



1. CARRERA DE: CIENCIA POLÍTICA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PLAN DE ESTUDIOS: 1994

PROGRAMA DE: DERECHO ADMINISTRATIVO
2011

Aprobado por Res. N° 636/11-D

ÁREA O NÚCLEO:

AÑO EN QUE SE CURSA: Tercer año

CARGA HORARIA TOTAL: 90

CARGA HORARIA SEMANAL: 5 HS

RÉGIMEN

ANUAL

CUATRIMESTRAL

2. PROFESOR (ES) RESPONSABLE (S): Lic Leonora Inés CUOGHI Profesora Adjunta (a cargo de la titularidad)

Dr Abel ALBARRACÍN Jefe de trabajos Prácticos

3. CONDICIONES PARA CURSAR:

3.1. Asignaturas con cursado regular:

3.2. Asignaturas aprobadas: Instituciones del Derecho - Derecho Constitucional

4. CONDICIONES PARA RENDIR FINAL O APROBAR MEDIANTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.-

4.1. Asignaturas aprobadas: Instituciones del Derecho - Derecho constitucional

5. OBJETIVOS:

5.1. Generales:

a. Generar en la relación de enseñanza-aprendizaje, un espíritu de creación razonada y pensamiento crítico que se imponga como un desafío de la imaginación hacia la solución de los conflictos cotidianos que presente nuestra sociedad y nuestra convivencia jurídica con el estado, para tender a la superación de la antinomia "autoridad y libertad".

b. Incentivar en aquellos que aprenden (y de quienes aprendemos) una capacidad y orientación para obtener aptitudes que les permitan aplicar los conocimientos estáticos (teóricos) al conocimiento y



resolución de problemas concretos y directos de la realidad dinámica (prácticos).

c. Otorgar al alumno las herramientas jurídicas necesarias, para que pueda afrontar eficazmente las distintas coyunturas que se presentan dentro del espectro generalizado de cambios sociales permanentes y sucesivos que se observan, que impone y ofrece la realidad de nuestros días.

5.2. Específicos:

a. **Cognoscitivos:** Se desarrollará un método sistemático e integrador para la enseñanza-aprendizaje del Derecho Administrativo respecto de sus instituciones teóricas (estáticas) y del paralelo desarrollo y desenvolvimiento práctico de las mismas (aspecto dinámico)

b. **Evaluativos:** Se pretende que el alumno pueda juzgar, pueda expresar un juicio de valor sobre la actuación correcta o incorrecta de la Administración, como los administrados, que pueda decidir sobre una eventual conducta a seguir.

Como regla general tendrá que valerse de una aptitud y actitud, para distinguir entre el error y la verdad, entre lo permitido jurídicamente y lo vedado o no permitido, entre la justicia y la arbitrariedad.

6. CONTENIDOS TEMÁTICOS

BOLILLA I: ESTADO Y DERECHO

- a) Estado: concepto. Causas: material, formal (Poder, Gobierno y Derecho), eficiente y final. Personalidad del Estado: pública y única.
- b) Funciones del Poder: gubernativas, legislativas, jurisdiccional y administrativa. Concepto. Función administrativa: de los órganos Ejecutivo, Legislativo y Judicial, de los entes públicos no estatales y sujetos privados en colaboración con la Administración. El derecho administrativo como régimen jurídico de la función administrativa, fuentes, caracteres. Organización administrativa. Descentralización, centralización, desconcentración

BOLILLA II: LIMITACIONES A LA LIBERTAD

- a) Policía y Poder de Policía. Evolución histórica del concepto. Orden nacional y local, criterio amplio y restringido, los medios de policía. Emergencia Pública, alcances del art76 CN. Los. evolución jurisprudencial.

BOLILLA III: EL ACTO ADMINISTRATIVO. CONCEPTO Y ELEMENTOS

Derecho administrativo: concepto, caracteres. Régimen jurídico nacional y local. Formas y principios jurídicos.

Formas Jurídicas:

- a) Acto Administrativo: concepto. Diferencias con el hecho administrativo. Simple actos de la administración, reglamento administrativo y contrato administrativo. Silencio administrativo.
- b) Requisitos especiales: objeto, competencia, voluntad y forma. Vicios y nulidades. Nulidades



administrativas: régimen jurídico. Enmienda de los actos viciados.

BOLILLA IV: EL ACTO ADMINISTRATIVO. CARACTERES Y CLASES

- a) Caracteres jurídicos: presunción de legitimidad, ejecutividad, estabilidad (denominación, concepto, evolución jurisprudencial, requisitos), impugnabilidad. Ejecutoriedad: concepto, carácter, fundamentos, presupuestos, especies, medios jurídicos. Actos administrativos ejecutorios y no ejecutorios.
- b) Ejecutividad, ejecutoriedad y ejecución del acto administrativo. Diferencias.
- c) Ejecución: concepto. Suspensión administrativa de la ejecución. Recursos administrativos: causales y efectos. Sistemas Legislativos: Ley Nacional N° 19.549, sus modificatorias y normas reglamentarias. Ley Provincial N° 3909, sus modificatorias y normas reglamentarias.
- d) Extinción: diversos tipos y efectos jurídicos.
- e) Actos Administrativos especiales: autorización, aprobación, concesión, sanción administrativa: concepto, naturaleza, clasificación y concurrencia. Debido proceso.

BOLILLA V: SIMPLES ACTOS Y REGLAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

- a) Simples actos de la administración: concepto. La actividad consultiva. Dictámenes: concepto, principios jurídicos, caracteres, clases, impugnabilidad. La propuesta.
- b) Reglamento administrativo: concepto, naturaleza. Materia y objeto. Forma y publicación. Impugnabilidad. Modificación y revocación. Clases: subordinados o de ejecución, autorizados o de integración, autónomos o independientes, de necesidad y urgencia. Reglamentos delegados.

BOLILLA VI: CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN

- a) Los contratos: concepto general y evolución. Contratos administrativos: definición. Régimen jurídico único. Elementos: sujetos, competencia, capacidad, consentimiento, objeto, causa, finalidad y forma. Caracteres: formalismo, prerrogativas de la administración (desigualdad jurídica y cláusula exorbitante). Cesión y subcontratación.
- b) Procedimientos para la selección del co-contratante particular. La licitación pública: fases del procedimiento, principios jurídicos, pliegos de condiciones, tipos, publicidad. La licitación privada. La contratación directa. Remate público. Concurso. Régimen Legal Provincial, ley 3799 y modificatorias.
- c) Clases de contratos: breve introducción.

BOLILLA VII: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- a) Legalidad administrativa: actividad reglada y actividad discrecional. Legitimidad y oportunidad. Control administrativo y judicial. Revocación y anulación. Situaciones jurídicas administrativas: interés legítimo y derecho subjetivo. Los derechos civiles. Los derechos de los consumidores y de los usuarios. Derecho a la información.
- b) Concepto de procedimiento administrativo. Principios fundamentales: legalidad objetiva, informalismo a favor del administrado, debido proceso, impulsión e instrucción de oficio, verdad material, escrituralidad, celeridad, sencillez y eficacia.
- c) La autoridad administrativa. Excusación y recusación. Interesados, representantes y terceros.



Constitución y denuncia de los domicilios. Formalidades y recaudos de los escritos. Ordenamiento de los expedientes. Vista de las actuaciones. Notificaciones. Plazos. Prueba.

- d) Recursos, reclamaciones y denuncias. Régimen provincial Ley 3909. Clasificación: aclaratoria, revocatoria, jerárquico, alzada, plazos y condiciones.
- e) Proceso administrativo: concepto y caracteres.

BOLILLA VIII: SERVICIOS PÚBLICOS

- a) Finalidad general de los servicios públicos. Los servicios públicos y el derecho administrativo. Noción de los servicios públicos. Definición. Determinación de los servicios públicos. Crisis de la noción. Caracteres: continuidad, regularidad, uniformidad o igualdad, generalidad y obligatoriedad. Clasificación de los servicios públicos. La retribución de los servicios públicos. El derecho de huelga.
- b) Organización: formas de prestación y gestión. Papel regulador del Estado. Organismos de control, los entes reguladores, funciones y atribuciones. Los usuarios: derechos y obligaciones, representación.
- c) Concesión de servicios públicos: concepto y caracteres.
- d) Dominio Público: Propiedad estatal y no estatal. Concepto de dominio público. Régimen jurídico. Tipos de protección, afectación y uso público.

BOLILLA IX: RESPONSABILIDAD DEL ESTADO

- a) Personalidad y responsabilidad del Estado. Fundamento. Responsabilidad contractual y extracontractual. Responsabilidad por acto judicial: principios y excepciones. Responsabilidad por acto legislativo: principios, sistemas y excepciones.
- b) Responsabilidad por actos y hechos administrativos. Responsabilidad directa e indirecta. Responsabilidad del Estado y de los agentes. La responsabilidad extracontractual del Estado.

7. BIBLIOGRAFÍA:

:

7.1. Especial por Unidad:

BOLILLA I y II:

FARRANDO, Ismael; MARTÍNEZ, Patricia Raquel, "Manual de Derecho Administrativo", Buenos Aires, Depalma, 1994.

MARTÍNEZ, Patricia Raquel, "Administración Pública Provincial y Constituciones Provinciales" en Derecho Público Provincial, obra colectiva del Instituto Argentino de Estudios Constitucionales y Políticos, Buenos Aires, Depalma, 1991, pág. 311

DROMÍ, Roberto: "Derecho Administrativo 11ª Edición". Ed. Ciudad Argentina, Madrid.,2006

BOLILLA III:



CASSAGNE, Juan C., "El acto administrativo", Buenos Aires, Abeledo Perrot, 1974.

LINARES, Juan Francisco, "Razonabilidad de las leyes", 2da. edición actualizada, Astrea, 1989.

FARRANDO, Ismael; MARTÍNEZ, Patricia Raquel, "Manual de Derecho Administrativo", Buenos Aires, Depalma, 1994.

MARTÍNEZ, Patricia Raquel, "Motivación del acto administrativo", J.A. 28.5.86, Nro. 5765.

MARTÍNEZ, Patricia Raquel, "Silencio Administrativo y Debido Proceso", en revista del Foro de Abogados de San Juan, Año 1, Nro. 2, San Juan, 1994.

MARTÍNEZ, Patricia Raquel, "Recursos Administrativos" en Nociones de Derecho Administrativo, F.C.E., IEDA, Mendoza, 1993.

PEREZ HUALDE, Alejandro, "Desviación de Poder. Límite de la actividad estatal", E.D. 156 – 794.

SARMIENTO GARCÍA, Jorge y PETRA RECABARREN, Guillermo, "Ley de Procedimiento Administrativo de Mendoza Nro 3909", Mendoza, Augustus, 1979, 2da. ed., pág. 53 – 94.

BOLILLA IV:

CASSAGNE, Juan C., "La ejecutoriedad del acto administrativo", Buenos Aires, Abeledo Perrot, 1971.

FARRANDO, Ismael, "La notificación administrativa irregular", La Revista del Foro de Cuyo, T.2-1991, p. 33 y ss.

FARRANDO, Ismael; MARTINEZ, Patricia Raquel, "Manual de Derecho Administrativo", op. Cit.

SARMIENTO GARCÍA, Jorge y PETRA RECABARREN, Guillermo, "Ley de Procedimiento Administrativo de Mendoza Nro 3909", Mendoza, Augustus, 1979, 2da. ed., pág. 95-117.

BOLILLA V:

FARRANDO, Ismael; MARTINEZ, Patricia Raquel, "Manual de Derecho Administrativo", op. cit.

PEREZ HUALDE, Alejandro, "Decretos de Necesidad y Urgencia. La nueva redacción del Art. 86, inc. 23, en el proyecto de reforma". E.D. 158-1056.

PEREZ HUALDE, Alejandro, "Límites y control de los decretos de necesidad y urgencia", Depalma, Buenos Aires, 1995.

BOLILLA VI:



BERCAITZ, Miguel A., "Teoría General de los Contratos Administrativos", 2da. Ed., Buenos Aires, Depalma, 1980.

ESCOLA, Héctor J., "Tratado integral de los contratos administrativos", vol. I, Buenos Aires, Depalma, 1977.

FARRANDO, Ismael; MARTINEZ, Patricia Raquel, "Manual de Derecho Administrativo", op. cit.

BOLILLA VII:

ESCOLA, Héctor J., "Tratado general de procedimiento administrativo", 2da. Ed., Buenos Aires, Depalma, 1980.

FARRANDO, Ismael; MARTINEZ, Patricia Raquel, "Manual de Derecho Administrativo", op. cit.

HUTCHINSON, Tomás, "Régimen de Procedimientos Administrativos", 2da. Ed. Actualizada, Astrea, Buenos Aires, 1994.

MARTÍNEZ, Patricia Raquel, "Recursos Administrativos: Medios de impugnación", en Nociones de Derecho Administrativo, obra colectiva del Instituto de derecho Administrativo y Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Cuyo, Mendoza, 1993.

MARTÍNEZ, Patricia Raquel, "Debido Proceso en el Procedimiento Administrativo", Buenos Aires, J.A. 20.11.85. Nro. 5438.

7.2. General:

BARRA, Rodolfo TRATADO DE DERECHO ADMINISTRATIVO, Abeledo PERROT, Bs As 2001 a 2004 Tomos I a III , (falta aun publicar Tomo IV a V)

BEZZI, Osvaldo, "EL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA", La Plata, Lex, 1977.

BERCAITZ, Miguel A., "TRATADO GENERAL DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS", 2da. ed., Buenos Aires, Depalma, 1980.-

BIANCHI, Alberto, REGULACIÓN ECONOMICA , Bs As. 2000, Editorial Rodolfo DEPALMA.-

DIGESTO ADMINISTRATIVO DE MENDOZA, Mza, 1997, Ediciones DIKÉ – Compendio de legislación administrativa de Mendoza.-

DROMI, José Roberto, "DERECHO ADMINISTRATIVO ECONÓMICO", Buenos Aires, Ed. Astrea, T.I (1977), T.II (1979); "LA LICITACIÓN PÚBLICA", Buenos Aires, Ed. Ciudad, Argentina, 1995; "DERECHO ADMINISTRATIVO"; Buenos Aires, 10º. ed., Bs As Ciudad Argentina, 2004;.

ESCOLA, Héctor, "COMPENDIO DE DERECHO ADMINISTRATIVO", Buenos Aires, Ts. I y II, 1985.

"TEORÍA GENERAL DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS", Buenos Aires, 1985.-



FARRANDO, Ismael y MARTINEZ , Patricia Raquel y otros CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, Lexis Nexis- Depalma, Bs As 2003.-

FARRANDO, Ismael y MARTÍNEZ, Patricia Raquel, y otros MANUAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO, Depalma, Bs. As. 1996.-

GORDILLO, Agustín, "TRATADO DE DERECHO ADMINISTRATIVO", Buenos Aires, Fundación de Derecho Administrativo

Bs As 1997 A 2000, Ts. I, II, III, IV; IV 1 Y IV 2. En particular Tomo 2, 2° edición Defensa de los consumidores y de los usuarios.-

Tomos IV 1 Y 2.- Procedimiento y Recursos Administrativos.-

MAIRAL, Héctor, "LICITACIÓN PÚBLICA", Buenos Aires, Ed. Depalma, 1975;

"EL CONTROL JUDICIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA", Buenos Aires, 1985.

MARIENHOFF, Miguel S. "TRATADO DE DERECHO ADMINISTRATIVO", Buenos Aires, Abeledo-Perrot, Ts. I, II, III-A; III-B y IV y V . REIMPRESIÓN Bs As 2000.-

SARMIENTO GARCÍA, Jorge, "COMPENDIO DE LA TEORÍA DEL ESTADO Y DE LA CONSTITUCIÓN", Fac. Ciencias Económicas, UNC, 1985;

"PROCESO ADMINISTRATIVO", Mendoza, E.J.C., 1981.

SARMIENTO GARCÍA, Jorge y PETRA RECARREN, Guillermo, "LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN MENDOZA Nro. 3909 – CONCORDADA Y COMENTADA", Mendoza, Augustus, 1973.

IEDA Instituto de ESTUDIOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO : Estudios de Derecho Administrativo Tomos I al X

INSTITUTO DE ESTUDIOS DE DERECHO CONSTITUCIONAL Y POLÍTICO Derecho Publico Provincial 2° edición La Ley TQMOS I A III Bs As 2003 a 2005.-

8. DISTRIBUCIÓN CURRICULAR DEL DICTADO DE CLASES ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA CÁTEDRA:

9. METODOLOGÍA DE TRABAJO

(Incluir la metodología para obtener la regularidad en la materia, especificar actividades extra académicas):

La regularidad en la materia se obtendrá mediante la aprobación de un examen parcial, el cual tendrá un recuperatorio. El contenido del mismo versará sobre temas dictados en clase.



10. SISTEMA DE EVALUACIÓN: La aprobación de la materia se efectúa en mesa de exámenes en los turnos fijados por la facultad, pudiendo rendirse en calidad de alumnos regulares o libres.

VIGENCIA DE ESTE PROGRAMA

PROFESOR RESPONSABLE (firma aclarada)	AÑO	PROFESOR RESPONSABLE (firma aclarada)
LIC.LEONORA CUOGHI	2011	
VISADO POR		APROBADO POR
SECRETARÍA ACADÉMICA	DECANATO	
Fecha:		Fecha:

Lic. SANDRA ESTRADA
DIRECTORA GENERAL DE
SECRETARÍA ACADÉMICA