



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE  
**CIENCIAS  
ECONÓMICAS**

## **Programa de Asignatura**

### **Carrera:**

Contador Público

### **Plan de Estudio (aprobado por ordenanza):**

Ord 05/2018-CD y Ord 66/2018-CS

### **Espacio Curricular:**

4428 - Derecho Público II / Obligatoria

### **Aprobado por resolución número:**

Res. 204/2023- CD

### **Programa Vigente para ciclo académico:**

2023- 2024

### **Profesor Titular (o a cargo de cátedra):**

BUSTELO, Ernesto Nicolás

### **Profesores Adjuntos:**

URRUTIGOITY, Javier

### **Jefes de Trabajos Prácticos:**

AGNELLO, Isabel

ALVAREZ, Julio Antonio

BOULIN VICTORIA, Ignacio Alejandro

GRANATA, María de las Nieves

MARTINEZ RIVAS RUZO, Mauricio Javier

MARTÍNEZ, María Paulina

SANCHEZ, Oscar Jesús

## Características

<b>Área</b>	<b>Periodo</b>	<b>Formato espacio curricular</b>	<b>Créditos</b>
Jurídica	Primer Cuatrimestre	Teórico	3

### **Requerimiento de tiempo del estudiante:**

<b>Horas clases teoría</b>	<b>Horas clases práctica</b>	<b>Subtotal horas clases</b>	<b>Horas de estudio</b>	<b>Horas de trabajo autónomo</b>	<b>Evaluaciones</b>	<b>Total horas asignatura</b>
15	15	30	35	18	7	90

## **Contenidos**

### **Fundamentos:**

En la asignatura se estudian las normas y principios de derecho administrativo, así como los fundamentos constitucionales sobre los que se asienta el ordenamiento jurídico-político en nuestro país.

La importancia de esta materia está dada por el hecho de que los estudiantes de ciencias económicas pueden conocer las instituciones y los derechos fundamentales de los ciudadanos, así como el marco constitucional y de derecho administrativo en el cual se desenvuelven y a los que deben ajustarse las distintas actividades económicas.

En efecto, luego de haber estudiado en Derecho Público I el marco constitucional en el que aquellas se desarrollan, en esta asignatura se analizan las distintas aplicaciones y proyecciones prácticas particularizadas.

De esta manera, se procura que los futuros profesionales cuenten con aquellas herramientas que les permitan ejercer sus habilidades cumpliendo con aquellas normas y principios básicos que deben servir de guía a su accionar.

En particular, se destaca la importancia de tener en cuenta que la fijación de políticas públicas, tanto en materia económica, como también en el resto de las actividades que vinculan al Estado con los ciudadanos, debe tener como objetivo principal la protección de los derechos fundamentales de la persona humana.

### **Contenidos Mínimos:**

El derecho administrativo y sus fuentes. Ley de procedimientos administrativos. Proceso administrativo.

Organización administrativa de la economía. Reforma del Estado. Responsabilidad del Estado.

Servicios públicos y sociales.

Fomento administrativo. Inversiones extranjeras. Promoción industrial. Transferencia de tecnología.

Zonas francas.

Policía económica en general y en especial.

### **Competencias Generales:**

Buscar, seleccionar, evaluar y utilizar la información actualizada y pertinente para la toma de decisiones en el campo profesional

Plantearse preguntas para la investigación, el pensamiento lógico y analítico, el razonamiento y el análisis crítico

Capacidad crítica y autocrítica

Capacidad para encontrar nuevas ideas y soluciones

Capacidad para negociar soluciones y acuerdos aceptables en situaciones profesionales

Capacidad para manejar efectivamente la comunicación en su actuación profesional: habilidad para la presentación oral y escrita de trabajos, ideas e informes

### **Competencias Específicas:**

Capacidad de aplicar las herramientas de tecnología de la información y del procesamiento de datos para la resolución de situaciones profesionales

Capacidad para asesorar sobre la aplicación e interpretación de la legislación civil y comercial, tributaria, laboral y previsional, societaria y concursal.

Capacidad para aplicar los principios de la economía, explicando con claridad los fenómenos de interacción económica en la sociedad y en las organizaciones

Capacidad de integrar el componente administrativo y empresarial en el marco jurídico pertinente

Capacidad para analizar e interpretar las decisiones económicas individuales y grupales y sus efectos sobre el funcionamiento de la economía

Capacidad para intervenir en las soluciones requeridas a través del diseño, la comunicación y la implementación de políticas específicas

### **Programa de Estudio (detalle unidades de aprendizaje):**

#### UNIDAD I

El derecho administrativo: noción. Codificación. Relaciones con otras ciencias. Fuentes: orden jerárquico normativo. La función administrativa. La organización administrativa. Competencia. Jerarquía. Centralización, desconcentración y descentralización.

#### UNIDAD II

Acto administrativo: concepto; elementos; caracteres; vicios y nulidades; enmienda y extinción. Meros pronunciamientos. Simple actos de administración: concepto, clases. Reglamento administrativo: noción, régimen, clases. Contratos de la administración. Régimen de formación y ejecución. La licitación pública: naturaleza jurídica; principios básicos; etapas o fases del proceso licitatorio. Hecho administrativo: régimen jurídico.

#### UNIDAD III

Distinción entre proceso y procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo: concepto y finalidades; regulación jurídica; tipos; etapas. Principios del procedimiento administrativo. Partes. Representación legal. Terceros interesados. Legitimidad y oportunidad. Aspectos que alcanza el control de legitimidad. Plazos. Pruebas. Recursos administrativos: concepto; requisitos esenciales; efectos de la interposición; clases; denuncia de ilegitimidad. La simple denuncia. Proceso administrativo: nociones generales.

#### UNIDAD IV

Servicio público: noción, distintas posturas, concepto normativo. Caracteres. Formas de prestación. Los servicios públicos en la Argentina: distintas etapas. Principios sobre competencia nacional y provincial. La concesión de servicios públicos: noción; caracteres; elementos; ejecución y extinción del contrato. Retribución: tarifa, principios fundamentales, equilibrio económico financiero. Organismos de control (art. 42, C.N.). La huelga en los servicios esenciales.

#### UNIDAD V

Dominio público. Noción. Elementos. Régimen jurídico: inalienabilidad e imprescriptibilidad. Creación. Afectación. Uso común y especial.

#### UNIDAD VI

Limitaciones a los derechos individuales. Poder de policía y policía: nociones. Crítica. Fundamento constitucional. Evolución histórica y jurisprudencial. Límites: legalidad, razonabilidad. El poder de policía de "emergencia". Distribución de competencias entre el estado federal y los estados federados. Limitaciones administrativas a la propiedad. Distintos tipos. Nociones generales.

#### UNIDAD VII

El cometido estatal de fomento: noción; competencia; medios; sanción; privilegios; subvención;

fomento e igualdad ante la ley; aplicaciones. Promoción industrial. Inversiones extranjeras. Zonas francas. Los Agentes del Estado. Noción. Servicios personales obligatorios. Ingreso. Derechos. Estabilidad. Régimen disciplinario.

## **Metodología**

### **Objetivos y descripción de estrategias pedagógicas por unidad de aprendizaje:**

#### UNIDAD I

##### Resultados del aprendizaje

- Conocer en qué consiste y cuál es el contenido del derecho administrativo.
- Comprender la noción de función administrativa.
- Manejar los principios y normas en que se asienta la organización administrativa: competencia, jerarquía, centralización, desconcentración y descentralización.

##### Estrategias de enseñanza y aprendizaje

- Clase teórico-práctica
- Análisis y resolución de casos prácticos

#### UNIDAD II

##### Resultados del aprendizaje

- Conocer el régimen del acto administrativo, su noción, elementos; caracteres, el sistema de vicios y nulidades, enmienda y extinción.
- Comprender el régimen al cual están sometidos los reglamentos administrativos, los contratos de la administración, los hechos, los simples actos de administración y los meros pronunciamientos.

##### Estrategias de enseñanza y aprendizaje

- Clase teórico-práctica
- Análisis y resolución de casos prácticos

#### UNIDAD III

##### Resultados del aprendizaje

- Comprender la distinción entre proceso y procedimiento administrativo.
- Conocer los principios y normas a los cuales está sometido el procedimiento administrativo.

##### Estrategias de enseñanza y aprendizaje

- Clase teórico-práctica
- Análisis y resolución de casos prácticos

#### UNIDAD IV

##### Resultados del aprendizaje

- Comprender en qué consisten los servicios públicos y cuál es su régimen.
- Conocer el régimen de la concesión de servicios públicos, así como de las tarifas y el equilibrio económico financiero del contrato.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje

- Clase teórico-práctica
- Análisis y resolución de casos prácticos

## UNIDAD V

Resultados del aprendizaje

- Comprender el régimen al cual están sometidos los bienes del dominio público.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje

- Clase teórico-práctica
- Análisis y resolución de casos prácticos

## UNIDAD VI

Resultados del aprendizaje

- Comprender que los derechos pueden ser limitados por las leyes que reglamentan su ejercicio.
- Manejar las nociones de poder de policía y policía, así como la crítica a la utilización de las mismas.
- Conocer en qué consisten las limitaciones administrativas a la propiedad.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje

- Clase teórico-práctica
- Análisis y resolución de casos prácticos

## UNIDAD VII

Resultados del aprendizaje

- Comprender en qué consiste el cometido estatal de fomento y cuáles son los distintos medios (privilegios; subvención; promoción industrial, zonas francas).
- Conocer cuál es el régimen del empleo público.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje

- Clase teórico-práctica
- Análisis y resolución de casos prácticos

### **Carga Horaria por unidad de aprendizaje:**

<b>Unidad</b>	<b>Horas teóricas</b>	<b>Horas de trabajos prácticos</b>	<b>Horas de actividades de formación práctica</b>	<b>Horas de estudio</b>	<b>Horas de trabajo autónomo</b>	<b>Evaluaciones</b>
I	2	0	3	5	3	1
II	2	0	2	5	3	1
III	2	0	2	5	3	1
IV	2	0	2	5	3	1
V	2	0	2	5	2	1
VI	2	0	2	5	2	1
VII	3	0	2	5	2	1
Evaluaciones	0	0	0	0	0	0

### **Programa de trabajos prácticos y/o aplicaciones:**

#### **Bibliografía (Obligatoria y Complementaria):**

##### **- OBLIGATORIA**

- AA.VV., "Derecho Público", SARMIENTO GARCÍA y ots., Ed. Ciudad Argentina, Bs. As., 1997.
- AA.VV., "Nociones de Derecho Administrativo", Ed. Fac. de Ciencias Económicas, UNC, Mendoza, 1993.
- Sarmiento García, Jorge H., "Compendio de Derecho Público", Facultad de Ciencias Económicas - UNCuyo, Mendoza, 2015.
- Gordillo, Agustín A., "Tratado de Derecho Administrativo", Fundación de Derecho Administrativo, disponible en [www.gordillo.com](http://www.gordillo.com).
- Farrando, Ismael - Martínez, Patricia, "Manual de Derecho Administrativo", Ed. Depalma, Bs. As., 1996.

Notas: en clase se indicarán a los alumnos los capítulos de estas obras por los que se sugiere estudiar los distintos puntos del programa, debiendo añadir a la bibliografía indicada el material subido a Econet.

##### **- COMPLEMENTARIA**

- Cassagne, Juan Carlos, "Derecho Administrativo", Abeledo Perrot, Bs. As., 2006.
- Sarmiento García, Jorge H., "Concesión de Servicios Públicos", Ed. Ciudad Argentina, Bs. As., 1999.
- Balbín, Carlos F., "Manual de Derecho Administrativo", La Ley, Bs. As., 2011.
- Hutchinson, Tomás, "Régimen de Procedimientos Administrativos - Ley 19.549", Ed. Astrea, Bs. As., 1998.
- Colección "Estudios de Derecho Administrativo", vols. I a XIII, Editoriales Depalma, Ciudad Argentina, RAP, Dike y LexisNexis, 1995/2007.

#### **Metodología de enseñanza y aprendizaje:**

Procurando conseguir el objetivo de que los estudiantes puedan asimilar las nociones fundamentales



de la asignatura el dictado de las unidades se realiza con clases de carácter teórico-práctico, desarrolladas con una previa introducción teórica a los distintos temas que se estiman más relevantes y la realización de actividades prácticas en la segunda parte de la clase, en grupos o individualmente.

La exposición y explicación de temas se realiza en clases con el apoyo de recursos didácticos, añadiéndose el material que se encuentra a disposición de los alumnos en Econet, lo que les permite efectuar un seguimiento de las unidades que culmine con una aprehensión integral de la materia.

Se considera esencial motivar permanentemente a los alumnos a generar planteos y debates con espíritu crítico sobre los distintos temas analizados.

Se los motiva especialmente a realizar actividades tales como representaciones teatrales, análisis de películas, libros y videos relacionados con los temas que integran la materia.

A los fines de reforzar la visión práctica de la enseñanza a impartirse, se realizan actividades prácticas en las que se procede a la resolución de casos prácticos para revisión de conceptos y la aplicación de los principios y conocimientos teóricos analizados en clases.

### **Sistema y criterios de evaluación**

La evaluación se realiza del siguiente modo:

- Durante el cursado se toman dos parciales, generalmente rendidos por Econet. También un recuperatorio en el que se puede recuperar sólo uno de los dos parciales, debiendo por tanto aprobarse uno de ellos para poder acceder a esta instancia. Este recuperatorio también se procura tomar por Econet, para familiarizar a los estudiantes con el uso de las herramientas informáticas. Para la aprobación de los parciales se consideran especialmente y se asigna puntaje a la participación en actividades como representaciones teatrales, exposiciones de temas vinculados a la materia, etc.
- Al final del cursado está prevista la posibilidad de rendir un examen integrador (previsto para quienes no aprobaron ninguno de los parciales, en las condiciones del artículo duodécimo de la Ordenanza N° 18/03).
- Examen final

### **Requisitos para obtener la regularidad**

Para obtener la condición de alumno regular es necesario aprobar los dos parciales de los cuales solamente se podrá recuperar uno de ellos. Alcanzará la regularidad quien haya aprobado ambos parciales, o en su defecto haya aprobado uno de ellos y recuperado el otro en el recuperatorio. Todos los exámenes, sean parciales o recuperatorios, se aprueban con 60% del puntaje total asignado. La regularidad también puede obtenerse aprobando el examen integrador dispuesto en la reglamentación de la Facultad, con un 60% del puntaje total.

### **Requisitos para aprobación**

Todos los exámenes finales se tomarán en forma escrita, se rindan en condición de alumno regular o libre y se aprueban con el 60% del puntaje total asignado. La materia no es promocional.