



**INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO
DEL EQUIPO DOCENTE**

AÑO 2010

1- Datos de la asignatura

Nombre Derecho administrativo

Código 307

Tipo (Marque con una X)

Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/>
Optativa	<input type="checkbox"/>

Nivel (Marque con una X)

Grado	<input checked="" type="checkbox"/>
Post-Grado	<input type="checkbox"/>

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 2º año Ciclo Básico

Carga horaria asignada en el Plan de Estudios:

Total	32
Semanal	4

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
400	2	5	6		



**INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO
DEL EQUIPO DOCENTE**

2- **Composición del equipo docente (Ver instructivo):**

Nº	Nombre y Apellido	Título/s
1.	Antón, Adriana Silvia	Abogado-Especialista D. Administrativo
2.	Giacondino, Maria del Carmen	Abogado
3.	Aguirre, Sergio	Abogado
4.	Ruiz, Julio Juan	Abogado
5.	Tirigalle Caste, Ricardo Domingo	Abogado
6.	Perrielo, Guillermo Enrique (auxiliar adscripto)	Abogado
7.	Soler., Norberto	Abogado
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		

Nº	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.				X						X	X				6	9			
6.							X			X					6	9			
7.					X					X	X				5	9			
8.																			
9.																			
10.																			



**INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO
DEL EQUIPO DOCENTE**

11.																			
12.																			
13.																			
14.																			
15.																			
16.																			

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

Desempeño Académico Primer Cuatrimestre 2005

Alumnos Inscriptos: 278

Aprobados: 148

Desaprobados 20

Ausentes: 110

3- Desempeño académico primer cuatrimestre año 2009

Datos obrantes en D. Alumnos



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 política social y económica
- Conceptualizar la función administrativa
- Acercar al alumno a la realidad de la actividad administrativa
- Otorgar al alumno las herramientas básicas que le posibiliten obtener el conocimiento respecto de los medios de protección jurídica de que dispone el 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)
- 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)

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

PROGRAMA ANALÍTICO DE LA ASIGNATURA SE ADJUNTA ✖

3. Bibliografía (básica y complementaria).

General:

- Bielsa, Rafael, "Derecho administrativo", Edit. La Ley
 - Cassagne, Juan C., "Derecho Administrativo" Ed. Abedelo Perrot
 - Diez, Manuel, "Derecho Administrativo", Edit. Plus Ultra
 - Gordillo, Agustín, "Tratado de Derecho Administrativo", Edit. Machi
 - Linares, Juan, "Derecho Administrativo", Edit. Astrea
 - Marienhoff, Miguel; "Tratado de Derecho Administrativo", Edit. Tea
- Compendio de apuntes titular de la cátedra

General Extranjera:



**INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO
DEL EQUIPO DOCENTE**

- Garcia de Entrerria, Eduardo y Fernandez, Tomás; “Curso de derecho administrativo”, Edit. Civitas
- Garrido Falla, Fernando; Tratado de derecho administraivo”, Edit. Tea

Bibliografía Especial (sugerida)

- Bercaitz, Miguel; “Teoría general de los contratos administrativos” Edit. De Palma
- Bezzi, Osbaldo; “El contrato de obra pública” Edit. Albeledo Perrot
- Botassi, Carlos; “Procedimientos administrativos de la Pcia de Bs As”, Edit. Platense
- Hutchison, Tomás; “Acción contencioso administrativa – Pretensiones – Plazos” Edit. FDA
- Hutchison, Tomás; “Ley nacional de procedimientos administrativos” Copmentada, Edit. Astrea
- Mairal, Hector; Control judicial de la administración pública” Edit. Depalma

4. Descripción de Actividades de aprendizaje.

Para integrar los contenidos de la asignatura se propone:

Clases explicativas por parte de los docentes promoviendo la activa participación de los alumnos

Actividades de trabajo grupal, de simulación, etc.

5. Cronograma de contenidos, actividades y evaluaciones.

Tentativo- Sujeto al calendario académico y período de receso invernal que se adopte

Semanas	Unidad / Evaluaciones
Del 08 al 12/05	Bolilla 1
Del 15 al 19/05	Bolilla 1
Del 22 al 26/05	Bolilla 2
Del 29/05 al 02/06	Bolilla 3
Del 05 al 09/06	Bolilla 4
Del 12 al 16/06	Bolilla 5
Del 19 al 23/06	Bolilla 6
29/06	Parcial
07/08	Recuperatorio



**INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO
DEL EQUIPO DOCENTE**

Se adjunta cronograma detallado de contenidos a trabajar por clase

6. Procesos de intervención pedagógica.

Se desarrollarán clases explicativo participativas, clases magistrales y estudios de casos especialmente seleccionados, trabajos de simulación. Trabajos de investigación, trabajos grupales

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 y escrita. El tiempo estimado para su desarrollo será de 2 horas reloj. Esta evaluación tendrá un único **examen recuperatorio**. La nota obtenida en este remplazará a la nota del parcial.

Promocionan la materia aquellos alumnos que obtengan una nota igual o superior a 6 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 3 de las 5 fichas estipuladas.

8. Asignación y distribución de tareas de cada uno de los integrantes del equipo docente.

En cada comisión se asignarán dos docentes para el desarrollo de las distintas unidades temáticas

9. Justificación – (optativo)

PROGRAMA DE DERECHO ADMINISTRATIVO

BOLILLA 1

Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes. Administración Pública. Teorías. Organización administrativa. Función administrativa

BOLILLA 2

Funcionario público. Naturaleza jurídica de la relación de empleo público. Derechos y Obligaciones. Regimen. Responsabilidad. Tipos. Procedimiento disciplinario.-

BOLILLA 3

Actividad administrativa. Acto administrativo. Hecho administrativo. Vías de hecho. Contrato administrativo

BOLILLA 4

Dominio público y Privado del Estado. Poder de policía. Limitaciones al dominio particular en interés público. Actividad de fomento. Actividad prestacional. Servicio público. Concepto. Caracteres. Entes Reguladores.

BOLILLA 5

Responsabilidad administrativa. Fundamento. Evolución. Tipos. Organos de control a nivel nacional y de la Provincia de Buenos Aires. Controles preventivos y a posteriori.

BOLILLA 6

Protección jurídica del administrado. Procedimiento administrativo. Caracteres. Principios. Medios de impugnación. Proceso administrativo. Concepto

Proyecto programa modificadorio

DERECHO ADMINISTRATIVO

PROGRAMA ANALITICO

PRIMERA PARTE

1.- DERECHO ADMINISTRATIVO- PRINCIPIOS - FUENTES Y RELACIONES CON OTRAS RAMAS JURIDICAS

Derecho administrativo. Noción conceptual. Caracteres. Principios. Fuentes. Concepto. Constitución. Supranacionalidad. Ley. Leyes de Derecho administrativo. La jerarquía normativa y la emergencia. Los decretos leyes. Reglamentos. Doctrina. Costumbre. Jurisprudencia. Los principios generales. Relaciones del derecho administrativo con otras ramas jurídicas.

2.- ADMINISTRACION PUBLICA Y ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

Concepto. Teorías. Estado de Derecho. La administración frente a la ley. Organización administrativa. Competencia. Jerarquía. Delegación. Avocación. Sustitución. Concentración. Desconcentración. Centralización. Descentralización. Las personas de Derecho administrativo. Personas jurídicas públicas y privadas. Públicas estatales y no estatales. Criterios de distinción. Leyes 23696 y 23697

3.- SERVICIO PUBLICO

Teorías. Noción. Gestión directa e indirecta. Concesión. Privatización. Marcos regulatorios. Entes reguladores. Protección jurídica del usuario. Control de la prestación. Tarifas. Ejecución y control.

4.- BIENES DEL ESTADO Y LIMITACIONES ADMINISTRATIVAS A LA PROPIEDAD

Regimen. Bienes del dominio público y privado. Caracte-

(Ley 11683). Ley 7647. Ord. Gral 267. Caracteres. Principios
generales. Medios de impugnación. Recursos. Reclamación. Denuncia
de ilegitimidad, Denuncias.-
Proceso administrativo. Concepto