



## Programa Académico

### I. ANTECEDENTES GENERALES

Carrera	Derecho.
Asignatura	Derecho Administrativo I
Prerrequisitos	Ninguno
Ciclo de formación	Común
Régimen	Semestral
Semestre	11°
Carácter	Obligatoria
Nº de Créditos STC	3
Horas Presenciales	36
Horas de Trabajo Autónomo del Alumno	36

### II. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

La disciplina Derecho Administrativo I, tiene como función el estudio de los principios, la jurisdicción especial, derechos a reclamar, cómo controlar el desempeño de las autoridades administrativas y el uso de los bienes del Estado.

Toda persona física o jurídica que pretende contratar con el Estado, acude al asesoramiento de un profesional del derecho. Y, quien cree que sus derechos son lesionados por resoluciones administrativas interpone los recursos puramente administrativos y la posterior acción contenciosa administrativa, ante el Tribunal de Cuentas.

### III. COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DEL PERFIL DE EGRESO A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

#### Competencias genéricas

- Comunicarse en forma oral y escrita en ambas lenguas oficiales del país.
- Conocimiento de una lengua extranjera con enfoque orientado a la profesión
- Utilizar adecuadamente las tecnologías de la información y la comunicación.
- Trabajar productivamente en forma autónoma y en equipo multidisciplinario.
- Buscar informaciones procedentes de fuentes diversas.
- Analizar y sintetizar informaciones procedentes de fuentes diversas
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Diseñar, gestionar y evaluar proyectos conforme a especificaciones técnicas.



- Actualizar permanentemente sus conocimientos disciplinarios.
- Planificar adecuadamente el uso del tiempo.
- Proteger y promocionar el respeto a los derechos humanos.
- Asumir las orientaciones de la doctrina social de la Iglesia en su desempeño profesional.
- Actúa de manera leal, diligente y transparente en el ejercicio de la profesión de acuerdo con valores y principios éticos.
- Demostrar autorregulación del comportamiento y tolerancia a las frustraciones.

### **Competencias específicas**

- Obtener informaciones útiles, pertinentes y conducentes a la resolución de los hechos que genera la consulta jurídica.
- Contextualizar los hechos en el ordenamiento jurídico.
- Expresar con solvencia ideas y opiniones jurídicas en forma oral y escrita.
- Tomar decisiones jurídicamente razonadas.
- Realizar ante las instituciones correspondientes trámites judiciales y extrajudiciales.
- Aplicar la metodología de la investigación en la práctica jurídica.

### **IV. CAPACIDADES (o subcompetencias) de la asignatura**

- Introducir a los problemas básicos y fundamentales del mundo jurídico, atendiendo su repercusión dentro del ámbito de la realidad histórica y social de nuestro país.
- Formar el pensamiento crítico y reflexivo del mundo jurídico como ciencia de lo justo.
- Introducir a los principios fundamentales del Derecho Administrativo.

### **V. UNIDADES DE APRENDIZAJE**

#### **Unidad 1: Derecho Administrativo – Concepto - Fuentes**

##### **Concepto de derecho administrativo**

Definición del Derecho Administrativo. Su importancia para el deslinde de jurisdicciones. Criterios clásicos de definición: a) por el sujeto; b) por la materia regida; c) por el carácter dual del estado; d) por exclusión. Ubicación del Derecho Administrativo en el ordenamiento jurídico general. Creación y ejecución de normas jurídicas. Derecho administrativo: derecho subconstitucional. Legislación, jurisdicción y administración. Ejecución no cualificada y cualificada de la ley. Derecho administrativo y Derecho Privado. Derecho Positivo y sistemática Jurídica. Noción integral.



## **Fuentes del derecho administrativo**

Concepto jurídico de "fuente". Condiciones de subordinación y validez de las normas jurídicas. Constitución, ley, reglamento, acto administrativo individual. Posición de los tratados. Especial importancia de los Reglamentos en el Derecho Administrativo. Diferentes clases de reglamento. Ámbitos de vigencia en el espacio. Posibles conflictos en la aplicación de reglamentos de circunscripciones territoriales internas y su solución. Límites de vigencia en el tiempo. La prohibición constitucional de retroactividad. Principios establecidos en el Código Civil. Leyes de orden público. Doctrina y principios generales del Derecho. Derecho supletorio. Jurisprudencia y práctica administrativa. Eficacia de los usos y costumbre en Derecho Administrativo. Orden de prelación de las fuentes. Relaciones con otras disciplinas jurídicas. Relación con la ciencia de la administración. Codificación general o parcial.

## **Unidad 2: Actividad Jurídica Administrativa - Actos**

### **Actividad jurídica administrativa**

Actos jurídicos administrativos. Fases estática y dinámica del Derecho. El acto administrativo y la norma jurídica resultante. Condiciones de regularidad y validez. Condición de fondo. Radical diferencia de la "legalidad" del acto administrativo, de la "licitud" del acto jurídico privado. Autorización legal expresa e implícita. Contenido "Considerando". Presupuesto de hecho: motivación del acto administrativo. Contenido del "Resultando". Competencia. Forma: sus diversas clases. El silencio de la Administración. Resolución ficta. Disposición constitucional. Procedimiento: Reglas esenciales. Falta de previsión legal. Moralidad. Causa: concepto general y su identificación en el acto reglado y en el discrecional. Pronunciamiento: eficacia relativa de la voluntad del agente. Hechos y actos jurídicos administrativos.

### **Actos reglamentarios**

Clasificación de los actos administrativos en generales e individuales. Importancia de la distinción. Competencia para dictar reglamentos. Facultad para dictar reglamentos internos. Facultad expresa e implícita. Efectos indirectos de reglamentos internos. Facultad para dictar "reglamentos de ejecución". Facultad constitucional del Presidente de la República y posibilidad de descentralización. Reglamentos externos". Regulación administrativa en materia reservada a la ley. Posibilidad de delegación legislativa en la Constitución vigente. Discriminación de Facultades extraordinarias o ilimitadas y ordinarias o limitadas. El problema de las facultades cuasi legislativas. Medios de control. Órganos e instituciones con facultades reglamentarias en nuestra administración

### **Actos administrativos individuales**

Identificación del acto individual. Importancia de la distinción. Actos condición. Clasificación. Actos reglados y discrecionales. Su revisión judicial. Declarativos y constitutivos. Ley aplicable. Preparatorios y definitivos. Actos Registrales. Permisos y autorizaciones. Dictámenes e informes. Actos de gobierno. Cumplimiento del acto administrativo. Ejecutividad: prelación del acto administrativo y su revisión judicial a posteriori. Ejecución por medios propios de la Administración.



Ejecutoriedad: concepto y regla general de suspensión por interposición de recursos. Excepciones. Fuerza ejecutiva. Procedimiento de ejecución.

### **Unidad 3: Medios por los cuales quedan sin efectos actos administrativos**

#### **Nulidad y anulabilidad del acto administrativo**

Actos Administrativos irregulares: Sanción de las irregularidades del acto administrativo. Inaplicabilidad de la regla de Derecho privado: no hay nulidad sin ley que la establezca. Categorías de nulidades: Actos nulos y Actos anulables. Causas de nulidad: a) Sanción legal expresa. B) Prohibición legal. C) Falta de autorización legal. D) Falta del presupuesto de hecho. E) Incompetencia. F) Forma y procedimiento. Otras causas de nulidad: dolo, error, violencia, moralidad. Efectos de la declaración de nulidad. Anulabilidad. Causas. Efectos. Subsanción de los defectos. Nulidad manifiesta y no manifiesta. Presunción de regularidad.

#### **Revocación por conveniencia u oportunidad y por cambio de criterio.**

Actos administrativos regulares. Revocación en sentido amplio y sentido estricto. Revocación por razón de conveniencia u oportunidad y por cambio de criterio en la aplicación de la ley. Diversas opiniones doctrinales. Principios rectores para la revocación: a) Prevalencia del interés público sobre el interés privado. B) La res judicata y el acto administrativo. C) Diferencias provenientes del acto reglado y del discrecional. D) Idem a los actos de ejecución única y sucesiva. Esquema de revocabilidad. Actos reglamentarios. Actos individuales reglados: a) de ejecución única; b) de ejecución sucesiva. Actos discrecionales: a) de ejecución única: para situación invariable; b) de ejecución sucesiva, para situación invariable; c) para circunstancias variables. Ejemplos. Otras variantes: a) revocación a favor del particular: excepciones; b) cambio sobreviniente en la legislación. Caducidad.

### **Unidad 4: Órganos y agentes estatales**

#### **Órganos y agentes estatales**

Teoría del órgano. Imputación de actos del ser humano al órgano. Órgano, cargo y agente. Jerarquía de los Órganos, paralela a la de las normas. Designación y competencia de los órganos. Leyes y reglamentos orgánicos. Cómo se identifica al órgano. Competencia y capacidad. Clasificación. Identificación del agente estatal. Diferentes clases de agentes y su régimen jurídico. Funcionario público: criterio para su definición y elementos no definitorios. Agentes contratados. Agentes reclutados. Autoridad y empleado. Funcionarios.

### **Unidad 5: Organización administrativa**

#### **Organización administrativa**

Objeto de la ciencia de la administración y del Derecho Administrativo. Ordenamiento de los órganos en unidades administrativas. Unidad de la Administración. Atribuciones constitucionales del



Presidente de la República. Forma centralizada de organización. Especialización de funciones: atribución de los Ministros. La Descentralización política y Descentralización administrativa: Diferencia. Descentralización de competencia: Sus grados. Institución administrativa con facultad reglamentaria: autonomía. Descentralización de personalidad: concepto. Instituciones administrativas con personería jurídica: autarquía. Empresa pública. Empresa mixta. Empresa plurinacional. Formas combinadas de descentralización: instituciones autónomas y autárquicas. Desconcentración de servicios. Medios de control de las entidades descentralizadas.

## **Unidad 6: Función Pública**

### **Función pública**

Significados de la denominación "función pública". Estatuto del funcionario. Teorías acerca de su naturaleza jurídica. Caracteres: a) Principio de la igualdad; b) unilateralidad del nombramiento; c) conducta honorable dentro y fuera del servicio; d) Incompatibilidades; e) modificabilidad unilateral; f) profesionalidad. Legislación vigente. Definición del funcionario. Aplicación solo supletoria a ciertos funcionarios. Cuadro permanente y cargos de confianza. Principales derechos. a) al cargo; b) remuneración, c) permisos, d) vacaciones o descansos e) promoción o ascenso; f) reunión y asociación g) sindicalización, seguridad social, huelga, jubilaciones. Principales deberes: a) Actuación conforme a la Ley; b) de obediencia c) probidad administrativa: Conducta honesta y leal d) secreto profesional e) declaración obligatoria de bienes y rentas. Prohibiciones e incompatibilidades. Posible conflicto entre el deber de obediencia a la ley y a las ordenes del superior. Régimen disciplinario. Responsabilidad personal: sus diferentes clases, causa, sanción y jurisdicción competente.

## **Unidad 7: Bienes Públicos**

### **Bienes públicos**

Bienes públicos: clases. Bienes del dominio público. Dominio público por su naturaleza y por su destino. Afectación de bienes al dominio público. Afectación de bienes de propiedad privada. Uso normal. Ocupación y concesión. Características jurídicas. Derecho y jurisdicción correspondiente. Enumeración de los bienes públicos en el Código Civil. Competencia en materia de dominio público. Desafectación. Bienes afectados a servicios públicos (patrimonio administrativo). Características jurídicas y reglas aplicables. Bienes del dominio privado (patrimonio fiscal). Precisiones acerca de la enajenabilidad, prescriptibilidad y embargabilidad. Tierras fiscales y municipales. Derecho y jurisdicción competente. Bienes del patrimonio industrial.



## **VI. SUGERENCIAS METODOLÓGICAS**

Las distintas unidades de aprendizaje se desarrollarán utilizando métodos que favorezca la activa participación de los estudiantes en la construcción de su propio aprendizaje. Para ello, se emplearán: Talleres, trabajos de grupo, debate, método de caso, clases expositivas, exposiciones orales de los estudiantes, defensa oral de trabajos de investigación, y otros congruentes a los resultados de aprendizajes esperados.

## **VII. ACTIVIDADES ASOCIADAS**

- Consultas bibliográficas apoyadas en guías de trabajo.
- Desarrollo de investigaciones en forma individual o en equipo.
- Argumentación de posiciones, opiniones, emisión de juicios fundados.
- Planteamiento, análisis y resolución de casos.
- Presentación de las exposiciones apoyadas en materiales audiovisuales.
- Clases conjuntas en colaboración con otros colegas docentes, para abordajes interdisciplinarios.
- Visitas a instituciones del Estado con guía de trabajo acorde a los resultados de aprendizajes esperados.
- Foros virtuales, chat y otros.
- Participación en videoconferencias.

## **VIII. MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

Pizarra, proyector multimedia, plataforma virtual, equipo de video, bases de datos, libros digitales, libros impresos, sala de juicio oral, biblioteca.

## **IX. EVALUACIÓN**

La evaluación del aprendizaje se define como un proceso sistemático y permanente de recolección de evidencias del proceso de aprendizaje del estudiante con el fin de valorarlas, emitir un juicio de valor y en función a esta tomar decisiones de mejora.

La evaluación será aplicada con diversas funciones (diagnóstica, formativa y sumativa), formas diversas (autoevaluación, coevaluación y evaluación unidireccional) y las ponderaciones son definidas según se trate de pruebas parciales o finales.

Se utilizarán diferentes procedimientos e instrumentos evaluativos congruentes a los resultados de aprendizajes esperados y al contexto de aplicación.



<b>Función</b>	<b>Formas</b>	<b>Procedimientos e Instrumentos evaluativos</b>	<b>Contexto</b>	<b>Ponderación</b>
Diagnóstica. Formativa. Sumativa.	Autoevaluación. Co-evaluación. Evaluación unidireccional.	Pruebas escritas: de ensayo y objetivas. Pruebas orales. Pruebas de observación. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis y resolución de casos.</li> <li>▪ Simulación de casos.</li> <li>▪ Trabajos de investigación.</li> <li>▪ Exposiciones orales.</li> <li>▪ Informes.</li> <li>▪ Mapas conceptuales.</li> <li>▪ Mapas mentales.</li> <li>▪ Fichas de investigación.</li> <li>▪ Elaboración de informes.</li> <li>▪ Resolución de problemas.</li> <li>▪ Planteo de un problema.</li> <li>▪ Propuestas de solución.</li> <li>▪ Listas de cotejo de proceso.</li> <li>▪ Listas de cotejo de producto.</li> <li>▪ Rúbrica.</li> <li>▪ Escalas de calificaciones.</li> </ul>	Salas de clases. Sala de juicios orales. Sedes de práctica.	50% pruebas parciales. 50% prueba final.

## **X. BIBLIOGRAFÍA**

- VillagraMaffiodo, Salvador 1981, Principios de Derecho Administrativo, Asunción, Paraguay.
- Sayagues Laso, Enrique 1974, Tratado de Derecho Administrativo, Montevideo, Uruguay.
- Marianioff, Miguel S. 1998, Tratado de Derecho Administrativo, Buenos Aires, Argentina
- Bandeira de Mello, Celso Antonio 2000, Curso de Derecho Administrativo, Sao Paulo, Brasil.
- Nava Negrete, Alfonso 2001, Derecho Administrativo Mexicano, Fondo de Cultura Económica, México.
- Perdomo, Jaime Vidal 1980, Derecho Administrativo, Cali, Colombia.
- Cassagne, Juan Carlos 1998, Derecho Administrativo, Buenos Aires, Argentina.



UNIVERSIDAD CATÓLICA "NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN"  
CAMPUS UNIVERSITARIO DE ASUNCIÓN  
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y DIPLOMÁTICAS  
Independencia Nacional y Comuneros  
Teléf.: (595 21) 441 044 - 497 926 - 445 114  
Asunción - Paraguay

---

- Fernández Ruiz, Jorge, Derecho Administrativo (Servicios Públicos), México.
- De Laubadere, Andre 1996, TraitéElementaire de DroitAdministratif 14° Edition, París, Francia.
- Freiner, Fritz 1953, Instituciones de derecho administrativo, Traducido del alemán, Barcelona, España.
- Forsthoff, Ernst 1958, Tratado de Derecho administrativo, Trad, Madrid, España.
- García de Enterría, Eduardo; Fernández, Tomás Ramón 1997, Curso de Derecho Administrativo, Madrid, España.
- Merkl, Adolfo 1975, Teoría General del Derecho Administrativo, Madrid, España.
- Dromi, José Roberto 1995, Derecho Administrativo, Buenos Aires, Argentina.