



Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

SÍLABO



ASIGNATURA: DERECHO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO: 210154

I. DATOS GENERALES

1.1	Departamento Académico	:	Gestión Empresarial e Institucional
1.2	Escuela Profesional	:	Administración Pública y Gestión Social
1.3	Especialidad	:	Administración Pública
1.4	Ciclo de estudios	:	III
1.5	Créditos	:	03
1.6	Duración	:	17 semanas
1.7	Horas semanales	:	04
	1.7.1 Horas de teoría	:	02
	1.7.2 Horas de práctica	:	02
1.8	Plan de estudios	:	2010
1.9	Inicio de clases	:	26 de agosto del 2019
1.10	Finalización de clases	:	20 de diciembre del 2019
1.11	Requisito	:	Derecho Constitucional
1.12	Docentes	:	Abog. Ricardo Gabriel Dianderas Lezameta
1.13	Semestre Académico	:	2019-2

II. SUMILLA

El Estado, fines, estructura y funciones estatales. La Administración Pública y el Servicio público. Concepto de Derecho Administrativo. Fuentes del derecho administrativo y su clasificación. Principios y relaciones del derecho Administrativo. Bases fundamentales del Derecho Administrativo contemporáneo: El Estado de Derecho y el principio de la legalidad. El intervencionismo estatal y el principio de subsidiaridad. La Ley del Procedimiento General y el Procedimiento Contencioso Administrativo.

III. COMPETENCIAS

Lograr que el estudiante pueda analizar y comprender la naturaleza y funcionamiento de las Instituciones políticas, así como de los principios y normativas relativas al derecho público.

IV CAPACIDADES

- C1: Analiza y reconoce los conceptos de nación, estado y sociedad y su relación entre ellas, estableciendo la necesidad que tiene la sociedad de contar con un órgano administrador encargado de normar el cumplimiento obligatorio, aplicar y ejecutar las disposiciones y sanciones impuesta por su omisión.
- C2: Analiza la función del Estado a través del accionar del Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial.
- C3: Identifica y comprende el concepto de Administración Pública y el derecho administrativo.
- C4: Define y comprende los nuevos paradigmas en la administración del siglo XXI.

V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD I					
INTRODUCCION AL CURSO, NACION, ESTADO Y SOCIEDAD					
C1: Analiza y reconoce los conceptos de nación, estado y sociedad y su relación entre ellas, estableciendo la necesidad que tiene la sociedad de contar con un órgano administrador encargado de normar el cumplimiento obligatorio, aplicar y ejecutar las disposiciones y sanciones impuesta por su omisión.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 1 26-30 agosto	Estado y sociedad, concepto, naturaleza y origen del Estado.	Analiza la necesidad de la sociedad de contar con un órgano administrador al cual se le encargue la capacidad de hacer normas de cumplimiento obligatorio y de aplicar y ejecutar la sanción impuesta por su omisión.	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente.	Asimilativa, gestión de la información, aplicación, comunicativa, productiva, experimental y evaluativa.	04
Semana N° 2 02 -06 setiembre	Estado Peruano y Constitución – Elementos del Estado Peruano (Autoridad, población, territorio y supervivencia).	Analiza la importancia del Estado Peruano según Constitución Política del Perú, de cada una de sus facultades y restricciones, y de los elementos que componen el Estado Peruano: autoridad, población, territorio y supervivencia.	Valora la importancia de su formación profesional. Escucha y debate los conocimientos adquiridos. Formula y expresa nuevos conocimientos. Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Asimilativa, gestión de la información, aplicación, comunicativa, productiva, experimental y evaluativa.	04
Semana N° 3	Fines del Estado (Bienestar, seguridad).	Analiza las obligaciones y derechos del Estado.			04

09 -13 setiembre				Asimilativa, gestión de la información, aplicación, comunicativa, productiva, experimental y evaluativa.	
Semana N° 4 16-20 setiembre	Principios del Estado de Derecho según la Constitución Peruana (Democracia, libertad, legalidad, facultad de reclamar ante el abuso o desviación del poder)	Analiza los principios del Estado, así como la facultad del ciudadano de reclamar ante el fuero Judicial sobre los excesos del Poder Ejecutivo o de cualquier otro poder, sea vía habeas corpus, proceso de amparo o de cumplimiento y acción de anticonstitucionalidad de una norma.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	04
TRABAJO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD N° I: Análisis sobre el Estado de Derecho					

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:

Boquera Oliver, José (1992) "Derecho Administrativo". Madrid.

Cassagne Juan Carlos, (2010). "Derecho Administrativo" Tomo I y II. (2010). Palestra Ediciones S.A.C. Grandez Graficos S.A.C.

Cortinas Peláez, León (1994) "Introducción al Derecho Administrativo". Porrua -México.

Entrena Cuesta, Rafael (1988) "Curso de Derecho Administrativo". Editorial Tecnos, Madrid

Cassagne, Juan Carlos (1995) "Derecho Administrativo". Abeledo -Perot.

Garrido Falla, Fernando ((1987) "Tratado de Derecho Administrativo", Editorial Tecnos Madrid.

Heller, Hermann, (1985) "Teoría del Estado". 11 Edición. Fondo de Cultura Económica. México

Rubio Correa; Marcial (2002). "El Sistema Jurídico – Introducción al Derecho" Editorial PUC. Lima.

Kelsen, Hans, (1992) "Teoría General del Estado". Editorial Colofón. México.

Maquivelli, Niccolo, (1532) "El Príncipe". Biblioteca Política. España.

García Toma Víctor (1999) "Introducción al Derecho". Editorial Universidad de Lima, Lima,

Parada Ramón, (1996) "Derecho Administrativo, Marcial Pons, Ediciones Jurídicas S.A., Madrid.

Platón "La Republica" (427 – 347 a.C.), Almen Editores S.R.L. Lima. Perú

Constitución Política del Estado.

**UNIDAD II
PODERES PÚBLICOS**

**C2: Analiza la función del Estado a través del accionar del Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial
Constitución Política les otorga independencia.**

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 5 23 - 27 setiembre	Los Poderes del Estado: Legislativo, Ejecutivo y Judicial	Analiza la función del Estado señaladas en la Constitución Política, de los servicios públicos, su obligación de su satisfacción, conformación y funcionamiento del Poder Ejecutivo, dependencias e instituciones a quienes la Constitución Política les otorga independencia.	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente. Valora la importancia de su formación profesional. Escucha y debate los conocimientos adquiridos. Formula y expresa nuevos conocimientos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	04
Semana N° 6 30 setiembre – 04 octubre	Gobiernos Regionales y Municipales	Analiza la organización, funciones, medios de recaudación de los Gobiernos Regionales y de la Municipalidades según la Constitución, la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972	Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	04

Semana N° 7 07-11 octubre	Actos legislativos: La Ley, características de la ley. Leyes orgánicas y ordinarias, resoluciones legislativas, decreto legislativo, decreto de urgencia, resoluciones regionales y municipales.	Analiza la formulación de proyectos normativos en los distintos poderes del Estado, Gobierno Central, Regional y Local, jerarquía normativa entre ellas, solución de conflictos normativos.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	04
Semana N° 8 14-18 octubre	Actos Legislativos: (Leyes Orgánicas, Leyes Ordinarias, Resoluciones Legislativas, Resoluciones Senatoriales, Decretos Legislativos, Decretos Leyes).	Analiza la formulación de proyectos normativos en los distintos poderes del Estado, Gobierno Central, Regional y Local, jerarquía normativa entre ellas, solución de conflictos normativos.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	04

EXAMEN PARCIAL: Evaluación correspondiente a la Unidad N° I y II

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:

Boquera Oliver, José (1992). "Derecho Administrativo". Madrid.

Cassagne Juan Carlos, (2010). "Derecho Administrativo" Tomo I y II. (2010). Palestra Ediciones S.A.C... Grandez GraficosS.A.C.

Cortinas Peláez, León (1994) "Introducción al Derecho Administrativo". Porrúa -México.

Entrena Cuesta, Rafael (1988) "Curso de Derecho Administrativo". Editorial Tecnos, Madrid

Garrido Falla, Fernando ((1987) "Tratado de Derecho Administrativo", Editorial Tecnos Madrid.

Heller, Hermann, (1985) "Teoría del Estado". 11 Edición. Fondo de Cultura Económica. México

Rubio Correa; Marcial (2002) "El Sistema Jurídico – Introducción al Derecho" Editorial PUC. Lima.

Kelsen, Hans, (1992) "Teoría General del Estado". Editorial Colofón. México.

García Toma Víctor (1999) "Introducción al Derecho". Editorial Universidad de Lima, Lima.

Parada Ramón, (1996) "Derecho Administrativo, Marcial Pons, Ediciones Jurídicas S.A., Madrid.

Constitución Política del Estado.

Leyes Orgánicas.

UNIDAD III

ADMINISTRACION PUBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO

C3: Identifica y comprende el concepto de Administración Pública y el derecho administrativo.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 9 21-25 octubre	Definición de Administración Pública, Antecedentes de la Administración Pública, Administración Pública y Derecho Público, Organización de la administración Pública.	Analiza y evalúa el origen, historia, fundamento y contenido de la función administrativa del Estado y su organización.	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente. Valora la importancia de su formación profesional.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	04
Semana N° 10 28 octubre – 01 noviembre	Concepto, objetivos y fundamentos del Derecho Administrativo, Caracteres del Derecho Administrativo, Fuentes del Derecho Administrativo: el derecho escrito, la costumbres, la jurisprudencia, la doctrina, y la acción discrecional del funcionario.	Analiza y evalúa los principios que sustentan al derecho administrativo como nexo entre la Administración Gubernamental y el usuario o ciudadano, los caracteres distintivos del derecho administración como disciplina independiente de otras materias.	Escucha y debate los conocimientos adquiridos. Formula y expresa nuevos conocimientos. Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	04

Semana N° 11 04 - 08 noviembre	Concepto de acto administrativo, diferencia entre hechos y actos administrativos, Clasificación de los actos administrativos, validez y Nulidad de actos administrativos en general, actos de Gobierno o actos políticos.	Analiza y evalúa la técnica de elaboración de actos administrativos como expresión de la solución generado por el pedido del usuario o a instancia de parte, formalidad, actos de mera tramitación interna y externa en la administración.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	04
Semana N° 12 11-15 noviembre	El Estado de Derecho y el principio de la legalidad. El intervencionismo estatal y el principio de subsidiaridad.	Analiza y evalúa el concepto de Estado de Derecho y el cumplimiento del principio de legalidad, así como la intervención del Estado es asuntos de seguridad nacional y la realización o prestación de servicios donde la actividad privada no participa.		Asimilativa, el nivel de participación del Estado en actividades productivas y de servicios.	04

TRABAJO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD N° III: Aplicación del “Control Difuso” en la actividad administrativa.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:

- Boquera Oliver, José (1992) “Derecho Administrativo”. Madrid.
Cassagne Juan Carlos, (2010). “Derecho Administrativo” Tomo I y II. (2010). Palestra Ediciones S.A.C. Grandez Gráficos S.A.C.
Cervantes Anaya, Dante. “Manual de Derecho Administrativo”. (2008). Edit. Rodhas S.A.C. Lima, Perú.
García de Enterria Eduardo y Ramón Fernández, Tomas. “Curso de Derecho Administrativo” Tomo I y II. (2008). Edit. Aranzadi S.A. España.
Garrido Falla, Fernando ((1987) “Tratado de Derecho Administrativo”, Editorial Tecnos Madrid.
Parada Vásquez, Ramona: “Derecho Administrativo” Tomo I y II Edic. 25. Editorial OPEN. España.
Santa María Pastor, Juan Alfonso (2009). “Principios de Derecho Administrativo General”. Tomo I y II. 2 Edición. Iustel. España.

UNIDAD IV
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL – EL PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

C4: Define y comprende el Procedimiento Administrativo General y el Proceso Contencioso Administrativo.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 13 18-22 noviembre	Procedimiento Administrativo	Analiza y evalúa la definición, calificación del procedimiento administrativo, del régimen de aprobación automática, fiscalización posterior, evaluación previa con y sin silencio administrativo, contenido del texto único de procedimientos administrativos, consideraciones para su estructura, prohibición de presentar documentos que posea la administración, documentos probatorios, presunción de veracidad, valor probatorio de los documentos públicos y privados, derechos por tramitación.	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente. Valora la importancia de su formación profesional. Escucha y debate los conocimientos adquiridos. Formula y expresa nuevos conocimientos. Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	04
Semana N° 14 25-29 noviembre	Inicio, plazos y términos y fin. Plazos y términos del procedimiento	Analiza y evalúa la iniciación del procedimiento a pedido de parte y de oficio, derecho a formular denuncias y peticiones administrativas, solicitudes de interés particular y colectivo, facultad de contradicción, de		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	04

		solicitar información , formular consultas y pedido de gracia, requisitos de los escritos, copias, representación del administrado, acumulación de solicitudes, recepción de documentos, subsanación documental, régimen de fedatarios, presentación de escritos ante órganos incompetentes		
Semana N° 15 02-06 diciembre	Ejecución de resoluciones, revisión de oficio y el Procedimiento Recursal	Analiza y evalúa de la ejecución del acto administrativo, pérdida de su ejecución, ejecución forzosa, notificación, medios de ejecución forzosa, ejecución coactiva, multa coercitiva, compulsión sobre las personas. Medios impugnativos, reconsideración y apelación. Excepcionalidad del recurso de revisión, plazos para interponerlos, requisitos y agotamiento de la vía administrativa.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa 04
Semana N° 16 09-13 diciembre	Procedimiento Contencioso Administrativo	Analiza y evalúa la facultad del administrado de recurrir al órgano jurisdiccional para que ejerza el control jurídico de las actuaciones de la administración pública sujetas al derecho administrativo y la efectiva tutela de los derechos e intereses de		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa 04

		los administrados. Desarrollo del proceso, vías procedimentales.		
Semana N° 17 16 -20 diciembre	EXAMENES FINAL, SUSTITORIOS Y/O APLAZADOS			
<p>REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:</p> <p>Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo - Ley N° 27584, y sus modificatorias.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584 - Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo – Decreto Supremo N° 011-2019-JUS.</p> <p>Gonzales Péres, Jesús (1985) “Derecho Procesal Administrativo Hispanoamericano”, Themis Colombia.</p> <p>Guerra Cruz, Guillermo (1999) “El Procedimiento Administrativo”, Marsol Perú Editores, Trujillo.</p> <p>Morón Urbina, Juan (1997) Derecho Procesal Administrativo, Página Blanca Editores, Lima.</p> <p>Morón Urbina, Juan (2001) Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General”, Gaceta Jurídica, Lima.</p> <p>Santa María Pastor, Juan Alfonso (2009). “Principios de Derecho Administrativo General”. Tomo I y II. 2 Edición. Iustel. España.</p> <p>Constitución Política del Estado.</p>				

VI. METODOLOGÍA

6.1 Estrategias centradas en el aprendizaje

Los estudiantes aplicaran las diferentes técnicas de estudio, memorización; elaboración de organizadores visuales ensayos científicos, organizaciones grupales, mesas redondas, informes de laboratorio, lecturas y audición de libros digitales, búsqueda de información en bibliotecas digitales y físicas.

6.2 Estrategias centradas en la enseñanza

El docente se constituye en un auténtico mediador entre la cultura, la ciencia, los saberes académicos y las expectativas de aprendizaje de los estudiantes; por ello organiza, orienta y facilita, con iniciativa y creatividad el proceso de construcción de conocimientos de sus estudiantes, así como la formación actitudinal del futuro profesional. Para ello utiliza estrategias de enseñanza novedosas centradas en: a) Estrategias convencionales: Lluvia de ideas,

ilustraciones, clases prácticas, talleres, aprendizaje cooperativo, resolución de ejercicios y problemas; y b) Recursos visuales: organizadores visuales e infografías.

VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Las nuevas tecnologías de información nos permiten una mejor comunicación entre los seres humanos y un mayor aprendizaje del mundo circundante. Para ello aplicaremos aquellos sitios web que facilitan el compartir información, la interoperabilidad, el diseño centrado en el usuario y la colaboración en la Word Wide Web. Aplicando el Web 2.0, plataformas virtuales, Google Drive, Google Classroom, Prezi, Cmap Tools y otros.

VIII. EVALUACIÓN

- De acuerdo al **COMPENDIO DE NORMAS ACADÉMICAS** de esta Superior Casa de Estudios, en su artículo 13° señala lo siguiente: “Los exámenes y otras formas de evaluación se califican en escala vigesimal (de 1 a 20) en números enteros. La nota mínima aprobatoria es once (11). El medio punto (0.5) es a favor de estudiante”.
- Del mismo modo, en referido documento en su artículo 16°, señala: “Los exámenes escritos son calificados por los profesores responsables de la asignatura y entregados a los alumnos y las actas a la Dirección de Escuela Profesional, dentro de los plazos fijados”
- Asimismo, el artículo 36° menciona: “La asistencia de los alumnos a las clases es obligatoria, el control corresponde a los profesores de la asignatura. Si un alumno acumula el 30% de inasistencias injustificadas totales durante el dictado de una asignatura, queda inhabilitado para rendir el examen final y es desaprobado en la asignatura, sin derecho a rendir examen de aplazado, debiendo el profesor, informar oportunamente al Director de Escuela”
- La evaluación de los estudiantes, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

N°	CÓDIGO	NOMBRE DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE
01	EP	EXAMEN PARCIAL	30%
02	EF	EXAMEN FINAL	30%
03	TA	TRABAJOS ACADÉMICOS	40%
TOTAL			100%

La Nota Final (NF) de la asignatura se determinará en base a la siguiente manera:

$$NF = \frac{EP*30\%+EF*30\%+ TA*40\%}{100}$$

Criterios:

- EP = De acuerdo a la naturaleza de la asignatura.
- EF =De acuerdo a la naturaleza de la asignatura.
- TA =Los trabajos académicos serán consignadas conforme al COMPENDIO DE NORMAS ACADÉMICAS de esta Superior Casa de Estudios, según el detalle siguiente:

- a) Prácticas Calificadas.
- b) Seminarios calificados.
- c) Exposiciones.
- d) Trabajos monográficos.
- e) Investigaciones bibliográficas.
- f) Otros que se crea conveniente de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.

IX. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

9.1 Bibliográficas:

Boquera Oliver, José (1992) "Derecho Administrativo". Madrid.

Cassagne Juan Carlos, (2010). "Derecho Administrativo" Tomo I y II. (2010). Palestra Ediciones S.A.C. Grandez Graficos S.A.C.

Cervantes Anaya, Dante. "Manual de Derecho Administrativo". (2008). Edit. Rodhas S.A.C... Lima, Perú.

Cortinas Peláez, León (1994) "Introducción al Derecho Administrativo". Porrúa -México.

Entrena Cuesta, Rafael (1988) "Curso de Derecho Administrativo". Editorial Tecnos, Madrid

Cassagne, Juan Carlos (1995) "Derecho Administrativo". Abeledo -Perot.

Garrido Falla, Fernando ((1987) "Tratado de Derecho Administrativo", Editorial Tecnos Madrid.

Heller, Hermann, (1985) "Teoría del Estado". 11 Edición. Fondo de Cultura Económica. México

Rubio Correa; Marcial (2002) "El Sistema Jurídico – Introducción al Derecho" Editorial PUC. Lima.

Kelsen, Hans, (1992) "Teoría General del Estado". Editorial Colofón. México.

Maquivello, Nicolás, (0000) "El Príncipe".

García Toma Víctor (1999) "Introducción al Derecho". Editorial Universidad de Lima, Lima,

Parada Ramón, (1996) "Derecho Administrativo, Marcial Pons, Ediciones Jurídicas S.A., Madrid.

Gonzales Péres, Jesús (1985) "Derecho Procesal Administrativo Hispanoamericano", Themis Colombia.

Guerra Cruz, Guillermo (1999) "El Procedimiento Administrativo", Marsol Perú Editores, Trujillo.

Maquivelli, Niccolo, (1532) "El Príncipe". Biblioteca Política. España.

Morón Urbina, Juan (1997) Derecho Procesal Administrativo, Página Blanca Editores, Lima.

Morón Urbina, Juan (2001) Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General", Gaceta Jurídica, Lima.

Platón "La Republica" (427 – 347 a.C.), Almen Editores S.R.L. Lima. Perú

Santa María Pastor, Juan Alfonso (2009). "Principios de Derecho Administrativo General". Tomo I y II. 2 Edición. Iustel. España.

Constitución Política del Estado.

Leyes Orgánicas.

- Se utilizará las Normas APA (Última Edición) para las referencias bibliográficas y electrónicas.

Lima, 26 de agosto de 2019.

.....
FIRMA

Mg. Jorge Moisés Bravo Toro
DIRECTOR DEL
DEPARTAMENTO ACADÉMICO
DE GESTIÓN EMPRESARIAL
Código 74114
Correo: jbravo@unfv.edu.pe

.....
FIRMA

ABOG. RICARDO GABRIEL DIANDERAS LEZAMETA
Código 99036
Correo: r_dianderas_lezameta@hotmail.com

Fecha de recepción del sílabo: