



Ministerio de Cultura y Educación  
 Universidad Nacional de San Luis  
 Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales  
 Departamento: Ciencias Jurídicas y Políticas  
 Área: Derecho Público y de la Convergencia

(Programa del año 2019)  
 (Programa en trámite de aprobación)  
 (Presentado el 10/08/2019 15:01:34)

### I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
Derecho Administrativo	Abog.	011/09	2019	2° cuatrimestre
Derecho Administrativo	PROCURADOR	010/09	2019	2° cuatrimestre

### II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
NOBILE, NESTOR SANTOS	Prof. Responsable	Adj Ad-Hon	10 Hs
MUZEVICH, IVANA ROMINA	Auxiliar de Práctico	A.1ra Semi	20 Hs

### III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.	Total
5 Hs	3 Hs	2 Hs	Hs	5 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoría con prácticas de aula	2° Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
05/08/2019	15/11/2019	15	75

### IV - Fundamentación

La asignatura intenta brindar a los estudiantes los conocimientos teóricos-prácticos suficientes para entender el conocimiento del Estado, su funcionamiento como órgano encargado de la administración pública, la organización administrativa, la teoría integral del acto administrativo, los principios jurídicos básicos que rigen el procedimiento administrativo, los distintos contratos que celebra la administración pública para el cumplimiento de sus fines mediatos e inmediatos y el control judicial posterior de la administración que se lleva a cabo ante los distintos órganos judiciales.

Los contenidos del programa apuntan a la comprensión de los institutos fundamentales del derecho administrativo de manera que los estudiantes puedan adquirir los conocimientos y desarrollar las habilidades necesarias para interpretar la dinámica de la disciplina en estudio y la razón de ser de sus transformaciones.

### V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

#### A- CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES INTELECTUALES

Al finalizar el curso se espera que los alumnos/as hayan logrado:

1. Comprender los aspectos introductorios básicos de la disciplina
2. Reconocer las distintas estructuras organizativas del Estado
3. Precisar los elementos del acto administrativo.
4. Dominar los principios generales del procedimiento administrativo.

5. Distinguir los distintos contratos administrativos
6. Incorporar los conceptos básicos vinculados con la demandabilidad del Estado y su responsabilidad por sus actos.
7. Identificar los institutos vinculados con la actividad limitativa del Estado.

#### B- ACTITUDES Y DISPOSICIONES

Al finalizar el curso se pretende que los alumnos puedan:

1. Detectar, analizar y establecer vías de solución a problemáticas vinculadas con el derecho administrativo.
2. Interpretar el derecho administrativo actual en el contexto de sus fuentes.

## VI - Contenidos

### UNIDAD 1

#### DERECHO ADMINISTRATIVO. FUNCIONES DEL ESTADO.

1. Derecho Administrativo. Concepto. Caracteres. Objeto de estudio. Evolución. Contenido.
2. Fuentes del Derecho Administrativo. Relaciones con otras ramas del derecho.
3. Las Funciones del Estado. Criterios de clasificación.
4. La actividad de la Administración Pública. Función administrativa activa, consultiva y de control.
5. Actividad Reglada y Discrecional.
6. Administración Jurisdiccional. Controversia constitucional sobre su procedencia. Jurisprudencia de la CSJN.

### UNIDAD 2.

#### PERSONALIDAD DEL ESTADO.

1. La Personalidad del Estado. Teorías sobre la Imputación. Noción de órgano. El agente. Clasificación según la estructura y según la función del órgano.
2. Personas Jurídicas Públicas y Privadas. Distinción. Personas Públicas Estatales y No Estatales. Criterio de distinción.
3. Breve análisis de la organización en las Personas Jurídicas Públicas Centralizadas (Nación, Provincia y Municipio). Análisis de la organización Descentralizada (Entes Autárquicos, Empresas del Estado, Entes Reguladores o de Control).

### UNIDAD 3.

#### ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Principios jurídicos de la Organización Administrativa. Competencia. Concepto. Clase. Caracteres. Excepciones al principio de la improrrogabilidad de la competencia: avocación y delegación. La suplencia y la sustitución. Intervención. Conflictos de competencia.
2. Jerarquía. Concepto. Las potestades de la Administración Pública. Concepto. Clasificación.
3. Técnicas de organización administrativa. Centralización y descentralización. Concentración y Desconcentración. Relaciones Interadministrativas e Interorgánicas.
4. Breve noción sobre Autonomía y Autarquía. La Autonomía en la Reforma Constitucional de 1994. Distinción entre ellas con especial enfoque desde el punto de vista del derecho administrativo. -

### UNIDAD 4.

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Concepto. Principios Constitucionales y Administrativos del procedimiento.
2. Las partes en el Procedimiento Administrativo. Legitimación. Procedimiento Administrativo y Proceso Administrativo. Distinción. Las situaciones jurídicas subjetivas.
3. Formalidades. Los expedientes, escritos, plazos, vistas, traslado, notificaciones. Silencio de la administración. Mora administrativa.
4. Las Denuncias administrativas. Los Reclamos administrativos.
5. El Silencio administrativo y el deber de resolver. Sistemas de regulación. El Pronto Despacho.
6. La trascendencia del Agotamiento de la Vía Administrativa.

### UNIDAD 5.

#### ACTO ADMINISTRATIVO. REGLAMENTOS

1. Acto Administrativo. Concepto. Elementos esenciales y accidentales.
2. Invalidez del acto administrativo. La teoría de las nulidades en el derecho privado y su aplicación en el derecho administrativo.
3. Los vicios del acto administrativo. Saneamiento del acto administrativo. Conversión.
4. Caracteres del acto administrativo. Modificación del acto administrativo. Extinción del acto administrativo.
5. Reglamentos. Concepto. Diferencia con el acto administrativo particular. Jerarquía normativa del acto administrativo. Publicidad. Impugnación.
6. Reglamentos de Ejecución. Reglamentos Autónomos. Reglamentos delegados. Jurisprudencia de la CSJN anterior y

posterior a la Reforma de la Constitución de 1994. Principio constitucional. Excepciones. Requisitos. Delegaciones preexistentes. Reglamentos de necesidad y urgencia.

#### UNIDAD 6.

##### RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Impugnación de los actos administrativos. Los Recursos administrativos en particular. Concepto amplio y restringido. Requisitos formales y sustanciales. Efectos de su presentación.
2. Los recursos extemporáneos. La Denuncia de ilegitimidad. Concepto. Procedencia. Objeto.
3. Otras vías de Impugnación administrativa.

#### UNIDAD 7

##### PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

1. El Control Jurisdiccional de la actividad administrativa. El Proceso Contencioso Administrativo. Concepto. Principios. El carácter revisor del proceso. Régimen jurídico aplicable.
2. Cuestiones propias del proceso contencioso administrativo. Medidas Cautelares. Contracautelas. Ejecución de sentencias.
3. Acciones especiales. La Acción de Amparo. Amparo por mora. Recursos directos.
4. La administración como actora. Acción de lesividad.
5. Medios alternativos de resolución. Arbitraje. Mediación.

#### UNIDAD 8.

##### ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. Contrato administrativo. Concepto. Caracteres. Principios. Elementos. Diferentes especies. Régimen jurídico aplicable.
2. Prerrogativas de la administración pública. El llamado Régimen exorbitante.
3. Selección del co-contratante. Diferentes procedimientos. Libre elección. Licitación. Especies. Contratación directa. Remate público. Concurso, otros. Régimen jurídico aplicable.
4. Ejecución del contrato administrativo. Derechos y Deberes de las partes durante la ejecución del contrato. El Ius Variandi de la administración. Problemas especiales (teoría de la imprevisión, del hecho del príncipe, dificultades materiales imprevistas). La renegociación y la revisión de precios.
5. Extinción del contrato administrativo. Efectos.

#### UNIDAD 9.

##### CONTRATOS EN PARTICULAR

1. Contrato de concesión de Servicio Público. Noción. Caracteres. Clases.
2. Régimen jurídico. Creación, organización, modificación y supresión del servicio público.
3. Modos de gestión. Directa, indirecta y mixta. Participación privada.
4. Intervención estatal vinculada a los servicios públicos: regulación, desregulación, estatización, monopolización. Privatización.
5. Formas. Concesión. Licencia. Permiso.
6. Naturaleza jurídica de la relación entre usuarios y prestadores de servicio. Protección jurídica del usuario: la audiencia pública.
7. Retribución del servicio. Las tarifas, tasas, canon y precios. Su fijación. Principios.
8. Los Entes Reguladores.

#### UNIDAD 10.

##### CONTRATOS EN PARTICULAR

1. Contrato de Obra Pública. Concepto. Naturaleza jurídica. Caracteres. Elementos. Plazo y precio.
2. Sistemas de contratación.
3. Formación. Registro de contratistas. Certificado de obra pública. Fondo de reparos. Plan de trabajos y programa de inversión. Suspensión y paralización de los trabajos. Causales de rescisión. Recepción de la obra. Conclusión.
4. Prerrogativas de la Administración. Derechos y obligaciones de las partes.
5. Concesión de obra pública. Concepto. Naturaleza jurídica y caracteres. El peaje. La contribución por mejoras. Ejecución. derechos y deberes del concesionario. Plazo, remuneración, extinción.
6. Contrato de suministro. Noción conceptual. Caracteres. Semejanzas y diferencias con el contrato de compraventa del derecho privado. Ejecución. Conclusión del contrato.
7. Contrato de Función o Empleo Público. Noción conceptual. Naturaleza jurídica. Requisitos e impedimentos para el ingreso. Derechos y deberes del agente. Estabilidad. Responsabilidad. Prohibiciones. Incompatibilidades. Personal contratado. Procedimiento disciplinario. Extinción de la relación.

#### UNIDAD 11.

##### RESPONSABILIDAD DEL ESTADO

1. Breve explicación de la Ley 26.944. Regulación en el CCyCN.

2. La responsabilidad contractual. La responsabilidad extracontractual del Estado. Diferencia y procedencia de ambas responsabilidades.
3. Responsabilidad del Estado por actividad legítima e ilegítima. Condiciones de procedencia. Jurisprudencia de la C.S.J.N
4. Relación entre responsabilidad de la Administración Pública y responsabilidad de los Agentes.
5. Resarcimiento. Su extensión y naturaleza jurídica.
6. Prescripción.

#### UNIDAD 12.

##### LIMITACIONES ADMINISTRATIVAS A LA PROPIEDAD

1. El concepto de bienes del Dominio Público. Los bienes del Dominio Privado. Caracteres. Elementos. Clasificación.
2. Afectación y Desafectación. Efectos.
3. El uso del dominio público. Extinción de la dominicalidad pública.
4. Servidumbre administrativa. Naturaleza y caracteres jurídicos. Constitución y extinción.
5. Expropiación. Concepto. Fundamento. El derecho de propiedad. La relación expropiatoria y sus elementos. Procedimientos. Juicio de expropiación. Expropiación irregular. Retrocesión. Competencias del Estado.
6. Meras restricciones administrativas. La ocupación temporal. Concepto y características. La requisición. Decomiso. Confiscación. Secuestro.

#### UNIDAD 13.

##### ACTIVIDAD INTERVENTORA DE LA ADMINISTRACIÓN

1. Policía y Poder de policía. Concepto. Fundamento constitucional. Límites.
2. Delegación del poder de policía. Doctrina. Jurisprudencia de la C.S.J.N.
4. Policía de la emergencia. Concepto y evolución jurisprudencial de la C.S.J.N.
5. Formas jurídicas del ejercicio de la actividad administrativa de policía. Reglamentación. Autorización. Orden y permiso. Sanciones. Faltas o contravenciones.
6. Actividad interventora favorable a los particulares. Fomento. Concepto. Técnicas. Medios y naturaleza de la relación jurídica de fomento.

## VII - Plan de Trabajos Prácticos

El dictado de la asignatura se ha organizado en clases teóricas (a), prácticas (b) y horarios de consulta (c).

- (a) Clases teóricas. Se brindará a los alumnos un panorama general del contenido de cada unidad, destacando y explicando los temas centrales y señalando sus vínculos con el resto de las unidades del programa. La modalidad expositiva se combinará con el diálogo y la discusión de cuestiones planteadas por los estudiantes. Se prevé el uso de herramientas audiovisuales (presentaciones ppt, prezi, etc.) que luego son puestas a disposición de los estudiantes en la plataforma Moodle.
- (b) Clases prácticas. Tras la exposición teórica se propone la realización de distintas actividades prácticas que supongan la participación activa de los estudiantes en su resolución y que promuevan la vinculación entre los diferentes temas. Estas actividades pueden consistir en análisis de jurisprudencia relevante, solución de casos de simulación de la realidad, análisis de determinados actos administrativos, etc. Este tipo de actividades podrán modificarse en función de la dinámica propia de la cursada.

Se prevé la realización de al menos 4 (cuatro) trabajos prácticos:

#### TRABAJOS PRÁCTICOS

1º) Contenidos. Las funciones esenciales del Estado.

Objetivos del práctico. Que los estudiantes:

- identifiquen y describan las funciones esenciales del Estado.
- relacionen los conceptos de facultades jurisdiccionales de la administración y control judicial suficiente.

Metodología. Análisis de fallos jurisprudenciales vinculados con los contenidos teóricos vistos en clase (CSJN Fernández Arias, Elena y otros c. Poggio, José” y “Ángel Estrada y CIA S.A. c. Resolución N° 71/96 – Sec. Ener y Puertos”).

Evaluación. A cargo del equipo docente, en el aula, puesta en común y debate. Recuperatorio a través de la plataforma Moodle.

2º) Contenidos. Elementos del acto administrativo.

Objetivos del práctico. Que los estudiantes:

- señalen y reconozcan los elementos esenciales del acto administrativo conforme las exigencias del Art. 7 y 8 de la Ley N° 19.549 (LNPA).

Metodología. Lectura y puesta a disposición de un acto administrativo elaborado por la cátedra y/o seleccionado por el

estudiante para identificar en el mismo los contenidos teóricos desarrollados en clase.

Evaluación: A cargo del equipo docente, en el aula, puesta en común y debate. Recuperatorio, a través plataforma Moodle.

3°) Contenidos. Contratos Administrativos.

Objetivos del práctico. Que los estudiantes:

- encuadren el procedimiento de contratación seguido y sus requisitos.
- determinen consecuencias de los funcionarios actuantes en la gestión y luego en la contratación.
- adviertan la intervención previa del servicio jurídico permanente en la emisión de los actos administrativos.

Metodología. Lectura y puesta a disposición de las pautas generales para la elaboración de un proyecto de dictamen jurídico por parte de los alumnos sobre la base de una situación fáctica y diferentes consignas proporcionadas por la cátedra.

Evaluación: A cargo del equipo docente, en el aula, puesta en común y debate. Recuperatorio, a través plataforma Moodle.

4°) Contenidos. Contrato de Empleo Público.

Objetivos del práctico. Que los estudiantes:

- analicen críticamente la resolución de casos reales con base en la normativa vigente.

5°) Contenidos. Contrato de concesión de Servicio Público.

Objetivos del práctico. Que los estudiantes:

- reconozcan los mecanismos de participación ciudadana relacionados con la prestación de servicios públicos.
- adviertan la importancia de la implementación de la audiencia pública y el debido proceso administrativo.
- analicen el control judicial de la actividad administrativa mediante procesos colectivos.

Metodología. Análisis de fallos jurisprudenciales vinculados con los contenidos teóricos vistos en clase (CSJN "Centro de Estudios para la Promoción de la Igualdad y la Solidaridad y otros e/ Ministerio de Energía y Minería s/ amparo colectivo").

Evaluación: A cargo del equipo docente, en el aula, puesta en común y debate. Recuperatorio, a través plataforma Moodle.

(c) Horarios de consulta. Los horarios de consulta ofrecerán una instancia para la discusión particular de problemas específicos que cada estudiante pueda encontrar en los textos o en las clases.

Días de consulta: martes de 14.30 a 15.30 hs.

Semanas: 15

Clases Teóricas y Prácticas: 14. teoría y trabajos prácticos (viernes).

## VIII - Regimen de Aprobación

### RÉGIMEN DE REGULARIDAD

a) Aprobar dos parciales con calificación de 6 (seis). Los parciales podrán ser aprobados en primera instancia o en instancia recuperatoria. Se prevén dos recuperatorios por parcial, uno después de cada evaluación parcial y otro al final del cuatrimestre.

b) Aprobar la totalidad de los trabajos que se propongan en las clases prácticas durante el cuatrimestre. Todos los prácticos prevén una instancia recuperatoria –vía Moodle-.

### RÉGIMEN DE APROBACIÓN CON EXAMEN FINAL

a) Los alumnos REGULARES deberán aprobar un examen oral sobre los contenidos de la asignatura. En el examen deberán exponer un tema de la asignatura elegido libremente y luego serán evaluados por el equipo docente en relación a los restantes temas de la asignatura.

b) Los alumnos LIBRES deberán aprobar un examen escrito sobre contenidos del programa de la asignatura. Una vez aprobada esa evaluación, accederán al examen oral previsto para los alumnos regulares

## IX - Bibliografía Básica

[1] UNIDAD 1

[2] Altamira Gigena, Julio Isidro. (2017) Lecciones de Derecho Administrativo. 3° edición. Córdoba. Editorial Advocatus. Lección I y II. (Disponible en Biblioteca de la cátedra) Cantidad de ejemplares (1).

[3] Balbín, Carlos. (2016) Impacto del Código Civil y Comercial en el derecho administrativo. 1° edición. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Editorial Astrea S.R.L. Cap. III (Disponible en Biblioteca de la cátedra y en Astrea Virtual). Cantidad de ejemplares (1).

[4] Balbín, Carlos. (2017) Manual de Derecho Administrativo. 3° edición ampliada. 1° reimpresión. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Editorial La Ley. Cap. III- IV-V-VII-X (Disponible en Biblioteca de la cátedra). Cantidad de Ejemplares (1)

[5] Comadira, Julio R. – ESCOLA, Héctor J. –COMADIRA, Julio P. (2012). Curso de Derecho Administrativo. 1° edición. Buenos Aires. Editorial Abeledo Perrot. Cap. I Y II. (Disponible en Plataforma Moodle). Cantidad de Ejemplares (1).

[6] Dromi, Roberto. (2004) Derecho administrativo. 10 edición actualizada. Buenos Aires. Editorial Ciudad Argentina. Cap. II. (Disponible en Biblioteca CUVM). Cantidad de Ejemplares (4)

[7] Sesín, Domingo y Otros. (2008) Manual de Derecho Administrativo. Cap. I y IV. 1° edición. Córdoba. S&S Editores.(Disponible en Biblioteca del Poder Judicial 2° Circunscripción) Cantidad de Ejemplares (1).

#### [8] UNIDAD 2

[9] Altamira Gigena, Julio Isidro. (2017) Lecciones de Derecho Administrativo. 3° edición. Córdoba. Editorial Advocatus.Lección IV (Disponible en Biblioteca de la cátedra) Cantidad de ejemplares (1).

[10] Balbín, Carlos. (2017) Manual de Derecho Administrativo. 3° edición ampliada. 1° reimpresión. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Editorial La Ley. Cap. VIII (Disponible en Biblioteca de la cátedra). Cantidad de ejemplares (1).

[11] Comadira, Julio R. – Escola, Héctor J. –Comadira, Julio P. (2012). Curso de Derecho Administrativo. 1° edición.Buenos Aires. Editorial Abeledo Perrot. Cap. IV. (Disponible en Plataforma Moodle). Cantidad de Ejemplares (1).

[12] Dromi, Roberto. (2004) Derecho administrativo. 10 edición actualizada. Buenos Aires. Editorial Ciudad Argentina.Cap. II. (Disponible en Biblioteca CUVM). Cantidad de Ejemplares (4)

[13] Sesín, Domingo y Otros. (2008) Manual de Derecho Administrativo. Cap. II y III. 1° edición. Córdoba. S&S Editores.(Disponible en Biblioteca del Poder Judicial 2° Circunscripción) Cantidad de Ejemplares (1).

#### [14] UNIDAD 3

[15] Altamira Gigena, Julio Isidro. (2017) Lecciones de Derecho Administrativo. 3° edición. Córdoba. Editorial Advocatus.Lección V (Disponible en Biblioteca de la cátedra) Cantidad de ejemplares (1).

[16] Balbín, Carlos. (2016) Impacto del Código Civil y Comercial en el derecho administrativo. 1° edición. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Editorial Astrea S.R.L. Cap. IV (Disponible en Biblioteca de la cátedra y en Astrea Virtual).Cantidad de ejemplares (1).

[17] Balbín, Carlos. (2017) Manual de Derecho Administrativo. 3° edición ampliada. 1° reimpresión. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Editorial La Ley. Cap. VIII (Disponible en Biblioteca de la cátedra). Cantidad de ejemplares (1).

[18] Comadira, Julio R. – Escola, Héctor J. –Comadira, Julio P. (2012). Curso de Derecho Administrativo. 1° edición.Buenos Aires. Editorial Abeledo Perrot. Cap. IV (Disponible en Plataforma Moodle).Cantidad de Ejemplares (1).

[19] Dromi, Roberto. (2004) Derecho administrativo. 10 edición actualizada. Buenos Aires. Editorial Ciudad Argentina.Cap. XIII. (Disponible en Biblioteca CUVM).Cantidad de Ejemplares (4)

[20] Sesín, Domingo y Otros. (2008) Manual de Derecho Administrativo. Cap. III 1° edición. Córdoba. S&S Editores.(Disponible en Biblioteca del Poder Judicial 2° Circunscripción). Cantidad de Ejemplares (1).

#### [21] UNIDAD 4

[22] Altamira Gigena, Julio Isidro. (2017) Lecciones de Derecho Administrativo. 3° edición. Córdoba. Editorial Advocatus.Lección VI (Disponible en Biblioteca de la cátedra) Cantidad de ejemplares (1).

[23] Balbín, Carlos. (2017) Manual de Derecho Administrativo. 3° edición ampliada. 1° reimpresión. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Editorial La Ley. Cap. XVIII y XIX (Disponible en Biblioteca de la cátedra). Cantidad de ejemplares (1).

[24] Dromi, Roberto. (2004) Derecho administrativo. 10 edición actualizada. Buenos Aires. Editorial Ciudad Argentina.Cap. XXII. (Disponible en Biblioteca CUVM). Cantidad de Ejemplares (4)

[25] Hutchinson, Tomás (2017) Régimen de procedimientos administrativos. Ley N° 19.549. Revisado, ordenado y comentado. 10 edición. Buenos Aires. Editorial Astrea. (Disponible en Astrea Virtual). (Disponible en Biblioteca de la cátedra). Cantidad de ejemplares (1).

[26] LEY N° 19. 549. Ley Nacional de Procedimientos Administrativos. (Disponible en Plataforma Moodle).

[27] Sesín, Domingo y Otros. (2008) Manual de Derecho Administrativo. Cap. XIII. 1° edición. Córdoba. S&S Editores.(Disponible en Biblioteca del Poder Judicial 2° Circunscripción) Cantidad de Ejemplares (1).

#### [28] UNIDAD 5

[29] Altamira Gigena, Julio Isidro. (2017) Lecciones de Derecho Administrativo. 3° edición. Córdoba. Editorial Advocatus.Lección VIII (Disponible en Biblioteca de la cátedra) Cantidad de ejemplares (1).

[30] Balbín, Carlos. (2017) Manual de Derecho Administrativo. 3° edición ampliada. 1° reimpresión. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Editorial La Ley. Cap. XV (Disponible en Biblioteca de la cátedra). Cantidad de Ejemplares (1).

[31] Dromi, Roberto. (2004) Derecho administrativo. 10 edición actualizada. Buenos Aires. Editorial Ciudad Argentina. Cap. VI y VIII. (Disponible en Biblioteca CUVM). Cantidad de Ejemplares (4)

[32] Hutchinson, Tomás (2017) Régimen de procedimientos administrativos. Ley N° 19.549. Revisado, ordenado y comentado. 10 edición. Buenos Aires. Editorial Astrea. (Disponible en Astrea Virtual). (Disponible en Biblioteca de la cátedra). Cantidad de ejemplares (1).

[33] LEY N° 19. 549. Ley Nacional de Procedimientos Administrativos. (Disponible en Plataforma Moodle).

[34] Sesín, Domingo y Otros. (2008) Manual de Derecho Administrativo. Cap. V y VI. 1° edición. Córdoba. S&S Editores.(Disponible en Biblioteca del Poder Judicial 2° Circunscripción) Cantidad de Ejemplares (1).

#### [35] UNIDAD 6

[36] Balbín, Carlos. (2017) Manual de Derecho Administrativo. 3° edición ampliada. 1° reimpresión. Ciudad Autónoma de

- Buenos Aires. Editorial La Ley. Cap. XIX (Disponible en Biblioteca de la cátedra). Cantidad de Ejemplares (1).
- [37] Comadira, Julio R. – Escola, Héctor J. –Comadira, Julio P. (2012). Curso de Derecho Administrativo. 1° edición. Buenos Aires. Editorial Abeledo Perrot. Cap. XIX (Disponible en Plataforma Moodle). Cantidad de Ejemplares (1).
- [38] Hutchinson, Tomás (2017) Régimen de procedimientos administrativos. Ley N° 19.549. Revisado, ordenado y comentado. 10 edición. Buenos Aires. Editorial Astrea. (Disponible en Astrea Virtual). (Disponible en Biblioteca de la cátedra). Cantidad de ejemplares (1).
- [39] LEY N° 19. 549. Ley Nacional de Procedimientos Administrativos. (Disponible en Plataforma Moodle).
- [40] Sesín, Domingo y Otros. (2008) Manual de Derecho Administrativo. Cap. XIII. 1° edición. Córdoba. S&S Editores. (Disponible en Biblioteca del Poder Judicial 2° Circunscripción) Cantidad de Ejemplares (1).
- [41] UNIDAD 7
- [42] Balbín, Carlos. (2017) Manual de Derecho Administrativo. 3° edición ampliada. 1° reimpresión. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Editorial La Ley. Cap. XX (Disponible en Biblioteca de la cátedra). Cantidad de Ejemplares (1).
- [43] Comadira, Julio R. – Escola, Héctor J. –Comadira, Julio P. (2012). Curso de Derecho Administrativo. 1° edición. Buenos Aires. Editorial Abeledo Perrot. Cap. VIII- XXI (Disponible en Plataforma Moodle). Cantidad de Ejemplares (1).
- [44] Dromi, Roberto. (2004) Derecho Administrativo. 10 edición actualizada. Buenos Aires. Editorial Ciudad Argentina. Cap. XXIII. (Disponible en Biblioteca CUVM). Cantidad de Ejemplares (4)
- [45] UNIDAD 8
- [46] Altamira Gigena, Julio Isidro. (2017) Lecciones de Derecho Administrativo. 3° edición. Córdoba. Editorial Advocatus. Lección X (Disponible en Biblioteca de la cátedra) Cantidad de ejemplares (1).
- [47] Balbín, Carlos. (2017) Manual de Derecho Administrativo. 3° edición ampliada. 1° reimpresión. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Editorial La Ley. Cap. XVI (Disponible en Biblioteca de la cátedra). Cantidad de Ejemplares (1).
- [48] Comadira, Julio R. – Escola, Héctor J. –Comadira, Julio P. (2012). Curso de Derecho Administrativo. 1° edición. Buenos Aires. Editorial Abeledo Perrot. Cap. XII (Disponible en Plataforma Moodle). Cantidad de Ejemplares (1).
- [49] Dromi, Roberto. (2004) Derecho Administrativo. 10 edición actualizada. Buenos Aires. Editorial Ciudad Argentina. Cap. X. (Disponible en Biblioteca CUVM). Cantidad de Ejemplares (4)
- [50] Sesín, Domingo y Otros. (2008) Manual de Derecho Administrativo. Cap. X 1° edición. Córdoba. S&S Editores. (Disponible en Biblioteca del Poder Judicial 2° Circunscripción) Cantidad de Ejemplares (1).
- [51] UNIDAD 9
- [52] Altamira Gigena, Julio Isidro. (2017) Lecciones de Derecho Administrativo. 3° edición. Córdoba. Editorial Advocatus. Lección IX (Disponible en Biblioteca de la cátedra) Cantidad de ejemplares (1).
- [53] Balbín, Carlos. (2016) Impacto del Código Civil y Comercial en el derecho administrativo. 1° edición. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Editorial Astrea S.R.L. Cap. II (Disponible en Biblioteca de la cátedra y en Astrea Virtual). Cantidad de Ejemplares (1).
- [54] Balbín, Carlos. (2017) Manual de Derecho Administrativo. 3° edición ampliada. 1° reimpresión. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Editorial La Ley. Cap. XIII (Disponible en Biblioteca de la cátedra). Cantidad de Ejemplares (1).
- [55] Comadira, Julio R. – Escola, Héctor J. –Comadira, Julio P. (2012). Curso de Derecho Administrativo. 1° edición. Buenos Aires. Editorial Abeledo Perrot. Cap. XVII (Disponible en Plataforma Moodle). Cantidad de Ejemplares (1).
- [56] Dromi, Roberto. (2004) Derecho Administrativo. 10 edición actualizada. Buenos Aires. Editorial Ciudad Argentina. Cap. XV. (Disponible en Biblioteca CUVM). Cantidad de Ejemplares (4)
- [57] Sesín, Domingo y Otros. (2008) Manual de Derecho Administrativo. Cap. IX 1° edición. Córdoba. S&S Editores. (Disponible en Biblioteca del Poder Judicial 2° Circunscripción) Cantidad de Ejemplares (1).
- [58] UNIDAD 10
- [59] Altamira Gigena, Julio Isidro. (2017) Lecciones de Derecho Administrativo. 3° edición. Córdoba. Editorial Advocatus. Lección XI-XII (Disponible en Biblioteca de la cátedra) Cantidad de ejemplares (1).
- [60] Balbín, Carlos. (2017) Manual de Derecho Administrativo. 3° edición ampliada. 1° reimpresión. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Editorial La Ley. Cap. IX (Disponible en Biblioteca de la cátedra). Cantidad de Ejemplares (1).
- [61] Comadira, Julio R. – Escola, Héctor J. –Comadira, Julio P. (2012). Curso de Derecho Administrativo. 1° edición. Buenos Aires. Editorial Abeledo Perrot. Cap. XVII (Disponible en Plataforma Moodle). Cantidad de Ejemplares (1).
- [62] Dromi, Roberto. (2004) Derecho Administrativo. 10 edición actualizada. Buenos Aires. Editorial Ciudad Argentina. Cap. XI (Disponible en Biblioteca CUVM). Cantidad de Ejemplares (4)
- [63] Sesín, Domingo y Otros. (2008) Manual de Derecho Administrativo. Cap. VIII- 1° edición. Córdoba. S&S Editores. (Disponible en Biblioteca del Poder Judicial 2° Circunscripción) Cantidad de Ejemplares (1).
- [64] UNIDAD 11
- [65] Altamira Gigena, Julio Isidro. (2017) Lecciones de Derecho Administrativo. 3° edición. Córdoba. Editorial Advocatus. Lección XIII. (Disponible en Biblioteca de la cátedra) Cantidad de ejemplares (1).

- [66] Balbín, Carlos. (2016) Impacto del Código Civil y Comercial en el derecho administrativo. 1° edición. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Editorial Astrea S.R.L. Cap. I (Disponible en Biblioteca de la cátedra y en Astrea Virtual).Cantidad de ejemplares (1)
- [67] Balbín, Carlos. (2017) Manual de Derecho Administrativo. 3° edición ampliada. 1° reimpresión. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Editorial La Ley. Cap. XVII (Disponible en Biblioteca de la cátedra). Cantidad de ejemplares (1)
- [68] Dromi, Roberto. (2004) Derecho Administrativo. 10 edición actualizada. Buenos Aires. Editorial Ciudad Argentina.Cap. XXI. (Disponible en Biblioteca CUVM). Cantidad de ejemplares (4)
- [69] Sesín, Domingo y Otros. (2008) Manual de Derecho Administrativo. Cap. X. 1° edición. Córdoba. S&S Editores.(Disponible en Biblioteca del Poder Judicial 2° Circunscripción) Cantidad de Ejemplares (1).
- [70] UNIDAD 12
- [71] Altamira Gigena, Julio Isidro. (2017) Lecciones de Derecho Administrativo. 3° edición. Córdoba. Editorial Advocatus.Lección XIV. (Disponible en Biblioteca de la cátedra) Cantidad de ejemplares (1).
- [72] Balbín, Carlos. (2016) Impacto del Código Civil y Comercial en el derecho administrativo. 1° edición. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Editorial Astrea S.R.L. Cap. V (Disponible en Biblioteca de la cátedra y en Astrea Virtual).
- [73] Balbín, Carlos. (2017) Manual de Derecho Administrativo. 3° edición ampliada. 1° reimpresión. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Editorial La Ley. Cap. XI-XII (Disponible en Biblioteca de la cátedra).
- [74] Dromi, Roberto. (2004) Derecho Administrativo. 10 edición actualizada. Buenos Aires. Editorial Ciudad Argentina.Cap. XVIII. (Disponible en Biblioteca CUVM). Cantidad de Ejemplares (4)
- [75] Sesín, Domingo y Otros. (2008) Manual de Derecho Administrativo. Cap. XI. 1° edición. Córdoba. S&S Editores.(Disponible en Biblioteca del Poder Judicial 2° Circunscripción) Cantidad de Ejemplares (1).
- [76] UNIDAD 13
- [77] Altamira Gigena, Julio Isidro. (2017) Lecciones de Derecho Administrativo. 3° edición. Córdoba. Editorial Advocatus.Lección XVI. (Disponible en Biblioteca de la cátedra) Cantidad de ejemplares (1).
- [78] Balbín, Carlos. (2017) Manual de Derecho Administrativo. 3° edición ampliada. 1° reimpresión. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Editorial La Ley. Cap. XII- XIV (Disponible en Biblioteca de la cátedra). Cantidad de ejemplares (1).
- [79] Dromi, Roberto. (2004) Derecho administrativo. 10 edición actualizada. Buenos Aires. Editorial Ciudad Argentina.Cap. XVI. (Disponible en Biblioteca CUVM). Cantidad de Ejemplares (4)
- [80] Sesín, Domingo y Otros. (2008) Manual de Derecho Administrativo. Cap. XII. 1° edición. Córdoba. S&S Editores.(Disponible en Biblioteca del Poder Judicial 2° Circunscripción) Cantidad de Ejemplares (1).

## X - Bibliografía Complementaria

- [1] Barra, Rodolfo (2018). Derecho Administrativo. 1° edición. Buenos Aires. Editorial Astrea. Tomo I y II.(Disponible en Astrea Virtual).Cantidad de Ejemplares (1).
- [2] Cassagne, Juan C. (2002) Derecho Administrativo. 7° edición actualizada. Buenos Aires. Editorial Abeledo Perrot.Tomo I y II. (Disponible en Plataforma Moodle). Cantidad de Ejemplares (1).
- [3] Canosa, Armando (2017). Procedimientos Administrativos. Recursos y Reclamos. 3° edición. Buenos Aires. Editorial Astrea. Tomo I y II. (Disponible en Astrea Virtual). Cantidad de Ejemplares (1).
- [4] Dromi, José Roberto. (1973). Instituciones de Derecho Administrativo. Editorial Depalma. (Disponible en Biblioteca CUVM). Cantidad de ejemplares (4).
- [5] Gordillo, Agustín. (2017) Tratado de Derecho Administrativo y Obras selectas. Tomo 1. Cap. V-VI-VII-VIII-XI-X 1°edición. Buenos Aires. Fundación de Derecho Administrativo. (Tomo I, II, III y IV Disponible en Biblioteca CUVM)Cantidad de Ejemplares (1). (Disponible en Plataforma Moodle). (Disponible on line: <https://www.gordillo.com>)
- [6] Marienhoff, Miguel S. (1997) Tratado de Derecho Administrativo. 6° edición actualizada. Buenos Aires. Editorial Abeledo Perrot. (Disponible en Biblioteca de la cátedra). Cantidad de ejemplares (1)

## XI - Resumen de Objetivos

- 1- Comprender los fenómenos jurídicos y su vinculación con la actividad del Estado.
- 2- Adquirir conocimiento teórico y práctico de las situaciones y/o conflictos que se generan con la actividad administrativa del Estado.
- 3- Lograr la transposición de los conocimientos teóricos a la actividad de la práctica profesional.



## **XII - Resumen del Programa**

Derecho Administrativo. Concepto. Evolución. Fuentes. El Estado como persona jurídica. Centralización y descentralización. Autarquía y autonomía. Organización administrativa. Competencia, jerarquía, delegación y avocación. Organismos de control. El principio de legalidad y la actividad discrecional de la administración.

Acto administrativo. Acto y hecho. Elementos. Invalidez. Vicios. Extinción. Caracteres.

Contratos de la administración. Elementos. Caracteres. Ejecución. Nociones generales sobre los contratos de suministro, obra pública, concesión de obra pública y empleo público. Régimen jurídico del empleo público. Los servicios públicos. Relación entre usuarios y prestadores. Protección del usuario. La concesión de servicios públicos. La licencia. Regulación de los servicios. Entes reguladores. Organización y funciones.

Dominio público y privado del Estado. Limitaciones a la propiedad. Restricciones. Responsabilidad del Estado. Poder de policía.

Procedimiento administrativo. Principios generales. Recursos administrativos. Control judicial de la administración.

## **XIII - Imprevistos**

Serán resueltos por el equipo docente de la asignatura. Se priorizará el dictado del resumen del programa.

## **XIV - Otros**

<b>ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA</b>	
	<b>Profesor Responsable</b>
Firma:	
Aclaración:	
Fecha:	