



PROGRAMA DE LA ASIGNATURA	
ASIGNATURA: DERECHO ADMINISTRATIVO	
Carrera: <b>TECNICATURA EN ADMINISTRACION DE LA EDUCACION SUPERIOR (TAES)</b>	Código: <b>944</b>
Carga horaria : <b>120 hs</b>	<b>Expte FCEyA N° 148/2019 – Res. CD 035/2019</b>
Profesor Adjunto: <b>DALLA LASTA, Guillermo Rafael</b> guillermodallalasta@gmail.com	Títulos académicos: <b>Abogado, Procurador, Especialista en Tributación, Diplomado en Derecho Municipal.</b> Dedicación: <b>Semi-exclusiva</b>

### PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

Como es sabido, el Derecho Administrativo, rama fundacional del Derecho Público, no puede vivir una vida aislada al margen del medio político, social, económico y técnico en el que se encuentra. Por el contrario, el Estado y su Administración acusan la impronta de las fuerzas que determinan una época histórica dada. Todo aquello que parece invariable sufre los embates de renovadas concepciones.

De allí la necesidad de innovar para solucionar los problemas que presenta la realidad contemporánea. En nuestro país el desafío de los tiempos que corren, con su variada y compleja problemática, determina que el Derecho Administrativo actual asuma nuevos cometidos, como respuesta necesaria a cuestionamientos específicos de nuestra Ciencia Jurídica.

Uno de ellos, consiste en facilitar la transformación de la Administración Pública hacia la modernidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, desconcentración, descentralización mediante los instrumentos jurídicos idóneos que modifiquen las viejas estructuras y den cauce apropiado a la capacidad imaginativa de los funcionarios en la búsqueda de nuevas soluciones.

Consecuentemente es nuestro deber insoslayable analizar críticamente el contenido de nuestra materia a fin de seleccionar cuidadosamente lo perdurable y modificar lo requerido por las nuevas exigencias.

El Derecho Administrativo es una disciplina en permanente evolución. Producto de las peculiares condiciones de tiempo y lugar en las que se ha desarrollado, no hay rama del derecho en la que los vaivenes políticos, jurídicos y económicos impacten de modo más relevante que en él.

Sin embargo, la particular dinámica del Derecho Administrativo no ha sido, obstáculo para su formación y desarrollo, ni para su progreso científico.

Por último, como rama del Derecho Público, constituye un componente ineludible del perfil profesional a que apunta la formación académica, en cuanto se propone lograr en los egresados el firme compromiso ético de trabajar al servicio de la sociedad, respetando principios fundamentales de convivencia humana, como la libertad, igualdad, solidaridad, los que garantizan la forma republicana de gobierno y la preservación de las instituciones de la democracia; y la consecuente función crítica que se hace necesario poner en ejercicio al tiempo de participar de instancias de formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas.



### OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA:

- Lograr una formación jurídica, mediante el conocimiento de las normas que integran la Constitución Nacional, atento a que ellas constituyen el fundamento de validez formal y sustancial de las demás normas del derecho en sus distintas ramas, por ser esta la Ley Suprema que preside todo el ordenamiento jurídico del Estado.
- Adquirir un conocimiento adecuado de las instituciones fundamentales del Derecho Administrativo como parte del Derecho Público, incluyendo sus principales antecedentes históricos, evaluándolos con el derecho comparado.
- Adquirir conocimiento y capacidad interpretativa de las normas jurídicas vigentes en el Derecho Administrativo, así como de sus antecedentes, correlacionándolos con la jurisprudencia aplicable.
- Transmitir formación cívica y política, mediante el conocimiento y la comprensión existencial, y principios constitucionales, como los derechos, garantías, deberes, la forma federal de Estado y la forma republicana de Gobierno.
- Describir e identificar las distintas funciones del Estado, en sus aspectos formales y materiales.
- Identificar y describir las distintas formas jurídicas de la organización administrativa (Centralización-Desconcentración-Descentralización).
- Identificar, en formas teórica y práctica, los órganos que ejercen la función administrativa, describiendo las formas jurídicas bajo las cuales lo hacen.

### METODOLOGIA:

El sentido del cursado es transmitir herramientas a los alumnos y crear otras nuevas por medio del debate entre docentes y estudiantes, a través del incremento de sus capacidades críticas.

A su vez, se hace hincapié en el compromiso con el desarrollo social e institucional y la participación de los mismos en el diseño y análisis crítico de las políticas públicas en nuestro país.

Para obtener una buena formación profesional del egresado, se aplica una metodología de enseñanza teórica - práctica, donde se aprovechan los mejores recursos e instrumentos de las nuevas tecnologías para los procesos de enseñanza y de aprendizaje, y en la que los cursantes adquieren la aptitud de creación proactiva de conocimiento, aplicando contenidos teóricos a la resolución de casos concretos propios de la realidad profesional, incluyendo el análisis y elaboración de documentos, actos, textos normativos, fallos, dictámenes y contratos.

En definitiva se trata de incorporar una nueva tendencia pedagógica en la enseñanza de la disciplina que analizamos, el cambio gradual y progresivo de docentes "informadores" por la de docentes "formadores" de profesionales, dotados de competencias convergentes y comprometidos con la sociedad que integran, fomentado su pensamiento analítico, ante las exigencias del mercado laboral público y privado.



### EVALUACIÓN:

- **Objetivos de la evaluación:** La evaluación presenta como objetivos la comprensión de los contenidos desarrollados en la asignatura para lo cual se plantea como una evaluación de procesos y resultados. La misma se concibe como un espacio de aprendizaje y consolidación de los temas trabajados a lo largo de la cursada. Se propone que la actividad sea de elaboración y aplicación que se fundamente en los elementos teóricos desarrollados.
- **Criterios de Evaluación.** Se evaluarán la presentación paratextual del trabajo; el orden lógico en la presentación del contenido de las diferentes etapas del proceso de evaluación, la argumentación teórica para justificar las propuestas y la correcta aplicación de los contenidos.
- **Tipos de evaluaciones a utilizar en el desarrollo de la cátedra:** Se evaluarán quincenalmente los contenidos desarrollados en clase, los trabajos prácticos que irán componiendo el portafolio, los cuales deberán respetar los criterios establecidos en el ítem anterior; los exámenes parciales de la asignatura serán la defensa de los proyectos presentados como Trabajos Prácticos.

- **Regularidad de la materia: parciales teórico-prácticos**

Se realizarán 2 (dos) parciales teórico-prácticos, con la posibilidad de recuperar uno de ellos. En caso de no aprobar se dará la posibilidad de realizar un Recuperatorio Integral, al final de la cursada.

Durante el desarrollo de la evaluación se deberán consultar todos los materiales propuestos por la cátedra, tanto en forma de apuntes como de resúmenes, al igual que los artículos, capítulos de libro y libros completos que hayan sido recomendados por el profesor a lo largo del curso.

Se evaluará la adecuación y precisión conceptual en la presentación de los contenidos y la corrección de la expresión. Los criterios de evaluación serán los siguientes:

- 40 % de ponderación a la nota del Parcial N° 01.
  - 60% por ciento de ponderación a la nota del Parcial N° 02.
  - Se deberá superar un 40% de cada parte para regularizar la materia.
- **Para aprobar la materia**

Los alumnos rendirán un examen con contenidos específicos a designar al finalizar la cursada.

No existe la condición de Libre: en caso de no lograr alguna de las instancias anteriores, se debe recurrir a la materia.



**CONTENIDOS MINIMOS FIJADOS EN EL PLAN DE ESTUDIOS:**

Organización jurídica del Estado. Estructura normativa. Derecho público nacional y provincial. Los órganos del Estado. Las personas públicas. Acto y procedimiento administrativo. Objeto y competencia del acto administrativo. Vicios. Contrataciones. Servicios públicos. Los organismos de contralor de la actividad administrativa. SIGEN. El sistema de control de los actos administrativos. Los organismos internos de control de las instituciones.

**PROGRAMA ANALITICO**

ASIGNATURA: <b>DERECHO ADMINISTRATIVO</b>	Código: 944
Carrera: <b>TECNICATURA EN ADMINISTRACION DE LA EDUCACION SUPERIOR (TAES)</b>	

**BOLILLA 1:** Estado – A) Noción de Estado B) Elementos C) El Poder del Estado – Funciones estatales.-

**BIBLIOGRAFIA**

D'AURIA, Anibal (2012). Teoría y Crítica del Estado. 1era. Ed. Eudeba. Universidad de Buenos Aires.-  
SARMIENTO GARCIA, Jorge, (Director) (1997). Derecho Público, Ed. Ciudad Argentina, Autores varios, Buenos Aires, pp.31-37,62-69,96-105.

**BOLILLA 2:** Estructura normativa del Estado - A) Constitución Nacional. B) Sistema Federativo de Gobierno (Nación, Soberanía, Provincia Autónoma, Municipio, Regiones, Mercosur). C) Sistema Republicano: Control recíproco de poderes. D) Fuentes: Supremacía Constitucional, Ley: Común y de Emergencia; Sustancial y Formal; Tratados; Decretos: Delegados, Autónomos, Necesidad y Urgencia, Reglamentarios; Decreto Ley; Tratados de Integración; de Derechos Humanos, Otros Tratados.-

**BIBLIOGRAFIA**

DALLA VIA, Alberto Ricardo, GARCIA LEMA, Alberto Manuel (Directores) (2016). Estudios Constitucionales sobre el Código Civil y Comercial de la Nación, 1º ed. Revisada. Rubinzal-Culzoni, Santa Fe.-  
GELLI, María Angélica (2011). Constitución de la Nación Argentina comentada y concordada, 4ta. Ed. Ampliada y actualizada, La Ley, Buenos Aires.-  
ROSATTI, Horacio (2017). Tratado de Derecho Constitucional, T I y II, 2 ed. Ampliada. Rubinzal-Culzoni, Santa Fe.-  
SARMIENTO GARCIA, Jorge, (Director) (1997). Derecho Público, Ed. Ciudad Argentina, Autores varios, Buenos Aires, pp.164-173,314-319,96-105,427-432,473-480,496-501.

**BOLILLA 3:** Órganos del Estado – A) La Personalidad Jurídica del Estado: única y pública. B) Organización administrativa, centralizada y descentralizada, desconcentrada. C) Autarquía y autonomía; autonomía universitaria; D) Personas Públicas Estatales. E) El Administrativo frente a la Administración; situaciones subjetivas: Derecho Subjetivo, Interés Legítimo, Interés Simple, Derechos Difusos. F)



actividad administrativa reglada y discrecional, Legitimidad y oportunidad, mérito y conveniencia.-

#### BIBLIOGRAFIA

**GORDILLO**, Agustín(2009). Tratado De Derecho Administrativo, Tomo 1, Parte General, Capítulo VII-3-50, 10º ed., Buenos Aires, F.D.A.-

**SARMIENTO GARCIA**, Jorge, (Director) (1997). Derecho Público, Ed. Ciudad Argentina, Autores varios, Buenos Aires, pp. 89-93,510-522.

**SESIN**, Domingo Juan (1994). Administración Pública. Actividad Reglada, Discrecional y Técnica. Ediciones Depalma, Buenos Aires.-

**BOLILLA 4:** Acto Administrativo – A) Conceptos, Elementos, Vicios, Régimen aplicable al acto de alcance general. B) Contratos Administrativos, Simples Actos de la administración. C) Policía y Poder de Policía (Art. 14 C.N.).-

#### BIBLIOGRAFIA

**CASSAGNE**, Juan Carlos (1981). Acto administrativo, 1era. Ed., Abeledo- Perrot, Buenos Aires.-

**COMADIRA**, Julio Rodolfo (2007). El Acto administrativo: en la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos. 1era. Edición 4ª reimp. Buenos Aires, La Ley, pp. 1-88.-

**GORDILLO**, Agustín (2011). Tratado De Derecho Administrativo, Tomo 3, El Acto Administrativo, Capítulo IV-1-14, 10º ed., Buenos Aires, F.D.A.-

**SARMIENTO GARCIA**, Jorge (Director) (1997). Derecho Público, Ed. Ciudad Argentina, Autores varios, Buenos Aires, pp.523-556.-

**BOLILLA 5:** Procedimiento Administrativo – A) Principios Constitucionales que rigen al Procedimiento Administrativo: Sustanciales y Formales; Caracteres: Informalismo a favor del administrado. B) Procedimiento recursivo: Acto Impugnabile, Vías, Reclamación, Recursos, Denuncia de Illegitimidad. C) Procedimiento de Contrataciones Administrativas, Cláusulas Exorbitantes, Ejecución y Conclusión de los contratos administrativos.-

#### BIBLIOGRAFIA

**CASSAGNE**, Juan Carlos (2009). Contrato Administrativo, Tercera Edición, Ed .Abeledo-Perrot, Buenos Aires, p. 19-20.-

**DALLA LASTA**, Guillermo Rafael (2017). Análisis Jurídico del Régimen de Contratación del Estado, 2da. Ed. Actualizada, editorial Bibliotex. San Miguel de Tucumán. Prólogo de Cassagne, Juan Carlos.

**GORDILLO**, Agustín (2010). Tratado De Derecho Administrativo, Tomo4, El Procedimiento Administrativo, Capítulo III-47, 10º ed., Buenos Aires, F.D.A.-

**HUTCHINSON**, Tomás (2017). Régimen de Procedimientos Administrativos, Ley N° 19.549, 10º ed. Astrea, Buenos Aires.-

**REJTMAN FARAH**, Mario (2010). Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, ed. Abeledo-Perrot, Buenos Aires, p.33.-

**SARMIENTO GARCIA**, Jorge (Director) (1997). Derecho Público, Ed. Ciudad Argentina, Autores varios, Buenos Aires, pp.587-629.-

**BOLILLA 6:** Servicio Público – A) Esenciales: rol Principal y Subsidiario del Estado, Caracteres, Régimen Jurídico. B) La huelga en los Servicios Públicos Esenciales. C)



Los Servicios Sociales.-

#### BIBLIOGRAFIA

**CASSAGNE, Juan Carlos y ARIÑO ORTIZ, Gaspar(2005).** Servicios Públicos, Regulación y Renegociación. Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires.

**SARMIENTO GARCIA, Jorge,** (Director) (1997). Derecho Público, Ed. Ciudad Argentina, Autores varios, Buenos Aires, pp.631-643.-

**BOLILLA 7:** El Contralor de la actividad administrativa - A) Actividad de Contralor y Administración Activa. Controles internos y externos administrativos órganos de contralor en particular. B) Nación: Sindicatura General de la Nación; Provincia: Provincias, Tribunales de Cuentas, Fiscalías de Estado, Organismos de contralor interno. C) Registro de proveedores.-

#### BIBLIOGRAFIA

Ley N° 4938 de "Administración Financiera, de los Bienes y Sistemas de Control del Sector Público "- Decreto Reglamentario N° 2248/08.

Ley Nacional N° 24.156 de Administración Financiera. Dec. Nac. PEN N° 1030/2016.

#### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

La misma estará disponible en <http://www.economicasvirtual.edu.ar>; en versión digital; las restantes estarán en la Biblioteca de la Facultad o se entregará a un alumno para su fotocopiado. En el caso de la bibliografía digital, solo pueden acceder a la misma los que se registren como miembros del grupo. La bibliografía no digitalizada podrá pedirse en la fotocopidora que se informará oportunamente.

*Handwritten signature and scribbles in the bottom left corner.*



### BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

- Manual de la Cátedra de Derecho Público.** Facultad de Ciencias Económicas y de Administración. (Prof. Guillermo R. Dalla Lasta).
- CASSAGNE**, Juan Carlos (1981). Acto administrativo, 1era. Ed., Abeledo- Perrot, Buenos Aires.-
- CASSAGNE**, Juan Carlos (2009). El Contrato Administrativo, Tercera Edición, Ed. Abeledo-Perrot, Buenos Aires.-
- COMADIRA**, Julio Rodolfo (2007). El Acto administrativo: en la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos. 1era. Edición 4ª reimp. Buenos Aires, La Ley.-
- COMADIRA**, Julio Rodolfo (2003). Derecho Administrativo: acto administrativo, procedimiento administrativo, otros estudios, 2da .Ed., Buenos Aires, Abeledo Perrot.-
- CONSTITUCIÓN DE LA PROVINCIA DE CATAMARCA.-**
- D`AURIA**, Anibal (2012). Teoría y Crítica del Estado. 1era. Ed. Eudeba. Universidad de Buenos Aires.-
- DALLA LASTA**, Guillermo Rafael.(2015). Manual de estudio de derecho administrativo : administración general, educativa y aplicada . - 1a ed. - Catamarca : Universidad Nacional de Catamarca, E-Book. ISBN 978-950-746-233-7 .
- DALLA LASTA**, Guillermo Rafael (2017). 2da. Edición actualizada. San Miguel de Tucumán Bibliotex. Prólogo de Cassagne, Juan Carlos.
- DALLA VIA**, Alberto Ricardo, **GARCIA LEMA**, Alberto Manuel (Directores) (2016). Estudios Constitucionales sobre el Código Civil y Comercial de la Nación, 1º ed. Revisada. Rubinzal-Culzoni, Santa Fe.- **GELLI**, María Angélica (2011). Constitución de la Nación Argentina comentada y concordada, 4ta. Ed .Ampliada y actualizada, La Ley, Buenos Aires.-
- GORDILLO**, Agustín (2009). Tratado de Derecho Administrativo, Tomo 1, Parte General, Capítulo VII-3-50, 10º ed., Buenos Aires, F.D.A.-
- GORDILLO**, Agustín (2010). Tratado de Derecho Administrativo, Tomo 4, El Procedimiento Administrativo, Capítulo III-47, 10º ed., Buenos Aires, F.D.A.-
- GORDILLO**, Agustín (2011). Tratado de Derecho Administrativo, Tomo 3, El Acto Administrativo, Capítulo IV-1-14, 10º ed., Buenos Aires, F.D.A.,-
- HUTCHINSON**, Tomás (2017). Régimen de Procedimientos Administrativos, Ley Nº 19.549, 10º ed. Astrea, Buenos Aires.-
- MARIENHOFF**, Miguel (1998). Tratado de Derecho Administrativo TIIIA.-
- REJTMANFARAH**, Mario (2010). Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, ed. Abeledo-Perrot, Buenos Aires.-
- ROSATTI**, Horacio (2017). Tratado de Derecho Constitucional, T I y II, 2 ed. Ampliada. Rubinzal-Culzoni, Santa Fe.-
- SARMIENTO GARCIA**, Jorge (Director) (1997). Derecho Público, Ed. Ciudad Argentina, Autores varios, Buenos Aires.-



### CRONOGRAMA ANUAL 2019

Sede: <b>Catamarca</b>	Fecha de Inicio: <b>20/08/2019</b>	Fecha de Finalización: <b>09/11/2019</b>
------------------------	------------------------------------	--

CLASES	UNIDADES	Actividades obligatorias	Bibliografía y material de lectura	Tiempo
Clase 1	Unidad 1	Práctico N° 1	Manual Ead	15 días
Clase 2	Unidad 2	Autoevaluación Práctico N° 2	Manual Ead Sarmiento García, Jorge (Director)(1997). Derecho Público, Ed. Ciudad Argentina, Autores varios, Buenos Aires. Pp. 96-105,164-173,314-19,427-432,473-480, 496-501.	15 días
Clase 3	Unidad 3	Práctico N° 3	Manual Ead Sarmiento García, Jorge (Director)(1997). Derecho Público, Ed. Ciudad Argentina, Autores varios, Buenos Aires pp. 89-93, 510-522.	15 días
Primer Parcial				
Clase 4	Unidad 4	Autoevaluación Práctico N° 4	Manual Ead Comadira, Julio Rodolfo (2007) El acto administrativo en la ley nacional de procedimientos administrativos. Ed la Ley Buenos Aires.	15 días
Clase 5	Unidad 5	Forode debate-Contratación directa. Práctico N° 5	ManualEad Dalla Lasta, Guillermo Rafael (2017) Análisis Jurídico del Régimen de Contratación del Estado, Ed. Bibliotex, Tucumán.	15 días
Clase 6	Unidad 6		Manual Ead	10 días
Segundo Parcial				
Clase 7	Unidad 7		Manual Ead	10 días
Recuperatorio				