**FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS**

(Presentar por Mesa de Entradas, con la conformidad del Departamento respectivo y enviar por correo electrónico a Secretaría Académica el PROGRAMA en soporte digital)

|  |  |
| --- | --- |
| **ASIGNATURA** | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO I |
| **DEPARTAMENTO** | ADMINISTRACION PUBLICA |
| **PLAN DE ESTUDIOS** | Resolución C.S. 126/2015 – Plan 2016 |
| **CARGA HORARIA** | **CUATRIMESTRAL SEMESTRAL ANUAL**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **x** |  |  | |
| **HORAS TOTALES HORAS TEÓRICAS HORAS PRÁCTICAS[[1]](#footnote-1)**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **60 horas** | **40 horas** | **20 horas** | |
| **CONTENIDOS MÍNIMOS[[2]](#footnote-2)** | Estado- Administración Pública- Teoría General del Derecho Administrativo- Fuentes- Organización Administrativa-Personas Jurídicas Públicas-Intervención administrativa: servicios públicos, poder de policía, fomento- Derecho Urbanístico y ambiental, desde sus perspectivas públicas- Dominio Público- Perspectiva nacional, provincial y municipal- Derecho Comparado.  Análisis y resolución de casos administrativos simulados- Análisis de resoluciones de casos reales- Reconocimiento de la situación de hecho conflictiva- Encuadre jurídico- Modos de solución del conflicto administrativo. |
| **FUNDAMENTA-CIÓN** | En orden a lo expuesto y compartiendo el criterio con otros docentes de la Cátedra, la estructuración del programa debe conducir a la posesión de los conceptos fundamentales, de los principios reguladores jerárquicamente ordenados, de sus institutos en sus perspectivas lógicas y teleológicas, en una visión integral que, fuera de la sana formación jurídica que con ella se logra (tan distante de la que provee el simple empirismo legal), permita al alumno el dominio del ordenamiento jurídico administrativo vigente, con fácil y segura orientación frente a los requerimientos fácticos actuales. El derecho administrativo es una materia novedosa para los alumnos, que logra impactarlos por su entramado normativo complejo, por los diferentes ámbitos de actuación del Estado: nacional, provincial y municipal (estos dos últimos requieren una inclusión expresa en el programa de la materia) y por la circunstancia de que la Administración Pública en su accionar, debe buscar permanentemente el equilibrio entre satisfacer el interés público y respetar las garantías de los ciudadanos: la tensión siempre presente entre libertad y limitación; derechos y libertades individuales y prerrogativas del Estado, todo bajo el paradigma del principio de la Buena Administración y Gobierno Abierto. El programa está organizado de manera tal, que permite la comprensión de la materia manteniendo un hilo conductivo, que implica que el estudio de un tema lleva a un conocimiento mayor de lo aprendido con anterioridad, que de lo general se va hacia lo particular, de lo abstracto a lo concreto. Responde al contenido esencial de la asignatura, donde cada uno de los institutos son analizados desde el marco constitucional y convencional, haciendo hincapié en aquellos regulados por el derecho provincial y municipal, atento al carácter local del Derecho Administrativo. La incorporación de nociones básicas de derecho urbanístico junto al ambiental, responde a que el mismo ha adquirido un protagonismo evidente en los últimos años, como consecuencia del deber de las autoridades públicas de garantizar un hábitat sano y equilibrado, que permita la progresiva satisfacción de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales, englobados en la categoría de derechos fundamentales del ciudadano. Se avanza gradualmente, además, en el estudio de la organización administrativa del Estado en sus tres niveles y en sus distintas estructuras organizativas. Asimismo, se abarca lo atinente a su actividad concreta y dinámica: servicios públicos, actividad administrativa de policía, fomento, dominio público. En definitiva, su contenido actualizado de los temas específicamente jurídicos, clásicos y modernos pretende ofrecer al alumno un derecho administrativo inserto en la realidad nacional, local y municipal, que no puede ser neutro ni intemporal. Por tal motivo es un programa enunciativo, lo que permite durante su desarrollo y siguiendo el Plan de Trabajo, considerar los impactos que sobre los institutos objeto de estudios se vayan produciendo, como consecuencia del carácter de derecho *"in fieri"* de esta disciplina. Los alumnos, a lo largo del programa, tendrán la ocasión no sólo de estudiar el contenido actualizado de los temas específicos de la asignatura, sino, además, de integrar en su formación distintas herramientas que la cursada le brinda.  Ante la dinámica de la función administrativa, objeto de estudio de esta disciplina, caracterizada por su amplitud, fluidez y versatilidad, se persigue entrenar al alumno para la visualización de situaciones jurídicas conflictivas, en busca de modos de solución adecuadas, para actuar, en sede administrativa, de manera preventiva, como en sede judicial, con conciencia de la dimensión ética. |
| **OBJETIVOS** | 1.- Hacer comprender a los alumnos la gravitante incidencia de la disciplina en la vida cotidiana de los ciudadanos.  2.- Hacer adquirir los conocimientos esenciales sobre la organización y funcionamiento de la Administración Pública y visualizar los límites de la intervención estatal en las actividades económicas derivadas del servicio público, la actividad administrativa de policía y el fomento.  3.- Desarrollar en los estudiantes aptitudes intelectuales que le permitan conectar los conocimientos aprendidos con la realidad.  4.- Propender al desarrollo de actitudes de sensibilización que le permitan reconocer las necesidades de la sociedad, preparándolos para que cualquiera sea el rol profesional que desempeñe en el futuro, lo ejerza respetando las garantías y derechos de los ciudadanos identificados como usuarios, contribuyentes, oferentes, etcétera.  5.- Generar las destrezas para la actividad jurídica, que le permitan actuar adecuada y éticamente, tanto en sede administrativa como judicial, a través de la solución de casos prácticos reales o simulados.  6.- Introducir al alumno en el abordaje del caso y su encuadre jurídico; procurándose, en simultáneo, afianzar las técnicas de expresión oral y escrita y capacitarlo en la redacción de escritos jurídicos, participación en audiencias simuladas, entre otras herramientas. |
| **Desarrollo de contenidos** | **Unidad 1- Estado y Administración Pública:** 1.1. El Estado: Elementos y fines. Personalidad del Estado. Teorías sobre la imputación de conductas al Estado. Estado convencional y constitucional de Derecho. Las funciones esenciales del Estado: administración, legislación y justicia. 1.2. La Administración Pública: Concepto. Buena Administración y Gobierno Abierto. El principio de legalidad y los límites jurídicos a la actividad administrativa. Gestión pública al servicio del ciudadano. Administración de servicio. Políticas públicas y su control. Principios generales de la gestión pública. Tecnologías aplicadas al buen desempeño de la Administración Pública. 1.2.1. Clasificación de la Actividad Administrativa: a) en razón de la naturaleza de las funciones, b) en razón de la naturaleza del órgano, c) actividades interorgánicas e interadministrativas.  **Unidad 2 - Derecho administrativo, método y relaciones con otras ramas jurídicas y no jurídicas.** 2.1. Derecho Administrativo. Concepto. Caracteres. Su objeto de estudio y contenido. 2.2. El método en el derecho administrativo. Noción de método. Lenguaje, método y derecho administrativo. Análisis de los distintos métodos. El método científico. El método del caso en el derecho administrativo. 2.3. Relaciones del derecho administrativo con otras ramas del derecho: 2.3.1. Derecho público: constitucional, político, internacional, penal, financiero, procesal, ambiental. 2.3.2. Derecho privado: civil, comercial, marítimo, aeronáutico, industrial, minería, agrario. 2.3.3. Relaciones con ciencias no jurídicas: ciencia de la administración, moral, sociología, economía, estadística, informática.  **Unidad 3 - Fuentes del Derecho Administrativo.** Noción de fuente. Clasificación de las fuentes. 3.1. La Constitución Nacional y los instrumentos internacionales de derechos humanos. Los principios y valores constitucionales y del sistema interamericano e internacional de derechos humanos. 3.2. Los tratados internacionales y su jerarquía respecto de otras fuentes. Soluciones y opiniones de organismos supranacionales de aplicación e interpretación de los tratados. Distintos tipos de tratados internacionales previstos en la Constitución Nacional. 3.3. La ley. Concepto. Clasificación: leyes nacionales (federales y comunes) y leyes provinciales. La zona de reserva en la Constitución Nacional. La Administración frente a la ley. 3.4. El decreto-ley. 3.5. El Reglamento. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases: reglamento autónomo, de ejecución, de necesidad y urgencia y delegado. Presupuestos habilitantes, límites y controles para su dictado. Distintas etapas de análisis jurisprudencial. 3.6. Otras fuentes: Principios generales del derecho, jurisprudencia, costumbre o precedentes, doctrina, actos y contratos administrativos; instrucciones, circulares, practica administrativa. 3.7. Fuentes Locales: Constitución de la Provincia de Santa Fe, leyes provinciales y ordenanzas.Derecho comparado.  Análisis de jurisprudencia relevante referida a reglamentos administrativos, en grupo de alumnos. Elaboración de reglamentos.  **Unidad 4 – Organización administrativa general**: 4.1. Noción conceptual. Órgano y ente. 4.2. Principios jurídicos de la organización administrativa: a) Competencia: concepto, clase, caracteres. Excepciones al principio de la improrrogabilidad de la competencia: Avocación y delegación. b) Jerarquía: concepto. Manifestaciones de su ejercicio. Las potestades de la administración pública. Concepto. Clasificación y sumario análisis de cada una de ellas. 4.3. Técnicas de organización administrativa: Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración. Relaciones ínter administrativas e inter orgánicas. Resolución de conflictos administrativos e inter administrativos. 4.4. Clasificación de los entes públicos: Concepto. Criterio de distinción. 4.4.1. Entes públicos estatales: a) Entes autónomos. b) Entes autárquicos territoriales e institucionales. c) Empresas del Estado. d) Sociedades del Estado 4.4.2. Entes públicos no estatales: Sociedades de Economía Mixta con fines públicos, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria o minoritaria, asociaciones dirigidas, colegios profesionales, otros.  Elaboración de organigramas. Análisis de casos simulados relativos a avocación y delegación de competencia.  **Unidad 5 – Organización administrativa particular:** 5.1. Estado Nacional. Administración Pública Central, su composición: Presidente, Jefatura de Gabinete, Ministerios y Secretarías. Atribuciones. Procuración del Tesoro de la Nación. La administración financiera y el control del Sector Público Nacional: Auditoria General de la Nación, Sindicatura General de la Nación y Unidades de Auditoría Internas. Otros órganos de control. 5.2. Administración Provincial. Gobernador, Ministerios. Atribuciones. Fiscalía de Estado. Tribunal de Cuentas. La administración financiera y el control del Sector Público Provincial. Régimen administrativo de la intervención federal.  5.3. Administración Municipal: organización y competencias. La autonomía Municipal. Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación. 5.4. Análisis de otras organizaciones administrativas: Regiones: organización, competencia y cometidos. Centros Municipales de Distritos: organización y cometidos. Otros.  Análisis de fallos relevantes en materia de autonomía municipal. Entrevista a funcionarios de los Centros Municipales de Distrito.  **Unidad 6 – Incidencia de la actividad administrativa en los derechos individuales:** 6.1. Servicios públicos.6.1.1.Concepto. Caracteres. Clases. Competencia jurídica para su creación, organización, modificación y supresión. Marco jurídico: Constitución Nacional, Ley de Defensa del Consumidor y del Usuario, Ley de Defensa de la Competencia, Ley de Lealtad Comercial, Código Civil y Comercial de la Nación, otras. 6.1.2. La tarifa: precios y tasas. Régimen jurídico de los bienes afectados al servicio público. 6.1.3. Modos de gestión: directa, indirecta y mixta. Participación privada en la gestión del servicio público: concesión, licencia, permiso, asociación público-privada. 6.1.4. Los entes reguladores: organización, funciones y régimen jurídico. Control de la actividad de los entes reguladores. Base constitucional. Derecho comparado. 6.1.5. El Usuario. Concepto. Protección jurídica del usuario: derechos individuales y colectivos. La audiencia pública. Otros medios de participación ciudadana en el control de los servicios públicos. Derecho comparado. 6.2. Poder de policía y policía**.** 6.2.1. Contenido y significado. Fuentes y límites constitucionales. Los derechos y garantías de los ciudadanos frente al ejercicio del poder de policía. Análisis de la jurisprudencia. 6.2.2. Actividad administrativa de policía. Manifestación de su ejercicio: reglamentación, autorización, orden y permiso. Sanciones administrativas: faltas o contravenciones. Clases de sanciones administrativas. Su revisión judicial. 6.2.3. La actividad administrativa de fomento. Noción conceptual. Técnicas y medios utilizados. Clases: promoción, subvención, fondos fiduciarios, inversiones extranjeras, otros. Derechos y deberes de los beneficiarios. Derecho comparado.  Organización de una audiencia pública simulada en base a una afirmación, formando tres grupos de alumnos, de los cuales uno deberá defenderla, otro procederá a su refutación y, el tercero, resolver a favor de alguna de las posturas, todo ello, en base a normas, doctrina y jurisprudencia relevantes.  **Unidad 7 – Derecho Urbanístico y Ambiental:** 7.1. Derecho urbanístico.Concepto. Régimen del suelo. Planeamiento urbano. Instrumentos de gestión urbanística. Urbanización y edificación. 7.2. Derecho Ambiental y su incidencia en el Derecho Administrativo. 7.3. Régimen jurídico de ambas disciplinas:ámbito nacional, Provincia de Santa Fe y ámbito del Municipio de Rosario.  **Unidad 8 - Dominio público y dominio privado del Estado**. 8.1. Dominio público y dominio privado del Estado. Concepto. Caracteres. Régimen jurídico. Incidencia del Código Civil y Comercial de la Nación. Elementos constitutivos del dominio público. Afectación y desafectación. Uso de los bienes del dominio público: común y especiales. Formas de adquirir el derecho de uso especial: permiso y concesión. Tutela jurídica del usuario.8.2.Limitaciones a la propiedad privada: a) Restricciones administrativas. Régimen Jurídico; b) Servidumbres administrativas. Concepto caracteres. Modos de constitución y extinción. Principales servidumbres administrativas; c) Expropiación por causa de utilidad pública. Fundamento y naturaleza jurídica. Requisitos constitucionales y legales. Procedimiento expropiatorio. Juicio de expropiación. Expropiación irregular. Retrocesión; d) Otras limitaciones: Ocupación temporánea, requisición, decomiso, secuestro, confiscación. 8.3. Régimen nacional, provincial y municipal. Derecho comparado. |
| **METODOLOGÍA** | Clases magistrales participativas, exposiciones abiertas, debate crítico, trabajo grupal colaborativo, método del caso, análisis de textos legales, análisis de fallos, todo ello tendiente a la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos, junto a valores y principios éticos. |
| **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES TEÓRICAS Y PRÁCTICAS** | La asignatura está dividida en cuarenta (40) horas de cursado teórico y veinte (20) de prácticas hacia el interior del curso, las que se desplegarán de manera articulada y conforme el cronograma que cada año la cátedra concibe para el dictado de los temas del programa y para la entrega de los trabajos o la realización de las actividades exigidas a los alumnos.  Para ello se prevé el desarrollo expositivo de los temas de cada unidad por los docentes a cargo de la cátedra, con la posibilidad de preparación de temas por parte de los aspirantes a adscriptos a la misma y los alumnos.  En el trabajo grupal se privilegiará el diálogo, el intercambio de ideas, la discusión y la revisión de los contenidos a partir de las consignas propuestas por los docentes y en base al material que para cada clase deberá ponerse a disposición de los alumnos.  Las clases prácticas se desarrollarán en relación a los temas y métodos descriptos en el “Desarrollo de contenidos”, cuya evaluación se realizará conforme la naturaleza de cada actividad. |
| **SISTEMA DE EVALUACIÓN[[3]](#footnote-3)** | Examen final de doble instancia: práctico escrito de resolución individual, cuya solución habilita a la evaluación oral; pudiendo establecerse técnicas de promoción de la asignatura, conforme las reglamentaciones de cursado y aprobación vigentes y la planificación para cada año académico.  Evaluación permanente durante el desarrollo del cursado: En el caso de lecturas comprensivas de fallos, los alumnos deberán lograr individualizar los datos relevantes, los argumentos de las partes y la doctrina emergente de los mismos, cuyo resultado expondrán de manera oral o entregando un trabajo por escrito. Cuando se propone la utilización de técnicas del juego de roles, asumiendo los distintos integrantes del grupo, los papeles necesarios para el cumplimiento del método, la evaluación se efectuará en el momento en el que la actividad tiene lugar. Respecto al uso del método del caso, entendiéndose por tal la descripción de una situación concreta real o hipotética, con finalidades pedagógicas para ser sometido a análisis y a la toma de decisiones, se evaluará a través de la entrega del trabajo por escrito. Cuando se trate de entrevistas, se tendrá en consideración la destreza desplegada por los alumnos en la elaboración de preguntas y la metodología utilizada para la comprensión del resultado y su vinculación con el contenido del programa, los que serán evaluados conforme a parámetros objetivos que serán comunicados antes de la realización de la práctica. |
| **BIBLIOGRA-FÍA BASICA** | **General:**  ABAD HERNANDO, JESÚS LUIS. “Estudios de Derecho Administrativo”, Mendoza, Ciudad Argentina, 1985.  ADAMS, JOHN CLARKE. “El derecho administrativo norteamericano”, Buenos Aires, Eudeba, 1964.  ALCALDE RODRÍGUEZ, ENRIQUE. “Los principios generales del derecho: Su función de garantía en el derecho público y privado Chileno”, 1° ed., Chile, Universidad Católica de Chile, 2003.  BALBÍN, CARLOS. “Manual de Derecho Administrativo”, 3° ed., Buenos Aires, La Ley, 2015.  BALBÍN, CARLOS. “Impacto del código civil y comercial en el derecho administrativo”, 1° ed., Buenos Aires, Astrea, 2016.  BARRAGUIRRE, JORGE ALBERTO. “Derecho Administrativo: visión jurisprudencial”, Rosario, Juris, 1993.  BIELSA, RAFAEL. "Derecho Administrativo", 7° ed., 5 tomos, Buenos Aires, La Ley, 2017.  CANASI, JOSÉ. "Derecho Administrativo", 4 tomos, Buenos Aires, Depalma, 1972/77.  CASSAGNE, JUAN CARLOS. "Derecho Administrativo", 2 tomos, 2da. ed., Buenos Aires, Abeledo Perrot, 1986.  CHIOVENDA, GIUSEPPE; VENTURA, RICCARDO; GIANNINI, MASSIMO SEVERO. “Lezioni di diritto amministrativo”, Milano, Giuffrè Editore, 1991  COMADIRA, JULIO. "Derecho Administrativo", editorial Abeledo Perrot; “Derecho Administrativo”, editorial Lexis Nexis-Abeledo Perrot; “El acto administrativo, en la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos”, editorial La Ley. “Elementos de Derecho Administrativo”, Buenos Aires, La Ley, 2011.  CUADROS, OSCAR A. “Administración y constitución: Contenido y aplicaciones de la división del derecho en público y privado”, 1° ed., Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Astrea, 2016.  DIEZ, MANUEL MARIA. “Manual de Derecho Administrativo”, 2 tomos, 5° ed., Buenos Aires, Plus Ultra, 1996.  DROMI, ROBERTO. "Derecho Administrativo", 11° ed., Buenos Aires, Ciudad Argentina, 2006.  DROMI, JOSÉ ROBERTO. "Derecho Administrativo Económico", 2 tomos, Buenos Aires, Depalma, 1979-1980.  EKMEKDJIAN, MIGUEL ANGEL. “Tratado de Derecho Constitucional”, 4 tomos, Buenos Aires, Depalma, 1993/1997  ESCOLA, HÉCTOR. "Compendio de Derecho Administrativo", 2 tomos, Buenos Aires, Depalma, 1984.  ESCOLA, HÉCTOR. “El interés público como fundamento del derecho administrativo”, Buenos Aires, Depalma, 1989.  FIORINI, BARTOLOMÉ. "Derecho Administrativo", 2 tomos, 2° ed., Buenos Aires, Abeledo Perrot, 1976.  FORSTHOFF, ERNST. “Tratado de derecho administrativo”, Madrid, Instituto de estudios politicos, 1958.  GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO y FERNANDEZ, TOMÁS. "Curso de Derecho Administrativo", 2 tomos, Buenos Aires, La Ley, 2006.  GORDILLO, AGUSTÍN. "Tratado de Derecho Administrativo", 4 tomos, 8° ed., Buenos Aires, Fundación de Derecho Administrativo, 2003-2007.  GORDILLO, AGUSTÍN. “An introduction to law”, London, Esperia Publications Ltd, 2003.  GORDILLO, AGUSTÍN. “Tratado de Derecho Administrativo y obras selectas”, 1° ed., Buenos Aires, Fundación de Derecho Administrativo, 2011/2014.  LINARES, JUAN FRANCISCO. "Derecho Administrativo", 1° ed., Buenos Aires, Astrea, 2007.  LINARES QUINTANA, SEGUNDO. “Gobierno y administración de la República Argentina: Derecho Constitucional y Administrativo argentino y comparado”, TEA, 1946.  MARIENHOFF, MIGUEL. "Tratado de Derecho Administrativo", 6 tomos en 7 vol., 5° ed., Buenos Aires, Abeledo Perrot, 1993/1997.  MAYER, OTTO. “Derecho administrativo alemán”, 4 tomos, 2° ed., Buenos Aires, Depalma, 1982.  SAGÜÉS, NÉSTOR PEDRO. “Elementos de Derecho Constitucional”, 2 tomos, Buenos Aires, Astrea, 1993.  SAGÜÉS, NÉSTOR PEDRO. “Manual de Derecho Constitucional”, Buenos Aires, Astrea, 2007.  SARMIENTO GARCIA, JORGE H.; GARCIA, JULIO (Directores). “Derecho público: teoría del Estado y de la constitución, derecho constitucional, derecho administrativo”, 2da. Edición, Buenos Aires, Ciudad Argentina, 1998.  VILLEGAS BASAVILBASO, BENJAMÍN. "Derecho Administrativo", 6 tomos, Buenos Aires, TEA, 1949/1956.  **Especial**:  AMERISO, CLAUDIA (coord.). “Rol y financiamiento municipal: financiamiento local para el desarrollo de ciudades sustentables”, Rosario, Foja Cero, 2010.  BARCELLAR (filho), ROMEU FELIPE; PAZINATO DA SILVA, GUILHERME. “Direito administrativo e integraçao regional”, 1° ed., Belo Horizonte, Fórum, 2010.  BIELSA, RAFAEL. “Régimen jurídico de policía: algunos aspectos de la protección jurídica constitucional. La ley no puede imponer obligaciones que repugnan a los principios constitucionales, ni privar de los derechos y garantías que ella reconoce o establece expresa o virtualmente”, 1° ed., Buenos Aires, La Ley, 1957.  BONIFACIO, JOSÉ ALBERTO (comp). “Reformas administrativas y políticas públicas: Enfoques, instrumentos y prácticas en Argentina”, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Aaeap. 2013.  CICERO, NIDIA KARINA. “Servicios públicos y federalismo: Análisis de una historia de conflictos y una propuesta de superación”, 1° ed., Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Eudeba, 2013.  DROMI, JOSÉ ROBERTO. "Reforma del Estado y privatizaciones", 3 tomos, Buenos Aires, Astrea, 1991.  DROMI, ROBERTO. “La revolución del desarrollo: innovaciones en la gestión pública”, Buenos Aires, Ciudad Argentina, 2007.  DROMI, ROBERTO. “Ciudad y municipio: gerenciamiento y gobernabilidad local”, 1° ed., Buenos Aires, Ciudad Argentina, 2007.  DROMI, ROBERTO. “Telecomunicaciones: interconexión y convergencia tecnológica”, Buenos Aires, Ciudad Argentina, 2008.  FRIAS, PEDRO. "Conductas Públicas: una mirada superadora de la penuria institucional argentina", Buenos Aires, Depalma, 1997.  GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO. “Legislación delegada, potestad reglamentaria y control judicial”, 1° ed., Madrid, Tecnos, 1970.  GARCÍA PULLÉS, FERNANDO. “Casos prácticos de Derecho Administrativo”, Buenos Aires, Abeledo Perrot, 2009.  GORDILLO, AGUSTÍN. “Derecho Administrativo Económico”, Buenos Aires, Ediciones Macchi, 1967.  LAS HERAS, JOSÉ MARÍA. “Estado eficiente: Administración financiera gubernamental. Un enfoque sistémico”, 3° ed., Buenos Aires, Osmar D. Buyatti, 2010.  MARCHI, HÉCTOR DANIEL. “La gestión pública: el presupuesto judicial en las cuentas nacionales. Innovaciones hacia una gestión de calidad”, 1° ed., Buenos Aires, La Ley, 2014.  MARTÍNEZ DE VEDIA, RODOLFO; MERTEHIKIAN, EDUARDO. “Los servicios públicos nacionales: situación actual”, Buenos Aires, RAP, 2010.  MERTEHIKIAN, Eduardo. “Ley de administración financiera y control de gestión: normas de aplicaciones complementarias y de procedimientos”, Buenos Aires, Rap, 2005.  OTEIZA, MARIANO J.; MURATORIO, JORGE. “La intervención administrativa en el sector público”, 1° ed., Buenos Aires, Rap, 2011.  RIGAUD, JACQUES; DELCROS, XAVIER. “Les institutions administratives francaises, les structures”, 2 tomos, Paris, Presses de la fondation nationale des sciences politiques, 1984/1986.  ROSATTI, HORACIO. “Tratado de derecho municipal”, 4 tomos, Santa Fe, Rubinzal Culzoni, 1997.  ROSATTI, HORACIO (Dir.). “Ley 26.944 de Responsabilidad del Estado: Análisis crítico y exegético”, Santa Fe, Rubinzal-Culzoni, 2014.  TALLER, ADRIANA; ANTIK, ANALÍA. “Curso de Derecho Urbanístico”, Rubinzal-Culzoni, Santa Fe, 2011.  TENREYRO, MARÍA PAMELA. “Técnicas de tutela frente a la inactividad administrativa”, Córdoba, Academia Nacional de Derecho y Ciencias Sociales de Córdoba, 2012.  VALIM, RAFAEL. “ A subvençao no direito administrativo brasileiro”, 1° ed., Sao Paulo, Contracorrente, 2015.  UGOLINI, DANIELA. “Bienes privados del estado: Dominio público y privado. Afectación y desafectación. Uso, administración y disposición de bienes inmuebles. Comparación con regímenes de otros países”, Buenos Aires, Astrea, 2015. |

**ANEXO INTEGRANTES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANTEL**  **DOCENTE[[4]](#footnote-4)** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **CARGO Y DEDICACIÓN** | **APELLIDO Y NOMBRE** | **DESIGNACIÓN** (Carrera docente, interino, extensión de funciones) | | | **Titular - Simple** | **Taller Adriana** | **Carrera docente** | | **Asociado - Exclusivo** | **Antik Analía Sonia** | **Carrera docente** | | **Adjunto Simple** | **Pierpaoli Adriana** | **Carrera Docente** | | **JTP – Simple** | **Pereyra Fabián Carlos** | **Carrera Docentre** | | **JTP- Semiexclusiva** | **Paredes Debora Gisela** | **Interino** | | **JTP - Simple** | **Silva Carlos Antonio** | **Interino** | | **JTP -Simple** | **Ramos Bruera José María** | **Interino** | | **Ayudante 1ra.-Simple** | **Strappa Ariel Damián** | **Interino** | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |

1. Discriminar solo si el Plan de Estudios asigna expresamente horas prácticas [↑](#footnote-ref-1)
2. Según Plan de Estudios respectivo [↑](#footnote-ref-2)
3. Acorde con los objetivos y la metodología planteados [↑](#footnote-ref-3)
4. Completar conforme Planta Docente actual [↑](#footnote-ref-4)