



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

"2024 – 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y 75 años de la gratuidad de la Universidad"

Salta, 24 JUN 2024

RESOLUCIÓN DECECO N°: 552-24

EXPEDIENTE N° 6257/23

VISTO: Los Contenidos Programáticos, de la asignatura "Procedimientos Administrativos", de la carrera Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Universitaria, Plan de Estudios 2007, para el Período Lectivo 2024, presentados por los Profesores, Rosana Mabel CASTRO y Gonzalo FERNÁNDEZ SABATÉ, y;

CONSIDERANDO:

QUE la propuesta presentada cumple con las normativas de aplicación:

- Resolución CS N° 240/07, que aprueba el Plan de Estudios 2007 de la carrera Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Universitaria.
- Resolución CD-ECO N° 387/23 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 a fs. 232 del Expediente de referencia, obra Despacho N° 215/24, de la Comisión de Docencia, Investigación y Disciplina donde aconseja la aprobación, para el Período Lectivo 2024, de los Contenidos Programáticos, de la asignatura "Procedimientos Administrativos", de la carrera Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Universitaria, Plan de Estudios 2007.

QUE de fs. 234 y vta., obra nota aclaratoria de la Profesora Rosana CASTRO respecto del reglamento de cátedra de la mencionada asignatura.

QUE el Art. 113, inc. 8 de la Resolución 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 1º.- APROBAR los Contenidos Programáticos, de la asignatura "Procedimientos Administrativos", de la carrera Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Universitaria, Plan de Estudios 2007, para el Período Lectivo 2024, presentados por los Profesores, Rosana Mabel CASTRO y Gonzalo FERNÁNDEZ SABATÉ, que obra como Anexo, de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- HÁGASE SABER a la Coordinadora de la Carrera, Profesora Mónica Raquel SEGURA, a los Profesores Rosana Mabel CASTRO y Gonzalo FERNÁNDEZ SABATÉ a las Direcciones de Alumnos e Informática, para su toma de razón y demás efectos.

ahl/lc

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



  
Mg. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA  
VICE DECANA  
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc.- UNSa



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

"2024 – 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y 75 años de la gratuidad de la Universidad"

ANEXO –Resolución DECECO N°  
CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

552 - 24

**ASIGNATURA:** "Procedimientos Administrativos"      **DEPARTAMENTO DOCENTE:**  
**CARRERA(S):** Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Universitaria (Res. CS 240/07)  
**SEDE:** Salta      **AÑO DE LA CARRERA:** Segundo Año (2024)  
**CUATRIMESTRE:** 1er cuatrimestre      **PLAN DE ESTUDIOS:**  
**CARGA HORARIA:** TOTAL sesenta y cuatro (64) hs.      **SEMANAL:** 9 hs.

**EQUIPO DOCENTE:**

DOCENTE	GRADO ACADEMICO MAXIMO	CATEGORÍA	DEDICACIÓN
Rosana Mabel Castro		P.Adjunto	
Gonzalo Fernández Sabaté		J.T.P.	

**INTEGRACIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PLAN DE ESTUDIOS**

**Contenidos mínimos – Resolución CS 240/07**

- Constitución Nacional. Ley de Procedimientos Administrativos Nacional. Estatuto de la Universidad Nacional de Salta y normas procesales internas.

**Objetivos**

Conseguir que el alumno adquiriera conocimientos sobre los procedimientos administrativos dentro de las Universidades Nacionales, que atienda al resguardo del debido proceso legal y de los derechos en general, tanto de la universidad como de los administrados en fin a la protección de las garantías constitucionales.

Procedimientos Administrativos se vincula e integra con la asignatura "Régimen legal y laboral de las Universidades Nacionales" pues es allí donde el alumno tendrá una aproximación respecto del concepto constitucional y económico-financiero de autonomía y autarquía universitaria, a la vez que iniciará el estudio de la normativa de procedimientos administrativo aplicable al ámbito universitario.

Dicho estudio será luego profundizado, con un fuerte contenido práctico, en la asignatura "Procedimientos Administrativos" en tanto abarca el estudio del acto administrativo, el reglamento, el procedimiento administrativo, el procedimiento para la contratación administrativa y el agotamiento de la vía administrativa.

La aprehensión de tales conocimiento brindará al alumno herramientas prácticas y concretas para ejercer la función administrativa en el ámbito de las universidades nacionales y, particularmente, en la Universidad Nacional de Salta.

**OBJETIVOS**

**A.- GENERAL:**

Ampliar el conocimiento de las normas administrativas de aplicación al ámbito universitario, con el fin de aportar a un mejor y más eficaz desarrollo de la tarea del PAU en la Universidad Nacional de Salta.

**B.- PARTICULARES:**

Que los alumnos logren:





552-24

- 1) Identificar el cuerpo normativo de aplicación a la actividad administrativa universitaria.
- 2) Incorporar conceptos básicos del derecho administrativo y particularmente del procedimiento administrativo.
- 3) Reconocer los contenidos, alcances y principios propios de la Función Administrativa.
- 4) Distinguir los distintos aspectos de la actividad administrativa (Actos de alcance general, particulares, contractuales y jurisdiccionales).
- 5) Analizar el régimen de invalidez del acto administrativo.
- 6) Describir los alcances del control judicial de la Administración.
- 7) Adquirir habilidades que en torno a la resolución de cuestiones administrativas se presentan a los PAU en el ámbito laboral.

### PROGRAMA DE CONTENIDOS (ANALÍTICO Y DE EXAMEN)

#### Unidad I –

Derecho administrativo: concepto. Fuentes: Constitución Nacional, tratados internacionales, ley, reglamentos, principios generales del derecho y jurisprudencia. Función Administrativa: concepto y clases. Funciones de los órganos de la U.N.Sa. Principio de Legalidad. La actividad reglada y la actividad discrecional.

#### Unidad II –

Formas de manifestación de la actividad administrativa: actos, hechos, contratos y reglamentos. Reglamentos: concepto y clases (de ejecución; autónomos; de integración o delegados y de necesidad y urgencia). La potestad reglamentaria en el marco de la autonomía universitaria. La llamada inderogabilidad singular del reglamento.

#### Unidad III -

Acto administrativo: concepto y distinción con otra actividad administrativa productora de efectos jurídicos. Elementos (voluntad, competencia, objeto, forma, finalidad, procedimiento, motivación). Notificación: efectos. Caracteres del acto administrativo: presunción de legitimidad, ejecutoriedad, ejecutividad y estabilidad.

#### Unidad IV –

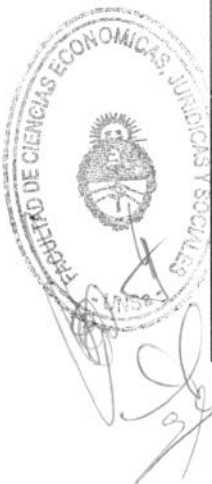
Régimen de Invalidez. Sistema del Código Civil y Comercial y del derecho administrativo. Nulidades: clases (absoluta y relativa, actos nulos y anulables) y efectos. Regularidad del acto. Vías de hecho. Subsanación, enmienda, saneamiento y convalidación. Extinción del acto administrativo: plazo, condición resolutoria, renuncia, revocación, caducidad, imposibilidad de hecho sobreviniente.

#### Unidad V –

Procedimiento administrativo: noción, concepto y finalidad. Principios del procedimiento: legalidad o juridicidad, verdad material, oficialidad, informalismo, debido proceso, celeridad, economía, sencillez y eficacia, gratuidad, tutela administrativa efectiva, colaboración. Clases de procedimiento: formativos de la voluntad del órgano e impugnativos.

#### Unidad VI –

Los sujetos del procedimiento. Legitimación y capacidad para intervenir en el procedimiento. El expediente administrativo: su importancia. Formalidad de los escritos. La Mesa de Entradas y la obligación de la Administración de recibir los escritos que





presenten los administrados. El cargo. Los plazos. Días y horas hábiles.  
Vistas de las actuaciones y la garantía de defensa. Clases, trámite y efectos.

**Unidad VII -**

Conclusión de los procedimientos: modos normales y anormales. Silencio administrativo.  
Caducidad del procedimiento. Desistimiento del derecho y del procedimiento.

**Unidad VIII -**

Agotamiento de la vía administrativa: vías impugnativa y reclamativa.  
El reclamo administrativo previo.

Recursos: noción y concepto. Recursos en particular: reconsideración; jerárquico;  
apelación; alzada. Revisión. Queja. Aclaratoria. Denuncia de ilegitimidad. Los recursos directos.

Impugnación del reglamento. Reclamo impropio. Impugnación de reglamentos de sustancia legislativa.

**Unidad IX -**

Contratos Administrativos: concepto. Distinción con los contratos de derecho común de la Administración.

Procedimientos de selección del Co-contratante: principio y excepciones (Régimen nacional de contrataciones administrativas: Decreto Delegado N° 1023/2001).

Reglamento de contrataciones de la Universidad Nacional de Salta.

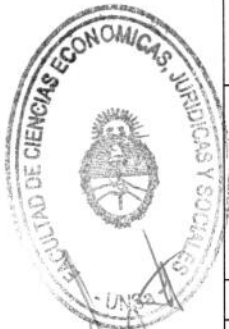
**BIBLIOGRAFÍA:**

**BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

Autor	Título	Editorial	Lugar y año de edición
Juan Carlos CASSAGNE	Derecho Administrativo	Lexis Nexis - Abeledo - Perrot,	Buenos Aires, 2002
Agustín GORDILLO	Agustín GORDILLO	Fundación de Derecho Administrativo	Buenos Aires, 2015 <a href="http://www.gordillo.com">www.gordillo.com</a>
Carlos F. BALBÍN	Manual de Derecho Administrativo	La Ley	Buenos Aires, 2015
Roberto DROMI	Derecho Administrativo (dos tomos)	Ciudad Argentina Editorial de Ciencia y Cultura	12ª Edición Buenos Aires - Madrid - México, 2015
Alfredo Gustavo PUIG	Derecho Administrativo para Ciencias Económicas	Editorial de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la U.N.Sa.	Salta, 2023

**BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

Manuel María DIEZ	Derecho Administrativo	Omeba	Buenos Aires,
-------------------	------------------------	-------	---------------





			1969.
Miguel S. MARIENHOFF	Tratado de Derecho Administrativo	Abeledo - Perrot,	Buenos Aires, 1988.
Ismael FARRANDO	Contratos Administrativos		Mendoza,
Guido S. TAWIL	Procedimiento Administrativo	Abeledo - Perrot	Buenos Aires, 2010
Tomás HUTCHINSON	Derecho Procesal Administrativo	Rubinzal - Culzoni	Rosario, 2009
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
Comadira, Julio Rodolfo, Escola Héctor Jorge y Comadira, Julio Pablo	"Curso de Derecho Administrativo"	Ed. Abeledo Perrot	Enero 2013
<b>OTRAS PUBLICACIONES</b>			
<p>1) Revista de Doctrina, Jurisprudencia, Legislación y Práctica. Derecho Administrativo, Director: Juan Carlos Cassagne, Ed. Lexis Nexis Argentina S.A., Buenos Aires.</p> <p>2) Revista Argentina del Régimen de la Administración Pública, Director: Eduardo Merteikian, Ed. Rap S.A., Buenos Aires. Pag.: <a href="http://www.rapidigital.com">www.rapidigital.com</a></p>			

**ESTRATEGIAS Y MODALIDADES DE ENSEÑANZA**  
(Marcar con una x las utilizadas)

Clases expositivas	X	Análisis de textos	X
Aula Taller		Problematización	X
Trabajo Individual	X	Resolución de ejercicios	
Trabajo en grupos de pares	X	Resolución de situaciones problemáticas	X
Exposición oral de alumnos	X	Estudio de casos	X
Debates	X	Análisis de incidentes críticos	
Diseño y ejecución de proyectos		Ejercicios de simulación	X
Seminarios-Monografías		Prácticas en Instituciones	
Clases virtuales	X	Visitas guiadas	
Otras: especificar			

**REGLAMENTO DE CÁTEDRA**

**-Organización del área curricular:**

El dictado de la asignatura tendrá un desarrollo teórico-práctico (presencial y virtual) de cada unidad comprendida en el Programa analítico, que conlleve a la integración de los conceptos involucrados con el campo de las competencias específicas.

El desarrollo de clases incluye una mirada actualizada sobre el régimen administrativo





aplicable en la Universidad Nacional de Salta, incluyendo los cambios legales y las distintas posiciones doctrinarias sobre la materia.

Se buscará incentivar en el alumno la aptitud de incorporar las herramientas conceptuales de los contenidos temáticos, buscando sepa articular los saberes adquiridos con la práctica laboral cotidiana.

Se promoverá la intervención activa del alumno a través de una dinámica que incentive su participación en el aula, invitándolo a abordar individualmente el análisis de aspectos específicos del Programa.

Se propondrán diálogos y trabajos prácticos relacionados con los puntos a desarrollar en cada clase, estimulando sean debatidos con el fin de observar las dificultades en el aprendizaje y las manifestaciones de las experiencias individuales.

-Distribución de la carga horaria semanal:

La totalidad de la carga horaria asignada a la materia, se distribuirá en 9 horas semanales a lo largo de siete semanas, previéndose el dictado de las nueve unidades que integran el Programa en 10 clases (teórico - prácticas), adicionándose, a ellas, los momentos previstos para dos parciales y sus correspondientes exámenes recuperatorios.

- Sistema de promoción de la asignatura:

La cátedra no tiene previsto sistema de promoción sin examen.

-Sistema de evaluación:

Los dos parciales previstos tendrán la modalidad de ser escritos e individuales (mediante plataforma Moodle), pudiendo referir a la resolución de casos, el desarrollo de un tema puntual o la selección de preguntas múltiples.

-Criterios de evaluación:

La instancia evaluativa se llevará a cabo a través de dos parciales que comprenderán: Primero: los ejes temáticos referidos al derecho administrativo, sus fuentes, el acto administrativo, su régimen de invalidez, y la introducción al procedimiento administrativo; y el Segundo: principios, aspectos concretos y conclusión del P.A., lo relativo al agotamiento de las vías administrativas y los procedimientos para la contratación administrativa.

Dependiendo de la propuesta de evaluación (resolución de casos, desarrollo de un tema puntual o selección de preguntas múltiples), se tendrá en cuenta al evaluar la comprensión de los aspectos teóricos desarrollados, la relación entre los contenidos programáticos, la adquisición y dominio del lenguaje técnico específico, la relación con las referencias normativas, los ejemplos relativos al tema desarrollado, la transferencia hacia situaciones prácticas concretas de la vida profesional, el manejo de la bibliografía recomendada.

-Recuperación de parciales:

Se contempla fechas de recuperatorios para ambos parciales.

-Modalidad de aprobación de la asignatura:

En el corriente ejercicio académico la asignatura se aprobará mediante un examen final (preferentemente escrito) que abarca la totalidad del programa.

-Requisitos y condiciones para obtener la regularidad:

La "regularidad" se obtendrá aprobando las dos evaluaciones parciales (o sus recuperatorios) y/o con la entrega de los trabajos prácticos propuestos (o alternativamente





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

552 - 24

"2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y 75 años de la gratuidad de la Universidad"

respondiendo los que se propongan en la Plataforma Moodle).

-Modalidad y criterios de evaluación en examen final para alumnos en condición regular y en condición libre:

El alumno regular rendirá examen escrito.

Al alumno que rinda en condición de libre, también será por escrito y se le requerirá una mayor profundidad en el desarrollo de los temas a evaluar y en la referencia a ejemplos pertenecientes y referencias normativas.

### PROCESOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN:

#### De la Enseñanza:

Es propósito de la cátedra implementar, mediante sistema de muestreo, encuestas cerradas en orden a recabar datos sobre el nivel de comprensión de determinados aspectos de la temática desarrollada, como lo relativo a los aspectos didácticos y programáticos de la asignatura. Ínterin, se diseñarán cuestionarios destinados a entrevistar a los alumnos y que permitan acumular información que en el tiempo resulten insumos para la mejora continua de la práctica docente.

En ese contexto, se programarán también clases de consulta, colectivas o individuales, para profundizar el diálogo con los estudiantes a fin de constatar y abordar los contenidos que representen mayor dificultad de comprensión para los alumnos.

#### Del Aprendizaje

Los parciales previstos constituirán un modo de medir y valorar los aprendizajes logrados por los alumnos en el desarrollo del programa de la materia.

Los resultados obtenidos motivarán que la cátedra formule su devolución a los alumnos, de modo individual o colectivo, estimulando un escenario de participación con preguntas y repreguntas, consultas de dudas, aspectos críticos entre otros aspectos, que posibiliten enriquecer el abordaje de la temática.

Se adoptará un sistema de trabajos prácticos selectivos relativos a determinadas unidades del programa, bajo la modalidad de preguntas múltiples o verdadero falso con su correspondiente justificación, oportunidad en que se propondrá a los alumnos la auto-calificación del trabajo. Con posterioridad se generará la devolución pertinente y se estimulará el debate de los contenidos, a efectos de determinar las opciones correctas.

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



Mg. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA  
VICE DECANA  
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa