



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

RES. DECECO N° 885.16
Salta, 07 OCT 2016
EXPEDIENTE N° 6.242/04

VISTO: La planificación presentada por los Abogados Nora Adela CHIBÁN y Alfredo Gustavo PUIG, Profesores Titular y Asociado, respectivamente, de la asignatura **DERECHO III -MÓDULO I**, de segundo año de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, que se dicta en Sede Salta, para el período lectivo 2.016, y;

CONSIDERANDO:

Que a fs. 228, del expediente de referencia, obra Despacho N° 195/16 de la Comisión de Docencia con dictamen favorable.

Que el Art. 113, inciso 8 de la Res. A. U. N° 01/96, Estatuto de la Universidad Nacional de Salta establece como una atribución del Consejo Directivo la de aprobar Programas Analíticos y la Reglamentación sobre régimen de regularidad y promoción.

Que mediante las Resoluciones N° 420/00 y 718/02, el Consejo Directivo de esta Unidad Académica, delega al Señor Decano las atribuciones antes mencionadas.

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

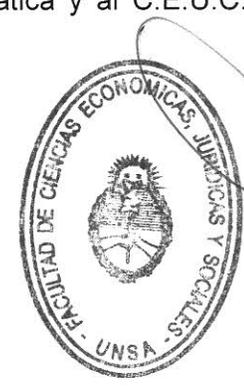
**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS,
JURIDICAS Y SOCIALES
RESUELVE:**

ARTICULO N° 1.- APROBAR la planificación que obra de fs. 222 a 225 vuelta, de la asignatura **DERECHO III -MÓDULO I** de segundo año de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, que se dicta en Sede Salta, para el período lectivo 2.016, presentada por los Abogados Nora Adela CHIBÁN 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 CHIBÁN 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.

ram/lc
[Handwritten initials]

[Handwritten signature]
Cra. ROCENA SANCHEZ DE CHIOZZI
Secretaría As. Académicos y de Investigación
Fcc. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNsa.



[Handwritten signature]
Cr. VICTOR HUGO CLAROS
DECANO
Fc. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNsa.



PLANIFICACIÓN ANUAL DE LA ASIGNATURA

CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN (Plan Resolución CS 322/03)
ASIGNATURA: Derecho III (Módulo I - Derecho Administrativo)
SEDE: Salta
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: 2016

EQUIPO DOCENTE

| DOCENTE | CATEGORÍA | DEDICACIÓN |
|----------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| Nora Adela Chibán | Titular | Semiexclusiva |
| Alfredo Gustavo Puig | Asociado | Semiexclusiva |
| José Gabriel Chibán | Adjunto | Simple |
| Adriana Maria Rodríguez de López Mirau | Jefe Trabajos Prácticos | Semiexclusiva |
| Karina Climent Scherer | Jefe Trabajos Prácticos (I) | Simple |
| 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 Nora Chibán, 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.

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

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.

PROYECTO REFORMA BORRADOR 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

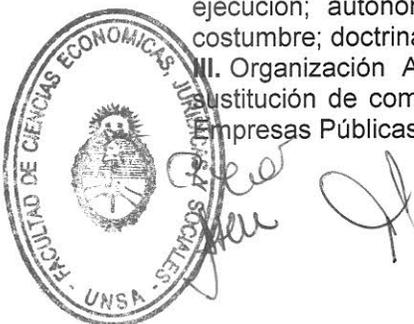
Bases históricas, políticas y constitucionales. Concepto. Fuentes. Las funciones del Estado. La administración pública. Los órganos del Estado. Los agentes del Estado. Entes públicos. Formas jurídicas de la actividad administrativa. Facultades regladas y discrecionales. El acto administrativo. Los actos 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. Estado: noción. Administración y gobierno: concepto. La personalidad del Estado: teorías. Formas de manifestación de la voluntad estatal: teoría del órgano. Funciones del Estado (gubernativa, legislativa, jurisdiccional y administrativa): aspectos sustanciales, orgánicos y procesales. Función administrativa de los órganos ejecutivo, legislativo, judicial y de los entes públicos no estatales. Clases de función administrativa (activa, consultiva, de control).

II. Derecho Administrativo: concepto y evolución. Fuentes del Derecho Administrativo: noción y clasificación. Fuentes en particular: Constitución; tratados internacionales; ley; reglamentos (de ejecución; autónomos; de integración o delegados y de necesidad y urgencia); jurisprudencia; costumbre; doctrina; analogía; principios generales del derecho.

III. Organización Administrativa: noción. Competencia: origen y clases. Delegación, avocación y sustitución de competencia. Jerarquía. Centralización, desconcentración, descentralización (Clases. Empresas Públicas). Facultades regladas y discrecionales: límites y revisión judicial.





IV. Formas de la actividad administrativa: acto, hecho, reglamento y contrato. 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). 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).

VI. Procedimientos para la contratación administrativa (licitación pública; licitación privada; concurso público; contratación directa; remate público; concurso de proyectos integrales). 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. Ley 26.944 de Responsabilidad Estatal.

IX. Procedimiento administrativo: noción y finalidad. Distinción con el Proceso Administrativo. Principios jurídicos del procedimiento (legalidad objetiva, verdad material, oficialidad, informalismo, debido proceso, eficacia, gratuidad). Las partes. Los plazos. Caducidad del procedimiento. La reclamación administrativa previa.

X. Recursos, reclamaciones y denuncias. Recursos administrativos en particular: concepto (reconsideración, jerárquico,alzada, revisión, queja, aclaratoria). Recursos ante los entes reguladores de servicios públicos.

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





"2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

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. |



Handwritten signatures and initials



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, 2015 www.gordillo.com |
| Carlos F. BALBÍN | Manual de Derecho Administrativo | La Ley | Buenos Aires, 2015 |
| Roberto DROMI | Derecho Administrativo (2 Tomos) | Ciudad Argentina Editorial de Ciencia y Cultura | 12ª Edición Buenos Aires - Madrid - México, 2015 |
| 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 |



Handwritten signatures and initials



| 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.rapidigital.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 |
| 2 | 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. También por vía virtual. | Todos los integrantes de la Cátedra. |



Handwritten signatures and initials



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

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 | Sobre un capítulo del Manual por mes | Integrantes de la Cátedra según la programación mensual acordada |
| Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Universitaria | Capacitación destinada a P.A.U. | Universidad Nacional de Salta – 64 Hs. Cátedra. | Integrantes de la Cátedra |
| Formación de la Voluntad Administrativa | Escuela de la Magistratura del Poder Judicial de Salta | 10 horas cátedra | Profesores Nora Chibán y Alfredo Puig |

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 2016 |
| Seminario sobre Procedimientos Administrativos | Nora Chibán y Alfredo Puig | Sede Regional Rosario de la Frontera – 1er. Semestre 2016. |

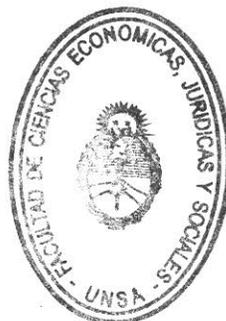
DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL ESTIMADA DEL EQUIPO DOCENTE

| Docente | Docencia | Investigación | Gestión | Extensión |
|----------------------|----------|---------------|---------|-----------|
| Nora Adela Chibán | 14 | 2 | 2 | 2 |
| Alfredo Gustavo Puig | 14 | 2 | 2 | 2 |
| José Gabriel Chibán | 6 | 2 | - | 2 |
| Adriana Rodríguez | 14 | - | - | - |
| Karina Climent | 6 | 2 | - | 2 |
| Rosana Castro | 14 | 3 | - | 3 |

OTRAS ACTIVIDADES

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.

Cra. AZUCENA SÁNCHEZ DE CHIOZZI
Secretaría de Asesoría Académica y de Investigación
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.



Cr. VICTOR HUGO CLAROS
DEGANO
Fc. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.