



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria"

RES. DECECO N° 287 - 18

Salta, 23 ABR 2018
EXPEDIENTE N° 6.227/16

VISTO: La planificación de la asignatura **DERECHO III - MÓDULO I**, de segundo año, de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, para el Período Lectivo 2.018, de Sede Metán -Rosario de la Frontera, presentada por los Abogados Alfredo Gustavo PUIG y José Gabriel CHIBÁN, profesores responsables de la mencionada asignatura, y;

CONSIDERANDO:

Que a fs. 39, del expediente de referencia, obra Despacho N° 82/18 de la Comisión de Docencia con dictamen favorable.

Que la propuesta presentada cumple con las normativas vigentes de aplicación (Resolución CS N° 322/03).

Que el Art. 113, inciso 8 de la Res. A. U. N° 01/96, Estatuto de la Universidad Nacional de Salta establece como una atribución del Consejo Directivo la de aprobar Programas Analíticos y la Reglamentación sobre régimen de regularidad y promoción.

Que mediante las Resoluciones N° 420/00 y 718/02, el Consejo Directivo de esta Unidad Académica, delega al Señor Decano las atribuciones antes mencionadas.

POR ELLO, en uso de las atribuciones que le son propias,

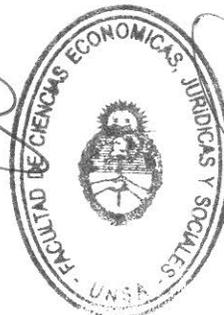
**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1.- APROBAR la planificación que obra de fs. 34 a 37 vuelta, de la asignatura **DERECHO III - MÓDULO I** de segundo año, de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, para el Período Lectivo 2.018, de Sede Metán -Rosario de la Frontera, presentada por los Abogados Alfredo Gustavo PUIG y José Gabriel CHIBÁN, profesores responsables de la mencionada asignatura, cuyo programa analítico y de examen, bibliografía, régimen de regularidad y promoción obran como Anexo I de la presente Resolución.

ARTÍCULO N° 2.- HÁGASE SABER a los Abogados Alfredo Gustavo PUIG y José Gabriel CHIBAN, al Director de la Sede Metán -Rosario de la Frontera, al Departamento Jurídico, a la Dirección General Académica, a las Direcciones de Alumnos e Informática y al C.E.U.C.E, para su toma de razón y demás efectos.

ahl

Cra. María Rosa Panza de Miller
Secretaria As. Académicos y de Investigación
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.



Cr. VICTOR HUGO CLAROS
DECANO
Fc. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria"

ANEXO I - RES. DECECO N° 287-18
Derecho III - Módulo I: Derecho Administrativo

CARRERA(S): LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN
SEDE: METÁN -ROSARIO DE LA FRONTERA
AÑO CARRERA: Segundo Año
PLAN DE ESTUDIOS: 2003 (Resolución CS N° 322/03)
CUATRIMESTRE: Segundo cuatrimestre
CARGA HORARIA: 24 horas
PERIODO LECTIVO: 2018

IMPORTANCIA E INTEGRACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS

El Derecho Administrativo representa, para el profesional de las carreras de las Ciencias Económicas, un instrumento sustantivo en el proceso de su formación universitaria en tanto le aporta competencias específicas para el diagnóstico, pensamiento crítico y formulación de criterios en el planeamiento, decisión y ejecución de numerosos actos profesionales que se manifiestan en el contexto de las relaciones que directa o indirectamente lo vinculen al ámbito público administrativo y que tienen, además, incidencia gravitante en la economía en general; como también en aquellas actividades que, desde el sector privado, se proyectan hacia lo estatal y que demandan, por su evidente actualidad y significación, ahondar en aquello que constituye materia sustancial de éste ámbito del saber .

Al respecto, son ejes conceptuales fundamentales del Programa de la asignatura: a) las funciones administrativas de los órganos estatales, la organización administrativa y la función administrativa, sus formas de manifestación y régimen jurídico; b) el estudio del contenido de ciertas expresiones jurídicas esenciales de la actividad administrativa como lo son: el acto administrativo, el reglamento, el contrato y el dominio; c) el régimen de los procedimientos y recursos administrativos; y, d) la responsabilidad estatal.

El contenido temático de este Módulo tiene directa atinencia con la materia Derecho Administrativo, que se venía enseñando desde el Plan de Estudios 1985, lo que determina la amplia experiencia de los docentes en el dictado de la materia.

El profesional de las Ciencias Económicas debe obtener preparación adecuada para actuar en y con el Estado, lo que requiere que su formación se complemente -en el Plan de la Carrera- con distintas materias como las vinculadas a Derecho I, Principios de Administración, Finanzas Públicas y Derecho Tributario y el aspecto de la Organización de Empresas que se relaciona con las pertenecientes al Estado. Discurren ellas, no obstante su autonomía, por temáticas comunes y complementarias.

OBJETIVOS

A.- GENERAL: Proporcionar al alumno los elementos jurídicos básicos del Derecho Administrativo, para que en su desempeño profesional pueda interpretar la realidad en la que opera tanto desde lo público como en lo privado relacionado con lo público.

B.- PARTICULARES:

a) Conceptuales: Que los alumnos logren: 1) incorporar conceptos básicos de la administración, de la organización administrativa y los aspectos sustanciales abarcados por el derecho administrativo; 2) entender el alcance de los contenidos y principios propios del derecho administrativo y su diferencia con los de otras ramas del derecho; 3) asociar el contenido de la materia con los aspectos comprendidos en sus incumbencias profesionales; 4)



Handwritten signature



disponer de herramientas del derecho público administrativo para posibilitar la organización de su actividad en la práctica profesional.

b) Procedimentales: Que los alumnos logren: 1) distinguir entre las funciones del Estado y la función administrativa en sus aspectos sustanciales, orgánicos y procedimentales, como así los diferentes órganos que las ejercen; 2) identificar las cuestiones específicas de la organización administrativa; 3) precisar los elementos, caracteres y causas de extinción de los actos, reglamentos y contratos administrativos; 4) distinguir los principios y formas destacadas del procedimiento administrativo, en tanto sistema de control administrativo y defensa del administrado; 5) conocer el régimen de la responsabilidad estatal; 6) comprender los distintos aspectos que configuran el dominio público.

c) Actitudinales: Que los alumnos logren: 1) valorar la importancia del Derecho Administrativo como instrumento condicionante de la actividad del Estado destinada a la realización del Bien Común; 2) comprender su valor como herramienta para el desempeño profesional y de los actos de igual carácter que deba afrontar el graduado; 3) incorporar un sentido crítico de los actos públicos, en tanto ello deberá constituir un instrumento de discernimiento y decisión para el ejercicio de la función pública o de actos privados vinculados a lo público.

PROGRAMA DE CONTENIDOS (ANALÍTICO Y DE EXAMEN)

Derecho III

Módulo I: Derecho Administrativo

Resolución n° 322/03 del Consejo Superior: Plan de Estudios de la Carrera LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

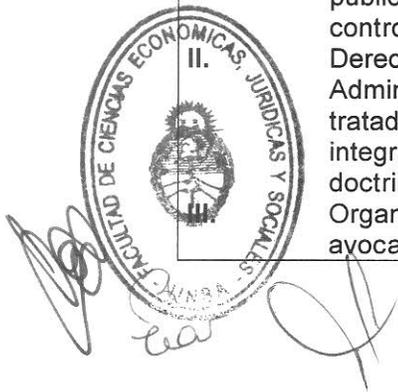
Contenidos Mínimos de la materia Derecho III

Módulo I. Derecho Administrativo

Bases históricas, políticas y constitucionales. Concepto. Fuentes. Las funciones del Estado. La administración pública. Los órganos del Estado. Los agentes del Estado. Entes públicos. Formas jurídicas de la actividad administrativa. Facultades regladas y discrecionales. El acto administrativo. Los actos de gobierno. Caracteres, revisión y control. El contrato administrativo. Los sistemas de contrataciones del Estado. Los servicios públicos. Marcos regulatorios. Entes reguladores. Responsabilidad del Estado y los funcionarios públicos. Derechos de incidencia colectiva.

Programa analítico y de examen

- I. Estado: noción. Estado de Derecho y Estado de Bienestar. Administración y gobierno: concepto. La personalidad del Estado. Formas de manifestación de la voluntad estatal. Funciones del Estado (gubernativa, legislativa, jurisdiccional y administrativa): aspectos sustanciales, orgánicos y procesales. Función administrativa de los órganos ejecutivo, legislativo, judicial y de los entes públicos no estatales. Clases de función administrativa (activa, consultiva, de control).
 - II. Derecho Administrativo: concepto y evolución. Fuentes del Derecho Administrativo: noción y clasificación. Fuentes en particular: Constitución; tratados internacionales; ley; reglamentos (de ejecución; autónomos; de integración o delegados y de necesidad y urgencia); jurisprudencia; costumbre; doctrina; analogía; principios generales del derecho.
- Organización Administrativa: noción. Competencia: origen y clases. Delegación, avocación y sustitución de competencia. Jerarquía. Centralización,





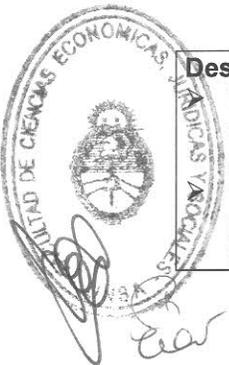
	desconcentración y descentralización. Facultades regladas y discrecionales: límites y revisión judicial.
IV.	Formas de la actividad administrativa: acto, hecho, reglamento y contrato. Acto Administrativo: noción. Distinción entre actos administrativos, actos de la administración, actos de gobierno y actividad material de la administración. Elementos (voluntad, competencia, objeto, forma, finalidad, procedimiento). Caracteres (presunción de legitimidad, ejecutividad, exigibilidad, estabilidad, impugnabilidad). Vicios: noción. Nulidades: clases y efectos. Subsanción, enmienda, saneamiento y convalidación. Extinción (imposibilidad de hecho sobreviniente, plazo, condición resolutoria, renuncia, revocación, caducidad).
V.	Contratos administrativos: noción. Distinción del contrato administrativo con los contratos de derecho común de la Administración. Elementos (sujetos, voluntad, consentimiento, objeto, forma). Caracteres (formalismo y prerrogativas de la administración). Ejecución del contrato administrativo: principios de continuidad; mutabilidad o <i>ius variandi</i> ; control y dirección. Algunos contratos administrativos en particular: concepto (empleo público; suministro; obra pública; concesión de obra pública; concesión de servicios públicos).
VI.	Procedimientos para la contratación administrativa (licitación pública; licitación privada; concurso público; contratación directa; remate público; concurso de proyectos integrales). Extinción de los contratos administrativos (cumplimiento del objeto; cumplimiento del plazo; caducidad; rescate; rescisión; muerte; quiebra; renuncia; razones de interés público).
VII.	Servicios públicos: noción. Concesión de servicios públicos: concepto. Diferencia con el permiso y las licencias. Sujetos. Caracteres. Principios fundamentales (continuidad, regularidad, igualdad o uniformidad y obligatoriedad o generalidad). Derechos, deberes y prohibiciones. Extinción. Marcos regulatorios y Entes reguladores (conceptos).
VIII.	Responsabilidad del Estado: origen y fundamentos. Régimen de la ley nacional 26.944. Clases: responsabilidad contractual y extracontractual. Responsabilidad por actividad lícita e ilícita del Estado. Presupuestos necesarios para configurar la responsabilidad estatal. Responsabilidad por acto judicial; por acto legislativo y por actos y hechos de la Administración. Límites o alcances de la responsabilidad estatal.
IX.	Procedimiento administrativo: noción y finalidad. Distinción con el proceso administrativo. Principios jurídicos del procedimiento (legalidad objetiva, verdad material, oficialidad, informalismo, debido proceso, eficacia, gratuidad). Las partes. Los plazos. Caducidad del procedimiento. La reclamación administrativa previa.
X.	Recursos, reclamaciones y denuncias. Recursos administrativos en particular: concepto (reconsideración, jerárquico,alzada, revisión, queja, aclaratoria). Denuncia de ilegitimidad. Recursos ante los entes reguladores de servicios públicos.

METODOLOGÍA

Desarrollo de clases:

El dictado de clases, aunque sujeto a un esquema magistral, promoverá la intervención del alumno a través de una dinámica que incentive su participación activa y la investigación y análisis de puntos específicos del Programa.

Cuando la temática lo requiera, se abordarán comparativamente los cambios legales y posiciones doctrinarias operadas en la materia, tanto en el orden nacional como provincial, municipal y comparado.





- Se propondrán diálogos y debates relacionados con los puntos a desarrollar en clase con el fin de observar las dificultades en el aprendizaje y las manifestaciones de las experiencias individuales.
- El relevamiento de información desde distintas fuentes bibliográficas como el estudio de fallos judiciales, será utilizado eventualmente para incentivar tareas de investigación por parte del alumnado y también, para que sea posible relacionar los contenidos programáticos con la realidad en la que se opera profesionalmente.
- Se fomentará el estudio desde los textos sugeridos disponibles, promoviendo talleres sobre la base de cuestionarios elaborados por los docentes de la cátedra.
- Se concertarán distintas estrategias a fin de que el alumno integre los contenidos temáticos de ambos módulos de la materia, enfatizándose en los aspectos que se vinculan a su formación en las Ciencias Económicas y que resulten necesarios para enfrentar los casos concretos de gestión que, como eventual profesional desde el sector estatal o privado, le toque resolver de cara a la nueva y cambiante realidad económico-jurídica pública.

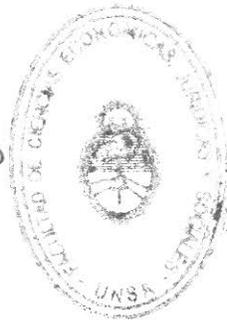
CRITERIOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN

- Se contemplarán, dentro de las limitaciones temporales que restringen el desarrollo de la materia, la resolución de trabajos prácticos que habiliten evaluar el avance en el conocimiento del Programa durante el desarrollo del Módulo, o al final del mismo. Ello permitirá al alumno un análisis integral de la temática abordada y al Profesor, medir el grado de comprensión de la materia alcanzado por aquel.
- Se proyectará una actividad docente grupal, procurando llevar el Programa progresivamente de tal modo de posibilitar las evaluaciones parciales en forma sistemática.

CONDICIONES PARA OBTENER LA REGULARIDAD Y/ O PROMOCIONALIDAD

- ✓ Conforme al régimen del Plan de Estudios vigente, la *regularidad* se obtendrá con la asistencia al 80% de las clases previstas y la resolución de los trabajos prácticos planteados en cada clase, a libro abierto.
- ✓ La asignatura *se aprobará* mediante un examen final abarcativo de la totalidad del Programa.

Er





RECURSOS A UTILIZAR

287-18

Recursos humanos:

- ✓ Los profesores que integran la Cátedra se organizarán para atender con la mayor personalización a los alumnos inscritos que cursan la materia, sin perjuicio de dejar señalada la necesidad de ampliación del plantel docente y de fijar definitivamente la estructura regular de la cátedra para la Sede Regional.
- ✓ Se solicitará, en la medida de lo posible y durante el corriente ejercicio académico, la incorporación de "Ayudantes Docentes Adscriptos" como modo de capacitar nuevos recursos humanos y colaborar con la Cátedra en la conducción de los alumnos que en gran número concurren a su dictado.

Recursos físicos:

- ✓ Anfiteatro y Aulas
- ✓ Pizarrón, tiza, marcadores, borradores
- ✓ Retroproyectores y cañón proyector
- ✓ Correo electrónico y Whats App

Material didáctico:

- ✓ Fallos, síntesis de Doctrina y Legislación
- ✓ Cuadros comparativos y Gráficos
- ✓ Documentos desarrollados por la Cátedra.
- ✓ Trabajos prácticos propuestos por la Cátedra.

BIBLIOGRAFÍA

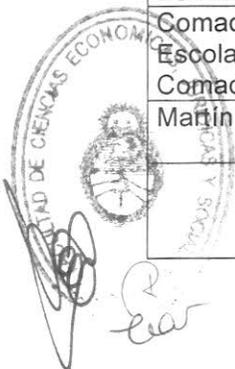
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA			
Autor	Título	Editorial	Lugar y año de edición
Juan Carlos CASSAGNE	Curso de Derecho Administrativo	La Ley (10° Edición)	Buenos Aires, 2011/2016
Agustín GORDILLO www.gordillo.com	Tratado de Derecho Administrativo	Fundación de Derecho Administrativo	Buenos Aires, 2015
Carlos F. BALBÍN	Manual de Derecho Administrativo	La Ley	Buenos Aires, 2015/2016
Roberto DROMI	Derecho Administrativo (dos tomos)	Ciudad Argentina Editorial de Ciencia y Cultura	Buenos Aires - Madrid - México, 2015
Benigno ILDARRAZ, Alberto R. ZARZA MENSAQUE, y Claudio Martín VIALE	Derecho Constitucional y Administrativo	Ediciones Eudecor	Córdoba, 2001
Alfredo Gustavo PUIG	Derecho Administrativo para Ciencias Económicas	Editorial de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales - U.N.Sa.	Salta, 2015



Handwritten signatures and initials



BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA			
Manuel María DIEZ	Derecho Administrativo	Omeba	Buenos Aires, 1969.
Miguel S. MARIENHOFF	Tratado de Derecho Administrativo	Abeledo - Perrot,	Buenos Aires, 1988.
Guido S. TAWIL	Procedimiento Administrativo	Abeledo - Perrot	Buenos Aires, 2010
Javier Indalecio BARRAZA	Recursos Administrativos	La Ley	Avellaneda, Provincia de Buenos Aires.
Tomás HUTCHINSON	Derecho Procesal Administrativo	Astrea (9ª Edición)	Buenos Aires, 2014
Agustín GORDILLO	Procedimiento Administrativo	Lexis Nexis Depalma	Buenos Aires, 2003
Juan Carlos CASSAGNE (Director)	Responsabilidad del Estado	Rubinzal – Culzoni	Rosario, 2009
S.A.I.J. (Aportes doctrinarios para el estudio sistemático de la ley 26.944. Coordinador: Santiago Matías Ávila	Responsabilidad del Estado	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación - Noviembre de 2015	http://www.saij.gov.ar/responsabilidad-estado- aportes- doctrinarios-para- estudio- sistemico-ley- 26944-ministerio- justicia-derechos- humanos-nacion- lb000179/123456789- 0abc-defg-g97- 1000blsorbil (Recuperado en marzo de 2017)
Ismael FARRANDO	Contratos Administrativos	Lexis Nexis	Buenos Aires, 2003
Fernando R. GARCÍA PULLÉS	Régimen de Empleo Público en la Administración Nacional	Abeledo – Perrot	Buenos Aires, 2010
Alejandro PEREZ HUALDE	Servicios Públicos y Organismos de Control	Lexis Nexis	Buenos Aires, 2006
Ricardo Luis LORENZETTI	Justicia Colectiva	Rubinzal Culzoni	Rosario, 2012
Comadira, Julio Rodolfo, Escola Hector Jorge y Comadira, Julio Pablo	"Curso de Derecho Administrativo"	Ed. Abeledo Perrot	Enero 2013
Martín Ignacio PLAZA	Derecho Administrativo de la Provincia de Salta	Ed. Virtudes	Diciembre 2007
OTRAS PUBLICACIONES			





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,

Jurídicas y Sociales

"2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria"

287-18

- 1.- Revista de Doctrina, Jurisprudencia, Legislación y Práctica. Derecho Administrativo, Director: Juan Carlos Cassagne, Ed. Lexis Nexis Argentina S.A., Buenos Aires.
 Pág.: <http://www.cassagne.com.ar/publicaciones.asp>
- 2.- Revista Argentina del Régimen de la Administración Pública, Director: Eduardo Mertehikian, Ed. Rap S.A., Buenos Aires.
 Pág.: www.rapidigital.com

CLASES DE CONSULTA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar	Responsable/s
Lunes a Viernes	Horario de Facultad.	Semanal	Presencial en la Sede o por vía virtual.	Todos los integrantes de la Cátedra.

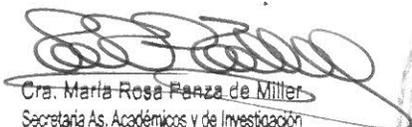
ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

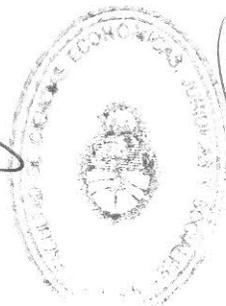
Título	Propósito/Objetivos	Evaluación/Avance	Equipo de trabajo
Actualización Manual de Cátedra	Actualización con jurisprudencia, legislación y doctrina nacional y provinciales	Sobre un capítulo del Manual por mes	Integrantes de la Cátedra según la programación mensual acordada
Posgrado en Auditoría y Control de Gestión	Carrera de posgrado destinada a profesionales de las Ciencias Económicas.	Universidad Católica de Salta – 20 horas cátedra	Profesor Alfredo Puig

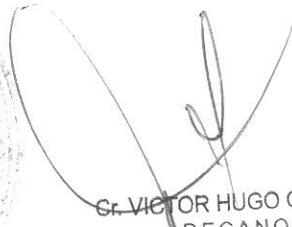
OTRAS ACTIVIDADES

- ✓ Los docentes concurrirán en el presente ciclo académico, individualmente, a distintas jornadas y congresos vinculados al Derecho Público en general y al Derecho Administrativo en particular.

car


 Cra. María Rosa Faenza de Miller
 Secretaria As. Académicos y de Investigación
 Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.




 Cr. VICTOR HUGO CLAROS
 DECANO
 Fc. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa