



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

AÑO: 2019

1- Datos de la asignatura

Nombre | Derecho Administrativo

Código | 307

Tipo (Marque con una X)

Obligatoria	X
Optativa	

Nivel (Marque con una X)

Grado	X
Post-Grado	

Área curricular a la que pertenece | Pedagógico jurídica

Departamento | Derecho Público

Carrera/s | Lic. en Turismo Lic. en Economía. Lic. en Administración, Contador Público /2005

Ciclo o año de ubicación en la carrera/s | 2° año Ciclo Básico

Carga horaria asignada en el Plan de Estudios:

Total	32
Semanal	4



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

Distribución de la carga horaria (semanal) presencial de los alumnos:

Teóricas	Prácticas	Teórico – prácticas
		4

Relación docente - alumnos:

Cantidad estimada de alumnos inscriptos	Cantidad de docentes		Cantidad de comisiones		
	Profesores	Auxiliares	Teóricas	Prácticas	Teórico-Prácticas
600	2	3			6

2- Composición del equipo docente (Ver instructivo):

N°	Nombre y Apellido	Título/s
1.	ANTON, Adriana Silvia	Abogado- Especialista en Derecho Administrativo/Doctoranda en Derecho Plan de Tesis aprobado por OCA
2.	GIACONDINO, María del Carmen	Abogado- Especialista en Derecho Administrativo/Doctoranda en Derecho
3.	RUIZ, Julio Juan Auxiliar docente Derecho Administrativo y de Instituciones de Derecho Público	Abogado-Doctor
4.	A designar * renovación Abogado PERRIELLO, Guillermo	Abogado
5.	Nota: AGUIRRE, Sergio Auxiliar docente	Abogado
6.		
7.		
8.		



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADÉMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

N°	Cargo								Dedicación			Carácter			Cantidad de horas semanales dedicadas a: (*)				
	T	As	Adj	JTP	A1	A2	Ad	Bec	E	P	S	Reg.	Int.	Otros	Docencia		Investig.	Ext.	Gest.
	Frente a alumnos		Totales																
1.	X										X	X			6	6			
2.			X								X	X			6	6			
3.				X							X	X			6	6			
4.					X						X		X		6	6			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			

(*) la suma de las horas Totales + Investig. + Ext. + Gest. no puede superar la asignación horaria del cargo docente.

Rendimiento académico PRIMER CUATRIMESTRE año 2018-Dos cursadas bimestrales (véase ANEXO I)
Datos obrantes en D. Alumnos



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

3.-Plan de trabajo del equipo docente

1. Objetivos de la asignatura.

- Brindar las nociones fundamentales y elementos del derecho administrativo, integrando el campo jurídico con la realidad socio- económica, teniendo en cuenta la triple y cuádruple imposición normativa que rige en la materia –nacional, provincial, municipal ,supranacional- y su ubicación en el ámbito del derecho público,-.
- Estudiar sus fuentes, partiendo de las bases constitucionales y el régimen federal de gobierno
- Conceptualizar la función administrativa como eje temático central de la materia, para luego abordar las demás problemáticas convergentes, ejemplificando el alcance de esta función que por cierto no es exclusivamente desempeñada por el Estado.
- Ubicar al alumno en el campo disciplinar en el que se encuentra, aportando el conocimiento necesario de organización administrativa y sus distintas técnicas. Para ello previamente hace falta proveerle de terminología jurídica y conceptos básicos, algunos provenientes del derecho privado también.-
- Acercar al alumno a la realidad de la actividad administrativa, para que no la vea como objeto abstracto, sino que tome conciencia de la cotidianeidad requiere de su conocimiento, como ciudadano, administrado, usuario, consumidor.
- Otorgar al alumno las herramientas básicas que le posibiliten obtener el conocimiento respecto de los medios de protección jurídica de los cuales dispone como administrado.-
- Dar contenidos que apunten, además de los generales, al perfil de incumbencia profesional de la carrera (VGR Normas de procedimiento administrativo que rigen supletoriamente en materia de procedimiento tributario –artículo 2° Ley 11683,de utilidad tanto en el ámbito público cuanto privado Qué funciones puede desempeñar, por ejemplo en los distintos órganos de control, aspectos económicos en el ejercicio de la función pública (CPN, licenciados en Economía y Administración de Empresas),-Restricciones y límites al dominio, preservación patrimonial, régimen expropiatorio y servidumbres administrativas (Vgr Lic. en Turismo) Responsabilidad administrativa y de los funcionarios (distintas



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

carreras)- Responsabilidad Estatal. Tipos Evolución.Normativa, mecanismo y órganos de control preventivos y represivos (CPN, Lic en economía, Lic en Administración vgr).-.

-Preparar al alumno con una visión integral que posibilite su ejercicio profesional no solamente en forma autónoma, sino eventualmente en el ámbito de la Administración Pública Nacional , Provincial, Municipal.

-Teniendo en cuenta lo antes expuesto, se ahondará en los puntos del programa, donde se encuentran incluidos, los mecanismos y órganos de control preventivo y represivos existentes en los distintos niveles jurisdiccionales (Nación Provincia de Buenos Aires como ya se expusiera)

-Asimismo además de la Responsabilidad del Estado, se desarrollarán los distintos niveles de responsabilidad en que puede estar incurso el funcionario público

2. Enunciación de la totalidad de los contenidos a desarrollar en la asignatura.

Los mismos se encuentran plasmados en el Programa analítico de la asignatura , considerando que estando referido a conceptos, estructuras y contenidos básicos , para el conocimiento específico de la materia, resulta adecuado, en principio.

Ello así por cuanto de tales características deviene su flexibilidad que posibilita a cada profesor, en ejercicio de la autonomía académica, incorporar los contenidos que hagan a su actualización, cuanto la supresión de aquellos que resultan perecederos, dándole el grado de profundización correspondiente en consonancia con el perfil de la carrera.-

Se tiene en cuenta además, al arribar a esta conclusión que el Derecho Administrativo es una asignatura jurídica transversal, en el sentido que atraviesa en forma interdisciplinaria, distintas carreras que se dictan en esta Unidad Académica.

Es menester señalar una vez más que esta materia no debería estar comprendida en el ciclo básico desprendida de toda correlatividad, ya que ello obsta a que el estudiante cuente con conceptos básicos jurídicos y terminología. Por lo tanto se sugiere revisar el año en que tendría que ser cursada, estimándose que con posterioridad a Derecho Constitucional y Derecho Privado., resultaría mas apropiado.-

Los contenidos son:

.- Derecho Administrativo- Concepto-Ubicación. Vinculación con otras ramas del derecho. Impacto del nuevo CCCU .Ley 26994 Una mirada desde el Derecho Administrativo Fuentes. Reglamentos su clasificación. Función administrativa-Organización Administrativa-Administración



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADÉMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

Pública Teorías. Técnicas de Organización administrativa permanentes y transitorias. Concentración-Desconcentración-Descentralización. Avocación-Delegación. Sustitución

-Actividad administrativa .Contratos y Acto administrativo-Hecho Administrativo. Vías de hecho-Silencio administrativo-Contratos administrativos. Régimen. Características. Clasificaciones. Los distintos contratos administrativos. Regulación a nivel nacional, provincial y municipal. Función Pública. Contrato de Empleo Público. Naturaleza jurídica. Responsabilidad. Procedimiento disciplinario Sumario administrativo.. Procedimientos de selección del co-contratante .Regímenes y regulación nacional, provincial y municipal.

Requisitos esenciales de validez del acto administrativo y sus caracteres. Partiendo del conocimiento de los mismos pasamos a la teoría de la invalidez del acto administrativo, esto es la Teoría de las nulidades, cuando alguno de esos requisitos falta o estando presente se encuentra viciado-Su consecuencia nulidad absoluta o anulabilidad. .LNPA, Ley de Procedimientos administrativos provincial 7647 y Ordenanza municipal de procedimientos administrativos 267.

-Restricciones y Límites al dominio impuestas en aras del interés público-Restricciones-Servidumbres-Expropiación –Ocupación temporánea Secuestro-Decomiso- Dominio público y privado del Estado. Poder de policía. Contravención. Materia medio ambiental-Actividad de fomento

-Actividad prestacional. Servicio público-Régimen- Caracteres. Formas de gestión –Entes reguladores

-Responsabilidad del Estado-Fundamentos- Clasificación-Evolución jurisprudencial- Exclusión de la ley 26994 CCCU. Ley 26944 Casos. Responsabilidad administrativa. Órganos de control a nivel nacional , de la Provincia de Buenos Aires y a nivel municipal. Controles preventivos , a posteriori y concomitantes. El presupuesto como herramienta de control.-

Procedimiento administrativo Ley Nacional 19549 Decreto- Reglamentario 1759/72 y mod. Ley 7647 en la Provincia de Buenos Aires y Ordenanza General 267 a nivel municipal-Principios generales. Competencia. Recursos-Reclamos-Denuncias. Informalismo en favor del administrado y todo lo atinente a la actividad administrativa enunciado preliminarmente-su ubicación dentro de la normativa.-Algunos procedimientos especiales (materia tributaria-ley 11683 supletoriedad de la ley 19549, Código Fiscal en Pcia. Ordenanza Fiscal en el orden municipal)

-Proceso administrativo. Concepto. Finalidad. Distinción entre vía administrativa y vía judicial (contencioso-administrativo) Noción elemental, toda vez que no hace a la incumbencia específica de ninguna de las carreras su ejercicio-



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

PROGRAMA DE DERECHO ADMINISTRATIVO

Bolilla 1

Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes. Vinculación con otras ramas del derecho. - Impacto del nuevo CCCU .Una mirada desde el Derecho Administrativo. Ley 26994 . Reglamento .Tipos-Clasificación. Administración Pública. Teorías. Organización administrativa. Técnicas organizativas permanentes y transitorias. Función administrativa

Bolilla 2

Actividad administrativa. Acto administrativo. Concepto .Requisitos esenciales de validez. Caracteres. Teoría de la invalidez del acto administrativo. Vicios. Nulidad absoluta y anulabilidad. Hecho administrativo. Vías de hecho. Contrato administrativo. Régimen. Tipos. Contrato de obra pública .Contrato de concesión de obra pública. Contrato de concesión de servicios públicos. Contrato de suministro. Contrato de empleo público.- Regulaciones a nivel nacional, provincial y municipal.

Bolilla 3

Función Pública. Naturaleza jurídica de la relación de empleo público .Contrato administrativo de empleo público Derechos y obligaciones. Régimen. Aspectos económicos y de control. Órganos de control preventivos y represivos. A nivel nacional, provincial y municipal. El



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

presupuesto como herramienta o mecanismo de control. Responsabilidad. Tipos. Procedimiento disciplinario. Distintos niveles de responsabilidad.

Bolilla 4

Dominio público y privado del Estado. Poder de policía. Contravenciones. Materia medio-ambiental. Bases constitucionales y normativa de aplicación. Declaración de impacto ambiental –acto administrativo- Limitaciones al dominio particular en interés público. Restricciones. Servidumbres. Expropiación. Secuestro. Decomiso. Ocupación temporánea.

Bolilla 5

Actividad de fomento. Actividad de prestación. Servicio Público. Concepto .Caracteres. Clasificación. Formas de gestión. Entes Reguladores Control de la prestación. Tarifas. Fijación y control.

=

Bolilla 6

Responsabilidad del Estado. Fundamento. Evolución. Jurisprudencia. Tipos. Exclusión del CCCU-Ley 26994- Ley 26944. Ámbito de aplicación.

Bolilla 7

Protección jurídica del administrado. Procedimiento administrativo. Concepto .Principios y caracteres. Normativa de aplicación en el ámbito de la administración pública nacional ,de la Provincia de Buenos Aires y municipal. .Medios de impugnación. Recursos. Reclamos. Denuncias. En materia de consumo y usuarios.-Procedimientos especiales (disciplinario, de contratación, tributario supletoriedad de la LNPA, nociones básicas, códigos fiscales, ordenanzas fiscales)

Proceso administrativo. Concepto. Distinción entre vía administrativa y judicial.



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

3 .Bibliografía (básica y complementaria).

General:

Cassagne, Juan C. "Derecho Administrativo" Editorial Abeledo Perrot

Gordillo, Agustín Tratado de Derecho Administrativo Editorial Machi

Linares, Juan Derecho Administrativo Editorial Astrea

Marienhoff, Miguel Tratado de Derecho Administrativo Editorial Tea

Balbín. C. Derecho Administrativo

Compendio de apuntes Titular de la cátedra: Dra. Antón y guías de estudio

General Extranjera

García de Entrerría , Eduardo y Fernández, Tomás "Curso de derecho administrativo" Editorial Civitas

Garrido Falla, Fernando Tratado de Derecho administrativo. Editorial Tea



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

Bibliografía especial (sugerida)

Botassi, Carlos "Procedimientos administrativos en la Provincia de Buenos Aires. Editorial Platense
Hutchinson, Tomás "Ley nacional de procedimientos administrativos "Comentada Editorial Astrea

Material de la cátedra

4.-Descripción de Actividades de aprendizaje.

Elaboración de trabajos monográficos y prácticos según el interés relevante en cada disciplina y su vinculación, y puntos de contacto con las temáticas abordadas en la materia

Efectuar análisis críticos en relación a estudio de casos y formulación de su propio punto de vista fundamentado.-

Elaboración de proyectos de actos administrativos, informes técnicos, presentaciones administrativas.

Confeción de cuadros plasmando ejes temáticos centrales y problemáticas convergentes.-

5.-Cronograma de contenidos, actividades y evaluaciones.

- Sujeto a calendario académico y período de receso invernal

1º Bimestre Clase días miércoles y jueves- 20/3 y 21/3 Bolillas 1 y 2

2º bimestre

16/5 y 22/5 Bolillas 1 y 2



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

	27/3 y 28/3 Bolillas 2 y 3 3/4 y 4/4 Bolillas 4,5 10/4 y 11/4 Bolillas 4 y 5 17/4 y 24/4 Bolillas 5 y 6 25/4 Bolilla 7	29/5 y 30/5 Bolillas 2 y 3 5/6 y 6/6 Bolillas 4 y 5 12/6 y 13/6 Bolillas 5 y 6 19/6 Bolilla 7
25/4	Entrega de Trabajos Prácticos por los alumnos para Evaluación	19/6 Entrega Trabajos prácticos por los alumnos para evaluación
	2/5 PARCIAL	26/6 PARCIAL
plazo	9/5 Revisión y devolución dentro del plazo	4/7 Revisión y devolución dentro del
	Previsto en la norma vigente . Publicidad en el campus * previsto en norma vigente. Publicidad en el Campus	
Campus	15/5 RECUPERATORIO 23/5 Revisión y devolución dentro del plazo Previsto en la norma vigente. Publicidad en el Campus	10/7 RECUPERATORIO 17/7 Revisión y devolución dentro del plazo previsto en la norma vigente. Publicidad en
	23/5 -Evaluación conceptual Trabajo práctico y devolución Ingreso Notas al SIU	17/7 Evaluación conceptual Trabajo práctico y devolución Ingreso Notas al SIU



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

Las actividades pedagógicas se efectuarán, en cada caso, tras el desarrollo del contenido respectivo., razón por la cual las clases son teórico-prácticas.-Los trabajos prácticos encomendados responderán a los temas de interés relevante según cada disciplina. Los mismos serán sugeridos desde el inicio de las clases, previéndose un desarrollo grupal o individual, en parte en el aula y el resto como actividad fuera de la misma (búsqueda de material, formato etc.)

Las fechas de los parciales y recuperatorios serán uniformes para todas las comisiones y en definitiva guardarán correspondencia con los fijados por la Autoridad de la Unidad Académica.-* Las evaluaciones podrán ser escritas u orales y el criterio que se adopte será puesto en conocimiento oportuno del alumnado de conformidad con las pautas de la OCA vigente.-

CRONOGRAMA 2° CUATRIMESTRE

Siendo la presente una materia de carácter bimestral y habiéndose durante años llevado a cabo en el cuatrimestre pasivo una contracursada, dentro del CRONOGRAMA ANUAL, se prevé y reitera un desarrollo en DOS bimestres de actividades, dictado de clases, contenidos, trabajos prácticos, evaluación, revisión, devolución de exámenes, ingreso de notas igual al explicitado para los bimestres del 1° cuatrimestre., con la periodicidad y frecuencia, ya señalada. Las clases son dictadas en días miércoles y jueves, en tres horarios. Comisiones turno mañana, tarde y noche-Podrán sugerirse temas diferentes para la ejecución de los Trabajos Prácticos.- Siendo que aún no se cuenta con información de la contracursada, no se explicitan fechas concretas. En tal caso se ajustarán a las establecidas en la Unidad Académica, dentro de su CALENDARIO. FECHAS: 12/8 AL 20/12. Caso contrario y en defecto de dicha cursada, se efectuarán trabajos de investigación y extensión orientadas a graduados.-



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADÉMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

6.-Procesos de intervención pedagógica.

Clases magistrales interactuadas, con participación y preguntas del alumnado Ejemplos prácticos

Estudio de casos- Sesiones de discusión

Trabajos de investigación y prácticos según el interés relevante en cada disciplina

De resultar factible procurar que efectúen Trabajo de campo, haciendo que concurren a dependencias nacionales, provinciales o municipales, colegios o consejos profesionales a fin de lograr una mayor inmediatez con el objeto de estudio, aunque la brevedad de la cursada bimestral, torne utópico la realización de muchos de los propósitos en cuanto a procesos de intervención pedagógico, siendo los más factibles de realizar los dos señalados en primero y tercer lugar.-

7.-Evaluación

Por ser una materia de carácter bimestral,, los alumnos serán evaluados durante el desarrollo de la misma con una **evaluación parcial**, integradora de los aspectos, teóricos y prácticos, individual , escrita u oral según determine la cátedra, la que hará conocer conforme con la normativa vigente las pautas de evaluación a aplicar y según la modalidad el tiempo de desarrollo. Esta evaluación **tendrá un único examen recuperatorio**. La nota obtenida en éste reemplazará a la nota del parcial.

Promocionan la materia aquellos alumnos que obtengan una nota igual o superior a 6 (seis) en el parcial o su respectivo recuperatorio

Están habilitados para rendir **examen final** aquellos alumnos que habiendo aprobado el parcial o el recuperatorio, no reúnan los requisitos arriba expresados para la promoción. Entonces los alumnos que obtienen una nota de 4 ó 5 en el parcial o recuperatorio, acceden a un examen final pudiendo presentarse a 4 (cuatro) de las 4 (cuatro) estipuladas conforme OCA 1560.-

8.-Asignación y distribución de tareas de cada uno de los integrantes del equipo docente. Según ANEXO PROFESORES, JTP Y AYUDANTES DOCENTES

A partir de las renuncias de los Dres. Tirigalle Casté, Norberto Soler los integrantes de la cátedra somos cinco, con una designación interina de renovación anual.. De tal forma se deberá efectuar la cobertura correspondiente de los cargos, en forma urgente, tal como se solicitara oportunamente., para la cobertura de tres comisiones. Ello así ya que todos los integrantes poseemos dedicación simple.- Así las cosas solo



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

pueden tenerse dos comisiones turno mañana y tarde con dos docentes cada una., en tanto se proceda a la renovación del auxiliar interino (mañana)- todos de dedicación simple.- y para la tercer comisión corresponderá afectar también al Dr. Ruiz, en tanto está designado además que para Derecho Administrativo, también como auxiliar en Instituciones de Derecho Público.-y otro docente., para que pueda constituirse.- Es menester señalar que carece la cátedra de JTP.(por concurso), razón por la cual quienes desarrollamos los contenidos abordamos también los aspectos prácticos. Se solicita su cobertura definitiva por concurso- Asimismo resulta necesaria la designación de otro profesor adjunto .y otro auxiliar docente.-

Durante años he solicitado cobertura de cargos. No se ha efectuado ningún concurso. Resultando totalmente inequitativa en la relación docente/alumnos.-

En cuanto a la tarea de cada integrante, corresponde señalar que :

el Profesor titular :

dicta clases, evalúa, efectúa la revisión de los exámenes, firma la totalidad de las actas,

Evalúa en llamados libres y a alumnos por pase, sus equivalencias.

Interviene y certifica informes de asignaturas en los expedientes de equivalencias.

elabora el PTD, cronograma, sugiere bibliografía,

efectúa la distribución de los docentes en las comisiones,

contesta los requerimientos del Director de Área y demás autoridades de la Facultad.

Eleva notas al Campus virtual

. Convoca y asiste a reuniones de cátedra y efectúa comunicaciones a sus integrantes. Responde a requerimientos de alumnos. Gestiona la cobertura de cargos.

Revisa el material bibliográfico o documental existente en Impresiones.

Supervisa las intervenciones de los auxiliares docentes y coordina las actividades de la cátedra.

Elabora los contenidos de la materia y su programa-, explicitándolos en el PTD



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADÉMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

Sugiere y evalúa conceptualmente los Trabajos prácticos que se encomiendan a los alumnos según el interés relevante en cada disciplina, al ser esta materia de carácter transversal a varias. Solicita en su elaboración la conexión o puntos de contacto de los mismos con los temas abordados teóricamente.-

Deja en el centro de Impresiones ejemplar del PTD aprobado para conocimiento de los cursantes e integrantes de la cátedra para su conocimiento. Previo a ello se requieren sugerencias del equipo. De no existir las mismas, igualmente la titular presenta el PTD en tiempo y forma.-

Elabora material de la cátedra Escritura de artículos, trabajos inéditos, cuadros comparativos, guías de trabajo que quedan en el centro de impresiones para su uso por el alumnado.-

Dictado de clases

Ejerce función docente de grado y posgrado en la Especialización en Derecho Administrativo- Facultad de Derecho UNMDP

Función docente de grado como Titular Derecho Administrativo en FCEYS UNMDP

Función docente de grado como Titular Derecho Administrativo en Universidad Privada

Es integrante del Comité Académico en la Especialización en Derecho Administrativo .Facultad de Derecho Post grado UNMDP

En cuanto a los aspectos formales de su asistencia y puntualidad, pueden ser corroborados a través del sistema implementado por la Unidad Académica.

Asiste a las convocatorias efectuadas desde el Área, cuanto desde la Secretaría Académica o Decanato.-

En orden a la propuesta del año 2018 y del año entrante: Es menester señalar que su resultado ha sido satisfactorio.

La articulación entre la teoría y la práctica, volcada a través de la realización de trabajos prácticos, sobre la base de temas convocantes y de actualidad, de interés para el alumno cursante, según la disciplina en que se encuentra, fue realizada. También se trata de ensamblar ambos aspectos mediante la explicación de situaciones fácticas en las que el alumno puede encontrarse inmerso como ciudadano, peticionante, usuario, administrado y eventualmente como profesional en el área pública o privada, brindándole el soporte teórico que posibilite su solución o tratamiento en la práctica.-



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

Para el año entrante 2019 se prevé la repetición de la experiencia, sugiriendo para su elaboración temas de actualidad que guarden vinculación con los aportes teóricos obtenidos en la materia.-

Oportunamente se efectuó la actualización del programa y su ajuste al CCCU.-Ley 26994.. Sin perjuicio de ello , en función del dinamismo imperante en la materia resulta necesario ir brindando contenidos actualizados.-El formato y metodología empleada en la elaboración del Programa, posibilita tal finalidad y ajuste.-

Vinculado a Actividades de perfeccionamiento

Participación en calidad de asistente o expositora. Tanto específicos de la materia como de carácter docente.-

Efectúa trabajos de investigación, en el marco del Doctorado en Derecho (Plan de Tesis aprobado).-

Especialista en Derecho Administrativo- Estese a su CV.-

- El profesor adjunto:

también está a cargo del :

dictado de clases en una comisión, evalúa, efectúa las revisiones, firma las actas , publica las notas,

Evalúa los trabajos prácticos de su comisión

supervisa auxiliar docente que le es asignado en su comisión., responde requerimientos que le sean efectuados.

Interviene en la evaluación de los llamados o mesas libres

Tiene acceso al Campus virtual

En cuanto a los aspectos formales de asistencia y puntualidad corresponde estar al cumplimiento del sistema implementado por la Unidad Académica.

Esta facultado para la elaboración de material de la cátedra.

Debe cumplir con el PTD, programa y cronogramas aprobados.

Dicta clases de grado y postgrado en Derecho Administrativo

En orden a su perfeccionamiento estese a su CV



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

JTP

Como ya se expresara no existe en la cátedra un JTP regular, por concurso. Interinamente y por registro uno de los auxiliares docentes desempeña dicha función.

Da guías de trabajo, esquemas, cuadros comparativos al propio tiempo que, al igual que los restantes integrantes de la cátedra, por su escaso número, dicta clases bajo la supervisión del profesor titular. Asimismo interviene en la evaluación de los parciales y sus recuperatorios, bajo la supervisión del profesor titular o adjunto. Tiene acceso al Campus virtual

En orden a los aspectos formales de puntualidad, estese al nivel de cumplimiento que se desprende del sistema implementado por la Unidad Académica.-

Es docente en nivel medio (en el caso)

En materia de perfeccionamiento es Doctor en Derecho (en el caso) Estese por lo demás a su CV

Auxiliar docente:

Interviene en cada comisión bajo la supervisión en cuanto a evaluación del Profesor Titular o Profesor Adjunto.

Presta colaboración, bajo la supervisión del profesor titular o adjunto en el dictado de temas que se le asignan

Se le encomienda tareas de apoyatura tecnológica (campus, SIU) y temas a desarrollar.-

Se encuentra facultado para la elaboración de material con la supervisión del profesor titular o adjunto

Asiste a reuniones de cátedra..Tiene acceso al Campus virtual

Presta colaboración en las revisiones

Cursa respuesta a requerimientos puntuales que se le efectúan, elevándola al Profesor Titular. Aspectos formales de puntualidad, cumplimiento del sistema implementado por la Unidad Académica a tal fin.- **Fdo: Dra. Adriana S. Antón Prof. Titular Derecho**

Administrativo