

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO

SILABO

1. DATOS INFORMATIVOS

1.1 Nombre de la Asignatura	: SEMINARIO DE DERECHO ADMINISTRATIVO
1.2 Código de la Asignatura	: D 92
1.3 Número de créditos	: 03
1.4 Carácter de la Asignatura	: Electivo
1.5 Ciclo Académico	: XI
1.6 Tota de horas	: 04
1.6.1. Horas de teoría	: 02
1.6.2. Horas de práctica	: 02
1.7 Prerrequisito	: D 34
1.8 Total de Semanas	: 17 semanas

2. SUMILLA:

Se analiza la legislación vinculada al ámbito administrativo, con el objetivo de profundizar en instituciones básicas de dicha materia, mostrando su vinculación con áreas especializadas en las que se desenvuelve el Derecho Administrativo – dentro de las cuales se encuentra el Derecho Penal – tanto en el aspecto sustantivo como en los procedimientos ante entidades públicas.

3. COMPETENCIAS QUE EL ALUMNO HABRA LOGRADO

El alumno conocerá adecuadamente la normatividad del Servicio Civil, el Código de Ética de la Función Pública y los procedimientos administrativos; identificando las infracciones administrativas vinculadas a la ejecución coactiva. Aplica mediante el estudio de casos las normas del procedimiento administrativo redactando solicitudes y recursos administrativos. Valora la importancia del procedimiento administrativo general y especial.

4. PROGRAMACION ACADEMICA

I UNIDAD

LA SANCION ADMINISTRATIVA

Capacidades: Iniciar en el alumno el conocimiento de los elementos históricos sociales que llevaron a conceptualizar teóricamente el derecho administrativo general y especial, desde la visión constitucional.

N° SEMANA	N° SESION	N° HORAS	CONTENIDOS			% AVANCE
			CONCEPTUAL	CEPROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
1	S1	2h	Clase inaugural. Relación del Derecho Administrativo con el Derecho Penal.	Introducción a la asignatura	Sentido de interés por el conocimiento	
	S2	1h				
2	S3	2h	La Responsabilidad Civil, Penal y Administrativa de los Servidores Públicos. Análisis del artículo 425 del Código Penal.	Tarea Académica: Métodos de estudio	Empeño y persistencia	
	S4	1h				
3	S5	2h	Procedimiento Administrativo Disciplinario en la Administración Pública-Faltas y Sanciones. Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios.	Procedimientos para la formación de tipos de procedimientos administrativos	Destreza y puntualidad	
	S6	1h				
4	S7	2h	Normatividad del Servicio Civil. El Tribunal del Servicio Civil. Impugnación de actos y/o resoluciones administrativas.	Tarea académica: Métodos de estudio de textos legales.	Habilidad y eficacia	
	S8	1h				

5	S9 S10	2h 1h	El agotamiento de la vía administrativa y su relación con el Proceso Contencioso Administrativo.	Ejercicio práctico: Redacción de escritos.	Orden y cuidado de expediente	
6	PRIMERA EVALUACION PARCIAL					33.34% TA

II UNIDAD

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL-EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Capacidades: Realizar las etapas administrativas del procedimiento administrativo sancionador general y especial diseñados por los textos legales administrativos, como función punitiva del Estado.

N° SEMANA	N° SESION	N° HORAS	CONTENIDOS			% AVANCE
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
7	S11 S12	2h 1h	El Procedimiento Administrativo General. Principios fundamentales. Precedentes Administrativos.	Analiza textos normativos administrativos	Destreza de análisis	
8	S13 S14	2h 1h	Calificación de los Procedimientos Administrativos: El silencio administrativo, documentación permitida y prohibida.	Tarea Académica: revisión de expediente administrativos	Empeño y persistencia	
9	S15 S16	2h 1h	Formas de iniciar el Procedimiento Administrativo. El Derecho de Petición. Clases de solicitudes-empleo de formularios	Tarea Académica: Prácticas de manejo de sistema de procedimientos.	Eficacia y de destreza	
10	S17	2h	Acto Administrativo, diferenciación con otros actos.	Explicación teórica. Práctica de análisis de	Habilidad y certidumbre	

	S18	1h	Eficacia y modalidades de notificación.	jurisprudencia.		
11	S19 S20	2h 1h	Fin del Procedimiento Administrativo General-sus modalidades. Ejecución de los actos administrativos y/o resoluciones. Recursos administrativos.	Asimilación de técnicas de redacción de escritos recursos administrativos.	Empeño y persistencia	
12	SEGUNDA EVALUACION PARCIAL.....					66.67%

III UNIDAD

EL CONTROL JUDICIAL DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Capacidades: Manejo de conocimiento teórico, doctrinario y jurisprudencial de los actos administrativos sujetos a control difuso o concentrado por el Poder Judicial.

N° SEMANA	N° SESION	N° HORAS	CONTENIDOS			% AVANCE
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
13	S21 S22	2h 1h	Proceso Contencioso Administrativo: Actos o Resoluciones Administrativos impugnables.	Explicación teórica y doctrinaria	Concentración y precisión	
14	S23 S24	2h 1h	Práctica de redacción de recursos o escritos de demanda administrativas en primera y segunda instancia	Tarea académica: Formación de falsos expedientes	Acercamiento a las características	
15	S25 S26	2h 1h	Recursos y remedios de impugnación judicial de decretos, autos y sentencias de primera y segunda instancia. La Casación como	Tarea Académica: Redacción de recursos	Acercamiento a las características argumentativas	

			precedente vinculante.			
16	S27 S28	2h 1h	Procesos Constitucionales de Amparo, Cumplimiento. Admisibilidad y Procedencia, su perspectiva vinculante en régimen público y privado.	Explicación teórica. Análisis de textos legales y jurisprudencias	Concentración y precisión	
17	TERCERA EVALUACION PARCIAL					100% TA

5. METODOLOGIA Y/O ESTRATEGIAS DIDACTICAS

Metodología: Se procura construir el aprendizaje sobre la experiencia de los alumnos, de modo tal que se le permita aprender tanto del material entregado previamente como de sus puntos de vista, y defiendan el análisis logrado. Se busca elaborar una síntesis entre las opiniones de los alumnos asistentes al curso naturalmente con ayuda del profesor quien dirige la clase.

Estrategias: clase magistral, análisis de lecturas, dinámica grupal, método de preguntas, seminarios.

6. RECURSOS MATERIALES

Pizarra acrílica, plumones, mota, transparencias, laptop, proyector multimedia, mapas conceptuales, cuadros sinópticos.

7. EVALUACION

La evaluación de la asignatura considera los conocimientos teóricos y habilidades prácticas. Para que el alumno sea evaluado debe registrar una asistencia no menor de 70%. Las evaluaciones teóricas serán tres: escritas, parciales, orales y de procedimiento.

La nota final se obtendrá de la siguiente manera: Promedio de los exámenes. Tareas académicas.

La escala de calificación es vigesimal de 0 a 20. La nota aprobatoria mínima es once (11).

La nota promedio del ciclo será resultado de la siguiente ecuación:

TA: Promedio de las tareas académicas

EP: 1ra evaluación parcial $NF = \frac{TA + EP 1 + EP 2 + EP 3}{4}$

EF: 3ra evaluación parcial 4

NF: Nota final

8. BIBLIOGRAFIA

- ALVAREZ, Gendin y BLANCO, Sabino. Tratado General de Derecho Administrativo. 1ra. Edición Casa Barcelona –España, Editorial Bosch. 1999.
- ALAYZA Y PAZ SOLDAN. Derecho Administrativo General y Comparado. Lima – Perú, Editorial Universidad Mayor de San Marcos 2002.
- BACACORZO CUBA, Gustavo. Tratado de Derecho Administrativo. Tomo I Lima – Perú, Gaceta Jurídica Editores S.R.L. 2002.
- BARTRA CAVERO, José. Licitaciones y Concursos Públicos. Contratos Administrativos. Lima-Perú, Editorial Huallaga 1999.
- ANGEL BERCAITZ, Miguel. Teoría General de los Contratos Administrativos. Buenos Aires – Argentina, Editorial Codex.2002.