

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

SÍLABO DE DERECHO PROCESAL ADMINISTRATIVO



I. PARTE INFORMATIVA:

1.1.	FACULTAD	: Ciencias Jurídicas y Empresariales
1.2.	ESCUELA PROFESIONAL	: Derecho y Ciencias Políticas
1.3.	DEPARTAMENTO ACADÉMICO	: Derecho
1.4.	AREA CURRICULAR	: Formación Especializada
1.5.	CODIGO	: 27.041130
1.6.	AÑO DE ESTUDIOS	: Segundo
1.7.	SEMESTRE	: Cuarto
1.8.	CRÉDITOS	: 02
1.9.	NUMERO DE HORAS	: 03 Horas semanales (01 T; 02 P)
1.10.	RÉGIMEN	: Flexible Semestral (IIS)
1.11.	PROFESOR	: Mgr. Abog. Wilfredo José Chino Lanchipa
1.12.	AÑO ACADÉMICO	: 2018 – II-S

II. OBJETIVOS GENERALES:

- 2.1. El objetivo fundamental es introducir al estudiante al estudio y formulación de los Procesos y Procedimientos Administrativos como tentativa de solución de los problemas sociales.
- 2.2. El curso hará énfasis al estudio del Estado y los derechos de los administrados.
- 2.3. Comprender la importancia de los procedimientos y procesos administrativos para respaldar el adecuado ejercicio del Derecho.

III. METODOLOGÍA:

Teniendo presente 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 enseñanza – aprendizaje; se aplicaran los siguientes métodos pedagógicos en la conducción de la de la asignatura:

1. Método expositivo; se llevará en forma restringida a fin de procurar la formación activa de los estudiantes.
2. Método de elaboración conjunta; consiste en el planteamiento de problemas, formulación de interrogantes y construcción progresiva con el aporte de las respuestas de los estudiantes y la colaboración del docente.

Asimismo, se emplearán los métodos de exposición problemática, el método basado en problemas y métodos de investigación. Por otra parte, se empleará el Método Inductivo, así como la Observación, la Abstracción y la Generalización, actividades de aplicación y también el procedimiento analítico y sintético y el resumen y la síntesis para llegar a definiciones.

Asimismo, los alumnos estudiarán obligatoriamente las lecturas que señala la cátedra en forma oportuna, en concordancia con el cronograma del desarrollo del curso. En forma conjunta, el docente y los alumnos desarrollaran siguiendo el orden secuencial, los temas a tratar en cada una de las unidades de aprendizaje. Los alumnos formarán grupos de trabajo para desarrollar trabajo de campo en el desarrollo de las políticas públicas.

IV. SISTEMA DE EVALUACIÓN:

La evaluación tiene por finalidad la comprobación del grado y nivel de avance y los resultados del aprendizaje en el curso del proceso continuo de verificación y análisis se evaluará el logro de la capacidad y las competencias de la asignatura.

4.1. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN:

✓ Exámenes Escritos (1 y 2)	EXA. (1 y 2).
✓ Trabajo de Investigación	T.INV.
✓ Practicas calificadas	P.C.
✓ Examen oral	E.O.

$$PF = \frac{EXA.1 + EXA.2 + T.INV. + P.C. + E.O.}{5}$$

4.2. REQUISITOS DE APROBACIÓN:

- ✓ Se deberá rendir los exámenes y presentar los trabajos encargados, obligatoriamente en fechas programadas.
- ✓ No tener más del 30% de inasistencia sobre el total de horas programadas para la asignatura. El alumno que tenga más del 30% de inasistencias sobre el total de horas programadas, está impedido de rendir el examen final.
- ✓ Obtener nota promedio final no menor de 10.5 puntos.

V. CONTENIDOS:

UNIDAD 01: PROCESO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO: Conocer, comprender y analizar los diversos proceso y procedimientos que contempla nuestra legislación

- 1.1. El Proceso y Procedimiento Administrativo
- 1.2. Procedimiento Administrativo, ámbito de aplicación
- 1.3. Principios Generales del Proceso Administrativo
- 1.4. Autoridad Administrativa
- 1.5. Jurisdicción y competencia
- 1.6. Calificación de los Procedimientos Administrativos
- 1.7. Silencio Administrativo
- 1.8. Sujetos del Procedimiento Administrativo

Tiempo: 04 Semanas

UNIDAD 02: FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISGRATIVO

OBJETIVO: Conceptuar, comprender y analizar el desarrollo del procedimiento

- 2.1. Inicio del Procedimiento

- 2.2. Tipos de Procedimiento
- 2.3. Derecho de Petición
- 2.4. Plazos y Términos.
- 2.5. Ordenación del Procedimiento Administrativo
- 2.6. El Expediente Administrativo
- 2.7. Instrucción del Procedimiento y Pruebas

Tiempo: 04 semanas.

UNIDAD 03: DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

OBJETIVO: Comprender la importancia para el derecho del administrado con la finalización del proceso y los Recursos Administrativos

- 3.1. Terminación del Procedimiento Administrativo.
- 3.2. Ejecución de Resoluciones.
- 3.3. Acto Administrativo.
- 3.4. Causales de Nulidad y Nulidad de Oficio
- 3.5. Recursos Administrativos, clases y agotamiento de la vía administrativa

Tiempo: 04 semanas.

UNIDAD 04: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES

OBJETIVO: Comprender y analizar los procedimientos especiales que faculta la ley y su importancia

- 4.1. Procedimiento Trilateral
- 4.2. Etapa probatoria del Procedimiento Trilateral
- 4.3. Procedimiento Sancionador
- 4.4. Principios y Legalidad del Procedimiento
- 4.5. Proceso Contencioso Administrativo

Tiempo: 03 semanas

UNIDAD 05: TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS

OBJETIVO: Analizar y evaluar la importancia de los tribunales especiales

- 5.1. El Tribunal Fiscal
- 5.2. Tribunal de Defensa de la competencia y de la Propiedad Intelectual
- 5.3. Consejo de Minería.
- 5.4. Procedimiento de Ejecución Coactiva

Tiempo: 02 semanas.

VI. BIBLIOGRAFIA:

6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- *Derecho procesal administrativo* / Guillermo E. Bendezú Neyra / Lima: Editora Fecat (2005).

- *Derecho procesal administrativo* / Guillermo E. Bendezú Neyra / Lima: Editora Fecat (2007).
- *Ley de procedimiento administrativo general* / Esteban Miguel Quispe Saravia / Arequipa: ADEC (2013).
- *Ley procesal del trabajo* / Lourdes Paredes Lozada / Lima: Estudio Caballero Bustamante (2005).
- *Tratado del proceso contencioso administrativo* / Ramón A. Huapaya Tapia / Lima: Jurista Editores (2006).
- *La Ley de Procedimiento Administrativo General.* / Zegarra Valdivia, Diego (coordinador) / Lima: Palestra Editores (2011).

6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

- BACA CORZO, Gustavo. Tratado de Derecho Administrativo del Perú. Lima: Gaceta Jurídica Editores.
- CABRERA VASQUEZ, Marco Antonio y Quintana Vivanco Rosa. Derecho Administrativo y Derecho Procesal Administrativo. Editorial San Marcos E.I.R.L. Lima Perú.
- CALDERON SUMARRIVA, Ana, El ABC del Derecho Administrativo. Segunda Edición. Lima Editorial San Marcos.
- MORON URBINA, Carlos. Derecho Procesal Administrativo Volumen II. Lima. Editorial Rodas.
- CABRERA VASQUEZ, Marco Antonio y QUINTANA VIVANCO, Rosa. Derecho Administrativo & Derecho Procesal Administrativo. Tercera Edición. Lima – Perú.
- PATRON FAURA, Pedro y PATRON BEDOYA Pedro. Derecho Administrativo y Administración Pública en el Perú. Sexta Edición. Lima Gruley.
- RUBIO CORREA Marcial. El Sistema Jurídico. Introducción al derecho. Lima. Fondo Editorial de la PUC.

Tacna, agosto del 2018