



**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. 225/2024- CD

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

2025

### **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. 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; extinción. Meros pronunciamientos. Simples 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. Principios del procedimiento administrativo. Partes. Legitimidad y oportunidad. Plazos. Pruebas. Recursos administrativos: concepto; requisitos esenciales; efectos de la interposición; clases; denuncia de ilegitimidad. La simple denuncia.

#### UNIDAD IV

Servicio público: noción, distintas posturas, concepto normativo. Caracteres. Formas de prestación. 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. 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; privilegios; subvención; fomento e igualdad ante la ley; aplicaciones. Promoción industrial. Inversiones extranjeras. Zonas francas. Agentes del Estado. Noción. 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:**

La materia se dictará en base a la siguiente dinámica:

- (i) Contenidos teóricos: se dictan clases sincrónicas, teórico-prácticas, complementadas con el material escrito y audiovisual que estará disponible en el aula virtual.
- (ii) Trabajos prácticos: En el aula virtual se publicarán las tareas de aplicación de los contenidos teóricos a distintas situaciones hipotéticas que pueden presentarse en la práctica y que son preparatorias de los parciales y del examen final, contando con una instancia de revisión y corrección.
- (iii) Actividades de aplicación (proyectos): se brinda al curso la posibilidad de trabajar en el diseño y elaboración de un proyecto relacionado con temas que forman parte de la asignatura, a realizarse durante todo el cuatrimestre, con asignación de puntaje. Se deben realizar dos entregas de informes parciales y una final.

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

La evaluación se realiza del siguiente modo:

- Durante el cursado se toman dos parciales por Econet. También un recuperatorio en el que se puede recuperar sólo uno de los dos parciales. Este recuperatorio también se toma por Econet, para familiarizar al curso con el uso de las herramientas informáticas.
- Al final del cursado está prevista la posibilidad de rendir un examen integrador (previsto para quienes no obtuvieron la regularidad).
- Examen final
- Se prevé el trabajo en proyectos para aplicar los conocimientos adquiridos, brindando la posibilidad de promocionar la materia a quienes aprueben además los dos parciales con un mínimo de 75 pts.

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

Para obtener la regularidad 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. Ord 18/03 CD y modif.

### **Requisitos para aprobación**

#### Examen Final

Se rinde en primer lugar un examen escrito por Econet, el que se aprueba con 60 puntos.

Quienes aprueban pasan luego a la instancia de examen oral (coloquio). El examen para quienes rinde en condición de libres es igual. Ord 108/10 CS.

#### Promoción

Promocionarán la materia quienes reúnan acumulativamente las siguientes condiciones:

- Aprueben los dos parciales con no menos de setenta y cinco (75) puntos.
- Obtengan el visto bueno de los dos informes de avance y del informe final del trabajo en proyectos.

Para poder promocionar la materia deben aprobarse todas estas instancias de evaluación. Es decir, tanto los dos parciales (con no menos de 75 puntos cada uno) y el trabajo en proyectos.

Desaprobar cualquiera de estas instancias impide promocionar, sin perjuicio de que pueda obtenerse la regularidad de la materia, como ocurre, por ejemplo, si se desaprueba algún parcial, o si se aprueba alguno de los parciales con más de 60 puntos, pero sin alcanzar los 75 puntos, o no se obtienen los visto bueno por las entregas de los trabajos en proyectos. Ord 108/10 CS.