



Universidad Nacional de Lomas de Zamora



“ANEXO I”
Resolución N° CAE /10/11

ASIGNATURA: DERECHO ADMINISTRATIVO

CARRERA: CONTADOR PÚBLICO / LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

DEPARTAMENTO: DERECHO

TITULAR A CARGO DE LA ASIGNATURA: Docente GIAVARINO, MAGDALENA BEATRIZ

1 FUNDAMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN:

El Derecho Administrativo como rama del Derecho Público, constituye –sin duda- una disciplina de conocimiento necesario en una formación integral del estudiante de ciencias económicas, por el acceso que –como futuro profesional- en el ámbito de su actuación, ha de tener a toda la estructura y organización de Estado en su faz ejecutiva.

La dinámica del Estado que se traduce en el ejercicio de las funciones que le han sido tradicionalmente propias, se ve –en el concepto moderno de su existencia- modificada por la asunción de otras competencias propias de los particulares, a veces en forma exclusiva otras, compartidas con los últimos, pero orientadas siempre a la realización de sus fines.

La transversalidad disciplinaria que impone las exigencias del “saber hacer” hoy día, requiere que el futuro profesional de las ciencias económicas, sea que concluya como Contador o como Licenciado en Administración, aborde el aprendizaje de los conceptos que básicamente, le permitan interactuar con otros profesionales de disciplinas afines en una mancomunidad de habilidades y saberes en vista de un resultado acorde a las necesidades de la demanda profesional.

Es así que, la inclusión de los contenidos propios de la temática administrativa desde el ángulo del Derecho, se considera fundamental para una adecuada integración de conocimientos científicos.

En el área de las ciencias económicas, el vasto contenido de esta disciplina requiere de una adaptación compatible con el campo de acción de sus futuros profesionales, sin merma, claro está, de los principios que hacen a su esencia y operatoria los que deben mantenerse como contenidos mínimos de su aprendizaje.

2 UBICACIÓN DE LA ASIGNATURA DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS:

En los Planes de Estudios vigentes, tanto para la Carrera de Contador como de Licenciado en Administración, la asignatura se ubica en el Noveno Cuatrimestre, es decir, en lo que puede considerarse el último año de la carrera

Es ésta, la última de las asignaturas de contenido jurídico y el alumno llega a ella, después de haber superado los contenidos de Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Comercial y Derecho Laboral y Provisional.

Dicha cronología de contenidos, permite suponer que el alumno cuenta con conocimientos suficientes en las áreas del Derecho Privado y Público, que le permite enfocar la temática vinculada a la actividad administrativa del Estado –principalmente, a partir del accionar del órgano ejecutivo- desde el plano jurídico y en el marco de los principios que rigen un Estado de Derecho.

3 OBJETIVOS GENERALES:

La inclusión de esta asignatura en los Planes de Estudios de la Carreras referidas, se orienta a satisfacer dos tipos de objetivos: a) generales o genéricos –que serán motivo del presente acápite- y b) específicos o particulares, que serán enunciados cada unidad temática,

Como principio, cabe sostener que el perfil del egresado en ciencias económicas no solo debe responder a los fines generales de la institución universitaria en tanto formar profesionales consustanciados con las exigencias sociales y académicas propias de la sociedad moderna, sino que –desde lo jurídico- debe adquirir suficientes conocimientos que le permitan actuar interdisciplinariamente en procura de la satisfacción de la demanda profesional.

En este plano de objetivos generales, teniendo en cuenta la renovación constante del conocimiento y los problemas a que se deberán enfrentar los futuros egresado en el medio socio-.económico al que se incorporarán, se persigue que los alumnos:

- Conozcan la operatoria del Estado en su actividad administrativa.
- Aprendan a pensar en términos de “legalidad”
- Comprometan la utilidad de las instituciones jurídicas involucradas, en su esencia
- Vivencien la utilidad de sus conocimientos teóricos
- Aprendan a comprender un problema y a resolverlo
- Aprendan a interrelacionar sus conocimientos previos con los contenidos de la asignatura
- Internalicen la importancia del saber interdisciplinario, como integrado a su formación específica

En aras de tales objetivos, es que la asignatura Derecho Administrativo ha sido dividida en diez unidades que versan, cada una de ellas, en otros tantos núcleos temáticos de trascendencia para el alumno y su formación profesional.

Todos se sostienen en la idea, de transmitir al alumno los conocimiento elementales sobre sus principales instituciones, partiendo de la base de su utilidad práctica y consecuente interés del destinatario, en el marco de su desempeño profesional, a la vez que fomentar en

el estudiante, la reflexión sobre el fundamento y valor de dichas instituciones de las cuales todos somos parte, como administrados.

4 CONTENIDOS MINIMOS:

A) CONTENIDOS MINIMOS SEGÚN PLAN NORMALIZADOR:

Derecho Administrativo. Agentes de la Administración. Servicios Públicos. Contratos Administrativos. La Administración y el Control Jurisdiccional.

B) CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA POR UNIDAD:

UNIDAD 1: El Estado y el Derecho Administrativo en la actualidad.

Objetivos específicos: en esta Unidad se aborda el plano conceptual y de ubicación de esta rama del Derecho. Se busca que el alumno comprenda la inserción del Derecho Administrativo en el marco del Estado y la relación entre ambos, siendo el primero la faz dinámica y el segundo la faz estática de un mismo concepto esencial. El alumno deberá haber alcanzado –al finalizar la unidad- a ubicar su área de estudio en términos de definición del campo del saber.

- 1.1. Estado: Conceptos fundamentales. Teoría de la separación de poderes. La función estatal en el ámbito administrativo dentro de la realidad actual. Proceso de transformación estructural del estado. Influencias de la transformación en el Derecho Administrativo.
- 1.2. Derecho Administrativo: Definición. Principios, fuentes y relación con otras ramas del derecho.
- 1.3. El nuevo estado de nuestros días y su finalidad a cumplir. Supresión de actividades estatales. Ley de reforma del estado. Resumen práctico de objetivos.

UNIDAD 2: La organización Administrativa.

Objetivos específicos: La Unidad 2 aborda la estructura funcional del Estado, destaca los principios que rigen la organización administrativa y propende a que el alumno tome conciencia del espectro funcional de la Administración Pública desde la óptica de lo jurídico. El alumno, al finalizar la Unidad, deberá comprender los principios que rigen la organización administrativa del Estado y los distintos cursos de acción para la concreción de su función.

- 2.1. Concepto y encuadre general. Necesidad práctica de la organización.
- 2.2. Competencia. Definición, conceptos y clases. Avocación y Delegación. Jerarquía. Concepto y naturaleza. Relación con la competencia.
- 2.3. Centralización, descentralización y desconcentración administrativas. Conceptos generales. Entidades descentralizadas en particular.
- 2.4. Personas jurídicas públicas y privadas. Criterios de distinción.
- 2.5. Relación jurídica entre el estado, los particulares y las empresas privatizadas. Diferencias en cuanto a la relación con las empresas del estado.

UNIDAD 3: El Acto Administrativo.

Objetivos específicos: En la Unidad 3 se trata el tema del acto administrativo como expresión de la voluntad estatal y se analiza todos los aspectos relevantes de su creación, vicisitudes y extinción, separándolo de otras expresiones de contenido administrativo que puede producir el mismo Estado, pero con distintas

implicancias. Es muy importante que el alumno aprenda a reconocer a través del estudio de este tema, cuándo una manifestación administrativa del Estado, tiene relevancia jurídica y cómo encararla.

- 3.1. Concepto. Clases. Actos interorgánicos e interadministrativos. Reglamentos: Definición. Clases. Diferencias con el acto administrativo.
- 3.2. Elementos del acto administrativo. Vicios del acto administrativo. Vías de Hecho administrativas. Saneamiento del acto administrativo. Teoría de la invalidez administrativa. Acto inexistente.
- 3.3. Caracteres del acto administrativo. Condición de instrumento público.
- 3.4. Extinción y modificación del acto administrativo. Distintas especies. Estabilidad del acto administrativo. Doctrina de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.
- 3.5. El simple acto de administración. Propuesta. Dictamen.

UNIDAD 4: Los Contratos Administrativos.

Objetivos específicos: En esta Unidad se aborda el contrato administrativo como institución. Su conocimiento es fundamental por su utilidad y práctica. Por otra parte, la diversidad de facetas que asume hoy día el Estado moderno, los avances tecnológicos, las exigencias propias de un mundo globalizado, el cambiante panorama socio-económico, ha hecho de este tema una cuestión rica en variantes de tipo jurídico y, con ello, obliga a su enfoque integral. El alumno deberá aplicar los conocimientos adquiridos en los contenidos propios de las asignaturas de Derecho Civil y Derecho Comercial, para poder comprender la lógica en el área de la Administración. Deberá también poder reconocer la regularidad de los procesos de selección y comprender la legalidad de los mismos.

- 4.1. Concepto y elementos de los contratos en general. Caracteres. Prerrogativas de la administración. Selección del co-contratante de la administración. Licitación pública privada y la contratación directa.
- 4.2. Ejecución de los contratos administrativos. Sanciones e indemnizaciones. Derechos y obligaciones de las partes.
- 4.3. Extinción de los contratos. Especies.
- 4.4. Contratos en particular: Concepto y características del Contrato de Obra Pública. Concesión de Obra Pública. Contrato de Suministros.

UNIDAD 5: La Función Pública.

Objetivos específicos: El estudio de la relación de empleo público que se aborda en la Unidad 5, apunta no solo a que el alumno conozca las particularidades de este tipo de relación laboral, sino a que, como futuro profesional, reflexiones sobre la esencia de la función pública, esencial a los valores de una sociedad. El alumno deberá –al finalizar la Unidad- poder diferenciar entre la relación laboral entablada con un particular y la generada a partir del empleo público, en orden a su contenido.

- 5.1. El acceso a la función pública. Requisitos y formas. Naturaleza jurídica de la relación.
- 5.2. Categorías. Deberes y Derechos. Convenios Colectivos. Marco laboral regulatorio del empleado público. La responsabilidad del funcionario en su accionar.
- 5.3. Extinción de la relación. Causas. El funcionario de hecho.

5.4.Prerrogativas del estado en el ámbito laboral del funcionario público.

UNIDAD 6: Los Servicios Públicos.

Objetivos específicos: La Unidad 6 trata un tema por demás álgido, cual es el del servicio público. Núcleo del Derecho Administrativo tradicional, razón de ser en su momento de la actividad administrativa, en la actualidad ha sufrido tantos cambios conceptuales y operativos que es necesario su análisis a la luz de las modificaciones introducidas en su régimen en las últimas décadas. El alumnos deberá comprender la posición en que se encuentra el administrado como “usuario”, frente a la operatoria del Estado como prestador y poder reconocer los límites que cabe imponerle, en términos de legalidad.

- 6.1.Concepto. Caracteres fundamentales. Clases. Régimen Jurídico actual.
- 6.2.Competencia jurídica. Modalidad de gestión. Formas de retribución del servicio.
- 6.3.Reforma constitucional de los servicios públicos. Relación jurídica del usuario y los terceros para con el concesionario del servicio. Facultades contractuales y policiales del Estado.
- 6.4.Responsabilidad del Estado. Distintos supuestos. Responsabilidad refleja, subsidiaria y extracontractual del Estado.
- 6.5.Los entes reguladores de servicios públicos. Su función. Responsabilidad. Marco Jurídico actual.

UNIDAD 7: La Actividad Administrativa de Policía.

Objetivos específicos: La Unidad 7 está dedicada a una actividad típicamente administrativa como el poder de policía y su ejercicio como elemento regulador de ciertas actividades en el concierto social. El alumno deberá comprender, a través de su tratamiento, la razón de ser de esta injerencia del Estado que, en mayor o menor medida- supone una limitación al libre despliegue de las acciones particulares.

- 7.1.Diferencia entre policía y poder de policía. Limitaciones administrativas y legislativas. Legalidad de las limitaciones.
- 7.2.Formas jurídicas de las limitaciones. Las Penas ejecutivas de policía. Las penas administrativas en particular.
- 7.3.La actividad actual de policía. Policías especiales.

UNIDAD 8: El Dominio Público.

Objetivos específicos: La Unidad trata la actuación del Estado con relación al derecho constitucional de propiedad tomándolo como titular de dicho derecho en su finalidad social. El alumno deberá comprender los alcances de este ejercicio de un derecho básico, en cabeza del órgano público.

- 8.1.Concepto. Diferencias con el dominio privado. Elementos.
- 8.2.Régimen Jurídico especial de los bienes de dominio público. Protección. Afectación y Desafectación.
- 8.3.Usos del dominio Público. Uso común y especial. Caracteres y formas.

UNIDAD 9: Limitaciones Administrativas a la Propiedad.

Objetivos específicos: Vinculado con el eje temático de la Unidad anterior, el contenido de la actual considera el aludido derecho desde la óptica del particular que ve restringido su uso y goce por obra del actuar del Estado. Se pretende que el alumno comprenda el alcance de la restricciones desde el ángulo del administrado y conozca los límites dentro de los que debe ejercerse como actos válidos.

- 9.1. Restricciones administrativas. Concepto. Caracteres. Límites y competencia.
- 9.2. Servidumbres administrativas. Concepto. Clases. Constitución y extinción. Principales servidumbres.
- 9.3. Expropiación. Concepto. Fundamento. Elementos. Abandono de la expropiación. Expropiación diferida. Expropiación irregular. Acción de retrocesión.
- 9.4. Ocupación temporaria. Concepto y tipos.
- 9.5. La requisición, el decomiso, la confiscación y el secuestro. Conceptos, caracteres y diferencias.

UNIDAD 10: El Procedimiento Administrativo y la Responsabilidad del Estado.

Objetivos específicos: Por último, en la Unidad 10 se tratan los temas del procedimiento administrativo y de la responsabilidad del Estado por su obrar aún legítimo. En cuanto al primero, se busca que el alumno incorpore los conocimientos básicos que le permitan actuar como administrado frente al Estado; en el segundo, que comprenda las nuevas implicancias de los roles que asume el Estado quien ya no es considerado absoluto, omnipotente e impune, sino tomado como un sujeto más en un esquema de legalidad al que debe ajustar su obrar bajo riesgo de ser sancionado en derecho.

- 10.1. Recursos y Reclamaciones administrativas. El procedimiento administrativo. Regulación jurídica. Principios y caracteres.
- 10.2. La unificación del procedimiento administrativo y el procedimiento fiscal. Ley 11.683 y las clausuras impositivas. Su modificación. El juez administrativo. Características fundamentales del procedimiento unificado. Formas, plazos y ámbitos de desarrollo. La actividad recursiva.
- 10.3. La responsabilidad actual del estado. Responsabilidad por actos judiciales, legislativos y por actos y hechos administrativos.
- 10.4. Nuevo esquema de responsabilidad estatal en el ámbito de la transformación de los servicios públicos.

5 BIBLIOGRAFÍA:

Casagne, Juan Carlos

Derecho Administrativo – Abeledo-Perrot – 1996 – 2 tomos.

Diez, Manuel M

Manual de Derecho Administrativo - Plus Ultra – Tomos I-II (1977-1979)

Dromi, Roberto

Derecho administrativo-económico – Editorial Astrea - 2 Tomos. (1985)

Instituciones de Derecho Administrativo – Editorial Astrea (1979)

Derecho Administrativo – Editorial Ciudad Argentina (1998)
Gordillo, Agustín

Tratado de Derecho Administrativo – Editorial Macchi – 5 tomos – 1974-1997-1998
Linares, Juan F.

Derecho Administrativo – Editorial Astrea – 1986
Leyes administrativas vinculadas a cada tema.

Todo otro material bibliográfico que el docente considere adecuado para el abordaje del respectivo tema y/o actualice los conocimientos del alumno.

6 METODOLOGÍA DE TRABAJO:

El programa deberá ser desarrollado en su totalidad en el curso de las distintas clases que corresponden a un período determinado. Cada docente responsable de su curso, podrá implementar el método que mejor se adecue al número de alumnos, conocimientos previos, nivel de respuesta y demás circunstancias coyunturales.

Deberá, no obstante, proveer lo conducente a fin de que las clases se desarrollen con una activa participación de los alumnos, sea a través de trabajos grupales o individuales, dentro o fuera del aula, limitando el dictado de clases magistrales a los temas centrales de cada unidad.

El abordaje de cada tema deberá hacerse, en la medida de lo posible, referenciándolo a situaciones prácticas, a hechos cotidianos, tomados de la experiencia personal, de publicaciones periódicas de interés general o de cualquier otra fuente legítima que permita al docente acercar la vivencia del alumno a la teoría que se le imparte.

7 CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

De acuerdo a lo establecido en la Resolución N° E/004/1985.