



## FACULTAD DE ADMINISTRACION

---

### SILABO

**ASIGNATURA : DERECHO ADMINISTRATIVO**

**CÓDIGO: 210154**

#### I. DATOS GENERALES

1.1. Departamento	: Gestión Empresarial e Institucional
1.2. Escuela Profesional	: Administración Privada
1.3. Especialidad	: Administración de Empresas
1.4. Nombre de la Carrera	: Licenciado en Administración con mención en Administración de Empresas
1.5. Ciclo de Estudios	: IV.
1.6. Créditos	: 03.
1.7. Area de la Asignatura	: Administración
1.8. Condición	: Obligatorio
1.9. Pre requisito	: Derecho Corporativo
1.10. Horas de Clase Semanal	: Teoría: 04
1.11. Horas de Clase total	: 68
1.12. Profesor responsable	: Abog. Miguel Armando Mejía Mori
1.13. Año Lectivo Académico	: 2008-II

#### 2. SUMILLA

El Estado, fines estructura y funciones estatales. La Administración Pública. El Servicio Público, Concepto del Derecho Administrativo, Fuentes del Derecho Administrativo y su Clasificación. Principios y Relaciones del Derecho Administrativo contemporáneo. El Estado de Derecho y el Principio de Legalidad. El Intervencionismo Estatal y el Principio de subsidiaridad. La Ley del Procedimiento Administrativo General, La Codificación y los Principios Generales.

#### 3. OBJETIVOS

Lograr que el estudiante pueda analizar y comprender la naturaleza y fundamento de las instituciones públicas, así como de los principios normativas relativas a Derecho Público.

#### 4. APORTE DE LA ASIGNATURA AL PERFIL PROFESIONAL

Suministrar los principios y la naturaleza e importancia de la función pública, para que el futuro administrador obtenga una sólida formación profesional, persiguiendo la eficiencia y optimización de la administración pública que como servidores del Estado les toque conducir

## 5. ORGANIZACIÓN DE LA ASIGNATURA

UNIDAD	DENOMINACIÓN	HORAS
I	Administración Pública y El Derecho Administrativo	04
II	La Autonomía del Derecho Administrativo y sus Relaciones con otras Disciplinas contemporáneas	04
III	El Estado Peruano, Fines, Estructura y Funciones Estatales	08
IV	Los Servicios Públicos y la Función Pública Administrativa	08
V	El Estado de Derecho y El Principio de Legalidad	06
	<b>EXAMEN PARCIAL</b>	<b>02</b>
VI	Los Actos Administrativos y las Acciones Administrativas	08
VII	El Procedimiento Administrativo	08
VIII	El Silencio y los Recursos en el Derecho Administrativo	04
IX	Los Procedimientos Especiales Administrativos en el Perú	08
	<b>EXAMEN FINAL Y SUSTITUTORIO</b>	<b>04</b>
	<b>EXAMEN DE APLAZADOS Y ENTREGA DE NOTAS</b>	<b>04</b>
	<b>TOTAL HORAS</b>	<b>68</b>

## 6. PROGRAMACION POR UNIDADES DE APRENDIZAJE

### PRIMERA SEMANA

#### UNIDAD I LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO

##### Primera Sesión

Contenido: Presentación – El Derecho Administrativo. Significado. Definición

Objetivo Específico: Presentar una concepción simple del Derecho Administrativo

Bibliografía: Pedro Patrón Faura. Derecho Administrativo en el Perú

Actividad: Teoría y Módulos de Aprendizaje

##### Segunda Sesión

Contenido: Fuentes del Derecho Administrativo.

Objetivo Específico: Como toda disciplina remitirnos a sus fuentes nos permite tener una concepción de donde nace el Derecho Administrativo

Bibliografía: Cassagne Juan Carlos Derecho Administrativo Ed. Abeledo Perrot

Actividad: Teoría y Módulos de Aprendizaje.

### SEGUNDA SEMANA

#### UNIDAD II LA AUTONOMIA DEL DERECHO ADMINISTRATIVO Y SUS RELACIONES CON OTRAS DISCIPLINAS CONTEMPORÁNEAS

##### Primera Sesión

Contenido: Consideraciones Generales. Codificación.

Objetivo Específico: Entender al Derecho Administrativo como un derecho Autónomo.

Bibliografía: Pedro Patrón Faura Nuevo Derecho Administrativo en el Perú.

Actividad: Lectura y taller

### **Segunda Sesión**

Contenido: Relación del Derecho Administrativo con otras disciplinas jurídicas.

Objetivo Específico: El Derecho Administrativo como derecho autónomo no se encuentra aislado, sino interrelacionado con otras disciplinas jurídicas.

Bibliografía: Dante A. Cervantes Anaya Manual de Derecho Administrativo.

Actividad: Lectura: P. 111-127, Teoría y Módulos de Aprendizaje

## **TERCERA SEMANA**

### **UNIDAD III**

#### **EL ESTADO PERUANO, FINES, ESTRUCTURA Y FUNCIONES ESTATALES**

### **Primera Sesión**

Contenido : Teorías científicas de la Naturaleza jurídica del Estado.

Objetivo Específico: Conocer el conjunto de diversas teorías sobre el Estado y su concepción jurídica.

Bibliografía: Marino Montenegro Derecho Administrativo II

Actividad: Lectura y paneles.

### **Segunda Sesión**

Contenido: La Estructura y los Poderes del Estado Peruano. Organización y funciones.

Objetivo Específico: Estudiar la forma como se organiza los distintos poderes del Estado

Bibliografía: Dante A Cervantes Anaya Manual de Derecho Administrativo.

Actividad: Análisis de normas.

## **CUARTA SEMANA**

### **Primera Sesión**

Contenido: Los Organismos Autónomos del Estado.

Objetivo: Brindar conocimientos de cómo se organiza el Estado asignando autonomía a determinadas Instituciones atribuyéndoles sus funciones y atribuciones específicas.

Bibliografía: Darío Herrera Paulsen. Derecho Constitucional e Instituciones Públicas

Actividad: Exposición de lectura.

### **Segunda Sesión**

Contenido: Los Procesos Constitucionales.

Objetivo: Brindar conocimientos de de los procesos Constitucionales cómo mecanismos de defensa delos derechos constitucionales.

Bibliografía: Normatividad Jurídica.

Actividad: Exposición de lectura de norma.

## **QUINTA SEMANA**

### **UNIDAD IV**

#### **LOS SERVICIOS PUBLICOS Y FUNCION PUBLICA ADMINISTRATIVA**

### **Primera Sesión**

Contenido: Los Servicios Públicos: Concepto. Alcances. Elementos y Características

Objetivo: Comprender la importancia de la prestación de los servicios Públicos

Bibliografía: Pedro Patrón Faura Derecho Administrativo

Actividad: Teoría y Módulos de Aprendizaje.

### **Segunda Sesión**

Contenido: Estructura de la función pública en el Perú. Generalidades. Naturaleza Jurídica de la Función Pública.

Objetivo Específico: Comprender la naturaleza de la función pública.

Bibliografía: Dante A- Cervantes Anaya Manual de Derecho Administrativo. .  
Actividad: Teoría y Módulos de Aprendizaje pp121-139

## **SEXTA SEMANA**

### **Primera Sesión**

Contenido: Legislación de la carrera Administrativa, Concepto. Objetivo, Principios, Deberes de los Servidores Públicos. La Burocratización Administrativa

Objetivo: Brindar conocimientos que nos permitan comprender la importancia que tiene la Administración pública.

Bibliografía: Gustavo Bacacorzo Derecho Administrativo

Actividad.- Análisis de la norma.

### **Segunda Sesión**

Contenido: El Régimen Disciplinario y las sanciones Administrativas. Deberes y derechos de los funcionarios

Objetivo Específico: La conducta del funcionario y servidor público está sujeta a la observancia de determinadas reglas de conducta.

Bibliografía: Pedro Patrón Faura Pedro Patrón Bedoya Derecho Administrativo la función

Actividad. Análisis del texto de la Ley y su Reglamento.

## **SEPTIMA SEMANA**

### **UNIDAD V**

#### **EL ESTADO DE DERECHO Y EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD**

### **Primera Sesión**

Contenido: El Estado de Derecho. Concepto. Consideraciones Generales. Estado de Derecho y el Constitucionalismo.

Objetivo Específico: Comprender que se entiende por Estado de Derecho y cual es la importancia en nuestro ordenamiento jurídico

Bibliografía: Francisco Carruteiro Lecca y Ricardo Velásquez Ramirez “Derecho Constitucional y Derechos Humanos”. Ediciones BLG

Actividad: Lectura y aplicaciones

### **Segunda Sesión**

Contenido: El Principio de Legalidad, Formas, Origen del Principio de Legalidad

Objetivo Específico: Presentar una concepción amplia de lo que significa para el derecho el principio de legalidad.

Bibliografía: Francisco Carruteiro Lecca y Ricardo Velásquez Ramirez “Derecho Constitucional y Derechos Humanos”. Ediciones BLG.

Actividad: Teoría y Módulos de Aprendizaje, Lectura: P.203.

## **OCTAVA SEMANA**

### **Primera Sesión**

Contenido: El intervencionismo estatal y el principio de subsidiaridad.

Objetivo Específico: determinar las ventajas y desventajas del intervencionismo estatal en los administrados.

Bibliografía: Francisco Carruteiro Lecca y Ricardo Velásquez Ramirez “Derecho Constitucional y Derechos Humanos”. Ediciones BLG

Actividad: Lectura y aplicaciones

### **Segunda Sesión**

#### **EXAMEN PARCIAL**

## **NOVENA SEMANA**

### **UNIDAD VI**

#### **LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS**

### **Primera Sesión**

Contenido: Concepto. Alcances. Relación con Derecho Procesal Civil y el Penal. Ambito de Aplicación de la Ley. Contenido. Finalidad. Principios del Procedimiento Administrativo.

Objetivo Específico: Establecer las relaciones con otras disciplinas jurídicas.

Bibliografía: Dante A Cavero Cervantes Anaya Manual de Derecho Administrativo

Actividad: Lectura de jurisprudencia

### **Segunda Sesión**

Contenidos: Fuentes del Procedimiento Administrativo. Precedentes Administrativos. Deficiencias de las fuentes.

Objetivo Específico: Conocimiento del origen del Derecho Administrativo

Bibliografía: EL Procedimiento Administrativo General . Juan Carlos Morón Urbina

Actividad: Lectura P.571 Teoría y Módulos de Aprendizaje.

### **DECIMA SEMANA**

#### **Primera Sesión**

Contenido: El Acto Jurídico Estatal. Decisiones y Normas del Estado. Clases. Los Actos Administrativos. Concepto. Modalidad, requisitos y forma de los Actos Administrativos.

Objetivo Específico: Conocer como se desarrolla la actividad pública a través de actos ad.

Bibliografía: Derecho Administrativo en el Perú Pedro Patrón Faura

Actividad: Teoría y Módulos de Aprendizaje.

#### **Segunda Sesión**

Contenido: La Nulidad de los Actos Administrativos. Causales. Efectos. Eficacia.

Objetivo Específico: Determinar cuando un acto administrativo adolece de nulidad.

Bibliografía: Bartra Caveró José Procedimientos Administrativos

Actividad: Exposición de Temas.

### **DECIMA PRIMERA SEMANA**

## **UNIDAD VII EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

#### **Primera Sesión**

Contenido: Definición, régimen del Procedimiento. Fiscalización posterior. Plazos y Términos. Legalidad

Objetivo Específico: Que se tenga una concepción de procedimiento

Bibliografía: Juan Carlos Morón Urbina.

Actividad: Elaboración de Recursos Administrativos.

#### **Segunda Sesión**

Contenido: El Texto Unico de Procedimientos. Aprobación. Documentación.

Objetivo Específico: La importancia que tiene el conocimiento de los plazos que se aplican en todo procedimiento administrativo.

Bibliografía: José Bartra Caveró Procedimiento Administrativo

### **DECIMA SEGUNDA SEMANA**

#### **Primera Sesión**

Contenido: De los sujetos del Procedimiento, los Administrados, Capacidad Procesal. Derechos y deberes de los Administrados. Iniciación del Procedimiento,

Objetivo Específico: insertar conocimientos que los Administrados como sujetos del Procedimiento están previstos de derechos y deberes.

Bibliografía: El Procedimiento Administrativo. Juan Carlos Morón Urbina.

Actividad: Análisis de la normatividad.

#### **Segunda Sesión**

Contenido: De la Autoridad Administrativa. Su Competencia. Obligaciones y deberes

Objetivo Específico: Brindar aportes sobre la importancia que revisten.

Bibliografía: El Procedimiento Administrativo. Juan Carlos Morón Urbina.

Actividad: Prácticas dirigidas.

### **DECIMA TERCERA SEMANA**

## **UNIDAD VIII EL SILENCIO Y LOS RECURSOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO**

### **Primera Sesión**

Contenido: Fin del Procedimiento. Contenido de la Resolución. Efectos del Silencio Administrativo. Desistimiento. La Revisión de los Actos en Vía Administrativa.

Objetivo Específico: Señalar que un procedimiento administrativo puede concluir de diversas maneras.

Bibliografía: Juan Carlos Morón Urbina El Procedimiento Administrativo.

Actividad: Exposición de temas.

### **Segunda Sesión**

Contenido: Los Recursos Administrativos. Facultad de Contradicción. Agotamiento de la Vía Administrativa.

Objetivo Específico: Contra una resolución procede interponer recursos que la ley nos faculta.

Bibliografía: Juan Carlos Morón Urbina, "El Procedimiento Administrativo.

Actividad: Diseño de recursos impugnativos.

## **DECIMA CUARTA SEMANA**

### **UNIDAD IX**

#### **LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES ADMINSTRATIVOS EN EL PERU**

### **Primera Sesión**

Contenido: El Procedimiento Trilateral. Marco Legal. Inicio del Procedimiento. Contenido de la Reclamación. Objetivo Específico: Distinguir los diferentes tipos de procesos.

Bibliografía: Juan Carlos Morón Urbina El Procedimiento Administrativo General

Actividad: desarrollo de modelos de casos.

### **Segunda Sesión**

Contenido: El Procedimiento Sancionador. Caracteres.

Objetivo Específico: Distinguir los diferentes tipos de procesos.

Bibliografía: Juan Carlos Morón Urbina El Procedimiento Administrativo General

Actividad: desarrollo de modelos de casos.

## **DECIMA QUINTA SEMANA**

### **Primera Sesión**

Contenido: Medidas de Carácter Provisional en el Procedimiento Sancionador.

Objetivo Específico: Comprender la naturaleza de esta clase de proceso.

Bibliografía: Juan Carlos Morón Urbina. El Procedimiento Administrativo General

Actividad: Exposición de Trabajos

### **Segunda Sesión**

Contenido: Generalidades del proceso contencioso administrativo.

Objetivo Específico: Comprender la naturaleza de esta clase de proceso.

Bibliografía: Juan Carlos Morón Urbina. El Procedimiento Administrativo General

Actividad: Exposición de Trabajos

## **DECIMA SEXTA SEMANA**

### **Primera Sesión**

#### **EXAMEN FINAL**

### **Segunda Sesión**

#### **EXAMEN SUSTITUTORIO**

## **DECIMA SÉPTIMA SEMANA**

### **Primera Sesión**

#### **EXAMEN DE APLAZADOS**

### **Segunda Sesión**

#### **ENTREGA DE ACTAS**

## **7.- METODOLOGIA**

7.1. Métodos: Deductivo, inductivo, analítico.

7.2. Se aplicarán técnicas de diálogo, observación, dinámicas grupales y participación individual.

7.3. Medios didácticos: Separatas, transparencias, videocasete, direcciones electrónicas, power point, transparencias, diapositivas.

## **8.- MEDIOS DIDÁCTICOS**

8.1. Métodos inductivos

8.2. Técnicas: Dinámicas de grupos.

8.3. Medios Didácticos: Retroproyector, computadora, proyector de multimedia.

## **9.- EVALUACIÓN**

La evaluación será permanente, tomando en cuenta la retroalimentación paralela como método básico, los controles de lectura, las exposiciones, las intervenciones orales espontáneas y sugeridas, además de un trabajo de investigación presentado al final del curso.

La evaluación sumativa se dará:	Exámenes parcial y final	60%
	Intervenciones	20%
	Trabajo de investigación	20%
	Total	100

## **10.- FUENTES DE INFORMACIÓN O BIBLIOGRAFÍA**

1. WALTER GUTIERREZ, Gaceta Jurídica La Constitución Comentada Tomo I y II Primera Edición 2005
2. CERVANTES ANAYA Dante A: Manual de Derecho Administrativo Editorial Rodhas 2004
3. PATRON FAURA Pedro El Derecho Administrativo y la Función Pública
4. BACACORZO, Gustavo Huallaga Tratado de Derecho Administrativo 1998
5. BACACORZO, Gustavo Gaceta Jurídica Comentarios a la Ley Gral. De Procedimientos Administrativos 1998
6. BACACORZO, Gustavo Edit. Grijeeey Diccionario de la Administración Pública 1997
7. TRIGOSO ZAGACETA, Diómedes Edit. San Marcos Justicia Administrativa 1999
8. BARTRA CAVERO, José Edit. Huallaga Procedimientos Administrativos 1994