

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. TÍTULO DEL CURSO

Curso práctico de Derecho Administrativo para la gestión pública
--

2. DOCENTE A CARGO Y EQUIPO DOCENTE

APELLIDO Y NOMBRE	
Docente Titular	Facundo Castro
Docente Adjunto:	Santiago Paredes Adra
Docente Colaborador:	Mariano Sosa

3. JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTACIÓN

El conocimiento teórico y práctico del Derecho Administrativo, al ser la rama del Derecho que nos vincula como ciudadanos con el sector público, es de principal importancia para todos aquellos trabajadores y funcionarios que formen parte de la gestión de gobierno y/o que tengan la responsabilidad de planificar e implementar políticas públicas. Contar con cuadros profesionales en los gobiernos municipales, provinciales, o nacionales, que comprendan los elementos fundamentales de la legislación y jurisprudencia en Derecho Administrativo es fundamental para obtener una gestión eficiente de los asuntos públicos. Para ello, en el curso se desarrolla brevemente la evolución y orígenes de esta rama del derecho, así como los temas básicos de la materia. Toda la Administración Pública está sometida, y debe ajustar su funcionamiento y organización, a la Constitución Nacional y la Ley. De ahí que todo gestor gubernamental debe manejar los aspectos jurídicos con cierta profundidad sin depender del abogado profesional para una primera aproximación al asunto. Ante ello, se pretende dotar a los alumnos de los conocimientos tanto teóricos como prácticos en los distintos temas que resultarán herramientas diarias de su ejercicio profesional en la función pública. Asimismo, el conocimiento del Derecho Administrativo es sustancial para comprender el funcionamiento del Estado de Derecho moderno. Para ello, como primer aspecto, se efectúa un rápido desarrollo de la evolución del derecho administrativo y la organización administrativa del Estado. Luego, se desarrollará la teoría del acto administrativo, se analizarán los caracteres, régimen de validez y nulidades del acto, vinculando los desarrollos teóricos con casos y ejercicios prácticos. Por último, abordaremos los principios generales y aspectos más

importantes del procedimiento administrativo, centrándonos en la vía impugnatoria, para que el estudiante no solo cuente con los elementos para elaborar un acto administrativo sino que también esté preparado para impugnarlo con un cabal conocimiento de los diferentes recursos.

4. OBJETIVOS

A) Generales:

El principal objetivo es dotar a los alumnos de los conocimientos teórico y prácticos fundamentales así como de los principios básicos en materia de Derecho Administrativo. Referidos a las capacidades, habilidades, competencias y posiciones actitudinales que se aspira constituir en los estudiantes y que repercutan en el futuro desempeño profesional:

1. Generar destrezas cognitivas en distintas áreas temáticas del derecho administrativo
2. Desarrollar capacidades de interpelación a los factores de poder públicos y privados, basadas en alternativas de producción jurídicas a las existentes.
3. Crear habilidades de producción de materiales jurídicos habituales en la gestión pública en sus distintos niveles y agencias.
4. Incentivar la participación en el debate público mediante la intervención autorizada en el estudio previo de los insumos propuestos.
5. Contribuir a la generación de competencias actitudinales de diálogo y reflexión, respeto por las distintas opiniones e incorporación al razonamiento propio de argumentos ajenos.
6. Promover capacidades interpretativas de las normas y sentencias referidas a las áreas temáticas del programa.
7. Introducir habilidades que permitan poseer una necesaria versatilidad actitudinal para poder operar en las distintas áreas y roles de la Administración Pública.

B) Específicos:

Referidos a las incorporaciones cognitivas críticas relacionadas a las distintas unidades temáticas en

que se divide el desarrollo del espacio curricular:

1. Incorporar las fuentes y principios del derecho administrativo.
2. Comprender la complejidad de los actos administrativos y su régimen jurídico.
3. Abordar el rol del Estado en la reglamentación de derecho para su efectiva concreción.
4. Entender el funcionamiento del Estado en base al conocimiento del Derecho Administrativo, los alcances de sus competencias, y sus límites.
5. Incentivar técnicas de escritura, producción y dominio de materiales normativos, como así también, herramientas actitudinales que permitan posicionarse y simular los distintos roles necesarios para la gestión pública.
6. Generar habilidades de lectura técnica e interpretación de las fuentes del derecho desde una perspectiva crítica y no repetitiva.

5. PROGRAMA A DESARROLLAR

Unidad I.- El Derecho Administrativo. Introducción.

a.- Derecho Público y Derecho Privado. Diferencias.

b.- Fuentes del Derecho Administrativo. Constitución Nacional. Tratados Internacionales de Derechos Humanos. Tratados de Integración. Otras fuentes.

c.- Derecho Administrativo y Estado Federal. Normativas diferentes. Normas de orden público. Interpretación de las normas administrativas. Métodos clásicos de interpretación: remisión. El recurso hermenéutico a otras ramas del Derecho: supletoriedad y analogía. Las lagunas. El caso administrativo no previsto. Normas de Derecho Privado en el ámbito del Derecho Administrativo.

UNIDAD II.- División de poderes y división de funciones del Estado.

a.- Principio de División de Poderes. División de Funciones.

b.- Funciones estatales: legislativas, ejecutivas y judiciales. Criterios para caracterizarlas: material, subjetivo, mixto. El ejercicio de potestades legislativas, ejecutivas y judiciales por los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

c.- Supuestos particulares del principio de división de poderes: a) control de facultades discrecionales, control de legitimidad y control de mérito, oportunidad o conveniencia; b) los tribunales administrativos: ejemplos, funcionamiento, jurisprudencia ("Fernández Arias"; "Ángel Estrada"); c) otros supuestos especiales.

UNIDAD III. Organización administrativa. Órganos y sujetos estatales.

a.- Concepto de organización administrativa. Personas jurídicas públicas y privadas. Personas jurídicas públicas estatales y no estatales.

b.- Distintas teorías del Estado (teoría del mandato o representación, teoría del órgano).

c.- Competencias estatales: criterios de atribución. Competencias expresas, implícitas, papel del principio de especialidad en la definición de las competencias estatales. Delegación y avocación.

Principio de jerarquía. Otros principios de la organización administrativa.

d.- Administración centralizada y descentralizada. Concepto de órgano y de ente estatal: diferencias. Conceptos de jurisdicción y ente según la Ley 24.156. Competencia para crear entes descentralizados: debate.

e.- Los entes reguladores. Potestades: reglamentarias y jurisdiccionales.

f- Otros tipos de personas jurídicas

UNIDAD IV. Acto Administrativo.

a- Concepto de Acto Administrativo. Clases de Acto Administrativo.

b- Los Reglamentos. Reglamentos autónomos. Reglamentos de Ejecución. Reglamentos Delegados. Decretos de necesidad y urgencia.

c- El acto administrativo. Concepto. Actos administrativos de alcance particular y de alcance general. Actos dictados por entes de derecho público no estatal.

d- Concepto de Acto Administrativo. ¿Existen Actos Estatales no administrativos? Actos dictados por Entes Descentralizados; Actos de gobierno, Actos políticos, Actos institucionales.

e- Elementos del acto administrativo: competencia, causa, objeto, procedimiento, motivación,

finalidad, forma. Concepto de voluntad. Elementos accesorios.

f- Caracteres del acto administrativo: presunción de legitimidad, ejecutoriedad, irretroactividad.

g- Extinción del acto administrativo: Art. 17 y 18 Ley 19549.

h- Caducidad del acto administrativo.

i- Nulidades del acto. Diferencia entre régimen de nulidades en el Derecho Civil y en el Derecho Administrativo. Nulidad absoluta y Nulidad Relativa. Nulidades Manifiestas y no manifiestas.

j- Hechos Administrativos, Vías de Hecho, Silencio o Ambigüedad.

k- Inderogabilidad singular, impugnación de reglamentos, efectos de la revocación o declaración judicial de nulidad de los reglamentos.

l- Casos prácticos de análisis y confección.

UNIDAD V. Procedimiento Administrativo

a- Principios generales del procedimiento administrativo. Verdad jurídica objetiva. Oficialidad.

- b- Economía, celeridad, sencillez. Informalismo. Debido proceso adjetivo. Debido proceso sustantivo. Situaciones jurídicas subjetivas.
- c- Derecho subjetivo. Interés legítimo. Interés simple. Intereses difusos
- d- Plazos. Cómputo. Caducidad del trámite. Pérdida del derecho dejado de usar en plazo. Partes. Régimen de vistas y notificaciones.
- e- La vía impugnatoria. Concepto. Recursos. Recurso de reconsideración. Recurso jerárquico. Recurso de alzada. Recurso de reconsideración final. El reclamo administrativo previo. La denuncia de ilegitimidad. Silencio, queja y aclaratoria. El recurso de revisión.
- f- Casos prácticos de análisis y confección.

6. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía Obligatoria y complementaria

Unidad I

- Cassagne, Juan Carlos, Derecho Administrativo, Tomo I, Capítulo 1, pag. 38 a 57. (Distintas concepciones acerca del Estado. Teoría del Estado. Las causas y los llamados elementos del Estado. Elementos del Estado. La personalidad jurídica del Estado. La cuestión de la doble personalidad. Derecho público y derecho privado: criterios de distinción y consecuencias. La justicia como fin del Estado. Las formas de justicia: justicia legal o general y justicia particular (distributiva y conmutativa). La justicia social.
- Gordillo, Agustín, Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I, capítulo V, Fuentes del Derecho Administrativo. Bs. As., FDA, 2012. Pags 1 a 19. Ver online en www.gordillo.com.ar
- Quintana Adriano, Elvira Araceli, "Derecho Público y Derecho Privado." Ver online en <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/4/1855/26.pdf>

Unidad II

- Gordillo, Agustín, Tratado de Derecho Administrativo, Tomo 9, Libro 1, Cap 2, (Las Funciones del Estado). Pags. 1 a 8.
- Gargarella, Roberto, "Republicana, Representativa y Federal", en Gargarella Roberto y Guidi, Sebastian, "Comentarios de la Constitución de la Nación Argentina", Tomo I, pags. 3 a 20.
- Gelli, María Angélica, "Constitución de la Nación Argentina. Comentada y Concordada. Pags. 17 a 31."
- Azrak, Damian, "El Federalismo en la Constitución Nacional", en Gargarella Roberto y Guidi, Sebastian,

Unidad III

- Gordillo, Agustín, Tratado de Derecho Administrativo, Tomo 11, Sección 4. Capítulo 1. "La Descentralización. Caracteres y Problemas."
- Gordillo, Agustín, Tratado de Derecho Administrativo, Tomo 9, Libro I, Capítulo 7. "Entes Públicos".
- Gordillo, Agustín, Tratado de Derecho Administrativo. Tomo 1, Capítulo XII, "Los Órganos del Estado."
- Barraza, Javier Indalecio, "Diferencias entre Ente Descentralizado y Órgano Desconcentrado."
- Vincenti, Rogelio W." Principios de Organización Administrativa en un Fallo de la Corte Suprema".
- Huici, Hector "La Actividad Judicial de los Entes Reguladores"

Unidad IV

- Maqueda, Santiago "El sentido de los elementos del acto administrativo.", Revista Dikaion. Pag. 467 a 487 .
- Mairal, Héctor "Hacia una noción más acotada del acto administrativo" Revista RPA. Pag 7 a 49.
- Canosa, Armando, El procedimiento como elemento del acto administrativo
- Campolieti, Federico. "El Control Judicial de la Discrecionalidad Administrativa, en Alonso Regueira,
- Enrique, y otros, El Control de la Actividad Estatal, pags. 107 a 120.
- Barraza, Javier Indalecio "La motivación del acto administrativo - Características que debe reunir y la importancia de la misma." Publicado en: LA LEY1998-C, 985.
- Lorenzutti, Javier I. "Caducidad del acto administrativo." SJASJA 5/5/2004; JAJA 2004-II-1340; Lico, Miguel A. - Mouriño, Miguel A. - Delfín, Alejandra. "Revocación del acto administrativo por razones de ilegitimidad, oportunidad y conveniencia.
- Balbín, Carlos, "Manual de Derecho Administrativo", Capítulo XVI.

Unidad V

- García Pulles, "Lecciones de derecho Administrativo", Capítulo XXII y Capítulo XXIII.
- Balbín, Carlos, "Manual de Derecho Administrativo", Capítulo XX.
- Dromi, José, "EL acto administrativo, ejecución, suspensión y recursos", Capítulo VI.
- Hutchinson, Tomás, "Ley nacional de procedimientos administrativos: Ley 19.549 comentada, anotada y concordada con las normas provinciales".

7. MODALIDAD DE DICTADO

VIRTUAL
X

8. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

Trabajo final integrador

9. DURACIÓN

CARGA HORARIA	
CARGA HORARIA TOTAL	
24 hs	
CANTIDAD DE CLASES TOTALES	
12	
SINCRÓNICA	ASINCRÓNICA
10	2

9.1. Días y horarios tentativos de dictado

Días	Horarios
Miercoles	18 a 20hs