

**ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA**  
**CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA**  
**DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS**

**JORNADAS DE INDUCCIÓN**

**Expositor : Lic. Toledo González Ferreira**  
**Jefe Dpto./Analista de Recursos Humanos**

**Tema : Los principios del procedimiento administrativo en la Ordenanza N° 10 y en otras disposiciones.**

Julio 2013

---

## **1.Generalidades.**

Por Circular N° 35/2004 se comunica la Resolución N° 30 del Acta N° 81 de fecha 2 de diciembre de 2004, por la que el Consejo Directivo Central de la Administración Nacional de Educación Pública dispuso aprobar un nuevo texto de la Ordenanza N° 10, que se corresponde -en general- con su similar del Decreto N° 500/91 (directamente aplicable al procedimiento administrativo desenvuelto ante las dependencias del Poder Ejecutivo).

Por Circular N° 8/2013 se comunica la Resolución N° 5 del Acta N° 39 de fecha 5 de junio de 2013 por la que el Consejo Directivo Central resuelve modificar los Artículos 3, 19, 59, 66,69,71,91,92,94,95,96,99,110, 175, 193,202,209,210,213,220 y 223 de la Ordenanza N° 10.

La Ordenanza N° 10 es un reglamento en materia de procedimiento administrativo, por lo que está sometida -como todos los reglamentos- a la Constitución de la República, a la ley y a los principios generales de derecho. Sus disposiciones regulan *“el procedimiento administrativo común de todas las dependencias de la ANEP y los procedimientos especiales o técnicos en tanto su naturaleza y carácter de éstos lo permitan”* (Art. 1º), el procedimiento administrativo recursivo y el procedimiento disciplinario. En todos los casos, la Administración *“debe servir con objetividad los intereses generales con sometimiento pleno al Derecho...”* (Art. 2º).

En el Art. 5º de la Ordenanza N° 10 se establece que *“los interesados en el procedimiento administrativo gozarán de todos los derechos y garantías inherentes al debido proceso, de conformidad con lo establecido por la Constitución de la República, las leyes y las normas de Derecho Internacional aprobadas por la República. Estos derechos implican un procedimiento de duración razonable que resuelva sus pretensiones”*.

Por tanto, debe aplicarse en el procedimiento administrativo -en lo pertinente- lo establecido en la Sección II “Derechos, deberes y garantías” de la Constitución de la República y en los Arts. 317 y 318 de la misma, entre otras disposiciones.

## **2.Concepto de procedimiento administrativo.**

En el Art. 168 del Decreto N° 500/91 (165 de la actual Ordenanza N° 10) se define **el procedimiento disciplinario** como *“el conjunto de trámites y formalidades que debe observar la Administración en el ejercicio de sus poderes disciplinarios”*.

Generalizando la caracterización precedente, podemos definir el **procedimiento administrativo** como *“el conjunto de trámites y formalidades que debe observar la Administración en el ejercicio de sus poderes, para dictar un acto administrativo o ejecutarlo”* (Juan P. Cajarville, 1992) o como *“la sucesión o secuencia de actos y tareas materiales y técnicas, instrumentalmente destinados al dictado del acto final o a su ejecución, cumplidos por la Administración o ante ella”* (Juan P. Cajarville, 1992).

## **3.Fases (temporales) del procedimiento administrativo.**

En cualquier procedimiento administrativo se puede distinguir cierta sucesión temporal ordenada de etapas :

**A)Fase preparatoria o instructoria**, constituida por el conjunto de las actuaciones que cumplen una función preparatoria con relación a la decisión de la Administración -acto jurídico definitivo determinado-

Los artículos 15 a 18 de la Ordenanza N° 10 constituyen las disposiciones generales relacionadas con la iniciación del procedimiento administrativo (a petición de persona interesada o de oficio), la posibilidad de la adopción de medidas provisionales por parte de la autoridad competente para resolver el procedimiento y la posibilidad de notificar lo actuado a posibles interesados.

Los artículos 56 a 84 constituyen las disposiciones relacionadas con la sustanciación del trámite: impulsión del procedimiento, plazo para la instrucción del asunto, expedición de los dictámenes o informaciones por parte de los funcionarios técnicos y asesores, acreditación de los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento por cualquier medio de prueba no prohibido por la ley, vista a las partes (en el caso "*que pueda recaer una decisión contraria a la petición formulada, o se hubiere deducido oposición, antes de dictarse resolución*"), posibilidad de que el interesado solicite el diligenciamiento de pruebas complementarias, publicidad de las actuaciones, responsabilidad de los jefes o funcionarios en cuanto a la debida tramitación de los asuntos respectivos, y reclamación contra defectos de tramitación, entre otros aspectos.

**B) Fase decisoria**, referida a la terminación del trámite (Art. 85 a 90): Dictado de la Resolución por parte de la Autoridad competente, posibilidad de que el interesado desista de su petición o renuncie a su derecho (modos extraordinarios de conclusión del procedimiento), condiciones de aceptación del desestimiento o la renuncia, paralización del trámite por causas imputables al interesado o intimación de su comparecencia y dictado de Resolución...

**C) Fase integrativa o de eficacia**, que refiere a la notificación personal de las Resoluciones a los interesados, en la Oficina o en el domicilio o mediante la publicación en el Diario Oficial (Arts. 91 a 105)

**D) Fase ejecutoria o de ejecución material**, que corresponde cuando el acto administrativo no agota sus efectos con la sola emisión. Si no es así, hay que proceder a su ejecución posterior, en atención a lo resuelto por la Administración.

Estas fases existen en procedimientos de cualquier materia (expropiación, licitación, etc.); finalidad (procedimiento recursivo, disciplinario, etc.) o forma documental utilizada para sustanciarlos (expediente o formulario).

El trámite ha sido racionalizado en el caso de los formularios (Art. 39 a 43 de la Ord. N°10) a través de una secuencia ordenada de pasos y, en el caso de los expedientes, mediante el establecimiento de la secuencia de unidades administrativas "*que habitualmente deban participar en la sustanciación de cada tipo o clase de expediente por razón de materia, con la que se elaborará la correspondiente hoja de tramitación*" (Art. 38 de la Ord. N° 10).

Estas fases -y las actuaciones incluidas- deben cumplirse en el plazo más breve posible y con sujeción plena a los principios que inspiran el procedimiento.

#### **4. Principios fundamentales del procedimiento administrativo.**

De acuerdo con el Art. 2º de la Ordenanza N° 10 (Circular N° 35/2004), "*la Administración Nacional de Educación pública debe servir con objetividad los intereses generales con sometimiento pleno al Derecho y debe actuar de acuerdo con los siguientes principios generales :*

*a) imparcialidad*

*b) legalidad objetiva*

*c) impulsión de oficio*

*d) verdad material*

*e) economía, celeridad y eficacia*

*f) informalismo a favor del administrado*

*g) flexibilidad, materialidad y ausencia de ritualismos*

*h) delegación material*

i) debido procedimiento

j) contradicción

k) buena fe, lealtad y presunción de verdad salvo prueba en contrario

l) motivación de la decisión

m) gratuidad.

*Los principios señalados servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las reglas de procedimiento”.*

Además, *“las normas de la presente Ordenanza se integrarán recurriendo a los fundamentos de las reglas de derecho análogas, a los principios generales de derecho, a la jurisprudencia y a las doctrinas generalmente admitidas, atendidas las circunstancias del caso”* (Art. 230, Ord.Nº 10).

Con relación al tema, considera Agustín Gordillo (1984) : *“los principios que informan al procedimiento administrativo son de dos grandes tipos : los unos, similares al proceso penal, destacan su carácter oficial, instructorio, donde priman la impulsión de oficio y la verdad material; los otros, contrapesando los precedentemente indicados garantizan la participación del individuo en el procedimiento, y destacan entonces el informalismo a favor del administrado, la adecuada defensa y prueba de éste, el principio de contradicción y la imparcialidad”*.

Por otra parte, considera Juan Cajarville (1992) : *“...rigen en el procedimiento administrativo los principios de economía, celeridad y eficacia, informalismo en favor del administrado y flexibilidad, materialidad y ausencia de ritualismos (Art. 2º, aps. e, f y g), que permiten adecuar la secuencia del trámite administrativo a las necesidades de cada caso. Pero sobre ese esquema, la Administración no puede prescindir de aquellas diligencias necesarias para llegar a la verdad material acerca de los hechos relevantes para la decisión a adoptar, ni de las que conduzcan a otorgar a todos los eventualmente lesionados en sus derechos e intereses adecuada oportunidad de defensa antes de resolver (Art. 2º, aps. d, i y j). porque su omisión determinará la ilegitimidad del acto final que acarreará su invalidez”*.

A continuación, se procederá a efectuar un comentario sobre los principios de referencia y otros no mencionados expresamente en la Ordenanza Nº 10 :

#### Legalidad objetiva

Se localiza una caracterización de este principio en el encabezamiento del Art. 2º de la Ord.10 : *“La Administración Nacional de Educación Pública debe servir con objetividad los intereses generales con sometimiento pleno al Derecho”*. Este servicio es el que justifica la existencia de la Administración.

Toda la actividad de la Administración (incluyendo el procedimiento administrativo) debe estar inspirada y ser compatible con este principio. *“Sometimiento pleno al Derecho”* implica sometimiento pleno a la Constitución, a las Leyes (en particular, a la Ley de Educación), a las normas de Derecho Internacional aprobadas por la República, a los Estatutos, a los Reglamentos y a los principios generales del derecho.

#### Verdad material

Cualquier **acto administrativo** (*“toda manifestación de voluntad de la Administración que produce efectos jurídicos”*- Art. 120-) **debe estar motivado**, *“explicándose las razones de hecho y de derecho que lo fundamentan”* (Art. 123). Dicha explicación debe incluir *“una relación directa y concreta de los hechos del caso específico en resolución”* (Art. 123).

Por ello, se preceptúa que *“la Administración está obligada a ajustarse a la verdad material de los hechos, sin que la obliguen los acuerdos entre los interesados acerca de tales hechos*

*ni la exima de investigarlos, conocerlos y ajustarse a ellos, la circunstancia de no haber sido alegados o probados por las partes” (Art. 4).*

Es decir, si la Administración no tiene en cuenta la verdad material de los hechos en el momento de adoptar una Resolución determinada, el acto administrativo será ilegítimo.

En este contexto, cualquier diligencia probatoria que la Administración estime como necesaria para *“el esclarecimiento de los hechos”* (Arts. 71 y 191) debe ser dispuesta por ella.

Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento pueden ser acreditados por cualquier medio lícito de prueba (Arts. 70 y 192).

Además, la Administración debe actuar con la mayor amplitud posible en cuanto a la admisión de pruebas que ofrezcan los interesados y al diligenciamiento de las mismas.

#### Impulsión de oficio

La Administración tiene que cumplir todas las normas que refieren a las competencias y atribuciones de los órganos y dependencias estatales. Ello implica que debe impulsar por cuenta propia los procedimientos tendientes al cumplimiento de los cometidos y atribuciones que se explicitan en la normativa, sin perjuicio del impulso que adicionalmente puedan suministrar los interesados (Art. 56).

En cuanto a los jefes o funcionarios que tengan a su cargo el despacho de los asuntos, se prevé que *“serán directamente responsables de la tramitación, debiendo adoptar las medidas oportunas para que no sufran retraso”* (Art. 83).

Si los interesados no impulsan el procedimiento, ello no produce la perención de las actuaciones; en tal caso, la Administración debe *“continuar con su tramitación hasta la decisión final”* (Art. 56).

Si los interesados desisten o renuncian y la cuestión en trámite es de interés general, la Administración *“seguirá el procedimiento de oficio”* (Art. 88).

#### Delegación material

A través de la puesta en práctica de este principio, se busca neutralizar o contrarrestar la tendencia a derivar todas las decisiones finales al Jarca mediante la aplicación de distintos mecanismos : desconcentración ; delegación de atribuciones y asignación de tareas.

Se transcribirá, a continuación, las definiciones de los conceptos correspondientes (Juan Cajarville, 1992) :

- *“La desconcentración consiste en la atribución de poderes propios de decisión en una o más materias a un órgano sometido a jerarquía, por una regla de derecho constitucional, legal o aún, en ciertos casos y con ciertos límites, reglamentaria” ;*
- *“La delegación de atribuciones es el acto por el cual el órgano delegante debidamente autorizado por una norma expresa, inviste al delegado de la potestad de expresar su voluntad orgánica en un determinado sector de su competencia. En tal caso, el acto emanado por el delegado se imputa a la persona jurídica como dictado por el órgano delegante” (Art. 134) ;*
- *“Desconcentración y delegación refieren a la posibilidad de dictar -por sí o a nombre de otro- actos jurídicos administrativos. Fuera de esos casos, el superior puede encargar a sus subordinados una mera actividad de hecho, la realización de actos de trámite preparatorios o de ejecución de decisiones del superior, operaciones materiales y técnicas. Se trata de mera asignación o distribución de tareas, también*

*llamada imputación de tareas o de funciones, realizada por el jerarca entre quienes de él dependen”*

Véanse, al respecto, los Arts. 10 a 13 y 83 de la Ordenanza Nº 10.

#### Motivación de la decisión

Toda decisión de la Administración debe fundamentarse explícitamente en una aplicación correcta de las normas jurídicas y en el conocimiento fáctico pertinente. -Véanse los Arts. 123 y 124 de la Ord. Nº 10-

Si no hay fundamentación, o ésta es insuficiente, irrelevante o contiene inexactitudes, el acto administrativo será ilegítimo.

#### Contradicción

Significa que en situaciones en las que aparecen intereses diversos o conflictivos, la Administración debe asegurar que cada uno de los interesados pueda intervenir en el procedimiento reclamando lo que entienda le corresponde.

-Véanse los Arts. 17 y 151 de la Ord. Nº 10-

#### Debido procedimiento

Implica el goce, por parte de los interesados en el procedimiento administrativo, de todos los derechos y garantías inherentes al debido proceso, coherentemente con lo establecido “*por la Constitución de la República, las leyes y las normas de Derecho Internacional aprobadas por la República*” (Ord. Nº 10, Art. 5).

Este derecho está consagrado en los Arts. 66 y 72 de la Constitución de la República :

Art. 66 : “*Ninguna investigación parlamentaria o administrativa sobre irregularidades, omisiones o delitos, se considerará concluida mientras el funcionario inculcado no pueda presentar sus descargos y articular su defensa*” ;

Art. 72 : “*La enumeración de derechos, deberes y garantías hecha por la Constitución, no excluye los otros que son inherentes a la personalidad humana o se derivan de la forma republicana de gobierno*” .

Además, en el Art. 168 de la Ord. Nº 10 se establece :

“*Declárase que el artículo 66 de la Constitución de la República, es aplicable en todos los casos de imputación de una irregularidad, omisión o delito, sin que la notoriedad objetiva del hecho imputado exima a la autoridad respectiva de dar al interesado la oportunidad de presentar prueba de descargo sobre los aspectos objetivos o subjetivos del caso y de articular su defensa aduciendo circunstancias atenuantes de responsabilidad o causas de justificación u otras razones (Constitución de la República, artículos 66, 72 y 168 numeral 10)*” .

#### Imparcialidad

Se conecta con lo establecido en los artículos 8, 58 y 72 de la Constitución de la República :

Art. 8 : “*Todas las personas son iguales ante la ley no reconociéndose otra distinción entre ellas sino la de los talentos o las virtudes*” ;

Art. 58 : “*Los funcionarios están al servicio de la Nación y no de una fracción política. En los lugares y las horas de trabajo, queda prohibida toda actividad ajena a la función, reputándose ilícita la dirigida a fines de proselitismo de cualquier especie. No podrán constituirse agrupaciones con fines proselitistas utilizándose las denominaciones de reparticiones públicas o invocándose el vínculo que la función determine entre sus integrantes*” .

Tanto los funcionarios - de todos los Escalafones- como la Administración deben defender los intereses generales. En casos que pueda verse afectada la imparcialidad, se preceptúa en el Art. 3 de la Ord. Nº 10 : *“Los funcionarios intervinientes en el procedimiento administrativo deberán excusarse y ser recusados cuando medie cualquier circunstancia comprobable que pueda afectar su imparcialidad por interés en el procedimiento en que intervienen o afecto o enemistad en relación a las partes, así como por haber dado opinión concreta sobre el asunto en trámite (prejuzgamiento). La excusación del funcionario o su recusación por los interesados no produce suspensión del procedimiento ni implica la separación automática del funcionario interviniente; no obstante, la autoridad competente para decidir deberá disponer preventivamente la separación, cuando existan razones que, a su juicio, lo justifiquen. Con el escrito de excusación o recusación se formará un expediente separado, al cual se agregarán los informes necesarios y se elevará dentro de los cinco días al funcionario jerarca inmediatamente superior, el cual decidirá la cuestión. Si admitiere la excusación o recusación, designará en el mismo acto qué funcionario deberá continuar con la tramitación del procedimiento de que se trate. Las disposiciones anteriores alcanzarán a toda persona que, sin ser funcionario, pueda tener participación en los procedimientos administrativos, cuando su imparcialidad sea exigible en atención a la labor que cumpla (peritos, asesores especialmente contratados, etc,)”. (Nueva redacción del Art. 3 de la Ord. Nº 10, tal como consta en la Resolución comunicada mediante Circular Nº 8/2013).*

#### Buena fe, lealtad y presunción de verdad salvo prueba en contrario

Se explicita este principio en el Art. 6 de la Ord. Nº 10 : *“Las partes, sus representantes y abogados patrocinantes, los funcionarios públicos y, en general, todos los partícipes del procedimiento, ajustarán su conducta al respeto mutuo y a la lealtad y buena fe”.*

Esto vale para la propia Administración, en tanto sujeto necesario del procedimiento administrativo.

#### Informalismo en favor del administrado

Se aplica este principio en el procedimiento administrativo, *“siempre que se trate de la inobservancia de exigencias formales no esenciales y que puedan ser cumplidas posteriormente”* (Ord. Nº 10, Art. 9).

-Véanse también los Arts. 26, 89 y 119 de la Ord. Nº10 ; en el caso del último artículo, el inciso que refiere a la posibilidad de que la petición careciere de alguno de los requisitos debidos-

#### Flexibilidad, materialidad y ausencia de ritualismos

Flexibilidad : El procedimiento no constituye una secuencia rígida de pasos a seguir; lo adecuamos al caso para lograr el fin propuesto, en el marco de las reglas generales de la actuación administrativa.

Materialidad : Aunque existan vicios de forma en los actos de procedimiento, los conservamos *“ si cumplen con el fin que los determina y si no se hubieren disminuido las garantías del proceso o provocado indefensión”* (Ord. Nº 10, Art. 7).

Ausencia de ritualismos : La actividad administrativa debe juzgarse en función de lo sustancial y no por la presencia de formalismos, recaudos o trámites que no sean imprescindibles. (Ord. Nº 10, Art. 8).

#### Economía, celeridad y eficacia

Se preceptúa este principio en el apartado e del Art. 2, explicitándose el mismo en el Art. 8 : *“En el procedimiento administrativo deberá asegurarse la celeridad, simplicidad y economía del mismo y evitarse la realización o exigencia de trámites, formalismos o recaudos innecesarios o arbitrarios que compliquen o dificulten su desenvolvimiento. Estos principios*

*tenderán a la más correcta y plena aplicación de los otros principios enunciados en el artículo 2º.*

Para Juan Cajarville (1992) : *“El principio de “eficacia” veda la realización de actos y trámites que no produzcan efectos relevantes para el fin perseguido en el procedimiento (...); el de “economía” impone elegir, entre los trámites eficaces, aquél más sencillo; el de “celeridad”, cumplirlos en el menor lapso posible”.*

#### Gratuidad

El procedimiento administrativo es gratuito (Art. 2, apartado m), sin perjuicio de que los administrados puedan *“proponer la designación de peritos a su costa, debiendo en el mismo acto acompañar el cuestionario sobre el que éstos deberán expedirse”* (Art. 73); de los eventuales *“gastos que ocasione el diligenciamiento de la prueba”* (Art. 74) y de la posibilidad de conferir *“el beneficio de auxilioria de pobreza en casos debidamente justificados mediante una información sumaria”* (Art. 74).

#### Derecho a la seguridad (no mencionado en el Art. 2 de la Ord. Nº 10)

En el Art. 7 de la Constitución se establece que los habitantes de la República tienen el derecho a ser protegidos en el goce de su seguridad, entre otros derechos.

En el Art. 7 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (ratificado por nuestro país) se reconoce *“el derecho de toda persona al goce de condiciones de trabajo equitativas y satisfactorias que le aseguren (...)la seguridad (...) en el trabajo”.*

Por tanto, éste es un derecho de los funcionarios que debe ser respetado en cualquier actuación o procedimiento en el que aquéllos intervengan; en particular, en el procedimiento administrativo.

-Véanse, también, los Arts. 169 y 170 de la Ord. Nº 10-

#### Derecho al respeto de la honra y al reconocimiento de la dignidad (no mencionado en el Art. 2 de la Ord. Nº 10)

En el Art. 167 de la Ord. Nº 10 se establece : *“ El funcionario público sometido a un procedimiento disciplinario tiene derecho al respeto de su honra y al reconocimiento de su dignidad, y se presumirá su inocencia mientras no se establezca legalmente su culpabilidad por resolución firme dictada con las garantías del debido proceso (Convención Americana de Derechos Humanos, “Pacto de San José de Costa Rica”, artículo 8, numerales 2 y 11)”.*

Con base en los arts. 7 y 72 de la Constitución y en la igualdad en el goce de todos los derechos que debe reconocerse a todos los seres humanos, se puede concluir que el derecho al respeto de la honra y al reconocimiento de la dignidad constituye un derecho de todas las personas que siempre debe respetarse; en particular, en el procedimiento administrativo .

Por otra parte, en el Art. 17 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (ratificado por nuestro país) se establece : *“ 1. Nadie será objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra y reputación. 2. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra esas injerencias o esos ataques”* -lo que incluye, obviamente, a los sujetos que participan en los procedimientos administrativos-

#### Principio de publicidad de las actuaciones

De acuerdo con el Art. 7 de la Ley 17.060 de 23 de diciembre de 1998: *“ Los actos, documentos y demás elementos relativos a la función pública pueden ser divulgados libremente, salvo que por su naturaleza deban permanecer reservados o secretos o hayan sido declarados tales por ley o resolución fundada. En todo caso, bajo la responsabilidad a que hubiese lugar por derecho”.*

En el Art. 5 de dicha Ley se dispone que *“los organismos públicos darán amplia publicidad a sus adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios, de acuerdo a las pautas que fije el Poder Ejecutivo –o el órgano jerarca, en su caso- al reglamentar la presente ley”*.

Paralelamente, uno de los principios generales de actuación y contralor de los organismos estatales en materia de contrataciones es el de publicidad (TOCAF-Decreto 150/012, Art. 149). Actuar conforme a este principio implica brindar a todos los interesados la voluntad de contratar de la Administración en tiempo y forma.

Por otra parte, en los Arts. 77 y 80 de la Ord. N° 10 se establece la publicidad de las actuaciones del procedimiento administrativo, salvo excepción expresa fundada.

En cuanto a los procedimientos del Libro II de la Ord. N° 10, son de carácter secreto, hasta la fase de vista de las actuaciones (Art. 171). Dicha asignación se justifica en razón del derecho a la seguridad de las personas involucradas.

### **5)A modo de conclusión : Derecho a y deber de la crítica**

Administrar idoneamente los recursos públicos, desempeñarse correctamente en el ejercicio del poder, resolver conflictos, promover el respeto universal y efectivo a los derechos y libertades proclamados en los Sistemas de Protección de Derechos Humanos presupone la asunción de una actitud crítica constructiva por parte de funcionarios y administradores.

En este sentido, se debe ejercer la actitud crítica en todos los cargos públicos, lo que supone, entre otros aspectos, una puesta en cuestión o un enjuiciamiento de lo existente teniendo como referencia determinadas posibilidades aún no realizadas, el conocimiento disponible pertinente, la disposición a investigar y determinados valores.

### **6) Bibliografía.**

- Cajarville, Juan P. : “Procedimiento administrativo en el Decreto 500/91”, Ediciones Idea, Montevideo, 1992.
- Constitución de la República.
- Gordillo, Agustín : “Teoría General del Derecho Administrativo”, 1984.
- Ley N° 17.060.
- Ordenanza N° 10 de la ANEP (Circular N° 35/2004) / Circular N° 8/2013.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- TOCAF (Decreto N° 150/012).