

PROGRAMA DERECHO ADMINISTRATIVO

APROBADA POR RESOLUCION C. A. N° 270/2017.

CARRERA: Abogacía

DEPARTAMENTO: Departamento de Derecho Público

AREA: Derecho Administrativo

ASIGNATURA: Derecho Administrativo

CARGA HORARIA: 120 HORAS

DOCENTES: Eduardo Víctor Lapenta (Prof. Titular), Francisco Sabalúa (Prof. Adjunto), Carolina Szelagowski (Prof. Adjunta)

1. FUNDAMENTACION

EN RELACIÓN AL PLAN DE ESTUDIOS.

La asignatura Derecho Administrativo se encuentra ubicada en el ciclo superior, correspondiendo al desarrollo del cuarto año, en el plan de estudios de la carrera de Abogacía. Se cursa en forma anual.

Tiene como correlativas las asignaturas de Derecho de los Contratos y Derecho Procesal, que a su vez presuponen como correlativas a Derecho de las Obligaciones, Instituciones de Derecho Privado, Derechos Humanos y Garantías, y Derecho Constitucional. La correlatividad impone para cursar haber aprobado las cursadas correlativas, y para rendir el examen final, la aprobación de las correlativas.

Existe una relación inescindible con el Derecho Constitucional, que sienta las bases del Derecho Administrativo, y también con la asignatura Derechos Humanos y Garantías, cuya eficacia normativa transita en gran medida por esta asignatura. Se vincula con las asignaturas de Derecho Tributario y Derecho Financiero, en una relación disciplinar de lo general a lo especial.

El conocimiento del Derecho Privado permite el indispensable estudio comparativo con instituciones análogas del Derecho Público contenidas en el Derecho Administrativo, para condensarlas en una única asignatura. También es recomendable, aunque el plan de estudios no lo requiera, los saberes propios de la asignatura Economía, que permiten contextualizar en la realidad la actividad de las administraciones públicas.

El Derecho Procesal aporta las bases para el estudio del Procedimiento Administrativo y el denominado Proceso Contencioso Administrativo, que forman parte del programa de estudios del Derecho Administrativo, permitiendo también un estudio comparativo.

APORTES ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Existe una creciente publicización del Derecho que, no suele reflejarse en la intensidad de aprendizaje de los planes de estudio de las carreras de Abogacía, en nuestro país. La actividad estatal en la búsqueda de un Estado Social de Derecho, que progresivamente asegure el pleno ejercicio de los derechos humanos –dignidad de la persona humana– incluidos los económicos, sociales y culturales, involucra técnicas de intervención creciente en los más diversos ámbitos. Todo ello con instituciones y regulaciones administrativas, que amplían o reducen la esfera de derechos individuales, y que establecen sanciones por su incumplimiento.

De allí la importancia del Derecho Público, y en particular, del Derecho Administrativo, para el ejercicio de la abogacía en cualquiera de sus incumbencias.

El Derecho Administrativo es una de las ramas del Derecho Público, que se ha desarrollado por la necesidad de contar con un Estado más útil y justo, y que tiene su núcleo de actuación jurídica en la protección y satisfacción de las necesidades básicas de los individuos, en su condición de integrantes de la comunidad.

Regula la organización y las funciones de sustancia administrativa, legislativa y jurisdiccional del Poder Ejecutivo y de las entidades jurídicamente descentralizadas, las funciones administrativas de los restantes órganos (Poder Legislativo y Poder Judicial), y en general todas aquellas actividades realizadas por personas públicas o privadas a quienes el ordenamiento les atribuye potestades de poder público derogatorias o exorbitantes del derecho privado.

Su peculiaridad reside en la consideración del interés público o colectivo, que debe conciliar con los intereses particulares –requerimientos especiales de Justicia orientados al bien común– que promueve y protege. Bien común que, por evolución jurídica y mandato constitucional, incorpora tanto lo colectivo como lo individual, para asegurar el progresivo cumplimiento de los Derechos Humanos.

Paralelamente, el Derecho Administrativo desarrolla los límites y garantías –de especial relevancia en nuestro país– para limitar el poder del Estado, protegiendo la esfera de libertad y autodeterminación de los individuos.

Se genera así una aparente paradoja, porque se pretende limitar –y debilitar– al Estado para impedir su intromisión en la vida individual pero, al mismo tiempo, es necesario fortalecerlo para que se oponga a prácticas deshumanizantes del mercado, y ejerza acciones positivas para asegurar los Derechos Humanos, especialmente los sociales, económicos y culturales. El estudiante debe comprender ese conflicto, y ser capaz de pensar, críticamente, quienes se favorecen o se perjudican con cada hipótesis de solución propuesta.

Nuestro estado tiene una organización federal, y la Constitución ha reservado al Derecho Administrativo la condición de legislación local, coexistiendo normas nacionales, provinciales y municipales. El rol de los municipios en la consagración de la democracia deliberativa y la efectiva vigencia de los Derechos Humanos consagrados y emergentes¹, es cada vez más relevante.

Los conflictos en el Derecho Administrativo tienen un cauce específico, a través del Procedimiento Administrativo ante cada Administración Pública, y el acceso a un fuero jurisdiccional específico, también de carácter local, denominado contencioso administrativo.

El Derecho Administrativo está permanente cambio, su dinamismo es mayor que otras ramas jurídicas. Varía con las distintas concepciones del Estado y con la evolución de los Derechos Humanos y, además, debe adecuarse a los desafíos que le plantea la economía, el mercado, los desarrollos tecnológicos, etcétera.

Otro desafío actual es la globalización, que no solo se caracteriza por la expansión espacial que tiende a abarcar el mundo, sino –primordialmente– por la radicalización del sentido utilitario de la vida. Quién no participa del proceso económico –producción, distribución y consumo– no tiene un *lugar* en el mundo.

Corresponde al Derecho Administrativo, en muy alta medida, el logro de un régimen humanista que brinda las posibilidades para que cada ser humano se personalice, para lo cual cada uno de ellos debe ser reconocido como único, igual e integrante de una comunidad. Con miras a la personalización del individuo, el Estado debe protegerlo contra todas las amenazas de los demás individuos –incluido el propio régimen–, de él mismo, y de *todo lo demás* –enfermedad, ignorancia, miseria, etcétera–.

Cabe a las Administraciones Públicas la actuación positiva necesaria para asegurar la efectiva vigencia de los Derechos Humanos, incluso la progresividad de los denominados sociales, económicos y culturales, aunque reconociendo su indivisibilidad de interdependencia. Y el Derecho Administrativo debe orientarse a lograrlo considerando la temporalidad, porque para el ser humano el tiempo es oportunidad de personalización, y su pérdida es irreversible. En este sentido, cabe desarrollar la *buena administración pública* como principio y como derecho, y asegurar la tutela judicial efectiva.

Existe una tendencia general del derecho interno, y particular del Derecho Administrativo, a subordinarse al derecho regional, comunitario o supranacional, que se expresa en tratados internacionales de integración, con jerarquía superior a las leyes, los

1

https://es.wikipedia.org/wiki/Declaraci%C3%B3n_Universal_de_los_Derechos_Humanos_Emergentes
(30/11/2017)

tratados internacionales de derechos humanos, con jerarquía constitucional, u otros internacionales que poseen aplicabilidad directa en el derecho interno.

La crisis de las ramas tradicionales y el predominio del valor utilidad, abren caminos para el reconocimiento de nuevas ramas relativamente “transversales” destinadas a enriquecer los planteos de las tradicionales, como el Derecho de la Salud, el Derecho de la Ciencia y la Tecnología, el Bioderecho, el Derecho de la Ancianidad, el Derecho de la Educación, el Derecho del Arte, etcétera. Así se logra mejor referencia a la plenitud de los Derechos Humanos. Estas nuevas ramas jurídicas surgen a partir de la publicización, porque se distancian de las soluciones consensuales por los requerimientos especiales de justicia, y están impregnadas de instituciones y formas de actuación del Derecho Administrativo.

EN RELACIÓN AL CONOCIMIENTO QUE SE ENSEÑA

El Derecho pertenece al campo del conocimiento como *ciencia social*, cuyo objeto de estudio es el hombre, y una perspectiva particular de su vida en sociedad.

El objeto jurídico puede construirse con diversos alcances, y consideramos que el desarrollo más esclarecedor se logra incluyendo las tres dimensiones o despliegues dirigidos a las normas, a la realidad social y a los valores. Quien desconoce la realidad social y los valores, difícilmente comprenda siquiera las normas.

Hay que pensar al Derecho muy vinculado a la vida de las personas², sabiendo que la vida de las personas es algo muy difícil de definir, pero de imprescindible consideración. No pensamos la vida sólo a través de normas, sino en la realidad de la existencia de las personas, de lo que las favorece y de lo que las perjudica, y también atendiendo a que esas normas y esa realidad social deben desenvolverse de manera que consideremos valiosa.

La metodología jurídica tridimensional del Derecho permite considerar los tres despliegues. Bobbio, por ejemplo, lo sistematiza con interrogantes que podemos plantearnos frente a una norma jurídica general o individual, esto es: a) validez; b) eficacia; y c) justicia³.

La *validez* hace a la existencia de la norma en cuanto tal, que se juzga con investigaciones empírico racionales, por ejemplo, determinando la competencia de la autoridad que la promulgó, comprobando su vigencia, y su compatibilidad con otras normas del sistema. La *eficacia* se plantea dentro del campo de la realidad social, constatando si es cumplida o no por las personas a quienes está dirigida. Que una norma

² Ciuro Caldani, Miguel Angel “Es algo parecido a lo que ocurre con los médicos. También la vida en la medicina es muy difícil de precisar pero creo que nadie iría a ver a un médico que no se preocupara por la vida, y por lo tanto, creo que nadie debe pensar el Derecho sin preocuparse por la vida”.

³ Bobbio, Norberto “Teoría General del Derecho”, Editorial Temis, Santa e de Bogotá, Colombia. 1997., pags 21 y ss.. También puede verse: Reale Miguel “Teoría Tridimensional del Derecho”, Depalma, Buenos Aires, 1976., Cossio Carlos, “Teoría Ecológica del Derecho”, Abeledo Perrot, Buenos Aires, 1964, Alexy Robert “El concepto y la validez del Derecho”, Gedisa, Barcelona, 1997; entre otros.

exista no significa que se cumpla, y puede también existir omisión o insuficiencia normativa. La investigación para evaluar la eficacia de la norma es de carácter histórico social, orientándose al estudio del comportamiento de los miembros de un determinado grupo social. En la *justicia* se analiza la correlación entre la norma y los valores superiores que inspiran el orden jurídico estudiado, consagrados por el constituyente y que encomienda su realización al legislador y al magistrado.

Se procurará, en tanto ello sea posible, utilizar la metodología jurídica del integrativismo trialista⁴, o *trialismo*, que proporciona las bases más interesantes para pensar el Derecho en toda su complejidad, al integrar en un sistema las tres dimensiones.

El trialismo propone construir un *objeto jurídico* dotado de complejidad pura que se compone de repartos que favorecen o perjudican al ser (y especialmente a la vida) –despliegue sociológico–, captados normativamente –despliegue normológico– y valorados por un plexo axiológico que culmina en la justicia –despliegue dikelógico–.

Los estudiantes aprenden la metodología jurídica del integrativismo trialista en la asignatura Introducción al Derecho, en el primer año de la carrera.

La asignatura Derecho Administrativo está incorporada en el tramo final de la Carrera de Abogacía, y reclama cierto rigor conceptual del estudiante, que debe ser adquirido en los espacios curriculares anteriores.

Los contenidos conceptuales abarcan todos los temas relevantes del Derecho Administrativo, que suponen el ejercicio habilitante de la profesión de Abogado, en sus diversas incumbencias. En otros planes de estudio se abordan los contenidos en dos o más asignaturas, criterio aconsejable en una eventual modificación.

Los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales se deben articular para procurar cumplir con las expectativas enunciadas en el Plan de Estudios respecto a las habilidades del futuro: gestión de la información; autoorganización; interdisciplinariedad; manejo personal e interpersonal, reflexión crítica y evaluación; y gestión del riesgo.

El estudiante, futuro jurista, debe saber desde un principio que el mundo jurídico no es algo hecho, sino que es algo que se hace, y que él es quien colabora en su construcción.

EN RELACIÓN A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

⁴ Respecto al integrativismo trialista, que emerge de la Teoría Trialista del Mundo Jurídico es posible v. por ej. GOLDSCHMIDT Werner, “Introducción filosófica al Derecho”, 6ª. ed., 5ª. reimp., Bs. As., Depalma, 1987; “La ciencia de la justicia (Dikelogía)”, Madrid, Aguilar, 1958; CIURO CALDANI Miguel Ángel, “Derecho y política”, Bs. As., Depalma 1976; “La conjetura del funcionamiento de las normas jurídicas. Metodología Jurídica”, Rosario, Fundación para las Investigaciones Jurídicas, 2000; “Metodología Dikelógica”, Rosario, Fundación para las Investigaciones Jurídicas, 200, entre otros. Bidart Campos Germán (distintas obras), etc.

Este programa de estudios adopta una concepción sobre el proceso de enseñanza/aprendizaje, con elementos y perspectivas de la *Teoría sociohistórica* (Vygotsky) y de la *Teoría del aprendizaje significativo* (Ausubel)⁵.

Siguiendo a Vygotsky, la *zona de desarrollo potencial* manifiesta la distancia entre el *nivel real de desarrollo* determinado por la capacidad de un sujeto de resolver individualmente un problema, y el nivel de desarrollo potencial que muestra la capacidad de solucionar un problema bajo la *guía de otro* con más experiencia o en colaboración con un compañero. Para Vygotsky, algunas categorías de funciones mentales superiores (atención voluntaria, memoria lógica, pensamiento verbal y conceptual, emociones complejas, etcétera) no podrían surgir y constituirse en el proceso del desarrollo sin la contribución constructora de las interacciones sociales. Es así como el *docente asume el papel de mediador*.

Ausubel, por su parte, considera que los nuevos contenidos de aprendizaje se incorporan a la estructura cognoscitiva del alumno, pasando a formar parte de su memoria comprensiva. El nuevo material de aprendizaje se relaciona de forma sustantiva y no arbitraria con lo que el alumno ya sabe (*saberes previos*), conformando una red de significados. Cuanto más complejas, variadas y numerosas sean las relaciones que se establezcan entre el nuevo contenido y los elementos ya presentes en la estructura cognoscitiva del alumno, más profunda será su asimilación y mayor su *significatividad*.

Ausubel es quién ha resuelto la aparente incompatibilidad entre la enseñanza expositiva y la enseñanza por descubrimiento, porque ambas pueden favorecer una actitud participativa por parte del estudiante, si cumplen con el requisito de activar saberes previos y motivar la asimilación significativa.

Ambos aportes se integran y cohesionan en una mirada enriquecedora. En definitiva, el rol docente que se adopta es el de un guía que se preocupa por potenciar las posibilidades de desarrollo real por medio de su acción educativa. Partiendo de los conocimientos previos del estudiante se busca establecer relaciones significativas con los nuevos elementos. El estudiante tiene un rol activo, no quedará como mero receptor de un material prefabricado, sino que tendrá un papel protagónico en la construcción del conocimiento encontrando auxilio tanto en el docente, como en sus compañeros en los trabajos prácticos.

La responsabilidad en el proceso enseñanza aprendizaje, es compartida entre alumno y docente.

No habrá enseñanza si el docente no se esfuerza por tornar significativo el aprendizaje, planificando y desarrollando una enseñanza eficaz, que logre implicar al estudiante en el proceso, facilitando el desarrollo de todas las potencialidades humanas, siendo capaz él mismo de crear y aprender de manera continua, integrando teoría y práctica, estudiante

⁵ Giacobbe, Mirta y Moscoloni, Nora; Aprender a aprender. Construyendo un nuevo rol docente, Rosario, UNR Editora, 1997.

y grupo, exigiendo calidad de su tarea, favoreciendo el diálogo, aplicando estrategias innovadoras, evaluando su propia práctica, inculcando a los estudiantes los valores de tolerancia, convivencia, respeto al prójimo, creatividad y responsabilidad.

No habrá aprendizaje sin que el alumno se comprometa consciente y voluntariamente en el proceso, organizando y reconstruyendo desde su propia existencia, el objeto de estudio.

El conocimiento científico se produce y expande, en la actualidad, de forma vertiginosa. Solo es posible concebir una educación permanente e integral, que reclama una actitud de constante indagación y búsqueda de conocimientos. El estudiante no solo debe aprender la ciencia jurídica, sino también reaprender y desaprender, para adaptarse al dinamismo con que se construye el futuro.

Por ello, y sin perjuicio de potenciar ciertas capacidades básicas (lectura comprensiva, síntesis, identificación de idea central, argumentación, etcétera), se intentará desarrollar en el estudiante el análisis crítico, la duda y la indagación, el trabajo en equipo, la creatividad en la búsqueda de soluciones y fundamentalmente una actitud de humildad ante el conocimiento.

2. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Se espera que al finalizar la cursada los estudiantes estén en condiciones de:

§ Conocer el Derecho Administrativo en el contexto del Derecho Público, reconociendo sus particularidades, y su importancia para el funcionamiento del estado de derecho, la república y la democracia de calidad.

§ Comprender la complejidad del fenómeno jurídico administrativo, en sus despliegues sociológico, normológico y axiológico.

§ Entender la dinámica del Derecho Administrativo en relación con las posibles concepciones del Estado, las variaciones sociales, económicas y culturales, y el desarrollo de la tecnología.

§ Considerar el rol de la Administración Pública en la efectivización de los Derechos Humanos, a través de la tutela administrativa.

§ Comprender las distintas formas de actuación del Derecho Administrativo, abiertas a nuevos desarrollos, y apropiadas para su utilización por otras ramas jurídicas.

§ Comprender el conflicto de intereses públicos y privados en que se desenvuelve el Derecho Administrativo, y analizar las cuestiones teniendo en cuenta la complejidad de las relaciones sociales.

§ Reconocer situaciones que planteen la violación de los derechos reconocidos, analizarlas, determinar sus causas, identificar y aplicar los medios de protección adecuados.

3. PROPOSITOS DOCENTES

La cátedra se propone crear situaciones que para procurar que los estudiantes adquieran los siguientes contenidos procedimentales y actitudinales.

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

§ Desarrollar el hábito de empleo y ampliación de la terminología jurídica precisa, para perfeccionar las expresiones orales y escritas del pensamiento.

§ Incentivar la capacidad de búsqueda de información, recopilación, selección, sistematización, análisis crítico, decisión y argumentación, enfatizando la creatividad en la solución brindada.

§ Procurar el desarrollo de las habilidades del trabajo en equipo.

§ Crear un ámbito donde el alumnado alcance el consenso, la aceptación y el respeto por las ideas u opiniones ajenas.

CONTENIDOS ACTITUDINALES:

§ Propender a la aprehensión de la idea de que el conocimiento debe servir para ayudar al individuo, a ser más humano y sensible frente a los problemas emergentes de la realidad social.

§ Motivar al alumno frente a problemas de interés general emergentes de la realidad social, particularmente de los sectores más vulnerables, asociándolos con los instrumentos jurídicos de la asignatura.

§ Incentivar el respeto de principios y valores, especialmente la justicia y la humanidad.

4. CONTENIDOS

Los contenidos de la asignatura fueron seleccionados teniendo en cuenta su exigibilidad –los conocimientos de la asignatura resultan imprescindibles para la habilitación profesional que supone la carrera–, transmisibilidad –estudiantes avanzados de la carrera que poseen conocimientos y habilidades requeridas para su comprensión– y la posibilidad de cumplimiento dado que la extensión es adecuada a los objetivos propuestos.

El criterio tenido en cuenta en la secuenciación de contenidos del programa de estudios, refleja las relaciones entre los conceptos siguiendo una estructura lógica –con profundización creciente–, y también la experiencia en las formas de aprendizaje propuestas.

UNIDAD I: INTRODUCCIÓN AL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Complejidad tridimensional del fenómeno jurídico. Despliegue de las dimensiones sociológica, normológica y axiológica. Ramas jurídicas tradicionales. Nuevas ramas del Derecho. Ubicación e importancia del Derecho Administrativo.

2. Funciones jurídicas del Estado: legislativa, jurisdiccional y administrativa. Criterios de distinción. Titularidad y ejercicio. Consideración en el ámbito nacional, provincial y municipal.

3. Derecho Administrativo y Función Administrativa. La denominada actividad administrativa jurisdiccional. Jurisprudencia de la Corte Suprema de la Justicia de la Nación.

4. El Derecho Administrativo actual. Prerrogativas estatales y garantías individuales. Caracteres del Derecho Administrativo.

5. Evolución histórica del Derecho Administrativo. El principio de la separación de poderes y sus interpretaciones. El Consejo de Estado Francés. El régimen administrativo. El sistema jurídico continental europeo y anglosajón.

6. Principios jurídicos-políticos del derecho privado y del derecho administrativo. Diferencias. Evolución. Distintas concepciones de Estado.

7. El derecho administrativo argentino. Orígenes históricos. Influencia del derecho administrativo comparado. Reforma Constitucional de 1994.

UNIDAD II: FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Funcionamiento normativo en el Derecho Administrativo. Tareas: el reconocimiento, la interpretación, la determinación, la elaboración, la argumentación, la aplicación y la síntesis. Funcionamiento real y conjetural. Subsidiariedad y analogía. Aplicación del Derecho Privado.

2. Fuentes reales de constancia formal, del Derecho Administrativo: A) Las Constituciones Nacional y de la Provincia de Buenos Aires. Principios. Instituciones administrativas previstas. B) Los Tratados. Tipos de Tratados. Tratados de integración. C) La Ley. Prelación y tipos de leyes. La zona de reserva legal. La posición de la administración frente a la ley inconstitucional. D) Reglamentos. Concepto. Régimen jurídico. Fundamento y titularidad de la potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular del reglamento. Clases de reglamentos: Reglamentos de ejecución; Reglamentos autónomos o independientes; los denominados Reglamentos delegados; y Reglamentos de necesidad y urgencia. Control. Límites a la potestad reglamentaria. E) Ley Orgánica de Municipalidades. Ordenanzas municipales. Decretos y Resoluciones. F) Otras fuentes. Instrucciones de servicio. Circulares. Reglamentos de organización. Convenciones colectivas de trabajo. G) Normas y principios. Principios generales del derecho.

3. Fuentes reales de constancia material del Derecho Administrativo. La costumbre. Los precedentes administrativos. Dictámenes. La jurisprudencia.

4. Fuentes de conocimiento del Derecho Administrativo. La doctrina.

UNIDAD III: LEGALIDAD ADMINISTRATIVA Y SITUACIONES JURÍDICAS SUBJETIVAS

1. La Administración frente a la Ley: el principio de legalidad y los límites jurídicos a la actividad administrativa. Deberes de legalidad, veracidad y eficacia. Alcance y análisis crítico.

2. Actividad reglada y discrecional. Límites jurídicos a la actividad discrecional administrativa. Teoría de los conceptos jurídicos indeterminados. Control judicial.

3. Situaciones Jurídicas de carácter activo: derecho subjetivo, interés legítimo e

interés simple. Criterios de distinción y consecuencias. Los intereses difusos. Derechos de incidencia colectiva. Los derechos de consumidores y usuarios. Bien colectivo (CSJ “Mendoza”, 2008) y acción colectiva (CSJ “Halabi”, 2009). Las organizaciones de consumidores y usuarios. Tutela administrativa y judicial de los derechos.

4. Situaciones Jurídicas de carácter pasivo. La obligación.

5. Potestades y deberes públicos. Acciones estatales de carácter positivo.

UNIDAD IV: PERSONALIDAD DEL ESTADO Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Personalidad del Estado. Teorías. Concepto y clasificación de las personas en el Código Civil. Personas jurídicas públicas y privadas. Criterios de distinción.

2. Personas públicas estatales y no estatales. Criterios de distinción. La importancia actual de los entes no estatales en ejercicio de la función administrativa. Las personas privadas del Estado.

3. Teoría sobre la atribuibilidad de conductas al Estado. Teoría del órgano. Noción de órgano. Relaciones entre agente y el órgano. Relaciones interorgánicas e interadministrativas. Clases de órganos. La organización colegiada. Los denominados órganos extrapoder.

4. Principios jurídicos de la organización administrativa: A) Jerarquía. Concepto. Consecuencias. La tutela administrativa. B) Competencia. Concepto. Naturaleza jurídica. Caracteres. Criterios para determinar su alcance. Competencia y capacidad. Diferentes concepciones. Fuentes de la competencia. Clases. C) Delegación y avocación. Concepto. Régimen jurídico. Clases. La subdelegación. Delegación y firma. D) Centralización y descentralización. Concepto. Clases de descentralización. Autonomía, autarquía y descentralización. Ventajas e inconvenientes. E) Concentración y desconcentración. Concepto. Delegación, descentralización y desconcentración. Ventajas e inconvenientes.

UNIDAD V: ADMINISTRACIÓN CENTRAL, PROVINCIAL Y MUNICIPAL

1. Administración Central. Poder Ejecutivo Nacional, Jefe de Gabinete y Órgano Ministerial. Organización burocrática. Las Fuerzas Armadas. Relaciones. Competencias.

2. Los entes descentralizados. Caracteres. Clases de descentralización. Órgano competente para crearlos: A) Entes autárquicos. Elementos de la autarquía. Régimen jurídico. Control. B) Empresas del Estado. Formas jurídicas. Objeto. Control. Formas societarias. Régimen jurídico. C) Las Universidades: la denominada autonomía universitaria. D) Los Entes Reguladores de los servicios públicos. Régimen jurídico. Funciones. Control administrativo y judicial. Audiencias públicas. Clases. Régimen jurídico.

3. Las provincias. Autonomía. Atribuciones. Instituciones y organización jurídica. Provincia de Buenos Aires. Instituciones y organización administrativa provincial.

4. Los municipios. Naturaleza jurídica. Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación. Reforma constitucional de 1994. Los municipios en la Provincia de Buenos Aires. Instituciones y organización administrativa municipal. La ciudad de Buenos Aires.

5. Las regiones. Naturaleza jurídica. Status constitucional. Organización administrativa. Las personas públicas regionales y supranacionales. Corporaciones estatales.

UNIDAD VI: CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO Y ORGANIZACIÓN CONSULTIVA

1. Sector público nacional: A) Sindicatura General de la Nación. Competencia. B) Control externo: Auditoría General de la Nación. Status Constitucional. Competencia. C) La Fiscalía de Investigaciones Administrativas. Ubicación institucional. Competencia. D) El Defensor del Pueblo. Status Constitucional. Competencia. E) La Oficina Anticorrupción. Creación y funciones.

2. Sector público provincial y municipal de la Provincia de Buenos Aires: A) Tribunal de Cuentas. Competencia. Funciones. B) Fiscalía de Estado. Atribuciones. Contaduría General de Gobierno. Competencia. C) El Defensor del Pueblo. Estado actual.

3. Organización consultiva de carácter jurídico. La Procuración del Tesoro de la Nación. Asesoría General de Gobierno de la Provincia de Buenos Aires. Asesorías Jurídicas municipales. Funciones.

UNIDAD VII: ACTO ADMINISTRATIVO. CONCEPTO, CARACTERES Y ELEMENTOS

1. Función de la teoría del acto administrativo. Hechos y actos administrativos. Distinción. El silencio. Actividad administrativa no productora de efectos jurídicos.

2. Acto como declaración. Actos verbales. Actos tácitos. Unilateralidad o bilateralidad. Alcance particular o general. Efectos.

3. Acto emitido por entes no estatales. Actos administrativos de los órganos legislativos, judiciales y los denominados extrapoder.

4. Concepto de acto administrativo. Caracteres del Acto Administrativo. La denominada autotutela: A) Presunción de legitimidad. Concepto. Fundamento. Alcance. Consecuencias y crítica del principio. B) Ejecutoriedad. Concepto. Fundamento. Límites. La suspensión del acto administrativo. C) Caracteres eventuales: Ejecutividad. Retroactividad. D) Condición instrumental del acto. Acto informático.

5. Elementos esenciales. Análisis. Elementos accidentales o accesorios.

6. Otros actos de la administración. Actos interorgánicos e interadministrativos. Acto institucional: fundamento constitucional. Actos con objeto regido por el derecho privado. Los denominados actos jurisdiccionales: revisión administrativa y judicial.

UNIDAD VIII: ACTO ADMINISTRATIVO. VICIOS. EXTINCIÓN

1. Régimen de la invalidez. Los tipos de la invalidez según el Código Civil. Las nulidades según el derecho administrativo. Nulidad absoluta y relativa. Nulidad manifiesta y no manifiesta. Jurisprudencia de la Corte Suprema de la Nación y la Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires.

2. Teoría del acto inexistente. Vías de hecho administrativa.

3. Vicios. Análisis. Saneamiento. Ratificación. Confirmación. La conversión.

4. Extinción del acto administrativo. Concepto.

A) Revocación. Concepto. Clases: a) Revocación por ilegitimidad. Principio general y límites. La denominada “cosa juzgada administrativa”. Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación y de la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires. B) Revocación por oportunidad. Procedencia. Consecuencias.

B) Caducidad. Concepto. Requisitos. Efectos.

C) Otras formas de extinción.

UNIDAD IX: ACTIVIDAD INTERVENTORA DE LA ADMINISTRACIÓN. LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

1. Actividad administrativa de prestación. Noción. Caracteres. Modalidades.

2. Servicios Públicos. Noción. Origen histórico. Servicio público y Función pública. La crisis de la noción tradicional. Los servicios públicos industriales y comerciales.

3. La técnica del servicio público. La llamada publicatio. Diferencias con las actividades de interés público. Servicios públicos propios e impropios.

4. La creación, modificación y supresión del servicio público. Facultades reglamentarias para organizarlo. Competencia jurisdiccional. Formas de prestación y gestión. Colaboración de particulares.

5. Régimen jurídico. Principios de continuidad, regularidad, igualdad y obligatoriedad. La defensa de la competencia.

6. La gestión de los servicios públicos. Relación entre usuarios y prestadores de servicio. La huelga.

7. La retribución de los Servicios Públicos. Fijación de las tarifas.

8. Marcos Regulatorios. Análisis particular. Entes Reguladores: idoneidad técnica, independencia funcional y participación de los usuarios.

9. Los usuarios. Concepto. Estatus Constitucional. Las organizaciones de usuarios. Mecanismos de protección. La protección del usuario en la Constitución y en la Ley de Defensa del Consumidor.

UNIDAD X: ACTIVIDAD INTERVENTORA DE LA ADMINISTRACIÓN. PODER DE POLICÍA Y FOMENTO

1. Actividad administrativa de coacción. Poder de Policía.

2. Concepto de Policía. Evolución histórica. Criterio amplio y restringido. Crisis en la noción de policía. Análisis tridimensional. Diferencias entre Policía y Poder de Policía. Crítica a la diferenciación.

3. Formas jurídicas del ejercicio. Reglamentos. Ordenanzas. Permisos de policía.

Ordenes de policía. La coacción. Otros modos.

A) Clasificación de la Policía en razón de la materia: de seguridad; de las personas; de moralidad; de salubridad e higiene; de reunión Registral; de las comunicaciones; del medio ambiente. Otras manifestaciones policiales. Competencia nacional, provincial y municipal.

B) Límites a la Policía y al Poder de Policía. Principios de intimidad, legalidad y razonabilidad. Las relaciones de sujeción especial. Concepto. Alcances.

C) Poder de Policía de emergencia: Contenido, evolución histórica, alcances. Emergencia y necesidad y urgencia.

4. Régimen sancionatorio. El Derecho Penal Administrativo. Contravenciones.

A) Configuración. Elementos. Clases.

B) Sanciones contravencionales. Clases. Arresto. Multa. Comiso. Clausura. Inhabilitación. Caducidad. Otras sanciones. Extinción.

C) Los Tribunales de Faltas. Encuadre constitucional. Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

5. Actividad interventora favorable a los particulares: el fomento. Concepto.

A) Medios y naturaleza de la relación jurídica de fomento.

B) Subvenciones. Concepto y clases.

C) Promoción industrial. Inversiones extranjeras. Transferencia de tecnología.

D) Fomento ambiental. Mecanismos de estímulo. Experiencias.

UNIDAD XI: CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. PRINCIPIOS GENERALES.

1. Contratos de la Administración Pública. Teorías que afirman o niegan la existencia del contrato administrativo como figura autónoma. Criterios de distinción. Acto administrativo y contrato administrativo.

2. Concepto de contrato administrativo. Elementos. Caracteres. Clasificaciones. Distinción con los contratos de objeto privado. Contratos interadministrativos. Contratos administrativos por extensión.

3. La selección del contratista. Exigencias constitucionales: Igualdad y Utilidad. Sistemas de restricción. Debate sobre el principio aplicable: libre elección o sistemas de restricción. Principios que lo rigen. Defensa de la competencia. Registros de contratistas.

4. Licitación Pública. Concepto. Principios específicos que la rigen: igualdad, concurrencia y publicidad. Desarrollo.

A) Pliego de condiciones: concepto, clases, naturaleza jurídica y efectos. Impugnación administrativa de los pliegos.

B) Etapas de la licitación. Enunciación y desarrollo. 1) Llamado a licitación pública. Régimen. Efectos. 2) La compra del Pliego. Efectos. Las consultas al Pliego. Régimen. Efectos. 3) La presentación de la oferta. Distintos sistemas de ofertar. El sistema del doble sobre. Requisitos de la oferta. 4) El acto de aperturas de las ofertas. Régimen. 5) La evaluación de las ofertas. Criterios de selección. El concepto de “oferta más conveniente”. Consecuencias. Distinción entre oferta inadmisibles y oferta inconveniente. 6) La Preadjudicación. Naturaleza jurídica. Diferencias con la precalificación en los sistemas de doble sobre. Efectos. Preadjudicaciones condicionadas. 7) La adjudicación. Formalidades. Efectos.

C) Licitación fracasada y licitación desierta. Diferencias. Extinción del llamado a licitación. Consecuencias.

D) Revocación del llamado a licitación pública. Consecuencias.

E) Ventajas e inconvenientes del procedimiento de licitación pública.

5. Licitación Privada. Concepto. Licitación restringida. Concepto. Contratación directa. Concepto. Procedencia. Requisitos. Urgencia y contratación directa. Sistema de precios de referencia.

6. Remate público. Concepto.

7. Concursos. Concepto. El concurso de proyectos integrales y el régimen de iniciativa privada. Régimen. Diferencias con el régimen de la licitación.

8. Situación jurídica de los oferentes. Protección en sede administrativa. Régimen. Impugnación al Pliego. Observaciones a las ofertas de otros oferentes. Impugnación a la preadjudicación, a la precalificación y a la adjudicación. Legitimación. Vías de protección. Efectos de la sentencia judicial que acoge la impugnación.

9. Perfeccionamiento del contrato. Modos. Prueba. Los denominados cuasicontratos.

UNIDAD XII: EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

1. Ejecución de los Contratos Administrativos. Principios generales: Continuidad de la ejecución y mutabilidad.

2. Potestades administrativas: a) Dirección y control; b) Revocatoria y c) Sancionatoria.

3. Derechos y obligaciones de la Administración Pública. Derecho de exigir la debida ejecución del contrato. La cuestión de la cesión y la subcontratación. Derecho a exigir la ejecución en término. La fuerza mayor. El hecho de la Administración. La excepción de incumplimiento.

4. Derechos y obligaciones del contratista. Derecho de exigir que la Administración cumpla con sus obligaciones. Derecho de percibir el precio. Su intangibilidad. Derecho de suspender la ejecución del contrato. Derecho de requerir la rescisión del contrato. Derecho a ser indemnizado.

5. Derecho de mantener la ecuación económica financiera del contrato: ejercicio de la potestas variandi; hecho del príncipe; teoría de la imprevisión y revisión de precios ex lege.

6. Conclusión de los contratos administrativos. El arbitraje y la transacción. Los sistemas de solución alternativa de conflictos en la contratación administrativa.

UNIDAD XIII: CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. PARTE ESPECIAL

1. Concesión de servicios públicos. Concepto. Régimen jurídico. Semejanzas y diferencias con otros contratos. La licencia. Titularidad del servicio. Sujetos de la relación contractual: Concedente y concesionario. Situación de los usuarios. Las tarifas. Fijación y caracteres. Situación jurídica de los bienes afectados al servicio. Extinción del contrato. El rescate. Concesiones de servicios públicos actuales.

2. Contrato de obra pública. Concepto. Elementos. Plazo y precio. Régimen jurídico. Semejanzas y diferencias con otros contratos. Sistemas de contratación: unidad de medida, ajuste alzado, coste y costas. Perfeccionamiento y prueba. Ejecución. El certificado de obra pública. La remuneración del contratista. El sistema de mayores costos en la obra pública Recepción de la obra. Prerrogativas de la Administración: ius variandi, facultades de control y dirección y sancionatorias. Extinción.

3. Concesión de obra pública. Concepto. Régimen jurídico. Semejanzas y diferencias con otros contratos. Plazo de concesión. La remuneración: El peaje y la contribución de mejoras. Régimen jurídico. Extinción.

4. Contrato de suministro. Concepto. Régimen legal. Semejanzas y diferencias con otros contratos. Derechos y obligaciones de las partes. Conclusión del contrato.

5. Contrato de empleo público. Concepto. Particularidades. Régimen legal. Naturaleza jurídica. Evolución de la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación. Requisitos e impedimentos al ingreso. A) Derechos del agente: retribución, estabilidad y carrera. Jurisprudencia. B) Deberes del agente: prestación personal, relación jerárquica y obediencia, normas de conducta y prohibiciones. El deber de examen de regularidad de la orden. C) Violación de deberes: responsabilidad disciplinaria y patrimonial. D) Conclusión del contrato.

UNIDAD XIV: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. ASPECTOS GENERALES.

1. Función administrativa y procedimiento administrativo. Distinción entre proceso y procedimiento. Procedimiento administrativo. Concepto. Clases. Procedimiento y efectivización de los derechos. Análisis crítico.

2. Principios generales que rigen el Procedimiento Administrativo. Comparación con el proceso judicial. Juridicidad. Preeminencia de la verdad jurídica objetiva. Deber de veracidad de la administración pública. Impulsión e instrucción de oficio. Informalismo. El administrado como colaborador. Debido procedimiento previo. Celeridad, economía, sencillez y eficacia en los trámites. Eficacia en el resultado

querido por la norma.

3. Los plazos. Régimen jurídico.

4. Los expedientes: identificación, compaginación, foliatura, anexos; desgloses, colaboración interorgánica o de terceros. La vista de las actuaciones.

5. Formalidades de los escritos, recaudos, firma, ratificación de firma y contenido del escrito, constitución de domicilio especial, domicilio real, falta de constitución o de denuncia de domicilios; peticiones múltiples, presentación, fecha y cargo, proveídos, documentos acompañados, documentos de extraña jurisdicción, firma de documentos por profesionales, entrega de constancias de presentación de escritos y documentos.

6. Las partes. Capacidad. Legitimación. Condición del denunciante. Actuación por poder y representación legal: forma de acreditar personería, cesación de la representación, alcances régimen jurídico. El problema de las actuaciones reservadas o secretas. Requisitos.

7. Notificaciones. Actos que deben notificarse, diligenciamiento, forma, edictos, contenido de las notificaciones, notificaciones inválidas.

8. La prueba en el procedimiento. Informes y dictámenes. Testigos, peritos. Prueba documental. Confesional. Alegatos. Apreciación de la prueba.

9. Actos de procedimiento: Acto definitivo, interlocutorio y de mero trámite. Conclusión del procedimiento administrativo. Medios normales y anormales.

UNIDAD XV: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. ACTIVIDAD RECURSIVA. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

1. Los recursos administrativos. Concepto. Efectos de la interposición. Recursos y efectivización de los derechos. Análisis crítico.

2. Recursos contra actos de alcance particular y general. Los actos preparatorios, informes y dictámenes. Sujetos legitimados para interponerlos. Órgano competente para resolverlos. Suspensión del plazo para recurrir. Formalidades. Apertura a prueba. Decisión. A) El recurso de reconsideración. B) El recurso jerárquico. C) El recurso de alzada. D) Rectificación de errores materiales. E) La aclaratoria. F) La queja.

3. La denuncia de ilegitimidad. Régimen jurídico.

4. El reclamo administrativo previo a la demanda judicial. Supuestos de exigibilidad. Excepciones.

5. Procedimientos especiales. Enunciación. Consideración particular de:

A) El procedimiento contravencional. Justicia de Faltas.

B) El procedimiento disciplinario. Sumario administrativo.

C) El procedimiento licitatorio. Desarrollo.

D) El procedimiento ante los Entes Reguladores. Audiencias públicas.

E) El procedimiento de la Ley del Consumidor.

UNIDAD XVI: CONTROL JUDICIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

1. El contralor jurisdiccional de la actividad administrativa Distintos sistemas en el derecho argentino y comparado.

2. El proceso administrativo. Concepto. Finalidad. Antecedentes nacionales y extranjeros. El carácter revisor.

3. Diferencias y semejanzas entre el proceso administrativo y el proceso civil. Código contencioso administrativo. La competencia contencioso administrativa. Cuestiones terminológicas. Orígenes históricos. Criterios para su determinación. Jurisprudencia.

4. Organización del fuero contencioso administrativo. Consideración en el ámbito nacional y provincial.

5. Las partes en el proceso administrativo.

A) El administrado. Capacidad para ser parte. Legitimación. Los derechos de incidencia colectiva. El Defensor del Pueblo. Las organizaciones de consumidores y usuarios. Los intereses difusos. Acción popular.

B) La administración. 1) Sujeto interviniente. Competencia. El caso de las acciones impugnatorias o de nulidad: discusión acerca de su carácter de parte. 2) La representación judicial del Estado. Abogados del Estado. Consideración en el régimen nacional, provincial y municipal.

UNIDAD XVII: PROCESO ADMINISTRATIVO. DESARROLLO.

1. El agotamiento de la vía administrativa. Concepto. Finalidad. Fundamentos. Modos.

A) Demanda impugnatoria de actos. 1) Impugnación del acto de alcance particular: a) Acción ordinaria; b) Recursos directos. 2) Impugnación de actos de alcance general: a) Impugnación directa; b) Impugnación indirecta.

B) Demanda no impugnatoria. El Reclamo Administrativo Previo a la demanda judicial. Supuestos en que procede. Objeto. Decisión. Excepciones a su exigibilidad.

2. Excepciones a la necesidad de agotar la vía administrativa.

3. Plazos de impugnación judicial. Régimen. Fundamentos. Naturaleza. Problemas que plantea en torno a la efectivización de los derechos. Supuestos de inexigibilidad del plazo. Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

4. Las medidas cautelares contra la Administración. A) Medidas de no innovar y medidas innovativas. El Proceso Cautelar Autónomo. Requisitos. Procedimiento. B) El embargo. Cuestión acerca de su procedencia. Requisitos. Jurisprudencia. C) Otras medidas cautelares.

5. La notificación de la demanda. Formalidades. La contestación de la demanda

por la Administración. Plazos.

6. Las excepciones. Defensas procedentes. Excepciones de previo y especial pronunciamiento y de fondo. El caso de la excepción de falta de acción por no encontrarse habilitada la instancia: efectos de su no oposición por la Administración. Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

7. La reconvencción por la Administración.

8. La prueba. Pruebas procedentes e improcedentes. Los casos de la prueba documental y la absolución de posiciones por la Administración. Carga y valoración de la prueba. Diferencias con el proceso civil.

9. La sentencia. Efectos. Sentencia estimatoria de pretensiones impugnatorias. El caso de la sentencia que acoge la impugnación de reglamentos. Sentencia condenatoria. La imposición de costas. Análisis crítico.

10. Los recursos contra la sentencia. El recurso extraordinario.

11. Medios anormales de terminación del proceso administrativo.

12. Ejecución de sentencias contra el Estado. Efectos.

UNIDAD XVIII: PROCESOS ADMINISTRATIVOS CON TRÁMITE ESPECIAL

1. La Administración como actora. Acción de lesividad. Fundamento. Requisitos.

2. Otros procesos especiales en la Provincia de Buenos Aires: A) Impugnación de sanciones en materia de empleo público; B) Impugnación de Resoluciones de los Colegios o Cajas de Previsión Profesionales.

3. Ejecución tributaria o Juicio de Apremio (remisión a la asignatura Derecho Tributario).

4. Los Recursos judiciales contra los denominados actos administrativos jurisdiccionales. Características comunes. La prueba y la declaración de inconstitucionalidad de normas en su trámite.

5. La ejecución judicial de actos administrativos.

6. Acción Declarativa. Régimen.

7. La Acción de Amparo. Orígenes históricos. Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación. Régimen nacional y provincial. Influencia de la Reforma a la Constitución Nacional.

8. El Amparo por Mora de la Administración. Trámite. Carácter y efectos de la sentencia. Apelación. La cuestión de las costas.

9. El Recurso Extraordinario contra decisiones administrativas. Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

10. Métodos alternativos de solución de controversias. Experiencia comparada. El Arbitraje. La prórroga de jurisdicción a tribunales y árbitros extranjeros o supranacionales.

UNIDAD XIX: DOMINIO PÚBLICO

1. Los bienes del Estado. Dominio público y dominio privado: distinción y fundamento.

2. Dominio público: noción conceptual.

3. Elementos del dominio público. A) Subjetivo: Tesis extremas. El Estado como sujeto del dominio público. El Pueblo como sujeto del dominio público. B) Objetivo: Inmuebles, muebles, bienes y universalidades públicas. C) Teleológico o finalista: Uso directo y uso indirecto. D) Normativo o legal: La ley como fuente exclusiva de dominialidad.

4. Creación y extinción del dominio público: Afectación y desafectación.

5. Régimen y caracteres jurídicos del dominio público: Inalienabilidad e imprescriptibilidad.

6. Uso del dominio público: uso común y uso especial. Formas de adquirir el derecho de uso especial: permiso, concesión, licencia. Tutela del usuario. Extinción.

7. La protección del dominio público. La autotutela.

8. Clasificaciones del dominio público. Distintos casos. A) Dominio público terrestre: vías públicas, cementerios y sepulturas. Universalidades. Edificios y monumentos. B) Dominio público marítimo, insular, portuario, fluvial y lacustre. C) Dominio público aéreo.

UNIDAD XX: LIMITACIONES A LA PROPIEDAD PRIVADA EN INTERÉS PÚBLICO

1. Restricciones administrativas. Noción conceptual. Naturaleza Jurídica. Competencia para establecerlas. Caracteres jurídicos. Indemnización. A) Técnica de clasificación y usos del suelo. Impacto económico. Parcelamiento. Aprovechamiento y gestión del urbanismo en suelo urbano. Coeficientes reductores de la ocupación del suelo. B) Planes urbanísticos. Licencia para parcelar y para construir. Final de obra. C) Deber de conservación de la edificación. Abandono.

2. Servidumbres Administrativas. Noción conceptual. Tipos de servidumbre. Competencia para establecerlas. Caracteres jurídicos. Indemnización. La servidumbre de electroducto y gasoducto.

3. Expropiación. Noción conceptual. Fundamento de la expropiación. Naturaleza Jurídica. Caracteres Jurídicos. Elementos: declaración de utilidad pública; sujetos; objeto; lo atinente a la indemnización.

A) Procedimiento expropiatorio administrativo. El avenimiento. Caracteres.

B) Proceso judicial de expropiación. Innecesariedad de agotamiento de la vía administrativa previa. El juicio de expropiación. Caracteres. El desistimiento. Abandono.

C) Expropiación irregular. Régimen Jurídico.

D) Retrocesión. Régimen jurídico.

E) La expropiación en el régimen de emergencia.

4. Ocupación temporánea: Normal y anormal. Distinción conceptual. Régimen jurídico. Lo atinente a la indemnización.

5. Otras instituciones: Requisición, decomiso, confiscación y secuestro.

UNIDAD XXI: CUESTIONES ACTUALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Bioderecho Administrativo. Regulación jurídica de las biotecnologías. Concepto de biotecnologías.

A) Propiedad de las innovaciones biotecnológicas. Estrategia de las bio-empresas. Patentes y materia viva. Patentes relativas a seres humanos.

B) Biodiversidad. Diversidad genética, cultural, de especies y de los ecosistemas. Condiciones de desenvolvimiento de los recursos biológicos.

C) Riesgo y seguridad ambiental. Biotecnología ambiental y biorremediación. Organismos Voluntariamente Modificados (OVM). Equivalencia sustancial y análisis de alimentos. Alimentos “transgénicos”. Bioseguridad ecológica y alimentaria.

D) Aplicaciones en diagnosis, terapéutica, perfeccionamiento, clonación y eugenesia. Proyecto Genoma Humano. Información personal disponible y privacidad genética.

E) Técnicas de Bioderecho administrativo.

2. Derecho Administrativo Ambiental. Concepto. Delimitación. Evolución histórica. Fuentes: Derecho supranacional, nacional, provincial y municipal.

A) Principios: Principio de prevención; Principio de corrección en la fuente; Principio “quien contamina, paga”; Principio de precaución; Principio de integración.

B) La información y participación de los ciudadanos en la protección ambiental. El derecho de acceso a la información ambiental.

C) Técnicas de Derecho administrativo ambiental: 1) Técnicas preventivas: a) la regulación; b) las licencias y autorizaciones; c) la vigilancia e inspección; d) la información y participación de los ciudadanos en la protección ambiental; e) instrumentos económico-financieros. 2) Técnicas represivas: a) sanciones administrativas; b) sanciones penales: el delito ecológico. 3) Fomento: ayudas y subvenciones. Compatibilidad con el principio “quien contamina, paga”.

3. Derecho Administrativo Cultural. Protección del patrimonio histórico, cultural y artístico. Bienes culturales. Distribución de competencias. Clases de bienes integrantes del Patrimonio Histórico. Régimen jurídico de los bienes. Técnicas de Derecho Administrativo aplicables. Bienes de titularidad pública y privada.

UNIDAD XXII: RESPONSABILIDAD DEL ESTADO.

1. Evolución histórica de la teoría de la responsabilidad del Estado. Distintas etapas. Derecho argentino y comparado.

2. Fundamentación jurídica de la responsabilidad estatal. Teorías. Jurisprudencia de la Corte Suprema de la Nación. Evolución y situación actual. Especies de responsabilidad. Clasificaciones. Ley de Responsabilidad del Estado Nacional. Régimen provincial.

3. Clasificación según la naturaleza del hecho dañoso.

A) Responsabilidad por actividad ilegítima. Presupuestos. La distinción entre “falta de servicio” y “falta personal”. Efectos. Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

B) Responsabilidad por actividad legítima. Presupuestos. Fundamentos. Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

4. Clasificación según el ámbito de la actuación estatal.

A) Responsabilidad contractual. Presupuestos: 1) Responsabilidad precontractual del Estado. El caso de las licitaciones públicas dejadas sin efecto. El caso de las licitaciones públicas declaradas ilegítimas. Alcance del resarcimiento. La indemnización de la llamada “pérdida de la chance”. 2) Responsabilidad del Estado por alternativas en la ejecución del contrato.

B) Extracontractual: 1) Por actuación ilegítima (ver punto 3.a). 2) Por actuación legítima (ver punto 3.b).

5. La reparación de los daños causados por la actividad estatal. Alcances de la reparación: daño emergente y lucro cesante. Evolución de la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación. La fuerza expansiva de los principios expropiatorios

6. Aspectos particulares de la responsabilidad por actividad legislativa y por actividad judicial. Fundamentos, presupuestos y alcances del resarcimiento.

7. La llamada responsabilidad por omisión. Jurisprudencia.

8. Responsabilidad del Estado en materia ambiental.

9. La acción por indemnización: prescripción. Habilidad de instancia. Cuestiones de jurisdicción.

5. BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

La bibliografía básica refiere a diversas obras de la Doctrina que abarcan la mayor parte de los temas de la asignatura. El alumno podrá elegir libremente la bibliografía, aunque debe actualizar los contenidos normativos y jurisprudenciales de las obras menos recientes.

- CASSAGNE, Juan Carlos: “Derecho Administrativo”, Abeledo Perrot, 7° edición, Buenos Aires, 2002 (2 tomos).
- DIEZ, Manuel María y HUTCHINSON Tomás “Manual de Derecho Administrativo”, Plus Ultra, Buenos Aires, 1983 (2 tomos).
- DROMI, Roberto: “Derecho Administrativo”, 10° Edición, Ciudad Argentina, Buenos Aires, 2004.
- GORDILLO, Agustín: “Tratado de Derecho Administrativo”, Ed. Fundación de Derecho Administrativo, 5° edición, Buenos Aires, 2000 (4 tomos).
- LINARES, Juan Francisco: “Derecho Administrativo”, Astrea, 1° reimpresión, Buenos Aires, 2000 (1 tomo).
- MARIENHOFF, Miguel S.: “Tratado de Derecho Administrativo”, Abeledo Perrot, 4° / 6° edición según el tomo, Buenos Aires, 1993 a 1998 (6 tomos, 7 volúmenes).

○

BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA

- COMADIRA, Julio: “Derecho Administrativo. Acto Administrativo. Procedimiento Administrativo. Otros Estudios”, Abeledo Perrot, 2° edición, Buenos Aires, 2003 (1 tomo).
- DIEZ, Manuel María: “Derecho Administrativo”, Plus Ultra, Buenos Aires, 1979 (6 tomos).
- ESCOLA, Héctor Jorge: “Compendio de Derecho Administrativo”, Ed. Depalma, Buenos Aires, 1990 (2 tomos).
- FARRANDO Ismael (h), MARTINEZ Patricia (Directores), ABALOS Gabriela M., BUJ MONTERO Mónica, GOMEZ SANCHIS Daniel, PEREZ HUALDE Alejandro y CORREA José Luis; “Manual de Derecho Administrativo”; Ed. Depalma; Buenos Aires; 1996.
- FIORINI, Bartolomé: “Derecho Administrativo”, Abeledo Perrot, 1995.
- GARCÍA DE ENTERRÍA, Eduardo y FERNANDEZ, Tomás–Ramón: “Curso de Derecho Administrativo”, La Ley, 1° edición argentina, con notas de GORDILLO Agustín, Buenos Aires, 2006 (2 tomos).

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA, LEGISLACIÓN, JURISPRUDENCIA Y DICTÁMENES.

La bibliografía complementaria, legislación, jurisprudencia y dictámenes de organismos asesores, será indicada en clase, y el detalle estará disponible en los espacios virtuales de la Facultad.

6. ENCUADRE METODOLÓGICO

Cada estrategia metodológica involucra diversas actividades de aprendizaje, recursos didácticos y una organización social del aula. Su flexibilidad está pensada acorde a la variación en cuanto a la disciplina, las posibilidades de los alumnos, el contexto, el tema, la finalidad y las expectativas de logro.

La cátedra ha preparado guías para orientar la búsqueda de legislación, jurisprudencia y bibliográfica.

LECTURA ANTICIPADA

El estudiante debe dar lectura anticipada al material sugerido sobre el tema a tratar en cada clase, para lo cual contara con un cronograma estimativo.

LECCIÓN NARRATIVA INVESTIGATIVA

Consiste en la presentación mediante el lenguaje oral del tema lógicamente estructurado. La exposición es abierta, siendo el mensaje del profesor un punto de partida para generar la participación en clase, procurando un intercambio creativo, dentro de los límites impuestos por el desarrollo de los contenidos.

CONSTRUCCIÓN GRUPAL DEL CONOCIMIENTO

Se propenderá a la construcción grupal del conocimiento mediante la socialización y la capacidad de relacionarse y colaborar. El desarrollo de la interacción en las clases, y especialmente los Trabajos Prácticos mediante trabajo en equipo, con exposición de conclusiones y debate, son formas relevantes para este objetivo. Según el desarrollo del curso, se podrán implementar: foro de discusión, método del caso, juego de roles, etcétera.

Se procurará implementar el aprendizaje basado en problemas (ABP), para algunas unidades del programa de estudio.

INTRODUCCIÓN A LA INTERDISCIPLINA

Se invitará a docentes o profesionales de otras disciplinas para que brinden un aporte interdisciplinar en algunos temas de la asignatura, y se pedirá a los alumnos que realicen consultas para resolver algunos Trabajos Prácticos o ABP.

REESTRUCTURACIÓN DE LA INFORMACIÓN

A fin de identificar, comprender y organizar los contenidos se procurará utilizar mapas conceptuales, organizadores previos y esquemas.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES TEÓRICAS Y PRÁCTICAS

La duración anual de la materia *Derecho Administrativo*, con cuatro (4) horas semanales, permitirá estructurar una clase semanal teórica de dos (2) horas. Las treinta y dos (32) clases del curso son adecuadas para exponer las veintidós (22) unidades del Programa de Estudios, previendo clases de repaso y exámenes parciales.

Las restantes dos (2) horas se destinarán a los Trabajos Prácticos, incluyendo el Seminario de Jurisprudencia, Aprendizaje en Base a Problemas (ABP), y otras actividades descriptas que alternativamente se utilicen.

El número de estudiantes del curso es adecuado para la consideración, trabajo y evaluación más personalizada, porque se inscriben alrededor de veinticinco (25) estudiantes.

Las actividades se diseñan con la finalidad de lograr que el alumno desarrolle su esfuerzo y compromiso con el estudio de la asignatura, su capacidad de búsqueda y selección de información, y aptitud para trabajar en equipo.

Los recursos didácticos usados en el aula tienen en miras que los alumnos estructuren la información que les es comunicada por el docente y generar una clase participativa, en la que el alumno construya junto al docente el conocimiento.

Lo más habitual es el uso del marcador y el pizarrón, que es útil no sólo para el diseño de mapas conceptuales sino también para ir registrando las intervenciones y aportes de los alumnos (ejemplo, tormenta de ideas para tener un diagnóstico del aprendizaje previo de los alumnos).

Los temas de la asignatura serán abordados de manera teórica y práctica. Las clases serán expositivas, pero procurando la interacción de los estudiantes, y con referencias a situaciones concretas –casos jurisprudenciales, conflictos de la realidad actual– de aplicación del conocimiento. A tal fin, se incentivará la participación de los alumnos mediante el recurso a técnicas de clases dialogadas, trabajos en equipo, aplicación del método del caso adaptado, en alguna oportunidad el uso del cine como recurso didáctico, foros de discusión, juego de roles, etcétera.

Cada curso va perfilándose para el uso de una u otra práctica didáctica, según el interés por determinados temas, la participación, la motivación de los estudiantes, las controversias que suceden en la realidad y su impacto comunicativo, entre otras cuestiones.

A partir de la cuarta unidad se comenzarán a intercalar los temas de Procedimiento y Proceso Administrativo, porque la experiencia indica que facilita a los estudiantes la comprensión de los temas, el conocer las vías concretas de actuación.

TRABAJOS PRÁCTICOS:

En forma complementaria a las clases teóricas es necesario contar con un espacio pedagógico en el que alumno asuma un papel más constructivo del conocimiento, a través de trabajo personal. De este modo el estudiante refuerza la motivación y concentra la atención, dos aspectos críticos en el desarrollo de las clases.

Los trabajos prácticos tienen una dinámica diferente de la clase teórica, porque el estudiante conoce allí la disciplina como un material que tiene que hacer propio, con el que tiene que trabajar y producir un resultado. Ese resultado puede consistir en un debate dirigido, la defensa de una posición, la resolución de un problema, etcétera. En algunos casos el práctico debe ser resuelto como actividad extra clase.

Se alterna el trabajo individual con el trabajo grupal, en la búsqueda de los objetivos expuestos anteriormente.

Es también un espacio propicio para el docente pueda evaluar la marcha del proceso enseñanza aprendizaje, pudiendo conocer el logro de los objetivos a partir del interés, la participación y los conocimientos/habilidades adquiridas por los estudiantes.

La función docente de coordinación resulta esencial, para estimular la participación, y respetar los aportes personales guardando a la vez un mínimo marco de referencia técnica que aporta la orientación docente.

La metodología puede consistir en interpretación y discusión de textos sobre temas específicos; desempeño de roles (relativos a una consulta profesional, o a la recreación de una disputa judicial o extrajudicial), análisis de fallos y resolución de casos planteados, etc.

SEMINARIO DE JURISPRUDENCIA

El seminario de jurisprudencia como modalidad de trabajo práctico, sistematizado con una duración aproximada de seis (6) clases, es un complemento importante para el desarrollo del curso lectivo. La jurisprudencia es muy relevante en el Derecho Administrativo, constitutiva en muchos aspectos, dada su condición de disciplina no codificada.

Este seminario procurará destacar las particularidades que adquiere el conocimiento teórico en el terreno de las decisiones individuales. Se intentará fomentar la comprensión en el alumno del grado de incidencia que pueden tener en una decisión las circunstancias del caso, y otros elementos y argumentaciones que la hayan conformado.

Se tratará también de indagar las posibles conexiones y vinculaciones que las decisiones jurisprudenciales sobre un tema presentan entre sí, aspirando a reconocer tendencias jurisprudenciales y cambios en ellas.

Finalmente se intentará incentivar una actitud crítico-reflexiva respecto de las decisiones jurisprudenciales propias de la asignatura.

MAPAS CONCEPTUALES

La cátedra utiliza mapas conceptuales y presentaciones multimedia, para algunas unidades del programa de estudios. Se colocan a disposición de los estudiantes en los espacios de internet que posee la Facultad.

ARTÍCULOS DE DIARIOS

El Derecho Administrativo es materia de actualidad en notas periodísticas, generalmente por controversias entre las administraciones públicas y distintos sectores de la sociedad que se consideran afectados. La utilización de esas noticias como

disparador para abordar el aprendizaje, genera motivación en los estudiantes, que perciben su aplicación concreta a casos de interés común.

APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP)

Es un método de enseñanza-aprendizaje centrado en el estudiante, en el que éste adquiere conocimientos, habilidades y actitudes a través de situaciones de la vida real. Su finalidad es formar estudiantes capaces de analizar y enfrentarse a los problemas de la misma manera en que lo hará durante su actividad profesional, es decir, valorando e integrando el saber que los conducirá a la adquisición de competencias profesionales.

El camino que toma el proceso de aprendizaje convencional se invierte al trabajar en el ABP. Mientras tradicionalmente primero se expone la información y posteriormente se busca su aplicación en la resolución de un problema, en el caso del ABP primero se presenta el problema, se identifican las necesidades de aprendizaje, se busca la información necesaria y finalmente se regresa al problema.

En el recorrido que viven los alumnos desde el planteamiento original del problema hasta su solución –en distintas instancias en las que se delimita el problema–, trabajan de manera colaborativa en pequeños grupos, compartiendo en esa experiencia de aprendizaje la posibilidad de practicar y desarrollar habilidades, de observar y reflexionar sobre actitudes y valores que en el método convencional expositivo difícilmente podrían ponerse en acción.

En algunas instituciones de educación superior se ha adoptado en forma excluyente esta metodología de aprendizaje, pero aquí se la incorpora como una técnica didáctica, es decir, como una forma de trabajo que será usada por el docente en una parte de su curso, combinada con otras técnicas didácticas y delimitando los objetivos de aprendizaje que desea cubrir.

Se estima que la aplicación de cada problema planteado con la técnica ABP, insume tres (3) clases sucesivas de una hora, de trabajo en el curso, y de cuatro (4) a seis (6) horas de trabajo extra curso de los estudiantes.

8. EVALUACION

Por medio de la evaluación se atiende y valoran los procesos y resultados de la intervención educativa; por lo tanto, es imprescindible hacerla al inicio, durante el dictado de la materia y al finalizarla. En este último caso, extendida a los resultados logrados con la propuesta de enseñanza implementada en el curso.

En las evaluaciones se considerarán los contenidos conceptuales, y siempre que sea posible, los procedimentales y actitudinales propuestos.

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Detección de los conocimientos previos que poseen los estudiantes sobre los contenidos conceptuales y procedimentales que se consideran previos para el óptimo cursado de la

asignatura, por lo general a través del método de preguntas dirigidas y participación espontánea de los estudiantes, durante las primeras clases.

EVALUACIÓN CONTINUA

Las actividades evaluativas han sido pensadas para comprobar que y cuanto se va modificando el aprendizaje del alumno sobre nuestra asignatura. A la vez, para darle una devolución de resultados y sugerencias al estudiante, para que pueda superar sus dificultades. Se realizará del siguiente modo:

§ En el trabajo en el aula, en forma oral, mediante preguntas dirigidas, usualmente al inicio de la clase, y participación espontánea de los estudiantes.

§ A través de la resolución individual o grupal de Trabajos Prácticos, ABP, y otras modalidades explicadas.

§ Con dos exámenes parciales teórico práctico en modalidad escrita presencial, conteniendo preguntas sobre contenidos conceptuales, preguntas de respuesta múltiple, y la resolución de un caso práctico. Cada instancia parcial tendrá su examen parcial recuperatorio.

Asimismo, se prevé la realización de dos exámenes parciales teórico – prácticos.

EVALUACIÓN FINAL

Mediante el examen final teórico práctico, preferentemente oral, integrando las evaluaciones diagnóstica y continua, antes referidas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

§ Claridad conceptual

§ Pertinencia y profundidad

§ Capacidad para relacionar, comparar, diferenciar y aplicar los contenidos conceptuales

§ Actitud valorativa sobre los contenidos conceptuales

En todas las evaluaciones se considerará el logro de los objetivos planteados en ésta propuesta de enseñanza aprendizaje.

EVALUACIÓN FINAL DE ALUMNOS LIBRES

Los estudiantes que opten por rendir la materia en la modalidad libre, tendrán un examen final teórico práctico. La primera parte consistirá en una prueba escrita con preguntas, preguntas de respuestas múltiples, casos prácticos o problemas. Una vez aprobada esta primera etapa del examen, continuará la evaluación oral.

Para esta modalidad los estudiantes recibirán apoyo de los docentes por mail, y una clase de consulta previa al examen.
