



UNIVERSIDAD FERMÍN TORO
VICE RECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS
ESCUELA DE DERECHO

PROGRAMA INSTRUCCIONAL

DERECHO ADMINISTRATIVO II

CÓDIGO ASIGNADO	AÑO	U. C	DENSIDAD HORARIA			THS/SEM	PRE - REQUISITO
			H.T	H.P/H.L	H.A		
DEA-333	III	3	3			3/102	DEA-233

Especialista en contenido:	DRA. NELLY CUENCA DE RAMIREZ DR. HELY COLMENAREZ PROF. VIOLETA DE MENDEZ	AUTORIZADO POR VICE RECTORADO ACADÉMICO (FIRMA Y SELLO)
Fecha de elaboración:	ABRIL, 1998	
Elaborado por:	DRA. NELLY CUENCA DE RAMIREZ DR. HELY COLMENAREZ PROF. VIOLETA DE MENDEZ	

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El programa de Derecho Administrativo II ha sido diseñado con el fin de dar a conocer el régimen Jurídico de la actividad administrativa y los regímenes administrativos especiales. Este programa contiene V Unidades. La unidad I se refiere al acto administrativo. La unidad II nos habla del contrato Administrativo. La unidad III se refiere al procedimiento administrativo. La unidad IV nos habla de la posición Jurídica de los administrados, y la Unidad V nos habla de los regímenes Jurídicos administrativos Especiales.

MODALIDAD Y ESTRATEGIA DE ENSEÑANZA

La asignatura es de carácter teórico- práctico con análisis y comprensión de los contenidos, interpretación de fuentes Doctrinarias y Jurisprudenciales, apoyados en el estudio critico de casos prácticos. Métodos expositivos, discusión guiada, lectura dirigida, estudios de casos y síntesis del análisis efectuado.

ESTRATEGIA DE ESTUDIO

Investigación Bibliográfica
Control de Lectura

OBJETIVO TERMINAL DE LA ENSEÑANZA

Proporcionar al estudiante conocimientos teórico- prácticos sobre el régimen jurídico de la actividad administrativa como medio para satisfacer los intereses públicos y forma de generar relaciones jurídicas entre el administrativo y la administración.

UNIDAD I	OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
ACTO ADMINISTRATIVO	ANALIZAR EL ACTO ADMINISTRATIVO COMO MEDIO DE EVIDENCIAR LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA.
DURACIÓN	
6 SEMANAS	
EVALUACIÓN	
15%	
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN	
- Exposición del profesor - Discusión de los alumnos, previa investigación - Lectura dirigida - Elaboración de un acto administrativo	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
- Definir los Actos Administrativos - Identificar los requisitos de validez del Acto administrativo - Reconocer la validez del acto administrativo - Explicar los efectos del Acto administrativo - Clasificar los actos administrativo - Explicar la extinción de los actos administrativos	
CONTENIDOS	
Noción del Acto administrativo. Concepto Doctrinario. Concepto Legal. Noción Jurisprudencia. Clasificación. Requisitos de validez. Requisitos de forma. Requisitos de fondo. Legalidad administrativa. Invalidez. Noción general. Actos Inexistentes. Actos absolutamente nulos. Actos anulables. Convalidación. Efecto. Presunción de legitimidad. Ejecutividad y Ejecutoriedad. Firmeza. Fin de los Efectos. Extinción. Principios de la autotutela de la administración Pública. Eficacia de los actos anteriores. Revocación y anulación. Limitaciones al poder de Revocación. Alcance del poder de revocar. Declaración de caducidad y Decaimiento.	

UNIDAD II	OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN	ANALIZAR LOS CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN COMO EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA.
DURACIÓN	
6 SEMANAS	
EVALUACIÓN	
15%	
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN	
- Exposición del profesor - Discusión de los alumnos, previa investigación - Lectura guiada - Elaboración de un Contrato administrativo	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
- Distinguir los contratos que celebra la administración - Identificar los contratos administrativos de los contratos privados que celebra la Administración - Características de los Actos Administrativos - Analizar la formación de los Contratos administrativos - Explicar la Ejecución de los Administrativos - Analizar la extinción de los Contratos administrativos - Analizar la Concesión de Servicio Publico	
CONTENIDOS	
Noción general de contratos Administrativos. Clasificación de los Contratos Administrativos que celebra la Administración. Formación. Incompatibilidades para contratar con la administración. Formalidades previas. Autorización presupuestaria. Autorización para contratar. Decisión de contratar. El contrato administrativo de obra, de servicios, de suministro. Ejecución. Obligación de contrato. Derecho de control y ejecución. Derecho de Sanción. Derecho de Modificación Unilateral. Derecho del Contratista. Teoría de garantía del equilibrio financiero del contrato. Concesión del Servicio Público. Naturaleza jurídica de la concesión de servicios público. Formación de acto de la Concesión. Derechos del Concesionario. Derechos de la autoridad. Derechos Concesionario. Extinción de la concesión.	

UNIDAD III	OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
PROCESO ADMINISTRATIVO	ANALIZA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMO GARANTÍA DE LOS ADMINISTRADOS
DURACIÓN	
7 SEMANAS	
EVALUACIÓN	
15%	
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN	
- Exposición del profesor - Discusión de los alumno, previa investigación - Lectura Guiada - Análisis teórico- práctico de casos	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
- Definir procedimiento administrativo - Ubicar la naturaleza Jurídica del procedimiento Administrativo - Diferenciar el Procedimiento Administrativo Ordinario y los Procedimientos Administrativos Especiales - Describir las fases del Procedimiento Administrativo - Demostrar los vicios del Procedimiento Administrativo - Explicar el silencio Administrativo	
CONTENIDOS	
Noción general de procedimiento. Concepto de procedimiento administrativo. Naturaleza jurídica del procedimiento administrativo. Procedimiento administrativo ordinario y procedimiento administrativo especiales. Teoría de la forma y voluntad de la administración. Procedimiento administrativo ordinario fases: “Iniciación” de Oficio. A instancia de parte “Sustanciación”. Alegaciones. Pruebas. Informes administrativo.” Terminación”. Cuestión previa. Terminación normal. Terminación anormal. “Ejecución”. Notificación. Principios de ejecutividad y ejecutoriedad. Vías de ejecución administrativas. Procedimientos administrativos especiales: 1- Procedimientos Sumario. Noción. Requisitos. 2- Procedimiento Sancionatorio. Noción. Principios generales. Clasificación de las sanciones administrativas. 3- Reclamación previa administrativa. Introducción. Concepto y naturaleza. Vicio del procedimiento. Legalidad formal. Concepto. Elementos formales. Vicio de forma y vicio de procedimiento y la teoría de la nulidad administrativa. Nulidad absoluta y relativa irregularidad. Silencio administrativo.	

UNIDAD IV	OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
LA POSICIÓN JURÍDICA DE LOS ADMINISTRADOS	PRECISAR ANALÍTICAMENTE LA SITUACIÓN ACTIVA Y PASIVA DEL ADMINISTRADO ANTE LA ADMINISTRACIÓN
DURACIÓN	
7 SEMANAS	
EVALUACIÓN	
15%	
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN	
- Exposición del profesor - Discusión guiadas - Lectura dirigida - Estudio teórico- práctico de los casos concretos	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
- Analizar las situaciones jurídicas que amplían la esfera jurídica del administrado - Analizar las situaciones jurídicas que limitan la esfera jurídica del administrado - Analizar los actos jurídicos emanados de los administrados en ejercicio de sus potestades y derechos.	
CONTENIDOS	
Las situaciones jurídicas del administrado en general. Consideraciones generales. E l administrado como titular de situaciones jurídicas que amplían la esfera jurídica: 1- Las potestades, 2- Los derechos subjetivos, 3- Los intereses legítimos, 4- Intereses simple. El administrador como titular de situaciones jurídicas que limitan su esfera jurídica: 1- La sujeción, 2- El deber, 3- La obligación, la carga, 4- El sacrificio de situaciones de mero interés, 5- Limitaciones administrativas de derechos, 6- Delimitación de contenido normal de los derechos de propiedad, 7- Potestades ablatorias, 7.1- La expropiación, justificación de la potestad expropiatoria, fundamentos constitucional y legal de la expropiación, sujetos de la potestad expropiatorias, objeto de la expropiación, procedimiento de la expropiación, 7.2- Transferencia coactiva no expropiatoria, 8- Prestaciones forzosas, 9- Imposición de deberes de comportamiento, 10- Sanciones administrativas. Actos jurídicos del administrado: 1.- Peticiones y solicitudes, 2.- Aceptaciones, 3.- Recursos y reclamaciones, 4.- Denuncias, 5.- Opciones, 6.- Requerimientos, intimación y declaraciones.	

UNIDAD V	OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ESPECIAL	ANALIZAR LOS DISTINTOS REGÍMENES ADMINISTRATIVOS ESPECIALES
DURACIÓN	
4 SEMANAS	
EVALUACIÓN	
10%	
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN	
- Exposición del profesor - Discusiones dirigidas - Lectura guiada	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
- Definir régimen jurídico administrativo especial - Señalar los regímenes administrativos especiales - Analizar el régimen administrativo de protección contra los abusos de la libertad económica - Analizar el régimen administrativo de protección a la propiedad industrial y derecho de autor - Analizar el régimen administrativo especial de la identificación y extranjería - Analizar el régimen administrativo de protección a la salud, a la educación de seguridad social y de trabajo - Analizar el régimen administrativo de la defensa, seguridad y orden público.	
CONTENIDOS	
Protección contra la libertad económica: protección del consumidor y usuario, la regulación de precios, el control de calidad, garantías, regulación de alquileres, protección al comprador; la venta con reservas de dominio, la renta horizontal, la prohibición de los monopolios. Protección de la propiedad industrial y el derecho de autor, régimen de propiedad industrial y derecho de autor, regulaciones sobre transparencias de tecnología. Régimen administrativo del desarrollo social, protección a la salud, atención médica y servicios estatales, servicio nacional de salud, educación: régimen de los establecimientos docentes, intervención del estado en el régimen de enseñanza, régimen universitario, régimen cultura, régimen administrativo de la seguridad social, ámbito de la seguridad social, el régimen jurídico de la seguridad social, previsión social, derecho al trabajo y su régimen administrativo especial, organización administrativa laboral, régimen sindical y derecho a la huelga. Régimen administrativo especial de la defensa, seguridad y orden público. Las Fuerzas Armadas Nacionales, Deber Del Servicio Militar Obligatorio, Organismo De Policía, Policía De Orden Público, Administración De Justicia Y Notaria.	

BIBLIOGRAFÍA

- Bielsa, Rafael
DERECHO ADMINISTRATIVO. Tercera Edición. Buenos Aires
- Brewer- Carias, Allan Randolph
LAS INSTITUCIONES FUNDAMENTALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO Y LA JURISPRUDENCIA VENEZOLANA. Caracas 1964.
JURISPRUDENCIA DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (1991- 1996) Caracas 1996
URBANISMO Y PROPIEDAD PRIVADA. Caracas 1980
LA FORMACIÓN DE LA VOLUNTAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL EN LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. Caracas 1964.
DERECHO ADMINISTRATIVO TOMO I. Caracas 1982
- Díez, Manuel María
EL ACTO ADMINISTRATIVO. Buenos Aires 1956
Entrena Cuesta, Rafael
CURSO DE DERECHO ADMINISTRATIVO. Tercera Edición. Madrid. 1968
- Farías Mata, Luis
LA TEORÍA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO EN LA DOCTRINA, LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA VENEZOLANA. Caracas 1968
- García de Enterría, Eduardo y Tomas Fernández
CURSO DE DERECHO ADMINISTRATIVO. Madrid 1970
- García- Travijano Fos, José
TRATADO DE DERECHO ADMINISTRATIVO. MADRID 1967
Garrido Falla, Fernando
TRATADO DE DERECHO ADMINISTRATIVO. Tercera Edición Madrid 1964
- Hernández, Ron
TRATADO ELEMENTAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO. Segunda Edición. Caracas 1943
- Lares Martínez, Eloy
MANUAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO. Caracas 1988
- Mayer, Otto
DERECHO ADMINISTRATIVO ALEMÁN. TRAD. ESP. Buenos Aires 1949
- Moles Coubet, Antonio
LECCIONES DE DERECHO ADMINISTRATIVO. Caracas 1982
- Rivero, Jean
DERECHO ADMINISTRATIVO. Paris 1971
- Sanso, Hildergard Rondón de
LA LEY ORGÁNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Caracas 1981
TEORÍA GENERAL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA. Caracas 1981
- Sayagues Laso, Enrique
TRATADO DE DERECHO ADMINISTRATIVO. Montevideo. 1953
- XVIII JORNADAS “J.M. DOMÍNGUEZ ESCOBAR.” AVANCES JURISPRUDENCIALES DEL CONTENCIOSO – ADMINISTRATIVO EN VENEZUELA. Barquisimeto 1993