

**FACULTAD DE DERECHO Y CC.PP.  
ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO**

**MODALIDAD NO PRESENCIAL  
SILABO PORCOMPETENCIAS  
CURSO: DERECHO ADMINISTRATIVO II**

**I. DATOS GENERALES**

<b>Línea de Carrera</b>	Formación Profesional
<b>Semestre académico</b>	2020-I
<b>Código del Curso</b>	402
<b>Créditos</b>	03
<b>Horas Semanales</b>	Hrs. Totales: 04Teóricas:02; Prácticas: 02
<b>Ciclo</b>	VII
<b>Sección</b>	A
<b>Apellidos y nombres del Docente</b>	M(o) LOLOY ANAYA EDUARDO GENARO
<b>Correo institucional</b>	eloloy@unjfsc.edu.pe
<b>N° de celular</b>	949960000

**II. SUMILLA**

El curso de Derecho Administrativo tiene como propósito brindar conocimientos doctrinarios, legislativos, formativos y prácticas, para que el futuro abogado desde ya la conozca y se familiarice con los procedimientos

y tramitaciones administrativas dentro del marco de los PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES vinculados a los derechos de la persona, a la función pública; al proceso y procedimiento administrativo; y al derecho de petición y de responsabilidad de los funcionarios públicos.

Estudiar a fondo la ley de Normas Generales de procedimientos administrativos, ley de simplificación administrativa, la justicia administrativa; tribunales en materia administrativa. Procedimientos administrativos especiales.

### III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA</b>	<b>NOMBRE DE LA UNIDAD DIDACTICA</b>	<b>SEMANAS</b>
<b>UNIDAD I</b>	Explica los diversos conceptos del procedimiento administrativo y aplicar los diecinueve principios del procedimiento administrativo, tal como principios fundamentales, institucionales así como propios del desarrollo de la actividad administrativa aplicables a casos prácticos.	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.	<b>1-4</b>
<b>UNIDAD II</b>	Planteados los diversos actos administrativos, resulta siendo necesario identificar con propiedad los requisitos de validez, formas, así como la nulidad que las contiene, para Juzgar con Propiedad su importancia para el procedimiento administrativo.	LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	<b>5-8</b>
<b>UNIDAD III</b>	Planteado los conceptos de los sujetos del procedimiento administrativo, explica la importancia de la notificación de los actos administrativos, los pagos por concepto de derecho de tramitación y como concluye el procedimiento administrativo en las diversas instituciones del estado.	LOS SUJETOS DEL PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO	<b>9-12</b>

<b>UNIDAD IV</b>	Luego de recopilar la información sobre el procedimiento administrativo general, Resuelve las grandes interrogantes que permitan dar inicio al Proceso contencioso administrativo de naturaleza especial, resultando indispensable conocer a partir de qué momento se podría apartar del ámbito administrativo para ingresar al órgano jurisdiccional como forma de control del quehacer administrativo.	EL PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	<b>13-16</b>
----------------------	--	---	--------------

#### **IV. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO**

N°	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	Explica con claridad lo que es la diferencia entre procedimiento administrativo y proceso judicial.
2	Explica la forma de aplicación de los principios del procedimiento administrativo.
3	Explica conceptos contenidos en la ley del Procedimiento Administrativo y las instituciones que la contienen
4	Explica con claridad el contenido del título preliminar de la Ley 27444
5	Explica con claridad los actos administrativos, clases, modalidades así como el objeto del mismo.
6	Fundamenta con propiedad sobre el contenido de los requisitos de validez, así como la motivación y el procedimiento administrativo regular.
7	Describe los requisitos formales para la iniciación del procedimiento administrativo
8	Fundamenta la presunción de validez de los actos administrativos así como las causas de su nulidad los efectos de su declaración y alcances.
9	Explica las dispensas y modalidades de la notificación en el procedimiento administrativo.
10	Diferencia con propiedad acerca de los derechos de tramitación, su límite así como la cancelación de los derechos.
11	Explica la participación de los administrados así como su capacidad procesal
12	Fundamenta los efectos de la aplicación de los silencios administrativos tanto positivo como negativo.

<b>13</b>	Explica los requisitos para la interposición de una demanda de proceso contencioso administrativo.
<b>14</b>	Describe los tramites y procedimientos administrativos en las Municipalidades
<b>15</b>	Describe los diversos procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios en las entidades del estado
<b>16</b>	

## V. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDACTICAS

<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA I: Explicar sobre el procedimiento administrativo así como su diferenciación con el proceso jurisdiccional.</b>						
<b>Unidad Didáctica I: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>	<b>Semana</b>	<b>Contenidos</b>			<b>Estrategia de la enseñanza virtual</b>	<b>Indicadores de logro de la capacidad</b>
		<b>Conceptual</b>	<b>Procedimental</b>	<b>Actitudinal</b>		
	<b>1</b>	Definición del derecho y procedimiento administrativo diferenciándolo con el proceso jurisdiccional	Identifica plenamente los elementos que diferencian entre proceso y procedimiento administrativo	Defiende con propiedad la diferencia entre proceso y procedimiento en base a los casos planteados	<b>Expositiva (Docente/alumno)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso del Google Meet.</li> </ul> <b>Debate dirigido</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foros, chat.</li> </ul> <b>Lecturas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de repositorios digitales.</li> </ul> <b>Lluvia de ideas (saberes previos)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foros, chat.</li> </ul>	Explica con claridad las diferencias entre proceso y procedimiento administrativo
	<b>2</b>	Los principios del Procedimiento administrativo	Efectúa un mapa conceptual entre los diferentes principios, tanto fundamentales, institucionales y los propios del procedimiento administrativo aplicables a casos concretos	Asume valorativamente la importancia de aplicar los principios del procedimiento administrativo		Explica con propiedad cada uno de los principios del procedimiento administrativo y su aplicación práctica.
	<b>3</b>	Los tres nuevos principios del procedimiento administrativo: de responsabilidad, ejercicio de legítimo poder y de acceso permanente.	Lee con profundidad la importancia de la incorporación de los tres nuevos principios del procedimiento administrativo.	Juzga con propiedad porque resultado de vital importancia la incorporación de nuevos principios del procedimiento administrativo.		Explica con criterio analítico la importancia de los nuevos principios incorporados
	<b>4</b>	La ley del procedimiento administrativo general 27444	Establece el uso con facilidad el texto del Procedimiento Administrativo General N° 27444.	Debate sobre la importancia de Ubicar y entender la forma de aplicación de la ley N° 27444		Fundamenta con claridad la ubicación y manejo de la Ley 27444 en el procedimiento administrativo.
	<b>EVALUACION DE LA UNIDAD DIDACTICA</b>					
	<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de casos.</li> <li>• Cuestionarios.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos individuales y/grupales</li> <li>• Soluciones a ejercicios propuestos.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamiento a clases virtuales y chat</li> </ul>	

<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA II: Conocidos los actos administrativos, se hace necesario Conocer el título preliminar los actos administrativos, los requisitos de validez, las formas y la nulidad de los actos administrativos, para Juzgar con Propiedad su importancia para el derecho en el procedimiento Administrativo</b>					
Semana	Contenidos			Estrategia de la enseñanza virtual	Indicadores de logro de la capacidad
	Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
5	Título preliminar de la ley 27444 su entendimiento conceptual.	Identifica la importancia de su conocimiento del título preliminar de la Ley 27444	Debate en Grupos y con criterio analítico los temas tratados	<b>Expositiva (Docente/alumno)</b> • Uso del Google Meet.  <b>Debate dirigido</b> • Foros, chat.  <b>Lecturas</b> • Uso de repositorios digitales.  <b>Lluvia de ideas (saberes previos)</b> • Foros, chat.	Explica con claridad la aplicación e importancia del conocimiento del título preliminar de la ley del Procedimiento Administrativo general.
6	De los actos administrativos concepto, clases, modalidades, objeto	Obtiene Mapas conceptuales sobre las clases, modalidades y objeto de los actos administrativos.	Participa en clases con claridad, comentando sobre las clases, modalidades y objeto de los procedimientos administrativos.		Establece con propiedad las diferentes modalidades de actos administrativos.
7	Los requisitos de validez del acto administrativo, competencia, objeto, finalidad pública, motivación y procedimiento regular.	Identifica con criterio analítico acerca de la validez de los requisitos de validez del acto administrativo.	Formula, la importancia de los requisitos de validez del acto administrativo aplicables a casos objetivos		Fundamenta con criterio analítico sobre la importancia de los requisitos de validez del acto administrativo analizando cada uno de sus elementos
8	Nulidad de los actos administrativos	Identifica la vulneración a los diversos elementos que causan la nulidad de los actos administrativos.	Formula un Mapa conceptual, resaltando los aspectos relevantes de la nulidad de los actos administrativos.		Explica los aportes más comunes de la nulidad de los actos administrativos.
<b>EVALUACION DE LA UNIDAD DIDACTICA</b>					
<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de casos.</li> <li>• Cuestionarios.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos individuales y/grupales</li> <li>• Soluciones a ejercicios propuestos.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamiento a clases virtuales y chat</li> </ul>	

**Unidad Didáctica II: LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

<b>Unidad Didáctica III: LOS SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>	<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA III: Planteado los temas de los sujetos del procedimiento administrativo, se hace necesario Diseñar mapas conceptuales de los temas estudiados, para Juzgar identificar la eficacia del procedimiento administrativo, los derechos de tramitación y como finaliza el procedimiento administrativo.</b>					
	<b>Semana</b>	<b>Contenidos</b>			<b>Estrategia de la enseñanza virtual</b>	<b>Indicadores de logro de la capacidad</b>
		<b>Conceptual</b>	<b>Procedimental</b>	<b>Actitudinal</b>		
	<b>9</b>	Dispensa y modalidades en la notificación en el procedimiento administrativo	Identifica con profundidad, las modalidades en la notificación del procedimiento administrativo.	Resuelve con facilidad las dudas sobre las dispensas y modalidades en la notificación del procedimiento administrativos	<b>Expositiva (Docente/alumno)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso del Google Meet.</li> </ul> <b>Debate dirigido</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foros, chat.</li> </ul> <b>Lecturas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de repositorios digitales.</li> </ul> <b>Lluvia de ideas (saberes previos)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foros, chat.</li> </ul>	Explica con claridad los conceptos de modalidades en la notificación en el procedimiento administrativo.
	<b>10</b>	Derecho de tramitación, su límite, cancelación de los derechos	Identifica los conceptos de Derecho de tramitación, y cancelación de los mismos	Debate sobre los derechos de tramitación, sus límites y la cancelación.		Explica con propiedad los conceptos de Derecho de tramitación, su límite, cancelación de los derechos.
	<b>11</b>	De los administrados, capacidad procesal y su intervención en los procedimientos administrativos	Idea mapas conceptuales de las causas estudiadas.	Comparte la comprensión de la intervención de los administrados en el procedimiento administrativo.		Explica las diferentes formas de intervención de los sujetos del procedimiento administrativo.
	<b>12</b>	Resolución administrativa, silencio positivo y negativo	Identifica mapas conceptuales sobre el fin del procedimiento administrativo.	Comparte en grupo los conocimientos asumidos de los conceptos desarrollados en la presente Unidad		Describe con propiedad sobre el fin del procedimiento administrativo y cuando se produce el silencio positivo o negativo.
	<b>EVALUACION DE LA UNIDAD DIDACTICA</b>					
	<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de casos.</li> <li>• Cuestionarios.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos individuales y/grupales</li> <li>• Soluciones a ejercicios propuestos.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamiento a clases virtuales y chat</li> </ul>	

Semana	Contenidos			Estrategia de la enseñanza virtual	Indicadores de logro de la capacidad
	Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
	13	Requisitos formales de ejercicio del derecho de acción en los procesos contenciosos administrativos.	Identifica con profundidad las normas jurídicas que regulan el proceso contencioso administrativo.	Arguye el puente entre fin del procedimiento administrativo e iniciación del contencioso administrativo.	<b>Expositiva (Docente/alumno)</b> • Uso del Google Meet.  <b>Debate dirigido</b> • Foros, chat.  <b>Lecturas</b> • Uso de repositorios digitales.  <b>Lluvia de ideas (saberes previos)</b> • Foros, chat.
14	Tramites y procedimientos administrativos en las Municipalidades	Identifica con propiedad los diversos procedimientos en las Municipalidades.	Debate con propiedad y en grupo, sobre los diversos Procedimientos administrativos en las Municipalidades.	Explica los trámites y los procedimientos administrativos en las Municipalidades.	
15	Los procesos de selección	Analiza cuadros comparativos sobre los procesos de selección en las entidades del Estado	Debate con criterio analítico y crítico las formas de selección en la ley de Contrataciones del estado	Fundamenta con criterio analítico las formas de selección de procesos de adjudicación	
16	Los Tramites y procedimientos administrativos en los Gobiernos Regionales	Identifica con propiedad los diversos procedimientos en los Gobiernos Regionales	Juzga con propiedad y en grupo, sobre los diversos Procedimientos administrativos en los Gobiernos Regionales	Explica los trámites y los procedimientos administrativos en los Gobierno Regionales	
<b>EVALUACION DE LA UNIDAD DIDACTICA</b>					
<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>			<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de casos.</li> <li>• Cuestionarios.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos individuales y/grupales</li> <li>• Soluciones a ejercicios propuestos.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamiento a clases virtuales y chat</li> </ul>



## **VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDACTICOS**

Se utilizarán todos los materiales y recursos requeridos de acuerdo a la naturaleza de los temas programados. Básicamente serán:

### **1. MEDIOS Y PLATAFORMAS VIRTUALES**

- Casos prácticos
- Pizarra interactiva
- Google Meet
- Repositorios de datos

### **2. MEDIOS INFORMATICOS**

- Computadora
- Tablet
- Celulares
- Internet

## **VII. EVALUACION**

La evaluación es inherente al proceso de enseñanza aprendizaje y será continua y permanente. Los criterios de evaluación son de conocimiento, de desempeño y de producto.

### **1. Evidencias de Conocimiento**

La Evaluación será a través de pruebas escritas y orales para el análisis y autoevaluación. En cuanto al primer caso, medir la competencia a nivel interpretativo, argumentativo y propositivo, para ello debemos ver como identifica (describe, ejemplifica, relaciona, reconoce, explica, etc.); y la forma en que argumenta (plantea una afirmación, describe las refutaciones en contra de dicha afirmación, expone sus argumentos contra las refutaciones y llega a conclusiones) y la forma en que propone a través de establecer estrategias, valoraciones, generalizaciones, formulación de hipótesis, respuesta a situaciones, etc.

En cuanto a la autoevaluación permite que el estudiante reconozca sus debilidades y fortalezas para corregir o mejorar.

Las evaluaciones de este nivel serán de respuestas simples y otras con preguntas abiertas para su argumentación.

## 2. Evidencias de Desempeño

Esta evidencia pone en acción recursos cognitivos, recursos procedimentales y recursos afectivos; todo ello en una integración que evidencia un saber hacer reflexivo; en tanto, se puede verbalizar lo que se hace, fundamentar teóricamente la práctica y evidenciar un pensamiento estratégico, dado en la observación en torno a cómo se actúa en situaciones impredecibles.

La evaluación de desempeño se evalúa ponderando como el estudiante se hace investigador aplicando los procedimientos y técnicas en el desarrollo de las clases a través de su asistencia y participación asertiva.

## 3. Evidencia de Producto

Están implicadas en las finalidades de la competencia, por tanto, no es simplemente la entrega del producto, sino que tiene que ver con el campo de acción y los requerimientos del contexto de aplicación.

La evaluación de producto de evidencia en la entrega oportuna de sus trabajos parciales y el trabajo final.

Además, se tendrá en cuenta la asistencia como componente del desempeño, el 30% de inasistencia inhabilita el derecho a la evaluación.

VARIABLES	PONDERACIONES	UNIDADES DIDACTICAS DENOMINADAS MODULOS
Evaluación de Conocimiento	30 %	El ciclo académico comprende 4
Evaluación de Producto	35 %	
Evaluación de Desempeño	35 %	

Siendo el promedio final (PF), el producto simple de los promedios ponderados de cada módulo (PM1, PM2, PM3, PM4)

$$PF = \frac{PM1 + PM2 + PM3 + PM4}{4}$$

## VIII. BIBLIOGRAFIA

### 81. Fuentes Bibliográficas:

1. BARTRA CAVERO José; Procedimiento Administrativo; Edit. Huallaga, 1997.
2. GUERRA CRUZ Guillermo, El Procedimiento Administrativo, Lima – Perú, Marsol Perú Editores 1994
3. CERVANTES ANAYA Dante A.; Manual de Derecho Administrativo; Edit. Rodhas; 5ta Edición 2007.
4. CABRERA VASQUEZ, Marco Antonio, Derecho Administrativo y Derecho Procesal Administrativo, Ediciones legales San Marcos.

5. MORON URBINA, Juan Carlos; Derecho Procesal Administrativo; 1ra edición, Gaceta Jurídica, Lima 2001.
6. MORON URBINA, Juan Carlos; Ley de procedimiento administrativo General; 1ra edición, Gaceta Jurídica, Lima 2002/2003.
7. PATRON FAURA, Pedro y PATRON BEDOYA, Pedro; Nuevo derecho administrativo en el Perú, Librería Studium, Lima Perú; 1998.
8. DEL POZO, Claudia; Control Difuso y Procedimiento Administrativo; edición 2005.
9. Ley del Contencioso Administrativo N° 27584-
10. Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS publicado en el diario Oficial El peruano 25 de enero del 2019.

11.

BIBLIOGRAFIA OBTENIDA DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO ASNCHEA CARRION:

1. CERVANTES ANAYA, Dante A. Manual de derecho Administrativo: Parte Sustantiva y adjetiva, Editorial Rodhas; 7ma Edición; año 2013; Código: 428 Biblioteca de la UNJFSC)
2. DANOS ORDOÑEZ, Jorge y SALDAÑA BARRERA, Eloy Espinoza; Derecho Administrativo; Juristas Editores E.I.R.L; año 2004. (Código: 429 Biblioteca UNJFSC)
3. LUCIANO PAREJO, Alfonso: Lecciones de derecho Administrativo;3ra edición; Universidad Externado de Colombia (Código: 430, Biblioteca de la UNJFSC)

Huacho, 03 de junio del 2020

.....

**M(o) EDUARDO GENARO LOLOY ANAYA**  
**Docente del curso**