

**MATERIA**

DERECHO ADMINISTRATIVO (2019)

**FACULTAD**

CIENCIAS JURÍDICAS

**CARRERA**

ABOGACÍA

**SEDE**

SAN JUAN

**UBICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS**

4º AÑO - ANUAL

**ÁREA DE FORMACIÓN**

FORMACIÓN DISCIPLINAR ESPECÍFICA (AREA PÚBLICO)

**TURNO**

SIESTA-TARDE

**CARGA HORARIA**

HORAS TOTALES	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS
128 RELOJ	96 RELOJ	32 RELOJ

**EQUIPO DOCENTE**

**PROFESOR TITULAR:** Dr. SERGIO SAFFA PEÑA

**PROFESORES ADJUNTOS:** Dr. CARLOS LIMA

Dra. ANALIA BERTA MAURIN NAVARRO

**ASIGNATURAS CORRELATIVAS PREVIAS**

DERECHO CONSTITUCIONAL  
OBLIGACIONES CIVILES Y COMERCIALES  
CONTRATOS

### **ASIGNATURAS CORRELATIVAS POSTERIORES**

SIN CORRELATIVAS POSTERIORES

### **FUNDAMENTOS**

Los fundamentos se sustentan en los principios liminares provenientes de los Derechos Humanos, el Estado social y democrático de Derecho, y el Derecho Constitucional, en particular, la centralidad de la persona humana (principio pro homine), con carácter crítico. Este sustento, además, se complementa con los principios que nutren el Derecho Administrativo, a saber: el interés público; legalidad; actuación de oficio; publicidad; doble instancia; doble vía; presunción de veracidad; eliminación de exigencias y formalidades; participación ciudadana en el control de los servicios públicos; estudio del ejercicio de la función administrativa, no sólo quién ejerce función, sino también como y con qué fundamento, con qué medios y hasta donde, con qué limitaciones la ejerce.

Desde el punto de vista pedagógico, el enfoque docente se nutre del modelo socio-crítico o liberador que se fundamenta filosóficamente en la pedagogía crítica, teniendo en cuenta que dicho enfoque nos propone liberar la mente del estudiante, sacándolo del estereotipo e invitándolo a crear un pensamiento crítico de cada situación.

Se hará hincapié en las competencias declarativas (saber), que corresponden a la adquisición y dominio de los conocimientos propios del Derecho Administrativo; procedimentales (saber hacer), que apuntan al desarrollo de habilidades que permitan la realización de tareas o acciones propias de la profesión, y actitudinales (saber ser), cuyo foco son los valores, intereses y actitudes, profundizando en la faceta afectiva de la persona.

### **OBJETIVOS POR COMPETENCIAS**

**Competencias Generales:**

- Conocer, interpretar y aplicar las normas y principios del sistema jurídico nacional e internacional en casos concretos relacionados con el Derecho Administrativo.
- Estar comprometidos con los Derechos Humanos y con el Estado social y democrático de Derecho.
- Demostrar conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y en el campo del Derecho Administrativo.
- Comprender los fenómenos políticos, sociales, económicos, personales y psicológicos – entre otros – considerándolos en la interpretación y aplicación del Derecho Administrativo.

#### **Competencias Conceptuales Específicas:**

- Comprender y relacionar los fundamentos filosóficos y teóricos del Derecho Administrativo con su aplicación práctica.
- Razonar y argumentar jurídicamente desde una perspectiva jurídica integral.
- Aplicar criterios de investigación científica a la futura actividad profesional.

#### **Competencias Procedimentales Específicas:**

- Aprender a tomar decisiones jurídicas razonadas.
- Adquirir destrezas en el manejo de normas jurídicas relativas al derecho administrativo.
- Redactar textos y expresarse oralmente en un lenguaje fluido y técnico, usando términos jurídicos claros y propios de la materia.
- Usar la tecnología necesaria en la búsqueda de la información de la disciplina relevante para el desempeño y actualización profesional.

#### **Competencias Actitudinales Específicas:**

- Actuar jurídica y técnicamente en diferentes instancias administrativas o judiciales con la debida utilización de procesos, actos y procedimientos.
- Dialogar y debatir desde una perspectiva jurídica, comprendiendo los distintos puntos de vista existentes en la disciplina y articulándolos a efectos de proponer una solución razonable.

- Mantener una actitud proactiva y adaptarse al trabajo en equipo

## **CONTENIDOS**

### **MÓDULO 1: EL DERECHO ADMINISTRATIVO.**

- I.- Cometidos materiales- Funciones jurídicas del Estado- Derecho Administrativo y Función administrativa y función administrativa.
- II.- El derecho administrativo como régimen exorbitante y su contenido actual.
- III.- Fuentes del derecho administrativo.
- IV.- Los Reglamentos.
- IV. Relaciones del derecho administrativo con otras ramas del derecho.

### **MÓDULO 2: JURIDICIDAD ADMINISTRATIVA Y SITUACIONES JURÍDICAS SUBJETIVAS.**

- I.- El principio de juridicidad de la Administración.
- II.- La potestad discrecional de la Administración.
- III.- Situaciones jurídicas subjetivas: derechos subjetivos e intereses legítimos. Los derechos de incidencia colectiva.

### **MÓDULO 3: PERSONALIDAD DEL ESTADO- LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO.**

- I.- Noción de Persona. Personas jurídicas públicas y privadas.
- II.- Personas públicas estatales y no estatales.
- III.- Teorías de la personalidad del estado.
- IV.- Principios de la función administrativa. La jerarquía. La competencia.
- V.- Centralización y descentralización.
- VI.- Concentración y desconcentración.
- VII.- La organización Administrativa Argentina. La Argentina. País federal.
- VIII.- Las relaciones jurídicas en el Estado Federal Argentino.
- IX.- Los principales poderes provinciales.
- X.- Las principales competencias federales.
- XI.- Los Municipios- La ciudad autónoma de Buenos Aires.
- XII.- Control no judicial de la Administración Pública. Órganos de control

Nacionales, Provinciales.

#### **MÓDULO 4: EL ACTO ADMINISTRATIVO.**

- I.- La regulación del acto en la LNPA- Ley 135-A.
- II.- El concepto de acto administrativo.
- III.- Los elementos del acto administrativo.
- IV.- El sistema de nulidades del acto administrativo.
- V.- Los vicios en particular.
- VI.- Saneamiento.
- VII.- Conversión.
- VIII.- Caracteres del acto administrativo.

#### **MÓDULO 5: OTRAS FORMAS DE EXPRESION DE LA VOLUNTAD ADMINISTRATIVA.**

- I.- Reglamentos Administrativos.
- II.- Simples actos administrativos.
- III.- Contratos Administrativos.
  - 1.- Los contratos. Concepto general y evolución.
  - 2.- Los Contratos Administrativos.

#### **MÓDULO 6: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

- I.- Concepto.
- II.- Procedimiento administrativo y procedimiento judicial.
- III.- El procedimiento administrativo como exigencia constitucional de la función administrativa.
- IV.- La regulación del Procedimiento administrativo.
- V.- Los límites constitucionales de la regulación legislativa.
- VI.- La Ley Nacional de Procedimiento Administrativo – Carácter y Contenido.
- VII.- Ley Provincial de Procedimiento Administrativo – Carácter y Contenido.
- VIII.- Los principios del procedimiento administrativo.
- IX.- El expediente administrativo.
- X.- Los escritos.

- XI.- Los plazos.
- XII.- La prueba.
- XIII.- La vista de las actuaciones.
- XIV.- Las notificaciones.
- XV.- Conclusión del procedimiento administrativo.

### **MÓDULO 7: IMPUGNACIÓN EN SEDE ADMINISTRATIVA.**

- I.- Los recursos Administrativos.
- II.- Los recursos en particular.
- III.- Un recurso administrativo impropio: La denuncia de ilegitimidad.
- IV.- Otras vías de impugnación.

### **MÓDULO 8: IMPUGNACIÓN EN SEDE JUDICIAL.**

- I.- La Administración sometida a la Justicia.
- II.- La ley Nacional de Procedimiento administrativo- Ley Provincial de Procedimiento administrativo- Ley Procesal de San Juan.
- III.- La Habilitación de la instancia en el fuero federal y en el fuero local.
- IV.- La doble vía para acceder a la instancia judicial (recursos o reclamos).  
Jurisprudencia local.
- V.- La impugnación judicial de actos de alcance particular.
- VI.- Impugnación de actos de alcance general.
- VII.- Plazos dentro de los cuales debe deducirse la impugnación judicial.
- VIII.- Amparo por Mora de la Administración.
- IX.- Reclamo administrativo previo a la demanda judicial.
- X.- Las medidas cautelares en el proceso administrativo. Ley nacional N°26854

### **MÓDULO 9: RESPONSABILIDAD DEL ESTADO.**

- I.- Evolución de las ideas acerca de la responsabilidad del Estado.
- II.- El fundamento de la responsabilidad del Estado. Distintos criterios.
- III.- Fundamento general de la responsabilidad del Estado.
- IV.- Evolución histórica de la responsabilidad del Estado en la jurisprudencia argentina. Distintas etapas.

V.- Especies de responsabilidad.

VI.- Responsabilidad del Estado por omisión.

VII.- Responsabilidad extracontractual del Estado por actos legislativos.

VIII.- Responsabilidad extracontractual del Estado por actos judiciales.

### **MÓDULO 10: CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.**

I.- Formación de los contratos administrativos.

II.- ejecución de los contratos administrativos.

III.- Procedimientos de selección del contratista.

1.- La selección del contratista: libre elección o sistemas de restricción.

2.- La licitación pública.

3.- La licitación privada.

4.- La contratación directa.

5.- El remate público.

6.- El concurso.

IV.- Perfeccionamiento y prueba del contrato administrativo.

### **MÓDULO 11: LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EN PARTICULAR.**

I.- Los principales contratos administrativos.

II.- El contrato de concesión de servicios pública.

III.- El contrato de obra pública.

IV.- La concesión de obra pública.

V.- El contrato de función o empleo público.

VI.- El contrato de suministro.

VII.- Otros contratos administrativos.

### **MÓDULO 12: SERVICIOS PÚBLICOS.**

I.- Precisiones conceptuales.

II.- La Constitución de 1853- 1860.

III.- La figura de la concesión.

IV.- El cambio operado por la Constitución de 1949.

V.- La situación de la década del 90.

VI.- Las privatizaciones.

VII.- Los servicios públicos en la reforma constitucional de 1994.

VIII.- Los objetivos previstos en los marcos regulatorios. El contenido de la caracterización legal de una actividad como servicio público.

IX.- Las consecuencias jurídicas de la caracterización.

X.- Los datos del servicio público: obligatoriedad y prestación garantizada.

XI.- Los entes reguladores.

### **MÓDULO 13: PODER DE POLICÍA.**

I.- Policía y poder de policía.

II.- Policía legislativa, judicial y administrativa.

III.- La Policía Administrativa.

IV.- Crisis de la noción de policía.

V.- El orden Público.

VI.- Policial y Poder de Policía.

VII Fundamentos jurídicos y positivos del poder de policía.

VIII.- Transferencia del poder de policía.

IX.- validez del ejercicio del poder de policía.

X.- El poder de policía y la libertad personal

XI.- Policía e estado de emergencia y necesidad.

XII.- Policía, función y carga pública.

XIII.- Los medios de acción de la policía.

XIV.- Clasificación de la policía.

XV.- Ámbito jurídico espacial de la policía en nuestro país.

### **MÓDULO 14: DOMINIO PÚBLICO.**

I.- La cuestión terminológica.

II.- Origen y evolución histórica.

III.- Dominio Público y dominio privado. Distinción y fundamento.

IV.- Necesidad del dominio público.

V.- Semejanzas y diferencias del dominio público con otras instituciones jurídicas.

VI.- Noción conceptual del dominio público. Evolución.

- VII.- Elementos del dominio público.
- VIII.- Definición de dominio público.
- IX.- Naturaleza de dominio público.
- X.- Caracteres jurídicos del dominio público.
- XI.- Clasificación del dominio público.
- XII.- Afectación y desafectación.
- XIII.- Composición del dominio público.
- XIV.- Uso de dominio público.
- XV.- Régimen administrativo y fiscal del dominio público.
- XVI.- La protección del dominio público.
- XVII.- Dominio Privado del Estado.

**MÓDULO 15: LIMITACIONES ADMINISTRATIVAS A LA PROPIEDAD.**

- I.- La propiedad privada y la cuestión social.
- II.- Limitaciones en interés privado y en interés público.
- III.- Limitaciones a la propiedad privada en interés público: concepto.
- IV.- Fundamento jurídico y principios generales aplicables.
- V.- Clasificación de las limitaciones en interés público.
- VI.- Las restricciones administrativas.
- VII.- Las servidumbres administrativas.
- VIII.- La expropiación.
- IX.- Las requisiciones.
- X.- El decomiso o comiso y el secuestro.
- XI.- La confiscación.

## ACTIVIDADES PRÁCTICAS

<b>Módulo</b>	<b>Contenido básico</b>	<b>Nombre de tema o clase</b>	<b>Método / recurso Didáctico</b>	<b>Cantidad de hs</b>	<b>Ámbito</b>	<b>Tipo de evaluación</b>	<b>Fecha estimada</b>
1	Derecho Administrativo	La función administrativa	Análisis de texto Exposición dialogada	4	Aula	Informe escrito individual	Marzo
2	Situación jurídica de los administrados	Derecho subjetivo Interés legítimo Intereses colectivos Interés simple	Análisis de jurisprudencia local Redacción de un reclamo administrativo	4	Aula	Informe escrito grupal	Marzo
3	Organización administrativa	Centralización Descentralización Desconcentración	Se analizarán grupalmente, diversas entidades que componen la organización administrativa	4	Aula	Redacción de un escrito de modo individual	Abril

4	Acto administrativo	Elementos del acto administrativo	Indagar en la LPA (LP 135-A) dónde se encuentran regulados los elementos del acto administrativo	4	Aula	Informe escrito grupal	Abril
5	Reglamento administrativo	Reglamentos de ejecución, integración, autónomos, delegados, DNU	Analizar diversos reglamentos y determinar a qué clase corresponden	4	Aula	Informe escrito grupal	Mayo
6	Procedimiento Administrativo	Principios	Indagar en la LPA si se encuentran regulados los principios del procedimiento administrativo y en qué normas	4	Aula	Informe escrito grupal	Mayo
7	Impugnación en sede administrativa Teoría de la invalidez	Vicios del acto administrativo	Analizar la LPAM y elaborar un cuadro comparativo de los vicios en relación a los elementos del acto	4	Aula	Confección de un cuadro comparativo individual	Junio

			administrativo				
8	Impugnación en sede judicial	Agotamiento de vía administrativa como requisito para ocurrir a la instancia jurisdiccional	Análisis de ley 883-A; Análisis de Jurisprudencia local y nacional	4	Aula	Informe escrito grupal	Agosto

## **BIBLIOGRAFÍA:**

- BALBÍN, Carlos F.; “Manual de derecho administrativo”, 2a Ed. actualizada y ampliada; Buenos Aires, La Ley, 2013.
- BARRA, Rodolfo C., “Tratado de Derecho Administrativo”, tomos I, II, y III; Edit. Ábaco de Rodolfo Depalma.
- BARRAZA, Javier Indalecio, Manual de Derecho Administrativo, Bs. As., La Ley, 2005.
- BIELSA, Rafael, Derecho Administrativo, 4º edición, Bs. As. Ed. El Ateneo, 1947.
- BIGLIERI, Alberto, “Manual de derecho administrativo”. 1a ed, Buenos Aires, La Ley, 2011.
- CASSAGNE, Juan Carlos, “Derecho Administrativo”, 4º edición, tomos I y II, Edit. Lexis Nexis (Abeledo Perrot), 1994.
- COMADIRA, Julio R., Derecho Administrativo, 2º ed., Bs. As., Lexis Nexis, 2003.
- COMADIRA, Julio R. y MONTI, Laura (Colaboradora), Procedimientos administrativos, Tº I, Bs. As., La Ley, 2003.
- COMADIRA, Julio R. Elementos de Derecho Administrativo. (Colección de análisis jurisprudencial) Coordinador: Federico Nielsen, Bs. As., La Ley, 2005.
- DIEZ, Manuel, con la colaboración de Tomás HUTCHINSON, Derecho Procesal Administrativo, Plus Ultra, 1983.
- DROMI, Roberto, “Derecho Administrativo”, Ediciones Ciudad Argentina, 2 Tomos 13º Edición, 2015.
- ESCOLA, Héctor, Compendio de Derecho Administrativo, Bs. As., Tº I y II, 1985.
- FARRANDO, Ismael, “Manual de Derecho Administrativo”, Depalma, Bs. As., 1996.
- GORDILLO, Agustín, “Tratado de Derecho Administrativo”, Fundación de Derecho Administrativo, año 2009.
- HUTCHINSON, Tomás, Elementos de Derecho Administrativo. Colección de análisis jurisprudencial. Bs. As., La Ley, 2003.
- ILDARRAZ, Benigno, ZARZA MENZAQUE Alberto y VIALE, Claudio, Derecho Constitucional y Administrativo, 2º ed., Córdoba, Eudecor, 2001.

- MAIRAL, Héctor, El control judicial de la administración pública, Tº I y II, Bs. As., Depalma, 1985.
- MARIENHOFF, Miguel S., "Tratado de Derecho Administrativo", Edit. Lexis Nexis (Abeledo Perrot), 1998.
- SAYAGUES LASO, Enrique, Tratado de Derecho Administrativo, 4º ed. actualizada por Daniel H. Martins, Montevideo, 1974.
- VILLEGAS BASAVILBASO, Benjamín, Derecho Administrativo, Bs. As., TEA, VI Tº 1949-56.

### **ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

1. Clases teóricas expositivas a cargo de los docentes que conforman la cátedra, propiciando la intervención activa de los estudiantes.
2. Lecturas guiadas.
3. Método de problemas con preguntas anexadas.
4. Método de aprendizaje basado en problemas (ABP).
5. Análisis de casos.

### **REGULARIDAD**

La regularidad se obtendrá mediante la asistencia al 75% de las clases teóricas y la asistencia y aprobación del 100% de las clases prácticas y la aprobación de las dos evaluaciones parciales con un puntaje superior al 60%. El alumno podrá acceder a la recuperación de los parciales.

### **EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

El programa de evaluación de adquisición de contenidos se aplicará mediante dos evaluaciones parciales con consignas a desarrollar. Los estudiantes tendrán la opción de recuperar una vez cada uno de ellos.

La evaluación final para la promoción se desarrollará en cada turno de examen de acuerdo a las disposiciones de la Universidad.

### **CRONOGRAMA DE EVALUACIONES**

Primera Evaluación Parcial (Módulos I a VII)	04/06	
Segunda Evaluación Parcial (Módulos VIII A XV)	29/10	

### RECUPERATORIOS

Primera Evaluación Parcial (Módulos I a VII)	11/06	
Segunda Evaluación Parcial (Módulos VIII a XV)	05/11	

**NOMBRE DEL TITULAR DE LA CÁTEDRA: DR. SERGIO SAFFE**