



**RESOLUCIÓN DECANATO No. 191/2025**

**POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE LA ASIGNATURA DERECHO ADMINISTRATIVO DEL TERCER CURSO DE LA CARRERA DE DERECHO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE, SEDE CIUDAD DEL ESTE.** -----

Ciudad del Este, 04 de abril de 2025.-

**VISTO:** El Memorando DA N° 46/2025, presentado por el Director Académico, Prof. Dr. Arsenio Argüello Ortiz, referente a la propuesta de actualización de Programa de Estudios, y. -----

**CONSIDERANDO:**

Que, en el referido memorando el Director Académico señala cuanto sigue: “... en atención a la comunicación vía correo electrónico, de la Prof. Abog. Florencia Gabriela Valdez Ruiz, Encargada de la Unidad Técnica Pedagógica de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, a cargo de esta Dirección Académica, manifestando cuanto sigue: “Remito programas de estudios revisados y actualizados por docentes para su aprobación por la instancia correspondiente... Al respecto, previo análisis y revisión minuciosa del mismo, teniendo en cuenta que, en cuanto al formato reúne las condiciones para su implementación y que el mismo fue actualizado este año, la Dirección Académica recomienda al Señor Decano salvo mejor parecer: **APROBAR** la actualización de programa de estudios de la asignatura...”. -----

Que, el **Artículo 1° del Estatuto de la Universidad Nacional del Este**, establece: “La Universidad Nacional del Este es una Institución de derecho público, autónoma, con personería jurídica, que se regirá por la Ley N° 136/93 “DE UNIVERSIDADES”, y sus modificatorias, la Ley N° 1264/98 “GENERAL DE EDUCACIÓN”, por sus estatutos y reglamentos”; en concordancia a la **Ley 4880/2013**, “Que modifica y deroga artículos de la Ley N° 250/93 “Carta Orgánica de la Universidad Nacional del Este”. -----

Que, el **Art. 35 del Estatuto de la Universidad Nacional del Este: Son atribuciones del Consejo Directivo: ... d) “Aprobar los programas de estudios y reglamentos para las distintas cátedras”**. -----

Que, el **Art. 39 inc. f) del Estatuto de la Universidad Nacional del Este**, establece: **Son atribuciones y deberes del Decano: “Adoptar las medidas cuando la evidente urgencia del caso lo requiera y hubiera imposibilidad de recurrir al Consejo Directivo oportunamente, con cargo de dar cuenta de los mismos en la primera sesión”**. -----

Que, en base a lo señalado y la urgencia del caso, corresponde aprobar la actualización del Programa de Estudios de la asignatura Derecho Administrativo del Tercer Curso de la carrera de Derecho, Sede Ciudad del Este, teniendo en cuenta que cumple con los criterios técnico-pedagógicos, conforme a las formalidades de presentación y exigencias de la institución. -----

**POR TANTO**, en uso de sus atribuciones legales, y de conformidad al **Art. 39 inc. f) del Estatuto de la Universidad Nacional del Este**. -----

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE**

**R E S U E L V E:**

**ART. 1°: APROBAR** la actualización del Programa de Estudios de la asignatura **Derecho Administrativo del Tercer Curso** de la carrera de Derecho de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional del Este, Sede Ciudad del Este, que se anexa en 11 (once) páginas y que pasa a formar parte de la presente Resolución; de conformidad a los fundamentos expresados en el Visto y Considerando. -----

Página 1 de 2



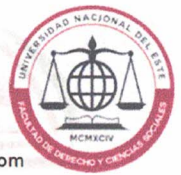
**RESOLUCIÓN DECANATO No. 191/2025**

**ART. 2º: COMUNICAR** a quienes corresponda, y cumplido archivar. -----

**M.Sc. Lucina Ruiz Torres**  
**Secretaria General**



**Abg. Rafael Mancuello Eguzquiza**  
**Decano**



Anexo de la Resolución Decanato No. 191/2025

PROGRAMA DE ESTUDIOS

1. IDENTIFICACIÓN

|                    |                        |                 |    |                       |          |         |          |
|--------------------|------------------------|-----------------|----|-----------------------|----------|---------|----------|
| Asignatura         | Derecho Administrativo |                 |    | Carga horaria anual   | 45       |         |          |
| Curso              | 3°                     |                 |    | Carga horaria semanal | 1.5      |         |          |
| Horas Teóricas     | 30                     | Horas prácticas | 15 | Horas TIE             | 12       | Crédito | 4        |
| Ciclo de formación | Profesional            |                 |    | Pre-requisito         | No tiene | Código  | No tiene |
| Plan curricular    | 2021                   |                 |    |                       |          |         |          |

2. FUNDAMENTACIÓN

El Derecho Administrativo, como una rama del Derecho Público, adquiere una relevancia cada vez mayor debido a la función estratégica que cumple el Estado en la prestación de los servicios públicos. Además, nuestro Estado en vías de desarrollo y consagrado por la Constitución Nacional de 1992 en Estado social de derecho, tiene la misión de satisfacer con responsabilidad las múltiples demandas sociales de sus habitantes.

El Derecho Constitucional se ocupa del estudio de la estructura del Estado, define las bases fundamentales de la doctrina política de la Nación, especificando los derechos y las garantías de las personas, mientras que el Derecho Administrativo, regido por el principio de la legalidad, se nutre de los principios constitucionales y ejecuta la ley a través de sus órganos administrativos, que son órganos ejecutivos con derecho a dar instrucciones a las que estamos obligados a obedecerlas.

Toda ciencia nace y evoluciona a partir de conocimientos que sirven de fundamento a otras experiencias que son creadas en diversas épocas. En este contexto, los conocimientos que adquirirán los estudiantes en esta Asignatura serán la base y sustento de otros descubrimientos y otros avances en esta rama del Derecho, como frutos del estudio crítico y de la investigación científica.

3. COMPETENCIAS

3.1. Competencias del perfil de salida que se desarrolla en la asignatura

Competencias genéricas

- Identifica, plantea y resuelve problemas aplicando conocimientos de diferentes áreas.
- Posee habilidades para investigar, mediante la búsqueda, procesamiento y análisis de informaciones procedente de diversas fuentes.
- Utiliza tecnologías de la información y de la comunicación en su labor profesional, así como para la gestión del conocimiento y el autoaprendizaje.
- Construye, desarrolla y defiende argumentaciones.



**Anexo de la Resolución Decanato No. 191/2025**

- Trabaja de manera autónoma y en equipo, con contribuciones efectivas.
- Se integra a equipos multidisciplinarios y aporta efectivamente los conocimientos de su área de formación.
- Practica la tolerancia, valora y respeta la diversidad y la multiculturalidad.
- Demuestra compromiso ético.
- Demuestra compromiso con los Derechos Humanos y los valores democráticos.
- Está preparado para afrontar de forma creativa las nuevas situaciones que se le plantean.
- Toma decisiones fundadas y motivadas.
- Demuestra compromiso con la calidad y la mejora continua.

**Competencias específicas**

- Identifica, interpreta y aplica las normas del ordenamiento jurídico nacional e internacional vigente a situaciones concretas.
- Razona y argumenta desde una perspectiva jurídica, valorando críticamente los distintos puntos de vista en cada caso particular.
- Redacta textos y se expresa oralmente utilizando términos jurídicos adecuados, precisos y claros
- Actúa jurídica y técnicamente ante diferentes instancias administrativas o judiciales, observando las reglas del debido proceso.
- Razona, argumenta y decide jurídicamente.
- Actúa éticamente en el ejercicio de sus funciones profesionales, siendo leal, diligente, y transparente en la defensa de los intereses de las personas a las que representa.
- Reconoce, promueve y protege los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad.
- Posee una visión humanista en el ejercicio de la profesión.

**3.2. Capacidades a ser desarrolladas en la asignatura:**

- Identifica las diversas normas positivas y principios jurídicos que rigen la ejecución de la ley, en el Derecho Administrativo.
- Analiza y propone propuestas para una Administración eficaz y ética de la cosa pública.
- Distingue la materia propia del Derecho Administrativo.
- Maneja el modo de ejecución de la ley, fundamentalmente por el Poder Ejecutivo y sus Órganos.
- Elabora juicios de valor y realiza propuestas concretas y constructivas en las cuestiones estructurales de la República, no en las coyunturales.
- Valora el Derecho Administrativo, como un instrumento útil para la preservación de los principios éticos de una sociedad civilizada y ordena la vida institucional de los Estados en el marco de la legalidad y de la racionalización de los servicios.





**Anexo de la Resolución Decanato No. 191/2025**

**4. CONTENIDO PROGRAMÁTICO**

**UNIDAD I: CONCEPTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO**

Definición del Derecho Administrativo. 2. Su importancia para el deslinde de jurisdicciones. 3. Criterios clásicos de definición: a) por el sujeto; b) por la materia regida; c) por el carácter dual del Estado; d) por exclusión. 4. Ubicación del Derecho administrativo en el ordenamiento jurídico general. 5. Diversos enfoques para una configuración integral. 6. Creación y ejecución de normas jurídicas. 7. Derecho administrativo: Derecho subconstitucional. 8. Legislación, jurisdicción y administración. 9. Ejecución no cualificada y cualificada de la ley. 10. Derecho administrativo y el Derecho privado. 11. Derecho positivo y sistemática jurídica. 12. Noción integral.

**UNIDAD II: PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.**

1. El principio de legalidad de la Administración: su fundamento y explicación. 2. La atribución legal previa de potestades para la actuación de la Administración. 3. El Estado de Derecho y el principio de legalidad. El sentido originario de este principio. 4. Surgimiento del Derecho Administrativo como una reacción directa contra el gobierno del absolutismo. 5. El principio de licitud del Derecho Privado (Art. 9 segundo párrafo, Constitución). 6. La plenitud hermética del orden jurídico. 7. La Supremacía del interés general. 8. El principio de igualdad. 9. Preservación de los derechos humanos. 10. Autoadministración. 11. Responsabilidad de la Administración y sus Agentes. 12. Publicidad. 13. Moralidad. 14. La ética pública. 15. Justicia Administrativa.

**UNIDAD III: FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO**

1. Concepto jurídico de "fuente". 2. Condiciones de subordinación y validez de las normas jurídicas. 3. Constitución, ley, reglamento, acto administrativo individual. 4. Posición de los tratados. 5. Especial importancia de los reglamentos en el Derecho administrativo. 6. Diferentes clases de reglamento. 7. Ámbito de vigencia en el espacio. 8. Posibles conflictos en la aplicación de reglamentos de circunscripciones territoriales internas y su solución. 9. Límites de vigencia en el tiempo. 10. La prohibición constitucional de retroactividad y su discusión. 11. Leyes de orden público. 12. Doctrina y principios generales del Derecho. 13. Derecho supletorio. 14. Jurisprudencia y práctica administrativas. 15. Eficacia de los usos y costumbres en Derecho administrativo. 16. Orden de prelación de las fuentes. 17. Relaciones con otras disciplinas jurídicas. 18. Relación con la ciencia de la administración. 19. Codificación general o parcial.

**UNIDAD IV: ACTIVIDAD JURÍDICA ADMINISTRATIVA.**

1. Actos jurídicos administrativos. 2. Fases estática y dinámica del Derecho. 3. El acto administrativo y la norma jurídica resultante. 4. Condiciones de regularidad y validez. 5.



**Anexo de la Resolución Decanato No. 191/2025**

Condición de fondo. Radical diferencia de la "legalidad" del acto administrativo, de la "licitud" del acto jurídico privado. 6. Autorización legal expresa e implícita. Contenido del "Considerando". 7. Presupuesto de hecho: motivación del acto administrativo. Contenido del "Resultando". 8. Competencia: del presidente de la República, de los ministros y de los demás órganos del Poder Ejecutivo. 9. Forma: sus diversas clases. 10. El silencio de la Administración. Resolución ficta. Art. 40 de la Constitución. 11. Procedimiento: reglas esenciales. Falta de previsión legal. 12. Moralidad. 13. Causa: concepto general y su identificación en el acto reglado y en el discrecional. 14. Pronunciamiento: eficacia relativa de la voluntad del agente. 15. Hechos y actos jurídicos administrativos.

**UNIDAD V: ACTOS REGLAMENTARIOS.**

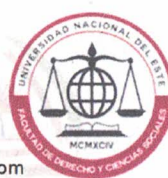
1. Clasificación de los actos administrativos en generales e individuales. 2. Importancia de la distinción. 3. Competencia para dictar reglamentos. 4. Facultad para dictar reglamentos internos. Facultad expresa e implícita. 5. Efectos indirectos de reglamentos internos. 6. Facultad para dictar "reglamentos de ejecución". 7. Facultad constitucional del Presidente de la República y posibilidad de descentralización. 8. Reglamentos "externos": regulación administrativa en materia reservada a la ley. 9. Posibilidad de delegación legislativa en la Constitución vigente. Discriminación de facultades extraordinarias o ilimitadas y ordinarias o limitadas. 10. El problema de las facultades cuasi legislativas. 11. Medios de control del Poder Legislativo. 12. Órganos e instituciones con facultades reglamentarias en nuestra Administración.

**UNIDAD VI: ACTOS ADMINISTRATIVOS INDIVIDUALES**

1. Identificación del acto administrativo individual. 2. Importancia de la distinción. 3. Actos, condición. 4. Clasificación. 5. Actos reglados y discrecionales. Su revisión judicial. 6. Declarativos y constitutivos. Ley aplicable. 7. Preparatorios y definitivos. 8. Decisorios o cuasi-judiciales. 9. Actos registrales. 10. Permisos y autorizaciones. 11. Dictámenes e informes. 12. Actos de gobierno. 13. Cumplimiento del acto administrativo. 14. Ejecutividad: prelación del acto administrativo y su revisión judicial a posteriori. Ejecución por medios propios de la administración. 15. Ejecutoriedad: regla general de suspensión por interposición de recursos. Excepciones. 16. Fuerza ejecutiva. 17. Procedimiento de ejecución.

**UNIDAD VII: NULIDAD Y ANULABILIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO.**

1. Actos administrativos irregulares: Sanción de las irregularidades del acto administrativo. 2. Inaplicabilidad de la regla de Derecho privado: no hay nulidad sin ley que la establezca. 3. Categorías de nulidades: actos nulos y actos anulables. 4. 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. 5. Otras causas de nulidad: dolo, error, violencia, moralidad. 6. Efectos de la declaración de nulidad. 7. Anulabilidad. Causas.



**Anexo de la Resolución Decanato No. 191/2025**

8. Efectos. 9. Subsanción de los defectos. 10. Nulidad manifiesta y no manifiesta. 11. Presunción de regularidad.

**UNIDAD VIII: REVOCACIÓN POR CONVENIENCIA U OPORTUNIDAD Y POR CAMBIO DE CRITERIO.**

1. Actos administrativos regulares. Revocación en sentido amplio y sentido estricto. 2. Revocación por razón de conveniencia u oportunidad y por cambio de criterio en la aplicación de la ley. 3. Diversas opiniones doctrinales. 4. 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 de los actos de ejecución única y sucesiva. 5. Esquema de la revocabilidad. 6. Actos reglamentarios. 7. Actos individuales reglados: a) de ejecución única; b) de ejecución sucesiva. 8. Actos discrecionales: a) de ejecución única, para situación invariable; b) de ejecución sucesiva, para situación invariable; c) para circunstancias variables. Ejemplos. 9. Otras variantes: a) revocación en favor del particular: excepciones: b) cambio sobreviniente en la legislación. 10. Caducidad.

**UNIDAD IX: ORGANOS Y AGENTES ESTATALES**

1. Teoría del órgano. 2. Imputación de actos del ser humano al órgano. 3. Similitud y no identidad con organismos naturales. 4. Órgano, cargo y agente. 5. Jerarquía de los órganos, paralela a la de las normas. 6. Designación y competencia de los órganos. 7. Leyes y reglamentos orgánicos. 8. Cómo se identifica al órgano. 9. Competencia y capacidad. 10. Clasificación. 11. Identificación del agente estatal. 12. Diferentes clases de agentes y su régimen jurídico. 13. Funcionario público: criterio para su definición y elementos no definitorios. 14. Agentes contratados. 15. Agentes reclutados. 16. Autoridad y empleado. 17. Funcionarios de hecho: condiciones para la convalidación de sus actos.

**UNIDAD X: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

1. Ordenamiento de los órganos en unidades administrativas. 2. Unidad de la Administración. Atribuciones constitucionales del Presidente de la República. 3. Forma centralizada de organización. 4. Especialización de funciones: atribuciones de los Ministros. 5. La descentralización política y descentralización administrativa: diferencia. 6. Descentralización de competencia: sus grados. 7. Institución administrativa con facultad reglamentaria: autonomía. 8. Descentralización de personalidad: sus especies. 9. Institución administrativa con personería jurídica: autarquía. 10. Empresa pública. 11. Empresa mixta. 12. Empresa plurinacional. 13. Formas combinadas de descentralización: institución autónoma y autárquica. 14. Desconcentración de servicios. 15. Medios de control de las entidades descentralizadas.





**Anexo de la Resolución Decanato No. 191/2025**

**UNIDAD XI: FUNCIÓN PÚBLICA.**

1. Significados de la denominación "función pública". 2. Estatuto del funcionario. Teorías acerca de su naturaleza jurídica. 3. 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. 4. Ley No. 1.626/2000 (LEY 7445/2025) de la Función Pública. 5. Definición del funcionario. 6. Aplicación sólo supletoria a ciertos funcionarios. 7. Cuadro permanente (carrera de la función pública) y cargos de confianza. 8. Principales derechos: a) al cargo o a la estabilidad; b) remuneración; c) permisos; d) vacaciones o descansos; e) promoción o ascenso; f) reunión y asociación; g) sindicalización, seguridad social, huelga, jubilaciones. 9. 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. 10. Posible conflicto entre el deber de obediencia a la ley y a las órdenes del superior. 11. Régimen disciplinario. 12. Responsabilidad personal: sus diferentes clases, causa, sanción y jurisdicción competente.

**UNIDAD XII: BIENES PÚBLICOS.**

1. Bienes públicos: sus clases. 2. Bienes del dominio público. 3. Dominio público por su naturaleza y por su destino. 4. Afectación de bienes al dominio público. 5. Afectación de bienes de propiedad privada. 6. Uso normal. 7. Ocupación y concesión. 8. Características jurídicas. 9. Derecho y jurisdicción correspondiente. 10. Régimen de ciertos bienes del dominio público: enumeración de los bienes públicos (Arts. 1898 y 1900 Código Civil). Aguas Públicas. Islas. Espacio Aéreo. 11. Competencia en materia de dominio público. 12. Desafectación. 13. Bienes afectados a servicios públicos (patrimonio administrativo). 14. Características jurídicas y reglas aplicables. 15. Bienes del dominio privado (patrimonio fiscal). 16. Precisiones acerca de la enajenabilidad, prescriptibilidad y embargabilidad. 17. Tierras fiscales y municipales. 18. Derecho y jurisdicción competente. 19. Bienes del patrimonio industrial. 20. Adquisición de bienes por expropiación. 21. Bienes inembargables del Estado, Ley N° 1.493/2000.

**UNIDAD XIII: DERECHO POLICIAL**

1. Diversos conceptos de "policía". 2. La policía en el Estado de Derecho. 3. Fundamentación del Derecho policial en la Constitución. 4. Diferente situación de las personas y de los órganos policiales. 5. Materias de policía. 6. Caracteres del Derecho policial: a) mantenimiento del orden; b) carácter preventivo; c) uso de la coacción; d) carácter negativo. 7. Definición del Derecho policial. 8. Fuentes del Derecho policial. 9. Actos de ejecución: a) órdenes; b) permisos y autorizaciones. 10. Derecho policial penal: a) multa, clausura de establecimiento, inhabilitación, comiso; b) arresto; c) coacción material. 11. Sanciones concurrentes. 12. Facultades discrecionales y regladas de la policía. 13. Limitaciones de la función policial. 14. Derecho Policial Poder de Policía. Diferencia.



**Anexo de la Resolución Decanato No. 191/2025**

**UNIDAD XIV: CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

1. Aplicación del Derecho privado en la Administración Pública. 2. ¿Existen contratos de la Administración que no sean del Derecho privado? 3. Actos administrativos y no contratos. 4. Enumeración de los "contratos administrativos" típicos. Discusión de las notas distintivas atribuidas a los "contratos administrativos". 6. Incidencia de las facultades ejecutivas de la Administración. 7. Acto administrativo y contrato. Derecho y jurisdicción correspondiente. 8. Grado de intervención unilateral en los diversos contratos de la Administración. 9. Efectos de hechos nuevos sobre la ejecución financiera del contrato. 10. Los contratos de la Administración en nuestro Derecho positivo. 11. Requisito constitucional para las concesiones y los empréstitos.

**UNIDAD XV: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**

1-Licitación pública. 2. Principios constitucionales básicos. 3. Licitación restringida. 4. Etapas o fases del procedimiento licitatorio. Ley 7021/2022 5. Preparación y adopción del pliego de condiciones. 6. Convocatoria a licitación. 7. Presentación de las ofertas y aperturas de estas. 8. Evaluación de las ofertas. 9. Adjudicación: su valor jurídico. 10. Opciones para la Administración. 11. Formalización del contrato. 12. Vicios de la licitación. 13. Recursos. 14. Otras formas de contratación. 15. Pro y contra de la licitación pública. 16. Concurso de precios. Contratación directa. 17. Sugerencias para mejorar el sistema. 18. Procedimiento de contratación de servicios profesionales de consultoría. 19. Preselección y selección de acuerdo con la idoneidad, capacidad y confianza. La calificación del consultor. 20. Las Propuestas sin cotización de precios. 21. Honorarios y no precios por los servicios profesionales o de consultoría. 22 el Contrato de Consultoría. Crítica al inc. b) del Art.1 de la Ley 1533/2000.

**UNIDAD XVI: SERVICIO PÚBLICO.**

1. Teoría del servicio público. 2. Diversos conceptos. Evolución. 3. Régimen exclusivo de la competencia legislativa. 4. Necesaria restricción del concepto. 5. Servicio público y regulación estatal. 6) Las Agencias Reguladoras: instrumentos de control de los servicios públicos. 7. Gestión directa y concesión de servicio público. 6. Aplicación del Derecho administrativo y Derecho privado en los servicios públicos. 7. Servicios privados reglamentados. 8. Cómo se distingue el servicio público del servicio privado reglamentado. 9. Nuevos cometidos estatales. 10. El servicio público en nuestro Derecho positivo. 11. Necesidad de adecuada técnica legislativa.

**UNIDAD XVII: RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN**

1. Concepto de la responsabilidad en Derecho. 2. Clases de responsabilidad. 3. Responsabilidad contractual. 4. Responsabilidad extracontractual. 5. Legislación comparada. El Proceso de afirmación de la responsabilidad patrimonial del Estado.



**Anexo de la Resolución Decanato No. 191/2025**

Evolución actual. 6. Clases de responsabilidad extracontractual. 7. Fundamentos de la responsabilidad extracontractual. 8. Responsabilidad por actos ilícitos de los agentes. 9. Evolución en nuestro Derecho positivo. 10. Agentes cuyos actos causan responsabilidad del Estado. 11. Condiciones de la responsabilidad de la Administración. 12. Acumulación de la responsabilidad del agente y de la Administración. 13. Bases para una ley reglamentaria. 14. Derecho privado o público? 15. Responsabilidad por actos regulares. 16. Necesaria limitación en la aplicación del Art. 39 Constitución. 17. Responsabilidad por actos legislativos. 18. Responsabilidad por actos administrativos. 19. Responsabilidad por actos judiciales. 20. Responsabilidad por hechos accidentales. 21. Derecho y jurisdicción correspondiente. 22. Demandas de indemnización contra la administración.

**UNIDAD XVIII: EL CONTROL DE LA ADMINISTRACION.**

1.El control político o legislativo. 2. El control jurisdiccional. 3. El control Administrativo: interno y externo. 4. La Contraloría General de la República. Rol. Composición y duración. 5. Deberes y atribuciones. 6. Control sobre la gestión fiscal, patrimonial del Estado, y los Bienes Públicos. 7. Ejecución y liquidación del presupuesto. 8. La Auditoria General del Poder Ejecutivo. 9. Las Auditorías Internas Institucionales. 9. Las Auditorías Externas Independientes. 10. Insuficiencia de los mecanismos tradicionales de control: el ombudsman o defensor del Pueblo. 11. Antecedentes históricos. 12. Naturaleza de la función: Comisionado Parlamentario. 13. Deberes y atribuciones. Critica de su funcionamiento. 14. El control de los servicios públicos por el Defensor del Pueblo. 13. La Ley N° 1535/99.

**UNIDAD XIX: PROTECCIÓN JURÍDICA**

1. Medios adecuados de protección jurídica. 2. Recursos puramente administrativos. 3. Obligación de pronunciamiento de la autoridad. 4. Recurso de reconsideración. 5. Recurso jerárquico. 6. Posibilidad de supresión o limitación de los recursos administrativos. 7. Necesidad de reglamentación uniforme. 8. Justicia administrativa. 9. Diversos sistemas. 8. 10. Reseña histórica de nuestro Derecho positivo. 11. Materia contencioso administrativa. 12. Actos jurídicos privados y su reglamentación. 13. Contratos de la Administración. 14. Actos reglados y discrecionales. 15. La cuestión de los Actos de gobierno. 16. Actos administrativos de los Poderes Legislativo y Judicial

**UNIDAD XX: PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.**

1. Acción o recurso. 2. Alcance del recurso. 3. Aplicación del procedimiento civil ordinario. El Derecho Procesal Administrativo. Necesidad de un Código o Ley Procesal Administrativa. 4. Rasgos especiales del procedimiento contencioso-administrativo. 5. Legitimación del particular demandante. 6. Legitimación de la Administración. 7. Terceros con interés directo y coadyuvante. 8. Iniciación del juicio. 9. Recursos administrativos previos. 10. Exigencia de solve et repete. 11. In dubio pro actione. 12. Suspensión de la ejecución del acto. 13. Pruebas. 14. Perención de instancia. 15. Disposiciones de la sentencia.



Anexo de la Resolución Decanato No. 191/2025

16. Reformatio in pejus. 17. Condenación en costas. 18. Recurso de revisión y de inconstitucionalidad ante la Corte Suprema. 19. Fuerza de cosa juzgada formal y material. 20. A quienes obliga la sentencia. 21. Cumplimiento de la misma. 22. Cobro compulsivo de crédito. 23. Evolución de nuestra justicia administrativa.

**UNIDAD XXI: ORGANIZACIÓN TERRITORIAL (ENTES TERRITORIALES)  
LOS MUNICIPIOS Y DEPARTAMENTOS.**

1. Niveles de administración territorial. El Art. 156 de la Constitución. 2. El Derecho Administrativo General y el Derecho Municipal. 3. El Municipio. Concepto. Elementos. 4. Las Municipalidades. Régimen Jurídico de la Administración Local. 5. La autonomía y la autarquía municipal. 6. Competencia de las Municipalidades. 7. El gobierno municipal. 8. Órganos y agentes municipales. 9. Actos jurídicos municipales. 10. Ordenanza y Resoluciones. 11. Régimen de bienes municipales. 12. Régimen de contratación municipal. 13. Administración financiera. Presupuesto. Ingresos municipales. (Impuestos, tasas y contribuciones). 14. Régimen de contravenciones y sanciones. Los Juzgados de Faltas Municipales. Recursos. 15 Acciones y recursos contra los actos municipales. 16. El Gobierno Departamental. Régimen jurídico. 17. Competencias del gobierno departamental. Organización del Gobierno Departamental. 18. Intervención de los Departamentos y las Municipalidades. Los casos.

**1. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

| Clases Teóricas                              | % | Clases Prácticas                            | % |
|----------------------------------------------|---|---------------------------------------------|---|
| Lecturas guiadas                             | X | Ejemplificación                             | X |
| Presentaciones dialogadas en base a ejemplos | X | Resolución de casos prácticos               | X |
| Presentaciones con ayuda de multimedios      | X | Recopilaciones                              |   |
| Demostraciones                               |   | Defensa oral de argumentaciones             | X |
| Exposiciones                                 | X | Líneas de tiempo                            |   |
| Esquemas descriptivos                        | X | Ensayos                                     |   |
| Exposición del docente                       | X | Estudio de casos                            | X |
|                                              |   | Resolución de problemas                     | X |
|                                              |   | Resumen                                     |   |
| Otras:                                       |   | Simulaciones, juego de roles                |   |
|                                              |   | Debate                                      | X |
|                                              |   | Comentarios de legislación y jurisprudencia |   |
|                                              |   | Simulación de los actos jurídicos.          |   |



Anexo de la Resolución Decanato No. 191/2025

|  |        |  |
|--|--------|--|
|  | Otras: |  |
|--|--------|--|

Actividades de extensión:

- Campañas de concienciación y otras actividades conforme a líneas de extensión definidas a nivel institucional.

Actividades de investigación:

- Actividades de investigación: ensayos, resumen bibliográfico u otras, conforme se establezca con el grupo curso y las líneas de investigación definidas a nivel institucional.

Inclusión:

Se realizarán los ajustes razonables que requieran los estudiantes y a solicitud del comité técnico del Programa de Inclusión Educativa.

2. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

| De proceso:                                                         | % |
|---------------------------------------------------------------------|---|
| - Rúbrica                                                           | X |
| - Lista de cotejo                                                   |   |
| - Portafolio de evidencias                                          | X |
| - Escala de apreciación                                             |   |
| De producto:                                                        |   |
| - Pruebas escritas (de ensayo, test, respuesta estructurada, otros) | X |
| - Pruebas orales                                                    | X |
| - Defensa oral de trabajo                                           | X |

3. Bibliografía:

a. Básica:

VILLAGRA MAFFIODO, SALVADOR. Principios De Derecho Administrativo", Asunción, 2.007.

RAMÍREZ CANDIA, MANUEL DEJESÚS, Derecho Administrativo, Asunción, 2009.

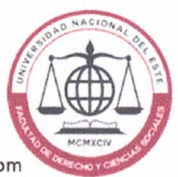
SEGURA GRAU, JOSÉ MARIA, Derecho Administrativo, Madrid, 2019.

b. Complementaria

MORENO RUFFINELLI, JOSE A. NUEVAS INSTITUCIONES DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL. Asunción, 1996.

PANGRAZIO, MIGUEL ANGEL. DERECHO ADMINISTRATIVO. Asunción, 2005.





**Anexo de la Resolución Decanato No. 191/2025**

PANGRACIO, MIGUEL ANGEL. TRATADO DE DERECHO PUBLICO.  
Asunción,  
1996

FERNANDEZ AREVALOS, EVELIO. LA DEFENSORIA DEL PUEBLO.  
Asunción,  
2001.

RIOS AVALOS, BONIFACIO. LA TEORIA DEL DERECHO Y EL CONTRATO  
COLECTIVO EN LA FUNCION PUBLICA. Asunción, 1993.

