UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

Escuela Académico Profesional de Derecho y Ciencias Políticas

SÍLABO

**ASIGNATURA**: DERECHO ADMINISTRATIVO II

1. DATOS GENERALES
	1. Código de la Asignatura : 33401
	2. Escuela Académico Profesional : Derecho y Ciencias Políticas
	3. Departamento Académico : Derecho
	4. Ciclo : VII
	5. Créditos : 3.0
	6. Plan de Estudios : 02
	7. Condición : Obligatorio
	8. Horas Semanales : T: P: L:
	9. Pre-requisito : Administrativo I
	10. Semestre Académico : 2014-II
	11. Docente : Abog. Eduardo Loloy Anaya

Colegiatura : CALL 1438

Correo electrónico : eduloloy@hotmail.com

# SUMILLA:

El propósito de esta asignatura s brindar conocimientos doctrinarios, legislativos, formativos y prácticas, para que el futuro abogado desde las conozca y se familiarice con los procedimientos y tramitaciones administrativas; dentro del marco de los PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES vinculados a los derechos de la persona, a la función pública; al proceso y procedimiento administrativo; y al derecho de petición y de responsabilidad de los funcionarios públicos.

Estudiar a fondo la ley de Normas Generales de procedimientos administrativos, ley de simplificación administrativa, la justicia administrativa; tribunales en materia administrativa. Procedimientos administrativos especiales.

# METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA

# Objetivos General

# Al término de la asignatura el estudiante será capaz de:

* **Objetivo General**
* Amplio conocimiento de los procedimientos administrativos, explicando los principios, la doctrina y legislación del Derecho Administrativo.
* **Objetivos Específicos**
* Conocer de los procedimientos administrativos.
* Identificar los principios aplicables en cada caso concreto.
* Conocer los trámites y recursos administrativos

# Estrategias Metodológicas

# Él curso se desarrollará en tres etapas

## Exploración: Sobre la base de la exposición del profesor, diálogo con los alumnos sobre la comprensión de las lecturas.

## Investigación: los alumnos realizaran trabajos de investigación para ser expuestos con la orientación del Docente.

## Solución de Problemas: Los alumnos resolverán casos que el profesor le proporcionara.

# Medios y Materiales de enseñanza

# Separatas, materiales para lectura, prácticas calificadas, exposiciones grupales con ayuda de data, controles de lectura.

1. **CONTENIDO TEMÁTICO Y CRONOGRAMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** |  **UNIDAD TEMÁTICA** | **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** | **CONTENIDOS ANALÍTICOS** | **Nº SEM** | **FECHA** |
| **I** | EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO | EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO | * 1. Introducción al curso. Definición de Administración; de derecho Administrativo. Procedimiento Administrativo: Concepto, diferencias entre proceso y procedimiento
 | 1 |  |
| PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO | * 1. De legalidad, del debido procedimiento, de impulso de oficio, de razonabilidad, de imparcialidad, de informalismo.
 | 2 |  |
| FUENTES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO | * 1. Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.
 | 3 |  |
| **II** | LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS | T TITUTITITULO PRELIMINAR DE LA LEY N° 27444 | * 1. Artículos I al VII.
 | 4 |  |
| DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS | * 1. Concepto. Clases. Modalidades. Objeto.
 | 5 |  |
| REQUISITOS DE VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS | * 1. Competencia. Objeto o contenido. Finalidad Pública. Motivación. Procedimiento Regular.
 | 6 |  |
| FORMA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS | * 1. Requisitos formales
 | 7 |  |
| NULIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS |  2.5 Presunción de Validez, causales, instancia, efectos de la declaración de nulidad y alcances | 8 |  |
| **PRIMER EXAMEN PARCIAL** | 9 |  |
| **III** | LOS SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO | LA NOTIFICACION EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO | * 1. Dispensas y Modalidades.
 | 10 |  |
| DERECHOS DE TRAMITACION | * 1. Derecho de Tramitación, su límite, cancelación de los derechos.
 | 11 |  |
| SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO | * 1. De los Administrados, capacidad procesales ,etc.
 | 12 |  |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO | * 1. Resolución, efectos del silencio administrativo, desistimiento, abandono, etc.
 | 13 |  |
| **IV** | EL PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO | PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO | * 1. Requisitos para interponer demanda.
 | 14 |  |
| GOBIERNOS LOCALES | * 1. Trámites y procedimientos en la Municipalidades.
 | 15 |  |
| PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO | 4.3 Procesos de Selección. | 16 |  |
| **EVALUACIÓN FINAL** | 17 |  |

1. **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

Cumple el propósito de determinar el avance en el logro de los objetivos de aprendizaje, así como las deficiencias en el proceso de enseñanza- aprendizaje con fines de retro- alimentación. Se podrán utilizar pruebas de comprobación, análisis de los trabajos prácticos y escalas de apreciación.

La evaluación comprende los siguientes criterios:

**PROMEDIO:** P1 = 35%

 P2 = 35%

 P3 = 30%

1. **BIBLIOGRAFÍA**
* **BARTRA CAVERO, José;** PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO; Editorial Huallaga, Edición 1997**.**
* **BARTRA CAVERO, José:** EL SILENCIO ADMINISTRATIVO, Edición 2006.
* **GUERRA CRUZ, Guillermo**; EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, Marsol Perú Editores, Febrero 1999, Lima-Perú.
* **CABRERA VASQUEZ, Marco Antonio**; DERECHO ADMINISTRATIVO y DERECHO PROCESAL ADMINISTRATIVO; Ediciones Legales San Marcos.
* **CERVANTES ANAYA, Dante A**; MANUAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO; Editorial Rodhas; 5ta edición 2007
* **DEL POZO,** Claudia; CONTROL DIFUSO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO; Edicion 2005.
* **MORON URBINA, Juan Carlos**; DERECHO PROCESAL ADMINISTRATIVO; 1ERA Edición; GACETA JURÍDICA S.A., Lima 2001.
* **MORON URBINA, Juan Carlos**; LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRTIVO GENERAL, 1era. Edición; GACETA JURÍDICA S.A., Lima 2002/2003.
* **PATRON FAURA, Pedro y PATRON BEDOYA, Pedro**; NUEVO DERECHO ADMINISTRATIVO EN EL PERU; Librería Studium; Lima-Perú; 1998.

 Huacho, Agosto del 2014

………………………………

Abog. Eduardo Loloy Anaya

**DNU 340**