

**GUÍA DEL ESTUDIANTE**  
**CURSO: MANEJO DEL PROTOCOLO SOBRE APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTO EN**  
**MATERIA CONTENCIOSA Y CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA**

<b>DURACIÓN</b>	Fase virtual: del 18 al 27 de julio de 2022 Fase virtual práctica: 28 y 29 de julio de 2022
<b>DOCENTES</b>	Dr. Favio Chacolla Huanca <i>Asesor de Presidencia del Tribunal Supremo de Justicia</i>  Dr. Luis Enrique Vargas Lemaitre <i>Abogado Asistente de Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia</i>

**I. PRESENTACIÓN.**

Por Acuerdo de Sala Plena Nro. 27/2019, de fecha 28 de noviembre de 2019, el Tribunal Supremo de Justicia, aprobó el documento denominado: “*Protocolo Sobre Aplicación de Procedimiento en Materia Contenciosa y Contenciosa Administrativa*”, el mismo que, a través de una primera actividad académica desarrollada a finales del año 2021, fue objeto de socialización, habiéndose acordado a la finalización de la misma que, era necesario dar continuidad a ese proceso y realizar en la presente gestión, un curso destinado a la capacitación en su manejo y aplicación, adecuándose para tal efecto, la metodología y aplicación de medios de evaluación, en vista de la necesidad de uniformar criterios.

Con ese antecedente, la Unidad de Capacitación de la Escuela de Jueces del Estado, tiene contemplada en el POA y en el Plan Académico de la presente gestión, el desarrollo de la presente actividad, dirigida a Vocales de las Salas Sociales de los Tribunales Departamentales de Justicia y abogados asistentes de las Salas especializadas en materia social, contenciosa y contenciosa administrativa del Tribunal Supremo de Justicia. Para tal efecto, se ha elaborado la presente guía del estudiante, cuyo propósito principal es el de informar a los participantes sobre los lineamientos generales, metodología y evaluación a ser aplicados en el presente curso.

Con los antecedentes mencionados, se establece que el presente curso tiene como propósitos, los siguientes:

- Fortalecer el conocimiento de los participantes para el manejo y aplicación efectiva del Protocolo sobre Aplicación de Procedimientos en Materia Contenciosa y Contenciosa Administrativa, utilizando los fundamentos normativos y doctrinales de la materia, así como brindar lineamientos de dirección y actuación uniforme en las diferentes etapas procesales.
- Uniformar criterios en cuanto a la aplicación efectiva de los contenidos del Protocolo

**II. COMPETENCIAS**

Aplicar adecuada y efectivamente el Protocolo de Actuación en Materia Contencioso y Contencioso Administrativo en virtud a la uniformidad de criterios generados.

**III. CONTENIDOS**

<p>Análisis de contenidos del Protocolo sobre Aplicación de Procedimiento en Materia Contenciosa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO</li> <li>• CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL</li> <li>• LEY N° 620. TRANSITORIA PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCESOS CONTENCIOSO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (Parcial)</li> <li>• CONTRATO ADMINISTRATIVO</li> <li>• INTERÉS PÚBLICO</li> <li>• EL VALOR JURÍDICO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO</li> </ul> <p>LOS SERVICIOS PÚBLICOS</p>
<p>Análisis de contenidos del Protocolo sobre Aplicación de Procedimiento en materia Contenciosa Administrativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</li> <li>• ACTOS Y HECHOS JURÍDICOS</li> <li>• ACTO ADMINISTRATIVO. CARACTERÍSTICAS DEL ACTO ADMINISTRATIVO. LEGITIMIDAD. EJECUTIVIDAD. EJECUTORIEDAD</li> <li>• RETROACTIVIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO</li> <li>• AVOCACIÓN. INCOMPETENCIA</li> <li>• LA VOLUNTAD ADMINISTRATIVA</li> <li>• PERFECCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO</li> <li>• VICIOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO. LEY N° 620. TRANSITORIA PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCESOS CONTENCIOSO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (Parcial)</li> <li>• CIRCULARES DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA</li> <li>• CIRCULAR N° 2/2016 DE 29 DE FEBRERO</li> <li>• CIRCULAR N° 01/2019 DE 14 DE FEBRERO</li> <li>• CIRCULAR N° 05/2021 DE 11 DE NOVIEMBRE</li> <li>• TRAMITACIÓN DE LOS PROCESOS</li> </ul>

**IV. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y CRONOGRAMA**

FASE	ACTIVIDAD	PUNTAJE	FECHA Y HORA INICIO	FECHA Y HORA CIERRE
VIRTUAL	Trabajo práctico 1	15	Desde horas 09:00 del 22 de julio de 2022	Hasta horas 23:55 del 27 de julio de 2022
	Trabajo práctico 2	15		
VIRTUAL PRÁCTICA	Estudio de caso	70	Desde Hrs. 14:00 del 28 de julio de 2022	Hasta Hrs. 23:55 del 29 de julio de 2022

<b>TOTAL</b>	<b>100</b>
--------------	------------

## Descripción de las actividades de evaluación

### Actividad 1 Denominación: trabajo práctico

**Propósito:** Verificar la aplicación efectiva del Protocolo en la resolución de casos en materia contenciosa y contenciosa administrativa

#### **Procedimiento para realizar el trabajo práctico**

- ✓ Para resolver el trabajo práctico, debe leer atentamente el material de estudio.
- ✓ Lea atentamente la consigna y el contenido de los casos para su análisis y posterior resolución.
- ✓ Esta prueba es personal y requiere que la respuesta no exceda de una página por cada caso.
- ✓ Una vez concluidas las respuestas, deben ser enviadas por plataforma del curso en archivo adjunto

### Actividad 2 Denominación: Estudio de caso

**Propósito:** Verificar y comprobar el grado de capacidad de resolución y la aplicación del Protocolo y las circulares, en el estudio, análisis y resolución de un caso concreto.

#### **Procedimiento para realizar el estudio de caso**

- ✓ Debe conformar un grupo de trabajo de 6 integrantes
- ✓ Para cumplir con el estudio de caso, debe leer detenidamente las consignas a ser proporcionadas por los docentes del curso
- ✓ Debe aplicar efectivamente las disposiciones contenidas en el Protocolo y las circulares correspondientes, independientemente de cualquier otra normativa.
- ✓ La respuesta al trabajo no debe exceder de dos páginas
- ✓ El trabajo debe ser enviado a la plataforma del curso, en archivo adjunto, hasta Hrs. 23:55 del día viernes 29 de julio, indicando los nombres de los integrantes del grupo.

#### **Calificación de la Actividad**

Los puntajes de evaluación se detallan al inicio del presente subtítulo. Cabe señalar que la **nota de aprobación del curso es de 71 sobre 100 puntos.**

## V. RECOMENDACIONES PARA EL DESARROLLO DEL CURSO

- ✓ Para un desarrollo adecuado del curso y evitar contratiempos o inconvenientes, debe revisar los documentos y normas contenidas en el material de lectura, así también, cumplir con las consignas de los trabajos y proceder a su envío dentro del plazo y horario establecidos.
- ✓ No deje para última hora el cumplimiento de sus actividades de evaluación.

En caso de necesitar alguna aclaración con relación a:

- **Consultas y problemas técnicos**, consultar al correo electrónico, [eje.cap.tecnico@gmail.com](mailto:eje.cap.tecnico@gmail.com) o al teléfono fijo 4-64-33011 (Línea directa Área Informática EJE) y al número de celular 72873129 Ing. Alan Vásquez Balderas.
- **Consultas Académicas**, Abog. Sergio Romelio Villarroel Barahona, Docente Responsable de Coordinación Área DD.HH. Constitucional, Ética Judicial, Social y Administrativa, correo electrónico [seroviba@hotmail.com](mailto:seroviba@hotmail.com), teléfono celular 72863765.