

<b>ÁREA</b>	<b>JURÍDICA</b>
<b>ID</b>	
<b>TÍTULO</b>	<b>Diplomatura Internacional en Derecho Administrativo (Fundamentos y Procedimiento)</b>
<b>DURACIÓN</b>	
<b>MODALIDAD</b>	<b>AULA VIRTUAL</b>

### **PORQUÉ ÉSTE CURSO?**

La Acción Formativa está orientada a la formación de especialistas en Derecho Administrativo y Administración Pública, ya sean abogados que se desempeñen en el ámbito privado, asesores, operadores legales en los distintos ámbitos de la administración, o magistrados y funcionarios del Poder Judicial y del Ministerio Público o de cualquier Administración Pública en general. Se les brinda una sólida formación teórica y práctica en el campo específico del Derecho Administrativo y el desarrollo e incorporación de herramientas con el propósito de analizar y debatir jurídicamente y, en particular, decidir de modo fundado. Es decir, el objetivo es darles instrumentos a los alumnos, de modo tal que éstos sean capaces de construir sus propias respuestas jurídicas. Los conocimientos y las técnicas están estrechamente vinculados con las posibles áreas de actuación profesional de los alumnos, tratándose de la actividad pública, en particular la Administración Pública, el Poder Judicial y el Ministerio Público, o el ámbito privado.

Se pretende formar profesionales con conocimiento, espíritu crítico y compromiso.

### **OBJETIVOS**

Con miras en transmitir la necesidad de encontrar un equilibrado balance entre las prerrogativas y poderes de la Administración frente a los derechos garantizados a los administrados, se indagará y reflexionará sobre la existencia de causa y la exigencia de motivación del acto, el régimen de nulidades, la revocación de oficio y sus límites, la discrecionalidad administrativa, el valor del precedente administrativo, la teoría de la subsanación, la finalidad del acto y la desviación de poder, las vía de hecho, las particularidades del acto administrativo sancionador, el procedimiento administrativo como instrumento del administrado para asegurarse un control judicial posterior, las garantías en el procedimiento, el régimen de recursos y el agotamiento de la vía administrativa, la configuración del silencio, la denuncia de ilegitimidad, los regímenes procedimentales especiales, y la vinculación entre procedimiento y proceso contencioso, entre otras cuestiones.

### **DIRIGIDO A:**

El curso está dirigido a funcionarios, profesionales del derecho o ciudadanos involucrados en la gestión o administración pública, privada o social, que requieren de nuevos instrumentos y enfoques teóricos y metodológicos para un mejor desarrollo de estrategias de intervención pública, así como para ampliar las capacidades técnicas y analíticas de la gestión de lo público.

### **METODOLOGÍA Y DESARROLLO DEL CURSO:**

A cada alumno/a, se le propondrán supuestos prácticos a lo largo del curso y tras cada uno de los módulos que lo componen

El alumno/a podrá formular preguntas, consultar dudas, discutir casos concretos, etc., para todo lo cual, contará en todo momento con la supervisión del tutor/a.

### **CONTENIDOS DEL CURSO:**

El material de este curso incluye presentación de diapositivas power point, videos, documentos y materiales de apoyo.

### **PROGRAMA DEL CURSO**

#### **Tema 1: El Derecho Administrativo (ESPAÑA)**

1. Fundamentos históricos del Derecho Administrativo.
2. Noción conceptual y autonomía.
3. Objeto.
4. Finalidad: articulación de interés público con el privado, dentro de la juridicidad.
5. Codificación y dispersión del Derecho Administrativo.
6. Relaciones con otras ramas del derecho y con disciplinas no jurídicas.
7. Contenido del Derecho Administrativo:
  - a). Derecho de la organización administrativa;
  - b). Derecho administrativo sustantivo;
  - c). Derecho administrativo procesal;
  - d). Derecho administrativo sancionador;
  - e). Derecho administrativo económico (derecho administrativo regulador);
  - f). Derecho de la función administrativa;
  - g). Derecho administrativo supranacional o internacional;
  - h). Derecho procesal administrativo
8. Las potestades administrativas:(reglamentaria, revocatoria, sancionadora, organizativa, adjudicativa, autotutela).

- 
9. La sujeción de la Administración al derecho privado: privatización, desregulación, subsidiariedad.

## **Tema 2: El Ordenamiento Jurídico Administrativo: sus fuentes e interpretación. (ESPAÑA)**

1. El ordenamiento jurídico administrativo. ¿Pluralidad o unidad de ordenamientos administrativos? Las relaciones internormativas y las reglas para su aplicación.
2. La Constitución. Vinculación de la Administración a la Constitución y la aplicación directa de las normas constitucionales a temas administrativos.
3. Los Tratados y Convenios Internacionales en materia administrativa.
4. La Ley, la Ley Orgánica, el Decreto-Ley, el Decreto Legislativo y el Decreto de Urgencia. Los procedimientos para su generación.
5. Los Reglamentos.
6. Ordenanzas Municipales, Edictos, Decretos y Resoluciones de Alcaldía.
7. Otras fuentes: Costumbre, doctrina, principios generales del Derecho,
  1. Jurisprudencia Administrativa, opiniones vinculantes.
  8. Los precedentes administrativos. Las prácticas administrativas.
9. Las fuentes informativas del derecho administrativo:
  - a) Los Textos Únicos Ordenados,
  - b) Textos Únicos de Procedimientos Administrativos.

## **Tema 3: El Principio de Legalidad y la Potestad Reglamentaria (ESPAÑA)**

1. Las relaciones entre Ley y el Reglamento:
  - a) La vinculación positiva de la acción administrativa a la ley y la teoría del "complemento indispensable" para ejecutar la norma;
  - b) La reserva de ley,
  - c) La remisión de contenidos de la Ley al Reglamento,
  - d) La "deslegalización".
2. Clases de Reglamentos: de ejecución y reglamentos autónomos.
3. Caracteres de la potestad reglamentaria:
  - a) Fundamento constitucional de su atribución (titularidad extendida)
  - b) Naturaleza normativa
  - c) Subordinación congénita
  - d) Condición discrecional de su contenido
4. Las relaciones entre el reglamento y acto administrativo. La distinción norma y acto administrativo. La inderogabilidad singular de las normas reglamentarias.
5. El procedimiento para la formación de potestad reglamentaria.

## **Tema 4: El Acto Administrativo (ESPAÑA)**

1. Las manifestaciones de la actividad de la Administración: Actos administrativos, actos de administración interna, contratos, hechos y reglamentos.

2. Concepto de acto administrativo. La cuestión de los actos políticos o de gobierno.
3. Requisitos de validez comunes a todo acto administrativo (competencia, objeto o contenido, finalidad pública, motivación, y procedimiento regular), y requisitos de validez especiales en órganos colegiados (citación, sesión, deliberación y quórum)
4. La forma de los actos administrativos y el informalismo atenuado.
5. Clases de actos administrativos:
  - a). Los actos reglados y actos discrecionales.
  - b). Los actos administrativos generales e individuales.
  - c). Los actos administrativos terminales, definitivos o resolutivos y los actos de trámite, preparatorios o actos del procedimiento.
  - d). Los actos administrativos favorables o ampliatorios, los actos de gravamen y los actos denegatorios.
  - e). Los actos administrativos personales y los actos administrativos reales.
  - f). Los actos administrativos expresos, tácitos e implícitos.

#### **Tema 5: La Eficacia, la Ejecución e invalidación de los Actos Administrativos (ESPAÑA)**

1. La eficacia. Eficacia ordinaria, diferida y anticipada.
  - a). La notificación administrativa: Obligación, dispensa, modalidades, contenido obligatorio y régimen jurídico.
  - b). La publicación: En vía principal y subsidiaria.
  - c). La comunicación interadministrativa. Comunicación electrónica y copias informativas.
2. La vigencia del acto de notificación y la vigencia del acto notificado o publicado.
3. La ejecutoriedad y ejecutividad de los actos administrativos: El denominado privilegio de decisión ejecutoria y el principio de autotutela administrativa.
  - a). Los requisitos para la ejecución forzosa.
  - b). Las vicisitudes de la Ejecutoriedad de actos administrativos: suspensión y pérdida de efectos.
4. Los procedimientos o medios de ejecución forzosa: la cobranza coactiva, la multa coercitiva, ejecución subsidiaria, y la compulsión sobre las personas.
5. La teoría de la invalidación administrativa: la nulidad, la inexistencia y la conservación de actos viciados. La trascendencia y el agravio como factor de ponderación de la consecuencia jurídica.
6. La nulidad administrativa: causales, procedimiento y efectos. La incomunicación o independencia de los vicios del acto.
7. La promoción de parte y de oficio de la nulidad del acto administrativo.
8. La conservación administrativa: Las irregularidades no invalidantes, los vicios no trascendentes y el acto de enmienda.

### **Tema 6: El Procedimiento Administrativo (CEFIC –PERÚ-; IGD –COLOMBIA-)**

1. Concepto, naturaleza y caracterización.
2. Los Principios del procedimiento administrativo.
3. Secuencia del procedimiento administrativo: procedimiento constitutivo, de revisión y de ejecución administrativa.
4. Clases de procedimientos.
  - a) Procedimientos interadministrativos y procedimientos externos.
  - b). Procedimiento general, procedimientos con especialidades de tramitación y procedimientos especiales.
  - c). Procedimientos a instancia de parte y de oficio.
  - d). Procedimiento de aprobación automática y evaluación previa.
  - e). Procedimientos lineales, trilaterales y de concurrencia.
  - f). Procedimientos autónomos y conexos y complejos.
5. Los costos y tasas del procedimiento administrativo.

### **Tema 7: Los Sujetos del Procedimiento Administrativo (CEFIC –PERÚ-; IGD – COLOMBIA-)**

#### *La Autoridad administrativa:*

- a). Competencia, Abstención y recusación.
- b). Clasificación de órganos administrativos: unitarios y colegiados; y, activos, deliberantes y consultivos.

#### *Los administrados.*

- a). Capacidad para comparecer y Representación procesal.
- b). Interés legítimo (administrado y tercero) e interés general (denunciante)
- c). Derechos y deberes. Las situaciones activas y pasivas del administrado.

Las formas de participación administrativa de los terceros como característica de la Administración Pública abierta: La audiencia pública y el periodo de información pública.

### **Tema 8: La Dinámica del Procedimiento Administrativo (CEFIC –PERÚ-; IGD – COLOMBIA-)**

1. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción, conclusión y revisión.
2. El escrito administrativo: elaboración, presentación y subsanación.
3. El inicio del procedimiento administrativo. Formas de iniciación.
4. El plazo administrativo: inicio, cómputo y vencimiento.
5. La ordenación del procedimiento: acumulación, medidas cautelares, expediente administrativo, información documental, medidas de seguridad documental.
6. La instrucción del procedimiento: actos de instrucción, régimen de la prueba, alegaciones y acceso a información.

7. La queja administrativa.

**Tema 9: La Conclusión del Procedimiento (CEFIC –PERÚ-; IGD –COLOMBIA-)**

1. El modo ordinario de conclusión: La resolución administrativa.
2. Los modos especiales de conclusión: Desistimiento, abandono, acuerdos, (conciliación y transacción), prestación efectiva, y otros.
2. El silencio administrativo como técnica para afrontar la inactividad formal de la
3. autoridad.
  - a) Clases: Silencio negativo y silencio positivo.
  - b). El silencio negativo como ficción legal con efectos puramente procesales.  
Silencio en vía de petición y en vía de controversia. Cómputo de los plazos para impugnar.
  - c). El silencio positivo como acto presunto o tácito. Naturaleza y efectos.
  - d). El problema de las resoluciones tardías.

**Tema 10: La Revisión de Actos en Sede Administrativa (CEFIC –PERÚ-; IGD –COLOMBIA-)**

1. Los fundamentos para la revisión en sede administrativa: autotutela y legalidad.
2. La revisión de oficio:
  - a). La Anulación de oficio (plazos, competencia, supuesto especial de los tribunales administrativos, etc.)
  - b). La revocación: causales, excepcionalidad, etc.
3. La revisión a instancia de parte: Los recursos administrativos.
  - a). Actos impugnables.
  - b). Concepto y significado de la vía administrativa de recurso.
  - c). El derecho a recurrir: facultad y medio de control interadministrativo.
  - d). Clases de recursos.
  - e). Características, requisitos y efecto no suspensivo de su interposición.
  - f). El procedimiento de recursos: inicio, tramitación y conclusión.
4. La rectificación de errores materiales o aritméticos.
5. Los actos firmes.

## **DOCENTES**

### **ROCIO FERNANDEZ ZAMORA (ESPAÑA)**

Licenciada en Derecho por la Universidad Complutense de Madrid (UCM). Máster en Bolsa y Mercados Financieros por el Instituto de Estudios Bursátiles (IEB) de Madrid.

Especialización en Derecho de los Negocios Internacionales en la UCM. Experta en Práctica Procesal Penal, Práctica Procesal Administrativa y Procesal Civil, con estudios realizados en la Universidad Nacional de Educación a Distancia, España (UNED).

Abogado ejerciente sobre asuntos civiles y contencioso-administrativos, derecho empresarial y comercio internacional.

### **ISABEL OLIVER ORTEGA (ESPAÑA)**



Licenciada en Derecho por la Universidad de Murcia. Certificado de aptitud Psicopedagógica, Universidad de Murcia.

Diplomatura Derecho Contencioso Administrativo -Escuela de Práctica Jurídica. Ilustre Colegio de Abogados de Murcia- Diplomatura en Regulación de Arrendamientos Urbanos - Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España.

Delegación Territorial de Murcia. Docente especializada.

### **CHRISTIAN GUZMAN NAPURI (PERÚ)**

### **ROSARIO ACEVEDO KENCHAU (PERÚ)**