



fec. 30/10/09.

"1984 - 25 aniversario de su Reapertura - 2009"

Departamento de Ciencias Sociales

DISPOSICIÓN C.D.D.-C.S.
NRO. 678/09
LUJAN, 19 OCT 2009

VISTO: La presentación del programa del SEMINARIO
OPTATIVO: DERECHO Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS; Y

CONSIDERANDO:

Que se ajusta a las normas vigentes y no presenta
objecciones.

Que la Comisión Asesora de Asuntos Académicos del
C.D.D. recomienda su aprobación.

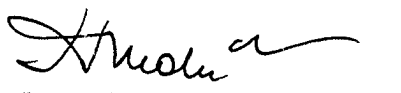
Que el Cuerpo trató y aprobó el tema en su sesión
ordinaria realizada el día 14 de octubre de 2009.


Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE
CIENCIAS SOCIALES
DISPONE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el programa que se adjunta,
correspondiente al SEMINARIO OPTATIVO: DERECHO Y
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, para la carrera LICENCIATURA
EN INFORMACIÓN AMBIENTAL, con vigencia para el año 2009. (20961)

ARTÍCULO 2º.- Regístrese, notifíquese y archívese.


Lic. Amalia Estela Festa
Secretaría Académica
Depto. de Ciencias Sociales
Universidad Nacional de Luján


Dra. Mg. en E. y A. Alicia Elisa Rey
Presidenta Consejo Directivo
Depto. de Ciencias Sociales
Universidad Nacional de Luján



Departamento de Ciencias Sociales
REPUBLICA ARGENTINA

CC. 221 - 6700 LUJAN

Nº DE DISPOSICIÓN: 678-09

DEPARTAMENTO DE: CIENCIAS SOCIALES

CARRERA: LICENCIATURA EN INFORMACION AMBIENTAL

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA: SEMINARIO OPTATIVO "Derecho y Procedimientos Administrativos" (20961)

<u>EQUIPO RESPONSABLE:</u> Abog. Oscar E. DEFELIPPE	HORAS DE CLASE TEORICAS: 32 PRACTICAS: 16
ASIGNATURAS CORRELATIVAS PRECEDENTES	
APROBADAS	CURSADAS
20968 Geografía Ambiental de la Argentina 10152 Ecología General	
1. FUNDAMENTACION: <p>Las acciones políticas de gestión tendientes a la protección y mejoramiento del ambiente constituyen un ámbito de demanda de recursos humanos especializados.</p> <p>El objetivo general de la Carrera de Licenciatura en Información Ambiental es prever y proveer las condiciones y medios académicos, humanos, técnicos, logísticos y administrativos para la creación y desarrollo de un ámbito formativo de capacitación teórico-técnica de recursos humanos en la temática señalada.</p> <p>El perfil de los egresados y el alcance del título determinan la participación, desde su rol profesional, en la función pública, es decir, en las filas del Estado, entendiéndose el término Estado en su sentido más amplio, comprensivo de la Administración Central y Descentralizada nacional, provincial y municipal.</p> <p>En tal sentido, el presente seminario pretende introducir a los estudiantes, de un modo crítico, libre y ceñido a la realidad, en el estudio de las ideas fundamentales de los distintos contenidos del Derecho Administrativo que resultan de conocimiento inexcusable para el desempeño futuro de su actividad profesional.</p>	
VIGENCIA AÑO: 2009	



Departamento de Ciencias Sociales
REPUBLICA ARGENTINA

CC. 221 - 6700 LUJAN

2. OBJETIVOS:

A. Generales:

Que el alumno logre:

- a) Desarrollar la capacidad para la participación, desde su rol profesional, en la propuesta de soluciones a problemas jurídicos.
- b) Desarrollar la capacidad para la participación en equipos interdisciplinarios de abordaje y tratamiento de cuestiones jurídicas.
- c) Valorar la importancia de los instrumentos jurídicos en el desarrollo de su labor profesional.
- d) Valorar el contenido ético del derecho y su trascendencia en la vida de relación y profesional

B. Específicos:

Que el alumno logre:

- a) Conocer las nociones conceptuales de las instituciones básicas del Derecho Administrativo
- b) Conocer y describir el régimen jurídico básico de las instituciones del Derecho Administrativo, con específica referencia a la legislación vigente, la jurisprudencia y la doctrina aplicables.
- c) Conocer las normas y principios generales que regulan la formación e impugnación, en sede administrativa, de la voluntad de la Administración.
- d) Incorporar la terminología técnica adecuada para comunicarse en el ejercicio de su labor profesional.
- e) Desarrollar la capacidad para la participación en equipos interdisciplinarios de abordaje y tratamiento de cuestiones jurídicas vinculadas al Derecho Administrativo.

3. CONTENIDOS:

UNIDAD I

Función Administrativa.

Legalidad administrativa y situaciones jurídicas subjetivas

1. Funciones jurídicas del Estado: legislación, justicia y administración. Criterios de conceptualización. Doctrina de la división de poderes y de la separación de funciones y de órganos. La función administrativa. La denominada actividad jurisdiccional de la Administración.
2. La Administración frente a la ley: el principio de legalidad y los límites jurídicos a la actividad administrativa. Facultades regladas y discrecionales. Las potestades administrativas.
3. El particular frente a la Administración. Las situaciones jurídicas subjetivas: derecho subjetivo, interés legítimo e interés simple. Derechos difusos o derechos de incidencia colectiva. Los deberes públicos.

UNIDAD II

Derecho Administrativo

1. Derecho Administrativo: noción conceptual. Evolución. Caracteres.



Departamento de Ciencias Sociales
REPUBLICA ARGENTINA

CC. 221 - 6700 LUJAN

2. Fuentes del derecho administrativo: Constitución, Tratados Internacionales, la ley y los decretos-leyes. Los reglamentos. Otras fuentes: la jurisprudencia, la doctrina y los principios generales del derecho. La práctica administrativa y los precedentes como fuentes. Orden de Prelación.
3. Relaciones del derecho administrativo con otras ramas jurídicas.
4. La codificación del derecho administrativo.

UNIDAD III

Organización administrativa

1. Sujetos y órganos del Estado. La personalidad jurídica del Estado. Personas jurídicas públicas estatales. Entidades autárquicas. Empresas del Estado. Las formas societarias en el Estado. Relaciones interorgánicas e interadministrativas. Personas jurídicas públicas supranacionales.
2. Principios jurídicos de la organización administrativa. Competencia. Jerarquía. Centralización, descentralización y desconcentración.
3. Órganos administrativos en particular. Órgano presidencial. El jefe de gabinete y los ministros. Órgano gobernador. Órgano intendente. Los órganos consultivos y de contralor.

UNIDAD IV

Formas jurídicas administrativas

1. Acto administrativo: noción conceptual. Clases. Caracteres. Elementos. Vicios. Régimen de la invalidez: nulidades. Modificación y extinción. Otros actos de la Administración. Los hechos administrativos.
2. Reglamento administrativo: noción conceptual. Objeto. Forma y publicación. Impugnabilidad. Modificación y revocación. Clases.
3. Contrato administrativo: noción conceptual. Caracteres. Elementos. Formación de los contratos administrativos: habilitaciones previas. Procedimientos de selección del contratista. Efectos. Ejecución: las prerrogativas, derechos y obligaciones de la Administración; y los derechos y obligaciones del contratista particular. Extinción. Contratos administrativos en particular: empleo público, obra pública, suministro.

UNIDAD V

Procedimiento administrativo

1. Procedimiento administrativo: noción conceptual. Tipos de procedimientos.
2. Principios fundamentales del procedimiento administrativo: noción conceptual. Enumeración.



Departamento de Ciencias Sociales
REPUBLICA ARGENTINA

CC. 221 - 6700 LUJAN

3. Las sujetos que intervienen en el procedimiento: la autoridad administrativa, interesados y terceros. Representación. Patrocinio.
4. Actos y formalidades del procedimiento. Los expedientes. Los escritos. La prueba. Los plazos. Vistas y traslados. Notificaciones.
5. Formas de concluir el procedimiento administrativo: modos normales y anormales.
6. Medios de protección jurídica a disposición del administrado: recursos, reclamos y denuncia de ilegitimidad.

4. CRONOGRAMA:

La duración del cuatrimestre es de 16 semanas promedio, y la carga horaria semanal del seminario es de 3 horas.

Se programa una clase semanal de 3 horas, y sobre esa base se diagrama el siguiente cronograma:

- Unidad I: 2 clases
- Unidad II: 2 clases
- Unidad III: 2 clases
- Unidad IV: 4 clases
- Unidad V: 4 clases

Las restantes clases se destinarán a las evaluaciones propuestas.

5. METODOLOGIA DE ENSEÑANZA Y ACTIVIDADES DE LOS ALUMNOS:

Las clases se desarrollarán en base a exposiciones del docente con participación activa de los alumnos precedida de la lectura del material bibliográfico que a tal efecto se indicará.

Las actividades individuales o grupales se realizarán en base a guías de estudio y consistirán en:

- a) análisis e interpretación de la doctrina
- b) investigación y análisis de jurisprudencia
- c) resolución de casos prácticos



Departamento de Ciencias Sociales
REPUBLICA ARGENTINA

CC. 221 - 6700 LUJAN

6. EVALUACION, CRITERIOS DE CALIFICACION Y REQUISITOS DE APROBACION:

A. Las evaluaciones consistirán en:

- a) Presentación escrita de trabajos prácticos individuales o grupales.
- b) Una evaluación parcial escrita.
- c) Una evaluación recuperadora oral o escrita para el caso de reprobar la evaluación anterior.
- d) Una evaluación final oral o escrita integradora de la totalidad de los contenidos de la asignatura.

B. Los criterios de calificación serán los siguientes:

- a) Los trabajos prácticos individuales se calificarán según que su resolución evidencie la comprensión de la temática y el desarrollo de aptitudes para efectuar aportes a la solución de la problemática planteada.
- b) Iguales criterios se seguirán para la calificación de trabajos prácticos grupales atendándose, en particular, al grado de integración alcanzado por el equipo y de comprensión de la cuestión abordada.
- c) Las evaluaciones parciales y la evaluación final integradora se calificarán según el grado de conocimiento y comprensión demostrados.
- d) Luego de cursar la asignatura, y de acuerdo a lo previsto por el Régimen General de Estudios de la Universidad, el alumno podrá hallarse en una de las siguientes condiciones: promovido, regular, libre o ausente.

7. BIBLIOGRAFIA:

- Aberasturi Pedro (h). Cilurzo María Rosa. Curso de Procedimiento Administrativo. Abeledo Perrot. Buenos Aires. 1998.
- Altamira Gigena Julio I. Lecciones de Derecho Administrativo. Advocatus. Córdoba. 2005
- Buitrago Ignacio J. Dramis Fernando M. Elementos de Derecho Administrativo. Oxford. Chile. 1999.
- Cassagne Juan Carlos. Derecho Administrativo. Tomos I y II. Lexis Nexis. Abeledo Perrot. Buenos Aires. 2004.
- Cassagne Juan Carlos. El contrato administrativo. Abeledo-Perrot. Buenos Aires. 1999.
- Comadira Julio R. Elementos de Derecho Administrativo. La Ley. Buenos Aires. 2006.
- Comadira Julio R. Monti Laura. Procedimientos Administrativos. La Ley. Buenos Aires. 2002.



Departamento de Ciencias Sociales
REPUBLICA ARGENTINA

CC. 221 - 6700 LUJAN

Nº DE DISPOSICIÓN: _____

Diez Manuel M. Manual de Derecho Administrativo. Tomos 1 y 2. Plus Ultra. Buenos Aires. 1996.

Dromi Roberto. Derecho Administrativo. Ciudad Argentina. Buenos Aires. 1995.


Farrando Ismael (h) y otros. Contratos Administrativos. Lexis Nexis. Abeledo-Perrot. Buenos Aires. 2002.

Farrando Ismael (h) y otros. Manual de Derecho Administrativo. Depalma. Buenos Aires. 1999.

Gordillo Agustín. Tratado de Derecho Administrativo. Tomos 1, 2, 3 y 4. Fundación de Derecho Administrativo. Buenos Aires. 1997.

Hutchinson Tomás. Régimen de Procedimientos Administrativos. Astrea. Buenos Aires. 1995.

Sarmiento García Jorge y otros. Derecho Público. Ciudad Argentina. Buenos Aires. 1997.


Abog. Oscar E. Defelippe
Profesor Adjunto Ordinario