

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO					
Derecho Financiero y Tributario	Derecho Financiero y Tributario	3º	2º	7	Obligatoria					
<b>PROFESORES<sup>(1)</sup></b>			<b>DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS</b> (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)							
<b>Doble Grado en Derecho y Ciencias Políticas y de la Administración:</b> <table border="1" data-bbox="130 902 798 1001"> <tr> <td>Grupo A</td> <td>Dr. D. ANTONIO MARÍA LÓPEZ MOLINO</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Grupo B</td> <td>Dr. D. JUAN JESÚS MARTOS GARCÍA (R)</td> </tr> <tr> <td>Dr. D. Miguel Crespo Miegimolle</td> </tr> </table>			Grupo A	Dr. D. ANTONIO MARÍA LÓPEZ MOLINO	Grupo B	Dr. D. JUAN JESÚS MARTOS GARCÍA (R)	Dr. D. Miguel Crespo Miegimolle	Departamento de Derecho Financiero y Tributario <a href="http://derechofinanciero.ugr.es/">http://derechofinanciero.ugr.es/</a>		
			Grupo A	Dr. D. ANTONIO MARÍA LÓPEZ MOLINO						
Grupo B	Dr. D. JUAN JESÚS MARTOS GARCÍA (R)									
	Dr. D. Miguel Crespo Miegimolle									
			<b>HORARIO DE TUTORÍAS Y/O ENLACE A LA PÁGINA WEB DONDE PUEDAN CONSULTARSE LOS HORARIOS DE TUTORÍAS<sup>(1)</sup></b>							
			Consultar web Departamento <a href="http://derechofinanciero.ugr.es/uploads/documents/1778.pdf">http://derechofinanciero.ugr.es/uploads/documents/1778.pdf</a>							
<b>GRADO EN EL QUE SE IMPARTE</b>			<b>OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado en Derecho.</li> <li>Doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas.</li> <li>Doble Grado en Derecho y Ciencias Políticas y de la Administración.</li> </ul>										
<b>PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES</b> (si procede)										
<ul style="list-style-type: none"> <li>No se establecen requisitos previos</li> </ul>										
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS</b> (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)										
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresos y gastos públicos.</li> <li>La distribución de las competencias en materia financiera.</li> </ul>										

<sup>1</sup> Consulte posible actualización en Acceso Identificado > Aplicaciones > Ordenación Docente

(∞) Esta guía docente debe ser cumplimentada siguiendo la "Normativa de Evaluación y de Calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada" (<http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/fichasugr/ncg7121/>!)

- El presupuesto
- Los tributos: Principios y clases.
- La relación jurídica tributaria: obligados. Las obligaciones y deberes tributarios.
- Los procedimientos de aplicación de los tributos.

El procedimiento sancionador tributario. Los procedimientos de revisión.

## COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

Las competencias se agrupan en genéricas (G) de la titulación y específicas (E) de la asignatura. Descripción de las competencias:

### COMPETENCIAS GENERALES

#### COMPETENCIAS INSTRUMENTALES

- G1.Ins. Capacidad de análisis y síntesis. Buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información para poder formular juicios que procedan de una reflexión personal sobre temas académicamente relevantes.
- G2.Ins. Comunicación oral y escrita. Expresar y transmitir adecuadamente ideas complejas, problemas y soluciones, de forma oral, a un público tanto especializado, y por escrito, en castellano.
- G3.Ins. Resolución de problemas. Aprender a aplicar conocimientos teóricos al trabajo personal de una forma profesional.
- G4.Ins. Capacidad de decisión.
- G6.Ins. Conocimiento de informática. Aprender a utilizar las nuevas tecnologías de la sociedad del conocimiento como instrumento de trabajo.

#### COMPETENCIAS INTERPERSONALES

- G7.Int. Razonamiento crítico. Mostrar una actitud crítica ante la realidad y las ideas, y de apertura e interés por el trabajo intelectual y sus resultados.
- G8.Int. Compromiso ético. Analizar críticamente la dimensión ética y política de las instituciones, los problemas y las soluciones jurídicas.
- G9.Int. Trabajo en equipo. Aprender a trabajar en equipo y a asumir funciones de liderazgo en trabajos colectivos.
- G10.Int. Trabajo de carácter interdisciplinar.

#### COMPETENCIAS SISTÉMICAS

- G11.Sis. Motivación por la calidad.
- G12.Sis. Aprendizaje autónomo. Aprender a diseñar, planificar y organizar el trabajo propio, fomentando la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- G13.Sis. Adaptación a nuevas situaciones.
- G14.Sis. Sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- E1. Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos.
- E2. Capacidad de redactar escritos jurídicos.
- E3. Desarrollo de la oratoria jurídica. Capacidad de expresarse apropiadamente ante un auditorio.
- E6. Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
- E7. Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.
- E8. Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
- E10. Dominio de las técnicas informáticas en la obtención de la información jurídica (Bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía). Capacidad para utilizar la red informática (internet) en la obtención y selección información y en la comunicación de datos.



- E11. Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico. Adquisición de valores y principios éticos.
- E12. Desarrollo de la capacidad de trabajar en equipo.
- E.13. Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico
- E.14. Capacidad de negociación y conciliación.
- E.17. Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información jurídica

#### **OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)**

Los objetivos de la asignatura se concretan en alcanzar un conocimiento adecuado de los siguientes puntos:

- Ingresos y gastos públicos.
- La distribución de las competencias en materia financiera.
- El presupuesto
- Los tributos: Principios y clases.
- La relación jurídica tributaria: obligados. Las obligaciones y deberes tributarios.
- Los procedimientos de aplicación de los tributos.
- El procedimiento sancionador tributario. Los procedimientos de revisión.

#### **TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA**

- ✓ GRADO EN DERECHO
- ✓ DOBLE GRADO EN DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN
- ✓ DOBLE GRADO EN DERECHO Y ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS  
(*Plan de estudios 2010*)

#### **DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO I**

*Carácter:* OBLIGATORIA. CUATRIMESTRAL

*Créditos totales:* 7

*Créditos teóricos:* 6

*Créditos prácticos:* 1

*Curso:* Tercero. Segundo semestre.

*Área de conocimiento:* Derecho Financiero y Tributario

#### **Programa de la asignatura**

#### **TEMA 1**

#### ***El Derecho Financiero y Tributario***

1.- La ordenación jurídica de los ingresos y gastos públicos: objeto del Derecho Financiero y



Tributario.

- 2.- Los ingresos públicos: Concepto y clases.
- 3.- Los gastos públicos.
- 4.- Contenido del Derecho Financiero: sus ramas.

### **TEMA 2**

#### ***El Poder Financiero: sus titulares***

- 1.- El concepto de Poder Financiero: significado, estructura y delimitación.
- 2.- La ordenación del Poder Financiero: el Poder Financiero del Estado, de las CCAA y de las CCLL. El Poder Financiero de la Unión Europea.
- 3.- La Administración financiera.
- 4.- Los Entes Públicos con competencia tributaria.

### **TEMA 3**

#### ***El Tributo***

- 1.- La configuración jurídica del tributo.
- 2.- La concepción unitaria del tributo.
- 3.- Las diversas categorías tributarias:
  - 3.1.- El impuesto
  - 3.2.- La tasa
  - 3.3.- La contribución especial
- 4.- Los precios públicos.

### **TEMA 4**

#### ***Los Principios Constitucionales Tributarios***

- 1.- El art. 31.1 de la Constitución Española y el sistema tributario.
- 2.- Principio de generalidad.
- 3.- Principio de capacidad económica.
- 4.- Principio de igualdad tributaria.
- 5.- Principio de progresividad.
- 6.- La no confiscatoriedad del sistema tributario.
- 7.- Legalidad y reserva de ley. El Decreto-ley en materia financiera.

### **TEMA 5**

#### ***La aplicación e interpretación de las normas tributarias***

- 1.- Naturaleza jurídica de las normas tributarias.
- 2.- Ámbito espacial de aplicación. Criterios de sujeción a las normas tributarias.
- 3.- Ámbito temporal de aplicación. La retroactividad de las normas tributarias.
- 4.- Las reglas de calificación y la simulación en el Derecho Tributario.
- 5.- El conflicto en la aplicación de las normas tributarias.
- 6.- Interpretación de las normas tributarias. Prohibición de la analogía.



**TEMA 6**  
**La Relación jurídico-tributaria**

- 1.- El art. 17 de la Ley General Tributaria.
- 2.- El hecho imponible. Devengo y exigibilidad. La exención tributaria.
- 3.- Las obligaciones de realizar pagos a cuenta.
- 4.- Las obligaciones entre particulares resultantes del tributo.
- 5.- Referencia a las obligaciones accesorias.
- 6.- Las obligaciones materiales de la Administración tributaria.

**TEMA 7**  
**Cuantificación de las Obligaciones Tributarias y su extinción**

- 1.- Tributos de cuota fija y tributos de cuota variable.
- 2.- La base tributaria: concepto y clases.
- 3.- Métodos de determinación de la base imponible.
- 4.- El tipo de gravamen y la cuota tributaria.
- 5.- La deuda tributaria: Concepto y elementos integrantes. Visión general.
- 6.- La prescripción de los derechos a liquidar, recaudar, reembolsar y devolver ingresos debidos o indebidos.
- 7.- Otras formas de extinción de las obligaciones tributarias.

**TEMA 8**  
**Los Obligados Tributarios**

- 1.- Concepto de obligados tributarios.
- 2.- Sujetos pasivos: contribuyente y sustituto.
- 3.- Obligados a realizar pagos a cuenta.
- 4.- Responsables tributarios: concepto, clases y procedimiento. Supuestos regulados en la LGT.
- 5.- La transmisión de la deuda tributaria.
- 6.- Entes sin personalidad jurídica.
- 7.- Solidaridad tributaria.
- 8.- Capacidad de obrar y representación en el orden tributario.

**TEMA 9**  
**La Aplicación de los Tributos. Normas comunes**

- 1.- La aplicación de los tributos. Delimitación y ámbito.
- 2.- Procedimiento administrativo común y procedimientos tributarios: fases y documentación.
- 3.- Plazos y terminación de los procedimientos tributarios. Notificaciones.
- 4.- La información y asistencia a los obligados tributarios.
- 5.- Las consultas tributarias.
- 6.- Los acuerdos previos de valoración.
- 7.- Los deberes de información tributaria.



8.- La liquidación tributaria:

- 8.1.- Concepto, elementos y función regularizadora.
- 8.2.- Clases de liquidaciones tributarias y sus efectos.
- 8.3.- La notificación de las liquidaciones.

**TEMA 10**  
**La Gestión Tributaria**

- 1.- El concepto de gestión tributaria. Actuaciones y procedimientos que comprende.
- 2.- Formas de inicio: Las declaraciones tributarias, sus modalidades y rectificación. Las solicitudes tributarias.
- 3.- La denuncia pública.
- 4.- Procedimiento de liquidación provisional iniciado mediante declaración.
- 5.- Procedimiento de devolución tributaria iniciado mediante autoliquidación, comunicación de datos o solicitud.
- 6.- Procedimiento de verificación de datos: procedencia, inicio, tramitación y resolución.
- 7.- Procedimiento de comprobación limitada: procedencia, inicio, tramitación y resolución.
- 8.- Procedimiento de comprobación de valores: procedencia, medios de valoración y resolución. La tasación pericial contradictoria.

**TEMA 11**  
**La Inspección de los Tributos**

- 1.- La inspección de los tributos. Funciones.
- 2.- Planificación de las actuaciones inspectoras. Inicio, alcance y extensión del procedimiento. Medidas cautelares.
- 3.- Duración del procedimiento. Efectos de su resolución extemporánea.
- 4.- Documentación de las actuaciones. Las actas de inspección.
- 5.- Actas con acuerdo: tramitación y efectos.
- 6.- Actas de conformidad: tramitación y efectos.
- 7.- Actas de disconformidad: tramitación y efectos.
- 8.- Resolución del procedimiento: la liquidación tributaria. Otras formas de concluirlo.
- 9.- Anulación de actuaciones inspectoras y retroacción de lo actuado.

**TEMA 12**  
**La Recaudación de los Tributos**

- 1.- La función recaudatoria. La deuda tributaria y su ingreso: sujetos y períodos para efectuarlo.
- 2.- La recaudación en período voluntario. Deudas autoliquidadas y deudas determinadas administrativamente.
- 3.- Los recargos por declaraciones extemporáneas.
- 4.- Imputación de pagos. Pago por consignación.
- 5.- Aplazamiento y fraccionamiento de pago.
- 6.- El interés de demora.
- 7.- Las garantías tributarias.
- 8.- La recaudación en período ejecutivo: plazos y efectos. Los recargos del período ejecutivo.
- 9.- El procedimiento de apremio: características y desarrollo. La providencia de apremio. Causas de oposición al apremio.



- 10.- El embargo de bienes y derechos. Causas de oposición al embargo.
- 11.- Suspensión del procedimiento. Anulación de actuaciones.
- 12.- El procedimiento recaudatorio frente a responsables y sucesores.
- 13.- Enajenación de bienes y terminación del procedimiento.

### **TEMA 13**

#### ***Infracciones y Sanciones tributarias. El Procedimiento Sancionador***

- 1.- Principios rectores de la potestad sancionadora en materia tributaria.
- 2.- Las infracciones tributarias: concepto, clases y calificación.
- 3.- Sujetos infractores, responsables y sucesores.
- 4.- Las sanciones tributarias: sus clases y graduación.
- 5.- Órganos competentes para sancionar.
- 6.- Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones y extinción de las sanciones.
- 7.- Procedimiento sancionador: Inicio, instrucción y resolución. El procedimiento abreviado.
- 8.- Recursos contra las sanciones.
- 9.- Referencia a los delitos contra la Hacienda Pública.

### **TEMA 14**

#### ***Procedimientos Especiales de Revisión de actos tributarios***

- 1.- La revisión en vía administrativa. Marco normativo.
- 2.- Declaración de nulidad de pleno derecho: supuestos. Inicio, instrucción y resolución.
- 3.- La declaración de lesividad: efectos.
- 4.- Revocación de actos: procedencia, instrucción y resolución.
- 4.- La devolución de ingresos indebidos. Procedimiento "directo" e "indirecto".
- 5.- Rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos: finalidad.

### **TEMA 15**

#### ***Recursos y Reclamaciones en materia tributaria***

- 1.- El recurso de reposición:
  - 1.1- Iniciación, instrucción y resolución.
  - 1.2.- Suspensión de la ejecución del acto recurrido.
- 3.- La reclamación económico-administrativa:
  - 3.1.- Legitimados para su interposición. Órganos resolutorios.
  - 3.2.- Iniciación, tramitación y resolución: plazo.
  - 3.3.- Procedimiento abreviado.
  - 3.4.- Ejecución y recurso contra la ejecución.
- 7.- Recurso de anulación.
- 8.- Recursos extraordinarios: para Unificación de Criterio, para Unificación de Doctrina y de Revisión.
- 9.- Referencia al recurso contencioso-administrativo.

### **TEMA 16**

#### **El Derecho Patrimonial Público**

- 1.- El Derecho Patrimonial Público: los bienes de las Entidades públicas





- 2.- Patrimonio del Estado y Patrimonio Nacional
- 3.- El patrimonio de otras Administraciones públicas y sus ingresos de Derecho privado.

**TEMA 17**  
**El Endeudamiento Público**

- 1.- Concepto de endeudamiento público.
- 2.- Principios constitucionales aplicables.
- 3.- Naturaleza y características. Operaciones que integran el endeudamiento público.
- 4.- Las Comunidades Autónomas y las operaciones de crédito.
- 5.- El Crédito Local.
- 6.- Operaciones de crédito de Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales.
- 7.- La Deuda Pública como operación de crédito.
- 8.- Emisión y colocación del empréstito público. Contenido y prescripción.
- 9.- Los Avales de los Entes públicos.

**TEMA 18**  
**El Derecho Presupuestario**

- 1.- La institución presupuestaria. Concepto y naturaleza jurídica de la Ley de Presupuestos.
- 2.- Principios presupuestarios y del gasto público.
- 3.- Contenido de la Ley de Presupuestos. Estructura de los estados de ingresos y gastos.
- 4.- Presupuesto de gastos fiscales. Las modificaciones tributarias en la Ley de Presupuestos.
- 5.- El ciclo presupuestario.
- 6.- Las modificaciones presupuestarias.
- 7.- Anticipos de tesorería. El Fondo de contingencia.
- 8.- La liquidación y cierre del presupuesto.
- 9.- El control sobre la ejecución del presupuesto.
- 10.- Referencia a los ilícitos en materia presupuestaria y de gasto público.

## BIBLIOGRAFÍA

### BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

El Derecho Financiero y Tributario forma parte del Derecho positivo y sus normas, por razones muy diversas, se modifican con bastante frecuencia. **Por ello, se recomienda encarecidamente utilizar la última edición publicada.**

- Manual Práctico de Derecho Tributario. Parte General, Ernesto Eseverri Martínez, Juan López Martínez, José Manuel Pérez Lara, Antonio Damas Serrano. Tirant Lo Blanch.
- Curso de Derecho Financiero y Tributario. Juan Martín Queralt. Tecnos
- Curso de Derecho Financiero. I. Derecho Tributario. Parte General y Parte Especial. II. Derecho presupuestario. Rafael Calvo Ortega. Civitas
- Curso de Derecho Tributario. Fernando Pérez Royo. Tecnos
- Derecho Financiero y Tributario. Parte General. Miguel Ángel Collado Yurrita. Atelier.
- Derecho financiero y tributario Parte general. Lecciones adaptadas al EEES. Isaac Merino Jara. Tecnos
- Derecho Financiero y Tributario Parte General. Luis María Cazorla Prieto. Aranzadi.
- Derecho Financiero y Tributario. Parte General. Fernando Pérez Royo. Civitas.





- Derecho Financiero y Tributario. Parte general. Lecciones de Cátedra. Alejandro Menéndez Moreno. Lex Nova.
- Derecho Tributario parte general. Ernesto Eseverri. Tirant lo Blanch
- Derecho tributario y procedimientos de desarrollo. Comentarios y casos prácticos (2 volúmenes). Jose M<sup>a</sup> Díez Ochoa Azagra. Centro de Estudios Financieros.
- Derecho Tributario. Juan Martín Queralt. Aranzadi.
- Estudio concordado y sistemático de la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo 2 tomos. Andrés Sánchez Pedroche. Tirant lo Blanch.
- Lecciones de Derecho Financiero y Tributario. Miguel Ángel Martínez Lago
- Manual de Derecho Financiero y Tributario Parte General. Amparo Navarro Faure. Tirant lo Blanch
- Manual de Derecho Presupuestario y de los Gastos Públicos. Luis Alfonso Martínez Giner. Tirant lo Blanch
- Memento Procedimientos Tributarios. Francis Lefebvre.
- Todo Procedimiento Tributario. José María Peláez Martos. CISS.
- Derecho tributario y procedimientos de desarrollo. Comentarios y casos prácticos 2014 (2 volúmenes). Jose M<sup>a</sup> Díez Ochoa Azagra. Centro de Estudios Financieros

## LEGISLACIÓN

La consulta de la legislación positiva vigente resulta imprescindible para el estudio de la Asignatura. Existen numerosas colecciones de legislación financiera y tributaria en el mercado y cualquiera de ellas sirve para preparar la Asignatura. **Ésta debe estar actualizada.**

- Agencia Estatal del Boletín Oficial del Estado:
  - o colección de Códigos Electrónicos de Legislación.: <http://www.boe.es/legislacion/codigos/>
- Editorial Tirant Lo Blanch: La Ley General Tributaria y sus Reglamentos de desarrollo
- Editorial Tecnos: Ley General Tributaria y normas complementarias
- Editorial Aranzadi: Ley General Tributaria y sus Reglamentos
- Editorial La Ley: Código Tributario
- Ministerio de Hacienda: Leyes Tributarias. Recopilación Normativa

## Normativa Básica

- Constitución Española
- Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas (LOFCA)
- Ley 22/2009, de 18 de diciembre, por la que se regula el sistema de financiación de las Comunidades Autónomas de régimen común y Ciudades con Estatuto de Autonomía y se modifican determinadas normas tributarias
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Ley 8/1989, de 13 de abril, de tasas y precios públicos
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el reglamento general de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el reglamento general de recaudación
- Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el reglamento general del régimen sancionador tributario



- Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

## ENLACES RECOMENDADOS

### RECURSOS WEB:

- Página oficial del Ministerio de Hacienda conteniendo: a) Legislación tributaria actualizada; b) proyectos normativos; c) doctrina administrativa Dirección General de Tributos y TEAC:
  - <http://www.meh.es/Portal/Home.htm>
- Página oficial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria conteniendo: a) Legislación tributaria actualizada; b) guías para la liquidación de impuestos; c) consultas más frecuentes; y d) links o enlaces con otras Administraciones tributarias y entes dotados de poder tributario
  - <http://www.aeat.es/>
- Página oficial de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía
  - <http://www.juntadeandalucia.es/economia/hacienda/tributos>
- Bases de datos del catálogo electrónico de la Biblioteca de la Universidad de Granada
  - Aranzadi Instituciones
  - CISS Fiscal
  - CISSonline
  - La Ley. Sistema Integral de Información
  - Tirant Asesores
  - Tirant Online
  - V-Lex

[http://biblioteca.ugr.es/pages/biblioteca\\_electronica/bases\\_datos](http://biblioteca.ugr.es/pages/biblioteca_electronica/bases_datos)

## METODOLOGÍA DOCENTE

### Metodología.

La metodología didáctica hace referencia a las estrategias de enseñanza y las tareas de aprendizaje que el profesor propone a sus alumnos (Tejedor Tejedor en La Evaluación Educativa e Innovación Curricular, Dir. Villar Angulo, pág. 19). La metodología que se empleará dependerá de las funciones del proceso de enseñanza-aprendizaje que se quieran cumplir.

Por otra parte, se estima que el trabajo individual del alumno constituye una base esencial para la consecución de los objetivos y competencias de la asignatura. Las características de la asignatura serán tenidas en cuenta a la hora de utilizar los diversos métodos docentes existentes: método magistral, trabajo autónomo del alumno y trabajo en grupo (Zabalza, 2003, pág. 104 y ss.).

El método magistral será empleado para aquellos temas con un contenido teórico más significativo. Con ello se pretende que los alumnos adquieran la información necesaria, comprendan las cuestiones planteadas y consoliden y fijen ese aprendizaje.

En este sentido, se debe resaltar que en el estudio de las disciplinas jurídicas, al contrario de una creencia popular muy extendida, no debe primar el aprendizaje memorístico, sino el razonado y comprensivo. En efecto, el Derecho aborda la regulación de los diversos problemas que se originan en la realidad social, entendida ésta en su sentido más amplio. Por ello, el estudio del ámbito jurídico no puede ser memorístico. Al contrario, será necesario saber ante qué problema social nos encontramos y, a partir de ahí, analizar la corrección de la solución que ofrece la norma jurídica a ese problema. En definitiva, el alumno no debe estudiar "de memoria" sino preguntándose la razón de la normativa (por qué, para qué, etc.). Con esta finalidad, se proporcionan a los alumnos unas guías introductorias a cada tema en las que de forma sintética y resumida se exponen los problemas abordados en cada tema y la solución que ofrece el legislador.

El alumno debe abrir una carpeta de aprendizaje en la que incluirá las prácticas realizadas y los mapas



conceptuales o esquemas de los temas tratados.

Se podrán proponer a lo largo del curso una serie de prácticas, cuya finalidad será la de reforzar la comprensión y facilitar la consolidación de los conocimientos. Éstas desarrollarán aspectos concretos de la materia del programa desarrollado.

Con idéntica finalidad, y desde una perspectiva del trabajo autónomo, se recomienda que los alumnos elaboren resúmenes, esquemas o mapas conceptuales de los temas tratados.

El trabajo autónomo del alumno se potenciará mediante la realización de los referidos resúmenes, esquemas o mapas conceptuales. Igualmente, las prácticas quedan orientadas en esta línea.

#### **Material necesario para la docencia.**

Con independencia de la utilización de los manuales y la bibliografía recomendada, y en todo caso, de la normativa vigente necesaria, el material docente podrá ser puesto a disposición de los alumnos, por parte de cada profesor, a través de los instrumentos informáticos establecidos por la Universidad de Granada, pudiendo utilizar la plataforma PRADO2.

#### **Régimen de asistencia a clases teóricas y prácticas.**

- El régimen de asistencias a clases teóricas y prácticas se concretará por el profesor en su Guía Didáctica.

### **EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)**

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la asignatura, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas para la asignatura en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura.

En cada caso, el profesor hará las precisiones que considere oportunas al inicio del Curso Académico.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional y la Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada

Se publicará con la antelación necesaria la oportuna Convocatoria en el correspondiente Tablón de Anuncios y web del Departamento, conteniendo todos los datos requeridos por la normativa aplicable. La lista provisional de calificaciones se publicará, igualmente, en el Tablón de Anuncios, procediéndose a una revisión posterior de dichas calificaciones antes de la entrega del acta calificadora en la Secretaría del Centro.

#### **1.- Sistema de evaluación continua.**

Entre las técnicas evaluativas existentes, los sistemas de evaluación continua del aprendizaje del estudiante deben estar basados en la combinación de algunas de las actividades siguientes:

- Exámenes, escritos u orales.
- Trabajos presentados, y académicamente dirigidos, en relación con los contenidos de la asignatura.
- Realización de distintos tipos de prácticas.
- Participación activa de los estudiantes en las clases teóricas, prácticas, seminarios, talleres y demás actividades relacionadas con la materia.
- Otras pruebas y actividades específicas que garanticen una evaluación objetiva del aprendizaje y rendimiento.

La evaluación respetará, en su caso, que ninguna de las pruebas o actividades que constituyan la evaluación continua suponga por si misma más del 70% de la calificación final de la asignatura, para garantizar que esa evaluación sea diversificada.



En caso de exigirse trabajos bibliográficos, de investigación o de otro tipo, como elemento de evaluación, deberá informarse de sus fechas de entrega en el momento de su propuesta.

Los resultados de las diferentes actividades en las que se base la evaluación del aprendizaje del estudiante se darán a conocer de forma paulatina a lo largo del curso y, en todo caso, se procurará comunicar con una antelación suficiente a la fecha prevista oficialmente por el Centro para el examen final.

## 2.- Sistema de evaluación basada en prueba final

En este sistema el docente programará una o varias pruebas en las que el discente deberá acreditar que ha adquirido los conocimientos y las competencias de la asignatura, que han sido desarrollados a través de las diferentes actividades realizadas por el discente a lo largo de las clases y trabajos desarrollos en las horas presenciales de docencia.

## DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS QUE FORMARÁN PARTE DE LA EVALUACIÓN ÚNICA FINAL ESTABLECIDA EN LA “NORMATIVA DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA”

### 3.- Evaluación final única.

Aquellos alumnos que, cumpliendo los requisitos, se acojan al sistema de evaluación única final recogido en el art. 8 de la normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada, serán evaluados mediante un único examen que abarcará el programa de la asignatura. El profesor determinará a comienzo del curso las concretas características de este examen, básicamente el mismo tipo de examen que para el resto de los dicentes, pero evaluado sobre diez.

Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada (Texto consolidado de la Normativa aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno en sesión de 20 de mayo de 2013, BOUGR núm. 71, de 27 de mayo de 2013 y modificada por los Acuerdos del Consejo de Gobierno en sesiones de 3 de febrero de 2014, BOUGR núm. 78, de 10 de febrero de 2014; de 23 de junio de 2014, BOUGR núm. 23 de junio de 2014, BOUGR núm.83, de 25 de junio de 2014 y de 26 de octubre de 2016, BOUGR núm.112, de 9 de noviembre de 2016; incluye la corrección de errores de 19 de diciembre de 2016 y de 24 de mayo de 2017)

[https://docencia.ugr.es/sites/vicerrectorados\\_files/vic\\_docencia/public/inline-files/NORMATIVA%20EXÁMENES.pdf](https://docencia.ugr.es/sites/vicerrectorados_files/vic_docencia/public/inline-files/NORMATIVA%20EXÁMENES.pdf)

Art.6.2 «...podrán acogerse a la evaluación única final, que se realiza en un solo acto académico, aquellos estudiantes que no puedan cumplir con el método de evaluación continua por motivos laborales, estado de salud, discapacidad, programas de movilidad, o cualquier otra causa debidamente justificada que les impida seguir el régimen de evaluación continua».

«Artículo 8.2. Para acogerse a la evaluación única final, el estudiante, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, o en las dos semanas siguientes a su matriculación si ésta se ha producido con posterioridad al inicio de la asignatura, lo solicitará, a través del procedimiento electrónico, al Director del Departamento o al Coordinador del Máster, alegando y acreditando las razones que le asisten para no poder seguir el sistema de evaluación continua. En el caso de asignaturas de grado con docencia compartida por varios Departamentos, el estudiante lo solicitará a cualquiera de los Departamentos implicados. El Director del Departamento o el Coordinador del Máster al que se dirigió la solicitud, oído el profesorado responsable de la asignatura, resolverá la solicitud en el plazo de diez días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin que el estudiante haya recibido respuesta expresa por escrito, se entenderá estimada la solicitud. En caso de denegación, el estudiante podrá interponer, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante el Rector, quien podrá delegar en el Decano o Director del Centro o en el Director de la Escuela Internacional de Posgrado, según corresponda, agotando la vía administrativa.

No obstante lo anterior, por causas excepcionales sobrevenidas y justificadas (motivos laborales, estado de salud, discapacidad, programas de movilidad, representación o cualquier otra circunstancia





análoga), podrá solicitarse la evaluación única final fuera de los citados plazos, bajo el mismo procedimiento administrativo».

Solicitud evaluación única:

- <https://sede.ugr.es/procs/Gestion-Academica-Solicitud-de-evaluacion-unica-final/>

### ESCENARIO A (ENSEÑANZA-APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL)

#### ATENCIÓN TUTORIAL

##### HORARIO

(Según lo establecido en el POD)

Será el aprobado en el POD del Departamento de Derecho Financiero y Tributario que se hará público en la guía didáctica de cada profesor y en la web del Departamento.

##### HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN TUTORIAL

(Indicar medios telemáticos para la atención tutorial)

Las tutorías, salvo que las instrucciones sanitarias indiquen lo contrario, o se vuelva a una situación de presencialidad plena, serán preferentemente no presenciales. Podrán realizarse por correo electrónico, video llamada, llamada telefónica, mensajería en las plataformas de docencia de la Universidad... u otro medio que permita la correcta realización de tutorías individuales o en grupo. Los sistemas serán concretados para cada grupo en la guía didáctica del profesor.

#### MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE

- Las clases serán presenciales en la medida que las instrucciones de las autoridades sanitarias lo permitan. Para su concreción se tendrá en cuenta la capacidad del aula y el número de estudiantes matriculados siguiendo, en todo caso, las especificaciones realizadas por los diferentes planes de contingencia de los Centros.
- El resto de los alumnos que no puedan ocupar su espacio físico en el aula –lo que se establecerá por turnos garantizando la igualdad entre todos ellos- recibirán la misma clase teórica o práctica realizada en el aula -y en el mismo horario establecido en el POD-, a través de los diferentes medios técnicos que la Universidad establezca al respecto.
- El desarrollo de la indicada docencia presencial podrá ser complementada -que no sustituida- según las posibilidades materiales y de infraestructura informática del docente y discente, por clases no presenciales, mediante video conferencias, resolución de dudas mediante correo electrónico, etc., preferentemente se realizarán por los medios facilitados por la Universidad y, singularmente, a través de la plataforma Prado docencia.
- En la medida de lo posible, se precisará la bibliografía recomendada o manual a seguir para la preparación de la asignatura, de forma que junto con el resto de materiales docentes, supuestos prácticos y sus soluciones, -que serán depositados en la Plataforma docente correspondiente-, pueda posibilitar una transición ordenada entre la docencia presencial y el escenario no presencial, si fuese preciso.
- De no disponer de los medios técnicos necesarios que permitan simultanear las clases presenciales a parte de los alumnos con clases con video conferencia al resto, se arbitrará un sistema que garantice la docencia a la totalidad del grupo al menos de un 60% de carga lectiva con clases o grupos reducidos que sirvan de complemento, resolución de dudas o supuestos prácticos planteados.

**MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN** (Instrumentos, criterios y porcentajes sobre la calificación final)



### Convocatoria Ordinaria

- El examen, podrá adoptar la modalidad de evaluación continua o evaluación basada en una prueba final. Será cada profesor quien lo explicita en su respectiva guía docente. En ambos casos, se podrá realizar de manera presencial en el aula, siempre que las normas sanitarias lo permitan y, en caso contrario, se utilizarán algunas de las opciones de examen que ofrece al plataforma Prado: tipo test, cuestionario, resolución supuesto o supuestos prácticos, preguntas a desarrollar, etc.

### Convocatoria Extraordinaria

- Igual que la convocatoria ordinaria.

### Evaluación Única Final

- Igual que la convocatoria ordinaria, aunque siguiendo sus específicas normas para la solicitud y concesión.

## ESCENARIO B (SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL)

### ATENCIÓN TUTORIAL

#### HORARIO

(Según lo establecido en el POD)

Será el aprobado en el POD del Departamento de Derecho Financiero y Tributario que se hará público en la guía didáctica de cada profesor y en la web del Departamento.  
El profesor de cada grupo, en su respectiva guía didáctica -y en todo caso respetado el anterior-, podrá establecer horarios más amplios o diversificados.

#### HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN TUTORIAL

(Indicar medios telemáticos para la atención tutorial)

Serán, en todo caso, no presenciales. Podrán realizarse por correo electrónico, video llamada, llamada telefónica, mensajería en las plataformas de docencia de la Universidad.... u otro medio que permita la correcta realización de tutorías individuales o en grupo. Los sistemas serán concretados para cada grupo en la guía didáctica del profesor.

### MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE

- Se indicará la bibliografía o manual a seguir para la preparación de la asignatura y/o los materiales docentes, junto con los supuestos prácticos y sus soluciones que serán depositados en la Plataforma docente correspondiente. De producirse una situación sobrevenida (tránsito de docencia presencial adaptada a docencia no presencial) se respetará, en la medida de lo posible, los materiales docentes indicados al principio del curso.
- Las clases se realizarán, preferentemente, mediante video conferencia, según los medios disponibles y facilitados por la Universidad, pudiendo complementarse y/o sustituirse –no menos del 60%- por otros sistemas pedagógicos que habrán de realizarse, preferentemente, a través de la plataformas docentes recomendadas por la Universidad, singularmente la plataforma Prado docencia.

### MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Instrumentos, criterios y porcentajes sobre la calificación final)

### Convocatoria Ordinaria

- Igual que en la docencia presencial adaptada, suprimiendo, si fuera necesario, el examen presencial por algunas de las opciones que ofrece la plataforma Prado para la realización de pruebas de examen:



tipo test, supuestos prácticos... Tal extremo se concretará en la guía didáctica de cada profesor.

#### Convocatoria Extraordinaria

- Igual que la convocatoria ordinaria.

#### Evaluación Única Final

- Igual que la convocatoria ordinaria.

#### INFORMACIÓN ADICIONAL (Si procede)

##### PLATAFORMA VIRTUAL

Se podrán utilizar los medios que la Universidad pone a disposición de su comunidad de forma institucional para el complemento de la docencia presencial o la sustitución parcial de la no presencial. Por este motivo, sin excluir ningún otro sistema *on line* -siempre que no discrimine al discente- se recomienda la utilización de la plataforma Prado docencia. Su entrada se realiza a través del acceso identificado de la página Web de la Universidad de Granada: <http://prado.ugr.es/>

##### DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

A fin de facilitar la necesaria interacción entre el docente y el discente en este escenario es imprescindible un canal de comunicación ágil. Para ello se utilizará -salvo autorización expresa del docente- el correo institucional de la Universidad. Se recomienda a los estudiantes que obtengan su cuenta de correo universitaria: [alumno@correo.ugr.es](mailto:alumno@correo.ugr.es).

##### HERRAMIENTAS DE VIDEOCONFERENCIA

Para poder realizar la docencia no presencial o parcialmente presencial, se recomienda al discente solicitar una cuenta [e.alumno@go.ugr.es](mailto:e.alumno@go.ugr.es) para poder acceder a los servicios institucionales de la GSuite del Google. Tutorial para la creación de una cuenta @go.ugr.es: <https://go.ugr.es/docs/pasos.pdf>.

Cada profesor, en su respectiva guía didáctica, podrá concretar o diversificar los canales de comunicación, preferentemente Google Meet o JITSI Meet.

