



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

RES. DECECO N° 834.15
Salta, 17 SEP 2015
EXPEDIENTE N° 6.242/04

VISTO: La planificación de la asignatura **DERECHO III - MODULO I** de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, para Casa Central, para el período lectivo 2.015, presentada por los Abogados Nora Adela Chiban y Alfredo Gustavo Puig, Profesores Titular y Asociado, respectivamente, de la mencionada asignatura, y;

CONSIDERANDO:

Lo dictaminado por la Comisión de Docencia a fs. 196, del presente expediente.

Lo dispuesto por el Art. 113, inciso 8 de la Res. A. U. N° 01/96, Estatuto de la Universidad Nacional de Salta (atribución del Consejo Directivo de aprobar Programas Analíticos y la Reglamentación sobre régimen de regularidad y promoción)

Lo dispuesto por la Resolución N° 420/00 y 718/02 del Consejo Directivo de esta Unidad Académica, mediante la cual delega al señor Decano la atribución antes mencionada.

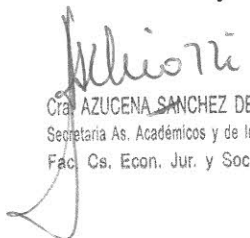
POR ELLO, en uso de las atribuciones que le son propias,

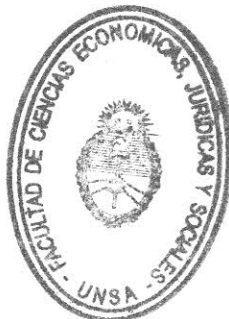
**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS,
JURIDICAS Y SOCIALES
RESUELVE:**


ARTICULO 1.- APROBAR la planificación que obra de fs. 191 a 194, de la asignatura **DERECHO III - MODULO I** de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, para Casa Central, para el período lectivo 2.015, presentada por los Abogados Nora Adela Chiban y Alfredo Gustavo Puig, Profesores Titular y Asociado, respectivamente, cuyo programa analítico y de examen, bibliografía, régimen de regularidad y promoción obran como Anexo I de la presente Resolución.

ARTICULO N° 2.- HAGASE SABER a los Abogados Nora Adela Chiban y Alfredo Gustavo Puig, al Departamento Jurídico, a la Dirección General Académica, a las Direcciones de Alumnos e Informática y al C.E.U.C.E, para su toma de razón y demás efectos.

cf


Cra. AZUCENA SANCHEZ DE CHIOZZI
Secretaría As. Académicos y de Investigación
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNsa.




Cr Antonio Fernandez Fernandez
DECANO
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNsa



ANEXO I (Res. N° 624/04)

834.15

PLANIFICACIÓN ANUAL DE LA ASIGNATURA

CARRERA(S): LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN (Plan Resolución CS 322/03)
ASIGNATURA: Derecho III (Módulo I - Derecho Administrativo)
AÑO CARRERA: Segundo
PLAN DE ESTUDIOS: 2003 (Resolución C. S. N° 322/03)
CUATRIMESTRE: Primer bimestre del Segundo cuatrimestre
CARGA HORARIA: 24 horas
PERIODO LECTIVO: 2015

EQUIPO DOCENTE

DOCENTE	CATEGORÍA	DEDICACIÓN
Nora Adela Chiban	Titular	Semiexclusiva
Alfredo Gustavo Puig	Asociado	Semiexclusiva
José Gabriel Chiban	Jefe Trabajos Prácticos	Semiexclusiva
Adriana María Rodríguez de López Mirau	Jefe Trabajos Prácticos	Simple
Karina Climent Scherer	Auxiliar de 1ra.	Semiexclusiva
Rosana Mabel Castro	Auxiliar de 1ra.	Semiexclusiva

Nota: los docentes de la Cátedra tienen extensión de funciones respecto de las materias remanentes del Plan 1985 de las carreras de Contador Público y Licenciatura en Administración con mención en Sector Público, y en el dictado del Módulo II de la asignatura Derecho Público, Plan 2003, de la carrera de Contador Público Nacional.

Los Profesores Alfredo Puig, José Gabriel Chibán, Adriana Rodríguez y Rosana Castro atienden por extensión de funciones el dictado de la asignatura Derecho Público – Módulo II de la Sede Regional Tartagal. Como así mismo los Profesores José Gabriel Chibán, Adriana Rodríguez y Rosana Castro atienden por extensión de funciones el dictado de la asignatura Derecho Público – Módulo II de la Sede Sur Rosario de la Frontera.

IMPORTANCIA E INTEGRACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS

El Derecho Administrativo representa, para el profesional de la carrera de las Ciencias Económicas, un instrumento sustantivo en el trayecto de su formación universitaria, en tanto le posibilita incorporar competencias para el diagnóstico, pensamiento crítico y formulación de criterios en el planeamiento, decisión y ejecución de numerosos actos profesionales que se manifiestan en el contexto de las relaciones que directa o indirectamente lo vinculen al ámbito público administrativo y que tienen, además, incidencia gravitante en la economía en general; como también en aquellas actividades que desde el sector privado se proyectan hacia lo estatal y que demandan, por su evidente actualidad y significación, ahondar en aquello que constituye materia sustancial de éste ámbito del saber.

Al respecto, son ejes conceptuales fundamentales del Programa de la asignatura: a) la organización administrativa y la función administrativa, sus formas de manifestación y régimen jurídico; b) el estudio del contenido de ciertas expresiones jurídicas de la actividad administrativa como lo son el acto administrativo, el reglamento y el contrato, con la inclusión particular de los Servicios Públicos y, c) el régimen de los procedimientos y recursos administrativos, con inclusión de los derechos constitucionales de tercera generación.

El contenido temático de este Módulo tiene directa atinencia con la materia Derecho Administrativo, que se venía enseñando desde el Plan de Estudios 1985, lo que determina la amplia experiencia de los docentes en el dictado de la materia.

El profesional de las Ciencias Económicas debe obtener preparación adecuada para actuar en el ámbito estatal, lo que requiere que su formación se complemente -en el Plan de la Carrera- con distintas materias como las vinculadas a Derecho I, Principios de Administración, Finanzas Públicas y Derecho Tributario y el aspecto de la Organización de Empresas que se relaciona con las pertenecientes al Estado. Discurren ellas, no obstante su autonomía, por temáticas comunes y correlativas.





OBJETIVOS

834.15

A.- GENERAL: Proporcionar al alumno los elementos jurídicos básicos del Derecho Administrativo, para que en su desempeño profesional en la actividad pública pueda interpretar la realidad en la que opera.

B.- PARTICULARES:

a) Conceptuales: Que los alumnos logren: 1) incorporar conceptos básicos de la administración, de la organización administrativa y los aspectos sustanciales abarcados por el derecho y el procedimiento administrativo; 2) entender el alcance de los contenidos y principios propios del derecho administrativo y su diferencia con los de otras ramas del derecho; 3) asociar el contenido de la materia con los aspectos comprendidos en sus incumbencias profesionales; 4) disponer de herramientas del derecho público administrativo para posibilitar la organización de su actividad en la práctica profesional.

b) Procedimentales: Que los alumnos logren: 1) distinguir entre las funciones del Estado y la función administrativa en sus aspectos sustanciales, orgánicos y de procedimientos, como así los diferentes órganos que las ejercen; 2) identificar las cuestiones sustanciales de la organización administrativa; 3) precisar los elementos, caracteres, causas y extinción de los actos, reglamentos y contratos administrativos; 4) distinguir los principios y formas destacadas del procedimiento administrativo, en tanto sistema de control administrativo y defensa del administrado.

c) Actitudinales: Que los alumnos logren: 1) valorar la importancia del Derecho Administrativo como instrumento condicionante de la actividad del Estado destinada a la realización del Bien Común; 2) comprender su valor como herramienta para el desempeño profesional y de los actos de igual carácter que deba afrontar; 3) incorporar un sentido crítico de los actos públicos, en tanto ello deberá constituir un instrumento de discernimiento y decisión para el ejercicio de la función pública o de actos privados vinculados a lo público.

PROGRAMA DE CONTENIDOS (ANALÍTICO Y DE EXAMEN)

Derecho III

Módulo I: Derecho Administrativo

Resolución n° 322/03 del Consejo Superior: Plan de Estudios de la Carrera LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

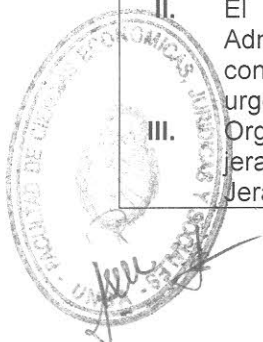
Contenidos Mínimos de la materia Derecho III

Módulo I. Derecho Administrativo

Bases históricas, políticas y constitucionales. Concepto. Fuentes. Las funciones del Estado. La administración pública. Los órganos del Estado. Los agentes del Estado. Entes públicos. Formas jurídicas de la actividad administrativa. Facultades regladas y discrecionales. El acto administrativo. Los actos de gobierno. Caracteres, revisión y control. El contrato administrativo. Los sistemas de contrataciones del Estado. Los servicios públicos. Marcos regulatorios. Entes reguladores. Responsabilidad del Estado y los funcionarios públicos. Derechos de incidencia colectiva.

Programa analítico y de examen

- I. El Estado: noción, distintas concepciones. Origen. Elementos. Estado de Derecho y Estado de Bienestar. La personalidad del Estado: teorías. Formas de manifestación de la voluntad estatal (teorías del mandato; de la representación; del órgano). Funciones del Estado (gubernativa, legislativa, jurisdiccional y administrativa): aspectos sustanciales, orgánicos y procesales. Órganos del Estado. Función administrativa de los órganos ejecutivo, legislativo, judicial y de los entes públicos no estatales. Clases de función administrativa (activa, consultiva, de control).
- II. El Derecho Administrativo: concepto. La Administración Pública. Fuentes del Derecho Administrativo: noción y clasificación. Constitución. Tratados internacionales. Ley. Reglamentos: concepto y clases (de ejecución; autónomos; de integración o delegación y de necesidad y urgencia). Jurisprudencia. Costumbre. Doctrina. Analogía. Principios generales del derecho.
- III. Organización Administrativa: noción, contenido, principios (coordinación, subordinación, jerarquía). Competencia: origen y clases. Delegación, avocación y sustitución de competencia. Jerarquía. Centralización, desconcentración, descentralización (entidades autárquicas,





834.15

- empresas). Formas de la actividad administrativa: acto, hecho, reglamento y contrato. Facultades regladas y discrecionales: límites y revisión judicial.
- IV. Acto Administrativo: noción. Distinción entre actos administrativos, actos de la administración, actos de gobierno y actividad material de la administración. Elementos (voluntad, competencia, objeto, forma, finalidad, procedimiento). Caracteres (presunción de legitimidad, ejecutividad, exigibilidad, estabilidad, impugnabilidad). Vicios: noción. Nulidades: clases y efectos. Subsanción, enmienda, saneamiento y convalidación. Extinción (imposibilidad de hecho sobreviniente, plazo, condición resolutoria, renuncia, revocación, caducidad).
 - V. Contratos administrativos: noción. Distinción con los contratos de derecho común de la Administración. Elementos (sujetos, voluntad, consentimiento, objeto, forma). Caracteres (formalismo y prerrogativas de la administración). Procedimientos para la contratación administrativa (licitación pública; licitación privada; concurso público; contratación directa; remate público; concurso de proyectos integrales).
 - VI. Ejecución del contrato administrativo: principios de continuidad, mutabilidad o *ius variandi*, control y dirección. Extinción de los contratos administrativos (cumplimiento del objeto; cumplimiento del plazo; caducidad; rescate; rescisión; muerte; quiebra; renuncia; razones de interés público). Algunos contratos administrativos en particular: concepto (empleo público; suministro; obra pública; concesión de obra pública; concesión de servicios públicos).
 - VII. Servicios públicos: noción. Concesión de servicios públicos: concepto. Diferencia con el permiso y las licencias. Sujetos. Caracteres. Principios fundamentales (continuidad, regularidad, igualdad o uniformidad y obligatoriedad o generalidad). Derechos, deberes y prohibiciones. Extinción. Marcos regulatorios y Entes reguladores.
 - VIII. Responsabilidad del Estado: origen y fundamentos. Clases o especies de responsabilidad (contractual y extracontractual). Actividad lícita e ilícita del Estado. Presupuestos necesarios para configurar la responsabilidad estatal. Responsabilidad por acto judicial; por acto legislativo y por actos y hechos de la Administración. Límites o alcance de la responsabilidad.
 - IX. Procedimiento administrativo: noción, finalidad y distinción con el Proceso Administrativo. Principios jurídicos (legalidad objetiva, verdad material, oficialidad, informalismo, debido proceso, eficacia, gratuidad). Las partes. Los plazos: obligatoriedad e irretroactividad. Caducidad del procedimiento. La reclamación administrativa previa.
 - X. Recursos, reclamaciones y denuncias. Recursos administrativos en particular: concepto y plazo para interponer cada uno de ellos (reconsideración, jerárquico,alzada, revisión, queja, aclaratoria). Denuncia de ilegitimidad. Recursos ante los entes reguladores de servicios públicos. Derechos de incidencia colectiva: noción (art. 42 CN). Alcance. Legitimación. Efectos de la sentencia.

METODOLOGÍA

Desarrollo de clases:

- El dictado de clases, aunque sujeto a un esquema magistral, promoverá la intervención del alumno a través de una dinámica que incentive su participación activa y la investigación de puntos específicos del Programa.
 - Cuando la temática abordada lo requiera, se incluirá el análisis de los cambios legales y posiciones doctrinarias operadas en la materia, tanto en el orden nacional como provincial, municipal y comparado. Especial relevancia tiene la vigencia del nuevo Código Civil y Comercial de la Nación en cuanto a su vinculación específica con la materia.
 - Se propondrán diálogos relacionados con los puntos a desarrollar en cada clase, estimulando sean debatidos con el fin de observar las dificultades en el aprendizaje y las manifestaciones de las experiencias individuales.
- El relevamiento de información desde distintas fuentes bibliográficas como el estudio de fallos judiciales, será utilizado eventualmente para incentivar tareas de investigación por parte del alumnado y también para que sea posible relacionar los contenidos programáticos con la realidad en la que se opera profesionalmente.
- Se fomentará el estudio de los textos, promoviendo talleres sobre la base de cuestionarios elaborados por los docentes de la cátedra. Se promoverá el uso de herramientas de las TIC's.
 - Se concertarán estrategias a fin de que el alumno integre los contenidos temáticos de ambos





módulos de la materia, enfatizándose los aspectos que se vinculan a su formación en las Ciencias Económicas y que resulten necesarios para enfrentar los casos concretos de gestión que, como eventual profesional del sector estatal o privado, le toque resolver de cara a la nueva y cambiante realidad económico-jurídica pública.

CRITERIOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN

- Se contemplan, dentro de las limitaciones temporales que restringen el desarrollo de la materia, evaluaciones sobre el avance del Programa durante el desarrollo del Módulo y al final del mismo. Ello permitirá al alumno realizar un análisis integral de la temática abordada y al Profesor, medir el grado de comprensión de la materia alcanzado por aquel.
- Se proyectará una actividad docente grupal, procurando llevar el Programa progresivamente de tal modo de posibilitar las evaluaciones parciales.

CONDICIONES PARA OBTENER LA REGULARIDAD Y/ O PROMOCIONALIDAD

- ✓ De acuerdo al régimen del Plan de Estudios vigente, la 'regularidad' se obtendrá cumpliendo y aprobando las dos evaluaciones previstas por la Cátedra, las que se realizarán con la modalidad de a libro abierto.
- ✓ En el corriente ejercicio académico la asignatura se aprobará mediante un examen final, preferentemente de carácter oral, abarcativo de la totalidad del Programa.

RECURSOS A UTILIZAR

Recursos humanos:

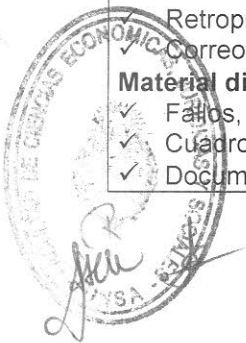
- ✓ El número de profesores que integra la Cátedra se organizará para atender a la cantidad de alumnos que cursan la materia, sin perjuicio de dejar señalada la necesidad de ampliación del plantel docente.
- ✓ Se solicitará, en la medida de lo posible y durante el corriente ejercicio académico, la incorporación de "Ayudantes Docentes Adscriptos", promoviendo así la preparación de nuevos recursos humanos para contribuir a una mejor conducción de los alumnos que en gran número concurren al dictado de la asignatura.

Recursos físicos:

- ✓ Anfiteatro y Aulas
- ✓ Pizarrón, tiza, marcadores, borradores
- ✓ Retroproyectores y cañón proyector
- ✓ Correo electrónico

Material didáctico:

- ✓ Fallos, síntesis de Doctrina y Legislación
- ✓ Cuadros comparativos y Gráficos
- ✓ Documentos desarrollados por la Cátedra.





ORGANIZACIÓN DEL DICTADO DE CLASES

Nº Comisión	Teórica/Práctica	Responsable	Horas Semanales
Única	Teórica	Nora Chibán	Unidad I; planificación de la asignatura; organización de la cátedra; análisis de casos prácticos; evaluaciones y supervisión general del dictado de clases.
Única	Teórica	Alfredo Gustavo Puig	Unidad I y VII; planificación de la asignatura; organización y preparación del cronograma de clases; análisis de casos prácticos y evaluaciones.
Única	Teórica	José Gabriel Chibán	Unidad V y VI, análisis de casos prácticos y evaluaciones.
Única	Teórica	Adriana Rodríguez	Unidad II y X, análisis de casos prácticos y evaluaciones.
Única	Teórica	Karina Climent	Unidad IV y VIII, análisis de casos prácticos y evaluaciones.
Única	Teórica	Rosana Castro	Unidad III y IX, análisis de casos prácticos y evaluaciones.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Autor	Título	Editorial	Lugar y año de edición
Juan Carlos CASSAGNE	Derecho Administrativo	Lexis Nexis - Abeledo - Perrot,	Buenos Aires, 2002
Agustín GORDILLO	Agustín GORDILLO	Fundación de Derecho Administrativo	Buenos Aires, 2013 www.gordillo.com
Carlos F. BALBÍN	Manual de Derecho Administrativo	La Ley	Buenos Aires, 2011
Roberto DROMI	Derecho Administrativo	Ciudad Argentina Editorial de Ciencia y Cultura	12ª Edición Buenos Aires - Madrid - México, 2009
Julio Rodolfo Comadira, Héctor Jorge Escola, Julio Pablo Comadira	Curso de Derecho Administrativo	Abeledo Perrot	Avellaneda, Pcia. de Buenos Aires, 2013
Benigno ILDARRAZ, Alberto R. ZARZA MENSAQUE, y Claudio Martín VIALE	Derecho Constitucional y Administrativo	Ediciones Eudecor	Córdoba, 2001
Alfredo Gustavo PUIG	Derecho Administrativo para Ciencias Económicas	Editorial de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la U.N.Sa.	Salta, 2015





BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA			
Manuel María DIEZ	Derecho Administrativo	Omeba	Buenos Aires, 1969.
Miguel S. MARIENHOFF	Tratado de Derecho Administrativo	Abeledo - Perrot,	Buenos Aires, 1988.
Ismael FARRANDO	Contratos Administrativos		Mendoza,
Guido S. TAWIL	Procedimiento Administrativo	Abeledo - Perrot	Buenos Aires, 2010
Tomás HUTCHINSON	Derecho Procesal Administrativo	Rubinzal - Culzoni	Rosario, 2009
Juan Carlos CASSAGNE (Director)	Responsabilidad del Estado	Rubinzal – Culzoni	Rosario, 2009
Fernando R. GARCÍA PULLÉS	Régimen de Empleo Público en la Administración Nacional	Abeledo – Perrot	Buenos Aires, 2010
Alejandro PEREZ HUALDE	Servicios Públicos y Organismos de Control	Lexis Nexis	Buenos Aires, 2006
Ricardo Luis LORENZETTI	Justicia Colectiva	Rubinzal Culzoni	Rosario, 2012
Comadira, Julio Rodolfo, Escola Hector Jorge y Comadira, Julio Pablo	"Curso de Derecho Administrativo"	Ed. Abeledo Perrot	Enero 2013
Martín Ignacio PLAZA	Derecho Administrativo de la Provincia de Salta	Ed. Virtudes	Diciembre 2007
OTRAS PUBLICACIONES			
1.- Revista de Doctrina, Jurisprudencia, Legislación y Práctica. Derecho Administrativo, Director: Juan Carlos Cassagne, Ed. Lexis Nexis Argentina S.A., Buenos Aires.			
2.- Revista Argentina del Régimen de la Administración Pública, Director: Eduardo Mertehikian, Ed. Rap S.A., Buenos Aires. Pag.: www.rapdigital.com			

CRONOGRAMA DE CLASES Y EVALUACIONES

Hs.	T/P	Actividad – Tema	Responsable
1	T/P	Clase inicial: explicación general sobre la metodología a utilizar en el dictado de clases, información sobre el contenido de la asignatura y del programa, orientación en la bibliografía y condiciones y modo de evaluación de la asignatura	Todos los integrantes de la Cátedra
1	T	Unidad I: Desarrollo del tema, diálogo con la clase sobre sus contenidos y evaluación final sobre lo comprendido	Alfredo G. Puig
2	T	Unidad II: Desarrollo del tema, diálogo con la clase sobre sus contenidos y evaluación final sobre lo comprendido	Adriana Rodríguez
2	T	Unidad III: Desarrollo del tema, diálogo con la clase sobre sus contenidos y evaluación final sobre lo comprendido	Rosana Castro
2	T	Unidad IV: Desarrollo del tema, diálogo con la clase sobre sus contenidos y evaluación final sobre lo comprendido	Karina Climent
2	T/P	Estudio y análisis de casos prácticos sobre Acto Administrativo	Integrantes de la Cátedra
2	T	Unidad V: Desarrollo del tema, diálogo con la clase sobre sus contenidos y evaluación final sobre lo comprendido	Gabriel Chibán
	T	Unidad VI: Desarrollo del tema, diálogo con la clase sobre sus contenidos y evaluación final sobre lo comprendido	Gabriel Chibán
2	T/P	Primera Evaluación	Integrantes de la Cátedra
2	T/P	Recuperatorio de la Primera Evaluación	Integrantes de la Cátedra





2	T	Unidad VII: Desarrollo del tema, diálogo con la clase sobre sus contenidos y evaluación final sobre lo comprendido	Alfredo Puig
2	T	Unidad VIII: Desarrollo del tema, diálogo con la clase sobre sus contenidos y evaluación final sobre lo comprendido	Karina Climent
2	T	Unidad IX: Desarrollo del tema, diálogo con la clase sobre sus contenidos y evaluación final sobre lo comprendido	Rosana Castro
2	T	Unidad X: Desarrollo del tema, diálogo con la clase sobre sus contenidos y evaluación final sobre lo comprendido	Adriana Rodríguez
2	T/P	Estudio y análisis de casos prácticos sobre Procedimiento Administrativo	Integrantes de la Cátedra
2	T	Segunda Evaluación: se procurará, en los espacios designados para la revisión, que los alumnos fijen el conocimiento de lo desarrollado en clase y se interroguen sobre los aspectos complejos de la materia.	Integrantes de la Cátedra

CLASES DE CONSULTA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar	Responsable/s
Lunes	18 a 19 hs.	Semanal	Boxes o Salas de Profesores según disponibilidad.	Todos los integrantes de la Cátedra.

REUNIONES DE CATEDRA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar
Viernes	16 a 18 hs.	Semanal	Sala de Profesores

ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

Título	Propósito/Objetivos	Evaluación/Avance	Equipo de trabajo
Actualización Manual de Cátedra	Actualización con jurisprudencia y doctrina nacional y provinciales	En etapa de Edición y Publicación	Alfredo Puig (con la colaboración de la Dra. Nora Chibán)
Redacción del capítulo: "La aplicación de los principios de la buena fe y el <i>pacta sunt servanda</i> a los contratos públicos".	Publicación en obra colectiva: "Teoría general de los contratos públicos".	En curso de publicación año 2013.	Nora Chibán

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Curso	Docente/s	Lugar y fecha
Post-grado universitario - Actualización sobre el nuevo Derecho Privado Argentino	Profesores Gabriel Chibán, Rosana Castro y Alfredo Puig	Universidad Nacional de Salta – Escuela Ministerio Público, 2015
Formación de la Voluntad Administrativa	Prof. Nora Chibán y Alfredo Puig	Escuela de la Magistratura, 2015
Maestría en Magistratura y Derecho Judicial	Prof. Rosana Castro	Universidad Austral, 2015
Programa de Actualización Código Civil y Comercial Unificado	Prof. Nora Chibán	Escuela de la Magistratura, 2015.





PARTICIPACIÓN EN REUNIONES CIENTÍFICAS

Reuniones científicas	Lugar y fecha
Jornadas Internacionales de Dcho. Administrativo	Paraná Entre Ríos, Setiembre 2015

ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y/O SEMINARIOS

Tipo de Actividad	Responsables	Fecha y lugar de ejecución
Curso sobre "Formación de la voluntad administrativa"	Nora Chibán y Alfredo Puig	Destinado para el año 2015

DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL ESTIMADA DEL EQUIPO DOCENTE

Docente	Docencia	Investigación	Gestión	Extensión
Nora Adela Chibán	14	2	2	2
Alfredo Gustavo Puig	14	2	2	2
José Gabriel Chibán	14	2	2	2
Adriana Rodríguez	10	-	-	-
Karina Climent	14	3	-	3
Rosana Castro	14	3	-	3

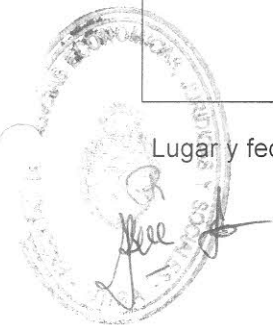
OTRAS ACTIVIDADES

<input checked="" type="checkbox"/> Los docentes concurrirán en el presente ciclo académico, individualmente, a distintas jornadas y congresos vinculados al Derecho Público en general y al Derecho Administrativo en particular.
--

OBSERVACIONES

--

Lugar y fecha: Salta, 30 de Julio de 2015.-



Alfredo Gustavo Puig

Nora Adela Chibán