



**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

**PROGRAMAS DE ESTUDIOS
DERECHO ADMINISTRATIVO II**

I. IDENTIFICACION

Carrera	Diplomacia
Asignatura	Derecho Administrativo II
Código	---
Prerrequisitos	Derecho Administrativo I
Ciclo de formación	Profesional
Régimen	Semestral
Semestre	6°
Carácter	Obligatorio
N° de Créditos STC	3
Horas Presenciales	36
Fecha de Actualización	Marzo 2019

II. DESCRIPCION DE LA ASIGNATURA

La disciplina Derecho Administrativo II, 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 A SER DESARROLLADA EN LA ASIGNATURA

Genéricas:

- Comunicarse en forma oral y escrita en ambas lenguas oficiales del país.
- 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.
- Actuar de manera leal, diligente y transparente en el ejercicio de la profesión de acuerdo con valores y principios éticos.

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 acerca del Derecho Administrativo.
- Reconocer como tomar decisiones jurídicamente razonadas.
- Valorar la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
- Asesorar en la formalización y registro de los negocios y actos jurídicos.

IV. PROGRAMACION DE CONTENIDOS

Unidades de Aprendizaje

UNIDAD I		
Contratos de la administración		
COMPETENCIA A SER LOGRADA: Maneja los elementos constituyentes de un contrato de la administración pública y privada		
CONTENIDOS CONCEPTUALES (Aprender a APRENDER)	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES (Aprender a HACER)	CONTENIDOS ACTITUDINALES (Aprender a SER /Aprender a CONVIVIR)
<ul style="list-style-type: none"> - Contratos de la administración - Acto administrativo y contrato. - Derecho y jurisdicción correspondientes. - Grado de intervención unilateral en los diversos contratos de la Administración. - Los contratos de la Administración en nuestro Derecho Positivo. Legislación vigente. - La Ley de contrataciones públicas. Ámbito de aplicación. Excepciones. Principales disposiciones. - Licitación pública. 	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de Contratación - Actos administrativos y no contratos. - Enumeración de los "contratos administrativos" típicos. - Discusión de las notas distintivas atribuidas a los "contratos administrativos". - Requisito constitucional para las concesiones y los empréstitos. - Procedimiento de contratación. Tipos de procedimiento de contratación. - Etapas o fases del 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación del Derecho Privado en la Administración Pública. - ¿Existen contratos de la Administración que no sean del Derecho Privado? - Incidencia de las facultades ejecutivas de la Administración. - Efectos de hechos nuevos sobre la ejecución financiera del contrato.

<p>Concepto. Principios constitucionales básicos. La precalificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vicios de la licitación. - Recursos previstos en la legislación vigente - Declaración desierta o cancelación de la licitación. Otros procedimientos de contratación. 	<p>procedimiento licitatorio: preparación y adopción del pliego de condiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> b) convocatoria a licitación c) presentación de las ofertas y aperturas de las mismas d) evaluación de las ofertas e) adjudicación: su valor jurídico. 	
<p>UNIDAD II Servicio Público</p>		
<p>COMPETENCIA A SER LOGRADA: Interpreta las características propias del servicio público y sus implicancias jurídicas e institucionales</p>		
<p>CONTENIDOS CONCEPTUALES (Aprender a APRENDER)</p>	<p>CONTENIDOS PROCEDIMENTALES (Aprender a HACER)</p>	<p>CONTENIDOS ACTITUDINALES (Aprender a SER /Aprender a CONVIVIR)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Servicio público - Teoría del servicio público. Diversos conceptos. Evolución. - Gestión directa y concesión de servicio público. - Servicios privados reglamentados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Régimen exclusivo de la competencia legislativa. - Necesaria restricción del concepto. - Cómo se distingue el servicio público concedido del servicio privado reglamentado. - Nuevos cometidos estatales. - El servicio público en nuestro Derecho Positivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación del Derecho Administrativo y Derecho Privado en los servicios públicos. - Necesidad de adecuada técnica legislativa.
<p>UNIDAD III Derecho administrativo económico. Derecho administrativo tributario</p>		
<p>COMPETENCIA A SER LOGRADA: Interpreta los postulados del derecho administrativo económico y del derecho administrativo tributario</p>		
<p>CONTENIDOS CONCEPTUALES (Aprender a APRENDER)</p>	<p>CONTENIDOS PROCEDIMENTALES (Aprender a HACER)</p>	<p>CONTENIDOS ACTITUDINALES (Aprender a SER /Aprender a CONVIVIR)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Derecho administrativo económico - Servicios de fomento de la economía privada. - Regulación estatal de la economía. - El Estado empresario. Marco constitucional. - Régimen legal de la empresa pública. - Derecho de la integración. - Empresas públicas existentes. - Empresa pública subsidiaria de la privada. - Monopolio y libre competencia. - Descentralización de los órganos de recaudación. - Determinación individual 	<ul style="list-style-type: none"> - Las diversas fases de la intervención estatal en la economía. - Órganos con funciones de fomento. - Órganos con facultades reglamentarias. - Modalidades de la empresa pública. - Derecho administrativo tributario. Su ubicación: Derecho financiero y Derecho Tributario. Derecho tributario y Derecho administrativo tributario. - Competencia del Poder Ejecutivo y sus órganos. - Reglamentos en materia tributaria. 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué se entiende por Derecho administrativo económico? - Consultas sobre interpretación de la ley tributaria. - Obligación tributaria y obligación del Derecho común. - Naturaleza jurídica de la liquidación. -

(liquidación) del tributo. - Revocabilidad de la liquidación. - Liberación del tributo. - Repetición de pago indebido. - Cobro judicial de tributos.	- Reglas propias de la obligación tributaria. - Irregularidades de la liquidación y sus remedios. -	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

UNIDAD IV
Responsabilidad de la administración

COMPETENCIA A SER LOGRADA:
Dimensiona la responsabilidad de la administración y sus diferentes implicancias legales

CONTENIDOS CONCEPTUALES (Aprender a APRENDER)	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES (Aprender a HACER)	CONTENIDOS ACTITUDINALES (Aprender a SER /Aprender a CONVIVIR)
<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad de la administración. - Concepto de la responsabilidad en Derecho. - Legislación comparada. - Fundamentos de la responsabilidad extracontractual. - Acumulación de la responsabilidad del agente y de la Administración. - Derecho privado o público. - Demandas e indemnización contra la administración 	<ul style="list-style-type: none"> - Clases de responsabilidad. - Responsabilidad contractual. - Responsabilidad extracontractual. - Clases de responsabilidad extracontractual. - Responsabilidad por actos ilícitos de los agentes. - Condiciones de responsabilidad de la Administración. - Responsabilidad de los actos regulares. - Responsabilidad por actos legislativos. - Responsabilidad por actos administrativos. - Responsabilidad por actos judiciales. - Responsabilidad por hechos accidentales. Derecho y Jurisdicción correspondientes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evolución en nuestro Derecho Positivo. - Agentes cuyo acto causan responsabilidad del Estado. - Necesaria limitación en la aplicación. -

UNIDAD V
Protección jurídica

COMPETENCIA A SER LOGRADA:
Maneja las implicancias de la protección jurídica desde sus diferentes circunstancias y tratamiento

CONTENIDOS CONCEPTUALES (Aprender a APRENDER)	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES (Aprender a HACER)	CONTENIDOS ACTITUDINALES (Aprender a SER /Aprender a CONVIVIR)
<ul style="list-style-type: none"> - Protección jurídica. - Justicia administrativa. - Reseña histórica de nuestro Derecho Positivo. - Materia contencioso-administrativa. - Actos jurídicos privados y su reglamentación. - Contratos de la administración. 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios adecuados de protección jurídica. - Recursos puramente administrativos. - Recurso de reconsideración. - Recurso jerárquico. - Diversos sistemas. - Actos reglados y discrecionales. - Actos de gobierno. 	<ul style="list-style-type: none"> - Obligación de pronunciamiento de la autoridad. - Posibilidad de supresión o limitación de los recursos administrativos. - Necesidad de reglamentación uniforme.

	- Actos administrativos de los Poderes Legislativo y Judicial.	
--	----------------------------------------------------------------	--

UNIDAD VI

Procedimiento contencioso-administrativo

COMPETENCIA A SER LOGRADA:

Interpreta las particularidades del procedimiento contencioso administrativo en base al análisis de sus diferentes elementos

CONTENIDOS CONCEPTUALES (Aprender a APRENDER)	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES (Aprender a HACER)	CONTENIDOS ACTITUDINALES (Aprender a SER /Aprender a CONVIVIR)
<ul style="list-style-type: none"> - Legitimación del particular demandante. - Legitimación de la Administración. - Terceros con intereses directos y coadyuvantes. - Iniciación del juicio. Recursos administrativos previos. - Suspensión de la ejecución del acto. Pruebas. - Perención de instancia. - Disposiciones de la sentencia. - Condenación en costas - Fuerza de cosa juzgada formal y material. - Cobro compulsivo de crédito. 	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento contencioso-administrativo Acción o recurso. Alcance del recurso. - Rasgos especiales del procedimiento contencioso-administrativo. - Exigencias del solvet et repete. In duvio pro actione. - Reformatio in pejus. - Recurso de revisión y de inconstitucionalidad ante la Corte Suprema. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación del procedimiento civil ordinario. - ¿A quiénes obliga la sentencia? Cumplimiento de la misma. - Evolución de nuestra justicia administrativa.

UNIDAD VII

Administración territorial. Los municipios y los gobiernos departamentales

COMPETENCIA A SER LOGRADA:

Maneja lo relativo a la administración territorial y los diferentes elementos que inciden sobre los mismos

CONTENIDOS CONCEPTUALES (Aprender a APRENDER)	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES (Aprender a HACER)	CONTENIDOS ACTITUDINALES (Aprender a SER /Aprender a CONVIVIR)
<ul style="list-style-type: none"> - Administración territorial. - La organización territorial en la Constitución. El Artículo 156. - El municipio concepto - Legislación vigente. - Actos jurídicos municipales. Las resoluciones. Las ordenanzas. - Función pública municipal - Competencia de las municipalidades. - Competencia del gobierno departamental. 	<ul style="list-style-type: none"> - La autonomía municipal. Disposiciones constitucionales. Alcance y límites. - Organización del gobierno municipal. - Régimen de bienes municipales. - Régimen de contratación municipal. - Administración financiera. Presupuesto. - Ingresos municipales. (Impuestos, Tasas y Contribuciones). - Régimen de contravenciones y sanciones. - Los juzgados de faltas. - El Gobierno 	<ul style="list-style-type: none"> - Los municipios y los gobiernos departamentales - La ley Orgánica Municipal y otras leyes aplicables - Acciones y recursos contra los actos municipales. -

	Departamental. Régimen jurídico. - Organización del gobierno departamental.	
UNIDAD VIII		
Principios fundamentales del derecho administrativo		
COMPETENCIA A SER LOGRADA:		
Reconoce los principios fundamentales del derecho administrativo y sus implicancias legales		
CONTENIDOS CONCEPTUALES (Aprender a APRENDER)	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES (Aprender a HACER)	CONTENIDOS ACTITUDINALES (Aprender a SER /Aprender a CONVIVIR)
<ul style="list-style-type: none"> - El principio de igualdad. - Preservación de los derechos humanos. - Auto-administración. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supremacía del interés general. - Publicidad. Moralidad. Justicia Administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Principios fundamentales del derecho administrativo - Principio de legalidad de la Administración. - Responsabilidad de la Administración y sus agentes.

V. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- El modelo educativo a ser implementado es el basado en competencias. En ese sentido se construyen los aprendizajes sobre las bases del aprender a aprender, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a convivir.
- Esta asignatura tiene asignados 3 (tres) créditos de los cuales 2 (dos) están asignados a horas de trabajo áulico y 1 (un) crédito para tareas de investigación y/o extensión, a ser programadas por el docente de la cátedra.
- Las estrategias metodológicas recomendadas se organizan básicamente en:
 - Estrategias de estudio individual previo y/o posterior al desarrollo de los ejes temáticos: lectura previa con controles de lectura utilizando resúmenes, síntesis, mapas conceptuales, cuadros sinópticos, esquemas de contenido u otras técnicas de trabajo intelectual que ayuden a procesar la información obtenida en la lectura dentro del aprender a aprender, aprender a hacer y aprender a ser.
 - Estrategias áulicas: presentaciones dialogadas, presentaciones en base a ejemplos, cuchienco, lluvia de ideas, conceptualizaciones plenarias, demostraciones, estudio de casos, resolución de problemas u otro que permita analizar de manera crítica reflexiva los ejes temáticos de la disciplina y generar una opinión al respecto a la luz de la ciencia que se estudia.
 - Estrategias grupales: pecera, archipiélago, paneles, paneles debates, pequeños grupos de discusión, peritos y examinadores, simulaciones u otra

técnica de preferencia que permita analizar, discutir, discernir y lograr una opinión propia sustentada en la temática de estudio.

- Estrategias de trabajo a distancia: ensayos, comentarios, informes académicos u otro formato que permita visualizar los conocimientos adquiridos y el proceso cognitivo del alumno

VI. ESTRATEGIAS EVALUATIVAS

- La evaluación será tanto de proceso como de producto.
- La evaluación de proceso consistirá en puntuar los trabajos producidos en cada clase u eje temático de estudio para organizarlas en un portafolio de evidencias
- La evaluación de producto consistirá en investigaciones bibliográficas y/o de campo, sustentación de la investigación realizada, resolución de problemas, estudio de casos u otras técnicas integradoras de los aprendizajes esperados.
- Las evaluaciones finales también pueden desarrollarse mediante pruebas de lápiz y papel, libro abierto u oral. En cualquiera de los casos se deben establecer criterios de evaluación que los alumnos deben conocerlo.
- El docente distribuirá el peso porcentual de las tareas.

VII. RECURSOS DIDÁCTICOS

Cada cátedra provee al alumno la nómina de textos básicos para el desarrollo de la asignatura al igual que Guías de Estudio.

La Biblioteca de la institución tiene disponibles ejemplares de los textos básicos de la disciplina en formato físico y/o digital.

Cada aula cuenta con equipos de proyección y en la sala de laboratorio de informática los alumnos disponen de equipos para la realización de sus tareas.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

- Bandeira de Mello, C. (2000). *Curso de derecho administrativo*. Sao Paulo, Brasil.
- Cassagne, J. C. (1998). *Derecho administrativo*. Buenos Aires, Argentina.
- De Laubadere, A. (1996). *Traité Elementaire de Droit Administratif*. 14^o Edition. París, Francia.
- Dromi, J. (1995). *Derecho administrativo*. Buenos Aires, Argentina.
- Fernández Ruiz, J. *Derecho administrativo (Servicios Públicos)*. México.
- Forsthoff, E. (1958). *Tratado de derecho administrativo*. Trad, Madrid, España.

- Freiner, F. (1953). *Instituciones de derecho administrativo*. Traducido del alemán. Barcelona, España.
- García de Enterría, E.; Fernández, T. (1997). *Curso de derecho administrativo*. Madrid, España.
- Marianioff, Miguel S. (1998). *Tratado de derecho administrativo*. Buenos Aires, Argentina
- Merkl, A. (1975). *Teoría general del derecho administrativo*. Madrid, España.
- Nava Negrete, A. (2001). *Derecho administrativo mexicano*. Fondo de Cultura Económica, México.
- Perdomo, J. (1980). *Derecho administrativo*. Cali, Colombia.
- Sayagues Laso, E. (1974). *Tratado de derecho administrativo*. Montevideo, Uruguay.
- Villagra Maffiodo, S. (1981). *Principios de derecho administrativo*. Asunción, Paraguay.