

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOMAS DE ZAMORA

FACULTAD DE DERECHO

Derecho Administrativo I – Dr. De Santis

OBJETIVOS

1. Transmitir al alumno el conocimiento de los principios esenciales que los institutos del Derecho Administrativo presentan, como así también el régimen jurídico que los regula, suministrándole las nociones conceptuales básicas sobre cada unidad temática y proyectar su faceta fáctica.
2. Brindar la sustentación técnica para la labor del abogado en el ejercicio de la profesión en relación a la aplicación del Derecho Administrativo.
3. Promover la comprensión de los elementos básicos para la aplicación de los conceptos del Derecho Administrativo.
4. Agudizar la interpretación de los conocimientos del Derecho Administrativo, estimulando en el estudiante su capacidad de investigación sobre la materia.
5. Alcanzar un conocimiento acabado de la esencia de la materia en su totalidad, incluyendo la parte procesal, doctrinaria, jurisprudencia, social y política de cada instituto.
6. Promover la valoración de la responsabilidad profesional del Abogado en campos de aplicación del Derecho Administrativo.

OBJETIVOS OPERACIONALES

1. Se diagramarán para cada unidad temática, desarrollándose en exposiciones a cargo del docente, el instituto que corresponda, implicando en el aspecto práctico la confección de trabajos en clase y fuera del horario de cursada, que resultarán imprescindibles para la evaluación del estudiante en cuanto a la comprensión del tema y su dedicación a la profundización de la materia.
2. El contenido de cada unidad se dictará en forma armonizada por los encargados de cada comisión, teniendo en cada caso presente las características particulares de la modalidad del curso, las técnicas y recursos pedagógicos que fueran necesarios implementar.

1. UNIDADES PROGRAMATICAS

Unidad I

Administración Pública

1. Estado de Derecho. Unidad del Poder: Multiplicidad de funciones.
Administración. Legislación. Jurisdicción
2. Administración. Noción Conceptual.
3. Gobierno. Noción Conceptual
4. El físico
5. La actividad de la Administración. Sus Límites.
6. La administración en el sentido objetivo, subjetivo y formal.
7. La actividad administrativa desde el punto de vista técnico, jurídico y administrativo.
8. Ejecución y Administración.

Unidad II

1. la organización administrativo. Principios generales.
2. La competencia. Noción Conceptual. Principios fundamentales. Clasificación.
Delegación. Ahocican.
3. Jerarquía. Noción. Clasificación.
4. El poder jerárquico.
5. Administración activa, externa, interna, reglada, discrecional, colegiada,
consultiva burácritica y de contralor. La actividad interadministrativa. La
actividad jurisdiccional. Cuestiones que plantea.

Unidad III

1. las potestades administrativas. Noción. Fundamento. Clasificación.
2. Potestad reglamentaria, reglamentos, clasificación, límites a la potestad
reglamentaria.
3. Potestad imperativa: reglada y discrecional.
4. Potestad ejecutiva.
5. Cuestión acerca de la llamada potestad jurisdiccional.
6. Potestad sancionadora; correctiva, disciplinaria. Naturaleza jurídica.
Fundamento. Contenido

Unidad IV

Personalidad del Estado

1. Las personas jurídicas en el código civil. Clasificación.
2. Personas jurídicas de derecho Público. Personas jurídicas de derecho Privado.
Criterio diferencial.
3. Personas jurídicas públicas estatales y no estatales,

4. La Fundaciones. Otras personas jurídicas. Control Estatal. Personalidad del Estado. Doble esfera de la actualidad. Derecho Público y privado.

Unidad V

Derecho Administrativa

1. Noción conceptual. Teorías.
2. Ciencia de la administración. Noción, Relaciones.
3. Relaciones del derecho Administrativo con el derecho Constitucional Tributario Internacional, Procesal, Municipal, Penal, derecho Civil, Comercial y de Minería.
4. Relaciones con otras ciencias. La economía. La sociología. La política.

Unidad VI

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto de Fuente:
 1. La Constitución
 2. La Ley
 3. Reglamentos. Clasificación: Los reglamentos de necesidad y urgencia y el principio de división de poderes. Fundamento.
 4. Decretos Leyes.
 5. La jurisprudencia.
 6. La costumbre.
 7. La doctrina.
 8. Los tratados.
 9. La equidad y la analogía
 10. Los principios generales del derecho.
 11. Los actos y contratos administrativos.
2. La codificación en el derecho administrativo. Inconvenientes.
3. El método en el Derecho Administrativo.

Unidad VII

Organización Administrativo

1. Centralización y descentralización administrativa. Ventajas e inconvenientes. La organización Institucional en la República. Descentralización política. La provincia y los Municipios.
2. Descentralización administrativa por servicios y descentralización burocrática. Diferencias. La desconcentración.
3. Autarquía Institucional y Territorial
4. Autarquía, soberanía, autonomía y autarquía.
5. Las entidades, Clasificación.
6. Límites a la descentralización administrativa.
7. Elementos de la autarquía

8. Los presupuestos de las entidades autárquicas. Aprobación, Gestión y patrimonial.
9. Origen y creación de las entidades
10. Contralor de las entidades autárquicas. Límites. Legitimidad u oportunidad. La ley nacional 19549.
11. Otras formas de descentralización. Sociedades del Estado. Empresas del estado. Sociedades de economía mixta. Naturaleza jurídica de cada uno.

Unidad VIII

1. El órgano administrativo. Noción conceptual. Clasificación. Teoría del órgano.
2. El órgano presidencial. Sus atribuciones.
3. El órgano ministerial. Naturaleza jurídica. Atribuciones. Responsabilidad. Funcionamiento interno.
4. Organo gobernación. Organo intervención. Organos municipales.

Unidad IX

Poder de policía

1. Actividad administrativa pública, prestaciones administrativas, servicio público y fomento.
2. Limitaciones a la libertad y derechos individuales.
3. Policía y poder de policía. El tratamiento jurisprudencial. Evolución del concepto poder de policía. Crisis de la noción.
4. Normas constitucionales y la actividad policial. Art. 19 CN. La potestad reglamentaria constitucional y la inalterabilidad de los derechos.
5. Esatdo de necesidad y policía. Policía de la emergencia. El llamado derecho de emergencia.
6. Distribución del poder de policía. La nación. Las provincias. Los municipios. Competencia local en lugares sometidos a jurisdicción federal. Jurisprudencia.
7. Distintas manifestaciones del poder de policía. Seguridad, higiene, moralidad, bienestar general y prosperidad.
8. La actividad de fomento.
9. Restricciones al dominio privado. Código civil. Normas nacionales y locales.

Unidad X

Servicios públicos

1. Noción conceptual.
2. Caracteres jurídicos.
3. Relaciones entre el servicio público y el derecho administrativo.

4. El derecho privado en los servicios públicos.
5. Régimen jurídico.
6. Creación, organización y suspensión.

Unidad XI

1. La retribución en los servicios públicos.
2. Situación jurídica del usuario.
3. Protección legal del usuario.
4. Gestión de los servicios públicos. Estado. Particulares.
5. Colaboración de los particulares en el funcionamiento del servicios público: a) por vía de actividad paralela; b) por participación voluntaria o forzada; c) por ingerencia.

Unidad XII

Actos administrativos

1. Actividad del poder ejecutivo. Jurídica y no jurídica.
2. Actos administrativos y de gobierno. Diferencia.
3. La función administrativa y el acto administrativo. Diferencia con el acto civil.
4. Acto administrativo y acto de administración.
5. Clasificación.
6. Elementos esenciales del acto administrativo. Legitimidad. Régimen de la ley nacional 19549. Legislación provincial.
7. Elementos accidentales.
8. Caracteres del acto administrativo. Presunción de legitimidad. Ejecutoriedad.
9. Reglamentos.

Unidad XIII

1. Revocación. Noción conceptual. Fundamentos.
2. Revocación y nulidad. Revocación y caducidad. Diferencia.
3. La anulación de oficio. Límites. La estabilidad del acto administrativo. Acto regular e irregular. Tratamiento jurisprudencial. Régimen de la ley nacional 19549. Otras legislaciones provinciales.

Unidad XIV

1. Los vicios del acto administrativo. Invalidez. Alcance del control judicial.

2. Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.
3. Organo competente para anular.
4. Efectos de la nulidad.
5. Conversión, saneamiento.

Unidad XV

Contratos administrativos.

1. La noción del contrato administrativo. Cuestión sobre su existencia. La crisis del contrato.
2. La licitación pública. Naturaleza jurídica. Adjudicaciones. Otros procedimientos de selección.
3. Diferencia con los contratos de derecho privado.
4. Elementos esenciales y no esenciales.
5. Caracteres.
6. Efectos.
7. Ejecución.
8. Extinción.
9. La ecuación económica financiera y el área extraordinaria. La cuestión en el derecho argentino.

Unidad XVI

Empleo público

1. El órgano administrativo y el agente de la administración pública.
2. Estatuto de personal. Ingreso. Estabilidad.
3. Deberes del agente. Derechos del agente.
4. Su situación jurídica. Prohibiciones. Incompatibilidades.
5. Extinción de la relación de empleo. Reingreso. Reincorporación.

Unidad XVII

1. Potestad disciplinaria administrativa.
2. Las sanciones disciplinarias. Clases. Normas para su aplicación.
3. Procedimiento disciplinario. Principios. Recursos.
4. Extinción de la medida disciplinaria.
5. Agentes de hecho. Valor jurídico de sus actos. Responsabilidad. Derecho al sueldo.

Unidad XVIII

1. Responsabilidad del agente público.
2. Responsabilidad administrativa. Juicio de cuentas y de responsabilidad.
3. Responsabilidad civil.
4. Responsabilidad penal.
5. Responsabilidad política. Alcances.

Unidad XIX

Contrato de obra pública.

1. Contrato de obra pública. Concepto. Caracteres. Diferencia con la concesión de obra.
2. Obra pública. Concepto.
3. Régimen legal del contrato de obra pública. Legislación nacional y provincial.
4. Derechos y deberes del contratista.
5. Pago de la obra. Certificado.
6. Recepción de la obra. Fondos de reparos.

Unidad XX

Concesión de servicios públicos

1. Concesión de servicios públicos. Noción conceptual. La causa jurídica en la concesión de servicios públicos.
2. Naturaleza jurídica.
3. Caracteres y régimen legal.
4. Derechos y obligaciones de concedente y del concesionario.
5. Tarifas.
6. Naturaleza jurídica de los bienes afectados. La prestación de servicios públicos.
7. Ejecución directa.
8. Extinción de la concesión.

Unidad XXI

Dominio público.

1. Dominio público y dominio privado.
2. Noción conceptual del dominio público. Elementos de la dominicalidad. Clasificación del dominio público.
3. Afectación y desafectación. Autoridad competente para afectar y desafectar.
4. Régimen y caracteres del dominio público.
5. Tutela del dominio público. Diferencias con el dominio privado del estado.

Unidad XXII

1. Uso del dominio público. Clasificación.
2. Uso común, sujeto del mismo. Naturaleza jurídica, colicionante con el dominio público.
3. Uso especial. Concepto. Sujeto del mismo.
4. El permiso del uso.
5. La concesión del uso.
6. Tutela o protección jurídica del usuario.

XXIII

1. Art. 2611 del Código Civil y sus generalidades.
2. Restricciones de la naturaleza jurídica y caracteres jurídicos. Límites. Fuentes. Formas. Medios para su cumplimiento. Recursos.
3. La concesión temporal.
4. La servidumbre administrativa. Noción. Clasificación. Construcción. Indemnización. La extinción.

Unidad XXIV

Expropiación

1. Expropiación por causa de utilidad. Noción. Fundamentos. Carácter jurídico. Causa expropiante. Objeto. Sujeto. Indemnización. Procedimientos. Abandono de la expropiación. Retrocesión. Expropiación irregular.
2. Extensión de instituto ex propietario a otros supuestos de responsabilidad estatal.
3. Requisitos. Nación. Naturaleza.
4. Decomiso.

1. METODOLOGIA DE TRABAJO

Se combinará la incorporación en forma individual de los contenidos con la elaboración y resolución en plenario de los casos prácticos, utilizándose la modalidad del trabajo individual o grupal según corresponda, complementándose las clases con lecturas de doctrina, para facilitar el aprendizaje de la materia, recomendándose el análisis de jurisprudencia y resolución de casos prácticos.

1. EVALUACION

La evaluación individual de los estudiantes será en forma permanente y continua, mediante la observación de la participación del alumnos en las clases, el análisis y resolución de casos prácticos, así como también la exposición en los coloquios y plenarios de cada unidad temática.

La evaluación general del curso será periódica durante su desarrollo y se ajustará a la reglamentación vigente en la Facultad, mediante dos parciales orales que se consignarán en el desarrollo por actividad. Al finalizar el curso, se evaluará a los alumnos que no hayan alcanzado la nota mínima de aprobación mediante un recuperatorio integrador.

5- BIBLIOGRAFIA

1. Bielsa Rafael. Derecho administrativo, Bs. As. 4° edición
2. Canisi, José. Derecho Administrativo. Ed. De Palma. 1978
3. Casagne, Juan C.. Tratado de derecho administrativo. Ed. A. Perrot. 1983
4. Comadira, Rodolfo. La anulación de oficio del acto administrativo. Ed. Astrea. 1981
5. Dormí. La licitación pública. Ed. Astrea. 1985
6. Fiorini, Bartolomé,. Manual del Derecho administrativo. La Ley. Bs. As.
7. Fiorini, Bartolomé. Poder de policía. Ed. Alfa.