



Universidad Nacional de Luján
REPUBLICA ARGENTINA

Nº DISPOSICION:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: CURSO “NOCIONES GENERALES DE ACTO ADMINISTRATIVO DESTINADO AL PERSONAL NODOCENTE – TRAMO MAYOR”

Grupo de Trabajo: Abog. MARÍA VIRGINIA MARTINELLI	Cantidad de Horas: DIEZ (10) Teóricas: SEIS (6) Prácticas: CUATRO (4)
FUNDAMENTACIÓN: El acto administrativo es una de las formas jurídicas administrativas mediante la cual Administración expresa su voluntad y, por tanto, produce –necesariamente- efectos jurídicos directos e inmediatos respecto de terceros. Asimismo, constituye el modo normal de conclusión de los procedimientos administrativos. El acto administrativo se encuentra regulado por la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos que establece sus elementos, sus caracteres, su forma de publicidad y sus modos de extinción, entre otros aspectos. Por consiguiente, resulta de fundamental importancia potenciar el conocimiento y experiencia que poseen los agentes de la Universidad que intervienen en los distintos procedimientos que allí se desarrollan y, muy especialmente, participan en su proyección. Para ello, también deviene necesario el trabajo coordinado e interdisciplinario entre las distintas áreas que intervienen en su formación.	
OBJETIVOS GENERALES: - • Potenciar los saberes previos de los asistentes sobre los actos administrativos y su importancia en el ejercicio de la función administrativa. • Articular los conocimientos teóricos sobre los actos administrativos abordados en las clases, con los saberes construidos en el ejercicio de su actividad en la Universidad. • Revisar de modo crítico esos saberes construidos en la labor cotidiana, desde el ordenamiento jurídico vigente y los marcos teóricos de la materia. • Valorar la importancia de los instrumentos jurídicos en el desarrollo de sus funciones en la Universidad y el contenido ético del derecho y su trascendencia en el desempeño de sus tareas. • Promover los valores del trabajo interdisciplinario y en equipo, la colaboración, la autonomía y la iniciativa personal, entre otros.	
CONTENIDOS: UNIDAD 1: INTRODUCCIÓN	

- 1) Las funciones del Estado. Función administrativa. Ejercicio reglado y discrecional de las funciones administrativas.
- 2) Organización administrativa. Principios jurídicos de la organización administrativa: jerarquía, competencia, técnicas de distribución y redistribución de competencias.

UNIDAD 2: EL ACTO ADMINISTRATIVO

- 1) Concepto de acto administrativo. Importancia.
- 2) Diferencias entre el acto administrativo y otras formas jurídicas administrativas.
- 3) Caracteres del acto administrativo.

UNIDAD 3: ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO

- 1) Elementos esenciales: competencia, causa, objeto, motivación, finalidad, procedimiento y forma. La voluntad.
- 2) Elementos accesorios o accidentales: plazo, modo y condición.
- 3) Publicidad. Publicación y notificación.

UNIDAD 4: MODOS DE EXTINCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

- 1) Los modos de extinción del acto administrativo
- 2) Régimen de nulidades

MODALIDAD Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL CURSO:

Se realizará una evaluación constante durante todo el curso, a fin de identificar fortalezas y dificultades en el desarrollo de los contenidos y efectuar los reajustes necesarios para un aprendizaje significativo, en función de los objetivos del curso.

En cuanto a los criterios de evaluación, se tendrá en cuenta los avances en la adquisición de los conocimientos y de competencias durante el desarrollo del curso, así como la participación en las clases y las actividades propuestas.

Asimismo, en la última clase se llevará a cabo un trabajo final escrito teórico práctico.

Para la aprobación del curso, el asistente deberá:

- 1) Asistir al setenta y cinco por ciento (75%) de las clases.
- 2) Aprobar el trabajo final escrito que se llevará a cabo en la última clase del curso.

MODALIDAD:

PRESENCIAL.

DESTINATARIOS:

PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJAN

CANTIDAD MÁXIMA DE ALUMNOS:

VEINTE (20)

REQUISITOS PARA EL CURSADO:

Poseer conocimientos básicos de procedimientos y actos administrativos

CANTIDAD DE ENCUENTROS:

CINCO (5)

RECURSOS NECESARIOS:

PROYECTOR, PANTALLA Y PIZARRÓN

BIBLIOGRAFÍA:

- Constitución Nacional
- Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 19.549
- Reglamento Nacional de Procedimientos Administrativos, aprobado por el Decreto N° 1759/72 (t.o. 2017)
- Ley de Educación Superior N° 24.521
- BALBÍN, Francisco Carlos, "Manual de Derecho Administrativo", Ed. La Ley, Buenos Aires, 2015
- COMADIRA, Julio Rodolfo, "El acto administrativo en la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos", Ed. La Ley, 2011
- HUTCHINSON, Tomás, "Régimen de Procedimientos Administrativos. Ley N° 19.549", Ed. Astrea, Buenos Aires
- Otro material bibliográfico entregado por el docente durante el desarrollo del curso

uf Ar th