 450
02	<input checked="" type="checkbox"/>	PRAC	Clases Prácticas	36	40	1440	100 3600
03	<input type="checkbox"/>	CONF	Conferencias	0			
04	<input type="checkbox"/>	SEMI	Seminarios	0			
05	<input type="checkbox"/>	TALLE	Talleres	0			
06	<input type="checkbox"/>	MESA	Mesa Redonda	0			
<b>Docencia Virtual</b>							
07	<input type="checkbox"/>	ALINE	Actividades Docentes Online	0			
<b>Otras Actividades comunes</b>							
08	<input type="checkbox"/>	TUTOR	Tutorías Generales	0			
09	<input type="checkbox"/>	TRIBU	Tribunal	0			
10	<input type="checkbox"/>	TFIN	Trabajo Final	0			
11	<input type="checkbox"/>	PEXT	Prácticas Externas	0			
<b>Dirección y Secretaría</b>				Núm. Horas	€/Hora ?	Total	€/Hora Total
12	<input checked="" type="checkbox"/>	DIR	Dirección	4	30	120	50 200
13	<input type="checkbox"/>	CODIR	Codirección	0			
14	<input type="checkbox"/>	COORD	Coordinación	0			
15	<input type="checkbox"/>	ADMON	Secretaría y Administración	0			
16	<input type="checkbox"/>	CDMOD	Coordinación Módulo Docente	0			
17	<input type="checkbox"/>	CMODT	Coordinación Módulo Tr. Final	0			
18	<input type="checkbox"/>	CMODP	Coordinación Módulo Pract. Externa	0			
19	<input type="checkbox"/>	CSEMI	Coordinación de Seminarios	0			
<b>Total Actividades Académicas:</b>				45		1710	4050
<b>Total Dirección y Secretaría:</b>				4		120	200
<b>TOTAL GASTOS PERSONAL:</b>				49		1830	4250



### PROPUESTA DE ACTIVIDAD ONLINE

#### Contenido de la Colaboración ?

Recuerde: al cumplimentar las hojas de la propuesta utilice siempre **mayúsculas/minúsculas combinadas y acentos**

Para ver información adicional, puede deslizar el puntero del ratón sobre la imagen que acompaña a algunos de los campos

Puede rellenar la tabla en el orden que desee (por módulos o por profesores). Una vez aprobado el curso se permiten cambios en esta tabla por causas sobrevenidas.  
**¡Importante!** Indique las horas impartidas por cada colaborador en cada módulo y para cada tipo de actividad.  
 Las actividades de Dirección y Secretaría no se asigna a ningún módulo. Si se imparte actividades de Dirección y Secretaría y además docencia en algún módulo, las horas de Dirección y Secretaría deberán aparecer por separado en una línea independiente (Sin asignar a ningún módulo). Conferencias, Talleres, Mesa Redonda, Tutorías y tribunales pueden ser incluidos o no en módulos.

\* La actividad de Dirección debe ser asignada a un único profesor (actividad no compartida con más de un profesor).

Ordenar por:

**¡Completas!**

Porcentaje de horas en actividades docentes asignadas a Docentes Propios de la Universidad: **20 %** (mínimo permitido 20%)

Módulo ?	Profesor ?	TEOR	PRAC	DIR*	IMPORTE S.S. MÍNIMO ?	IMPORTE S.S. ÓPTIMO ?	
Totales		9	36	4	38.52	64.2	
Asignadas		9	36	4			
1. 13	Cruz Rambaud, Salvador	5			0	0	-
2. 13	Sevillano García, Antonio		36		0	0	-
3. 13	Gonzalez Sanchez, José	4			38.52	64.2	-
4. No	Cruz Rambaud, Salvador			4	0	0	-

**Añadir Asignaciones**

**Guardar**

**Cerrar**

[-Editar Portada-](#) [-Editar Profesorado-](#) [-Editar Actividades-](#) [-Editar Asignaciones-](#) [-Editar Presupuesto-](#) [-Editar Hoja de Firmas-](#)

### PROPUESTA DE ACTIVIDAD ONLINE

#### Presupuesto

Recuerde: al cumplimentar las hojas de la propuesta utilice siempre **mayúsculas/minúsculas combinadas y acentos**

Para ver información adicional, puede deslizar el puntero del ratón sobre la imagen que acompaña a algunos de los campos

Gastos			
Concepto y subconcepto		Presupuesto Mínimo	Presupuesto Óptimo
<b>1. Personal</b>			
Profesorado		1710 €	4050 €
Direc. / Coord. / Sec.		120 €	200 €
TOTAL		1830 €	4250 €
<b>2. Desplazamientos y Estancias -Web de AAEE-</b>			
Desplazamientos ?		0 €	0 €
Alojamientos ?		0 €	0 €
Manutención ?		0 €	0 €
TOTAL		0 €	0 €
<b>3. Material Fungible, Inventariable y Bibliografía</b>			
Material de Oficina		0 €	2000 €
Material de Laboratorio		0 €	0 €
Reprografía		0 €	0 €
Bibliografía		0 €	2500 €
Otros		0 €	0 €
Otros		0 €	0 €
TOTAL		0 €	4500 €
<b>4. Publicidad</b>			
TOTAL ?		683 €	683 €
<b>5. Otros Gastos</b>			
Expedición de Títulos		42 €	240 €
Canon becas y otros proyectos	5 %	171,5 €	980 €
Importe total de cotizaciones a la seguridad social ?		38,52 €	64,2 €
Importe aula virtual		0 €	0 €
Producción Contenidos Digitales		0 €	0 €
Gastos de Gestión por Entidad Externa		150 €	5800 €
Otros		0 €	0 €
TOTAL		402,02 €	7084,2 €
<b>Total de Gastos (1 al 5)</b>		2915,02 €	16517,2 €
<b>6. Aportación a la Universidad de Almería ?</b>			
15 %		514,5 €	2940 €
<b>Total de Gastos</b>		3429,52 €	19457,2 €
<b>Ingresos</b>			
<b>7. Subvenciones y Otros Ingresos ?</b>			
? 1. Financiación Ruano Formación		0 €	0 €
2.		0 €	0 €
3.		0 €	0 €
4.		0 €	0 €
TOTAL		0 €	0 €
<b>8. Remanente Edición Anterior</b>			



TOTAL ? 0 € 0 €

## 9. Precios Públicos

Número de Alumnos 7 40

Matrícula 490 ? €/Alumno Gestión: Entidad colaboradora 3430 € 19600 €

Consular Normativa TOTAL 3430 € 19600 €

Total de Ingresos

3430 € 19600 €

Resultado Presupuestario

0,48 € ? 142,8 €

Actualizar Hoja

Guardar

Cerrar

-Editar  
Portada-

-Editar  
Profesorado-

-Editar  
Actividades-

-Editar  
Asignaciones-

-Editar  
Presupuesto-

-Editar Hoja de  
Firmas-



**UNIVERSIDAD DE ALMERÍA****Centro de Formación Continua y Enseñanzas Propias**

Denominación del Curso  
**Master Propio en Asesoría de Empresas**  
Edición  
**4**

**Solicitud de Implantación**

Solicito la autorización para la Celebración de la Actividad de Enseñanzas Propias que se acompaña Este Centro/Departamento/Vicerrectorado ha acordado dar el visto bueno a la propuesta de organización presentada

Vº Bº Departamento/Centro Organizador

El Director del Curso

Firma y Sello

Firma

Fdo:

Salvador Cruz Rambaud

Salvador Cruz Rambaud

Centro/Dpto: **Grupo de Investigación Finanzas Empres** ☒

Autorizado por el órgano colegiado del Departamento/Centro responsable en sesión de:

**Aval de Financiación**

Como responsable del Centro de Gastos que se indica a continuación, CERTIFICO que, el mismo se hará cargo de los déficit que pudieran ocasionarse por la actividad (\*) caso de que la misma no pueda desarrollarse, o en su defecto, si una vez llegada a su término, ésta resultara deficitaria.

Centro de Gastos: **Grupo de Investigación Finanzas Empresariales**

Número del C.G.: **500048**

Firma y Sello

05/05/2016

Fdo: El Responsable C.G.:

Salvador Cruz Rambaud

**COMPROMISO FINANCIACIÓN ENTIDAD COLABORADORA**

Entidad Colaboradora: **Ruano Formación S.L.** ☒

Firma y Sello

Ctra. Sierra Alhama  
Teléfono: 950 27 13 13  
ruanoformacion@ruano

05/05/2016

Firmado: **María José Ruano Fernández**

\*Si el Curso tuviera excedente económico éste se aplicará al Centro de Gastos que avaló (hasta un 10% del presupuesto).

**SOLICITUD DIRIGIDA AL EXCMO. SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA**

Presentar en el Centro de Formación Continua

## 1.-Descripción del título de Master Propio

DENOMINACIÓN	
Máster propio en Asesoría de Empresas	
Denominación en inglés	
Máster in Business Consulting	
Especialidades/Itinerarios	
Experto en contabilidad y fiscalidad Experto en gestión laboral y seguridad social	
Ramas de conocimiento	Contabilidad, fiscalidad, gestión laboral

RESPONSABLES DEL TÍTULO			
Unidad Académica Responsable	Grupo de Investigación de Finanzas Empresariales		
Persona de contacto	Salvador Cruz Rambaud		
Correo electrónico	scruz@ual.es	Teléfono	950015184

Tipo de enseñanza (presencial, semipresencial, a distancia; Idioma de Impartición, etc.)
Presencial

Entidades participantes
Ruano Formación S.L.

## 2.-Justificación del título propuesto

En este apartado se debe incluir información que justifique la relevancia del título conforme a las experiencias formativas o investigadoras del ámbito académico al que hace referencia y/o la consonancia con estudios similares existentes, así como a la adecuación a la demanda social que se realiza desde el entorno cultural, productivo y empresarial y a la demanda de los estudiantes.

<b>2.1 Interés académico, científico o profesional del mismo</b>
Especialización práctica en las ramas contable, fiscal y laboral, para el trabajo como asesor de empresas.
<b>2.2 Antecedentes</b>
De este Máster se han impartido 3 ediciones previas.
<b>2.3 Potenciales interesados (demanda de los estudiantes)</b>
Estudiantes recién titulados de las facultades de Económicas y Empresariales, Relaciones Laborales, Derecho.
<b>2.4 Adecuación a la demanda social que se realiza desde el entorno cultural, productivo y empresarial</b>
<p>La situación económica actual, cada vez más compleja y globalizada, plantea una problemática cuya resolución necesita de profundos conocimientos técnicos y prácticos. Este Máster tiene múltiples posibilidades profesionales, ya se piense en la prestación de estos servicios de asesoramiento profesional por cuenta propia, ya se integre el profesional en una organización por cuenta ajena.</p> <p>En Almería hay muchas pymes que cuentan con personal propio para llevar las tareas contables, fiscales y laborales. Y tras llevar mas de 10 años impartiendo estos cursos, conocíamos la gran demanda de profesionales por las empresas del sector, y a su vez de los propios alumnos en formarse en estas materias.</p>
<b>2.5 Objetivos formativos</b>
Formar a profesionales altamente cualificados en el ámbito de la asesoría de empresa, lo cual exige también una formación complementaria en el campo económico. El alumno dominará todos los conocimientos necesarios que le capaciten para realizar adecuadamente y con garantía de éxito su labor como asesor de empresa.



### 3.-Competencias

<b>3.1. Competencias Básicas y Generales</b>
<b>Básicas</b>
Habilidades de comunicación y negociación.
Capacidad de exposición y comunicación.
<b>Generales</b>
Capacidad para la resolución de problemas.
Capacidad de organización y planificación.
<b>3.2. Competencias Transversales</b>
<b>3.3. Competencias Específicas</b>
Demostrar capacidad en la realización de proyectos técnicos profesionales integrando información multidisciplinar que demuestre su utilidad para la toma de decisiones.

### 4.-Requisitos de Acceso y Admisión de estudiantes

Para la realización del Máster en Asesoría de Empresas, el alumnado debe haber superado previamente los cursos propios de Experto en Contabilidad y Fiscalidad y Experto en Gestión Laboral y Seguridad Social.

### 5.-Sistema de reconocimientos y Transferencia de Créditos

--

## 6.- Planificación de las enseñanzas

### 6.1. Actividades Formativas

Actividades de aprendizaje.

Test de autoevaluación.

Trabajos de búsqueda de información, realización y presentación de informes.

### 6.2. Metodologías docentes


### 6.3. Sistemas de evaluación

Pruebas por módulo con exámenes tipo test y/o caso práctico.

Evaluación final del Máster con exposición ante tribunal.


## 7.-Distribución de Créditos

CARGA LECTIVA	ECTS	Itinerario 1	Itinerario 2
<b>Básicas</b>			
<b>Obligatorias</b>	66		
<b>Optativas</b>			
<b>Prácticas externas</b>			
<b>Trabajo de fin de Grado / Máster</b>	6		
<b>Total</b>	<b>72</b>		

*El máster propio debe tener de 60 a 120 ECTS. 60 ECTS por curso y 30 ECTS por cuatrimestre.*

*Los contenidos del máster que den lugar a una especialidad deben ser tratados como optativos.*

*El título tendrá un único trabajo final de entre 6 y 30 ECTS. Para los másteres con perfil investigador es recomendable que tenga una duración de 12 ECTS.*

## 8.-Estructura del Título.

Describe la Estructura del Título: Módulos que lo compondrían, créditos a superar en cada uno de ellos. Detalle el itinerario que seguiría el estudiante para alcanzar el título, diferenciando los módulos que lo componen y, especialmente, las componentes optativas que existan en el título.

<p><i>Curso Experto en Contabilidad y Fiscalidad</i></p> <p>1.- EL CICLO ECONÓMICO DE UNA EMPRESA. APLICACIÓN PRÁCTICA (50 horas)</p> <p>2.- LIBROS CONTABLES Y CUENTAS ANUALES (15 horas)</p> <p>3.- HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: EL PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO (45 horas)</p> <p>4.- CREACIÓN DE EMPRESAS. (10 h.)</p> <p>5.- I.V.A. Y SISTEMA FISCAL ESPAÑOL. (35 h.)</p> <p>6.- I.R.P.F. (30 h.)</p> <p>7.- IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES. (30 h.)</p> <p>8.- IMPRESOS OFICIALES. (5 h.)</p> <p>9.- DIRECCION FINANCIERA. (30 h.)</p>	<p><i>Curso Experto en Gestión Laboral y Seguridad Social</i></p> <p>1.- SEGURIDAD SOCIAL E INSCRIPCIÓN, AFILIACIÓN Y COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL (35 h.)</p> <p>2.- EXTRANJERIA (15 h.)</p> <p>3.- CONVENIOS Y REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES (5 h.)</p> <p>4.- ESTRUCTURA SALARIAL (15 h.)</p> <p>5.- CÁLCULO I.R.P.F, ÁMBITO LABORAL (20 h.)</p> <p>6.- CONFECCIÓN DE NÓMINAS (40 h.)</p> <p>7.- CONTRATACIÓN Y PRACTICAS INFORMATIZADAS DE CONTRATACIÓN (45 h.)</p> <p>8.- SUBSIDIOS Y PRESTACIONES. (25 h.)</p> <p>9.- EXTINCIÓN RELACIONES LABORALES. REGULACIÓN DE EMPLEO Y DESPIDOS COLECTIVOS (30 h.)</p> <p>10.- PROCEDIMIENTO LABORAL. (20 h.)</p>
<p>TRABAJO FIN DE MASTER (45 h.)</p>	

## 9.- Descripción del Título

Para cada uno de los módulos que componen el título deberá especificar los datos generales, resultado del aprendizaje, enumeración de los contenidos del módulo, competencias, actividades formativas, metodologías docentes, el sistema de evaluación a aplicar y bibliografía.

DENOMINACIÓN DEL MÓDULO					
El ciclo económico de una empresa. Aplicación práctica.					
DENOMINACIÓN EN INGLÉS					
The business cycle of a company. Practical application.					
CRÉDITOS ECTS:	6,7	CUATRIMESTRE	1	CARÁCTER (Obligatoria/ Optativa)	Obligatoria
DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS					
	Presenciales		OnLine		
Teóricos	20				
Prácticos	30				



### RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

1. Analizar el Plan General de Contabilidad 2008 y comprender las diferencias respecto del PGC de 1990. El enfoque será eminentemente práctico, entregándose una amplia documentación que facilitara la adaptación de la contabilidad al Plan General de Contabilidad 2008.
2. Introducción al uso de la herramienta ERP Indot.
3. Tratamiento práctico de un ciclo contable, con documentos y casos reales.

### CONTENIDOS

#### 1. EL CICLO ECONÓMICO DE UNA EMPRESA. APLICACIÓN PRÁCTICA

- El PGC aplicado al ejercicio económico de una empresa. Nociones prácticas.
- Introducción y uso de una herramienta informática – ERP para la gestión contable – empresarial: INDOT.
- Tratamiento práctico de un Ciclo Contable completo con documentos y casos reales, desde la constitución hasta la liquidación del impuesto de sociedades en la herramienta informática.

### OBSERVACIONES

### COMPETENCIAS

#### Competencias básicas y generales

- Elaborar e interpretar los estados contables con el fin de valorar la situación económica de las empresas.
- Asesorar contable y fiscalmente a las empresas frente a cualquier situación.
- Elaborar documentos de carácter económico, financiero o contable relativo que la empresa pueda requerir.
- Determinar el cálculo contable de los costes.
- Prever y detectar errores y desviaciones en los procedimientos y registros contables
- Dirigir el área contable de cualquier organización.

#### Competencias transversales

#### Competencias específicas

ACTIVIDADES FORMATIVAS

METODOLOGÍAS DOCENTES

SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS
El Sistema de Evaluación de este módulo consistirá en :
-Examen tipo test sobre los contenidos de dicho módulo, que se valorará en un 40% de la evaluación final.
-Elaboración del caso práctico, que se valorará en un 40% de la evaluación final.
- Participación y ejercicios en clase , que se valorará en un 20% de la evaluación final.

BIBLIOGRAFÍA
PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PARA PYMES autor/es: Gabinete Técnico del CEF núm. págs.: 248 edición: 2ª año de edición: 2010 editorial: Centro de Estudios Financieros ISBN: 978-84-454-1700-3

DENOMINACIÓN DEL MÓDULO					
Herramientas de Análisis de la información: El plan económico-financiero (45 horas)					
DENOMINACIÓN EN INGLÉS					
Tools information analysis: the economic-financial plan					
CRÉDITOS ECTS:	6	CUATRIMESTRE	1	CARÁCTER (Obligatoria/ Optativa)	Obligatoria
DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS					
		Presenciales		OnLine	
Teóricos	20				
Prácticos	25				

### RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Estudiar los diferentes estados financieros de las empresas: balance, cuenta de pérdidas y ganancias, memoria, estados de flujos, estados consolidados. El asistente debe tener un conocimiento previo del proceso contable que le permita seguir el Curso con aprovechamiento.

Se pretende profundizar en las diversas técnicas de análisis económico-financiero que permiten realizar un diagnóstico de la situación de la empresa, así como establecer la base para realizar previsiones acerca de su comportamiento futuro.

### CONTENIDOS

- Análisis de la liquidez.
- Análisis de solvencia.
- Análisis de rentabilidad.
- Estudio de viabilidad económico-financiera.

### OBSERVACIONES

### COMPETENCIAS

#### Competencias básicas y generales

- Realizar previsiones económica-financieras de la empresa.
- Gestionar los recursos financieros de cualquier empresa.
- Elaborar técnicas de gestión y control financiero

#### Competencias transversales

#### Competencias específicas

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

### METODOLOGÍAS DOCENTES




### SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

El Sistema de Evaluación de este módulo consistirá en :

- Examen tipo test sobre los contenidos de dicho módulo, que se valorará en un 40% de la evaluación final.
- Elaboración del caso práctico, que se valorará en un 40% de la evaluación final.
- Participación y ejercicios en clase , que se valorará en un 20% de la evaluación final.

### BIBLIOGRAFÍA


### DENOMINACIÓN DEL MÓDULO

Iva y Sistema Financiero Español

### DENOMINACIÓN EN INGLÉS

VAT and Spanish Financial System

<b>CRÉDITOS ECTS:</b>	<b>4,7</b>	<b>CUATRIMESTRE</b>	<b>2</b>	<b>CARÁCTER</b> (Obligatoria/ Optativa)	Obligatoria
<b>DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS</b>					
		<b>Presenciales</b>		<b>OnLine</b>	
<b>Teóricos</b>		<b>20</b>			
<b>Prácticos</b>		<b>15</b>			

### RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Exponer y explicar en profundidad el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de forma clara, práctica y sencilla.

Se desarrollará desde una doble perspectiva, una teórica para dar a conocer los conceptos de la ley y el reglamento del impuesto y otra práctica con el fin de que el alumno se introduzca en las distintas situaciones reales que se contemplan en las normas.

### CONTENIDOS

--

**1. IVA:**

- Introducción y Ámbito de Aplicación.
- Adquisiciones Intracomunitaria de Bienes.
- Hecho Imponible y No Sujeción.
- Exenciones.
- Tráfico Exterior.
- Lugar de Realización, Devengo, Sujeto Pasivo, Responsable.
- Base Imponible.
- Tipos Impositivos.
- Deducciones y Devoluciones.
- Regímenes Especiales.

**2.SISTEMA FISCAL ESPAÑOL:**

- Sistema Fiscal y la Hacienda Pública.
- Normas básicas del Sistema Fiscal Español.
- Ley General Tributaria.
- Presupuestos Generales del Estado.
- Hacienda Pública. La Gestión tributaria.
- Estructura Impositiva Española.

**OBSERVACIONES****COMPETENCIAS****Competencias básicas y generales**

- Determinar el cálculo del impuesto del valor añadido.
- Comprender la estructura impositiva Española.
- Dirigir el área fiscal de cualquier organización.

**Competencias transversales****Competencias específicas****ACTIVIDADES FORMATIVAS****METODOLOGÍAS DOCENTES****SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS**

El Sistema de Evaluación de este módulo consistirá en :

- Examen tipo test sobre los contenidos de dicho módulo, que se valorará en un 40% de la evaluación final.
- Elaboración del caso práctico, que se valorará en un 40% de la evaluación final.
- Participación y ejercicios en clase , que se valorará en un 20% de la evaluación final.

### BIBLIOGRAFÍA

IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO  
 autor/es: Francisco Villanueva Becerril  
 núm. págs.: 412  
 edición: 2ª  
 año de edición: 2013

DENOMINACIÓN DEL MÓDULO					
IRPF					
DENOMINACIÓN EN INGLÉS					
Personal Income Tax					
CRÉDITOS ECTS:	4	CUATRIMESTRE	2	CARÁCTER (Obligatoria/ Optativa)	Obligatoria
DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS					
		Presenciales		OnLine	
Teóricos		15			
Prácticos		15			

### RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Exponer y explicar con profundidad el Impuesto sobre la Renta de las personas físicas (IRPF) de forma clara, práctica y sencilla, conforme a la Ley 35/2006 y su Reglamento RD 439/2007.

Se desarrollará desde una doble perspectiva, una teórica para dar a conocer los conceptos de la ley y el reglamento del impuesto y otra práctica con el fin de que el alumno se introduzca en las distintas situaciones reales que se contemplan en las normas.

### CONTENIDOS

**I.R.P.F.**

- Cuestiones Generales Rendimientos del Trabajo, Capital Inmobiliario, Mobiliario.
- Rendimiento de Actividades Económicas, (Estimación Directa, Objetiva).
- Regímenes Especiales, Ganancias y Perdidas Patrimoniales.
- Base Imponible, Reducciones, Base Liquidable, Cuota Integra, Cuota Líquida, Deducción por doble imposición, Pagos a Cuenta.

**OBSERVACIONES**

--

**COMPETENCIAS**

**Competencias básicas y generales**

- Determinar el cálculo del Impuesto de la Renta sobre las Personas Físicas.
- Asesorar financieramente a las empresas.
- Dirigir el área fiscal de cualquier organización.

**Competencias transversales**

--

**Competencias específicas**


**ACTIVIDADES FORMATIVAS**


**METODOLOGÍAS DOCENTES**


**SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS**

El Sistema de Evaluación de este módulo consistirá en :

- Examen tipo test sobre los contenidos de dicho módulo, que se valorará en un 40% de la evaluación final.
- Elaboración del caso práctico, que se valorará en un 40% de la evaluación final.
- Participación y ejercicios en clase , que se valorará en un 20% de la evaluación final.

**BIBLIOGRAFÍA**

--





Manual Práctico Renta 2015

Agencia Tributaria

DENOMINACIÓN DEL MÓDULO					
Impuesto de Sociedades					
DENOMINACIÓN EN INGLÉS					
Corporation TAX					
CRÉDITOS ECTS:	4	CUATRIMESTRE	2	CARÁCTER (Obligatoria/ Optativa)	Obligatoria
DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS					
	Presenciales		OnLine		
Teóricos	15				
Prácticos	15				

**RESULTADOS DEL APRENDIZAJE**

Exponer y explicar en profundidad el Impuesto sobre Sociedades de forma clara, práctica y sencilla. Obtener por parte del asesor un conocimiento del impuesto que le posibilite adoptar las decisiones fiscales-financieras más adecuadas en su entorno profesional.

**CONTENIDOS**

#### IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES.

- Introducción, Ámbito de aplicación, Hecho Imponible y Sujetos Pasivos.
- Base Imponible, Determinación de la Renta.
- Ajustes a Resultados Contables: Amortizaciones, Provisiones, Gastos no deducibles, Reglas especiales de valoración, Imputación temporal, Exenciones técnicas, Reinversión de Beneficios, Compensación Bases Negativas Años anteriores.
- Deuda Tributaria: Tipos
- Deducciones: Doble Imposición, por Inversión.
- Pagos Fraccionados.
- Régimen Especial de las Empresas de Reducida Dimensión.

#### OBSERVACIONES

#### COMPETENCIAS

##### Competencias básicas y generales

- Determinar el cálculo del Impuesto sobre Sociedades.
- Asesorar financieramente a las empresas.
- Dirigir el área fiscal de cualquier organización.

##### Competencias transversales

##### Competencias específicas

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

#### METODOLOGÍAS DOCENTES

#### SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

El Sistema de Evaluación de este módulo consistirá en :

- Examen tipo test sobre los contenidos de dicho módulo, que se valorará en un 40% de la evaluación final.
- Elaboración del caso práctico, que se valorará en un 40% de la evaluación final.
- Participación y ejercicios en clase , que se valorará en un 20% de la evaluación final.

**BIBLIOGRAFÍA**

DENOMINACIÓN DEL MÓDULO					
Dirección financiera					
DENOMINACIÓN EN INGLÉS					
Financial management					
CRÉDITOS ECTS:	4	CUATRIMESTRE	2	CARÁCTER (Obligatoria/ Optativa)	Obligatoria
DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS					
		Presenciales		OnLine	
Teóricos		15			
Prácticos		15			

**RESULTADOS DEL APRENDIZAJE**

Proporcionar los conocimientos y actitudes necesarias para desarrollar con éxito las tareas propias del responsable de gestión financiera, comprendiendo el marco conceptual para diseñar un sistema de costes y presupuestos que se adapte a las necesidades de la organización.

**CONTENIDOS**



**DIRECCION FINANCIERA.**

- Sistema financiero. Mercados financieros
- Planificación financiera.
- Toma de decisiones.
- Productos financieros: créditos y préstamos, avales, otros productos y servicios (leasing, renting, factoring, confirming, titulización activos)
- Análisis inversión-riesgo.
- Estudio de la solvencia: balances, cuenta de resultados, impuesto sociedades, IVA, bienes, tasaciones.

**OBSERVACIONES**

**COMPETENCIAS**

**Competencias básicas y generales**

- Ser capaz de analizar y planificar la organización empresarial.
- Ser capaz de realizar previsiones financieras y recomendar actuaciones e instrumentos adecuados para la empresa en cada caso.
- Ser capaz de proponer sistemas de costes adecuados a la empresa y el posterior seguimiento de la contabilidad analítica.
- Ser capaz de gestionar las declaraciones relativas a los impuestos periódicos más importantes para la empresa.

**Competencias transversales**

**Competencias específicas**

**ACTIVIDADES FORMATIVAS**

**METODOLOGÍAS DOCENTES**

**SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS**

El Sistema de Evaluación de este módulo consistirá en :

- Examen tipo test sobre los contenidos de dicho módulo, que se valorará en un 40% de la evaluación final.



- Elaboración del caso práctico, que se valorará en un 40% de la evaluación final.
- Participación y ejercicios en clase , que se valorará en un 20% de la evaluación final.

## BIBLIOGRAFÍA

DENOMINACIÓN DEL MÓDULO					
Impresos Oficiales, Elaboración de Libros Contables y de cuentas Anuales y Creación de Empresas					
DENOMINACIÓN EN INGLÉS					
Official forms, writing annual accounts, and Accounting Books and companies creation.					
CRÉDITOS ECTS:	4	CUATRIMESTRE	1	CARÁCTER (Obligatoria/ Optativa)	Obligatoria
DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS					
		Presenciales		OnLine	
Teóricos		15			
Prácticos		15			

## RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Abordar la creación de una empresa desde un punto de vista práctico, para que el alumno pueda aplicarlo automáticamente en su proceso de creación de empresas.

Asimilar la elaboración de los distintos impresos oficiales que una empresa realiza a lo largo del año.

Demostrar capacidad analítica frente al balance financiero y las cuentas de resultados de la empresa.

## CONTENIDOS

1.- IMPRESOS OFICIALES.
2.- ELABORACIÓN LIBROS CONTABLES.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de los Libros Contables que tienen que presentar tanto las sociedades como las empresas persona física.</li> <li>• Modelos Estimación Directa Simplificada.</li> <li>• Modelos Estimación Directa Objetiva.</li> <li>• Modelos a Presentar por las Sociedades. I</li> <li>• Impresos Oficiales (IVA, IRPF, Operaciones con terceros, etc...).</li> </ul>
3.- ELABORACIÓN CUENTAS ANUALES.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las Cuentas Anuales:</li> <li>• Balance,</li> <li>• Cta. Pérdidas y Ganancias.</li> <li>• Estado de Flujos de Efectivo EFE.</li> <li>• Estado de Cambios del Patrimonio Neto ECPN,</li> <li>• Memoria, Cuentas Anuales Normales, Informe de Gestión, Informe de Auditoría</li> </ul>
4.- CREACIÓN DE EMPRESAS.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clases de Empresas.</li> <li>• Formas Jurídicas.</li> <li>• Organización Interna de las empresas.</li> <li>• Patrimonio Empresarial.</li> <li>• Tramites Fiscales Para La Creación de Empresas.</li> </ul>

OBSERVACIONES

COMPETENCIAS
Competencias básicas y generales
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser capaz de determinar la forma jurídica de la empresa, más adecuada según condiciones determinadas.</li> <li>• Elaborar el plan de cuentas de la empresa, entendiendo de forma integral la estructura de la organización y los diferentes centros de coste a controlar.</li> <li>• Ser capaz de elaborar los estados financieros y las cuentas anuales de la empresa.</li> </ul>
Competencias transversales
Competencias específicas

ACTIVIDADES FORMATIVAS

METODOLOGÍAS DOCENTES
-----------------------




### SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

El Sistema de Evaluación de este módulo consistirá en :

- Examen tipo test sobre los contenidos de dicho módulo, que se valorará en un 40% de la evaluación final.
- Elaboración del caso práctico, que se valorará en un 40% de la evaluación final.
- Participación y ejercicios en clase , que se valorará en un 20% de la evaluación final.

### BIBLIOGRAFÍA

--

### DENOMINACIÓN DEL MÓDULO

**Seguridad Social y Extranjería**

### DENOMINACIÓN EN INGLÉS

**Social Security and Immigration Matters**

<b>CRÉDITOS ECTS:</b>	<b>6,7</b>	<b>CUATRIMESTRE</b>	<b>1</b>	<b>CARÁCTER</b> (Obligatoria/ Optativa)	Obligatoria
<b>DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS</b>					
		<b>Presenciales</b>		<b>OnLine</b>	
<b>Teóricos</b>		<b>20</b>			
<b>Prácticos</b>		<b>30</b>			

### RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Conocer la naturaleza jurídico-laboral y el sistema español de Seguridad Social de forma que los alumnos puedan responsabilizarse, tanto dentro de la empresa como actuando en calidad de gestores.

### CONTENIDOS



**1.- SEGURIDAD SOCIAL**

- Sistemas de la Seguridad Social.
- Régimen General de la Seguridad Social.
- Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).
- Régimen Especial Agrario (REA).
- Otros sistemas especiales.
- Inscripción de Empresas en la Seguridad Social.
- Afiliación de Trabajadores.
- Cotización (cuota patronal, cuota obrera)
- Recaudación (métodos de recaudación).

**2.- EXTRANJERIA**

- Estatutos de extranjería: Derechos y Libertades.
- Acceso a la nacionalidad española.
- Visados, entrada y situaciones de estancia.
- Residencia no laboral.
- La reagrupación familiar.
- La autorización de trabajo.

**OBSERVACIONES**

**COMPETENCIAS**

**Competencias básicas y generales**

- Asimilar el sistema de seguridad social español.
- Ser capaz de elaborar los distintos modelos oficiales relacionados.
- Conocer toda la problemática de los extranjeros en materia laboral.

**Competencias transversales**

**Competencias específicas**

**ACTIVIDADES FORMATIVAS**

**METODOLOGÍAS DOCENTES**

**SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS**

El Sistema de Evaluación de este módulo consistirá en :

-Examen tipo test sobre los contenidos de dicho módulo, que se valorará en un 40% de la evaluación



final.

- Elaboración del caso práctico, que se valorará en un 40% de la evaluación final.
- Participación y ejercicios en clase , que se valorará en un 20% de la evaluación final.

## BIBLIOGRAFÍA

DENOMINACIÓN DEL MÓDULO					
Contratación, Convenios y Representación de los trabajadores					
DENOMINACIÓN EN INGLÉS					
Contracting, Agreement, Workers Representation and Computer Practice					
CRÉDITOS ECTS:	6,7	CUATRIMESTRE	1	CARÁCTER (Obligatoria/ Optativa)	Obligatoria
DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS					
		Presenciales		OnLine	
Teóricos		20			
Prácticos		30			

## RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Adquirir los conocimientos necesarios para llevar a cabo la Gestión Laboral de una Empresa, desarrollando desde la Contratación, hasta las prestaciones de la Seguridad Social, haciendo uso de las herramientas informáticas que se emplean actualmente.

## CONTENIDOS

## 1.- CONTRATACIÓN Y PRACTICAS INFORMATIZADAS DE CONTRATACIÓN

- Contratos de trabajo: tipología.
- Incentivos a la contratación indefinida.
- Contratación para colectivos de difícil acceso al mercado laboral.
- Modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo (cambios de jornada; cambio de empresario...)

## 2.- CONVENIOS Y REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

- Negociación colectiva.
- Partes de la negociación.
- Contenido de los convenios colectivos.
- Jornada Laboral, permisos, descansos, fiestas...

### OBSERVACIONES

### COMPETENCIAS

#### Competencias básicas y generales

- Ser capaz de elaborar contratos laborales de distintas tipologías.
- Ser capaz de asesorar en aspectos laborales a las empresas
- Comprender los principales conceptos legales de los convenios colectivos.

#### Competencias transversales

#### Competencias específicas

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

### METODOLOGÍAS DOCENTES

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

El Sistema de Evaluación de este módulo consistirá en :

- Examen tipo test sobre los contenidos de dicho módulo, que se valorará en un 40% de la evaluación final.
- Elaboración del caso práctico, que se valorará en un 40% de la evaluación final.
- Participación y ejercicios en clase , que se valorará en un 20% de la evaluación final.

BIBLIOGRAFÍA

DENOMINACIÓN DEL MÓDULO					
Estructura Salarial, Confección de Nóminas y Cálculo de IRPF					
DENOMINACIÓN EN INGLÉS					
Wage Structure, Payslip Preparation with Computer Practice and Personal Income Tax Calculation.					
CRÉDITOS ECTS:	10	CUATRIMESTRE	1	CARÁCTER (Obligatoria/ Optativa)	Obligatoria
DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS					
		Presenciales		OnLine	
Teóricos	30				
Prácticos	45				

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE
<p>Aprender a calcular cualquier tipo de nómina y seguros sociales, así como las obligaciones tributarias. Conocer el procedimiento para dar de alta a una empresa en la seguridad social.</p> <p>Aprender a realizar el cálculo del IRPF en el ámbito laboral.</p>

CONTENIDOS
------------

### 1.- ESTRUCTURA SALARIAL

- Conceptos Salariales y Conceptos extra salariales. Definición, diferenciación.
- Conceptos sujetos a retención y exentos de retención.
- Bajas médicas y complementos IT.
- Garantías del Salario.
- Embargos.

### 2.- CONFECCIÓN DE NÓMINAS

- Nóminas con salario diario y salario mensual.
- Nóminas con ajuste (líquidos y brutos).
- Nominas con baja médica.
- Cálculo de coste salarial.
- Confección de nóminas con embargo.

### 3.- CÁLCULO I.R.P.F, ÁMBITO LABORAL

- Determinación de la base para calcular el tipo de retención
- Determinación del mínimo personal y familiar para calcular el tipo de retención
- Determinación de la cuota de retención
- Determinación del tipo previo de retención y del importe previo de la retención
- Determinación del tipo e importe de la retención.

### OBSERVACIONES

### COMPETENCIAS

#### Competencias básicas y generales

- Ser capaz de realizar cualquier tipo de nómina.
- Asimilar conceptos salariales.
- Determinar tipos de retención en el ámbito laboral.

#### Competencias transversales

#### Competencias específicas

### ACTIVIDADES FORMATIVAS




METODOLOGÍAS DOCENTES

SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS
<p>El Sistema de Evaluación de este módulo consistirá en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Examen tipo test sobre los contenidos de dicho módulo, que se valorará en un 40% de la evaluación final.</li> <li>-Elaboración del caso práctico, que se valorará en un 40% de la evaluación final.</li> <li>- Participación y ejercicios en clase , que se valorará en un 20% de la evaluación final.</li> </ul>

BIBLIOGRAFÍA

DENOMINACIÓN DEL MÓDULO					
Procedimiento Laboral, Extinción y Regulación de Empleo					
DENOMINACIÓN EN INGLÉS					
Labor Proceeding, Extinction and Labor Regulation					
CRÉDITOS ECTS:	6,7	CUATRIMESTRE	2	CARÁCTER (Obligatoria/ Optativa)	Obligatoria
DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS					
	Presenciales		OnLine		
Teóricos	20				
Prácticos	30				

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE
Ofrecer la formación específica para desarrollar la práctica procesal requerida en la elaboración, confección y tramitación de demandas y recursos del procedimiento laboral.

CONTENIDOS
------------

#### 1.- PROCEDIMIENTO LABORAL.

- Orden Jurisdiccional laboral.
- Conciliación previa.
- Evitación del proceso.

#### 2.- EXTINCIÓN RELACIONES LABORALES. REGULACIÓN DE EMPLEO Y DESPIDOS COLECTIVOS

- Despido (improcedente y procedente).
- Resolución contractual por causas económicas u organizativas.

### OBSERVACIONES

### COMPETENCIAS

#### Competencias básicas y generales

- Saber actuar en procedimientos laborales.
- Ser capaz de conciliar y resolver conflictos laborales.
- Asesorar a las empresas en el ámbito procesal.

#### Competencias transversales

#### Competencias específicas

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

### METODOLOGÍAS DOCENTES

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

El Sistema de Evaluación de este módulo consistirá en :

- Examen tipo test sobre los contenidos de dicho módulo, que se valorará en un 40% de la evaluación final.
- Elaboración del caso práctico, que se valorará en un 40% de la evaluación final.
- Participación y ejercicios en clase , que se valorará en un 20% de la evaluación final.



## BIBLIOGRAFÍA

Estatuto de los trabajadores

## DENOMINACIÓN DEL MÓDULO

Subsidios y Prestaciones

## DENOMINACIÓN EN INGLÉS

Subsidies and Compensations

<b>CRÉDITOS ECTS:</b>	3,3	<b>CUATRIMESTRE</b>	2	<b>CARÁCTER</b> (Obligatoria/ Optativa)	Obligatoria
---------------------------	-----	---------------------	---	---	-------------

## DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS

	Presenciales	OnLine
<b>Teóricos</b>	15	
<b>Prácticos</b>	10	

## RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Aprender de una forma práctica las gestiones necesarias para calcular, tramitar y solicitar prestaciones, tanto contributivas como asistenciales, dentro del Régimen de la Seguridad Social en España. Sin olvidar la visión teórica en cuanto a requisitos, circunstancias y beneficiarios.

CONTENIDOS
<p>1- SUBSIDIOS Y PRESTACIONES.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subsidio de desempleo.</li> <li>• Prestación ayuda familiar.</li> <li>• Incapacidad Temporal, maternidad, jubilación.</li> </ul>

OBSERVACIONES

COMPETENCIAS
<b>Competencias básicas y generales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser capaz de calcular distintos subsidios y prestaciones.</li> <li>• Asesorar a las empresas y particulares en materia de subsidios y prestaciones</li> </ul>
<b>Competencias transversales</b>
<b>Competencias específicas</b>

ACTIVIDADES FORMATIVAS

METODOLOGÍAS DOCENTES

SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS
<p>El Sistema de Evaluación de este módulo consistirá en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Examen tipo test sobre los contenidos de dicho módulo, que se valorará en un 40% de la evaluación final.</li> <li>-Elaboración del caso práctico, que se valorará en un 40% de la evaluación final.</li> <li>- Participación y ejercicios en clase , que se valorará en un 20% de la evaluación final.</li> </ul>



## BIBLIOGRAFÍA

Estatuto de los trabajadores

## DENOMINACIÓN DEL MÓDULO

Trabajo Final del Máster

## DENOMINACIÓN EN INGLÉS

Master Dissertation

<b>CRÉDITOS ECTS:</b>	6	<b>CUATRIMESTRE</b>	2	<b>CARÁCTER</b> (Obligatoria/ Optativa)	Obligatoria
-----------------------	---	---------------------	---	---	-------------

## DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS

	Presenciales	OnLine
<b>Teóricos</b>		
<b>Prácticos</b>	45	

## RESULTADOS DEL APRENDIZAJE



Evaluar la capacidad de los alumnos en el conocimiento adquirido durante el Master en la gestión práctica de los distintos casos que se verá en la asesoría de Empresas.

## CONTENIDOS

## OBSERVACIONES

## COMPETENCIAS

### Competencias básicas y generales

- Asesoramiento de empresas.

### Competencias transversales

### Competencias específicas

## ACTIVIDADES FORMATIVAS

## METODOLOGÍAS DOCENTES

## SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Para la evaluación del Trabajo Fin de Master, el alumno presentará el correspondiente trabajo, según lo establecido en la normativa de la Universidad de Almería para la presentación/defensa de Trabajos Fin de Master.

## BIBLIOGRAFÍA

--

## 10.- Recursos Necesarios

Aula habilitada con ordenadores, pizarra, proyector.
--

Localidad	Almería	Salvador Cruz Rambaud
Fecha	28 de Abril del 2016	
Firma		

Fdo. Responsable del Centro Organizador