



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

PROGRAMA INSTRUCCIONAL

DERECHO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO ASIGNADO	SEMESTRE	U.C	DENSIDAD HORARIA					THS/SEM	PRE - REQUISITO
			PRESENCIAL			SEMIPRESENCIAL			
			H.T	H.P/H.L	H.A	H.V	H.P		
DEA – 632	VI	3	3	0	0	29	19	3/48	S/P

Especialista en contenido:	ABOG. TIBISAY OVALLES C.	SELLO Y FIRMA AUTORIZADA
Fecha de elaboración:	FEBRERO, 2003	
Elaborado por	ABOG. TIBISAY OVALLES C.	

FUNDAMENTACIÓN

El Derecho Administrativo, es importante para el estudiante de Ciencia Política, porque le permite el estudio del conjunto de normas de Derecho público que regulan la estructura y funcionamiento de la Administración Pública, así como el conocimiento de las actuaciones que esta realiza, en función de la satisfacción de las necesidades colectivas y la conservación del derecho, lo que permitirá analizar la actuación de sus órganos y evaluar la efectividad de la actividad administrativa.

El contenido a desarrollar en la asignatura es el siguiente:

- Unidad I: El Derecho Administrativo.
- Tema 1: El Derecho Administrativo y sus Fuentes.
- Tema 2: La Administración Pública, Órganos, Formas de Administración, Centralizada y Descentralizada.

- Unidad II: El Acto Administrativo.
- Tema 3: Los Actos Administrativos. Elementos clasificación, formalidades.
- Tema 4: Efectos de los actos administrativos, vicios, recursos.

- Unidad III: Los Servicios y contratos de la administración pública.
- Tema 5: Los servicios públicos, clasificación, modos de gestión, la concesión de servicios.
- Tema 6: El contrato administrativo, formas de contratación, contrato de obra pública, la expropiación.

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

Proporcionar los conocimientos sobre las normas de Derecho Público que regulan la estructura y funcionamiento de la Administración Pública en Venezuela.

UNIDAD I		OBJETIVO TERMINAL	
EL DERECHO ADMINISTRATIVO		ANALIZAR EL ORIGEN DEL DERECHO ADMINISTRATIVO, SU DEFINICIÓN E IMPORTANCIA, LA JERARQUÍA DE SUS FUENTES, ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SUS ÓRGANOS.	
DURACIÓN			
6 SEMANAS			
EVALUACIÓN			
30%			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCIÓN	
1. Conocer el origen del Derecho Administrativo. 2. Establecer la jerarquía de sus fuentes: Constitución, Ley, Decreto Ley, Reglamento, Doctrina, Jurisprudencia, principios generales del derecho. 3. Analizar la Administración pública, sus órganos y formas de administración: Administración centralizada, descentralizada y desconcentración.	Tema 1: - El Derecho Administrativo y sus Fuentes. Tema 2: - La Administración Pública, Órganos, Formas de Administración, Centralizada y Descentralizada.	MODALIDAD PRESENCIAL	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
		- Revisión y análisis de referencias bibliográficas. - Investigaciones, exposiciones orales. - Interpretación de los conceptos. - Exposición del profesor. - Mesa redonda. Discusión dirigida.	- Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. - Interacción en el aula virtual - Exposiciones modalidad video. - Materiales didácticos multimedia.
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
- Técnicas de análisis del contenido de los artículos comentados en clase referido a la unidad. - Pruebas prácticas o de ejecución. - Cuestionario.		- Técnica de prueba. - Cuestionario en línea de ejecución 20%. - Foros de discusión en línea. - Subida de archivos en el aula virtual	

UNIDAD II		OBJETIVO TERMINAL	
EL ACTO ADMINISTRATIVO		ANALIZAR EL ORIGEN DEL ACTO ADMINISTRATIVO, SUS ELEMENTOS, CLASIFICACIÓN, MODALIDADES Y EFECTOS.	
DURACIÓN			
6 SEMANAS			
EVALUACIÓN			
30%			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCIÓN	
1. Explicar el concepto de Acto administrativo distinguiendo sus elementos, clasificación desde distintos puntos de vista, así como las formalidades legales a las cuales esta sujeto. 2. conocer los efectos de los actos administrativos, la convalidación, revocación, impugnación y recursos contra la misma.	Tema 3: - Los Actos Administrativos. Elementos clasificación, formalidades. Tema 4: - Efectos de los actos administrativos, vicios de nulidad absoluta y relativa, recursos.	MODALIDAD PRESENCIAL	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
		- Revisión y análisis de referencias bibliográficas. - Investigaciones, exposiciones orales. - Interpretación de los conceptos. - Estudio de casos. - Exposición del profesor. - Mesa Redonda. Discusión dirigida.	- Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. - Interacción en el aula virtual - Exposiciones modalidad video. - Materiales didácticos multimedia
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
- Técnica de análisis del contenido de los artículos comentados en clase referido a la unidad. - Pruebas prácticas o de ejecución. - Cuestionario.		- Técnica de prueba. - Cuestionario en línea de ejecución 20%. - Foros de discusión en línea. - Subida de archivos en el aula virtual	

UNIDAD III		OBJETIVO TERMINAL	
LOS SERVICIOS Y CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		ANALIZAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS, SU CLASIFICACIÓN Y MODOS DE PRESTACIÓN, ASÍ COMO TAMBIÉN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO, SUS ELEMENTOS Y FORMAS.	
DURACIÓN			
4 SEMANAS			
EVALUACIÓN			
40%			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCIÓN	
1. Analizar el concepto de servicio público, los principios que lo regulan. 2. Diferenciar los distintos tipos de servicios y sus modos de prestación, la concesión de los servicios públicos. 3. Identificar el contrato administrativo, la contratación directa y la licitación, así como el contrato de obras públicas y de expropiación.	Tema 5: - Los servicios públicos, clasificación, modos de gestión, principios reguladores y la concesión de servicios públicos. Tema 6: - El contrato administrativo, formas de contratación, contrato de obra pública, la expropiación.	MODALIDAD PRESENCIAL - Revisión y análisis de referencias bibliográficas. - Investigaciones, exposiciones orales. - Interpretación de los conceptos. - Exposición del profesor. - Mesa redonda. Discusión dirigida.	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL - Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. - Interacción en el aula virtual - Exposiciones modalidad video. - Materiales didácticos multimedia.
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
- Técnicas de análisis del contenido de los artículos comentados en clase referido a la unidad. - Pruebas prácticas o de ejecución. - Cuestionario.		- Técnica de prueba. - Cuestionario en línea de ejecución 20%. - Foros de discusión en línea. - Subida de archivos en el aula virtual	

BIBLIOGRAFÍA

Brewer Carias A. Las **Instituciones Fundamentales del Derecho Administrativo**. Ediciones Jurídicas Venezolanas I. Caracas – Venezuela. 1990.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial Número. 5453. Extraordinaria de fecha 24-03-2000. 1999.

Giamate A Rebeca. **Conceptos Básicos de Derecho Administrativo**. Ediciones Universidad Carabobo. Valencia. 1998.

Lares M Eloy. **Manual de Derecho Administrativo**. Ediciones Universidad Central de Venezuela. Caracas. 1991.

Ley orgánica de la Administración Pública. Gaceta oficial número 37.305 de fecha 17-10-2001.

Ley sobre el Estatuto de la Función Pública. Gaceta oficial número 5.557 extraordinaria de fecha 13-11-2001.

Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. Gaceta oficial número 2818 extraordinaria de fecha 17-01- 1981.

Ley Orgánica sobre la Promoción de la Investigación Privada bajo el Régimen de Concepciones. Gaceta oficial número 5.394 extraordinaria de fecha 25-10-1999.