26-27

GRADO EN CC. JURÍDICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
CUARTO CURSO

GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA

DERECHO Y PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTARIOS

CÓDIGO 66019047

UNED

26-27

DERECHO Y PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTARIOS

CÓDIGO 66019047

ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA
EQUIPO DOCENTE
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE
TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS
COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
CONTENIDOS
METODOLOGÍA
SISTEMA DE EVALUACIÓN
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA
RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA
IGUALDAD DE GÉNERO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	DERECHO Y PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTARIOS
CÓDIGO	66019047
CURSO ACADÉMICO	2026/2027
DEPARTAMENTO	DERECHO DE LA EMPRESA
TÍTULO EN QUE SE IMPARTE	GRADO EN CC. JURÍDICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
CURSO	CUARTO CURSO
PERIODO	SEMESTRE 2
Nº ETCS	5
HORAS	125.0
IDIOMAS EN QUE SE IMPARTE	CASTELLANO

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La asignatura de Derecho y Procedimientos Presupuestarios se inserta en la materia más amplia del Derecho Financiero y Tributario.
El Derecho Financiero y Tributario es la rama del Derecho Público que disciplina la actividad financiera de los Entes públicos, esto es, la actividad encaminada a la obtención, gestión y gasto de los recursos necesarios para atender la satisfacción de las necesidades colectivas. La disciplina tiene, entonces, dos partes claramente diferenciadas: los ingresos públicos y los gastos públicos.
En el vigente plan de estudios del GRADO EN CIENCIAS JURÍDICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS sólo son objeto de estudio los institutos generales del ordenamiento financiero y tributario. No lo es, en cambio, el régimen jurídico de cada uno de los tributos en particular.
La materia objeto de estudio está estructurada en dos asignaturas obligatorias y una optativa (a la que se refiere esta guía): la asignatura INTRODUCCIÓN AL DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO, la asignatura PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS y la asignatura optativa DERECHO Y PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTARIOS que se impartira en el segundo semestre del cuarto curso..
La asignatura DERECHO Y PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTARIOS tiene por objeto el régimen jurídico del gasto público: los principios presupuestarios, los presupuestos generales del Estado, el procedimiento presupuestario y el control del presupuesto.
No resulta difícil justificar la contribución de la asignatura a la formación de los graduados. El presupuesto planifica y autoriza el gasto público, imprescindible para el funcionamiento de la Administración Pública. La asignatura es, si cabe, aún más relevante en un momento en que debe conseguirse la reducción del déficit público. Con todo ello, es evidente que los graduados en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas deben conocer las normas que disciplinan el gasto público.
Adamás hay que tener en cuenta que el Derecho Financiero regula instituciones que tienen

carácter instrumental, en la medida en que se refieren a los medios financieros o dinerarios indispensables para el desarrollo de las restantes funciones públicas. Por ello, esta disciplina, de creación académica relativamente reciente en España, está en relación y utiliza continuamente conceptos e institutos que pertenecen a otras disciplinas jurídicas. Su relación es especialmente estrecha con el Derecho Constitucional (los Entes con poder financiero y los principios que regulan esta actividad se encuentran mencionados expresamente en nuestra Constitución) y con el Derecho Administrativo (los procedimientos presupuestarios no son otra cosa que procedimientos administrativos especiales).

REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA

No se precisan conocimientos previos para cursar esta asignatura. No obstante, dado que se encuentra en el cuarto curso del Grado se recomienda seguir la planificación propuesta por la Facultad y cursar previamente las asignaturas de los tres primeros cursos (en especial INTRODUCCIÓN AL DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO) para adquirir una formación jurídica suficiente para poder asimilar el contenido de esta asignatura.

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos	PEDRO MANUEL HERRERA MOLINA (Coordinador/a de asignatura)
Correo Electrónico	pedro.m.herrera@der.uned.es
Teléfono	91398-7910
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA

Nombre y Apellidos	IÑIGO BARBERENA BELZUNCE
Correo Electrónico	ibarberena@der.uned.es
Teléfono	91398-7910
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA

Nombre y Apellidos	GERARDO MENENDEZ GARCIA
Correo Electrónico	gmenendez@der.uned.es
Teléfono	91398-7910
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA

Nombre y Apellidos	ISIDORO MARTIN DEGANO
Correo Electrónico	imartin@der.uned.es
Teléfono	91398-9171
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA

Nombre y Apellidos	RAFAEL JESUS SANZ GOMEZ
Correo Electrónico	rafaelsanz@der.uned.es
Teléfono	91398-7910
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA

Nombre y Apellidos	MARIA JOSE LOPEZ SANCHEZ
Correo Electrónico	mjlopez@der.uned.es
Teléfono	91398-7910
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA

Nombre y Apellidos	ALFONSO MARIA GUILARTE GUTIERREZ
Correo Electrónico	aguilarte@der.uned.es
Teléfono	91398-7910
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA

Nombre y Apellidos	JULIO CESAR MUÑIZ PEREZ
Correo Electrónico	juliocesar.muniz@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA

Nombre y Apellidos	DAVID GARCIA GUERRERO
Correo Electrónico	dgarcia@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA

Nombre y Apellidos	ADA VIOLETA TANDAZO RODRIGUEZ
Correo Electrónico	adatandazo@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

1. Información académica
Los estudiantes también pueden contactar con el equipo docente en la dirección de correo electrónico derfinan@der.uned.esy a través de los distintos foros de la plataforma aLF. Además se prestarán tutorías presenciales y telefónicas de lunes a viernes con arreglo a la siguiente distribución:
Isidoro Martín Dégano
Lunes de 10:00 a 14:00, Tel. 91398-6126

Gerardo Menéndez García
Lunes de 10:00 a 14:00, Tel. 91398-6126

David García Guerrero
Lunes de 14:00 a 18:00, Tel. 91398-6126

Pedro M. Herrera Molina
Martes de 10:00 a 14:00 horas, Tel. 91398-6126

María José López Sánchez
Martes de 10:00 a 14:00, Tel. 91398-6126

Rafael Sanz Gómez
Miércoles de 10:00 a 14:00, Tel. 91398-6126

Alfonso Guilarte Gutiérrez
Miércoles de 15:00 a 19:00, Tel. 91398-6126

Iñigo Barberena Belzunce
Jueves de 10:00 a 14:00, Tel. 91398-6126

Ada V. Tandazo Rodríguez
Viernes de 10:00 a 14:00 horas, Tel. 91398-6126

Julio César Muñiz Pérez
Viernes de 15:00 a 19:00, Tel. 91398-6126

2. Información administrativa
D.ª Graciela Rumayor Zarzuelo (Secretaría del Departamento de Derecho de la Empresa. Facultad de Derecho. UNED. Calle Obispo Trejo, nº 2, Madrid 28040).
Tel: 91 398 6132

TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS

En el enlace que aparece a continuación se muestran los centros asociados y extensiones en las que se imparten tutorías de la asignatura. Estas pueden ser:

•**Tutorías de centro o presenciales**: se puede asistir físicamente en un aula o despacho del centro asociado.

•**Tutorías campus/intercampus**: se puede acceder vía internet.

Consultar horarios de tutorización de la asignatura 66019047

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

Competencias genéricas:

CG1 Aplicar los conocimientos teóricos adquiridos a la práctica jurídico-administrativa
CG2 Evaluar, analizar y sintetizar conocimientos e ideas de modo claro y riguroso y convincene en el ámbito de la Administración pública en un marco de libertad responsable
CG3 Ser capaz de decidir entre diferentes opciones la más adecuada
CG4 Adquirir y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo para poder desarrollar trabajos aplicados y /o de investigación en el campo de la Administración Pública

CG5 Adquirir habilidades para el seguimiento y evaluación del trabajo ajeno para su aplicación a la vida profesional en el ámbito político-administrativo
CG6 Ser capaz de comunicar y expresar adecuadamente datos jurídico-administrativos y económicos de forma oral y escrita
CG7 Utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicación para la búsqueda y obtención de información disponible, así como herramientas de trabajo y comunicación en el diseño, ejecución y control de políticas públicas
CB1 Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
CB2 Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
CB3 Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
CB4 Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
CB5 Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

Competencias específicas

CE2 Ser capaz de reunir e interpretar datos relevantes dentro del área jurídica administrativa para emitir juicios que incluyan una reflexión relevante de índole social, científica o ética sobre las Administraciones públicas españolas y europeas
CE8 Ser capaz de organizar la información obtenida, resolver problemas y tomar decisiones en las relaciones entre la Administración y los administrados

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

La superación de esta asignatura implica la consecución de unos resultados de aprendizaje, derivados tanto del estudio de contenidos teóricos como del desarrollo de habilidades prácticas, que se pueden resumir del siguiente modo:

- Conocer la organización y gestión de un presupuesto público.
- Saber analizar críticamente un presupuesto sus principios y efectos.
- Comprender las medidas de mejora de nuestro ordenamiento en relación a los presupuestos.

•Saber interpretar un presupuesto, su elaboración y ejecución.
•Conocer las fases de elaboración de un presupuesto público.
•Conocer los procedimientos de aplicación y control de los presupuestos.

CONTENIDOS

Lección 1.ª EL PRESUPUESTO. CONCEPTO Y FUNCIÓN

INTRODUCCIÓN AL BLOQUE TEMÁTICO:

Los presupuestos pueden definirse como “la Ley por la que cada año el legislativo autoriza al ejecutivo a realizar los gastos públicos, con los fines y los límites que la propia Ley señala” (Martín Queralt y otros, Curso de Derecho Financiero y Tributario, 2021, Lec. 21).

La institución presupuestaria tiene sus orígenes en las Cortes medievales de Inglaterra y Castilla (s. XII) que aprueban contribuciones extraordinarias para financiar los gastos de la monarquía.

Posteriormente, en aquellos Estados donde ha triunfado el liberalismo y el constitucionalismo en el S. XIX, el presupuesto se configura como una autorización anual del Parlamento (que representa la soberanía del pueblo) al Gobierno que tiene por objeto los ingresos y los gastos del ejercicio. Podría decirse que los dos principios del Estado liberal que más influyen en la configuración de los presupuestos son la división de poderes y el predominio del Poder Legislativo sobre el Ejecutivo.

En la medida en que los impuestos se aprueban por leyes permanentes, el presupuesto de ingresos se limita a establecer una previsión de las cantidades que van a recaudarse, mientras que el presupuesto de gastos sí constituye una auténtica autorización anual de gasto al Ejecutivo. Esto es lo que el profesor Sainz de Bujanda denominó la “bifurcación del principio de legalidad financiera”.

CONTENIDOS:

1. Configuración histórica del Presupuesto del Estado.
2. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español

A) Configuración normativa.
B) Naturaleza jurídica.
C) Configuración por el Tribunal Constitucional.

3. El Presupuesto en el Estado contemporáneo.
4. Los principios presupuestarios.

A) Los principios de unidad y universalidad.
B) El principio de temporalidad.

C) El principio de especialidad.
D) El principio de estabilidad presupuestaria.

Lección 2.ª EL PRESUPUESTO DEL ESTADO. CONTENIDO Y EFECTOS

INTRODUCCIÓN AL BLOQUE TEMÁTICO:

La Ley de Presupuestos es una auténtica ley que:
- Autoriza, mediante créditos presupuestarios, los gastos que se pueden realizar durante el ejercicio.
- Establece reglas sobre cómo gestionar dichos gastos.
- Incluye una previsión de los ingresos públicos del ejercicio.
- Contiene otras reglas directamente relacionadas con los ingresos y gastos del ejercicio o la política económica que se sustentan.

Según el art. 134.2 CE, “los Presupuestos Generales del Estado tendrán carácter anual, incluirán la totalidad de los gastos e ingresos del sector público estatal y en ellos se consignará el importe de los beneficios fiscales que afecten a los tributos del Estado”.

CONTENIDOS:

1. El contenido de los Presupuestos del Estado.
A) Objeto de la Ley de presupuestos.
B) Ámbito.
C) Estructura del presupuesto.
2. Efectos sobre el gasto público.
3. Efectos sobre determinados gastos.
A) Créditos excepcionales.
B) Los gastos reservados.
C) El deber de gastar ciertos créditos.
4. Incidencia del Presupuesto sobre situaciones jurídicas particulares.
5. Efectos sobre los ingresos.

Lección 3.ª EL CICLO PRESUPUESTARIO

INTRODUCCIÓN AL BLOQUE TEMÁTICO:

Por “ciclo presupuestario” se entiende el conjunto de actuaciones jurídicas que se desenvuelven en cuatro fases dirigidas, respectivamente, a la elaboración, aprobación, ejecución y control del presupuesto.

El ciclo presupuestario se basa en la separación de poderes, concretada en tres principios:

• La separación de funciones entre el Poder Ejecutivo, que elabora el proyecto

(art. 134.1 CE), ejecuta los presupuestos y somete dicha ejecución a un control interno, y el Poder Legislativo, que examina, enmienda y aprueba los presupuestos (art. 66.2 y 134.1 CE) y los somete a control externo mediante el Tribunal de Cuentas (art. 136 CE).

• La coordinación entre el Ejecutivo y el Legislativo, plasmada principalmente en la aplicación del principio de estabilidad presupuestaria, la limitación al derecho de enmienda de los grupos parlamentarios y las modificaciones del presupuesto ya aprobado.

• El carácter irrenunciable de las competencias atribuidas a cada uno de estos dos poderes (por ejemplo, el Gobierno no podría delegar en un grupo parlamentario la elaboración del proyecto de Ley de Presupuestos ni el Parlamento podría delegar en el Gobierno su aprobación).

CONTENIDOS:

1. La división de poderes en el ciclo presupuestario.
2. Elaboración del Presupuesto.

A) La fijación del objetivo de estabilidad presupuestaria.

B) Proceso de elaboración de los Presupuestos Generales del Estado.

C) Criterios materiales para la elaboración de los Presupuestos.

3. Aprobación del Presupuesto.

A) Tramitación parlamentaria.

B) Limitaciones de la potestad parlamentaria.

C) Aprobación de gastos con posterioridad a la Ley de Presupuestos.

4. Ejecución del Presupuesto. La gestión de los Presupuestos Generales del Estado.

A) La gestión del Presupuesto de Gastos.

B) La gestión del Presupuesto de ingresos.

5. Liquidación y cierre del Presupuesto.

Lección 4.ª EL CONTROL PRESUPUESTARIO

INTRODUCCIÓN AL BLOQUE TEMÁTICO:

El control del presupuesto supone una manifestación del principio de legalidad y de la supervisión del Poder Legislativo al Ejecutivo. Tradicionalmente ha existido un control interno, desarrollado por órganos de la Administración dotados de cierta independencia y un control externo, que corresponde al Parlamento. No obstante, ambos controles tenían un contenido meramente formal (coherente con el planteamiento de respeto de la legalidad).

No obstante, con el desarrollo del sector público y las funciones del Estado social comienza a desarrollarse un control más profundo sobre los objetivos

alcanzados con el gasto (los criterios de equidad, eficiencia y economía a que se refiere el art. 31.2 CE).

CONTENIDOS:

1. Configuración histórica.
2. Contenido de la función de control presupuestario.
3. Tipos de control.
4. El control interno. La Intervención del Estado.

METODOLOGÍA

Desde un punto de vista material, para el estudio de la asignatura se debe utilizar la metodología jurídica, esto es, los instrumentos de la interpretación y aplicación de las normas. Desde un punto de vista formal, las indicaciones que debemos hacer son las siguientes:
1) Para afrontar el estudio de este Curso es conveniente seguir el orden previsto en el Programa.
2) La metodología de aprendizaje es a distancia y se utilizará la plataforma Ágora como complemento del estudio de los textos básicos. El estudiante puede encontrar en ella algunos materiales audiovisuales de carácter complementario.
3) En la plataforma Ágora existen diversos foros para la interacción de los estudiantes.
4) El tiempo que debe dedicarse a la realización de los distintos trabajos o tareas se resume del siguiente modo:
15%: Trabajos con contenidos teóricos a) Lectura de las orientaciones generales. b) Lectura detenida de la Guía didáctica y fundamentalmente del texto básico. c) Audición de materiales multimedia
25%: Realización de actividades prácticas a) Lectura de orientaciones para realización de actividades prácticas. b) Localización del material. c) Intervención en foros de debate.
60%: Trabajo autónomo a) Estudio de los temas. b) Participación en foros de debate con los demás estudiantes. c) Preparación de las pruebas. d) Realización de las pruebas de autoevaluación. e) Realización de las pruebas presenciales.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen	Examen de desarrollo
Preguntas desarrollo	5
Duración del examen	90 (minutos)

Material permitido en el examen

No se permite ningún material para realizar el examen. Tampco se permite el uso del programa de la asignatura.

Criterios de evaluación

La puntuación de cada pregunta se determinará, sobre un máximo de dos puntos, teniendo en cuenta las respuestas correctas del alumno a cada una de las cuestiones planteadas. Los errores cometidos minorarán la puntuación de la respuesta, en función de su gravedad.

A título de ejemplo, si se contestan de modo completo y correcto las cinco preguntas sin que se cometa ningún error, se obtendrá una nota de 10 puntos. Si se contestan de modo completo y correcto tres preguntas y otras dos se dejan en blanco, se obtendrá una calificación de 6 puntos.

No se valorarán positivamente aquellas respuestas que no estén correctamente justificadas. En el desarrollo de esta justificación debe incluirse la cita del precepto o preceptos que resulten aplicables.

Si la pregunta implica responder "sí" o "no" y aportar una justificación, no se valorará positivamente el acierto en el "sí" o "no" si la justificación es errónea.

Los errores ortográficos y gramaticales cometidos en cada pregunta podrán reducir la puntuación.

No existe limitación de espacio para las respuestas. No obstante, la parte de la respuesta que no guarde relación directa con la pregunta correspondiente no se valorará positivamente y, en la medida en que sea errónea, podrá reducir la calificación.

% del examen sobre la nota final	70
Nota del examen para aprobar sin PEC	5
Nota máxima que aporta el examen a la calificación final sin PEC	10
Nota mínima en el examen para sumar la PEC	7

Comentarios y observaciones

REVISIÓN DE CALIFICACIONES

Se realizará conforme a estas reglas:

Primera. La revisión deberá solicitarse por medio de la aplicación para la revisión de exámenes. No se admitirán reclamaciones por teléfono ni las enviadas a los correos de la asignatura o profesores.

Segunda. El plazo máximo para solicitar la revisión será de 7 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la calificación en la Secretaría Virtual de la UNED y la solicitud de revisión deberá ser motivada. El plazo para subsanar esta falta de suficiente motivación es el número de días que resten del plazo inicial de solicitud de revisión.

Tercera.- No admitirán las solicitudes de revisión cuando manifiestamente carezcan de fundamento o se aleguen causas no académicas.

PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)

¿Hay PEC? Si

Descripción

La prueba de evaluación continua tiene carácter voluntario. Consistirá en un comentario de texto, jurisprudencia o normativa, o bien en la resolución de un caso práctico o en una pregunta abierta.

Criterios de evaluación

Se valorarán los conocimientos de la materia a la luz de la capacidad de razonamiento del estudiante.

La realización ha de llevarse a cabo de modo individual. Pueden consultar todo tipo de materiales, pero no reproducirlos literalmente (salvo que entrecomillen las citas y se mencionen la fuente exacta). No se permite el uso de aplicaciones de inteligencia artificial. Se valorarán negativamente los indicios de que se han utilizado tales aplicaciones.

En función de estos criterios, la PEC se calificará de 0 a 3 puntos.

Ponderación de la PEC en la nota final: La PEC servirá para incrementar la nota de la prueba presencial correspondiente, siempre que se den conjuntamente los siguientes requisitos: - Calificación de la PEC: es imprescindible aprobar la PEC; esto es, es necesario obtener un mínimo de 1,5 puntos sobre los 3 posibles. - Nota de corte en la prueba presencial: es preciso obtener en la prueba presencial al menos 7 puntos sobre los 10 posibles. La nota de la PEC, en el caso de que la hubiere aprobado, se guardará para la convocatoria extraordinaria de septiembre en el supuesto de que el estudiante no hubiese realizado el examen presencial en la convocatoria ordinaria -o lo hubiese suspendido- y obtenga un 7 en la convocatoria extraordinaria de septiembre.

Fecha aproximada de entrega: Un sábado o domingo de abril-mayo (la fecha definitiva se concretará a través de los foros)

Comentarios y observaciones

La nota de la PEC, en el caso de que la hubiere aprobado, se guardará para la convocatoria extraordinaria de septiembre en el supuesto de que el estudiante no hubiese realizado el examen presencial en la convocatoria ordinaria -o lo hubiese suspendido- y obtenga un 7 en la convocatoria extraordinaria de septiembre.

OTRAS ACTIVIDADES EVALUABLES

¿Hay otra/s actividad/es evaluable/s? No

Descripción

Ninguna

Criterios de evaluación

Ponderación en la nota final: 0

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

¿CÓMO SE OBTIENE LA NOTA FINAL?

CALIFICACIÓN FINAL DE LA ASIGNATURA

La calificación final de la asignatura se realizará teniendo en cuenta las siguientes posibilidades:

1. ÚNICAMENTE SE REALIZA LA PRUEBA PRESENCIAL

Si el estudiante decide no realizar la evaluación continua, la calificación final de la asignatura será la nota de la prueba presencial.

2.. SE OPTA POR LA REALIZACIÓN DE LA PEC

Si el estudiante optase por la evaluación continua y realizara la PEC, la calificación final de la asignatura será la suma de la puntuación de la prueba presencial y de la puntuación de la PEC siguiendo las pautas anteriores.

3. REGLAS COMUNES

En ningún caso la nota final podrá ser superior a 10.

Si la suma de la nota de la prueba presencial y la de la PEC arrojara un resultado superior a 10 puntos, la nota se reducirá hasta esta cifra.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Bibliografía Básica: Manual de MARTÍN QUERALT, LOZANO SERRANO, CASADO, TEJERIZO: *Curso de Derecho Financiero y Tributario*, Editorial Tecnos, Madrid, ediciones de 2023, 2024, 2025 ó2026.

MUY IMPORTANTE: si el alumno no dispone ya del manual (por ejemplo, por haberlo utilizado en otra asignatura) no es necesario que lo adquiera, pues también puede preparar la materia utilizando únicamente los "Materiales de Derecho y Procedimientos Presupuestarios" que se facilitan en formato PDF en el curso virtual.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Puede utilizarse cualquier otro Manual que cubra la materia incluida en el programa, siempre que esté suficientemente actualizado.

Aunque no hay una edición actualizada, resulta útil para consultar algunos conceptos el Manual de Derecho Presupuestario y de los gastos públicos 4ª Ed., de Eva Aliaga Agulló, Amparo Navarro Faure, Paula Vicente-Arche Coloma, Begoña Pérez Bernabeu, Luis Alfonso Martínez y Giner Aurora Ribes Ribes (ISBN 9788411470049).

RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

El Equipo docente, radicado en la Sede central de la Universidad en Madrid, se encuentra a disposición del alumnado a través de los medios generales de la UNED (curso virtual, correo postal y electrónico o teléfono).
De entre ellos destaca, en la actualidad, el Curso Virtual con todos los instrumentos y medios que ofrece la plataforma Ágora. Cabe señalar, en particular, la posibilidad de participar en los diferentes foros de debate (de estudiantes, del equipo docente, de tutores, etc.), foros en los que se podrá formular todo tipo de consultas.
Además el curso virtual incluye otros materiales.

IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.