



CARRERA: Abogacía

Plan: 2017

Ciclo: Ciclo jurídico de práctica profesional

Departamento: Departamento de derecho procesal

Área: Área de práctica profesional

ASIGNATURA: Derecho procesal y procedimental administrativo

CÁTEDRA: B

AÑO LECTIVO: 2018

EQUIPO DOCENTE

Titular:

Adjunto a cargo de Cátedra: Rubén Darío Sadi

Jefe/s de Trabajos Prácticos: Graciela Beatriz Nuñez Godoy, Cristian Salmón, María Itatí Saiach Audero y Julián Breard.

Adscriptos: María Camila Parra y Evelyn Carla Villalba

Profesor libre: Samuel Nelson Saiach

CARGA HORARIA TOTAL (Hs. Reloj): 80

CARGA HORARIA SEMANAL (Hs. Reloj): 4

FUNDAMENTACION

Los contenidos de esta asignatura están dirigidos a formar graduados calificados para el ejercicio de competencias en el sector público en el ámbito de la administración estatal y de la justicia. Les permitirá aprehender el Derecho en acción, en la vida real.

<http://www.dch.unne.edu.ar/>

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas
Universidad Nacional del Nordeste
Av. Libertad 5470
Corrientes, 3400. Argentina.
TEL: +54 379 4471286



Se analizarán los conceptos y principios fundamentales identificables, útiles y aplicables en todo procedimiento indispensable en la formación de la voluntad administrativa, se conocerán los diferentes medios de defensa que tiene el particular en contra de los actos, hechos y omisiones de la Administración Pública y se identificará al proceso contencioso administrativo y a otros procesos especiales, sus regulaciones, la tramitación del juicio de amparo y se identificará la evolución de las instituciones del Derecho Administrativo, en términos de las reformas legislativas y criterios jurisprudenciales aplicables.

El alumno debe aprehender esta asignatura con una visión interdisciplinaria y, de esa manera, contará con conocimientos y destrezas para construir soluciones a partir de problemas complejos. Solo así su actividad resultará benéfica para él y la sociedad.

Derecho Procesal y Procedimental Administrativo está estrechamente vinculada con:

- a) *Teoría y derechos constitucionales, Derecho constitucional de los poderes y Derecho público provincial y municipal* del Ciclo jurídico inicial y de ciencias sociales.
- b) *Ética profesional, Derecho administrativo y Derechos humanos* del Ciclo jurídico disciplinar.
- c) *Derecho procesal civil y comercial, Derecho procesal constitucional y Defensa del Estado en juicio y Diseño jurídico de políticas públicas* del Ciclo jurídico de práctica profesional.

Conceptos, entre otros, como acto administrativo, elementos, vicios, nulidades; función administrativa, contratos administrativos; situaciones jurídicas subjetivas y colectivas; responsabilidad del Estado, se harán visibles, palpables y de esa manera el alumno practicará y tomará contacto con la actividad administrativa y judicial en el rol de profesional.

OBJETIVOS GENERALES

- Brindar una sólida formación jurídica para conocer las características del proceso y del procedimiento administrativo, con capacidades de intervenir en el marco de dichas instancias, comprendiendo los principios de la responsabilidad del Estado y de los administrados.



- Lograr un adecuado entrenamiento en práctica profesional de carácter supervisada para comprender la actividad jurisdiccional de los tribunales administrativos y judiciales, para comprender y aplicar los principios procesales y procedimentales administrativos en el ejercicio profesional y de la función estatal en un Estado de derecho.
- Adquirir y experimentar un alto grado de capacidad analítica y argumentativa, a partir de la discusión de casos hipotéticos y sentencias judiciales.

CONTENIDOS MINIMOS

Procedimiento Administrativo, concepto y principios del procedimiento. Sujetos y actos del procedimiento: Órgano competente, organización para la función consultiva, estructura del procedimiento, las decisiones. Notificaciones. Recursos provinciales y nacionales. Amparo por mora. Procedimientos administrativos especiales de selección de contratista de la administración: licitación pública y otros medios. Sumarios en el ejercicio de policía y en materia disciplinaria. Procedimiento disciplinario en la relación de empleo público. Procedimiento de reclamo de los usuarios de los servicios públicos. Procedimiento de faltas municipal. El proceso contencioso administrativo en la Nación y en las provincias del NEA. El procedimiento de control de las irregularidades administrativas.

PROGRAMA

UNIDAD I: El procedimiento administrativo.

1. Procedimiento y proceso. Diferencias entre funciones administrativas y judiciales.
2. Procedimiento administrativo. Concepto. Objeto. Finalidad.
3. El procedimiento administrativo como cauce formal de la función administrativa y como instrumento de control de la actividad administrativa y garantía del administrado.
4. Caracteres. Público. Escrito. Gratuito. El administrado como colaborador.
5. Naturaleza del procedimiento administrativo e individualidad de los actos que lo componen.
6. Procedimientos constitutivo e impugnativo.
7. Tipos de procedimientos administrativos. Procedimientos técnico, de gestión, sancionador, de ejecución. Internos. Externos.
8. Regulación del procedimiento administrativo en la ley 19.549 y sus reglamentaciones. Ámbito de aplicación.



9. El procedimiento administrativo en las provincias del NEA. Regulación legal. Jurisprudencia.

UNIDAD II: Principios jurídicos fundamentales del procedimiento administrativo.

1. Concepto. Función y naturaleza de las normas que establecen los principios fundamentales del procedimiento administrativo. La distinción entre reglas y principios.
2. Principio de juridicidad. Inderogabilidad singular de los reglamentos. Actividad reglada y discrecional.
3. Principio de igualdad jurídica. Doctrina de la CSJN
4. Principio de defensa. Derechos a ser oído, a ofrecer, producir y controlar las pruebas, a obtener una decisión fundada y a impugnarla. Tutela administrativa efectiva.
5. Principio de oficialidad. Impulsión de oficio, instrucción y verdad material.
6. Principio de informalismo a favor del administrado.
7. Principios de celeridad, economía, sencillez y eficacia. La administración al servicio del ciudadano.
8. Principio de transparencia. El uso de herramientas tecnológicas que posibiliten el acceso a las actuaciones. Control y seguimiento efectivo de la actividad administrativa.
9. Los principios de los procedimientos administrativos en las provincias del NEA. Regulación legal. Jurisprudencia.

UNIDAD III: Los sujetos en el procedimiento administrativo. Ley 19.549 y sus reglamentaciones

1. El órgano administrativo. Competencia. Clasificación. Caracteres. Delegación. Sustitución. Avocación.
2. Recusación y excusación. Nociones. Causales. Trámite.
3. Parte interesada. Capacidad. Legitimación: Derechos subjetivos, intereses legítimos, derechos de incidencia colectiva. Interés simple.



4. Algunos supuestos especiales de sujetos con capacidad para ser parte en el procedimiento administrativo. Los menores de edad: niños y adolescentes. Edad y grado de madurez suficiente. Los funcionarios. La participación de las asociaciones.
5. Actuación por derecho propio, en representación y/o con patrocinio.
6. Intervención de terceros en el procedimiento administrativo.
7. Representación de las partes: legal, estatutaria y convencional. Quiénes pueden ser representantes. Alcances de la representación. Unificación de la personería. Cómo se acredita y cómo cesa la representación. Caracteres de la representación.
8. Patrocinio y representación. Diferencias. Responsabilidades. La exigencia de actuar con patrocinio letrado. El rol del abogado.
9. Las partes en los procedimientos administrativos en las provincias del NEA. Regulación legal. Jurisprudencia.

UNIDAD IV: Estructura del procedimiento administrativo en la ley 19.549 y sus reglamentaciones

1. Iniciación del trámite. De oficio. A instancia de parte. Ante quién se inicia. Presentación de escritos, fecha y cargo. Documentos acompañados. Deberes y facultades del órgano competente. Facultades disciplinarias.
2. Expedientes. Noción. Expedientes en soporte papel y electrónicos. Digitalización de documentos. Caratulación. Foliatura y compaginación de expedientes en soporte papel. Documentos adjuntos, anexos y vinculación de expedientes. Desglose. Formalidades y recaudos de los escritos. Firma. Firma a ruego. Firma digital. Efectos. Denuncia de domicilio real. Constitución de domicilio especial.
3. Vista de las actuaciones administrativas. Vista de expedientes en soporte papel. Dónde y cómo se solicita. Vista de expediente electrónico. Efectos. Restricciones al otorgamiento de la vista. Documentos y expedientes electrónicos con carácter reservado. Documentos secretos.
4. Los plazos en el procedimiento administrativo. Concepto y finalidad. Obligatoriedad. Naturaleza e irretroactividad de los plazos. Su cómputo. Prórroga o ampliación de los plazos. Interrupción o suspensión de los plazos. Plazo de gracia.
5. Opciones del administrado ante incumplimiento de los plazos por la Administración: Silencio. Queja. Amparo por mora.



6. Publicidad de los actos del procedimiento. Notificación y publicación. Efectos. Qué actos deben ser notificados. Diligenciamiento. Formas de notificar. Contenido de las notificaciones. Notificaciones inválidas. Publicación de edictos.
7. La prueba. Diferentes medios probatorios en el procedimiento administrativo. Informes y dictámenes. Testigos. Peritos. Documental. Confesión. Oportunidad de la apertura a prueba. Ofrecimiento, producción y control. El derecho de alegar sobre la prueba producida.
8. Los modos normales y anormales de conclusión del procedimiento administrativo: el acto definitivo, el acto asimilable a definitivo, el silencio administrativo, la caducidad, el desistimiento y la renuncia.
9. Estructura de los procedimientos administrativos en las provincias del NEA. Regulación legal. Jurisprudencia.

UNIDAD V: Procedimientos administrativos especiales

1. El procedimiento administrativo general y común. Los procedimientos administrativos especiales. Régimen jurídico de acuerdo a la Ley 19.549. Aplicación de los principios jurídicos fundamentales del procedimiento común a los procedimientos administrativos especiales.
2. El procedimiento administrativo en la contratación pública. Los procedimientos de selección del contratista particular.
3. El procedimiento sumarial y los procedimientos en el ejercicio de la potestad correctiva interna de la administración pública. El denominado procedimiento administrativo sancionador. El Reglamento de Investigaciones Administrativas. Otros regímenes sumariales.
4. El procedimiento administrativo ante los entes reguladores o de control. Su naturaleza jurídica en función de la aplicación de las normas de procedimiento administrativo general. La cuestión constitucional. Características generales. El procedimiento administrativo y las funciones jurisdiccionales de los entes.
5. La audiencia pública y otras formas de participación de usuarios y consumidores.
6. Los procedimientos de acceso a la información pública. La legitimación para participar en los mismos.



7. Lineamientos del procedimiento administrativo ante los organismos que componen la Administración Federal de Ingresos Públicos.
8. El procedimiento en el marco de la Ley de Defensa del Consumidor.
9. Aspectos relevantes en los procedimientos de faltas municipales.

UNIDAD VI: El procedimiento de impugnación en general en la ley 19.549 y sus reglamentaciones. El control de la actividad administrativa.

1. Concepto de recurso administrativo. Diferencias con la reclamación y la denuncia. Naturaleza jurídica del recurso administrativo. Finalidad del control.
2. Elementos esenciales de los recursos: sujetos, objeto y causa.
3. Impugnación de actos administrativos de alcance individual y de alcance general. Ejecución y suspensión del acto. Nulidades y anulabilidades. Revocación y Saneamiento.
4. Requisitos formales y sustanciales exigidos para la interposición de recursos administrativos. Fundamentación de los recursos administrativos.
5. Efectos de la interposición de los recursos administrativos.
6. Apertura a prueba. Alegato.
7. Resolución del recurso. Efectos que produce la decisión. El agravamiento de la situación jurídica del recurrente o *reformatio in peius*.
8. Los recursos administrativos en los denominados procedimientos administrativos especiales.
9. El procedimiento de impugnación en general en las provincias del NEA. Regulación legal. Jurisprudencia.

UNIDAD VII: Procedimientos de impugnación en particular y otras vías administrativas en la ley 19.549 y sus reglamentaciones.

1. El recurso de reconsideración. Concepto y caracteres fundamentales. Actos contra los cuales procede. Órgano ante el cual se deduce. Plazo para interponerlo. Plazo para resolver. Efectos de la



- resolución. Lo atinente a la posibilidad de interponer reconsideración contra los actos definitivos que agoten la vía administrativa.
2. El recurso jerárquico. Concepto y fundamento. Modalidades. Actos contra los cuales procede. Órgano ante el cual se deduce. Plazo para interponerlo. Órgano que resuelve. Intervención de la Procuración del Tesoro de la Nación. Plazo para resolver. Efectos de la resolución. La decisión y la denegación tácita.
 3. El recurso de alzada: características generales y reglas aplicables. Entidades descentralizadas y otras formas jurídicas de participación estatal. Los fundamentos del recurso: control de legitimidad y de oportunidad, mérito o conveniencia. Alcance de la decisión.
 4. El recurso extraordinario de revisión. Concepto y objeto. Causales taxativas de la revisión. Actos contra los que procede. Ante quien se interpone. Plazo de interposición. Órgano que resuelve. Plazo para resolver. Efectos. La situación de derechos adquiridos por terceros de buena fe.
 5. Otras vías administrativas. La queja. Concepto y naturaleza jurídica. Causales. Órgano ante el cual se presenta. Trámite de la queja. Órgano que resuelve. Plazo para resolver. Efectos.
 6. La aclaratoria. Naturaleza jurídica. Causales que tornan procedente su articulación. Reglas que rigen en la tramitación. Órgano que resuelve. Plazo para resolver. Efectos.
 7. Rectificación de errores materiales. Concepto. Causales para su procedencia.
 8. La denuncia de ilegitimidad. Concepto y requisitos para su procedencia. Trámite. Efectos de la resolución. Habilidad de la instancia judicial.
 9. El reclamo administrativo previo a la demanda judicial. Medios, excepciones legales y jurisprudenciales.

UNIDAD VIII: Control jurisdiccional de la actividad administrativa. El proceso administrativo.

1. Jurisdicción administrativa. Órganos administrativos especiales con facultades jurisdiccionales. Control judicial. Doctrina de la CSJN.
2. Derecho procesal administrativo. Concepto. El proceso administrativo o contencioso administrativo.
3. Los órganos jurisdiccionales en lo contencioso administrativo y su competencia en el orden federal y en las provincias del NEA.



4. Materia contencioso administrativa. Criterios para su determinación.
5. Las partes. Situaciones jurídicas subjetivas: derechos subjetivos e intereses legítimos. Interés simple. Derechos de incidencia colectiva. que tienen por objeto bienes colectivos y derechos de incidencia colectiva que recaen sobre derechos individuales homogéneos. Acciones de clase. Normativa y jurisprudencia. Doctrina de la CSJN.
6. Presupuestos del proceso administrativo. Concepto.
 - a) El acto o comportamiento de la Administración.
 - b) Habilitación de instancia. Naturaleza jurídica. Doctrina de la CSJN.
 - c) Agotamiento de la vía administrativa a través de recursos o de reclamación administrativa previa. El principio de congruencia.
 - d) Los plazos para promover la acción contenciosa administrativa. El plazo del artículo 25 de la LNPA.

UNIDAD IX: Desarrollo del proceso administrativo. Normas aplicables en el proceso administrativo federal.

1. Normas procesales de la Ley 19.549. Aplicación del Cód. Proc. Civil y Comercial en el proceso administrativo federal. Ley 3952 de demandas contra la Nación.
2. Acción contenciosa administrativa y pretensiones.
3. Demanda. Requisitos. Documentación adjunta. Admisibilidad. Traslado de la demanda. Notificación.
4. Contestación de demanda. Excepciones. Reconvención.
5. Pruebas. Medios de pruebas. Admisión. Producción. Alegato.
6. Sentencia. Requisitos. Efectos. Ejecución de sentencias contra el Estado.
7. Recursos contra la sentencias.
8. El alcance de la revisión: los límites de la revisión judicial.
9. Desarrollo del proceso administrativo y normas aplicables en las provincias del NEA.



UNIDAD X: Procesos especiales. Medidas cautelares. Otras vías de resolución de conflictos.

1. Los recursos directos contra actos administrativos.
2. El amparo por mora administrativa. Concepto y naturaleza jurídica. Trámite.
3. Medidas cautelares comunes y suspensivas contra la Administración. El interés público Régimen jurídico.
4. El amparo constitucional. Régimen legal. Requisitos de viabilidad. Derogación del recaudo de agotamiento de vía administrativa. Qué debe entenderse como la vía judicial más idónea.
5. Medios alternativos de resolución de conflictos. Soluciones amistosas.
6. Arbitraje. Control judicial. Doctrina de la CSJN.
7. Control jurisdiccional de la actividad administrativa en el NEA. Características propias del proceso administrativo.

METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA.

Las clases se desarrollarán con una modalidad combinada de clase expositiva para los fundamentos teóricos y estrategias didácticas más activas tales como:

- a. Estudio de casos en los que se analizará en profundidad situaciones típicas de la práctica en el área administrativa que permiten desentrañar la razón jurídica utilizada realmente para la resolución de los mismos. Se presentará a los alumnos el caso a través de documentación que será puesta al análisis individual mediante guías de preguntas, para luego ser discutido en instancias grupales. Se finaliza con una puesta en común general de lo concluido en los grupos. Se señalan observaciones y correcciones del caso.
- b. Ejercicios de simulación y juego a través de los cuales se les presentará una situación conflictiva, en la que deberán asumir el rol de profesionales del derecho en alguna instancia relacionada a un trámite típico del ejercicio del derecho Administrativo (ej: planteo de nulidades de actos administrativos en sede administrativo o judicial). Se le dará a los alumnos una guía para trabajar de manera grupal la preparación de un guión que permita la actuación de dos o más roles. El rol será interpretado en una dinámica frente a la clase por un miembro designado por el propio grupo. Durante la actuación del rol frente a la clase podrá contar con el



apoyo de sus compañeros. La clase deberá analizar las dinámicas concretas que se presentan y las ficciones estratégicas. Esta técnica involucra a los alumnos al tiempo que impone una labor de análisis, comprensión y creatividad.

- c. El trabajo de investigación. El profesor plantea un problema de investigación en derecho administrativo. Los alumnos deberán escribir un proyecto en el que figure un estado de la cuestión o estado del arte, una pregunta de investigación o una hipótesis (si correspondiese), objetivos generales, un marco teórico y/o marco de referencia, una metodología en la que se describa la estrategia y las técnicas de análisis de datos a utilizar, las posibles conclusiones o resultados esperados y Bibliografía citada en formato APA.
- d. Visitas a organismos públicos, administrativos o judiciales. Se realizará una visita a un organismo de justicia en el fuero administrativo y entrevistan a dos funcionarios que explican el funcionamiento del organismo. La actividad concluye con la entrega de un trabajo en grupo que consiste en el armado de un diagrama de flujo de los procesos observados.

Al final de cada actividad deben presentar informes o escritos elaborados que permita evaluar el trabajo desarrollado y el cumplimiento de los objetivos propuestos. El docente realizará una devolución a los alumnos sobre su desempeño. Serán resguardados por la cátedra para construir un port-folio de los alumnos que serán utilizados para construir la nota final.

Actividades según posible formas de concreción:	Carga Horaria (Hs. Reloj)
Hs. Reloj destinadas a actividades de formación práctica en las siguientes modalidades:	
Consultorios jurídicos	
Seminarios de prácticas supervisadas	
Pasantías supervisadas	
Talleres de práctica profesional	
Clínicas jurídicas	
Prácticas profesionales supervisadas	
Horas prácticas que forman parte de las asignaturas	40
TOTAL	40



MODALIDAD DE EVALUACIÓN

Cursos Regulares

La evaluación será procesual, considerándose los elementos que surjan de las diferentes instancias: tutorías, pruebas de pocos minutos en clase, encuestas, autoevaluación, coevaluación y el trabajo cooperativo. La cátedra implementará dispositivos e instancias acordes a lo largo del desarrollo de la materia que tendrán como propósito evaluar el grado en que están logrando objetivos, detectar las dificultades y tomar medidas para solventarlas.

Se tendrán como criterios de evaluación: el grado de participación del alumno, la capacidad para interpretar las consignas, la claridad y precisión en las respuestas, el manejo adecuado de terminología jurídica precisa en exposiciones orales e informes escritos, la ortografía, presentación y redacción, así como la calidad de los fundamentos que formula, la resolución acertada de supuestos prácticos.

Para aprobar la materia el alumno deberá aprobar un parcial, que será tomado al promediar el dictado de la asignatura, y un examen final integrador donde se valorará globalmente el trabajo realizado y el grado en que se han alcanzado los objetivos propuestos.

La modalidad de los parciales podrá ser escrita u oral, individual o grupal, y ésta se comunicará a los estudiantes al inicio del cuatrimestre, podrán consistir en pruebas objetivas, desarrollo de temas, de selección múltiple o de completamiento en una parte y otras más prácticas como redacción de escritos (p.ej. informes, dictámenes, recursos administrativos, demandas, etc.), o resolución de casos hipotéticos, que deberán abordar con libros cerrados o abiertos según el caso.

La nota final quedará integrada por las notas en las instancias de evaluación más el desempeño en los trabajos prácticos más la participación en clase.

REQUISITOS DE APROBACIÓN

Para la promoción de los alumnos deben aprobar el examen parcial y el examen final integrador. Se aplica el régimen vigente en la UNNE (Res. C.S. Nº 473/08) se aplica la siguiente escala de calificación: 0 (Reprobado); 1, 2, 3, 4, 5 (Insuficiente); 6 (Aprobado); 7 (Bueno); 8 (Muy Bueno); 9 (Distinguido); 10

<http://www.dch.unne.edu.ar/>



(Sobresaliente). Solo se aplicará el 0 (reprobado) en caso de falta grave o conducta inadecuada por parte del alumno.

Para aprobar el alumno deberá demostrar suficiente capacidad para identificar cuestiones jurídicas relevantes y expresar claramente sus ideas y conocimientos - en definitiva, haber adquirido capacidad analítica y argumentativa – respecto a los contenidos.

El alumno de cursos regulares que no logre demostrar suficiente capacidad, y en consecuencia no apruebe, tendrá derecho a exámenes recuperatorios conforme la reglamentación pertinente.

BIBLIOGRAFÍA GENERAL DE LA ASIGNATURA

- Balbín, Carlos F. “Tratado de Derecho Administrativo”, Ed. La Ley, Buenos Aires, Argentina, 2015.
- Dromi, Roberto. “Derecho Administrativo”. Ed. Ciudad Argentina-Hispania Libros, Buenos Aires, Argentina, 2015.

Bibliografía general unidades 1,2,3,4,5,6 y 7

- Cassagne, Juan Carlos. “Curso de Derecho Administrativo”. Ed. Thomson Reuters - La Ley, Buenos Aires, Argentina, 2018
- Gordillo, Agustín. “Tratado de Derecho Administrativo”. Ed. Fundación de Derecho Administrativo, Buenos Aires, Argentina, 2010. (Acceso gratuito a través de www.gordillo.com).

Bibliografía general unidades 8,9 y10

- Cassagne, Juan Carlos. Director. “Derecho procesal administrativo”. Ed. Hammurabi, Buenos Aires, 2004.
- Hutchinson, Tomás. “Derecho procesal administrativo” Ed. Rubinzal Culzoni, Santa Fe, Argentina, 2009



BIBLIOGRAFÍA AMPLIATORIA SUGERIDA POR UNIDAD.

UNIDAD I

- Comadira, Julio Rodolfo, Escola, Héctor Jorge, Comadira, Julio Pablo. “Curso de Derecho Administrativo” Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2014.
- Halperin David; A. Pozo Gowland, Héctor; Canossa Armando N.; Aguilar Valdez, Oscar; Lima, Fernando Juan “Procedimiento administrativo”. Ed. La Ley, Buenos Aires 2012
- Hutchinson, Tomás. “Régimen de procedimientos administrativos”. Ed.. Astrea. Buenos Aires 2014.
- Sassón, Jose – Saiach, Samuel Nelson. “Derecho Administrativo”. Ed. Intercontinental. Asunción, Paraguay, 1995.

UNIDAD II

- Comadira, Julio Rodolfo, Escola, Héctor Jorge, Comadira, Julio Pablo. “Curso de Derecho Administrativo” Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2014
- Halperin David; A. Pozo Gowland, Héctor; Canossa Armando N.; Aguilar Valdez, Oscar; Lima, Fernando Juan “Procedimiento administrativo”. Ed. La Ley, Buenos Aires 2012
- Hutchinson, Tomás. “Régimen de procedimientos administrativos”. Ed.. Astrea. Buenos Aires 2014.
- Sassón, Jose – Saiach, Samuel Nelson. “Derecho Administrativo”. Ed. Intercontinental. Asunción, Paraguay, 1995.

UNIDAD III

- Comadira, Julio Rodolfo, Escola, Héctor Jorge, Comadira, Julio Pablo. “Curso de Derecho Administrativo” Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2014
- Comadira Julio Rodolfo. Laura Monti colaboradora. “Procedimientos administrativos. Ley Nacional de Procedimientos Administrativos. Anotada y comentada” Ed. La Ley, Buenos Aires, 2002.



- Revidatti, Gustavo Adolfo. “La ética en el derecho administrativo”. Ed. Paralelo 28. Buenos Aires, 1991
- Sassón, Jose – Saiach, Samuel Nelson. “Derecho Administrativo”. Ed. Intercontinental. Asunción, Paraguay, 1995.

UNIDAD IV

- Comadira, Julio Rodolfo, Escola, Héctor Jorge, Comadira, Julio Pablo. “Curso de Derecho Administrativo” Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2014
- Comadira Julio Rodolfo. Laura Monti colaboradora. “Procedimientos administrativos. Ley Nacional de Procedimientos Administrativos. Anotada y comentada” Ed. La Ley, Buenos Aires, 2002.
- Falcón, Enrique M. “Tratado de la prueba” Ed. Astrea, Buenos Aires, 2003.
- Marienhoff, Miguel S., “Tratado de derecho administrativo”, Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2011
- Sassón, Jose – Saiach, Samuel Nelson. “Derecho Administrativo”. Ed. Intercontinental. Asunción, Paraguay, 1995.

UNIDAD V

- Apesteguía, Carlos A. “Sumarios administrativos”. Ed. La Rocca, Buenos Aires, 2008.
- Comadira, Julio Rodolfo, Escola, Héctor Jorge, Comadira, Julio Pablo. “Curso de Derecho Administrativo” Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires.
- Fara, Mario Rejtman. “Régimen de contrataciones de la administración nacional”. Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2010.
- Tawil, Guido Santiago, El procedimiento administrativo ante los entes reguladores, en “Procedimiento Administrativo”, Jornadas organizadas por la Universidad Austral, Ciencias de la Administración, Buenos Aires, 1998
-

UNIDAD VI

- Barraza, Javier Indalecio. “Recursos administrativos”. Ed. La Ley, Buenos Aires 2010



- Canossa, Armando N. "Procedimientos administrativos: recursos y reclamos". Ed. Astrea, Buenos Aires, 2017.
- Hutchinson, Tomás. "Régimen de procedimientos administrativos". Ed.. Astrea. Buenos Aires 2014.

UNIDAD VII

- Barraza, Javier Indalecio. "Recursos administrativos". Ed. La Ley, Buenos Aires 2010
- Canossa, Armando N. "Procedimientos administrativos: recursos y reclamos". Ed. Astrea, Buenos Aires, 2017.
- Hutchinson, Tomás. "Régimen de procedimientos administrativos". Ed.. Astrea. Buenos Aires 2014.

UNIDAD VIII

- Balbín, Carlos F. Director. "Proceso contencioso administrativo federal" Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2014.
- Comadira, Julio Rodolfo, Escola, Héctor Jorge, Comadira, Julio Pablo. "Curso de Derecho Administrativo" Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires.
- García Pullés, Fernando. "El contencioso administrativo en la República Argentina". Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2012
- Marienhoff, Miguel S., "Tratado de derecho administrativo", Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2011.
- Tawil, Guido S. "Derecho procesal administrativo". Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2011

UNIDAD IX

- Balbín, Carlos F. Director. "Proceso contencioso administrativo federal" Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2014.
- Comadira, Julio Rodolfo, Escola, Héctor Jorge, Comadira, Julio Pablo. "Curso de Derecho Administrativo" Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2014.
- Falcón, Enrique M. "Tratado de la prueba" Ed. Astrea, Buenos Aires, 2203.



- García Pullés, Fernando. “El contencioso administrativo en la República Argentina”. Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2012
- Revidatti, Gustavo Adolfo. “La ética en el derecho adminisitrativo”. Ed. Paralelo 28. Buenos Aires, 1991
- Tawil, Guido S. “Derecho procesal administrativo”. Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2011

UNIDAD X

- Caivano, Roque J. “El control judicial en el arbitraje”. Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires 2011
- Cassagne, Juan Carlos. Director. “Amparo, medidas cautelares y otros procesos urgentes en la justicia administrativa”. Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2007
- Danielián, Miguel. “Recursos judiciales y procedimientos administrativos”. Ed. Rubinzal Culzoni, Buenos Aires, 2000.
- Gallegos Fedriani, Pablo O. “Las medidas cautelares contra la administración pública”. Ed. Abaco. Buenos Aires, 2006.
- Rivas, Adolfo A. “Medidas cautelares”. Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2007
- Sammartino, Patricio Marcelo. “Principios constitucionales del amparo administrativo” Colección de Derecho Administrativo. Ed. Lexis Nexis. Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2003.