



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Asesoramiento y defensa en los procedimientos de aplicación de los tributos y tributario-sancionador
Código	E000003414
Título	Máster Universitario en Acceso a la Abogacía por la Universidad Pontificia Comillas
Impartido en	Máster Universitario en Acceso a la Abogacía [Primer Curso] Máster Universitario en Acceso a la Abogacía y Máster en Asesoría Fiscal [Primer Curso]
Nivel	Postgrado Oficial Master
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	3,0 ECTS
Carácter	Optativa
Departamento / Área	Área de Derecho Penal Departamento de Derecho Público
Responsable	Manuel de Vicente-Tutor, Javier Gómez Lanz y Eva Martín Díaz
Horario de tutorías	Previa cita

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Manuel Enrique de Vicente-Tutor Rodríguez
Departamento / Área	Centro de Innovación del Derecho (CID - ICADE)
Correo electrónico	mtutor@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	Francisco Javier Gómez Lanz
Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Despacho	Alberto Aguilera 23 [ED-431]
Correo electrónico	jglanz@icade.comillas.edu
Teléfono	2835
Profesor	
Nombre	Eva María Martín Díaz
Departamento / Área	Centro de Innovación del Derecho (CID - ICADE)
Correo electrónico	emmartin@icade.comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación



Permite al alumno adquirir un conocimiento exhaustivo del asesoramiento y defensa en los procedimientos de aplicación de los tributos y tributario-sancionador.

Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES

CG01	Capacidad de análisis y síntesis	
	RA1	Identifica lagunas de información o falta de coherencia en la argumentación de textos escritos. Incorpora información adicional y soluciona las incoherencias
	RA2	Establece relaciones causa-efecto o elabora conceptos a partir de elementos cualitativos. Incorpora elementos externos (analogías) que apoyan y refuerzan sus conclusiones
	RA3	Al expresar sus ideas y conclusiones, se apoya en datos y en la relación entre ellos. Plantea varias opciones posibles a partir de las distintas ponderaciones de los datos y sus relaciones
CG03	Capacidad de gestión de la información	
	RA1	Identifica las fuentes relevantes de información de manera prácticamente exhaustiva
	RA2	Ordena adecuadamente y prioriza las fuentes de información. Es capaz de descartar la información irrelevante de manera crítica
	RA3	Es capaz de manejar y utilizar de manera efectiva un elevado número de fuentes de información sin incurrir en contradicciones
	RA4	Resulta convincente en su comunicación oral y escrita
	RA5	Demuestra originalidad y dominio del lenguaje, tanto en su comunicación oral como escrita
CG04	Capacidad de resolución de problemas	
	RA1	Identifica los problemas con anticipación, antes de que su efecto se haga evidente y, por tanto, contribuye a su evitación
	RA2	Analiza los problemas y sus causas desde un enfoque global y de medio y largo plazo. Enfoca la solución de problemas previendo sus consecuencias
	RA3	Transfiere aprendizajes de casos y ejercicios de aula a situaciones reales en otros ámbitos
CG05	Capacidad de toma de decisiones	
	RA1	Toma decisiones de calidad y las fundamenta en los datos existentes
	RA2	Muestra coherencia en su toma de decisiones, incluso en situaciones comprometidas



	RA3	Demuestra seguridad en la toma de decisiones. Es capaz de tomar decisiones con naturalidad, transmitiendo seguridad a los que le rodean
CG06	Capacidad de trabajo en equipo	
	RA1	Colabora en la definición, organización y distribución de las tareas del grupo
	RA2	Realiza las tareas que le asignan dentro del grupo en los plazos solicitados
	RA3	Participa de forma activa en los espacios de encuentro del equipo, compartiendo información conocimientos y experiencias
	RA4	Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes, comprometiéndose con ellos
	RA5	Toma en cuenta los puntos de vista de los demás, retroalimentándolos de forma constructiva
CG07	Capacidad de trabajo en un contexto internacional	
	RA1	Detecta los problemas derivados de las diferencias entre sistemas jurídicos
	RA2	Busca generar soluciones adaptables a los distintos sistemas jurídicos
	RA3	Entiende que el contexto jurídico y económico se inserta en relaciones transnacionales
	RA4	Es consciente de las resistencias o dificultades que una misma solución puede plantear en distintos contextos y busca mecanismos para minimizar estos problemas
CG08	Capacidad de razonamiento crítico	
	RA1	Fundamenta tanto los puntos fuertes como los débiles de los juicios u opiniones que emite
	RA2	Emite juicios en función de criterios externos (utilidad, viabilidad, validez, etc.). Selecciona con acierto el criterio externo a utilizar a la hora de argumentar un juicio
CG09	Conciencia de la relevancia del compromiso ético	
	RA1	Reconoce los conflictos éticos que pueden surgir en su actividad profesional
	RA2	Asume una posición ética y deontológicamente responsable en los casos conflictivos
	RA3	Acepta críticamente nuevas perspectivas
CG10	Capacidad de desarrollo de un aprendizaje autónomo	
	RA1	Adapta autónomamente las estrategias de aprendizaje en cada situación. Razona adecuadamente sobre la adecuación de sus estrategias en cada situación
	RA2	Es capaz de integrar paradigmas de otras disciplinas y/o campos de conocimiento próximos al suyo. Aplica y generaliza con facilidad y rapidez los conocimientos entre disciplinas



CG11	Motivación por la calidad	
	RA1	Se orienta a resultados. Revisa en función de los objetivos en qué punto se encuentra y toma decisiones ajustando su plan de acción
	RA2	Hace un buen uso de los recursos. Es eficiente. Revisa y compensa las ineficiencias que aprecia en sus actuaciones
CG12	Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos a la práctica	
	RA1	Aplica en un contexto real los conocimientos de naturaleza teórico-práctica adquiridos
	RA2	Determina el alcance y la utilidad práctica de las nociones teóricas
	RA3	Adquiere otros conocimientos en el contexto real en el que son funcionales y relacionados con el ámbito profesional
	RA4	Identifica correctamente los conocimientos aplicables a cada situación
	RA5	Relaciona los conocimientos con sus distintas aplicaciones
CG13	Capacidad de negociación	
	RA1	Muestra asertividad y estrategia en el planteamiento y la defensa de las posiciones propias. Sabe plantear y defender sus posiciones, planificando su estrategia y adaptándola a los objetivos
	RA2	Muestra comprensión y consideración hacia las necesidades, intereses y posiciones de los otros. Promueve un clima de respeto y diálogo en el que todos puedan expresarse y ser escuchados
	RA3	Valora el potencial del conflicto como motor de cambio e innovación. Sabe llevar el conflicto a un terreno positivo que facilite el diálogo, la negociación y el compromiso entre las partes
	RA4	Muestra flexibilidad y versatilidad en las actitudes adoptadas y en las estrategias y tácticas empleadas en el tratamiento del conflicto
ESPECÍFICAS		
CE01	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	
	RA2	Posee y desarrolla funciones de asesoramiento a clientes en un ámbito concreto del ejercicio de la abogacía
	RA3	Sabe evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto para los clientes en un ámbito concreto del ejercicio de la abogacía



	RA4	Sabe defender los intereses de sus clientes ante Tribunales o autoridades públicas de un rama concreta del ejercicio de la abogacía
CE02		Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales
	RA1	Sabe averiguar y establecer los hechos, según la especialización de elección, en la jurisdicción mercantil, contencioso-administrativa, civil y penal especial o laboral o en los procedimientos administrativo y económico-administrativo.
	RA2	Sabe producir documentos procesales y dirigir interrogatorios y pruebas periciales en la jurisdicción mercantil, contencioso-administrativa, civil y penal especial o laboral o en los procedimientos administrativo y económico-administrativo.
CE13		Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental
	RA13	Sabe exponer oralmente argumentos jurídicos en un ámbito tanto procesal como extraprocesal en la rama del Derecho de Empresa, Derecho de los Poderes Públicos, regulación administrativa y políticas comunitarias, Derecho de las Relaciones Jurídicas Privadas o Derecho de la Tributación
	RA2	Sabe redactar argumentos jurídicos en un ámbito tanto procesal como extraprocesal en la rama del Derecho de Empresa, Derecho de los Poderes Públicos, regulación administrativa y políticas comunitarias, Derecho de las Relaciones Jurídicas Privadas o Derecho de la Tributación
CE27		Desarrollar conocimientos jurídicos avanzados en los procedimientos de aplicación, gestión, inspección, recaudación y sanción de los tributos, y conocimientos avanzados en el ámbito tributario-sancionador
	RA1	Posee conocimientos jurídicos avanzados para asesorar en los procedimientos de aplicación, gestión, inspección, recaudación y sanción de los tributos, y conocimientos avanzados en materia de litigación económico-administrativa y penal tributaria, pudiendo participar en los mismos en defensa de los intereses de los clientes

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

Asesoramiento y defensa en los procedimientos de aplicación de los tributos y tributario-sancionador

1. Procedimiento de recaudación

- 1.1. Los períodos de recaudación: período voluntario y período ejecutivo
- 1.2. Las prestaciones accesorias: recargos e intereses de demora en el período voluntario y en el ejecutivo.
- 1.3. El aplazamiento y fraccionamiento
- 1.4. La recaudación frente a los responsables. Supuestos de responsabilidad.
- 1.5. La recaudación en vía de apremio.



2. Procedimiento de gestión

- 2.1. Información y asistencia a los obligados tributarios.
- 2.2. Potestad de obtención de información.
- 2.3. Prueba, notificaciones y entrada en domicilio.
- 2.4. Declaraciones, autoliquidaciones, comunicación de datos, etc.
- 2.5. Procedimientos de comprobación: verificación de datos, comprobación limitada y comprobación de valores

3. Procedimiento inspector

- 3.1. La inspección de los tributos y el procedimiento inspector. Organización y competencias, tipos de controles. Otras actuaciones de la inspección.
- 3.2. Normas comunes a los procedimientos tributarios. La interpretación de las normas, la prescripción, la representación, domicilio y notificaciones.
- 3.3. El procedimiento inspector. Clases de inspecciones. Facultades de la inspección. Duración, interrupciones y terminación de las actuaciones.
- 3.4. Documentación de las actuaciones. Las diligencias y el valor probatorio, tipos de actas y su tramitación, ventajas e inconvenientes de la conformidad o acuerdo e informes sobre el delito fiscal.

4. Introducción a la revisión tributaria en vía administrativa

- 4.1. Normativa aplicable.
- 4.2. Revisión en materia tributaria.
- 4.3. Medios de revisión.
- 4.4. Normas comunes

5. Los procedimientos especiales de revisión.

- 5.1. Revisión de actos nulos de pleno derecho.
- 5.2. Declaración de lesividad de actos anulables.
- 5.3. Revocación.
- 5.4. Rectificación de errores.
- 5.5. Devolución de ingresos indebidos.

6. Recurso de reposición

- 6.1. Objeto y naturaleza.
- 6.2. Procedimiento.
- 6.3. Suspensión del acto impugnado

7. Reclamaciones económico-administrativas

- 7.1. Disposiciones generales
- 7.2. Organización y competencias
- 7.3. Interesados
- 7.4. Suspensión
- 7.5. Procedimiento económico-administrativo
- 7.6. Procedimiento en única o primera instancia
- 7.7. Recursos



7.8. Procedimiento abreviado ante órganos unipersonales

8. Derecho administrativo sancionador

8.1. Principios del Derecho Tributario sancionador. Especial referencia a las causas de exclusión de la responsabilidad (interpretación razonable de la norma y presunción de buena fe).

8.2. Los sujetos infractores

8.3. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias.

8.4. El procedimiento sancionador.

8.5. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias y de las sanciones tributarias.

9. Derecho penal tributario

9.1. El delito de defraudación tributaria.

9.2. Autoría y formas de participación.

9.3. Consumación y formas imperfectas de ejecución.

9.4. Unidad y pluralidad de delitos.

9.5. Regularización y prescripción.

9.6. Las consecuencias del delito: pena y responsabilidad civil.

9.7. Aspectos probatorios.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

CÓDIGO TRIBUTARIO. Editorial Aranzadi. 27ª Edición (2020)

MEMENTO. Inspección de Hacienda. Francis Lefebvre

Bibliografía Complementaria

BUENO BLÁZQUEZ, R.M, et al. (2011): Supuestos prácticos sobre procedimiento tributario (Agentes de la Hacienda Pública). Ed. CEF, 1ª EDICIÓN.

CHICO DE LA CÁMARA, P. et al (2010): Procedimientos Tributarios, Teoría, cuestiones prácticas, jurisprudencia, doctrina administrativa y bibliografía. Ed. CIVITAS. 1ª EDICIÓN.

FALCÓN Y TELLA, R (2014): Derecho tributario y financiero. Parte General. Ed. Dykinson. 1ª Edición

PEÑA GARBÍN, J. M. (2008): La Inspección de Hacienda. Problemas y Soluciones. Ed. CISS. 3ª EDICIÓN.

CALVO ORTEGA, R., et al (2009): Comentarios a la Ley General Tributaria. Ed. CIVITAS. 2ª EDICIÓN.

MELLADO BENAVENTE, F.M., et al (2009): El delito fiscal. Ed. CISS. 1ª EDICIÓN.

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Metodología Presencial: Actividades

Lecciones de carácter expositivo sobre los principales requisitos y conocimientos para actuar profesionalmente en el asesoramiento y defensa en los procedimientos de aplicación de los tributos y tributario-sancionador



Método del caso: supuestos reales planteados por el profesor, y debatidos, a fin de analizar las particularidades del asesoramiento y defensa en los procedimientos de aplicación de los tributos y tributario-sancionador. Se solicitará a los alumnos la redacción de escritos y documentos relacionados con la materia.	CG13, CE01, CE02, CE13, CE27
---	------------------------------

Metodología No presencial: Actividades

Resolución de supuestos prácticos planteados por el profesor. Trabajo práctico sobre los contenidos que integran la asignatura.	CG01, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CG10, CG11, CG12
--	--

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES	
Sesiones Presenciales: A1. Lecciones de carácter expositivo en las que se presentan los principales contenidos de forma clara y estructurada. Esta actividad no podrá suponer más del 25-30% del tiempo total dedicado a las actividades presenciales.	Sesiones Presenciales: A2. Ejercicios y resolución de problemas planteados por el profesor a partir de lecturas, materiales y datos.
10.00	20.00
HORAS NO PRESENCIALES	
Trabajos Dirigidos: B3. Elaboración de documentos de carácter jurídico: dictámenes, demandas, contestaciones a demanda, etc.	Trabajos Dirigidos: B6. Aprendizaje cooperativo: asignación de los alumnos a grupos y planteamiento de una tarea que requiere compartir la información y los recursos con vistas a alcanzar un objetivo común.
20.00	25.00
CRÉDITOS ECTS: 3,0 (75,00 horas)	

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Trabajo continuo	El alumno deberá participar en todos los trabajos, individuales o colectivos que, con un carácter eminentemente práctico, indique el profesor.	40
Asistencia a clase	El alumno deberá asistir, como mínimo a un 80 % de las clases para poder valorar este ítem	10
Examen final de los contenidos de la asignatura	El alumno deberá realizar el examen final de la asignatura, que podrá ser oral u escrito	50

Calificaciones



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE

2022 - 2023

La evaluación de alumno se realiza en base a:

1. La asistencia del alumno a clase (10% de la nota)
2. Preparación y participación activa en debates en las clases y actividades prácticas (40% de la nota)
3. Prueba o caso final, pudiendo elegir el profesor entre la preparación previa por el alumno (ya sea con carácter individual o en grupo), entrega por escrito y discusión en clase de un caso práctico, o la realización en clase de un caso práctico individual o una prueba de evaluación (50% de la nota).

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos [que ha aceptado en su matrícula](#) entrando en esta web y pulsando "descargar"

[https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792](https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792)