Universidad de Navarra

Impuesto sobre la renta de las personas físicas (MUAF)

Guía docente 2025-26

PRESENTACIÓN

Breve descripción:

- Nombre de la asignatura: IRPF

- Materia: Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas. Income Tax

- Identificador de la asignatura: III.A.4

- Titulación, Facultad: Máster en Asesoría Fiscal (MUAF), Máster en acceso a la abogacía (MAAB). Facultad de Derecho.

- Duración: 1er y 2º trimestre

- Número de créditos ECTS: 3

- Número de sesiones: 24 sesiones

- Profesores que la imparten: D. Pablo Chico y D. Pedro Tanco

- Tipo de asignatura: obligatoria.

- Idioma en que se imparte: castellano

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Objetivos

Esta asignatura tiene por objeto el estudio del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, que es impuesto que, en términos absolutos y relativos, produce mayores ingresos al Estado.

La metodología del Master se basa en el estudio y solución de problemas y presupone que el alumno ha alcanzado el nivel elemental de conocimiento sistemático del impuesto, propio de los programas de grado, en los que se suele explicar todo el sistema impositivo en un solo curso. No se estima necesaria, por tanto, la explicación ordenada del programa de la asignatura, sino que desde el primer momento se presentarán al alumno casos que deberá resolver con los conocimientos que se le suponen, el estudio personal y la ayuda del profesor.

Los casos prácticos están redactados, no obstante, siguiendo un cierto orden de materias, pero ello no significa que en cada uno de ellos se aborden exclusivamente problemas propios de los aspectos del impuesto que constituyen el objeto principal del caso. Una vez resueltos todos los casos, se habrá realizado un estudio integral del impuesto, abarcando no sólo el ordenamiento vigente en la actualidad, sino también los regímenes que han existido en el pasado y que siguen teniendo aplicación en la vida real.

Competencias correspondientes a los títulos de Máster

Universidad de Navarra

Competencias básicas

· 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 (CB6).

· 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 (CB7).

· 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 (CB8).

· 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 (CB9).

· Poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo (CB10).

Competencias correspondientes al Máster en Asesoría Fiscal

Competencias generales

· **Aprendizaje:** Aplicar nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo a las tareas propias del asesor fiscal (CG1). Rapidez para comprender y aplicar nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo. El alumno adquiere rápidamente conocimientos y destrezas a partir de instrucciones, estudio o experiencia; utiliza rápidamente los nuevos conocimientos y destrezas en tareas habituales; verifica y detecta sistemáticamente las ventajas e inconvenientes de los procesos de trabajo y se implica en nuevas actividades para familiarizarse con procesos de trabajo diferentes de los habituales.

· **Planificar:** Planificar y ejecutar las acciones, recursos y plazos para conseguir los objetivos establecidos (CG2). El alumno define, planifica, ejecuta y controla las acciones, recursos y plazos de tiempo requeridos para la consecución de objetivos previamente establecidos. Así, debe mostrar tenacidad y persistencia en la consecución de objetivos; prever las necesidades del equipo cuando se hace la planificación para conseguir objetivos; distribuir

las tareas dentro del equipo teniendo en cuenta las cargas de trabajo y las preferencias personales; comprobar que los trabajos y actividades se llevan a cabo de la forma prevista y dentro de los plazos temporales señalados.

· **Trabajo en equipo:** Trabajar en colaboración con otras personas para alcanzar objetivos comunes (CG3). Mantener un grado de colaboración con otras personas sobre las que no existe necesariamente relación jerárquica ni funcional, para alcanzar objetivos comunes. El alumno insiste en la necesidad de que los compañeros trabajen juntos y colaboren para solucionar las dificultades del trabajo; acentúan la necesidad de mantener una actitud de equipo ante los problemas; ayudan a mantener una actitud de equipo para solucionar los problemas y ofrecen su ayuda a los compañeros para solucionar los problemas de trabajo. Capacidad de liderar e integrar equipos.

· **Comunicación** (participación en clase): Transmitir ideas y decisiones con profesionalidad y rigor (CG5). Intercambio de información entre profesor y alumno y entre los compañeros, así como en el equipo de trabajo. Capacidad de transmitir ideas y decisiones con profesionalidad y rigor.

· **Orientación a resultados:** Realizar el trabajo con eficacia y logro de los objetivos, con capacidad de adaptarse a distintos ambientes (CG6). Muestra preocupación por realizar el trabajo de la mejor manera posible. Capacidad de adaptación a distintos ambientes de trabajo para cumplir los objetivos.

· **Solución de problemas:** Analizar los problemas, identificando sus aspectos más relevantes para elegir las soluciones de mayor calidad en el plazo establecido (CG7). Mediante el método del caso el alumno adquiere el hábito de analizar y estudiar los problemas, identificando sus aspectos más relevantes y causas para elegir las soluciones de mayor calidad en el plazo establecido.

· **Inglés:** Comunicar en inglés en el área jurídica (CG8). Desarrollo de la comunicación jurídica en un segundo idioma con ánimo de brindar al alumno oportunidades internacionales y desarrollo profesional en un contexto más amplio y global.

Competencias específicas

· Conocer el sistema tributario español y tener nociones básicas de otros sistemas tributarios (CE1). El alumno conocerá los distintos sistemas tributarios españoles e internacionales.

· Realizar declaraciones de impuestos (CE2). El alumno deberá ser capaz de realizar declaraciones de impuesto de la renta para personas físicas, así como, del impuesto de sociedades para personas jurídicas de cualquier índole patrimonial.

· 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 (CE4). El alumno adquirirá las capacidades de expresión y redacción apropiadas de un fiscal, aprendiendo un vocabulario técnico y siendo capaz de exponerlo de un modo sencillo y adecuado al oyente.

· Conocer las figuras jurídicas del derecho privado con la finalidad de comprender las raíces y consecuencias del derecho tributario en dichas figuras (CE5). El alumno deberá conocer las figuras jurídicas del derecho privado con la finalidad de comprender las raíces y consecuencias del derecho tributario en dichas figuras. Los estudiantes deben conocer la dirección y gestión de empresas, los distintos departamentos, áreas y otros factores que la envuelven para aprender a tomar decisiones teniendo en cuenta estos factores y así, dominar técnicas de marketing, recursos humanos y negociación, entre otras.

· Aplicar principios éticos y deontológicos según las disposiciones legislativas que rigen el ejercicio profesional de la abogacía (CE6). Los estudiantes deberán aplicar los principios éticos y deontológicos según las disposiciones legislativas que rigen el ejercicio profesional de la abogacía.

Competencias correspondientes al Máster de Acceso a la Abogacía

CO 1 Conocer el sistema tributario español y tener nociones básicas de otros sistemas tributarios.

CO 2 Realizar declaraciones de impuestos.

CG 1 Comprender la profesión de abogado como asesor, como configurador de situaciones jurídicas, y como agente de la solución judicial y extrajudicial de conflictos jurídicos.

CG 2 Poseer una visión integral del ordenamiento jurídico que abarque las áreas de Derecho material con las procesales, así como las de las diversas áreas entre sí y con la realidad social en la que se producen los conflictos jurídicos.

CE 4 Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.

CE 13 Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el Grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o de conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.

Universidad de Navarra

PROGRAMA

SESIÓN	TEMÁTICA
1ª SESIÓN	VISIÓN GENERAL DEL IMPUESTO (P.CHICO)
2ª SESIÓN	PRÁCTICA 1 (P.CHICO): IMPUTACIÓN TEMPORAL DE RENTAS
3ª SESIÓN	PRACTICA 2 (P.TANCO): CALIFICACIÓN DE DISTINTOS TIPOS DE RENTAS
4ª SESIÓN	PRÁCTICA 2 (P.TANCO): CALIFICACIÓN DE DISTINTOS TIPOS DE RENTAS (II)
5ª SESIÓN	PRÁCTICA 3 (P.TANCO): LIQUIDACIÓN DE RENTAS
6ª SESIÓN	PRÁCTICA 3ª (P.TANCO): LIQUIDACIÓN DE RENTAS
7ª SESIÓN	PRÁCTICA 4 (P.CHICO): RESIDENCIA FISCAL
8ª SESIÓN	PRACTICA 4 (P.CHICO): RESIDENCIA FISCAL (II)
9ª SESIÓN	PRACTICA 5 (P.CHICO) RENDIMIENTOS DEL TRABAJO (RETRIBUCIONES EN ESPECIE. TELETRABAJO)

Universidad de Navarra

10ª SESIÓN	PRACTICA 5 (P.CHICO): REND. DEL TRABAJO (RETRIBUCIONES EN ESPECIE. TELETRABAJO) II
11ª SESIÓN	PRACTICA 6 (P. TANCO): RENDIMIENTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y ASPECTOS INTERNACIONALES DEL IMPUESTO
12ª SESIÓN	PRACTICA 6 (P.TANCO): RENDIMIENTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y ASPECTOS INTERNACIONALES DEL IMPUESTO (II)
13ª SESIÓN	PRACTICA 7 (P.CHICO): REND. CAPITAL INMOBILIARIO VERSUS REND. ACTIVIDADES ECONÓMICAS
14ª SESIÓN	PRACTICA 7 (P.CHICO): REND. CAPITAL INMOBILIARIO
15ª SESIÓN	PRACTICA 8 (P.TANCO) GANANCIAS Y PERDIDAS DE PATRIMONIO
16ª SESIÓN	PRACTICA 8 (P.TANCO): GANANCIAS Y PERDIDAS DE PATRIMONIO
17ª SESIÓN	PRÁCTICA 9 (P.CHICO) CALIFICACIÓN DE RENTAS
18ª SESIÓN	PRÁCTICA 9 (P.CHICO): CALIFICACIÓN DE RENTAS (II)
19ª SESIÓN	PRACTICA 10 (P.TANCO): REGÍMENES ESPECIALES

20ª SESIÓN	PRACTICA 10 (P. TANCO). REGIMENES ESPECIALES (II)
21ª SESIÓN	PRACTICA 10 (P. TANCO) REGIMENES ESPECIALES
22ª SESIÓN	PRACTICA 11 (P.CHICO): RETRIBUCIONES DE UN ADMINISTRADOR SOCIETARIO
23ª SESIÓN	EXAMEN TEÓRICO
24ª SESIÓN	EXAMEN PRÁCTICO

ACTIVIDADES FORMATIVAS y METODOLOGÍA

Conforme a lo indicado en la Memoria del Máster en Asesoría fiscal, las actividades formativas de esta asignatura son:

AF1 Clases presenciales teóricas

AF2 Clases presenciales prácticas

AF3 Seminarios y conferencias

AF4 Asesoramiento

AF5 Estudio personal y en equipo

AF6 Evaluación

Los alumnos estudiarán y prepararán por su cuenta, individualmente y en grupos de trabajo, los casos prácticos que se insertan más adelante. Es importante que la solución del caso práctico esté precedida por un estudio personal profundo de la doctrina, legislación y jurisprudencia referida a los distintos temas que son objeto de aquel.

La labor personal realizada por el alumno se reflejará resumidamente por escrito y se entregará al profesor en cada clase.

Los hechos que se consignan en los casos no pueden abarcar todas las circunstancias y matices que en la práctica son susceptibles de presentarse. Por este motivo, el alumno deberá completar con su imaginación los hechos relatados, para suplir datos omitidos que resulten necesarios, así como para abordar o profundizar en cuestiones colaterales que no estén planteadas directamente en el caso.

Universidad de Navarra

Los casos se discutirán con el profesor responsable de la asignatura. Los alumnos procurarán plantear todas las cuestiones que les sugiera el caso. No sólo las que expresamente se les han encomendado o preguntado, sino también todas las colaterales, sin limitaciones por razón de la materia ni por el contenido de la disciplina. Se procurará actuar del mismo modo en que lo hace un profesional ante su cliente, tratando de resolver los problemas con todos los instrumentos jurídicos al alcance del alumno.

A lo largo del curso y en función de las novedades legislativas que se vayan produciendo o de la conveniencia de abordar determinados asuntos, se podrán introducir modificaciones en la redacción de los casos, que serán oportunamente advertidas.

Por regla general y salvo indicación en contrario, las fechas indicadas en los casos se refieren al año en curso.

EVALUACIÓN

LA NOTA FINAL SE OBTIENE APLICANDO LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

La evaluación de los alumnos se realizará teniendo en cuenta sus intervenciones en los debates que se suscitarán en las sesiones dirigidas por el profesor responsable de la asignatura. Este criterio tendrá una ponderación del 75 % de la nota final.

Una vez concluido el periodo lectivo dedicado a la asignatura los alumnos deberán efectuar un examen que podrá consistir en preguntas a desarrollar sin auxilio de bibliografía, o bien en uno o varios casos prácticos a resolver con ayuda de la legislación o los materiales que el profesor estime oportunos. Este criterio tendrá una ponderación del 25 % de la nota final.

HORARIOS DE ATENCIÓN

Se concretará directamente con el profesor.

BIBLIOGRAFÍA

- Se detallará más adelante.