UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

Escuela Académico Profesional de Derecho y Ciencias Políticas

SÍLABO

**ASIGNATURA**: **DERECHO ADMINISTRATIVO I**

1. **DATOS GENERALES**
   1. Código de la Asignatura :22301
   2. Escuela Académico Profesional : DERECHO y CC.PP
   3. Departamento Académico : DERECHO
   4. Ciclo :V
   5. Créditos :03
   6. Plan de Estudios :
   7. Condición: Obligatorio o Electivo :OBLIGATORIO

**L 0**

**P 2**

**T 2**

* 1. Horas Semanales :
  2. Pre-requisito :DERECHO CONSTITUCIONAL GENERAL
  3. Semestre Académico :2012-II
  4. Docente : MARCO ANTONIO RIOS MIRANDA
  5. Colegiatura :REG. CAC Nº 6356
  6. Correo Electrónico :[abogadomarios@gmail.com](mailto:abogadomarios@gmail.com)

1. **SUMILLA (Por Objetivos o Competencias)**

La asignatura pertenece al área curricular de Formación Profesional General es de naturaleza teórico-práctica, tiene como propósito formar una visión amplia y objetiva del Derecho Administrativo, del Estado y de la Administración Pública.

1. **METODOLOGIA DE ENSEÑANZA**
   1. **Objetivos o Competencias.**

**• Explicar la estructura política administrativa del Estado Peruano.**

**• Caracterizar la administración pública y los medios que se requieran para alcanzar sus objetivos y fines.**

**• Conocer el derecho administrativo, sus fuentes, su relación con otras disciplinas jurídicas y la problemática de su codificación.**

**• Precisar los alcances del acto administrativo como acto jurídico propio del derecho administrativo.**

* 1. **Estrategias Metodológicas.-**

Aplicación de métodos de interpretación jurídica, análisis de textos, jurisprudencia y normas legales nacionales e internacionales, exposición del profesor del curso y exposiciones de los alumnos.

* 1. **Medios y Materiales de enseñanza**

Libros de Derecho Constitucional y Administrativo,materiales de lectura, CD, Data, Pizarra, plumones para pizarra acrílica.

1. **CONTENIDO TEMÁTICO Y CRONOGRAMA**

**PRIMERA UNIDAD**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO**

Al concluir la unidad, el alumno:

Identifica las fuentes del Derecho Administrativo y el rol que tiene en la Administración Pública a través de sus operadores, así como las garantías de los administrados dentro del ordenamiento jurídico.

**CONTENIDOS:**

1. Ubicación, antecedentes, evolución del Derecho Administrativo.Características, objeto y fundamentos.

2. Fuentes del Derecho Administrativo.

3. Relaciones del Derecho Administrativo con otras ramas del Derecho y otras disciplinas.

4. Concepto e importancia del Derecho Administrativo.

5. Principios del Derecho Administrativo.

6. Análisis del Caso: Salazar Yarlenque (STC Exp. 3741-2004-AA/TC).

**SEGUNDA UNIDAD**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

Al concluir la unidad, el alumno:

Identifica la estructura y fines del Estado y de la Administración Pública a través de sus entes públicos, dentro del marco de la Constitución Política del Estado.

**CONTENIDOS:**

1. El Estado desde un enfoque jurídico: Personalidad jurídica, elementos y fines.
2. Organización, estructura y funciones de la Administración Pública. Clasificación
3. Diferencias entre Administración Pública y Privada. Descentralización y Regionalización
4. El Servidor y Funcionario Público. Concepto y clasificación. Regímenes Laborales.
5. Régimen de los Servicios Públicos.
6. Análisis de los Principios del Procedimiento Administrativo (Ley Nº 27444).

**PRIMER EXAMEN PARCIAL (Octava Semana)**

**TERCERA UNIDAD**

**REGULACIÓN NORMATIVA DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIÓN INSTITUCIONAL**

Al concluir la unidad, el alumno:

Reconoce conceptos fundamentales como hecho administrativo, acto administrativo y actos de administración como parte del ordenamiento Administrativo General.

**CONTENIDOS:**

1. Hecho Administrativo. Elementos y características.

2. Acto Administrativo. Elementos. Teoría subjetiva y objetiva

3. Validez y Eficacia de los actos administrativos

4. Nulidad del Acto Administrativo. Causales y efectos

5. Ejecutoriedad y ejecutividad de los actos administrativos

6. Control de lecturas y presentación de trabajos monográficos

**CUARTA UNIDAD**

**LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Al concluir la unidad, el alumno:

Identifica los diversos contratos administrativos, su importancia y reconoce la función del Organismo Supervisor de Contrataciones Administrativa (OSCE). Se plantearán los siguientes temas:

1. Marco Constitucional de las contrataciones.
2. Diferencias entre el contrato privado y el contrato administrativo.

3. Principios aplicables a los contratos administrativos.

4. Los procesos de selección. Excepciones a los procesos de selección.

5. Responsabilidades de autoridades y funcionarios de la Administración Pública

6. Análisis de casos prácticos.

**SEGUNDO EXAMEN PARCIAL (Décimo Sétima Semana)**

A los fines de un mejor control del desarrollo del Curso, adjunto al presente se anexa el Cuadro: **ESQUEMA TENTATIVO DEL DESARROLLO DEL CURSO**, el mismo que será permanentemente utilizado por el Docente y los Alumnos, señalándose cada una de las actividades académicas a realizarse, con precisión de las fechas que correspondan; las que sufrirán modificación siempre que se trate de eventos o actos de fuerza mayor o caso fortuito.

1. **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN** (de acuerdo al Reglamento Académico).

El desarrollo del curso se realiza aplicando una metodología eminentemente activa y dinámica, en que se conjugan la exposición programática del profesor y la participación de los alumnos mediante exposiciones y debates en la búsqueda de un claro entendimiento de cada uno de los temas expuestos.

Los temas, serán abordados siguiendo el estudio de casos prácticos mediante la utilización de los conocimientos teóricos aprendidos, buscando dilucidar y clarificar los problemas que se puedan presentar en la actividad diaria. Se tomarán continuas evaluaciones conforme a los temas desarrollados en cada unidad y según la entrega anticipada de artículos, ensayos y sentencias jurisprudenciales, con la finalidad de brindar al alumno una información más profunda y actualizada de los diversos temas que se abordan en la asignatura.

Sin perjuicio de lo anterior, y a los fines de cumplir con los lineamientos del Reglamento, la evaluación en general reflejará dos exámenes parciales y un trabajo académico aplicativo.

1. **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA Y COMPLEMENTARIA**

**LIBROS**

* ACOSTA ROMERO, Miguel. *Teoría General del Derecho Administrativo.* Editorial Porrúa. 12da. Edición. México 1995
* ASOCIACIÓN PERUANA DE DERECHO ADMINISTRATIVO. *El Derecho Administrativo y la modernización del Estado peruano.* Ponencias del III Congreso Nacional de Derecho Administrativo. Edit. GRIJLEY Lima 2008
* ASOCIACIÓN PERUANA DE DERECHO ADMINISTRATIVO. *Modernizando el Estado para un país mejor.* Ponencias del IV Congreso Nacional de Derecho Administrativo. Editorial Palestra. Lima 2010.
* ASOCIACIÓN PERUANA DE DERECHO ADMINISTRATIVO. *Aportes para un Estado eficiente.*Ponencias del V Congreso Nacional de Derecho Administrativo. Editorial Palestra. Lima 2012.
* BACACORZO, Gustavo. *Tratado de Derecho Administrativo del Perú.* Tomos I y II. Jurídica Editores. 2002
* CARPIO MARCOS, Edgar y Pedro P. GRANDEZ CASTRO. *La Defensa de la Constitución por los Tribunales Administrativos.* Palestra Editores. 1ra. Edición. Lima 2007
* CASTAÑEDA SANTOS, Victoriano. *Manuales Normativos para la Gestión Administrativa en la Administración Pública*. CEPREACSA E.I.R.L. 2da. Edición. Lima 2007
* GARCÍA DE ENTERRÍA, Eduardo y Tomás FERNANDEZ.*Curso de Derecho Administrativo.*  Tomos I y II. Palestra Editores. Lima 2006.
* GODOS RÁZURI, Víctor. *Derecho Municipal y Regional.* Editorial Grijley. Lima 2008.
* GORDILLO, Agustín. *Tratado de Derecho Administrativo General*. Tomo I. ARA Editores. Lima 2003
* MORÓN URBINA, Juan Carlos.*Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General*. Editorial Gaceta Jurídica. Lima 2007
* LINARES JARA, Mario Y Richard MARTIN TIRADO.*Contrataciones y adquisiciones del Estado*. Editorial Grijley. Lima 2007.
* QUISPE SARAVIA, Esteban Miguel. *Ley del Procedimiento Administrativo General*. Editorial ADEC. 3ra. Edición. Lima 2005
* RIVERA ORÉ, Jesús Antonio. *Manual de Proceso Contencioso Administrativo.* Ediciones Jurídicas. Lima 2005.
* ROJAS VARGAS, Fidel. *Delitos contra la Administración Pública*. Editorial Grijley. Cuarta Edición. Lima. 2007.
* SAR, Omar. *Constitución Política del Perú.* Editorial Nomos&Thesis. Lima 2006.

**REVISTAS**

* REVISTA DE DERECHO ADMINISTRATIVO. Circulo de Derecho Administrativo. Año I Número 1 Marzo 2006. Juris Consulti Editores. Lima
* REVISTA DE DERECHO ADMINISTRATIVO. Circulo de Derecho Administrativo. Año 3 Número 6. Agosto 2008. CDA. Lima
* REVISTA DE DERECHO ADMINISTRATIVO. Circulo de Derecho Administrativo. Año 5 N° 9. Diciembre 2010. CDA. Lima
* REVISTA DE REGULACIÓN ECONÓMICA, EMPRESAS & FINANZAS. Año 1 Número 1 2009. Universidad ESAN. Lima

Huacho, setiembre 2012

*Abog. Marco Antonio Rios Miranda*

*Docente*