



UNIVERSIDAD PERUANA DEL CENTRO
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIA
POLITICA

SÍLABO DE DERECHO ADMINISTRATIVO I

1. DATOS INFORMATIVOS

1.1.	Nombre de la Asignatura	: Derecho Administrativo I.
1.2.	Código de la asignatura	: DR529
1.3.	Número de créditos	: 3
1.4.	Carácter de la Asignatura	: Teórico - Practico
1.5.	Ciclo Académico	: V
1.6.	Total, de horas	: 3 horas
	1.6.1. Horas de teoría	: 3 horas
	1.6.2. Horas de práctica	: 0 horas
1.7.	Prerrequisito	: Ninguno
1.8.	Total, de Semanas	: 17 semanas

2. SUMILLA

- Estudia el Derecho que regula la función administrativa del Estado. Comprende: El Concepto de Justicia y el objeto del Derecho Administrativo; las Fuentes del Derecho Administrativo; El Servicio Público; El Acto Administrativo; Contrataciones y Adquisiciones del Estado; Procesos de Selección; El Contrato Administrativo; El Poder de Policía; Limitaciones Administrativas de la Propiedad.

3. COMPETENCIAS

- Describir en la doctrina y en la práctica la Administración Pública y distinguir sus elementos constitutivos y sus factores determinantes.
- Identifica la Administración Pública como realidad y objeto de estudio en el conjunto de las instituciones y de las disciplinas sociales.
- Delimita el Derecho Administrativo como esfera jurídica autónoma en el complejo de las ciencias jurídicas y particularmente del Derecho Público.
- Explica la formación del Derecho de Organización, analiza sus instituciones y los sistemas organizacionales.
- Describe la Administración Pública Peruana y analiza su integración con las categorías que se sustentan en el Derecho de Organización y familiariza al estudiante con la realidad orgánico-administrativa inmediata.

4. CRONOGRAMA Y CONTENIDOS

UNIDAD I LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Capacidades:

1. Maneja eficientemente instrumentos teóricos, de tal suerte que le permitan expresar juicios críticos, para identificar comprender, y las interrelaciones que se dan dentro de la Administración Pública.

N° de semana	N° de sesión	N° de Horas	CONTENIDOS			% de Avance	
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
1	S1	2h	Presentación y Lectura del Sílabo. Derecho y administración.	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptualizar al Derecho Administrativo - Explicar y definir las relaciones Jurídico – administrativo dentro del Derecho Administrativo - Identifica y clasifica las fuentes especiales del Derecho Administrativo - Explicar los alcances de la norma de organización que regula los diversos tipos orgánicos 	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora Demuestra interés en conocer las nociones fundamentales entre funcionario y empleado o servidor público. - Valora críticamente los antecedentes e la importancia de la carrera administrativa pública. - Reconoce la importancia de las principales características del régimen disciplinario sanciones y privilegios. 		
	S2	2h	Evaluación diagnóstica.				
2	S1	2h	Persona, sociedad y Estado. Funciones del Estado.				
	S2	2h	Practica				
3	S1	2h	La Administración Publica				
	S2	2h	Practica.				
4	S1	2h	La actividad administrativa, formas de la actividad administrativa.				
	S2	2h	Control de lectura.				
5	S1	2h	Derecho Administrativo: Conceptualización.				
	S2	2h	Práctica.				
6	S1	2h	La relación Jurídico - administrativo, Conceptos, elementos y clasificación.				
	S2	2h	PRIMERA EVALUACIÓN PARCIAL			33.34%	

**II UNIDAD
EL DERECHO ADMINISTRATIVO**

Capacidades:

1. Analiza y reflexiona sus conocimientos, de tal suerte que le permitan desarrollar y aplicar puntos de vista críticos y fundamentados sobre la estructura del Derecho Administrativo.

N° de semana	N° de sesión	N° de Horas	CONTENIDOS			% de Avance	
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
7	S1	2h	Las fuentes y Principio del Derecho administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Define Identifica y clasifica las fuentes especiales del Derecho Administrativo - Explicar los alcances de la norma de organización que regula los diversos tipos orgánicos. - Establecer las relaciones y diferencias entre funcionario y servidor o empleado público. - Analizar y verifica el proceso administrativo disciplinario a través de sus diferentes etapas. - Identificar los deberes y derechos y responsabilidades de los empleados públicos, describiendo los mecanismos para la aplicación de la potestad disciplinaria de la Administración Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> - Valora Reconoce la importancia de las principales características de los principio del Derecho Administrativo. - Reconoce la importancia del conocimiento de la Organización Administrativa y el Derecho de la la Organización Administrativa y sus Aspectos esenciales. - Valora críticamente los antecedentes e la importancia de la carrera administrativa pública. 		
	S2	2h	Practica.				
8	S1	3h	La organización Administrativa y el Derecho de la Organización Administrativa.				
	S2	2h	Control de lectura.				
9	S1	2h	El Funcionario y el Empleado o servidor Público.				
	S2	2h	Practica.				
10	S1	2h	La Carrera Pública.				
	S2	2h	Practica.				
11	S1	2h	El Régimen disciplinario				
	S2	2h	Practica.				
12	S1	2h	El procedimiento administrativo disciplinario				
	S2	2h	SEGUNDA EVALUACIÓN PARCIAL			66.67%	

UNIDAD III
LA FUNCIÓN PÚBLICA, ACTO, PROCEDIMIENTO Y CONTRATO ADMINISTRATIVO

Capacidades:

1. Identifica, comprende y analiza las fuentes de la Función Pública dentro del Derecho en el sistema jurídico peruano.
2. Explicar y aplicar críticamente las técnicas y métodos de interpretación e integración de la norma jurídica.

N° de semana	N° de sesión	N° de Horas	CONTENIDOS			% de Avance	
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
13	S1	2h	El procedimiento: aspectos generales.	-Reconocer Conocer el desarrollo del procedimiento administrativo general, sus conceptos básicos, la etapa de tramitación y terminación del mismo. - Posibilidades Impugnatorias que se desarrolla en el procedimiento administrativo, analizando el ejercicio de la facultad sancionadora de la Administración	- Reconocer Demuestra interés en conocer los procedimientos generales de los Contratos Administrativos. - Reconoce la importancia de los actos administrativos, actos de administración y los contratos administrativos que se dan como parte de la relación administrativa.		
	S2	2h	Practica				
14	S1	2h	Desarrollo del Procedimiento Administrativo.				
	S2	2h	Practica				
15	S1	2h	El Acto administrativo.				
	S2	2h	Control de lectura.				
16	S1	2h	El acto de administración.				
	S2	2h	Practica.				
17	S1	2h	Contratos administrativos.				
	S2	2h	TERCERA EVALUACIÓN PARCIAL			100.00%	
18	EXAMEN DE REZAGADOS						
19	EXAMEN COMPLEMENTARIO						

Tener en cuenta en su programación:
1ra Evaluación Parcial: Semana 6
2da Evaluación Parcial: Semana 12
3ra Evaluación Parcial: Semana 17
Examen Rezagado: Semana 18
Examen Complementario: Semana 19

Según
calendario
académico

5. METODOLOGÍA Y/O ESTRATEGIAS DIDACTICAS

Teniendo en consideración que los métodos de enseñanza determinan el tipo de acto de los docentes y estudiantes en función de los objetivos y del contenido del proceso de instrucción, se aplicarán los siguientes métodos pedagógicos en la conducción de la asignatura: 1. Método expositivo. En forma restringida a fin de procurar la participación activa de los estudiantes. 2. Método de elaboración conjunta. Consistente en el planteamiento de problemas, formulación de interrogantes y construcción progresiva con el aporte de las respuestas de los estudiantes y los conocimientos del docente.

Asimismo, se emplearán los métodos de exposición problemática, el método basado en problemas y el método investigativo. De otro lado, se emplearán procedimientos inductivos, como la observación, la abstracción y la generalización. Igualmente, procedimientos deductivos, como la generalización, actividades de aplicación, y también, procedimientos analíticos y sintéticos (entre estos últimos: resumen, síntesis y definición).

6. RECURSOS MATERIALES

Los medios y materiales educativos coadyuvan a la construcción de los aprendizajes, dado que estimulan los procesos cognoscitivos y la interiorización de los contenidos, facilitando el logro de la competencia y el desarrollo de las capacidades. Por tales razones, se ha considerado a los siguientes medios y materiales educativos como necesarios e imprescindibles para el reforzamiento de los procedimientos didácticos y la facilitación del logro de los aprendizajes previstos en la asignatura, en concordancia con el enfoque educativo por competencias:

a. Materiales impresos: separatas, texto básico, guías prácticas, hojas de actividad, etc.

b. Materiales audiovisuales: se emplearán presentaciones filmicas, multimedia y otros. (Se refiere a los recursos y medios necesarios más importantes)

7. EVALUACION

- Se considerarán controles de lectura, es decir examen sobre comprensión de lecturas pertinentes al curso dejadas con anterioridad
- Trabajos grupales con exposición sobre problemas jurídicos dejados como tarea.
- Se tomará en consideración intervenciones constantes a lo largo de las clases.
- Tener en cuenta:

TA: Promedio de
tareas académica

EP1 :1ra evaluación
parcial

EP2 : 2da evaluación
parcial

EF : Evaluación Final

NF : Nota final

$$NF = \frac{\overline{TA} + EP 1 + EP 2 + EF}{4}$$

8. BIBLIOGRAFÍA

- Bramont-Arias Torres, Luis. (2005). Manual de Derecho Penal – Parte General. Lima: Eddili.
- Bramont Arias, Luis A. y Bramont - Arias Torres, Luis Alberto (1995): Código penal anotado (antecedentes, concordancias, panorama legislativo, fuente y nota); 1 o edición, Editorial "San Marcos", Lima, Perú.
- Bustos Ramírez, Juan. (2007). Manual de Derecho Penal – Parte Especial. España:
- Compendio De Legislación Penal. (2006). Editora Normas Legales, Trujillo – Perú.
- Código Penal y Código Procesal Penal, Actualizado al 2017.
- Hurtado Pozo, José. (2005). Manual de Derecho Penal – Parte General I. Lima: Grijley.
- Hurtado Pozo, José (2006): Anuario de derecho penal 2005. Interpretación y aplicación de la ley penal. Fondo Editorial 2006 de la Universidad Católica del Perú, Lima - Perú;
- Rojas Vargas, Fidel (2009): El Delito – Preparación, tentativa y consumación, Idemsa, Lima - Perú.
- Roy Freyre, Luis Eduardo (1998): Causas de la extinción de la acción penal y pena. Comentarios al código penal (Arts. 78-91). Segunda edición, Ed. Grijley, Lima-Perú, 1998.pp. 479.
- Villavicencio Terrones, Felipe. (2013). Derecho Penal Parte General. Lima: Grijley.

9. VIRTUAL

- perso.unifr.ch/derechopenal/assets/files/obrasjuridicas/oj_20080609_04.pdf
- <https://es.slideshare.net/cibrianfloresp/gua-de-derecho-penal-1>