Universidad de O'Higgins

PLANIFICACIÓN DE CURSO

Segundo Semestre académico 2021 - Docencia Remota de Emergencia

I. ACTIVIDAD CURRICULAR Y CARGA HORARIA

Asignatura:	Derecho Administrativo II	Código: 47401
Semestre de la Carrera:	Cuarto semestre	
Carrera:	Administración Pública	
Escuela:	Ciencias Sociales	
Docente(s):	Vicente Aliaga Medina	
Ayudante(s):	Dominga Riesco Urrejola	
Horario:	Clases: lunes y jueves, 10:15 a 11:45 Ayudantía: viernes, 18:00 a 19.30	

Créditos SCT:	6
Carga horaria semestral[1]:	180 horas
Carga horaria semanal:	12,8 horas

Tiempo de trabajo sincrónico semanal:	4,5 horas
Tiempo de trabajo asincrónico semanal:	8,3 horas

II. RESULTADOS U OBJETIVOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS ESTE SEMESTRE

1)	Comprende y reconoce las distintas formas de contratos administrativos y procedimientos de contratación para el suministro y prestación de servicios, aplicando las normas que los rigen a situaciones hipotéticas concretas.
2)	Identifica las características del empleo público, los distintos vínculos que pueden existir entre los servidores públicos y la Administración, reconoce el concepto de estatuto administrativo y la existencia de diversos tipos de estatutos.
3)	Comprende las normas que rigen la relación estatutaria, el ingreso a la Administración, los derechos y deberes funcionarios, los procedimientos disciplinarios y sanciones administrativas, y las causales de cesación.
4)	Reconoce las características de los tipos de control que se ejercen sobre la Administración, sus características y diferencias y los diversos organismos que lo ejercen, en el marco del ordenamiento jurídico, la doctrina y la jurisprudencia judicial y administrativa.

[1] *Considere que 1 crédito SCT equivale a 30 horas de trabajo total (presencial/sincrónico y autónomo/asincrónico) en el semestre.*

Universidad de O'Higgins

III. UNIDADES, CONTENIDOS Y ACTIVIDADES

UNIDAD: **Contratación administrativa**				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
1	Aspectos generales de la contratación administrativa: -Principios de la contratación administrativa -Generalidades sobre los procedimientos de contratación administrativa	4,5	8,3	
2	Contratación administrativa bajo la ley N° 19.886 y su reglamento: -Aspectos generales -Convenio marco	4,5	8,3	Control de lectura y repaso
3	Contratación administrativa bajo la ley N° 19.886 y su reglamento: -Licitación pública	4,5	8,3	
4	Contratación administrativa bajo la ley N° 19.886 y su reglamento: -Licitación privada -Trato directo -Efectos de los contratos: sanciones, término anticipado, derechos y obligaciones -Dirección de compras -Tribunal de contratación pública	4,5	8,3	Control de lectura y repaso

UNIDAD: **Recursos de la Administración**			
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje	

		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
5	Los bienes de la Administración -Bienes nacionales de uso público, su administración, concesiones y permisos -Bienes fiscales, su adquisición, administración y enajenación.	4,5	8,3	Primera prueba
6	El Presupuesto público: -Principios del derecho presupuestario -La Ley de Presupuestos y su estructura -Clasificador presupuestario -Aspectos especiales (Municipalidades, Gobiernos Regionales)	4,5	8,3	Control de lectura y repaso

UNIDAD: **Función pública (empleo público)**				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
7	Aspectos generales del empleo público: -La función pública, su relevancia, características y diferencias con el régimen privado -Concepto institucional de Estatuto Administrativo -Normativa aplicable -Nociones sobre estatutos especiales	4,5	8,3	Primer taller
8	Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, aspectos generales: -Principios	4,5	8,3	Control de lectura y repaso

	-Nociones generales (cargo, planta, titular, suplente y subrogante, contrata, honorarios, otros) -Requisitos de ingreso			
9	Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, vida funcionaria: -Derechos funcionarios -Obligaciones funcionarias	4,5	8,3	
10	Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, vida funcionaria: -Prohibiciones -Inhabilidades e incompatibilidades -Calificaciones -Cesación de funciones	4,5	8,3	Control de lectura y repaso
11	Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, responsabilidad administrativa -Principios -Medidas disciplinarias -Procedimientos disciplinarios: investigación sumaria y sumario administrativo	4,5	8,3	Segunda prueba

UNIDAD: **Control público**				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
12	Aspectos generales sobre el control público: -El control en un Estado de Derecho -Principios del control público -Los estándares de control -Clasificaciones del control	4,5	8,3	

13	La Contraloría General de la República -Creación e historia -Funciones -La toma de razón	4,5	8,3	Control de lectura y repaso
14	La Contraloría General de la República -La potestad dictaminante -Examen y juzgamiento de cuentas -Nociones sobre las auditorías -Otras funciones	4,5	8,3	Segundo taller

IV. CONDICIONES Y POLÍTICAS DE EVALUACIÓN

Cada unidad del curso contará con lecturas obligatorias, que serán entregadas la primera semana de clases, y que los estudiantes deberán leer antes de cada clase.

Toda acción contraria a la ética académica será evaluada con la nota mínima y sancionada de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la Universidad. Entre ellas, se encuentran:

-El plagio (utilizar obras ajenas haciéndolas pasar como propias)
-La copia (ayudarse con respuestas, apuntes u obras ajenas) tanto expresa (las mismas exactas palabras) como de ideas o elementos de la respuesta.
-Compartir información durante las evaluaciones individuales sin que ellos se haya permitido,
-Compartir información con personas ajenas al grupo en los trabajos grupales
-Utilizar información de fuentes distintas a las entregadas por la cátedra cuando no ha sido autorizado expresamente
-No utilizar las palabras propias para responder una pregunta, sino que utilizar respuestas o palabras ajenas, como cuando se utiliza un apunte tomado por otra persona.
-Otras, que dependerán de la situación específica.

Las evaluaciones del curso se estructurarán de la siguiente manera:

1) Tres pruebas o trabajos, individuales, cuyo promedio constituirá el 80% de la nota final del curso.
2) Controles de lectura y de repaso, cada dos semanas, cuyo promedio corresponderá al 20% de la nota final del curso. De estos, se podrá eliminar la nota más baja.
3) Dos talleres, de carácter voluntario, cuyo promedio puede reemplazar la nota más baja de las pruebas o trabajos individuales. En caso de realizar un solo taller, la nota de este se promediará con la nota más baja de las evaluaciones.
4) En caso de que algún o alguna estudiante termine el semestre con promedio 3,8 o 3,9, tendrá derecho a rendir una evaluación de repechaje, la que si es aprobada, le permitirá obtener nota final 4,0 en el ramo.
5) Las fechas tentativas de las pruebas o trabajos individuales serán las siguientes:
    a. Jueves 23 de septiembre
    b. Jueves 18 de noviembre
    c. Jueves 13 de enero de 2022
6) Las fechas tentativas de los talleres serán las siguientes:
    a. Viernes 15 de octubre
    b. Viernes 10 de diciembre
7) Las fechas tentativas de los controles de lectura y de repaso serán las siguientes:
    a. Lunes 30 de agosto
    b. Lunes 13 de septiembre
    c. Jueves 07 de octubre
    d. Jueves 21 de octubre
    e. Jueves 04 de noviembre
    f. Lunes 22 de noviembre
    g. Jueves 02 de diciembre

8) Los controles de lectura y repaso serán breves, y se realizarán en los 15 primeros minutos de la clase respectiva. Tanto las pruebas o trabajos individuales, como los talleres, serán realizados fuera del horario de clases.

V. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS OBLIGATORIOS

1) Bermúdez Soto, Jorge. Derecho Administrativo. Thomson Reuters.
2) Celis Danzinger, Gabriel. Derecho de la Función Pública. Thomson Reuters.
3) Celis Danzinger, Gabriel. Los Contratos Administrativos. El Jurista.
4) Contraloría General de la República. Estatuto Administrativo Interpretado.
5) Cordero Vega, Luis. Lecciones de Derecho Administrativo. Thomson Reuters.
6) Moraga Klenner, Claudio. Contratación Administrativa. Jurídica de Chile.
7) Valdivia, José Miguel. Manual de Derecho Administrativo. Tirant lo Blanch.

VI. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS COMPLEMENTARIOS

1) Bermúdez, Jorge. Perspectivas para la modernización del derecho de la contratación administrativa. Actas de las XI Jornadas de Derecho Administrativo 2014. Universitarias de Valparaíso.
2) Celis, Gabriel. Los Bienes de la Administración del Estado. Thomson Reuters.
3) Cordero Quinzacara, Eduardo. Dominio público, bienes públicos y bienes nacionales. Bases para la reconstrucción de una teoría de los bienes públicos. Tirant Lo Blanch.
4) Cordero Vega, Luis. Casos destacados de Derecho Administrativo. Thomson Reuters.
5) Cordero Vega, Luis. Control de la Administración del Estado. Thomson Reuters.
6) Faúndez, Julio. Democratización, legalidad y desarrollo. Universidad Diego Portales.
7) Ferrada, Juan Carlos. Las potestades y privilegios de la Administración Pública en el régimen administrativo chileno. Revista de Derecho, Vol. XX, N° 2, diciembre 2007, pp. 69-94.
8) Lastra, Carolina. Tratado Jurisprudencia de Derecho Administrativo. Tomo VIII, Ley orgánica de administración financiera interpretada. Thomson Reuters.
9) Letelier, Raúl, y Rajevic, Enrique. Transparencia en la Administración Pública. Thomson Reuters.
10) Montt, Santiago. El Dominio Público. Legal Publishing.
11) Pallavecini, Julio. Derecho Público Financiaro. Thomson Reuters.
12) Pantoja, Rolando. Estatuto Administrativo Interpretado. Jurídica de Chile.
13) Silva Cimma, Enrique. Derecho Administrativo Chileno y Comparado. 4 Tomos. Jurídica de Chile.
14) Zúñiga, Francisco, Gajardo, Jaime, y Trejo, Francisco. Ley N° 19.886, de bases sobre contratos de suministro y prestación de servicios. Jurisprudencia judicial y administrativa. Thomson Reuters.