

**“UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION”**

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

**SYLLABUS**

**DERECHO ADMINISTRATIVO I**

**I.- INFORMACION GENERAL:**

1.1.- Escuela académico profesional : Derecho y Ciencias Políticas

1.2.- Departamento académico : Derecho y Ciencias Políticas

1.3.- Ciclo : IV Ciclo- A

1.4.- Créditos : 04

1.5.- Semestre académico : 2015 – I

1.6.- Condición : Obligatorio

1.7.- Pre – requisito : Introducción al Derecho

1.8.- Docente : Abog. LUIS F. MENDOZA UBALDO

1.9.- Correo electrónico : mendoza\_ubaldo@hotmail.com

**II.- SUMILLA:**

 Naturaleza de la asignatura: Teórica. La asignatura está orientada al estudio e interpretación de las normas relativas a la Administración Pública. Se analiza las conceptualizaciones y evolución de esta disciplina en el aspecto sustantivo.

**III.- OBJETIVOS**

**A) OBJETIVOS GENERALES:**

 Al cabo del Curso, el alumno estará en la capacidad de identificar, analizar y aplicar las normas que integran el Ordenamiento Jurídico Administrativo, a partir de sus fundamentos y su relación con otras disciplinas del Derecho.

El curso pretende que los alumnos conozcan las instituciones jurídicas del Derecho Administrativo en su necesaria relación con los procesos y resultados que conducen a una Administración eficiente y eficaz, siempre en el marco de una actitud favorable hacia los valores éticos de las personas y organizaciones, así como del fortalecimiento del sistema administrativo en general.

**B) OBJETIVOS ESPECIFICOS**

 Comprender la noción del Estado y sus funciones estatales

 Distinguir los conceptos de Estado, Administración Pública y Derecho Administrativo.

 Conocer y aplicar los fundamentos del Derecho Administrativo así como sus fuentes.

 Comprender y distinguir las Formas Jurídicas Administrativas.

 Aplicar los conceptos que se vinculan con una Organización Administrativa moderna.

 Conocer y distinguir los conceptos relacionados a los bienes del Estado.

 Conocer e identificar los niveles de responsabilidad de la Administración Pública.

**IV.- PROGRAMACIÓN CONTENIDOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UNIDAD | NOMBRE DE LA UNIDAD | MES |
| I | * EL ESTADO
 |  |
| II | * FUNDAMENTOS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO
 |  |
| III | * LAS FORMAS JURIDICAS ADMINISTRATIVAS
 |  |
| IV | * LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
 |  |
| V | * LOS BIENES DEL ESTADO
 |  |
| VI | * LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMNISTRACION PÚBLICA
 |  |

**CONTENIDO DE LAS UNIDADES TEMATICAS**

**PRIMERA UNIDAD: EL ESTADO**

1.1 La Definición de Estado. El origen del Estado. Los Fines del Estado. Elementos constitutivos del Estado. El Poder del Estado. La Personalidad del Estado. La actividad del Estado: La teoría del órgano: Concepto y caracteres. El órgano: elementos y clasificación. La relación inter orgánica.

1.2 Las Funciones del Estado. La pluralidad de Funciones del Estado. Clasificación de las Funciones. Las Funciones desde el punto de vista orgánico y formal. La Función Administrativa. El Gobierno.

1.3 El Estado Peruano. La Estructura del Estado Peruano. El Estado en su contenido político. El Estado en su contenido orgánico. La Actividad Empresarial del Estado.

**SEGUNDA UNIDAD: FUNDAMENTOS DEL DERECHO ADMNISTRATIVO**

**La Administración Pública y el Derecho Administrativo**

2.1 La Administración Pública y el Derecho Administrativo. El Derecho Administrativo: Reseña Histórica. El concepto del Derecho Administrativo. La ciencia del Derecho Administrativo. El método del Derecho Administrativo.

2.2 La autonomía del Derecho Administrativo: El ámbito del Derecho Administrativo. La Ciencia de la Administración. El Derecho Privado y el Derecho Público.

2.3 La Administración Pública: Sectores y Sistemas La Administración Pública como persona jurídica: La personalidad jurídica de la Administración Pública. Las funciones de la Administración. Las potestades de la Administración. Las Entidades de la Administración Pública.

2.4 El Principio de Legalidad en la Administración Pública: El Estado de Derecho y Principio de Legalidad. El ámbito del Principio de Legalidad. La Potestad Reglada y la Potestad Discrecional. Los límites de la actividad discrecional de la Administración. La Potestad de Autotutela Administrativa.

**Fuentes del Derecho Administrativo**

2.5 Fuentes del Derecho. Fuentes Formales o materiales. Las Fuentes del Derecho Administrativo: Definición y Clases. Fuentes de carácter directo e indirecto. La Legislación como Fuente de Derecho: La Estructura Legislativa en el Perú.

2.6 La Doctrina. La Jurisprudencia Administrativa, Jurisprudencia Judicial y Pronunciamientos Vinculantes de la Administración. Los Precedentes Administrativos. La Práctica Administrativa. Los Comunicados. Las fuentes del Procedimiento Administrativo en la Legislación Peruana.

2.7 El Principio General e Institucional del Derecho. Los principios en el Derecho Administrativo. Los Tratados Internacionales. El Ordenamiento Jurídico Administrativo.

**TERCERA UNIDAD: LAS FORMAS JURIDICAS ADMINISTRATIVAS**

3.1 El Poder. La Unidad del Poder. Las Formas Jurídicas en que se manifiesta el poder: La finalidad del procedimiento de naturaleza administrativa. El Reglamento: Concepto, justificación y clases. Las disposiciones resolutivas y las disposiciones normativas.

3.2 Teoría general del Acto Administrativo: El hecho y el acto en el derecho público y privado. El Acto Administrativo y el Acto Jurídico. Semejanzas y diferencias. El acto administrativo. Clases de Acto Administrativo: Según el contenido de la declaración, según su destinatario, según el contenido de la decisión, según la declaración y según su impugnabilidad. Requisitos de validez de los Actos Administrativos

3.3 El Acto de Administración Interna. El Hecho Administrativo. El Contrato de la Administración Pública: Definición, naturaleza jurídica y elementos.

**CUARTA UNIDAD: LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

4.1 La Organización administrativa: Principios Fundamentales de la Organización. Estructuras Administrativas. Clases de Organizaciones administrativas. Caracteres de la organización.

4.2 La Competencia Administrativa: Definición y fuentes. Clasificación de la Competencia. Avocación de Competencia. Delegación de Competencia y Delegación de firma. La Desconcentración y Descentralización. La Representación. La jerarquía**.**

**QUINTA UNIDAD: LOS BIENES DEL ESTADO**

**5.1** El Sistema Nacional de Bienes Estatales. Bienes de Dominio Público y Bienes de Dominio Privado. Los Actos de Administración, disposición y adquisición. La Primera Inscripción de Dominio.

5.2 Los Bienes de Dominio Privado. La Donación. La Dación en pago. La Incautación y El Decomiso. Transferencia en Dominio Fiduciario y Dominio del Estado. La Compraventa. La Permuta. El Usufructo. El Arrendamiento. La Afectación en Uso y la Cesión en Uso.

**SEXTA UNIDAD: RESPONSABILIDAD DE LA ADMNISTRACION PÚBLICA**

6.1 Fundamentos de la Responsabilidad**:** La Función o atribución y la Responsabilidad. La Entidad Pública, Funcionario Público y Servidor Público.

6.2 Personalidad y Responsabilidad Estatal: Definición, fundamentos y clases. Daño causado al administrado. Responsabilidad por Actos y Hechos Administrativos. Responsabilidad Directa o Indirecta del Estado. Responsabilidad del Estado y del Agente. Sanciones: Criterios para su imposición, restricciones a los responsables. Autonomía de Responsabilidades.

V. **METODOLOGIA:**

 Esta asignatura es de naturaleza teórico- práctica e implica una participación activa del alumno con evaluaciones diagnósticas, estudio de casos, controles de lectura, debates y dinámicas de auto evaluación y co- evaluación, así como presentación de trabajos en equipo.

**VI. EQUIPOS Y MATERIALES DIDACTICOS:**

 Multimedia (Diapositivas)

 Pizarra y plumones

 Internet

 Lecturas

 Análisis de casos.

**VII. REGLAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LAS CLASES:**

 La asistencia es obligatoria.

 Las clases se inician con puntualidad, habiendo cinco minutos de tolerancia, luego de los cuales no se deberá interrumpir el desarrollo de la clase.

 No está permitido el uso de celulares en el salón de clases. En caso el celular suene o sea utilizado durante la clase, el alumno deberá abandonar el salón y no podrá reingresar a éste.

**VIII. SISTEMA DE EVALUACION**

 **PRACTICAS (5) 30%**

Desarrollo de casos prácticos

Controles de lectura

Trabajo grupal relativo a un tema del syllabus

 **EXAMEN PARCIAL 30%**

 **EXAMEN FINAL 40%**

**IX. FUENTES DE CONSULTA Y BIBLIOGRAFIA**

**LIBROS (NACIONAL):**

 CERVANTES ANAYA, Dante. *Manual de Derecho Administrativo,* 4ta Edición*.* Editorial Rodhas, Lima, 2005.

 MORÓN URBINA, Juan Carlos. *Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General.* Gaceta Jurídica S.A, Lima, 2007.

 PATRÓN FAURA, Pedro y PATRÓN BEDOYA, Pedro. *Derecho Administrativo y Administración Pública en el Perú.* 8ª edición. Editorial Grijley, Lima, 2004.

 RUIZ – ELDREDGE RIVERA, Alberto. *Manual de Derecho Administrativo*, Edición Cusco, Lima, 1990.

**LIBROS (EXTRANJERO):**

 BAEZ MARTINEZ, Roberto. *Manual de Derecho Administrativo*. Editorial Trillas, México 1990.

 BOCANEGRA SIERRA, Raúl. *La Teoría del Acto Administrativo*, S. A. de Fotocomposición Talisio, Madrid, 2005.

 CASAGNNE, Juan Carlos. *Derecho Administrativo*, Tomo I, Lexis Nexus, Buenos Aires, 2002.

 DROMI, Roberto. *Derecho Administrativo*. Editorial Ciudad Argentina, Buenos Aires, 2004.

 DROMI, Roberto. *Introducción al Derecho Administrativo*. Grouz, Madrid, 1986.

 ENTRENA CUESTA, Rafael. *Curso de Derecho Administrativo,* Editorial Tecnos. Decimo Tercera Edicion, Madrid, 2003*.*

 FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, Juan José y DEL CASTILLO VASQUEZ, Isabel-Cecilia. *Manual de las Notificaciones Administrativas,* Madrid: Thomson Civitas, 2004.

 GARCÍA DE ENTERRÍA, Eduardo y FERNANDEZ, Tomás Ramón. *Curso de Derecho Administrativo,* Thomson Civitas, Madrid, 2005.

 GARRIDO FALLA, Fernando. *Tratado de Derecho Administrativo*. Tecnos, Madrid, 1992, tomo I y II.

 GONZÁLEZ PÉREZ, Jesús. *Manual de Procedimiento.* Editorial Civitas, Madrid, 2000.

 GORDILLO, Agustin. *Tratado de Derecho Administrativo*, Tomo I, ARA Editores, Buenos Aires, 2003.

 LINARES, Juan Francisco.*Derecho Administrativo*. Editorial Astrea, Buenos Aires, 2000.

 ARIA DIEZ, Manuel. *Derecho Administrativo,* Editorial Plus Ultra, Buenos Aires,1972.

 PARADA, Ramón. *Derecho Administrativo.* I Parte General, 13ª edición, Marcial Pons Ediciones Jurídicas y Sociales S.A., Madrid, 2002.

 RAMIO, Carlos. *Teoría de la Organización y la Administración Pública*. Editorial Tecnos, Madrid, 2002.

 SANTAMARIA PASTOR, Juan Alonso. *Principios del Derecho Administrativo.* Editorial Centro de Estudio Ramón Areces S.A., Madrid, 1999.

**ARTICULOS (NACIONAL):**

 DANOS ORDOÑEZ, Jorge. «Régimen de la Nulidad de los actos administrativos en la nueva Ley N° 27444 del Procedimeinto administrativo General»En Comentarios a la Ley de Procedimento Administrativo General- Ley 27444, segunda parte, ara Editores, Lima, Julio 2003, pp 225-268.

 DANOS ORDOÑEZ, Jorge. «Comentarios a la Nueva Ley del Procedimiento Administrativo General». En: *Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General.* Lima: ARA Editores. pp.31-74.

 GUZMAN NAPURI, Christian. «La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública . En Comentarios a la Ley de Procedimiento Administrativo General-Ley 27444. Segunda Parte, Ara editores, Lima, Junio 2003, pp.561-599.

 GUZMAN NAPURI, Christian. Nulidad y eficacia del acto administrativo en el Ley del Procedimiento Administrativo General. En: Revista Peruana de Jurisprudencia. Año 6. Nº 40. Junio 2004. Editora Normas Legales. Pp. XXXVIII – XLIX.

 MORON URBINA, Juan Carlos. «Los Actos Administrativos en la nueva Ley del Procedimiento Administrativo General». en Derecho & Sociedad. Año XII, Nº 17, 2001, pp.242-257.

 ORTEGA, Luis. La Responsabilidad Civil de la Administración Pública. En themis –Revista de Derecho.. Lima. N° 35, pp. 17-22.

 ROJAS LEO, Juan Francisco. «¿Hemos encontrado el rumbo del Nuevo Derecho Administrativo en el Perú?». En: *Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General.* Lima: ARA Editores. pp.111-167.

 SALAZAR CHAVEZ, Ricardo, «Nuevas perspectivas de la Función Administrativa y la Administración Pública en el Perú, en Revista de Derecho Administrativo Nº 3, 2007.

 SALAZAR CHAVEZ, Ricardo. «Las Formas Jurídicas Administrativas y la contratacion sobre bienes, servicios y obras», en Revista de Derecho Administrativo Nº 7, Mayo 2009.

**SITIOS EN INTERNET**

 ALVA MATTEUCCI, Mario. El concepto de Administración Pública en la Legislación Peruana En blog.pucp.edu.pe/.../el-concepto-de-administracion-publica-en-la-leg.

 CASSAGNE, Juan Carlos. Las Relaciones Interadministrativas. En : dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/2649249.pdf.

 CORTÁZAR VELARDE, Juan Carlos. La Reforma de la Administración Pública Peruana (1990–97) Conflicto y estrategias divergentes en la elaboración de políticas de gestión pública. En : www.iadb.org › IDB Home › Publications › Home

 GORDILLO, Agustín. Fuentes Nacionales del Derecho Administrativo. En:

www.gordillo.com/pdf\_tomo1/capituloVII.pdf

 JINESTA, Ernesto. Responsabilidad Administrativa, Constitución y Derechos Fundamentales. En: www.ernestojinesta.com/responsabilidad%20administrati...

 MORON URBINA, Juan. Los actos administrativos en la Ley de Procedimiento Administrativo General. En: blog.pucp.edu.pe/item/24025.

 MOSHER Frederick & . CIMMINO, Salvatore La Ciencia de la Administración. En : www.inap.org.mx/portal/.../ciencia%20de%20la%20administracion.p...

 Sentencia del Tribunal Constitucional. La Motivación del Acto Administrativo. En : spij.minjus.gob.pe/Informacion/archivos/archivo\_1992.pdf.

 SCHMIDT-ASSMANN, Eberhard. La Teoría General del Derecho Administrativo como sistema. En : books.google.com.pe/books?isbn=8497680480.

**LEGISLACION (NACIONAL)**

 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General..

 Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

 Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.

Huacho, Abril de 2015

……………………………………………….

Abg. luis f. mendoza ubaldo

Docente