



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

SÍLABO DE DERECHO ADMINISTRATIVO II (PROCEDIMIENTO)

1. DATOS INFORMATIVOS

1.1.	Nombre de la Asignatura	: Derecho Administrativo II (Procedimiento)
1.2.	Código de la asignatura	: DR639
1.3.	Número de créditos	: 3
1.4.	Carácter de la Asignatura	: Teórico - Practico
1.5.	Ciclo Académico	: VI
1.6.	Total, de horas	: 4 horas
	1.6.1. Horas de teoría	: 2 horas
	1.6.2. Horas de práctica	: 2 horas
1.7.	Prerrequisito	: DR529
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

I UNIDAD

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Capacidades: el estudiante se familiariza con los procedimientos administrativos en general.

N° semana	N° sesión	N° Horas	CONTENIDOS			% Avance
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
1	S1	2h	Presentación y Lectura del Sílabo. Finalidad del procedimiento administrativo, clasificación de los procedimientos administrativos contenidos en la ley de procedimientos administrativos general, el manual del procedimiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptualizar al Derecho Administrativo - Explicar y definir las relaciones Jurídico – administrativo dentro del Derecho Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora Demuestra interés en conocer las nociones fundamentales entre funcionario y empleado o servidor público. 	
	S2	2h	Evaluación diagnóstica.			
2	S1	2h	Procedimiento administrativo de oficio, supuestos habilitantes para el inicio de oficio de un procedimiento administrativo, notificación del acto de inicio del procedimiento. Procedimientos iniciados a pedido de parte.	<ul style="list-style-type: none"> - 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"> - 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	Practica			
3	S1	2h	La legalidad del procedimiento y los mecanismos de simplificación administrativa.			
	S2	2h	Practica.			
4	S1	2h	Los mecanismos de simplificación en general, mecanismos que se utilizan para la simplificación del procedimiento administrativo.			
	S2	2h	Control de lectura.			
5	S1	2h	Derechos de tramitación, determinación de los costos de los procedimientos administrativos.			
	S2	2h	Entidades encargadas del cumplimiento de las normas de procedimiento, la competencia de las entidades encargadas de garantizar el cumplimiento de las normas antes señaladas. Indecopi			

6	S1	2h	Facultades propias de la Presidencia del Consejo de Ministros para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley.			
	S2	2h	PRIMERA EVALUACIÓN PARCIAL			33.34%

II UNIDAD

FORMAS DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Capacidades: Analiza y reflexiona sobre la naturaleza jurídica del denunciante, del derecho del administrado a la petición administrativa.

N° semana	N° sesión	N° Horas	CONTENIDOS			% Avance
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
7	S1	2h	La naturaleza jurídica del denunciante, derecho del administrado a la petición administrativa, contradicción administrativa	- Define Identifica y clasifica las fuentes especiales del Derecho Administrativo	- Valora Reconoce la importancia de las principales características de los principio del Derecho Administrativo.	
	S2	2h	Practica.			
8	S1	2h	El inicio del procedimiento administrativo, presentación de los escritos, recepción documental	- Explicar los alcances de la norma de organización que regula los diversos tipos orgánicos.	- Reconoce la importancia del conocimiento de la Organización Administrativa y el Derecho de la la Organización Administrativa y sus Aspectos esenciales.	
	S2	2h	Control de lectura.			
9	S1	2h	Observaciones a la documentación presentada por el administrado y la subsanación documental, el tiempo en el procedimiento administrativo, plazos y términos.	- Establecer las relaciones y diferencias entre funcionario y servidor o empleado público.	- Valora críticamente los antecedentes e la importancia de la carrera administrativa pública.	
	S2	2h	Practica.			
10	S1	2h	La ordenación del procedimiento administrativo, los elementos diferenciales existentes entre los procesos judiciales y los procedimientos administrativos.	- Analizar y verifica el proceso administrativo disciplinario a través de sus diferentes etapas.		
	S2	2h	Practica.			
11	S1	2h	La instrucción del procedimiento administrativo, actividad y actuación probatoria.	- Identificar los deberes y responsabilidades de los empleados públicos, describiendo los mecanismos para la aplicación de la potestad disciplinaria de la		
	S2	2h	Formas convencionales de terminación del procedimiento administrativo, de la			

			caducidad.	Administración Pública.		
	S1	2h	El silencio administrativo			
12	S2	2h	SEGUNDA EVALUACIÓN PARCIAL			66.67%

III UNIDAD

EJECUCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS: LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN

Capacidades: Identifica, comprende y analiza la ejecución de actos administrativos, los procesos de ejecución

N° semana	N° sesión	N° Horas	CONTENIDOS			% Avance	
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
13	S1	2h	Ejecución de actos administrativos, las características de ejecución de los actos administrativos.	-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	Exigencias que debe cumplir la autoridad administrativa para proceder a la ejecución forzosa de los actos administrativos				
	S2	2h	Practica				
15	S1	2h	Derecho a la inviolabilidad de domicilio, el caso de las obligaciones no tributarias, ejecución coactiva de deudas tributarias de los gobiernos locales.				
	S2	2h	Control de lectura.				
16	S1	2h	La revisión de oficio de los actos administrativos, acción, proceso o recurso de lesividad, revocación de actos administrativos.				
	S2	2h	Los recursos administrativos, el denominado derecho de contradicción administrativa.				
17	S1	2h	La potestad sancionadora de la Administración Pública, el procedimiento administrativo sancionador.				
	S2	2h	TERCERA EVALUACIÓN PARCIAL			100.00%	
18	EXAMEN DE REZAGADOS						
19	EXAMEN COMPLEMENTARIO						

5. METODOLOGÍA Y/O ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

- Métodos .Inductivo –Deductivo – Problémico y Heurístico.
- Procedimientos. Sintético- Analítico.
- Formas. Analítico- Reflexiva-Participa.

6. RECURSOS Y MATERIALES

Equipos:

- Multimedia
- TV y DVD

Materiales:

- Textos y separata del curso
- Transparencias
- Videos
- Direcciones electrónicas
- Dípticos y trípticos

7. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Se considerará dos dimensiones:

La evaluación de los procesos de aprendizaje y la evaluación de los resultados del aprendizaje. Estas dimensiones se evaluarán a lo largo de la asignatura en cada unidad de aprendizaje, puesto que la evaluación es un proceso permanente cuya finalidad es potenciar los procesos de aprendizaje y lograr los resultados previstos.

La evaluación del proceso de aprendizaje consistirá en evaluar: Los saberes y aprendizajes previos, los intereses, motivaciones y estados de ánimo de los estudiantes, la conciencia de aprendizaje que vive, el ambiente y las relaciones interpersonales en el aula; los espacios y materiales; y nuestros propios saberes (capacidades y actitudes); de modo que permita hacer ajustes a la metodología, las organizaciones de los equipos, a los materiales (tipo y grado de dificultad), etc.

Asimismo, la evaluación de los resultados de aprendizaje consistirá en: evaluar las capacidades y actitudes, será el resultado de lo que los alumnos han logrado aprender durante toda la unidad. Este último será tanto individual como en equipo. Es decir cada alumno al final del curso deberá responder por sus propios conocimientos (50%), deberá demostrar autonomía en su aprendizaje pero también deberá demostrar capacidad para trabajar en equipo cooperativamente (50%). Los exámenes serán de dos tipos: parcial y final.

El promedio de tarea académica (TA) es el resultado de las evaluaciones permanentes tomadas en clase: prácticas calificadas, exposiciones y otros, también es el resultado de la evaluación valorativa: actitudes positivas, participación en clase, reflexiones y otros. Sin embargo los exámenes parcial y final serán programados por la Universidad. El Promedio Final (PF) se obtendrá de la siguiente ecuación:

$$PF = \frac{\overline{TA} + 1^{\circ}EP + 2^{\circ}EP + 3^{\circ}EP}{4}$$

\overline{TA} = Promedio de Tarea Académica 1° EP = Primer Examen Parcial
 2° EP = Segundo Examen Parcial 3° EP = Tercer Examen Parcial

La evaluación es de cero a veinte; siendo ONCE la nota aprobatoria.

8. BIBLIOGRAFÍA

- Guzmán, Christian. (2013). Manual del procedimiento administrativo general. Lima, Perú: