



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD BICENTENARIA DE ARAGUA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ARAGUA VENEZUELA**

CARRERA: DERECHO **AÑO:** 2do **UNIDAD CURRICULAR:** DERECHO ADMINISTRATIVO I.
CODIGO: DE-224 **REQUISITO:** DE-154 **UNIDADES DE CREDITO:** _____
DENSIDAD HORARIO: _____ **HORAS TEORICAS:** 04 **HORAS PRACTICAS:** _____
TOTAL HORAS: 04

JUSTIFICACIÓN:

El programa de la unidad curricular Derecho Administrativo I, responde a las exigencias previstas en el Diseño Curricular de la carrera de Derecho. Se pretende formar profesionales universitarios, cuya formación integral les permita adquirir conocimientos y desarrollar habilidades y destrezas, que lo capaciten para desempeñarse en forma eficiente en su área de trabajo, y que además internalicen y promuevan principios basados en los valores, actitudes y formas de comportamiento, útiles tanto en su vida profesional como ciudadana.

De allí su inclusión en el Diseño Curricular de la Carrera de Derecho, está por demás justificada debido a que contribuye al desarrollo de habilidades y destrezas del estudiante en el manejo de instrumentos y procedimientos legales indispensables para comprender el funcionamiento del Estado especialmente de la Administración Pública para que puedan intervenir efectivamente en el desarrollo histórico social, político y cultural de la Venezuela del próximo siglo. Además desde el punto de vista Académico, se procura la concepción del DERECHO ADMINISTRATIVO (I), dentro de una visión integradora que facilite la correlación con programaciones afines, cónsona con la práctica del Derecho

OBJETIVO GENERAL:

Presentar al estudiante el mundo del actuar público proporcionándole conceptos, terminología y principios fundamentales del gestionar público. Sumergirlo en el espacio específico de la función administrativa como una de las ramas de manifestación del Poder Público para que pueda identificar los niveles internos e interorgánicos de sus relaciones, así como las relaciones con los administrados. Inmiscuirlos con la actualidad Nacional Estatal y Local. Conducirlos por el camino del razonamiento social y la determinación del fin público.


Dr. José Domingo Mora Márquez
Secretario

CONTENIDO SINÓPTICO:

TEMA 11:

Ejecución del contrato administrativo. El riesgo imprevisible. Revocación unilateral de los contratos administrativos por razones de interés general.

UNIDAD III: LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA (CONT) LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA.

TEMA 12:

La obra pública. Maneras de realizarlas. El contrato de obra pública. Contrato de suministro.

TEMA 13:

Los servicios públicos. Caracteres. Clasificación. Régimen.

TEMA 14:

El dominio público. La concesión de servicio público. Concesión de bienes del dominio público. Caracteres y régimen de cada una.

TEMA 15:

La expropiación. Fundamento. Requisitos. Régimen general.

TEMA 16:

Personas administrativas. Organos administrativos. Generalidades y Clasificación de las personas y de los órganos administrativos. Sistemas de organización y descentralización.

UNIDAD IV: LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA(CONT).

TEMA 17:

La administración nacional. Materias de su competencia.

TEMA 18:

Los Institutos oficiales Autónomos. Los Institutos de economía mixta. Organización y régimen general respectivos.

TEMA 19:

La Administración Pública Regional. Competencia, régimen y órganos de la Administración Estadal.

TEMA 20:

La Administración Pública Municipal. Competencia y órganos de la Administración Municipal.

TEMA 21:

La jurisdicción administrativa. Lo contencioso administrativo en Venezuela.

UNIDAD:I.- PRINCIPIOS FUNDAMENTALES Y ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA . TEMAS: 1,2,3,4 Y 5.


Dr. José Domingo Mora Márquez
Secretario

TIEMPO DE EJECUCION: SEIS (6) SEMANAS: (18) HORAS.

OBJETIVO TERMINAL: AL FINALIZAR ESTA PRIMERA PARTE, EL ESTUDIANTE HABRA REVISADO Y PROCESADO ALGUNOS ASPECTOS JURIDICOS ESTUDIADOS EN EL PRIMER AÑO DE SU CARRERA.

OBJETIVO ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIA METODOLOGÍA				EVALUACIÓN	
		MÉTODO	TÉCNICA	ACTIVIDADES ENSE APRE.			RECURSO
<p>I.-Al concluir la unidad el alumno estara en capacidad de:</p> <p>1.1-Identificar las funciones del Estado y definir sus ambitos en relación al actuar administrativo. Repaso del con-cepto institucional de Estado.</p> <p>1.2-Distinguir el Derecho Administrativo de las demas ramas del estudio del saber científico Jurídico. Reconoce su autonomía.</p>	<p>TEMA # 1:</p> <p>1.1- Analisis comparativo de la actividad administrativa con las otras actividades del Estado.</p> <p>1.2- Concepto de Derecho Administrativos.</p>	-Analítico.	-Argumentación.	-	-	<p>HUMANOS:</p> <p>-Profesor.</p> <p>-Alumnos.</p> <p>MATERIA-LES DIDAC TICOS:</p> <p>-Pizarrón.</p> <p>-Proyector.</p> <p>-Diapositivo.</p> <p>-Transparencias.</p> <p>-Láminas.</p> <p>BIBLIOGRAFICOS:</p> <p>-Código Penal.</p> <p>-Textos.</p> <p>-Impresos.</p>	Interrogatorios.
		-Lógico.	-Expositiva.	<p>Presentación del Programa.</p> <p>- Analizar conceptos.</p> <p>-Exposición oral del tema.</p> <p>-Formular preguntas.</p>	<p>-Responder preguntas.</p> <p>- Aclaratorias.</p>		

UNIDAD: I CONTINUACION.

OBJETIVO ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIA METODOLOGÍA				EVALUACIÓN	
		MÉTODO	TÉCNICA	ACTIVIDADES ENSEÑANZA APRENDIZAJE.	RECURSO		
<p>1.3- Identificar la rama del Derecho administrativo por sus características propias.</p> <p>1.4-Identificar las partes orgánicas y ejecutiva del Estado a través de los diversos medios de formulación de las normas administrativas.</p> <p>1.5-Identificar y distinguir el orden jerárquico de aplicación de las fuentes.</p> <p>1.6 Analizar y comparar el reglamento con la ley.fijando los límites de la potestad legislativa del organo Administrativo.</p>	<p>TEMA # 2:</p> <p>2.1- Fuentes del Derecho administrativo concepto.</p> <p>2.2-Fuentes de La Constitución. La Ley. El Decreto. El Tratado. La Resolución. La Circular. La Costumbre. La Doctrina. La Jurisprudencia.</p> <p>2.3-Prelación de la fuente. Orden de aplicación</p> <p>TEMA No. 3</p> <p>3.1. El reglamento, concepto analisis comparativo de la ley, semejanzas y diferencias, clases de reglamento y fundamentos y límites de la potestad reglamentaria</p>	<p>.- Deductivo.</p> <p>.-Inductivo.</p> <p>.- Activo.</p> <p>.-Inductivo.</p>	<p>.- Expositiva</p> <p>-Interrogatorios.</p> <p>.- Expositiva.</p> <p>.-Expositiva.</p>	<p>.- Presentación del tema.</p> <p>.- Formular preguntas.</p>	<p>-Presentación.</p> <p>- Tomar apuntes.</p> <p>.-Análisis.</p> <p>.-Responder preguntas.</p>	<p>HUMANOS</p> <p>.-Profesor.</p> <p>.-Alumnos.</p> <p>MATERIALES DI-DAC-TICOS:</p> <p>.-Rotafolio.</p> <p>.-Pizarrón.</p> <p>.-Textos.</p> <p>.-Borrador.</p> <p>.-Tiza.</p>	<p>Pruebas Interrogatorios.</p>

UNIDAD: I CONTINUACION.

OBJETIVO TERMINAL: AL FINALIZAR LA SEGUNDA UNIDAD EL ESTUDIANTE ESTAR EN APACIDAD DE RECONOCER COMO SE MATERIALIZA LA VOLUNTAD DEL ESTADO.

OBJETIVO ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIA METODOLOGÍA				EVALUACIÓN	
		MÉTODO	TÉCNICA	ENSE	APRE.	RECURSO	INSTRUMENTO
2. Determinar la competencia, como elemento indispensable del Acto administrativo estableciendo los principios que la rigen, sus elementos y sus diferencias con la capacidad.	<p><u>TEMA # 6:</u></p> <p>6.1- La competencia. Definiciones.</p> <p>6.2- Principios fundamentales: Concepto y Características.</p> <p>6.3- Diferencias con la capacidad análisis.</p> <p>6.4- Elementos. Su Clasificación..</p>	<p>.- Inductivo.</p> <p>.- Activo.</p>	<p>.- Expositiva</p> <p>.- Interrogatorio</p>	<p>.- Exposición del tema.</p> <p>.- Formular preguntas</p>	<p>.- Leer textos señalados.</p> <p>.- Responder preguntas.</p>	<p><u>HUMANOS:</u></p> <p>.- Profesor.</p> <p>.- Alumnos.</p> <p><u>MATERIA-LES</u></p> <p><u>DI-DACTICOS:</u></p> <p>.- Rotafolio.</p> <p>.- Tiza.</p> <p>.- Impresos.</p> <p>.- Retropro-yector.</p>	

UNIDAD: II CONTINUACION.


 Dr. José Domingo Mora Márquez
 Secretario

TIEMPO DE EJECUCION: 5 SEMANAS 15 HORAS.

OBJETIVO TERMINAL: AL FINALIZAR ESTA TERCERA UNIDAD EL ESTUDIANTE ESTARA EN CAPACIDAD DE RECONOCER COMO SE MATERIALIZA LA VOLUNTAD DEL ESTADO. (CONT).

OBJETIVO ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIA METODOLOGÍA				EVALUACIÓN
		MÉTODO	TÉCNICA	ACTIVIDADES ENSE APRE.	RECURSO	
<p>V.-Al finalizar la unidad el alumno estará en capacidad de:</p> <p>3.- Distinguir el cumplimiento de la función pública.</p>	<p>TEMA # 12:</p> <p>12.1-La obra pública: Definición. Conceptos. Características. Requisitos. Maneras de realizarlas. El Contrato de obra pública. El contrato de suministro.</p>	<p>.- Inductivo.</p> <p>.- Verbalístico.</p> <p>.- Activo.</p>	<p>.- Expositiva.</p> <p>.- Argumentación.</p>	<p>.-Exposición oral del tema.</p> <p>.- Formular preguntas.</p> <p>.- Retroalimentar.</p>	<p>.- Responder preguntas</p> <p>.- Realizar asignaciones.</p>	<p><u>Humanos:</u></p> <p>.- Profesores</p> <p>.- Alumnos.</p> <p><u>Materiales</u></p> <p><u>Didácticos:</u></p> <p>.- Pizarrón</p> <p>.- Proyector.</p> <p>.-Diapositiva.</p> <p>.-Transparencias.</p> <p>.- Rotafolio.</p> <p><u>Bibliografía:</u></p> <p>.- Textos</p> <p>.- Guías de Estudios.</p> <p>.- Impresos.</p> <p>.-Código Penal.</p>

UNIDAD: III CONTINUACION

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIA METODOLOGÍA				EVALUACIÓN
		MÉTODO	TÉCNICA	ACTIVIDADES ENSE APRE.	RECURSO	
<p>3.2-Conocer uno de los modos de gestión del estado respecto a los bienes que precisa para cumplir sus fines y que le son propios.</p> <p>3.3-Conocer el modo de apropiación exclusivo del estado respecto a bienes que no le son propios pero que precisa para cumplir sus fines.</p> <p>3.4-Identificar los ni-veles organicos y suje-tivos de los entes que rigen y comprometen la responsabilidad del estado</p>	<p>TEMA # 14: 14.1-El Dominio Público: Cracteres, Clasificación, Régimen.</p> <p>TEMA # 15: 15.1-La Expro-piación: Concepto, Características, Regulación, Fun-damento, Requi-sitos, Regimen Ge-neral.</p> <p>TEMA # 16 : 15.1-Definiciones, características y ubicación de: Per-sonas administra-tivas, Organos ad-ministrativos, Ge-neralidades y clasi-ficación de las per-sonas y los organos administrativos. Sistema de organi-zación y descentra-lización.</p>	<p>.-Inductivo. .-Verbalístico.</p> <p>.-Activo. .-Lógico.</p> <p>Inductivo .- Verbalístico. .- Activo</p>	<p>.-Expositiva. .-Interrogatorio. .-Estudia casos.</p> <p>.- Expositiva.</p>	<p>.-Exposición oral del tema. .-Formular preguntas.</p> <p>.-Analizar conceptos.</p>	<p>.-Responder interrogatorio .-Realizar asignaciones.</p> <p>.- Responder Preguntas.</p>	

UNIDAD:IV. LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA (CONT). TEMAS 17-18-19-20-21.


 Dr. José Domingo Mora Márquez
 Secretario

TIEMPO DE EJECUCION: 5 SEMANAS. 15 HORAS.

OBJETIVO TERMINAL: AL FINALIZAR ESTA CUARTA UNIDAD, LOS ESTUDIANTES HABRAN PRECISADO ALGUNOS ASPECTOS JURIDICOS SUBJETIVOS ESTUDIADOS Y CONOCIDOS EN EL PRIMER AÑO DE LA CARRERA.

OBJETIVO ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIA METODOLOGÍA				EVALUACIÓN	
		MÉTODO	TÉCNICA	ENSEÑANZA	APRENDIZAJE		RECURSO
<p>IV.-Al finalizar la unidad el alumno estará en capacidad de:</p> <p>4.1-Identificar el nivel Nacional y los organos que lo dirigen, a través de su campo de acción.</p> <p>4.2-Identificar la figura de descentralización financiera exclusiva del sector público a través de sus elementos propios.</p>	<p>TEMA # 17 :</p> <p>17.1- Características y competencias de: La Administración Pública. Materias de su competencia.</p> <p>TEMA # 18 :</p> <p>18.1- Características y competencias de la: Administración Nacional. Materias de su competencia.</p>	<p>.- Inductivo</p> <p>.- Verbalístico</p> <p>.- Activo.</p> <p>.- Inductivo.</p> <p>.- Verbalístico.</p>	<p>.- Expositiva</p> <p>.- Argumentación.</p> <p>.- Expositiva.</p> <p>.- Estudio de casos.</p>	<p>.- Expositiva</p> <p>.- Formular preguntas.</p> <p>.- Retroalimentar.</p> <p>.- Expositiva</p> <p>.- Presentar casos.</p> <p>.- Aplicar Evaluación.</p>	<p>.- Responder preguntas.</p> <p>.- Realizar asignaciones.</p> <p>.- Buscar solución a casos.</p> <p>.- Realizar asignaciones.</p> <p>.- Realizar Evaluación.</p>	<p><u>Humanos:</u></p> <p>.- Profesor</p> <p>.- Alumnos</p> <p><u>Materiales</u></p> <p><u>Didácticos:</u></p> <p>.- Pizarrón</p> <p>.- Proyector</p> <p>.- Diapositivo.</p> <p>.- Transparencias.</p> <p><u>Bibliografía:</u></p> <p>.- Textos</p> <p>.- Guías de Estudio.</p> <p>.- Impresos.</p> <p>.- Código Penal.</p>	<p>Evaluación Final.</p>

UNIDAD: IV CONTINUACION


 Dr. José Domingo Mora Márquez
 Secretario

OBJETIVO ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIA METODOLOGÍA				EVALUACIÓN
		MÉTODO	TÉCNICA	ACTIVIDADES ENSE APRE.	RECURSO	INSTRUMENTO
4.3-Identificar el nivel Estadal y los órganos que lo dirigen, a través de su campo de acción.	TEMA # 19 : 19.1-Características y competencias de: La administración Pública Regional. Competencia, régimen y órganos estadales.	.- Inductivo .- Verbalístico	.- Expositiva .- Exegética. .- Estudio de casos.	.- Expositiva. .- Lectura comentada.- Presen-tar casos.	.-Lectura de textos señalados. .- Buscar solución a casos.	<u>Humanos:</u> .- Profesor .- Alumno. <u>Materiales</u> <u>Didácticos:</u> .- Pizarrón .- Borrador .- Tiza .- Rotafolio. .- Retroproyector. <u>Bibliografía:</u> .- Textos .- Guías de estudio .- Impresos
4.4-Identificar el nivel Municipal y los órganos que lo dirigen, a través de su campo de acción.	TEMA # 20: 20.1-Características y Competencias de: La Administración Municipal, Competencia, Régimen y órganos Municipales.	.- Analítico .- Lógico.	.- Expositiva.	.-Administrar evaluación		
4.5-Presentar el organigrama estructural y de funcionamiento del área judicial para anular decisiones administrativas	21.1-Esquematisación y descripción de:La Jurisdicción Administrativa. El Contencioso administrativo en Venezuela.					

BIBLIOGRAFÍA:

BIELSA, Rafael: Derecho Administrativo.

BREWER-CARIAS, Allan-Randolph: Las Instituciones Fundamentales del Derecho Administrativo y la Jurisprudencia Venezolana. LOPA comentada.

Los Contratos Administrativos.

Jurisprudencia de la corte suprema, 1930-1974 y Estudio de Derecho Administrativo.

ENTRENA CUESTA, Rafael: Curso de Derecho Administrativo.

FRAGA, Gabino: Instituciones de Derecho Administrativo.

JEZE, Gaston: Principios Generales de Derecho Administrativo.

LARES MARTINEZ, Eloy: Manuel de Derecho Administrativo.

MOLES CAUBET, Antonio: Lecciones de Derecho Administrativo.

POLANCO, Tomás: Derecho Administrativo Especial.

SANTAMARIA de PAREDES, Vicente: Curso de Derecho Administrativo.

SAYAGUES LASO, Enrique: Tratado de Derecho Administrativo.

MARIEHOFF Miguel: Trtado de Derecho Administrativo.

Instrumentos Legales (Códigos, Leyes, Reglamentos, etc) que el Profesor irá Señalando en el Transcurso del Desarrollo de los

Temas.

JOSE ARAUJO JUAREZ: El Procedimiento Administrativo Formal.

IRAIDA de IZAGUIRRE: Derecho Administrativo.