

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU
FACULTAD DE DERECHO**

SÍLABO

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del Curso	: Derecho Administrativo 2
Clave	: DEE 204
Facultad	: Derecho
Especialidad	: Derecho
Tipo	: Obligatorio
Créditos	: 3
Horas de Teoría	: 3 semanales
Requisitos	: Derechos fundamentales e interpretación constitucional, Instituciones del derecho privado, Instituciones del derecho privado 2, Derecho constitucional 1, Instituciones del derecho sancionador, Teoría del conflicto y mecanismos de solución
Semestre	: 2016 - 2

2. SUMILLA

Es un curso especializado que profundiza y complementa los conocimientos adquiridos por el alumno en Derecho Administrativo 1 vinculándolo con la Administración pública moderna y su intervención en la esfera privada. De este modo, contribuye en el desarrollo de las competencias de Marco Ético de la Profesión, y Excelencia Académica. Incorpora el estudio de una serie de instituciones jurídicas cuyo conocimiento es indispensable para el conocimiento de las diversas manifestaciones de la actuación de la Administración, de ahí que su contenido esencial esté referido a la Administración pública y sus procesos de reforma y modernización; la Administración económica; los bienes del Estado y dominio público; la actuación administrativa de garantía, en especial, los títulos habilitantes y la potestad sancionadora; la actuación administrativa de limitación de la propiedad privada; la actuación administrativa de contratación; la función pública y el empleo público; el control de la administración y la responsabilidad administrativa. Es un curso teórico práctico que aplica el marco normativo, la jurisprudencia y la doctrina en el análisis y elaboración de propuestas a los problemas que plantea la actuación de la Administración.

3. RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Al finalizar el curso los resultados del aprendizaje son los siguientes:

- Explica y analiza los procesos de reforma del Estado y las transformaciones del rol que cumple la Administración en la economía.
- Explica y analiza las funciones que desarrolla la Administración Pública en el mercado.
- Aplica el régimen jurídico de los Servicios Públicos.
- Distingue la naturaleza jurídica de los títulos habilitantes y conoce la aplicación de los mismos.
- Está vinculado con los aspectos doctrinarios de los bienes del Estado y conoce su marco normativo.
- Distingue los supuestos de limitación de la propiedad privada a través de la expropiación forzosa y la servidumbre y conoce su marco normativo general.
- Explica y analiza los sistemas contractuales de la Administración y distingue los regímenes sectoriales que son aplicables.
- Explica y analiza la naturaleza del empleo público y distingue y comprende los distintos regímenes existentes.
- Explica y analiza el sistema de control de la Administración y conoce su marco normativo.
- Identifica los supuestos de responsabilidad patrimonial de la Administración y reconoce su importancia.
- Formula opiniones fundamentadas sobre la doctrina, legislación y casos estudiados.
- Analiza jurídicamente casos prácticos, identifica los problemas y motiva adecuadamente su resolución.
- Explica características, dilemas, soluciones de los conflictos éticos que surgen en el Derecho Administrativo.
- Caracteriza la doctrina nacional y la doctrina internacional más importante del Derecho Administrativo Especial.
- Caracteriza la jurisprudencia más relevante y la jurisprudencia vinculante aplicable al Derecho Administrativo.
- Explica las implicancias económicas y financieras de la actividad estatal y toma en cuenta sus consecuencias jurídicas.
- Puede recomendar distintos cursos de acción legal a las organizaciones estatales.
- Aplica el concepto de interés público en la absolución de los requerimientos jurídicos de las organizaciones estatales.

4. METODOLOGIA

El Derecho Administrativo desempeña un papel esencial en esa formación de un alumno de la facultad de Derecho, por la disciplina y comprensión que requiere, no sólo por sus instituciones y conceptos.

La metodología para la enseñanza es un modelo híbrido o intermedio, que toma los aspectos relevantes de las distintas metodologías: se asigna a la clase magistral un papel relevante en la transmisión de conocimientos y se sitúa el papel activo con actividades que favorecen la participación del alumno en la misma junto con clases prácticas.

La estrategia metodológica prevista comprende clases teóricas (complementada por recursos y medios audiovisuales); clases prácticas (método de casos: solución de casos prácticos de la vida real, revisión de jurisprudencia); estudio y trabajo en grupo; y tutorías (aclaración de dudas que no han sido planteadas en clase o que han surgido al estudiar un tema).

Asimismo, se incorpora en la metodología el uso de la plataforma PAIDEIA a través de la cual se pone a disposición del alumno información debidamente seleccionada que le permite complementar la explicación de clase y promover un aprendizaje proactivo. La propósito principal es que la información fluya entre el profesor y el alumno de manera más visual y entretenida.

5. SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación es permanente, formativa y constructiva, con el objetivo de favorecer el aprendizaje significativo y comprensivo, implica que el alumno deba seguir permanentemente el proceso de aprendizaje.

La nota final de la asignatura se obtiene promediando la evaluación permanente (70%) y el examen final (30%).

El valor de las evaluaciones de la asignatura se detalla en el siguiente cuadro:

Evaluación Permanente	70%
- Promedio de las cinco (05) mejores notas de seis (06) controles de Lectura.	25%
- Una (01) Práctica Calificada. (No se elimina)	30%
- Nota de participación en clase/Nota de trabajo en grupo. (No se elimina)	15%
Examen Final	30%
TOTAL	100%

Conforme al Reglamento de la facultad, el alumno que falte a más del 30% de las clases, se verá impedido de rendir su examen final, por lo que la nota que le corresponderá en dicho rubro será de cero (00).

6. CONTENIDO

UNIDAD I: Intervención pública en la economía

1. Concepto de Administración Económica y Derecho público de la economía.
2. La intervención pública en la economía: evolución histórica y contexto actual.
3. La alteración de los postulados políticos tradicionales.

4. El modelo económico de la Constitución Peruana de 1993.
- 4.1 Planteamientos generales.
- 4.2 Derechos y libertades socioeconómicas.
- 4.3 La economía social de mercado en el modelo económico constitucional.

UNIDAD II: Administración pública y sus procesos de reforma y modernización

1. Los procesos de reforma del entorno económico.
 - 1.1 Privatizaciones.
 - 1.1.1 Conceptualización.
 - 1.1.2 Fundamentos determinantes del cambio.
 - 1.1.3 Modalidades de transferencia.
 - 1.2 Liberalización de la economía.
2. La regulación económica.
 - 2.1 Concepto general.
 - 2.2 Regulación económica.
 - 2.3 Regulación social.
3. Los nuevos roles de la Administración en el entorno económico.
 - 3.1 La Administración Reguladora.
 - a) Naturaleza jurídica de los organismos reguladores.
 - b) Funciones de los organismos reguladores.
 - 3.2 Defensa de la competencia y Protección al consumidor: la perspectiva del derecho administrativo.
 - a) Defensa de la competencia.
 - b) Protección al consumidor: el Código de Consumo.

UNIDAD III: Modalidades de la actividad administrativa

1. Actividad ordenadora o directiva.
 - 1.1 Policía administrativa.
 - 1.2 Actividad de fomento.
 - a) Características de la actividad de fomento.
 - b) Medios de fomento económico.
 - c) Intervención directa.
2. Actividad administrativa prestacional.
 - 2.1 Servicios públicos: Teoría general. Concepto amplio y estricto de servicio público: diferencias con nociones afines.
 - 2.2 Fundamentos y elementos del servicio público.
 - 2.3 Servicios públicos: Régimen jurídico:
 - a) Principios y elementos básicos.
 - b) Formas de gestión de los servicios públicos.
3. Actividad empresarial del Estado.
 - 3.1 La visión empresarial de la Administración: Subsidiariedad
 - 3.2 Las técnicas empresariales y la Administración: límites y condiciones.
 - 3.2 Organización de las actividades empresariales de la Administración: FONAFE

4. Actividad administrativa de garantía.

4.1 Medios y técnicas de la actividad administrativa de limitación de la iniciativa privada.

a) Autorización administrativa.

i) Naturaleza jurídica.

ii) Clases de autorizaciones.

b) Concesión administrativa.

i) Naturaleza jurídica.

ii) Prerrogativas generales de la Administración.

iii) Visión crítica sobre la concesión como título habilitante para la prestación de servicios públicos.

c) Mecanismos de acceso abierto: comunicaciones previas y registros administrativos.

4.2. La actividad de fiscalización.

a) Fundamento y concepto de la potestad de fiscalización.

b) Alcance, contenido y límites de la potestad de fiscalización.

c) Tipos de fiscalización, su desarrollo y la colaboración de particulares.

d) La constancia documental de la fiscalización.

e) La responsabilidad patrimonial de la Administración por la actividad de fiscalización.

4.3 La actividad sancionadora.

a) La potestad sancionadora.

b) El procedimiento sancionador.

UNIDAD IV: Los bienes de la Administración

1. Los bienes de dominio Público.

1.1 Concepto, naturaleza y caracteres del dominio público.

1.2 Clases de bienes de dominio público.

1.3 Aspectos esenciales del régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad.

1.4 Administración y titularidad de los bienes de dominio público: adquisición, transmisión y cesión.

1.5 Protección de los bienes de dominio público. Potestades de auto tutela.

2. Los bienes de propiedad privada o bienes patrimoniales del Estado.

2.1 Concepto y naturaleza.

2.2 Régimen jurídico básico de protección y utilización.

3. Bienes públicos.

3.1 Dominio público hidráulico.

3.2 Dominio público marítimo-terrestre.

3.3 Demanio minero.

3.4 Infraestructuras de uso público.

3.5 Patrimonio forestal.

3.6 Patrimonio cultural.

UNIDAD V: La potestad expropiatoria de la Administración y de limitación de la propiedad privada

1. La potestad de expropiación forzosa.

1.1 Fundamento y naturaleza.

- 1.2 Ámbito y objeto de la expropiación forzosa.
- 1.3 Sujetos de la expropiación forzosa.
- 1.4 Declaración de necesidad pública o interés social.
- 1.5 Determinación del justiprecio y su impugnación. Protección ante las vías de hecho.
- 1.6 Pago y ocupación. La valorización del justiprecio y la garantía judicial.
- 1.7 Reversión de los bienes expropiados.

- 2. La servidumbre.
- 2.11 La servidumbre según el Código Civil.
- 2.2 La servidumbre voluntaria.
- 2.3 La servidumbre legal.
- 2.4 La servidumbre administrativa: tipos y características.

UNIDAD VI: Actuación Administrativa de Contratación

- 1. Generalidades.
 - 1.1 Los contratos públicos: concepto, determinantes y caracteres.
 - 1.2 Clases de contratos de la administración: contratos administrativos y contratos privados de la administración.
- 2. Los contratos administrativos: La Ley de contrataciones del Estado.
 - 2.1 Sujetos del contrato.
 - 2.2 Preparación de los contratos.
 - 2.3 Selección del contratista y adjudicación de los contratos.
- 3. Los contratos administrativos con regulación específica.
 - 3.1 Contratos para la gestión de servicios públicos.
 - 3.2 La colaboración público - privada y el régimen de iniciativas privadas
 - 3.3 El régimen del contrato-ley.

UNIDAD VII: El Empleo Público

- 1. El empleo público en el Perú.
- 2. El régimen jurídico del empleo público.
 - 2.1 El acceso al empleo público.
 - 2.2 La carrera administrativa.
 - 2.3 Derechos y deberes de los funcionarios.
 - 2.4 Régimen de incompatibilidades y ética en el empleo público.
 - 2.5 La responsabilidad de los funcionarios.
- 3. La Autoridad del Servicio Civil –SERVIR.

UNIDAD VIII: Control de la Administración Pública

- 1. El Control de la Administración en el Perú.

- 2. Clases de control.
 - 2.1 interno y externo.
 - 2.2 Control previo y posterior.
 - 2.3 Control administrativo, control ciudadano, control jurisdiccional y control legislativo.

- 3. Contraloría General de la República
 - 3.1 Potestad de Control.
 - 3.2 Potestad de Sanción.

UNIDAD IX: Responsabilidad Administrativa.

- 1. Régimen de responsabilidad patrimonial de la Administración.

- 2. Los presupuestos de responsabilidad patrimonial de la Administración.
 - 2.1 La lesión como concepto equivalente a daño o perjuicio antijurídico.
 - 2.2 El problema de la imputación.
 - 2.3 La relación de causalidad.

- 3. La efectividad de la reparación: indemnización.

- 4. Conexión con la responsabilidad del funcionario y de la autoridad responsable.

- 5. La responsabilidad de los funcionarios públicos.

UNIDAD X: Tutela Ambiental de la Administración y Ordenamiento Territorial

- 1. Tutela ambiental de la Administración.
 - 1.1 Introducción al Derecho del medio ambiente.
 - 1.2 Principios de Derecho Ambiental.
 - 1.3 La Administración ambiental.
 - 1.4 El ordenamiento jurídico ambiental.
 - 1.5 Ámbito de regulación y atención por el Derecho ambiental.

- 2. Introducción a la ordenación territorial.