



UNR

2019 Año de la exportación
2019 Año del centenario de la Universidad Nacional del Litoral

ROSARIO, 29 de marzo de 2019

VISTO que por las presentes actuaciones la Facultad de Derecho, mediante Resolución C.D. N° 111/19 propone la modificación del Plan de Estudios y Reglamento de la Carrera de Posgrado de Especialización en Derecho Administrativo de dicha Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que Secretaría Académica de Posgrado emite despacho N° 73/19.

Que el presente expediente es tratado y aprobado por los señores Consejeros Superiores en la sesión del día de la fecha.

Por ello, y teniendo en cuenta la Ordenanza N° 666 y el Estatuto de la U.N.R.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la modificación del Plan de Estudios y Reglamento de la Carrera de Posgrado de Especialización en Derecho Administrativo de la Facultad de Derecho, conforme a los Anexos I y II que integran la presente.

ARTÍCULO 2°.- Establecer que los alumnos de cohortes anteriores podrán optar expresamente por su pase a este nuevo Plan de Estudios.

ARTÍCULO 3°.- Proceder a la presentación de la carrera en la próxima convocatoria que realice la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de acuerdo a lo establecido en las reglamentaciones vigentes. Previo, deberá cumplir con la presentación a la Autoevaluación interna dispuesta por la Ord. N° 670.

ARTÍCULO 4°.- Inscribábase, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN C.S. N° 129/2019

Abog. Silvia C. BETTIOL
Sec. Administrativa Consejo Superior

Prof. Dr. Arq. Héctor FLORIANI
Rector
Presidente Consejo Superior U.N.R.

16 ABR 2019

ANEXO I

1. DENOMINACION:

ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO

2. FUNDAMENTACION:

La creación de la Carrera en el año 2000 tuvo como fundamento la necesidad y conveniencia de articular y profundizar los contenidos previstos en el Plan de Estudios de la Carrera de Abogacía, brindando una armonización y sistematización del conocimiento adquirido a nivel de grado, constituyendo un canal valioso de perfeccionamiento en la temática que ella aborda, a partir de que se trata de un área del derecho en permanente transformación, lo cual exige una formación actualizada continua, no sólo desde los aspectos académicos y científicos, sino también en relación directa con el ejercicio profesional en distintos ámbitos o roles de manifestación, tanto en las esferas públicas como privadas.

En la actualidad, las razones de su creación no sólo permanecen vigentes sino que han sido revigorizadas y revitalizadas, a partir de un renovado Derecho Administrativo, inserto en el Estado constitucional y convencional de Derecho, centrado en una visión humanista con foco en la dignidad de la persona humana y atravesada por el sistema interamericano e internacional de los derechos humanos.

La ciudad de Rosario no cuenta con otra carrera de posgrado como la vigente en la Universidad Nacional de Rosario y, por ende, el abordaje de los contenidos propuestos de modo interdisciplinario y articulado tal como se propone, importa un valioso aporte a la especialización en la región santafecina.

3. OBJETIVOS:

Profundizar los conocimientos en materia de Derecho Administrativo, priorizando el análisis de esta disciplina desde un punto de vista moderno y actual, atravesada por los nuevos principios del derecho público, y con un enfoque de alto contenido práctico que permita al egresado resolver con eficiencia y eficacia las distintas situaciones que se le puedan plantear en el ejercicio profesional, en los distintos roles que éste pueda asumir, siempre bajo el paradigma de la buena administración y sus incidencias y de la defensa irrestricta de los derechos de los ciudadanos (personas humanas y jurídicas), persiguiendo su satisfacción tanto en las instancias administrativas como judiciales.

4. CARACTERÍSTICAS DE LA CARRERA:

4.1. NIVEL: POSGRADO

4.2. MODALIDAD: PRESENCIAL / ESTABLE / ESTRUCTURADO

4.3. ACREDITACIÓN:

Quienes cumplan los requisitos establecidos en el Plan de Estudios obtendrán el grado académico de Especialistas en Derecho Administrativo.

4.4. PERFIL DEL GRADUADO:

El abogado especializado en Derecho Administrativo será un posgraduado con sólida formación acerca de la organización administrativa, el procedimiento administrativo y el control judicial de la Administración, así como en todo lo relativo a la actividad administrativa, y sus relaciones jurídicas con los ciudadanos. Todo desde una visión actualizada de los institutos que conforman la disciplina.

Tendrá capacidad para utilizar esos conocimientos científicos e instrumentales del derecho administrativo en la resolución de situaciones, problemas y/o conflictos jurídicos que se produzcan en las relaciones entre los ciudadanos y el Estado y entre sus órganos.

Adquirirá una actitud crítica y flexible que le permitirá la actualización permanente de los conocimientos con una visión interdisciplinaria que lo conducirá a una acabada e integral comprensión de las temáticas involucradas en la disciplina. Sobre esa base el abogado especializado obtendrá la formación necesaria para desempeñarse con eficacia en funciones públicas en los tres poderes del Estado o frente a éste en defensa de los ciudadanos. Asimismo podrá actuar en la docencia universitaria y en el ámbito de la investigación.

4.5. REQUISITOS DE ADMISIÓN:

- a) Poseer título de grado de Abogado emitido por universidades argentinas (nacionales, provinciales y privadas) legalmente reconocidas.
- b) Poseer título de grado equivalente al indicado en el inciso anterior de universidades extranjeras, oficialmente reconocidas en sus respectivos países, previa certificación de la Facultad, del Organismo Acreditador de su país o del Ministerio correspondiente. Su admisión no significará reválida del título de grado.
- c) Presentar Currículo Vitae completo donde consten el grado alcanzado, estudios realizados, actividades docentes, de investigación y profesionales.
- d) Para los postulantes extranjeros de habla no española será requisito de admisión acreditar el nivel Intermedio Independiente (B2) o superior de conocimiento de la lengua española. En caso de ser admitidos, deberán acreditar, previamente a la defensa del Trabajo Final, el nivel avanzado del conocimiento de la lengua española. Los aspirantes podrán acreditar los niveles indicados previamente mediante el certificado internacional DUCLE (Diploma Universitario en Competencia en Lengua Española como Lengua Extranjera) de la UNR u otras certificaciones internacionales reconocidas por el Sistema de Certificación del Español como Lengua Extranjera (SICELE).

Al momento de la admisión a la carrera, los alumnos deberán ser notificados fehacientemente de la obligación de depositar, una vez finalizada la carrera, en el Repositorio Digital Institucional una copia digital del Trabajo Final, de acuerdo a lo que establece la normativa de Acceso Abierto de la Universidad Nacional de Rosario. En todos los casos la admisión de los postulantes será resuelta por la Comisión Académica de la carrera de la Especialización en Derecho Administrativo, previo análisis de la documentación presentada, mediante resolución fundada y fehacientemente notificada a los aspirantes.

5. ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS:

5.1. La carrera de Especialización en Derecho Administrativo tendrá una duración de dos (2) años de cursado, con una carga horaria total de 360 horas, más la presentación de un Trabajo Final, dentro de los doce (12) meses contados a partir de la aprobación de la totalidad de las asignaturas previstas en el Plan de Estudios.

5.2 La Carrera se organiza en dos módulos cuatrimestrales por año, estructurados en función de los contenidos temáticos que abordan cada una de las asignaturas que la integran.

Así, el primer módulo parte de las bases constitucionales y convencionales del Derecho Administrativo, estudiando una organización administrativa moderna, munida de las tecnologías de la información y la comunicación al servicio del ciudadano; transparente, abierta y con participación ciudadana en las etapas de diseño, ejecución y control de políticas públicas. Introduce a los futuros especialistas en la caracterización del campo profesional en el que desenvolverán sus actividades.

El segundo módulo apunta a la Administración en acción, y engloba el tratamiento profundizado tanto de las relaciones internas de la Administración, como de ésta en su vinculación con el ciudadano.

En el tercer módulo se abordan los distintos aspectos de la responsabilidad del Estado, sus consecuencias jurídicas y los instrumentos constitucionales y legales previstos para su control judicial.

Finalmente, el cuarto módulo engloba las técnicas de intervención del Estado en la esfera privada de los ciudadanos, con intensa ejercitación práctica para una adecuada formación profesional.

5.2. ASIGNATURAS

1. Introducción al Derecho Administrativo
2. Derecho Constitucional Profundizado
3. Organización Administrativa y Financiera
4. La Administración Pública del Siglo XXI
5. Acto Administrativo
6. Contrato Administrativo
7. Procedimiento Administrativo
8. Responsabilidad del Estado
9. Derecho Procesal Administrativo
10. Derecho Procesal Constitucional
11. Dominio Público
12. La intervención administrativa en la economía: Policía, fomento y servicios públicos
13. La regulación de los servicios públicos y los entes reguladores
14. Clínica Jurídica
15. Metodología de la Investigación Científica y Taller de Trabajo Final

5.3. CONTENIDOS TEMATICOS DE LAS ASIGNATURAS

1.1.1. Introducción al Derecho Administrativo

Análisis de los principios jurídicos y las fuentes que informan al Derecho Administrativo y al ejercicio de la función administrativa, con una visión que se ancla en el Estado Constitucional y Convencional de Derecho, con la intención de facilitar el estudio crítico de la naturaleza y alcances actuales de los principales institutos que serán analizados en las asignaturas que integran el Plan de Estudios.

1.2.1. Derecho Constitucional Profundizado

El Derecho en el Siglo XXI. La internacionalización de los DD.HH. Los tribunales supranacionales. Margen de Apreciación Nacional. Las sentencias y los dictámenes consultivos de la Corte IDH. Control de constitucionalidad y convencionalidad. Análisis de los precedentes judiciales y doctrinarios. El Derecho Constitucional argentino: La doctrina de la “Constitución Viviente”. Mutación Constitucional. Los Derechos Económicos y Sociales. La estructura constitucional del Poder.

1.3.1. Organización Administrativa y Financiera

Análisis de los principios y valores de la organización administrativa, de los entes y órganos que conforman la Administración Pública, las relaciones jurídicas complejas que se establecen entre ellos. La ética del funcionario público. La participación ciudadana en el diseño y gestión de las políticas públicas, como corolario de una democracia de proximidad. Análisis de los sistemas de contabilidad pública y de administración financiera, contenidos en las leyes de Administración Financiera y Control nacional y provinciales. Comprensión de los sistemas legales: presupuestarios, de crédito público, de tesorerías y de contabilidad gubernamental. El control interno y externo del Sector Público Nacional y Provincial.

1.4.1. La Administración Pública del Siglo XXI

Análisis del uso e implementación de las técnicas de la información y la comunicación en los distintos procedimientos administrativos (nacionales y provinciales). Diseño, ejecución y control de políticas públicas. Procesos de modernización del Estado. Simplificación de las actuaciones administrativas, gobierno abierto y transparencia activa.

1.5.1. Acto Administrativo

Análisis del acto administrativo como una manifestación de los distintos medios de actuación de la Administración Pública, considerando sus elementos, requisitos, caracteres y régimen de nulidades.

1.6.1. Contrato Administrativo

Análisis de los contratos administrativos con una mirada transversal al sistema americano de DDHH tanto en el procedimiento de selección como en la formalización, ejecución y extinción de la relación jurídica contractual. Incidencia del Código Civil y Comercial en los contratos administrativos. Estudio de las buenas prácticas contractuales públicas. Análisis de los contratos administrativos relevantes.

1.7.2. Procedimiento Administrativo

Estudio de los distintos procedimientos que se verifican ante la Administración Pública para la preparación e impugnación de su voluntad, con particular referencia a las normas vigentes en las jurisdicciones nacional y provinciales. Con especial desarrollo

de la incidencia de la participación ciudadana en la formación y en la toma de las decisiones públicas y sus medios de exteriorización.

2.8.1. Responsabilidad del Estado

Análisis de la responsabilidad del Estado a través de la evolución jurisprudencial. La responsabilidad del Estado por el ejercicio de la función administrativa: contractual y extracontractual; por actividad legítima; por omisión. Régimen normativo nacional y provincial.

2.9.1. Derecho Procesal Administrativo

Análisis del proceso contencioso administrativo a nivel nacional y comparado, con especial referencia a los distintos modelos provinciales. Los requisitos para acceder a la revisión judicial de la actividad administrativa, Limitaciones existentes a la demandabilidad y ejecutabilidad de sentencias contra el Estado.

2.10.1. Derecho Procesal Constitucional

Análisis de los remedios jurisdicciones de rango constitucional y legal para la defensa y protección de los derechos de los ciudadanos, tanto individuales como de incidencia colectiva para la tutela de los intereses jurídicos homogéneos y de los bienes colectivos.

2.11.1. Dominio Público

Análisis del concepto, caracteres y regulación del dominio público y de los usos comunes y especiales. Régimen del permiso y de la concesión de usos de bienes del dominio público. La limitación al derecho de propiedad como consecuencia de la estrecha vinculación entre los sistemas dominiales y sus efectos concretos en la calidad de vida del ciudadano. Otras limitaciones al derecho de propiedad en interés público: restricciones y servidumbres.

2.12.2. La intervención administrativa en la economía: Policía, fomento y servicios públicos

La complejidad de los institutos jurídicos que delimitan la intervención del Estado en la economía. Revisión de conceptos tradicionales de poder de policía, fomento y servicios públicos y de las limitaciones al ejercicio de los derechos de los particulares y las técnicas autorizatorias. Nuevos enfoques conceptuales considerando los derechos sociales, económicos, culturales y ambientales, individuales y colectivos. Participación ciudadana como mecanismo de control.

2.12.3. La regulación de los servicios públicos y los entes reguladores

Análisis de las distintas formas de prestación de los servicios públicos, sus modos de regulación y control. Los entes reguladores, naturaleza jurídica y competencias. Audiencias Públicas. Los derechos de los usuarios. Control administrativo, social y judicial.

2.14.2. Clínica Jurídica

Práctica profesional orientada a generar destrezas para desenvolverse en los distintos roles profesionales, abarcados en los contenidos de la carrera. Se utilizarán técnicas tales como rol play en ejercicios de simulación de casos; redacción de reclamos y recursos administrativos, de actos y resoluciones administrativas de distintos alcances,

de demandas judiciales, de pliego de bases y condiciones para las contrataciones administrativas y sus impugnaciones, de otros remedios administrativos y judiciales, en los ámbitos nacional, provincial, municipal y comunal, introduciendo el uso del lenguaje claro.

2.15.2 Metodología de la Investigación Científica y Taller de Trabajo Final

Se reflexionará en torno al objetivo de la metodología: el proceso de producción del conocimiento científico, para abordar sistemáticamente el estudio de los componentes propios del campo metodológico de trabajo que resultan aplicables a la investigación jurídica, bajo tres ejes temáticos: el proceso de investigación, su lógica y la significativa discusión relativa a los fines, medios y funciones, pertinentes a este tipo de conocimiento, vinculándolo temática y didácticamente para poner en práctica el bagaje teórico-metodológico, con miras a la elaboración y desarrollo del Trabajo Final que cada alumno debe sustentar, en favor de la obtención del título de posgrado requerido.

16. Trabajo Final

La Especialización culmina con la presentación de un Trabajo Final, de carácter individual, escrito en idioma español, de índole monográfico o de análisis de casos, que deberá cumplir con requisitos académicos indispensables en cuanto al uso adecuado de métodos y técnicas de investigación, coherencia argumentativa y teórica, manejo de fuentes de consulta e información y claridad en la redacción.

5.4. EVALUACION

Para el seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje y sus resultados se propone que en cada asignatura se promueva la adquisición de conocimientos y destrezas, el desenvolvimiento de las actividades de reflexión y debate grupal en las producciones. La evaluación promocional de cada asignatura podrá consistir en un examen de modalidad escrita u oral, en la resolución debidamente fundamentada de ejercicios reflexivos o en la presentación de un trabajo monográfico. La modalidad de evaluación de cada asignatura estará establecida en el correspondiente Programa.

6. CUADRO DE ASIGNACION HORARIA y CORRELATIVIDADES

CÓDIGO	ASIGNATURA	Horas Teóricas	Horas Prácticas	CARGA HORARIA TOTAL	CORRELATIVIDADES
1.1.1.	Introducción al Derecho Administrativo	14	8	22	
1.2.1.	Derecho Constitucional Profundizado	13	10	23	
1.3.1.	Organización Administrativa y Financiera	18	10	28	
1.4.1.	La Administración Pública del Siglo XXI	12	8	20	
1.5.2.	Acto Administrativo	13	12	25	
1.6.2.	Contrato Administrativo	13	12	25	
1.7.2.	Procedimiento Administrativo	14	13	27	
2.8.1.	Responsabilidad del Estado	13	12	25	
2.9.1.	Derecho Procesal	12	13	25	



	Administrativo				
2.10.1.	Derecho Procesal Constitucional	14	11	25	
2.11.1.	Dominio Público	12	8	20	
2.12.2.	La intervención Administrativa en la Economía: Policía, Fomento y Servicios Públicos	15	10	25	
2.13.2.	La regulación de los servicios públicos y los entes reguladores	15	10	25	
2.14.2.	Clínica Jurídica	5	20	25	
2.15.2	Metodología de la Investigación Científica y Taller de Trabajo Final	5	15	20	
16	TRABAJO FINAL				1.1.1. a 2.15.2.

Carga Horaria Teórica	188
Carga Horaria Práctica	172
Carga Horaria Total de la carrera	360

ANEXO II**REGLAMENTO DE LA CARRERA DE ESPECIALIZACION****EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

ARTICULO 1: MARCO NORMATIVO. La Carrera de Especialización en Derecho Administrativo estará organizada de acuerdo a las pautas establecidas en la Ordenanza N° 666 de la Universidad Nacional de Rosario, a las disposiciones ministeriales y a las normas que establece este reglamento.

ARTICULO 2: AUTORIDADES. Son órganos de la Carrera de Especialización en Derecho Administrativo la Dirección colegiada, la Comisión Académica y dos Coordinadores, quienes se hallarán de igual forma comprometidos en el cumplimiento de las exigencias normativas, académicas y administrativas de la Carrera.

ARTÍCULO 3: DIRECCIÓN. La Dirección de la Carrera será colegiada y está a cargo de dos Directores, con el título de Doctor, Magister o Especialista en Derecho Administrativo. Los Directores serán nombrados y removidos por el Consejo Directivo de la Facultad de Derecho, a propuesta del Decano.

ARTÍCULO 4: FUNCIONES DE LOS DIRECTORES. a) Convocar las reuniones de la Comisión Académica de la Especialización y participar en ellas, con voz pero sin voto. b) Elevar al Consejo Directivo de la Facultad todo trámite que requiera resolución de aquél. c) Planificar cada año lectivo las actividades propias de la Carrera y la frecuencia de cursado. d) Controlar el cumplimiento de los trámites administrativo-académicos inherentes a la Carrera según su modalidad. e) Informar periódicamente sobre la marcha de la Carrera a la Escuela de Graduados. f) Recomendar a la Escuela de Graduados todas las actuaciones necesarias para la buena marcha de la Carrera de Especialización. g) Organizar la documentación necesaria para los procesos de acreditación, re-acreditación y categorización de la Carrera cuando se realicen las convocatorias a tal efecto. h) Realizar periódicamente una evaluación interna del funcionamiento de la Carrera, que permita realizar ajustes y modificaciones tanto en el Plan de Estudios como en el Reglamento de la Carrera con el fin de controlar y actualizar el desarrollo de las actividades. i) Ser el responsable de los contactos con las instituciones públicas o privadas con las que se realicen convenios para el desarrollo de intercambios, residencias, pasantías o prácticas profesionales.

ARTÍCULO 5: COMISIÓN ACADÉMICA. La Comisión Académica de la Carrera se integrará con tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes, Doctores, Magister o Especialistas en Derecho Administrativo. Sus miembros serán designados y removidos por el Consejo Directivo de la Facultad de Derecho, a propuesta del Decano. Todos sus miembros desempeñan sus funciones en forma honoraria. Este órgano tendrá autonomía para establecer las condiciones en que funciona y distribuir entre sus miembros las tareas internas por períodos rotativos.

ARTÍCULO 6: FUNCIONES DE LA COMISIÓN ACADÉMICA. a) Colaborar con la Dirección de la Carrera cuando ésta lo requiera, especialmente en relación a lo establecido en el inciso g) del Artículo 58 de la Ordenanza 666/2010. b) Actuar como órgano de admisión a la Carrera. c) Aprobar al Director/Co-Director del Trabajo Final y el Plan de Trabajo Final. c) Proponer al Consejo Directivo la constitución de los Tribunales de Evaluación para los Trabajos Finales con que culmina la Carrera de Especialización. d) Estudiar y recomendar o rechazar los pedidos de equivalencia. e) Estudiar y recomendar o rechazar las solicitudes de prórroga para la presentación del Trabajo Final o suspensión del cursado, estipulando los plazos correspondientes.

ARTÍCULO 7: COORDINADORES. La Dirección de la Carrera será secundada por dos Coordinadores, designados por el Consejo Directivo de la Facultad de Derecho a propuesta de los Directores.

ARTÍCULO 8: FUNCIONES DE LOS COORDINADORES. a) Organizar acciones para que autoridades, docentes y alumnos de la carrera gestionen sus propios recursos y accedan a incorporar u obtener material de estudio, calendarios de clases y exámenes y toda otra prestación que resulte útil al mejor desarrollo del curso en el campus virtual de la unidad académica. b) Organizar y coordinar con la Escuela de Graduados las tareas propias de alumnado, bedelía y archivo, mediante la implementación de un procedimiento comprensivo de actividades de programación de calendario académico, administración de espacios físicos, controles de asistencias, gestión de datos de alumnos, soporte técnico para movilidad de profesores y administración financiera. c) Asegurar el cumplimiento de todos los recaudos y plazos exigidos en la Ordenanza N° 666 a los fines de la calificación de los Trabajos Finales de carrera. d) Llevar la lista de alumnos y cuidar de su debida registración ante la Facultad de Derecho y Universidad Nacional de Rosario. e) Llevar y controlar la asistencia de los alumnos y docentes. f) Intervenir en la gestión de cobro de la matrícula y de pago de honorarios y viáticos a docentes. g) Mantener en archivo las Evaluaciones Promocionales, trabajos presentados por los alumnos, Exámenes Finales Integradores y Trabajos Finales. h) Cumplir con las tareas que le sean encomendadas por la Dirección de la Carrera.

ARTICULO 9: INSCRIPCION Y ADMISION. En la instancia de inscripción el aspirante deberá cumplimentar los recaudos establecidos en el Artículo 59 de la Ordenanza N° 666/2010. Serán admitidos a la carrera de Especialización en Derecho Administrativo, quienes reúnan las siguientes condiciones: a) Poseer título de grado de Abogado emitido por universidades argentinas (nacionales, provinciales y privadas) legalmente reconocidas. b) Poseer título de grado equivalente al indicado en el inciso anterior de universidades extranjeras, oficialmente reconocidas en sus respectivos países, previa certificación de la Facultad, del Organismo Acreditador de su país o del Ministerio correspondiente. Su admisión no significará reválida del título de grado. c) Para los postulantes extranjeros de habla no española será requisito de admisión acreditar el nivel Intermedio Independiente (B2) o superior de conocimiento de la lengua española. En caso de ser admitidos, deberán acreditar, previamente a la defensa del Trabajo Final, el nivel avanzado del conocimiento de la lengua española. Los aspirantes podrán acreditar los niveles indicados previamente mediante el certificado internacional DUCLE (Diploma Universitario en Competencia en

Lengua Española como Lengua Extranjera) de la UNR u otras certificaciones internacionales reconocidas por el Sistema de Certificación del Español como Lengua Extranjera (SICELE).

Al momento de la admisión a la Carrera, los alumnos deberán ser notificados fehacientemente de la obligación de depositar, una vez finalizada la carrera, en el Repositorio Digital Institucional una copia del Trabajo Final de acuerdo a lo que establece la normativa de Acceso Abierto de la Universidad Nacional de Rosario.

ARTÍCULO 10: FINANCIACION. La Carrera de Especialización en Derecho Administrativo se autofinancia.

ARTÍCULO 11: CARACTERÍSTICA DE LA CARRERA. a) La Carrera es estable, en tanto recibe cohortes sin solución de continuidad. b) Las cohortes pueden ser recibidas cada año o con frecuencia bianual, según lo disponga la planificación de la Dirección al inicio de cada año calendario. c) Tiene una duración de dos (2) años académicos de cursado. Finalizado el cursado, y aprobadas todas las asignaturas, el alumno tiene catorce (14) meses para la presentación del Trabajo Final; dentro de este plazo se incluyen los dos (2) meses dentro de los cuales deberá presentar el Plan del Trabajo Final para su aprobación por parte de la Comisión Académica que se menciona en el artículo 16. d) Es presencial. Las asignaturas se regularizan con el ochenta (80%) de asistencia a la totalidad de las actividades programadas, pudiendo cada docente establecer requisitos anexos de regularización en la asignatura a su cargo.

ARTÍCULO 12: CARACTERÍSTICAS DE LA COHORTE. El número mínimo de inscriptos requeridos para el dictado de la Carrera es de diez (10) y el número máximo de plazas autorizadas será cincuenta (50).

ARTÍCULO 13: REGULARIZACION. El alumno alcanza la condición de regular cuando ha cumplido con el porcentaje de asistencia requerido en el artículo 11. El alumno podrá solicitar suspensión del cursado o prórroga para la presentación del Trabajo Final por las siguientes causales debidamente justificadas: a) Enfermedad grave o incapacidad transitoria, propia o de familiar. b) Tareas de gestión o desempeño en la función pública. c) Maternidad o paternidad. En todos estos casos o en otros que pudieran excepcionalmente presentarse la Comisión Académica de la Carrera de Especialización recomendará al Consejo Directivo de la Facultad acerca del período de suspensión o prórroga a otorgar, para que se dicte la resolución que corresponda. La condición de alumno regular se mantendrá por 1 (un) año contado a partir de la finalización del segundo año académico. Los alumnos que hubieran perdido la condición de regular, podrán solicitar su readmisión a la Comisión Académica de la Especialización, quien resolverá y recomendará al Consejo Directivo de la Facultad de Derecho lo siguiente: a) si debe o no ser readmitido; b) en caso de readmisión, el nuevo plazo que se concede al alumno para la finalización de la Carrera, que nunca podrá exceder de dos (2) años y c) las condiciones a que se somete la readmisión.

ARTÍCULO 14: EVALUACIONES. La evaluación promocional de cada asignatura será individual y su modalidad será establecida por el docente responsable en el programa de la misma. La evaluación podrá consistir en un examen de modalidad escrita u oral, en la resolución debidamente fundamentada de ejercicios reflexivos o en la presentación de un trabajo monográfico.

ARTÍCULO 15: EXAMENES. Los exámenes, la confección de las actas de exámenes y la escala de calificaciones se regirán por las reglamentaciones vigentes en la Universidad Nacional de Rosario. Los turnos y fechas de exámenes serán propuestos por la Dirección.

ARTÍCULO 16: PLAN DE TRABAJO FINAL. Dentro de los dos (2) meses siguientes de aprobadas todas las asignaturas el especializando deberá presentar el Plan del Trabajo Final para su aprobación por parte de la Comisión Académica y proponer al Director y Co-Director, si lo hubiere, acompañando su Currículum Vitae y nota del Director y Co-Director, si lo hubiere, en la que conste la aceptación de la función y aval de la presentación del Plan de Trabajo. La Comisión Académica deberá comunicar la aprobación o rechazo del Plan de Trabajo Final en un plazo máximo de quince (15) días después de recibido. En caso de rechazo, el alumno tendrá un mes para la presentación de un nuevo Plan.

ARTICULO 17: TRABAJO FINAL. La Especialización culmina con la presentación de un Trabajo Final, de carácter individual, escrito en idioma español, el que puede ser presentado solamente por los alumnos que hayan aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios. Se entiende por Trabajo Final el tratamiento de una problemática acotada derivada de la experiencia profesional y que deberá cumplir con requisitos académicos indispensables en cuanto al uso adecuado de métodos y técnicas de investigación, coherencia argumentativa y teórica, manejo de fuentes de consulta e información y claridad en la redacción. Podrá ser de índole monográfica o versar sobre el estudio de casos.

El alumno deberá demostrar a través del Trabajo Final su capacidad y competencia en las actividades profesionales realizadas, así como el logro e integración de los objetivos generales del currículum cursado.

El especializando deberá presentar el Trabajo Final por escrito en tres (3) ejemplares, acompañado de un resumen de no más de seiscientas (600) palabras, en el cual se expondrá claramente el objeto del trabajo, se mencionarán los métodos y se señalarán las conclusiones. Además deberá acompañar el informe final de su Director y una copia digital del Trabajo Final para su depósito en el Repositorio Digital Institucional de la Universidad Nacional de Rosario.

ARTÍCULO 18: PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FINAL. El Trabajo Final será presentado ante la Dirección de la Carrera en un plazo máximo de catorce (14) meses, contados a partir de la aprobación de la totalidad de las asignaturas previstas en el Plan de Estudios.

ARTÍCULO 19: EVALUACION DEL TRABAJO FINAL: El especializando solicitará la evaluación del Trabajo Final por escrito y ante la Dirección de la Carrera de Especialización, con el acuerdo de su Director y Co-Director, si lo hubiera.

ARTÍCULO 20: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y APROBACION DEL TRABAJO FINAL. Para la aprobación y calificación del Trabajo Final el Tribunal de Evaluación tendrá en consideración: a) Los aspectos metodológicos (definición del tema/subtema, problemas o pregunta de investigación; coherencia del trabajo; encadenamiento lógico; propósito del autor, desarrollo y conclusiones. b) Los aportes científicos y/o profesionales (utilidad y actualidad del tema y aplicabilidad de las conclusiones, pertinencia de los aportes y grado de investigación alcanzado, fundamentos científicos de las conclusiones). c) La fundamentación teórica (relevamiento bibliográfico: oportunidad, calidad y actualidad de la bibliografía consultada, argumentación de ideas en el desarrollo del trabajo). d) Los aspectos formales (estilo de redacción, orden sistemático y organización del trabajo, presentación formal). El Trabajo Final aprobado se calificará conceptual y numéricamente de acuerdo con

la escala vigente en el ámbito de la Universidad Nacional de Rosario. Los Trabajos Finales no aprobados no se calificarán, solo se indicarán los fundamentos de su no aprobación.

ARTICULO 21: DIRECTORES/ CO-DIRECTORES DEL TRABAJO FINAL. Podrán ser Directores/ Co-Directores de Trabajos Finales quienes posean título de Doctor, Magister o Especialista, con antecedentes específicos -académicos, de investigación y/o profesionales-dentro del área disciplinar del Derecho Administrativo. En el caso de que el especializando no resida en el ámbito geográfico de la unidad académica, la Carrera le asignará un Director o Co-Director de la institución.

ARTICULO 22: FUNCIONES DEL DIRECTOR DE TRABAJO FINAL. a) Asesorar y orientar al especializando en la elaboración del Trabajo Final. b) Presentar un informe final evaluando el proceso de elaboración del Trabajo Final. c) Avalar toda presentación que el alumno realice ante las autoridades de la Carrera.

ARTÍCULO 23: FUNCIONES DEL CO-DIRECTOR DE TRABAJO FINAL. Colaborar con el Director: a) En todos los aspectos y tramitaciones correspondientes al recorrido académico del especializando; o b) en relación con aspectos puntuales que acuerden entre Director y Co-Director; conforme se informe a la Dirección de la Carrera en la nota de aval que cada uno de ellos presente aceptando la dirección / co-dirección en el trámite de admisión del alumno.

ARTÍCULO 24: TRIBUNAL DE EVALUACIÓN DE TRABAJO FINAL. El Tribunal de Evaluación del Trabajo Final estará integrado por tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes que cumplan los mismos requisitos indicados respecto de los Directores de la Carrera. Serán designados por el Consejo Directivo de la Facultad a propuesta de la Comisión Académica de la Especialización.

ARTÍCULO 25: RECUSACION DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE EVALUACIÓN DE TRABAJO FINAL. Los miembros del Tribunal de Trabajo Final podrán ser recusados por los alumnos ante el Consejo Directivo de la Facultad, dentro del término de siete (7) días contados a partir de la notificación fehaciente de su designación al interesado. La recusación se formulará por escrito y por las causales establecidas en el Código de Procedimiento Civil y Comercial de la Nación para la recusación de los jueces.

ARTÍCULO 26: DICTAMEN DEL TRIBUNAL DE EVALUACIÓN DE TRABAJO FINAL. El Tribunal de Evaluación de Trabajo Final deberá examinar previamente el trabajo presentado, que podrá ser aprobado, devuelto con pedido de modificaciones o rechazado, en un plazo no mayor de sesenta (60) días corridos, por voto individual y fundado de cada uno de los miembros del Tribunal. Si los dictámenes no fueran unánimes en la aprobación del Trabajo Final, la aprobación o el rechazo del mismo se decidirán por simple mayoría.

En caso de requerirse modificaciones, el alumno deberá presentar el trabajo adecuado a dichas observaciones en un plazo de sesenta (60) días corridos contados desde su comunicación fehaciente al mismo.

En el caso de ser rechazado el Trabajo Final por dictamen fundado, el alumno podrá optar por rehacerlo, para lo cual la Dirección de la Carrera indicará un plazo. Con la presentación del nuevo Trabajo Final se iniciará un trámite similar al anterior, en los mismos términos y plazos indicados por esta reglamentación para la primera presentación. En esta segunda oportunidad, no habrá posibilidad de rehacer el Trabajo Final. El alumno que no opte por rehacer su Trabajo Final perderá su condición de tal dentro de la Carrera y lo mismo ocurrirá con quien, habiéndolo modificado, reciba un nuevo dictamen negativo.



ARTÍCULO 27: DEL TITULO. El título de Especialista en Derecho Administrativo tendrá carácter exclusivamente académico y el diploma correspondiente será emitido por la Universidad Nacional de Rosario en conformidad con las ordenanzas vigentes.

ARTÍCULO 28: DIVERGENCIAS. Toda cuestión o asunto que no se encuentre previsto en el presente reglamento será resuelto, atendiendo al mejor funcionamiento de la misma, por la Dirección de la Carrera, por el Consejo Directivo o por el Consejo Superior de la Universidad, según correspondiere.