



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE
**CIENCIAS
ECONÓMICAS**

Programa de Asignatura

Carrera:

Licenciatura en Administración

Plan de Estudio (aprobado por ordenanza):

Ord 05/2017-CD y Ord 133/2017-CS

Espacio Curricular:

4333 - Derecho Público II / Obligatoria

Aprobado por resolución número:

Res. 203/2023- 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

GONZALEZ, Marta Isabel

GRANATA, María de las Nieves

MARTINEZ RIVAS RUZO, Mauricio Javier

MARTÍNEZ, María Paulina

SANCHEZ, Oscar Jesús

Características

Área	Periodo	Formato espacio curricular	Créditos
Derecho	Primer Cuatrimestre	Teórico	3

Requerimiento de tiempo del estudiante:

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

Espacios curriculares correlativos

Derecho Público I ,

Contenidos

Fundamentos:

En la asignatura se estudian las normas y principios que deben respetar los órganos que ejercen funciones administrativas, así como el modo en que la ciudadanía puede ejercer sus derechos ante las autoridades. De esta manera, el objetivo del curso es que puedan adquirir aquellas herramientas y habilidades que les permitan actuar de la mejor manera en el ejercicio profesional, tanto a quienes desarrollen funciones en el sector público, como en el sector privado en sus relaciones con las autoridades. Entre las metas concretas a lograr, se destacan: la importancia de comprender que en todas las actividades que vinculan al Estado con la ciudadanía debe perseguirse como objetivo principal la protección de los derechos fundamentales de la persona humana, y tomar conciencia de la trascendencia que tiene ejercer la profesión con un compromiso firme por la lucha contra la corrupción.

Contenidos Mínimos:

El derecho administrativo y sus fuentes. Ley de procedimientos administrativos. Proceso administrativo. Organización administrativa de la economía. Reforma 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
Utilizar tecnologías de información y comunicación genéricas y especializadas en su campo como soporte de su ejercicio profesional
Capacidad crítica y autocrítica
Capacidad de aprendizaje autónomo
Capacidad para trabajar con otros en equipo con el objetivo de resolver problemas
Capacidad para manejar efectivamente la comunicación en su actuación profesional: habilidad para la presentación oral y escrita de trabajos, ideas e informes

Programa de Estudio (detalle unidades de aprendizaje):

UNIDAD I

El derecho administrativo: noción. Su vinculación con las ciencias económicas. Fuentes: orden jerárquico normativo. Función administrativa: noción residual. Organización administrativa. Competencia. Jerarquía. Centralización, desconcentración y descentralización. Delegación.

UNIDAD II

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

UNIDAD III

Procedimiento administrativo: noción; regulación. Principios del procedimiento administrativo. Legitimidad y oportunidad. Aspectos que comprende el control de legitimidad. Plazos. Pedido de vista. Notificaciones. Pruebas. Recursos administrativos: efectos de su interposición; clases; denuncia de ilegitimidad. La simple denuncia. Proceso administrativo: nociones generales y distinción con el procedimiento administrativo.

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. Empleo público. Noción. Servicios personales obligatorios. Ingreso. Derechos. Estabilidad. Régimen disciplinario.

UNIDAD VI

Limitaciones a los derechos individuales. Poder de policía y policía: nociones. Crítica. Fundamento constitucional. Evolución histórica y jurisprudencial. Límites: legalidad, razonabilidad, intimidad. El llamado poder de policía de "emergencia". Distribución de competencias entre el estado federal y las provincias. 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.

Metodología

Objetivos y descripción de estrategias pedagógicas por unidad de aprendizaje:

UNIDAD I

Resultados del aprendizaje

- Conocer cuál es el contenido del derecho administrativo y cuál es su vinculación con las actividades económicas, desde una perspectiva basada en el respeto por los derechos humanos.
- 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

- Clases sincrónicas
- Análisis y resolución de casos prácticos en la plataforma de Econet
- Aplicación de los temas tratados a los proyectos

UNIDAD II

Resultados del aprendizaje

- Conocer y manejar para su aplicación en la práctica las distintas formas jurídicas a través de las cuales exteriorizan su accionar los órganos que ejercen funciones administrativas.
- Comprender la noción de acto administrativo, sus elementos; caracteres, el sistema de vicios y nulidades, enmienda y extinción.
- Familiarizarse con el régimen al cual están sometidos los meros pronunciamientos, los reglamentos administrativos, la contratación pública, así como también los hechos y los simples actos de administración.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje

- Clases sincrónicas
- Análisis y resolución de casos prácticos en la plataforma de Econet
- Aplicación de los temas tratados a los proyectos

UNIDAD III

Resultados del aprendizaje

- Conocer el régimen al que está sometido todo procedimiento administrativo, fundamentalmente los principios que le resultan aplicables.
- Aprender a manejar las herramientas básicas que permitan intervenir de manera adecuada en toda tramitación administrativa.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje

- Clases sincrónicas
- Análisis y resolución de casos prácticos en la plataforma de Econet

- Aplicación de los temas tratados a los proyectos.

UNIDAD IV

Resultados del aprendizaje

- Comprender en qué consisten los servicios públicos y cuál es su régimen, tanto cuando son prestados por el Estado como por particulares.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje

- Clases sincrónicas
- Análisis y resolución de casos prácticos en la plataforma de Econet
- Aplicación de los temas tratados a los proyectos.

UNIDAD V

Resultados del aprendizaje

- Conocer las normas y principios del régimen del dominio público.
- Comprender y manejar los principios fundamentales por los que se rigen las relaciones de empleo público..

Estrategias de enseñanza y aprendizaje

- Clases sincrónicas
- Análisis y resolución de casos prácticos en la plataforma de Econet
- Aplicación de los temas tratados a los proyectos.

UNIDAD VI

Resultados del aprendizaje

- Comprender que los derechos están sujetos a limitaciones.
- Manejar las nociones de poder de policía y policía, así como los riesgos que implica la incorrecta utilización de las mismas.
- Conocer los límites constitucionales que existen a la reglamentación de los derechos, en especial, legalidad y razonabilidad.
- Comprender en qué consisten las limitaciones administrativas a la propiedad.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje

- Clases sincrónicas
- Análisis y resolución de casos prácticos en la plataforma de Econet
- Aplicación de los temas tratados a los proyectos.

UNIDAD VII

Resultados del aprendizaje

- Comprender en qué consiste el cometido estatal de fomento y el régimen al cual está sometido.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje

- Clases sincrónicas
- Análisis y resolución de casos prácticos en la plataforma de Econet
- Aplicación de los temas tratados a los proyectos.

Carga Horaria por unidad de aprendizaje:

Unidad	Horas teóricas	Horas de trabajos prácticos	Horas de actividades de formación práctica	Horas de estudio	Horas de trabajo autónomo	Evaluaciones
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

Programa de trabajos prácticos y/o aplicaciones:

Se trabaja en simultáneo con trabajos prácticos y elaboración de un proyecto (ambas actividades son voluntarias)

Bibliografía (Obligatoria y Complementaria):

Básica obligatoria

- GORDILLO, Agustín A., Tratado de Derecho Administrativo, Fundación de Derecho Administrativo, disponible en www.gordillo.com.
- SARMIENTO GARCÍA, Jorge H., Compendio de Derecho Público Económico, Facultad de Ciencias Económicas - Universidad Nacional de Cuyo, Mendoza, 2015.
- SARMIENTO GARCÍA, Jorge H., Manual de Derecho Administrativo, Facultad de Ciencias Económicas - Universidad Nacional de Cuyo, Mendoza, 2019.
- FARRANDO, Ismael - Martínez, Patricia, "Manual de Derecho Administrativo", Ed. Depalma, Bs. As., 1996.

Lectura complementaria

- FARRANDO, Ismael, Ley de procedimiento administrativo de Mendoza N° 9003. Comentada y Concordada, AA.VV., ASC, Mendoza, 2019.
- CASSAGNE, Juan Carlos, Derecho Administrativo, Abeledo Perrot, Bs. As., 2010.
- SARMIENTO GARCÍA, Jorge H., Concesión de Servicios Públicos, Ed. Ciudad Argentina, Bs. As., 1999.
- BALBÍN, Carlos F., Tratado de Derecho Administrativo, 2da Edición, Buenos Aires, La Ley, Bs. As.,

2015.

- 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.

- AA.VV., "Los Servicios Públicos - Régimen jurídico actual", Ed. Depalma, Bs. As., 1994.

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 trabajo en proyectos. Ord 108/10 CS.