



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

"Las Malvinas son argentinas"

"50 Aniversario de la UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

Salta, 27 OCT 2022

RESOLUCIÓN DECECO N° 990 - 22

EXPEDIENTE N° 6984/18

**VISTO:** La planificación anual para el Período Lectivo 2021, de la asignatura "Derecho Administrativo" correspondiente al Departamento Docente Jurídico y perteneciente a la carrera Contador Público Nacional, Plan de Estudios 2019, de Sede Salta de esta Universidad, presentada por los Profesores Alfredo Gustavo PUIG y José Gabriel CHIBÁN, Profesores Titular y Asociado, respectivamente, de la mencionada asignatura, y;

**CONSIDERANDO:**

**Que** por Resolución CD-ECO N° 295/18 se establece la modalidad de presentación y aprobación de los contenidos programáticos y de las planificaciones de las diferentes cátedras que componen los planes de estudios dependientes de esta Unidad Académica.

**Que** el Departamento Docente Jurídico da su conformidad a fs. 148, del Expediente de referencia, a la planificación anual, para el Período Lectivo 2021, de la asignatura "Derecho Administrativo" –Contador Público Nacional –Plan de Estudios 2019 –Sede Salta.

**Que** las propuestas presentadas cumplen con las normativas vigentes de aplicación –Resolución CS N° 439/18.

**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°.- TENER POR APROBADA** la planificación anual, para el Período Lectivo 2021, de la asignatura "Derecho Administrativo" correspondiente al Departamento Docente Jurídico y perteneciente a la carrera Contador Público Nacional, Plan de Estudios 2019, de Sede Salta de esta Universidad, presentadas por los Profesores Alfredo Gustavo PUIG y José Gabriel CHIBÁN, Profesores Titular y Asociado, respectivamente, de la mencionada asignatura y que obra como Anexo I de la presente Resolución..



...///



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

"Las Malvinas son argentinas"

"50 Aniversario de la UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

RESOLUCIÓN DECECO N° 990-22

EXPEDIENTE N° 6984/18

///...

**ARTÍCULO 2°.- HÁGASE SABER** al Departamento Docente Jurídico, a los Profesores mencionados en el Artículo 1° de la presente Resolución, a las Direcciones General Académica, de Alumnos y de Informática y al C.E.U.C.E., para su toma de razón y demás efectos.

ahl/os

  
Cra. María Rosa Panza de Miller  
Secretaría de As. Académicos  
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc.- UNSa  
Mg. ANGÉLICA ELVIRA ASTORBA  
VICE DECANA  
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc.- UNSa



ANEXO I - RESOLUCIÓN DECECO Nº 990-22  
PLANIFICACIÓN ANUAL

ASIGNATURA:	DERECHO ADMINISTRATIVO	
DEPARTAMENTO DOCENTE:	JURÍDICO	
CARRERA(S):	CONTADOR PÚBLICO NACIONAL	
SEDE:	CENTRO (ciudad de Salta)	
AÑO DE LA CARRERA:	Segundo Año	
CUATRIMESTRE:	Segundo Cuatrimestre	
PLAN DE ESTUDIOS:	2019	
CARGA HORARIA:	TOTAL: 56 Horas	Carga semanal: 4 hs.
PERÍODO LECTIVO:	2021	

EQUIPO DOCENTE:

DOCENTE	CATEGORÍA	DEDICACIÓN	Correo Electrónico
Alfredo Gustavo Puig	Titular	Simple	alfredo_puig@hotmail.com
José Gabriel Chibán	Asociado	Semiexclusiva	gchiban@gmail.com
Ana Karina Climent Scherer	JTP	Simple	karinacliment@hotmail.com
Rosana Mabel Castro	JTP	Semiexclusiva	rosanamcastro@gmail.com
Claudio J. Fernández Viera	Auxiliar docente de 1ª	Simple	cfernandezviera@gmail.com
González Fernández Sabaté	Auxiliar docente de 1ª	Semiexclusiva	gonzalofsabate@hotmail.com

PROGRAMA DE CONTENIDOS (Analítico)

Tema Nº I	Estado y Administración
<p>Contenidos:</p> <p>Estado: noción. Estado de Derecho y Estado de Bienestar: concepto de cada uno. 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.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <p>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.</p>	
Tema Nº II	Función administrativa
<p>Contenidos:</p> <p>Función administrativa de los órganos ejecutivo, legislativo, judicial y de los entes públicos no estatales. Clases de función administrativa. Control: presupuestos y principios. La legalidad administrativa. Clases de control. Clasificación de los distintos tipos. Órganos de control.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <p>Conocer los distintos aspectos de la función administrativa de los órganos estatales y las implicancias de su control.</p>	
Tema Nº III	Derecho administrativo
<p>Contenidos:</p> <p>Derecho Administrativo: concepto y evolución. Fuentes del Derecho Administrativo: noción y</p>	



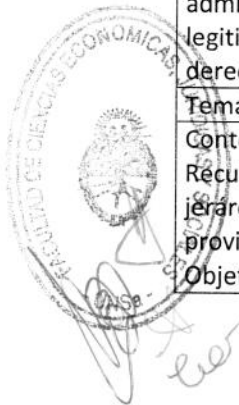


<p>clasificación. Fuentes en particular: Constitución; tratados internacionales; ley; reglamentos; jurisprudencia; costumbre; doctrina; analogía; principios generales del derecho. Reglamentos: fundamentos normativos. Caracteres. Clases (de ejecución; autónomos; de integración o delegados y de necesidad y urgencia).</p> <p>Objetivos específicos: Conocer y entender el alcance de los contenidos y principios propios del derecho público administrativo y su diferencia con las otras ramas del derecho. Identificar las distintas fuentes del derecho administrativo con especial referencia a los reglamentos como forma de exteriorización de la función administrativa.</p>	
Tema Nº IV	Organización administrativa
<p>Contenidos: 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.</p> <p>Objetivos específicos: Conocer la manera en que se organizan los órganos del Estado identificando las relaciones jurídicas existentes entre ellos y sus aptitudes de actuación de conformidad a la habilitación normativa. Comprender las distintas técnicas jurídicas de organización que presenta el aparato estatal.</p>	
Tema Nº V	Acto administrativo
<p>Contenidos: Acto Administrativo: noción. Distinción entre actos administrativos, actos de la administración, actos de gobierno, actividad material de la administración, reglamentos y contratos. Elementos (voluntad, competencia, objeto, forma, finalidad, procedimiento). Caracteres (presunción de legitimidad, ejecutividad, exigibilidad, estabilidad, impugnabilidad). Regímenes nacional y provincial.</p> <p>Objetivos específicos: Comprender la trascendencia del acto administrativo como forma de exteriorización de la voluntad del órgano que ejerce la función administrativa, distinguiéndolo de otros institutos del derecho administrativo. Conocer las exigencias establecidas por el orden normativo, a fin de la emisión de actos válidos.</p>	
Tema Nº VI	Sistema de Invalidez del Acto Administrativo
<p>Contenidos: Sistema de invalidez de los actos administrativos: noción. Nulidades: clases y efectos. Subsanción, enmienda, saneamiento y convalidación. Extinción (imposibilidad de hecho sobreviniente, plazo, condición resolutoria, renuncia, revocación, caducidad). Regímenes nacional y provincial.</p> <p>Objetivos específicos: Identificar las diferentes clases de vicios que pueden afectar al acto administrativo en sus distintos elementos y las consecuencias jurídicas que ello implica. Distinguir el tratamiento de los vicios y nulidades del acto administrativo en los regímenes jurídicos nacional y provincial.</p>	
Tema Nº VII	Contratos Administrativos
<p>Contenidos: 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</p>	





<p>contratos administrativos en particular: concepto (empleo público; suministro; obra pública; concesión de obra pública; concesión de servicios públicos).</p> <p>Objetivos específicos: Comprender al contrato administrativo como forma de manifestación de la función administrativa. Conocer el régimen legal particularizado que rige las contrataciones públicas como manifestación del régimen exorbitante de derecho privado.</p>	
Tema Nº VIII	Procedimientos para la contratación administrativa
<p>Contenidos: Procedimientos para la contratación administrativa (licitación pública; licitación privada; concurso público y concurso privado; 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). Regímenes nacional y provincial.</p> <p>Objetivos específicos: Comprender que los órganos del Estado se encuentran sometidos al cumplimiento de normativa específica a efectos de seleccionar a su cocontratante. Identificar los distintos procedimientos de selección que establece la norma en pos de la transparencia pública.</p>	
Tema Nº IX	Responsabilidad del Estado
<p>Contenido: 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 alcance de la responsabilidad estatal. Regímenes nacional y provincial.</p> <p>Objetivos específicos: Comprender que el Estado como persona jurídica debe responder por su accionar. Identificar los presupuestos necesarios para la configuración de la responsabilidad estatal distinguiendo sus aspectos, alcances y consecuencias según el tipo de actividad y órgano que la genere.</p>	
Tema Nº X	Procedimiento administrativo
<p>Contenido: 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.</p> <p>Objetivos específicos: Entender al procedimiento administrativo como cauce formal de la voluntad del órgano administrativo. Comprender la importancia del procedimiento administrativo como instrumento de legitimidad de los actos emitidos por los órganos administrativos y como sistema garantístico de los derechos de los administrados.</p>	
Tema Nº XI	Recursos, Reclamaciones y Denuncias
<p>Contenido: Recursos, reclamaciones y denuncias. Recursos administrativos en particular: reconsideración, jerárquico, alzada, revisión, queja, aclaratoria. Denuncia de ilegitimidad. Regímenes nacional y provincial.</p> <p>Objetivos específicos:</p>	







Conocer los distintos medios a través de los cuales las formas de manifestación de la voluntad del órgano administrativo son factibles de ser impugnadas. Identificar los remedios procedimentales que la normativa nacional y provincial establece a efectos de instrumentar el agotamiento de la instancia administrativa previa.

Tema Nº XII Dominio público

Contenidos:

Dominio Público: noción. Distinción con el dominio privado del Estado. Elementos (subjetivo, objetivo, teleológico, normativo). Clasificación: a) en razón del origen o formación de la cosa; b) en razón de la jurisdicción; c) reforma constitucional de 1994 y arts. 235, 236 y 237 Código Civil y Comercial. Afectación y desafectación. Caracteres (inalienable, inembargable, imprescriptible). Uso común o general y uso especial o privativo. Permiso y concesión de uso. Limitaciones a la propiedad privada en interés público: concepto (servidumbres, expropiación, ocupación temporánea).

Objetivos específicos:

Distinguir las particularidades que presenta el régimen dominical público a la luz de la Constitución Nacional luego de su reforma de 1994 y la regulación del Código Civil y Comercial de la Nación. Comprender la naturaleza y caracteres jurídicos que presenta la propiedad pública.

#### PROGRAMA DE TRABAJOS PRACTICOS

##### Trabajo Práctico Nº 1: Estado y Administración

Contenidos: Funciones del Estado (gubernativa, legislativa, jurisdiccional y administrativa) aspectos sustanciales, orgánicos y procesales.

Se presentará a los alumnos el trabajo de Multiple Choice en donde la selección de la opción correcta implique diferenciar y distinguir la actividad de los distintos órganos del Estado.

Objetivos específicos: Identificar las distintas formas de expresión de la actividad estatal.

Distinguir la actividad de los poderes del Estado y sus caracteres más relevantes.

##### Trabajo Práctico Nº 2: Función Administrativa

Contenidos: Función administrativa de los órganos ejecutivo, legislativo, judicial y de los entes públicos no estatales.

Se trabajará a través de una guía de estudio que integre la bibliografía de la cátedra y un autor a seleccionar por el alumno de la bibliografía sugerida, proponiendo un cuestionario que aborde pormenorizadamente las distintas formas del ejercicio de la función administrativa.

Objetivos específicos: Conocer las formas de manifestación de la función administrativa según el órgano que la emite y el procedimiento que se sigue a tales efectos.

##### Trabajo Práctico Nº 3: Derecho Administrativo

Contenidos: Fuentes del Derecho Administrativo. Fuentes en particular.

Se propondrá a los alumnos trabajar con casos jurisprudenciales destacando su importancia y trascendencia en la vida cotidiana del administrado. Se organiza la clase con un tiempo de lectura y su guía proporcionada por el docente, para luego crear un espacio de reflexión y debate dirigido por el docente con la formulación de conclusiones.

Objetivos específicos: Comprender la manera en que se organiza el sistema jurídico, la jerarquía de sus normas y la trascendencia de las fuentes particulares en la aplicación cotidiana del derecho administrativo.





<p><b>Trabajo Práctico N° 4: Organización Administrativa</b></p> <p>Contenidos: Competencia, delegación, avocación. Centralización, desconcentración y descentralización.</p> <p>Se propone trabajar la unidad bajo una modalidad de valoración por parte del alumno de las premisas como VERDADERO O FALSO y su correspondiente fundamentación. Luego se creará un espacio en donde desde el diálogo e intercambio de opiniones se compartan las justificaciones, se identifiquen errores y se corrijan las respuestas.</p> <p>Objetivos específicos: Entender cómo la norma otorga habilitaciones de actuación a los distintos órganos administrativos, estableciendo relaciones jurídicas entre ellos y determinando sus alcances.</p>
<p><b>Trabajo Práctico N° 5: Acto Administrativo</b></p> <p>Contenidos: Acto Administrativo. Sus elementos. Caracteres.</p> <p>Aula Taller mediante la entrega al alumno de un acto administrativo en el que deberá identificar sus elementos y si los mismos se encuentran dispuestos de conformidad a las exigencias de los regímenes nacional y provincial. Se propone el trabajo concomitante del alumno con las referencias normativas que realice el docente.</p> <p>Objetivos específicos: Identificar los elementos del acto administrativo según las exigencias de la normativa vigente en los ámbitos nacional y provincial.</p>
<p><b>Trabajo Práctico N° 6: Sistema de invalidez de los actos administrativos.</b></p> <p>Contenido: Los vicios del acto administrativo. Nulidades.</p> <p>El práctico se plantea como continuación del N° 5 bajo modalidad de Aula Taller respecto del Acto Administrativo. El docente facilitará a los alumnos tres tipos de actos administrativos según presenten vicios groseros, graves o leves y apoyado en un PowerPoint explicativo y con referencias normativas guiará a los alumnos en la identificación de los elementos del acto administrativo que estuvieran viciados, dando pautas para que los alumnos por si mismos califiquen al acto que se les puso a consideración como inexistente, nulo o anulable según los regímenes nacional o provincial.</p> <p>Objetivo específico: Identificar las situaciones que la normativa vigente en los ámbitos nacional y provincial consagra como vicios en los elementos de los actos administrativos y sus consecuencias jurídicas.</p>
<p><b>Trabajo Práctico N° 7: Contratos administrativos.</b></p> <p>Contenido: Contratos administrativos: elementos y caracteres. Principios de continuidad y mutabilidad (ius variandi).</p> <p>El trabajo práctico se centrará en el análisis de un caso en el que el alumno deberá identificar los elementos del contrato administrativo y las particulares manifestaciones del actuar estatal en el marco de la contratación pública.</p> <p>Objetivo específico: Comprender las particularidades del contrato administrativo desde el análisis del actuar del órgano administrativo como contratante sometido a un régimen de derecho público especial.</p>
<p><b>Trabajo Práctico N° 8: Procedimientos para la contratación administrativa</b></p> <p>Contenidos: Licitación pública: etapas, principios. Contratación directa.</p> <p>El trabajo práctico consistirá en brindar al alumno un expediente administrativo en donde se tramita una licitación pública a fin de que identifique sus etapas, principios y el acto administrativo adjudicatorio. A su vez, el docente requerirá al alumno sugiera distintas situaciones y</p>





<p>circunstancias que se le pueden presentar al órgano administrativo que lo conduzcan a seleccionar al contratista a través de un procedimiento de contratación directa desestimando la licitación pública.</p> <p>Objetivo específico: Identificar las distintas etapas de procedimiento licitatorio, los principios jurídicos de aplicación a la temática. Analizar situaciones que habilitan la contratación directa a la luz de las exigencias normativas de los regímenes nacional y provincial.</p>
<p><b>Trabajo Práctico N° 9: Responsabilidad del Estado</b></p> <p>Contenidos: Responsabilidad por acto judicial, por acto legislativo y por actos y hechos de la Administración.</p> <p>Se proporcionará a los alumnos una guía de estudio con un cuestionario a trabajar de manera particular con el material proporcionado por el docente para el estudio de dicha unidad.</p> <p>Objetivos específicos: Distinguir los distintos efectos jurídicos que generan los actos, hechos u omisiones de los órganos del Estado en ejercicio de las distintas funciones estatales, su alcance y régimen jurídico aplicable.</p>
<p><b>Trabajo práctico N° 10: Procedimiento Administrativo.</b></p> <p>Contenidos: Principios Jurídicos del Procedimiento Administrativo: legalidad objetiva, verdad material, oficialidad, informalismo, debido proceso, eficacia, gratuidad.</p> <p>El trabajo práctico para abordar el estudio de la unidad tratará de un caso práctico que revele una situación problemática en donde el alumno deberá resolver la situación planteada aplicando los principios del procedimiento administrativo.</p> <p>Objetivo específico: Identificar los principios del Procedimiento Administrativo y aplicarlos a efectos de resolver situaciones cotidianas y conflictivas que se le plantean a los administrados en la tramitación de actuaciones administrativas.</p>
<p><b>Trabajo práctico N° 11: Recursos, Reclamaciones y Denuncias.</b></p> <p>Contenidos: Principios Jurídicos Recursos administrativos en particular.</p> <p>El práctico se llevará a cabo mediante la modalidad de Aula Taller que tendrá por objetivo que los alumnos redacten un recurso administrativo en contra de un acto administrativo que el docente proporcionará. El docente se apoyará en un PowerPoint que permita dar pautas y orientación a los temas que se trabajan en el aula indicando que un grupo de alumnos conceda el recurso y otro lo rechace, para luego trabajar en la elaboración del recurso siguiente en la vía recursiva.</p> <p>Luego de la elaboración personal se requerirá a los alumnos que compartan lo redactado creando un espacio de intercambio de opiniones a fin de obtener conclusiones.</p> <p>Objetivo específico: Identificar los recursos que deben aplicarse de manera obligatoria a efectos del agotamiento de la instancia administrativa previa en los regímenes nacional y provincial. Crear habilidades para la redacción y presentación de un recurso administrativo.</p>
<p><b>Trabajo práctico N° 12: Dominio Público.</b></p> <p>Contenidos: Elementos. Caracteres. Afectación y desafectación.</p> <p>El práctico consistirá en una selección de opciones múltiples.</p> <p>Objetivo específico: Distinguir el dominio público del Estado respecto de su dominio privado, sus efectos y régimen jurídico aplicable.</p>







**HORARIOS DE CLASES**

Clases	Docente	Días	Horario
<b>TEORICAS</b>	Alfredo G. Puig	Lunes	16 a 18
	José Gabriel Chibán	Miércoles	16 a 18
	Karina Climent Scherer	Lunes	16 a 18
	Rosana Castro	Miércoles	16 a 18
	Claudio Fernández Viera	Lunes	16 a 18
	Gonzalo Fernández Sabaté	Miércoles	16 a 18
<b>PRÁCTICAS O TEÓRICO PRÁCTICAS</b>	Alfredo G. Puig	Lunes	16 a 18
	José Gabriel Chibán	Miércoles	16 a 18
	Karina Climent Scherer	Lunes	16 a 18
	Rosana Castro	Miércoles	16 a 18
	Claudio Fernández Viera	Lunes	16 a 18
	Gonzalo Fernández Sabaté	Miércoles	16 a 18

**DISTRIBUCION DE LA CARGA HORARIA (año 2019)**

SEMANA N°	CLASES TEÓRICAS	CLASES PRÁCTICAS O TEÓRICO PRÁCTICAS
	TEMA	TEMA
1	Estado y Administración	
1		Funciones del Estado
2	Función Administrativa	
2		Función administrativa de los órganos ejecutivo, legislativo judicial y entes públicos no estatales
3	Derecho Administrativo	
3		Fuentes del Derecho Administrativo en particular
4	Organización Administrativa	
4		Competencia, avocación, delegación. Centralización, Descentralización y desconcentración
5	Acto administrativo	
5		Acto administrativo. Elementos. Caracteres.
PRIMER EXÁMEN PARCIAL		
RECUPERATORIO DEL PRIMER PARCIAL		
6	Sistema de Invalidez de los actos administrativos	
6		Los vicios del acto administrativo Nulidades
7	Contratos Administrativos	
7		Contratos Administrativos. Elementos caracteres Principios continuidad y





SEMANA N°	CLASES TEÓRICAS	CLASES PRÁCTICAS O TEÓRICO PRÁCTICAS
	TEMA	TEMA
		mutabilidad
8	Procedimientos para la contratación administrativa	
8		Licitación Pública. Etapas. Principios. Contratación directa
9	Responsabilidad del Estado	
9		Responsabilidad por acto judicial, legislativo y actos y hechos de la Administración
10	Procedimiento administrativo	
10		Principios del procedimiento administrativo
11	Procedimiento administrativo	
11		Recursos administrativos en particular
12	Dominio Publico	
12		Dominio público, caracteres. Elementos. Afectación y desafectación.
SEGUNDO EXÁMEN PARCIAL		
RECUPERATORIO DEL SEGUNDO PARCIAL		
<b>Cantidad de clases</b>	28	(4 horas parcial y recuperatorio)
<b>Hs. por clase</b>	4	
<b>Carga horaria total</b>	56	

**PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR CUATRIMESTRE**

Actividades de Docencia	Docente a cargo	Cuatrimestre (1º y 2º)
Planificación de clases, elaboración y actualización de material para estudio de la asignatura y preparación de la Memoria anual de la Cátedra.	Alfredo G. Puig	1º y 2º
Preparación de Seminario de actualización y Preparación de la Memoria anual de la Cátedra	José Gabriel Chibán	1º y 2º
Elaboración de Trabajos Prácticos. Clases de consulta.	Karina ClimentScherer	1º y 2º
Elaboración de Trabajos Prácticos. Clases de consulta.	Rosana Castro	1º y 2º
Taller de lectura y escritura. Clases de consulta	Claudio Fernández Viera	1º y 2º
Busqueda y selección de fallos relevantes de la CSJN y CJS. Clases de consulta.	Gonzalo Fernández Sabaté	1º y 2º





"Las Malvinas son argentinas"

"50 Aniversario de la UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

Actividades de Investigación	Docente a cargo	Cuatrimestre (1º y 2º)
Investigación y relevamiento de material (normativa, jurisprudencia, doctrina y casos prácticos) destinado a la actualización del Manual de la cátedra	Todos los integrantes de la cátedra	1º y 2º

Actividades de Extensión	Docente a cargo	Cuatrimestre (1º y 2º)
Proyectar curso de capacitación PAU	La cátedra	Primero
Propuesta de Seminario de Actualización	La cátedra	

**CLASES Y TALLERES DE CONSULTA**

Día Semana	Horario	Periodicidad	Modalidad	Responsable/s
Todos los días de la semana	Disponibilidad horaria	Semanal	Solo por vía virtual	Todos los integrantes de la cátedra

**REUNIONES DE CATEDRA**

Día Semana	Horario	Periodicidad	Modalidad	
Jueves	17 a 19	Quincenal	Presencial o virtual	Todos los integrantes de la Cátedra

**ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE**

Curso	Docente/s	Lugar y fecha

**PARTICIPACIÓN EN REUNIONES CIENTÍFICAS**

Reuniones científicas	Modalidad y fecha
Jornadas de Derecho Administrativo de la Universidad Austral	Mes de septiembre de 2021
Jornadas Nacionales e Internacionales de Derecho Administrativo de la AADA	Mes de noviembre de 2021

**ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y/O SEMINARIOS**

Tipo de Actividad	Responsables	Modalidad y fecha
Seminario sobre Procedimiento Administrativo	Integrantes de la Cátedra	Última semana de mayo de 2021
Seminario sobre Acto Administrativo	Integrantes de la Cátedra	Segunda semana de octubre de 2021

**DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL ESTIMADA DEL EQUIPO DOCENTE:**

Docente	Docencia	Investigación	Gestión	Extensión
Alfredo G. Puig	5	2	2	1
José Gabriel Chibán	14		4	2
Karina Climent Scherer	10			
Rosana Castro	14	3		3
Claudio Fernández Viera	10			
Gonzalo Fernández Sabaté	14	3		3





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

990-22

"Las Malvinas son argentinas"

"50 Aniversario de la UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

### OTRAS ACTIVIDADES

Integrantes de la cátedra de Derecho Administrativo mantienen activa y continua capacitación en la aplicación de recursos tecnológicos tales como el zoom, jitsi meet, Google meet, entre otros y, particularmente, con el uso de la plataforma Moodle, la cual aplica actualmente para consultas, prácticos y mecanismos de evaluación.

A dicha plataforma se seguirán subiendo contenidos actualizados, diferentes prácticos y distinto material legislativo y de doctrina y jurisprudencia para facilitar su acceso a los alumnos en el estudio de la asignatura.

### OBSERVACIONES:

Oportunamente se informará de las reuniones científicas a las que asistirán los integrantes de la cátedra, una vez publicitadas y comunicadas.

tear

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



Mg. ANGÉLICA ELVIRÁ ASTORBA  
VICE DECANA  
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc.- UNSa