INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO REY DAVID

Programa de Estudio de Asignatura

I. DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA.

1.1.	Asignatura	Derecho Laboral, Tributario, Societario					
1.2.	Carrera	Contabilidad y Administración Tributaria					
1.3.	Código de asignatura	CAT1246					
1.4.	Créditos	2,1					
1.5.	Nivel	Primero					
1.6.	Detalle de horas	ACD	60	AA	24	APE	18
1.7.	Periodo Académico	2024-2025 – P1					

II. PRERREQUISITO Y CORREQUISITO

Prerrequisitos		Correquisitos	
Asignatura	**Código**	**Asignatura**	**Código**
N/A	N/A	Impuestos	CAT2228

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA ASIGNATURA EN LA FORMACIÓN DEL PROFESIONAL

La legislación laboral, tributaria y societaria, ejerce una elevada influencia en la vida económica por su contenido normativo y amplio sentido proteccionista de la población que pone su actividad profesional al servicio de otra persona o entidades para la producción de bienes y servicios que satisfacen las necesidades humanas.

El estudio de la legislación laboral, tributaria y societaria, es importante para la formación profesional, se aborda el mundo laboral, tributario y societario desde diferentes puntos de vistas que van desde el enfoque de las autoridades gubernamentales hasta los criterios de empleadores y trabajadores, de tratadistas y profesionales especialistas en la materia, más aún cuando franquean cambios que desembocan en reformas al cuerpo legal laboral, tributario y societario en la cual generan divergencias en varios sectores sociales, económicos y políticos del país.

IV. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (OBJETIVOS) DE LA ASIGNATURA

Objetivo general. - Aplicar las leyes y normas que tienen por objetivos la regulación de las actividades laborales, empleando el Derecho laboral, tributario y societario del Ecuador a fin de que sean capaces de resolver un problema dentro de su profesión.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE. EL ESTUDIANTE DEBE SER CAPAZ DE:

RA/1: Reconocer cuales son los deberes y derechos de los empleados y empleadores, así como aplicar los beneficios que tienen los empleados en materia laboral.

RA/2: Realizar los cálculos de los diferentes beneficios sociales de los empleados, así como conocer los diferentes problemas que se suscitan en las empresas entre patronos y empleados.

RA/3: Reconocer cuales son los deberes, derechos y obligaciones que tiene cada contribuyente o sociedad en la comunidad, así como a comprender conceptos básicos y como estos son aplicados dentro de la contabilidad de Administración Tributaria.

RA/4: Comprender y aplicar las regulaciones legales y principios del Derecho Societario en el contexto de la contabilidad empresarial para asegurar la adecuada creación, funcionamiento y cumplimiento de las obligaciones legales de las sociedades comerciales.

V. EVIDENCIAS DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS (SISTEMA DE EVALUACIÓN)

Resultados o logros de aprendizaje deseados	Tipo de evaluación según momento de realización	Determinación de evidencias aceptables de logros de los objetivos	Puntaje en base a 10 puntos
RA/1 (Unidad 1)	Evaluación formativa o de proceso	**Evidencias de aprender a ser:** 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas **Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):** 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase) **Evidencia de aprender a hacer:** 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	**1.5 %**
RA/2 (Unidad 2)	Evaluación formativa o de proceso	**Evidencias de aprender a ser:** 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas **Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):** 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase) **Evidencia de aprender a hacer:** 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	**1.5 %**
RA/3 (Unidad 3)	Evaluación formativa o de proceso	**Evidencias de aprender a ser:** 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas **Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):** 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase) **Evidencia de aprender a hacer:** 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	**1.5 %**
RA/4 (Unidad 4)	Evaluación formativa o de proceso	**Evidencias de aprender a ser:** 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas **Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):** 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase) **Evidencia de aprender a hacer:** 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	**1.5 %**
Objetivo de la asignatura	Evaluación sumativa, final o de acreditación	**Evidencia de producto:** 1. Diseñar y fundamentar una propuesta de solución innovadora a un problema científico, con sus correspondientes criterios de evaluación y niveles de dominio.	**4.0 %**

VI. CONTENIDOS DE ENSEÑANZA

PLAN TEMÁTICO. MODALIDAD ONLINE: 16 Semanas

Unidad	Total, de horas	Distribución de horas por componentes de la actividad de aprendizaje		
		ACD	AA	APE
Unidad N.1: Derecho laboral ecuatoriano **Tema 1: Nociones generales del régimen laboral Ecuatoriano** 1. Definiciones y principios rectores del régimen laboral y su relación con la Contabilidad. 2. Contratación laboral, principales modalidades y sus formalidades. 3. Componentes de la remuneración 4. Cálculo de remuneraciones de los trabajadores **Tema 2: Terminación de la relación laboral.** 1. Causales y formalidades para su aplicación. 2. Indemnización Laboral 3. Análisis y cálculo de las indemnizaciones laborales por terminación de su relación laboral. Ejemplos prácticos.	25	15	6	5
Unidad N.2: Principales obligaciones del empleador respecto a sus trabajadores **Tema 1: Beneficios del trabajador bajo relación de dependencia** 1. Definiciones y principios rectores de la seguridad social. 2. Formalidades que debe cumplir el empleador respecto al IESS. 3. Restricciones y riesgos del empleador. **Tema 2: Proyección de ingresos del trabajador bajo relación de dependencia para efecto del cálculo de la retención de impuesto a la renta.** 1. Cálculo de la base imponible para el cálculo de las aportaciones sujetas a Retención y al pago a favor del IESS. 2. Ejemplos prácticos. 3. Régimen de sanciones por incumplimiento de los deberes formales del empleador. **Eje transversal:** Responsabilidad Social y Cumplimiento Legal **Habilidad Blanda:** Gestión del Tiempo y Organización	26	15	6	4

Unidad N.3: Derecho Tributario **Tema 1: Nociones general del derecho tributario** 1. Definición y principios constitucionales del derecho tributario. 2. Fuentes y normativa aplicable 3. Definición de registro único Del contribuyente 4. Para que sirve, como obtener, actualizar y cerrar el RUC **Tema 2: El Contribuyente y sus obligaciones tributarias** 1. Definición y principios rectores del contribuyente 2. Tipos de contribuyentes. 3. Obligaciones del contribuyente. 4. Deberes formales del contribuyente y de la administración tributaria 5. Exenciones. 6. Definición y objetivos del régimen impositivo 7. Actividades sujetas al régimen impositivo. 8. Beneficios y obligaciones. 9. Evasión tributaria y sanciones	26	15	6	5
Unidad N.4: Derecho Societario **Tema 1: Nociones generales** 1. Definición, fin e importancia del derecho societario 2. Principios rectores del derecho societario 3. Relación con la contabilidad 4. Definición de sociedades 5. Diversos tipos y clases de sociedades 6. La sociedad como contrato 7. Elementos del contrato de sociedad **Tema 2: Compañías** 1. Constitución de una compañía 2. Obligaciones y derechos 3. La empresa y sus elementos 4. Disolución 5. Liquidación. **Eje transversal:** Ética y Responsabilidad Profesional **Habilidades Blandas:** Trabajo en Equipo	25	15	6	4
Total	**102**	**60**	**24**	**18**

VII- METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

La metodología aplicada en la enseñanza es con la finalidad de que el estudiante comprenda la asignatura, además de que todos los contenidos de la asignatura, constituyan parte esencial de su formación profesional, considerándose para el desarrollo de esta asignatura los métodos de problemas prácticos y analíticos, permitiendo que el estudiante desarrolle la capacidad de analizar y sistematizar posibles alternativas de solución de una problemática laboral, aplicando criterios claros y precisos que adquirieron como definición en la materia.
Lo que se pretende dentro de la asignatura es la motivación y participación en clase a fin de que el estudiante poco a poco contribuya a su perfil profesional aplicando como técnicas la generación de ideas, la solución de problemas y conferencias participativas.
En cada clase se buscará resolver problemáticas que comúnmente se desarrollan en el entorno social de los estudiantes, con la finalidad de lograr su atención y participación activa, que es obtenido como resultado de los contenidos teóricos desarrollados por el docente, así como la bibliografía y medios digitales que se maneja en la clase, pudiendo ellos estar en la capacidad de resolver de manera práctica las problemáticas planteadas, demostrando así sus propias habilidades.

VIII. CLASES PRÁCTICAS

Unidad	*N. de clase práctica*	*Tema*	*Semana*	*Observación*
Unidad 1 – Tema 1	2,25	**Ensayo:** Derecho laboral y su relación con la contabilidad	2	
Unidad 1 – Tema 2	2,25	**Ensayo:** Indemnización laboral.	4	
Unidad 2 – Tema 1	2,25	**Caso práctico:** Cálculo de la base imponible para el cálculo de las aportaciones sujetas a Retención y al pago a favor del IESS.	6	
Unidad 2 – Tema 2	2,25	**Taller:** Realizar una comparación entre el acuerdo ministerial N.- 2017-0135, su reforma y el acuerdo N.- 2018-227.	8	
Unidad 3 – Tema 1	2,25	**Investigación:** Para qué sirve, Como obtener, actualizar y cerrar el RUC	10	
Unidad 3 – Tema 2	2,25	**Taller:** Exenciones Tributarias	12	
Unidad 4 – Tema 1	2,25	**Ensayo:** Contrato de sociedad	14	
Unidad 4 – Tema 2	2,25	**Caso práctico**: Constitución de una compañía o sociedad	16	

IX. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Corporación de Estudios y Publicaciones. (2018). Código Orgánico Administrativo -COA- Junio 2018. Corporación de estudios y publicaciones.

BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA

Bertín, J (1986). Mandos medios en administración (Gestión rentable en la empresa) Tomo I. Paraninfo.

Delibes Setien, J. R. (1986). Mandos Medios En Administración La Función De Mandar Tomo II. Paraninfo.

Wolfgang R. (1986). Mandos Medios En Administración Técnicas De Dirección Tomo III. Paraninfo.

Riesgo Menguez, L. (1986). Mandos Medios En Administración La Formación En La Empresa Tomo IV. Paraninfo.

Riesgo Menguez, L. (1986). Mandos Medios En Administración: Selección De Personal V. Paraninfo.

Gunther K.M. (1986). Mandos Medios En Administración Stress Y Conflictos VI. Paraninfo.

Cuaderno jurisprudencial laboral. - Corte Nacional de Justicia. Disponible en https://www.cortenacional.gob.ec

X. REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Abg. Mabel González Obaco	Lcdo. Julio C. César Valdés	Ing. Minoni Chiriboga P.
Docente - ISTRED	Coordinador Carrera CAT - ISTRED	Vicerrectora - ISTRED
		Fecha de entrega: 24/04/2024