



## FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

### ESCUELA DE DERECHO

#### 1. Datos generales

**Materia:** CLÍNICA JURÍDICA II

**Código:** CJU0014

**Paralelo:**

**Periodo :** Marzo-2018 a Julio-2018

**Profesor:** ORELLANA SERRANO TARQUINO ALBERTO, PIEDRA

**Correo electrónico:** ANDRADE XAVIER OLMEDO, TORRES RODAS

mailto:matorres@uazuay.edu.ec,  
mailto:mpiedra@uazuay.edu.ec, xpiedra@uazuay.edu.ec

Docencia	Práctico	Autónomo:		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
9				9

#### Prerrequisitos:

Código: CJU0013 Materia: CLÍNICA JURÍDICA I

#### 2. Descripción y objetivos de la materia

**CLÍNICA TRIBUTARIA:** La clínica tributaria tiene por objetivo dotar al estudiante de destrezas suficientes para la ejecución de los distintos procedimientos administrativos y jurisdiccionales en materia tributaria. Para ello se aplican técnicas de resolución de casos, de proposición y resolución de problemas; y en la práctica el estudiante realiza ejercicios de simulación de trámites administrativos y judiciales tributarios. Esta asignatura es producto de la aplicación de lo que el estudiante ha aprendido en la materia de Derecho Tributario, a la práctica. La clínica tiene por objeto materializar el conocimiento adquirido en la fase teórica. **CLÍNICA SOCIETARIA:** Dentro del Derecho Empresarial, la práctica societaria va teniendo cada día más auge en el País. Los comercios informales tienden cada vez más a constituirse bajo la forma de personas jurídicas amparadas por la Ley de Compañías. Las empresas son el motor de la economía de cualquier Estado y desde este punto de vista el asesoramiento jurídico societario se torna esencial en la práctica del profesional del derecho. Basta revisar los datos estadísticos que presenta la Superintendencia de Compañías para observar el constante incremento de la práctica societaria en el País. **CLÍNICA ADMINISTRATIVA:** La Clínica Jurídica Administrativa, permitirá materializar y aplicar las instituciones teóricas del derecho administrativo a casos concretos y de esta manera desarrollar el elemento adjetivo de las instituciones del derecho público administrativo. Esta asignatura permite vivificar el derecho administrativo identificando los pros y contras de la puesta en práctica de la norma procesal, en cada uno de los casos concretos; así como, permitirá identificar las dificultades que los procesos presentan en cada una de sus ramas.

**CLÍNICA TRIBUTARIA:** La clínica cubre la necesidad de que el estudiante aplique en la práctica los conocimientos que aprendió en la parte teórica del Derecho Tributario. Esto cubre además los requerimientos que en el ejercicio de la profesión tendrá el estudiante cuando deba resolver casos de índole tributaria. **CLÍNICA SOCIETARIA:** La materia abarca los aspectos teóricos y prácticos referentes a las instituciones del derecho societario de mayor importancia, utilidad y periodicidad que se aplican en la práctica societaria ecuatoriana. El curso está dirigido a que los estudiantes estén, desde el punto de vista teórico y práctico, en capacidad de asesorar compañías mercantiles en el aspecto societario y principalmente a que conozcan y practiquen la forma de instrumentar y efectuar los trámites jurídico-administrativos de mayor importancia que demandan las compañías mercantiles. **CLÍNICA ADMINISTRATIVA:** La importancia de esta asignatura radica en la posibilidad de que los estudiantes logren identificar y familiarizarse con los procedimientos y las dificultades prácticas en la aplicación práctica de las instituciones del Derecho Administrativo.

**CLÍNICA TRIBUTARIA:** El estudiante adquiere las destrezas suficientes para poder afrontar con éxito los casos tributarios que se le presenten en el ejercicio de su profesión, tanto en el ámbito del litigio tributario como de la asesoría tributaria. La importancia por tanto radica en que el estudiante adquiere conocimientos y destrezas que le servirán en el ejercicio profesional. **CLÍNICA SOCIETARIA:** El derecho empresarial representa una de las áreas de formación profesional en la carrera de derecho. La práctica societaria forma parte del derecho empresarial, articula la teoría estudiada en la materia de Derecho Societario y complementa el estudio de las demás materias empresariales como son el Derecho Mercantil, Bancario, Tributario y Económico. **CLÍNICA ADMINISTRATIVA:** Con esta asignatura se busca la aplicación práctica de las instituciones del derecho público administrativo en concreto.

#### 3. Contenidos

1	ANÁLISIS DEL CONTRATO DE COMPAÑÍA
01.	La obligación tributaria
1.1	Indicaciones generales sobre la materia, desarrollo del ciclo y formación de grupos de trabajo (2 horas)
01.01.	Determinación de la obligación tributaria (2 horas)
01.01.01	Determinación por el sujeto activo (2 horas)
01.01.01.01	Determinación directa (2 horas)
01.01.01.02	Determinación presuntiva (2 horas)

01.01.02	Determinación por el sujeto pasivo (2 horas)
1.2	Aspectos generales comunes a las compañías (6 horas)
01.02.	Modos de extinguir la obligación tributaria (2 horas)
01.02.01	El pago (2 horas)
01.02.01.01	Facilidades para el pago (2 horas)
01.02.01.02	Pago por consignación (2 horas)
01.02.01.03	El proceso de ejecución coactiva (2 horas)
01.02.02	La prescripción (2 horas)
01.02.03	Compensación, Remisión, Confusión (2 horas)
1.3	Estatuto, trámite de constitución, minutas (2 horas)
1.4	Ejercicio práctico (2 horas)
<b>2</b>	<b>JUNTAS GENERALES DE SOCIOS Y ACCIONISTAS</b>
<b>02.</b>	<b>Los deberes formales</b>
2.1	Generalidades (2 horas)
2.2	Convocatorias, desarrollo de juntas y nulidades (2 horas)
2.3	Contenidos y redacción de actas. (2 horas)
<b>3</b>	<b>ACTOS SOCIETARIOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 33 DE LA LEY DE COMPAÑÍAS</b>
<b>03.</b>	<b>La consulta tributaria</b>
3.1	Generalidades sobre los actos societarios aplicados a la práctica (12 horas)
3.2	Procedimientos (2 horas)
3.3	Minutas y ejercicios prácticos (2 horas)
<b>4</b>	<b>TRANSFERENCIAS DE PARTICIPACIONES, CESIONES DE ACCIONES Y TRANSMISIONES POR CAUSA DE MUERTE</b>
<b>04.</b>	<b>La facultad resolutoria en materia tributaria</b>
04.01	Reclamos administrativos (2 horas)
4.1	Generalidades (3 horas)
04.02	Peticiones, solicitudes (2 horas)
4.2	Minutas y contratos (2 horas)
04.03	Solicitudes de pago indebido (2 horas)
4.3	Cuadros de integración de capital (3 horas)
04.04	Reclamaciones de pago en exceso (2 horas)
04.05	El Recurso de Revisión (2 horas)
<b>5</b>	<b>LIBROS SOCIALES</b>
<b>05.</b>	<b>El procedimiento contencioso tributario</b>
05.01	Acciones directas (2 horas)
5.1	Estructura contenidos y práctica (3 horas)
05.02	Otros asuntos de competencia de los Tribunales Distritales de lo Contencioso tributario (2 horas)
<b>6</b>	<b>Disolución y cancelación de compañías</b>
<b>06.</b>	<b>Declaraciones de Impuestos</b>
6.1	Causales y trámite (3 horas)
06.01.	Impuesto a la Renta (4 horas)
06.02	Impuesto al Valor Agregado (4 horas)
06.03	Otras declaraciones de tributos. (2 horas)
<b>7</b>	<b>Silencio Administrativo</b>
7.1	El derecho constitucional de petición (2 horas)
7.2	La omisión de respuesta como acto ilícita (2 horas)
7.3	Efectos denegativo y de aceptación derivados del silencio administrativo. (2 horas)
7.4	Referencias normativas: LCA, LME, COOTAD, ERJAFE, LOCGE (2 horas)
7.5	Procesos cautelares, de conocimiento y de ejecución. (2 horas)

7.6	Ejecución de silencio administrativo en vía. (2 horas)
7.7	Casos (4 horas)
<b>8</b>	<b>Auto Tutela Administrativa y Lesividad</b>
8.1	Auto tutela administrativa en la emisión, ejecución y control de actos propios. (2 horas)
8.2	Límites de a la potestad revocatoria, la lesividad. (2 horas)
8.3	Anulación del acto lesivo, trámite administrativo, proceso judicial. (2 horas)
8.4	Casos (4 horas)
<b>9</b>	<b>Potestad Revocatoria de las administraciones públicas.</b>
9.1	Reconocimiento normativo (2 horas)
9.2	Nulidad y anulabilidad (2 horas)
9.3	Revocación por mérito, oportunidad o convivencia. (2 horas)
9.4	Anulación por causas de ilegitimidad (2 horas)
9.5	Casos (4 horas)
<b>10</b>	<b>La responsabilidad extracontractual del Estado</b>
10.1	Recurso sustantivo (2 horas)
10.2	Recurso objetivo (2 horas)
<b>11</b>	<b>Casos peculiares en Derecho Administrativo</b>
11.1	Destituciones sucesivas de un mismo servidor. Casos (4 horas)
11.2	La renuncia del servidor público como instrumento público o instrumento privado. Casos (4 horas)
<b>12</b>	<b>Desviación de Poder</b>
12.1	Concepto doctrinario. Desviación y exceso de poder. (2 horas)
12.2	La desviación de poder como ilícito atípico. (4 horas)
12.3	Anulabilidad y convalidación del acto desviado. (4 horas)
12.4	Nulidad de pleno derecho del acto afectado (4 horas)

#### 4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
<b>ab. Aplicar conceptos, métodos, principios y normas abstractas a casos reales e hipotéticos.</b>	
-Una vez definidos los conceptos básicos el estudiante estará en la aptitud de poder resolver problemas prácticos a partir de los métodos, principios y normas constitucionales.	-Evaluación escrita -Trabajos prácticos - productos
<b>af. Conocer y explicar con claridad el significado y alcance del Derecho aplicable a una situación de hecho.</b>	
-Identificar algunos conceptos específicos en torno al alcance del derecho constitucional moderno y como los mismos sirven en relación a los casos prácticos.	-Evaluación escrita -Trabajos prácticos - productos
<b>ah. Determinar la normativa aplicable a una causa legal en concreto.</b>	
-Conocer cuáles son los principales problemas normativos que presente el derecho constitucional en relación a los casos concretos.	-Evaluación escrita -Trabajos prácticos - productos
<b>ai. Resolver concursos de leyes en base a métodos de solución de antinomias.</b>	
-Identificar los principales métodos de solución de antinomias jurídicas dentro del sistema ordinario y dentro del sistema constitucional con la finalidad de poder dar soluciones reales a los problemas prácticos.	-Evaluación escrita -Trabajos prácticos - productos
<b>ak. Elaborar una teoría del caso en base a los hechos y el derecho aplicable.</b>	
-Contruir soluciones concretas a partir de problema reales en el campo del derecho constitucional moderno identificando la teoría, los métodos y principios aportes teóricos en materia constitucional para las solución del mismo.	-Evaluación escrita -Trabajos prácticos - productos
<b>aw. Actualizar continuamente sus conocimientos jurídicos.</b>	
-Contribuir al conocimiento, descripción y análisis crítico de las principales corrientes y teorías del derecho constitucional contemporáneo.	-Evaluación escrita -Trabajos prácticos - productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Trabajos prácticos - productos	Trabajos y exposiciones en clase.		APORTE 1	10	Semana: 4 (03/10/16 al 08/10/16)
Trabajos prácticos - productos	Trabajos en clase.		APORTE 2	10	Semana: 8 (31/10/16 al 01/11/16)
Trabajos prácticos - productos	Trabajos en clase		APORTE 3	10	Semana: 14 (12/12/16 al 17/12/16)
Evaluación escrita	Examen final		EXAMEN	20	Semana: 17-18 (18-01-2017 al 31-01-2017)
Evaluación escrita	Supletorio		SUPLETORIO	20	Semana: 19 (16/01/17 al 21/01/17)

### Metodología

Para cada clase los estudiantes tendrán que haber revisado los aspectos teóricos según el tema que vaya a ser analizado. En las clases se analizará la teoría enfocándola hacia el desarrollo práctico de la misma. Se efectuarán ejercicios prácticos en grupo y se estudiarán las diversas situaciones que, sobre cada tema tratado, puedan generarse.

Los temas sobre los cuales se efectuarán las prácticas y que constan detallados en los contenidos de la materia, han sido escogidos por representar la columna vertebral de la práctica societaria en nuestro país.

Para ello, los estudiantes seguirán el texto teórico-práctico que ha sido elaborado por el Profesor de la materia.

### Criterios de Evaluación

Los estudiantes deberán presentar a fin de ciclo un trabajo, que consistirá en la estructuración global de una compañía. Esto incluirá su constitución, elaboración de nombramientos, actas de juntas generales, alguno de los actos societarios del art. 33 de la Ley de Compañías, transferencias de participaciones o cesiones de acciones, elaboración de libros sociales y expedientes de juntas, todo ello en base a los datos e hipótesis que el profesor presentará oportunamente. Este trabajo será calificado con el 50% de la nota parcial.

El otro 50% se obtendrá de los ejercicios prácticos grupales en clase y las pruebas escritas individuales. Para cada parcial, ejercicios y pruebas serán promediadas y representan el 50% de la nota parcial.

En el examen final será netamente práctico teniendo los educandos que desarrollar un trámite societario de los analizados en el ciclo.

## 5. Referencias

### Bibliografía base

#### Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
AGUSTÍN GORDILLO	NO INDICA	TRATADO DE DERECHO ADMINISTRATIVO: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	2003	NO INDICA
MARIENHOFF MIGUEL S	Abeledo Perrot	TRATADO DERECHO ADMINISTRATIVO XVII TOMOS	2011	***
Salgado Valdez, R.	Del autor	Tratado de Derecho Empresarial y Societario	2015	978-9942-20-774-6
QUERALT, JUAN MARTIN; TEJERIZO LOPEZ, JOSE MANUEL; CASADO OLLERO, GABRIEL; DEPALMA, RICARDO; DE	Astrea	CURSO DE DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO	2005	NO INDICA
Héctor Villegas	Ediciones de Palma	Tratado de Derecho Tributario		
Carlos Ramirez Romero	Industria Gráfica Amazonas	Manual de Práctica Societaria	2006	
CARLOS RAMIREZ ROMERO	Industria Gráfica Amazonas	MANUAL DE PRÁCTICA SOCIETARIA	2006	NO INDICA
EDUARDO GARCÍA DE ENTERRÍA	Editorial Temis	CURSO DE DERECHO ADMINISTRATIVO	2011	978-9972-224-05-8
JUAN CARLOS CASSAGNE	Palestra	DERECHO ADMINISTRATIVO	2010	978-6-12-404723-7
ANDREA AMATUCCI (DIRECTOR).	TEMIS	"TRATADO DE DERECHO TRIBUTARIO TOMOS 1 Y 2"	2000	NO INDICA

#### Web

#### Software

Bibliografía de apoyo

Libros

---

Web

---

Software

---

\_\_\_\_\_  
Docente

\_\_\_\_\_  
Director/Junta

Fecha aprobación:

Estado:

**Validar**