

## 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

### 5.1. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

#### DISTRIBUCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS EN CRÉDITOS ECTS SEGÚN TIPOLOGÍA DE MATERIAS

Obligatorias	42
Optativas	6
Prácticas Externas (obligatorias)	6
Trabajo Fin de Máster	6
CRÉDITOS TOTALES:	<b>60</b>

#### EXPLICACIÓN GENERAL DE LA PLANIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

##### ESTRUCTURA DEL MASTER DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

El Máster se estructura en cuatro módulos. El primero de ellos recoge los conocimientos jurídicos básicos, con 18 créditos, necesarios para profundizar en el Derecho de la Empresa, desde su situación en el marco constitucional y de la UE hasta los elementos del Derecho privado fundamentales. Se dedican a su explicación los dos primeros meses del cuatrimestre.

Son conocimientos básicos pero explicados y fundados en las competencias generales del nivel de Máster de modo que serían asimilables a los que se imparten en las materias básicas del Máster Universitario de Acceso a la Abogacía que se corresponden con las asignaturas: Derecho Civil y Temas de Derecho Internacional Privado. 5 ECTS; Derecho Mercantil. 4 ECTS; Cuestiones de Derecho administrativo y del proceso contencioso. 5 ECTS y Justicia constitucional e internacional. 4 ECTS y con ello un total de 18 créditos en materias y competencias similares. Dentro de este módulo en concreto hasta 9 créditos, (Derecho Civil y Temas de Derecho Internacional Privado. 5 ECTS; Derecho Mercantil. 4 ECTS;) coinciden en ambos estudios de posgrado.

~~El segundo módulo es **optativo** y es así para facilitar la nivelación de conocimientos en tanto los estudiantes provenientes de los estudios de grado en Derecho carecen de formación en la materia de contabilidad, mientras los que proceden de los grados de ciencias empresariales no cuentan con una formación en Derecho público y laboral. **Y es así para complementar los conocimientos en base a las preferencias formativas de cada alumno.**~~

~~El segundo módulo es **optativo** y permite complementar los conocimientos con base en las preferencias formativas de cada alumno, de tal manera que el perfil de ingreso no condicionará en ningún caso la libertad del alumno a la hora de elegir la optatividad. Así, y entendiendo que la formación jurídica inicial y necesaria por parte del alumno está asegurada a partir de los perfiles de ingreso definidos, y además se refuerza a través del Módulo 1 Obligatorio, no se considera la oportunidad de establecer ningún complemento formativo.~~

Los estudiantes cursarían 6 créditos. Asimismo en los últimos días del cuatrimestre se integraría la formación general necesaria para que los alumnos conozcan como afrontar la elaboración del TFM. Hay que recordar que en este momento los estudiantes ya tendrán asignado un tutor, se trata de 6 créditos.

En el segundo cuatrimestre se impartiría el módulo específico de Asesoría jurídica 24 créditos, con las materias que más inciden en las competencias en las que se pretende formar a los estudiantes del Máster y que les capacitarían en un nivel alto para realizar asesoramiento fiscal, en materia mercantil y laboral. Se complementa este módulo específico con el conocimiento de la

responsabilidad penal de la empresa. Conformándose con estos 24 créditos el bloque fundamental de las materias que han de dominar quienes lo cursen.

El módulo prácticas **obligatorias** de 6 créditos cerraría el periodo. Contamos con varios Convenios ~~genéricos~~ para la realización de prácticas curriculares y quienes han colaborado en el diseño de estos estudios como asesores externos se han comprometido a facilitar prácticas curriculares a nuestros alumnos, ~~pero no tenemos la certeza de encontrar prácticas para el caso en que se cubrieran las 30 plazas que se ofertan para realizar el Máster, es por ello que se contemplan como optativas. Para acceder a las prácticas la Comisión Académica abrirá cada curso, un periodo de solicitudes y se desarrollará entre los estudiantes que aspiren a ocuparlas un proceso de selección análogo al que se haría en una empresa (test psicotécnico y entrevista) de modo que esto les pueda servir también como formación. Está previsto que para el caso de quienes no puedan o no deseen hacer prácticas las materias de Derecho Administrativo y Financiero ofrezcan dos asignaturas cuyo contenido y metodología sea eminentemente práctico, de hecho se prevé contar con que sean clases impartidas, en su totalidad o en parte, por profesionales.~~

#### ORGANOS DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN DEL MASTER

La Comisión Académica del Máster y la Dirección asumen las funciones de organización y coordinación docente. La Comisión Académica estará formada, como mínimo, por cada uno de los profesores responsables de cada una de las materias o asignaturas de que consta el Máster, un representante del órgano responsable, y un representante de los estudiantes, que será elegido cada año entre y por los estudiantes del Máster, y será presidida por el director del Máster correspondiente. El Director es elegido por los miembros de esta entre el profesorado, debiendo ser PDI.

Sus responsabilidades se distribuyen del siguiente modo:

La Comisión Académica del Máster, ejercerá las siguientes competencias:

- a) Asistir al Director del Máster.
- b) Elaborar su Reglamento de régimen interno.
- c) Elaborar la propuesta de programación del Máster.
- d) Llevar a cabo la selección de los estudiantes, incluyendo la elaboración de los criterios de admisión y selección.
- e) Proponer a la Comisión de Posgrado modificaciones en los requisitos de acceso específicos, en los criterios de selección de estudiantes y en el número de plazas ofertadas, para su aprobación.
- f) Establecer criterios homogéneos de evaluación y resolver conflictos que pudieran surgir al respecto.
- g) Elevar al órgano responsable las propuestas de resolución de reconocimiento de créditos, solicitadas por los alumnos.
- h) Asignar un tutor a cada estudiante.
- i) Proponer los tribunales que habrán de juzgar los trabajos de fin de Máster.
- j) Aprobar, con anterioridad al inicio del curso académico correspondiente y dentro de los plazos establecidos por la Comisión de Posgrado las modificaciones en la oferta docente, profesorado o estructura del programa de estudios que se estimen oportunas, de acuerdo con los Departamentos afectados.
- k) Nombrar la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Máster, cuya composición y funciones habrán de ser definidas en la propuesta del título.
- l) Elaborar, en su caso, las propuestas de colaboración de profesionales.
- m) Establecer la organización y mecanismos propios para el seguimiento y mejora del estudio.
- n) Realizar la información y comunicación pública del Máster.

Son funciones del Director del Máster:

- a) Presidir la Comisión Académica.
- b) Actuar en representación de la Comisión Académica.

- c) Informar a los Departamentos de la participación en el Máster del profesorado implicado, para que éstos puedan mostrar su conformidad, y presentar al órgano responsable la planificación docente anual del Máster.
- d) Coordinar el desarrollo y el seguimiento del plan de estudios.
- e) Proponer al órgano responsable, dentro de los plazos que la universidad establezca, las modificaciones en la oferta docente, estructura o profesorado aprobadas por la Comisión Académica del Máster previo informe de los Departamentos afectados.
- f) Informar a la Comisión de Posgrado en todos aquellos temas generales o específicos para los que sea convocado o se requieran sus informes.
- g) Difundir entre el profesorado del Máster cualquier información relativa a la gestión académica.
- h) Aquellas otras funciones que le asignen los órganos competentes y la normativa vigente en la Universidad de Huelva.

Habrá un coordinador para cada uno de los módulos en los que se divide el plan de estudios que deberá evaluar el desarrollo de la docencia.

Un coordinador de los TFM y de las prácticas se encargará de evaluar las competencias adquiridas en estas dos actividades.

Los coordinadores informarán a la Comisión Académica del Máster acerca del desarrollo de la actividad docente.

#### NORMAS DE ACCESO Y PERMANENCIA.

Son las genéricas de la Universidad de Huelva.

#### RELACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

- AF1 Clase presencial en grupo
- AF2 Tutorías personalizadas
- AF3 Prácticas (guiadas por profesionales en el aula)
- AF4 Elaboración de informes
- AF5 Elaboración de trabajos académicos
- AF6 Evaluación formativa
- AF7 Actividades a través del "campus virtual"
- AF8 Resolución de casos prácticos
- AF9 Preparación de exámenes

#### RELACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS DOCENTES

- a. Exposición-conferencia seguida o no de preguntas y aclaraciones (clase magistral).
- b. Exposición dialogada o método socrático.
- c. Estudio individual por el estudiante de manuales y otros medios de enseñanza.
- d. Comunicación personal con los estudiantes (tutorización de la enseñanza, estudio guiado).
- e. Debates o diálogos
- f. Recopilación de fuentes de producción o conocimiento del Derecho (búsqueda de información o investigación documental).
- g. Recensiones de bibliografía, jurisprudencia u otros documentos.
- h. Análisis y comentario de textos y de fuentes (comentario de textos)
- i. Reflexión y resolución de casos particulares diseñados con finalidad didáctica y bien acotados en sus términos (casos prácticos).
- j. Reflexión sobre casos particulares reales en un contexto académico (estudio de casos)
- k. Redacción de documentos jurídicos (contratos, demandas, etc.).
- l. Elaboración de trabajos de análisis, síntesis o razonamiento jurídico según las exigencias del currículum (trabajos académicos).
- m. Elaboración de trabajos de investigación guiada según exigencias del currículum

- (trabajos de investigación).
- n. Exposición oral de los trabajos académicos o de investigación
  - o. Exposición a modelos (visitas, asistencia a juicios)
  - p. Formación en técnicas jurídicas o instrumentales a cargo de personas expertas (negociación, oratoria, etc.)
  - q. Representación de papeles en contextos académicos (simulaciones).
  - r. Resolución de casos y problemas en un contexto real (prácticas externas).
  - s. Asunción de funciones en contextos reales (prácticas externas, desempeño profesional).
  - t. Reflexión sobre las actividades de aprendizaje realizadas (memorias).
  - u. Crítica constructiva del trabajo de los compañeros.
  - v. Autocrítica constructiva del propio trabajo.

#### RELACIÓN DE LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN\*

1. Examen escrito de desarrollo o articulación de conceptos (con o sin materiales).
2. Examen oral de desarrollo o articulación de conceptos.
3. Pruebas objetivas (tipo *test*).
4. Examen de resolución de casos prácticos (con o sin materiales).
5. Evaluación de los trabajos escritos (de aprendizaje, de investigación, de comentario de fuentes, recensiones).
6. Evaluación de las memorias (de prácticas, de simulaciones, de investigación, de exposición a modelos).
7. Evaluación del desempeño en la exposición de trabajos (de aprendizaje, de investigación).
8. Evaluación del desempeño en simulaciones, trabajo de casos, diálogo u otras actividades desarrolladas en clase
9. Evaluación del desempeño en el proceso de elaboración guiada de trabajos o investigaciones.
10. Evaluación del esfuerzo, motivación y seguimiento (incluida asistencia)
11. Otros medios análogos a los anteriores.

- En la aplicación telemática estos sistemas pueden aparecer con una numeración diferente debido a que es posible modificar su contenido pero no su código original.

## 5.2. DESCRIPCIÓN DE LOS MÓDULOS, MATERIAS Y ASIGNATURAS

Módulos	Créditos ECTS	Materias o Asignaturas	Créditos ECTS	Tipología (OB, OP)	Descriptores
Introducción al Derecho de la Empresa	<b>18</b>	Introducción al Derecho Público, la Unión Europea y a la contratación Internacional.	<b>6</b>	OB	-Fundamentos de las libertad de empresa -Mercado europeo -Contratos internacionales
		Fundamentos del Derecho civil y patrimonial para la gestión de empresas	<b>6</b>	OB	-El derecho de la persona, los bienes y el ejercicio de los derechos. -La relación jurídica obligatoria. Los contratos. -La responsabilidad civil extracontractual
		<b>Derecho Mercantil</b> fundamentos de la Empresa	<b>6</b>	OB	-El empresario - Derecho de sociedades -Derecho concursal
Módulo optativo	<b>6</b>	Elementos de	<b>3</b>	OP	-Sistema de fuentes

especifico		Derecho <b>Administrativo</b> y de Derecho del Trabajo fundamentales para la empresa (dos asignaturas)	<b>3</b>		-Organización administrativa -Acto y procedimiento administrativo -Recursos administrativos -Fuentes de la relación laboral. -Autonomía colectiva en la empresa
		Contabilidad básica	<b>6</b>	OP	-Conceptos básicos de la Contabilidad Financiera. -Análisis del modelo contable y la información financiera
Derecho de la empresa	<b>24</b>	Fiscalidad de la Empresa (dos asignaturas)	<b>4</b> <b>4</b>	OB	Impuesto sobre Sociedades Tributación de las actividades económicas en el IRPF Fiscalidad Indirecta. IVA
		Derecho de sociedades (dos asignaturas)	<b>4</b> <b>3</b>	OB	Contratos de financiación y de colaboración Transmisión de Empresa o unidades <b>productivas</b>
		Asesoramiento laboral (dos asignaturas)	<b>3</b> <b>3</b>	OB	El contrato individual de trabajo, las relaciones laborales triangulares y la extinción del contrato. La negociación <b>colectiva en la empresa</b> y otros procedimientos negociados
		Responsabilidad penal de la empresa	<b>3</b>	OB	Responsabilidad penal de la empresa del empresario y de los empleados Delitos patrimoniales y económicos.
Módulo práctico	<b>6</b>	Asesoramiento en contratación pública y procedimientos tributarios (dos asignaturas)	<b>3</b> <b>3</b>	OP	El régimen de contratos del sector público. La tutela precontractual y el sistema de recursos. Normas comunes de los procedimientos tributarios y estudio <b>particular de los distintos</b> procedimientos
		Práctica externa en asesorías empresariales	<b>6</b>	OB	
Trabajo Fin de Máster	<b>6</b>	TFM	<b>6</b>	OB	