

PROGRAMA DE CURSO

Nombre del curso (en castellano y en inglés)			
Derecho Administrativo II (Administrative Law II)			
Escuela	Carrera (s)		Código
Ciencias Sociales	Administración Pública		47401
Semestre	Tipo de actividad curricular		
Cuarto semestre	Obligatoria		
Prerrequisitos		Correquisitos	
Derecho Administrativo I		Ninguno	
Créditos SCT	Total horas a la semana	Horas de cátedra, seminarios, laboratorio, etc.	Horas de trabajo no presencial a la semana
5	12,8	4,5	8,3
Ámbito	Competencias a las que tributa el curso	Subcompetencias	
1. Gestión estratégico-operativa de organizaciones públicas (estatales y no estatales). 2. Gestión político-estratégica del entorno (regional y nacional). 3. Participación, colaboración e influencia en el proceso de políticas públicas.	1. Utilizar y aplicar un pensamiento holístico, crítico, lógico y creativo para comprender y explicar los fenómenos propios de su entorno. 2. Actuar con criterios éticos y guiado por valores y principios de servicio público y compromiso social, interpretando hechos complejos del entorno y reconociendo el impacto de sus actuaciones. 3. Desarrollar su labor con apego al Estado de Derecho y la institucionalidad democrática, guiado por los principios de transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia, probidad y responsabilidad.	1.2. Diseña un plan de acción realizando pronósticos y proyectando escenarios desde una perspectiva interdisciplinaria, utilizando e interrelacionando diferentes técnicas e instrumentos, conjugando variables políticas, económicas, sociales, culturales y otras de similar incidencia. 1.3. Gestiona con orientación a resultados, apoyado en conocimientos teóricos y empíricos, incorporando instrumentos, técnicas y metodologías que traduzcan en acciones las orientaciones de política pública, con enfoque estratégico del desarrollo regional. 2.3. Identifica los fines estratégicos de la organización y el rol que cumplen en el marco de la administración pública chilena y su contribución a la	

		resolución de problemas públicos. 2.4. Analiza el sistema político en el que se desarrolla la administración pública chilena, con énfasis en su dimensión regional, identificando el marco legal y normativo en el que se desarrolla la gestión organizativa. 3.5. Sitúa los problemas públicos desde la profesión, con criterios interdisciplinarios y experienciales, dimensionando sus implicancias para el sistema político, reconociendo desafíos y acciones de gestión política con énfasis en la región.
Propósito general del curso		
El curso busca entregar a los estudiantes un panorama general de la Administración del Estado que les permita manejar las bases conceptuales sobre los que descansan su actividad y sus fines, el sistema normativo que la rige, sus actos y procedimientos, su organización y la actividad material que ejecuta. Ello permitirá que los estudiantes tengan una profundización del conocimiento de la normativa y los principios jurídicos que rigen el actuar de la Administración, que les permita comprender la complejidad y amplitud del ordenamiento jurídico administrativo, de las normas comunes que la rigen, y la noción acerca de aquellas particulares que se aplican ciertos organismos y entidades administrativas. El aprendizaje se plantea desde un punto de vista lo más práctico posible a partir de la revisión de ejemplos de normas legales, reglamentarias, decisiones jurisprudenciales y de los criterios doctrinarios que les permita a los y las estudiantes comprender el funcionamiento del aparataje público. Para lo anterior, el curso se desarrollará a través de clases expositivas en las cuales se analizarán las categorías dogmáticas propias de la disciplina y se revisarán casos prácticos. Además, existirán talleres de análisis de casos o artículos de doctrina que buscan una activa participación de los estudiantes, lo que les permitirá poner en práctica las categorías estudiadas en clases, identificando los presupuestos de la acción legítima de la Administración y buscando las razones de política pública y jurídicas de su actividad.		
Resultados de Aprendizaje (RA)		
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.

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
1	RA 1	Contratación administrativa	5
Contenidos			
1. Aspectos generales de la contratación administrativa: a. Principios de la contratación administrativa. b. Generalidades sobre los procedimientos de contratación administrativa. 2. Contratación administrativa bajo la ley N° 19.886 y su reglamento: a. Aspectos generales. b. Convenio marco. c. Licitación pública. d. Licitación privada. e. Trato directo. f. Efectos de los contratos: sanciones, término anticipado, derechos y obligaciones. g. Dirección de compras. h. Tribunal de contratación pública.			

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
2	RA 1, 2 y 4	Recursos de la Administración	1
Contenidos			
1. Los bienes de la Administración: a. Bienes nacionales de uso público, su administración, concesiones y permisos. b. Bienes fiscales, su adquisición, administración y enajenación. 2. El Presupuesto público: a. Principios del derecho presupuestario. b. La Ley de Presupuestos y su estructura. c. Clasificador presupuestario. d. Aspectos especiales (Municipalidades, Gobiernos Regionales).			

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
3	RA 1, 2, 3 y 4	Función Pública	6
Contenidos			

1. Aspectos generales del empleo público:
a. La función pública, su relevancia, características y diferencias con el régimen privado.
b. Concepto institucional de Estatuto Administrativo.
c. Normativa aplicable.
d. Nociones sobre estatutos especiales.
2. Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, aspectos generales:
a. Principios.
b. Nociones generales (cargo, planta, titular, suplente y subrogante, contrata, honorarios, otros).
c. Requisitos de ingreso.
3. Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, vida funcionaria:
a. Derechos funcionarios.
b. Obligaciones funcionarias.
c. Prohibiciones.
d. Inhabilidades e incompatibilidades.
e. Calificaciones.
f. Cesación de funciones.
4. Ley N° 18.834, Administrativo, administrativa: -
a. Principios.
b. Medidas disciplinarias.
c. Procedimientos investigación sumaria y sumario administrativo.

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
4	RA 1, 2, 3 y 4	Control público	4
Contenidos			
1. Aspectos generales sobre el control público:			
a. El control en un Estado de Derecho.			
b. Principios del control público.			
c. Los estándares de control.			
d. Clasificaciones del control.			
2. La Contraloría General de la República:			
a. Creación e historia.			
b. Funciones.			
c. La toma de razón.			
d. La potestad dictaminante.			
e. Examen y juzgamiento de cuentas.			
f. Nociones sobre las auditorías.			
g. Otras funciones.			

Metodologías	Requisitos de Aprobación y Evaluaciones del Curso
Las clases serán expositivas, a través de plataformas online, combinando sesiones sincrónicas y asincrónicas. Además, se desarrollarán talleres de análisis de casos o de comentarios de artículos de doctrina, donde los estudiantes deberán aplicar los contenidos revisados en clases y estudiados previamente para la sesión, debiendo preparar un breve trabajo antes de la misma.	1. Dos controles de materia, cuyo promedio constituirá el 70% de la nota final del curso. 2. Un control de lectura, cuya nota constituirá el 30% de la nota final del curso. 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.
Bibliografía Fundamental	
- Cordero Vega, Luis. Lecciones de Derecho Administrativo. Thomson Reuters. - Valdivia, José Miguel. Manual de Derecho Administrativo. Tirant lo Blanch. - Bermúdez Soto, Jorge. Derecho Administrativo. Thomson Reuters.	
Bibliografía Complementaria	
- Bermúdez, Jorge. <i>Perspectivas para la modernización del derecho de la contratación administrativa. Actas de las XI Jornadas de Derecho Administrativo 2014</i>. Universitarias de Valparaíso. - Carmona, Carlos. <i>Apuntes de clases de Derecho Administrativo, Universidad de Chile</i>. - Cassagne, Juan Carlos. <i>Derecho Administrativo. 2 tomos</i>. Palestra. - Cassagne, Juan Carlos. <i>El acto administrativo</i>. Temis. - Cea Egaña, José Luis. <i>Derecho Constitucional Chileno. 4 Tomos</i>. Universidad Católica. - Celis, Gabriel. <i>Los Bienes de la Administración del Estado</i>. Thomson Reuters. - Celis, Gabriel. <i>Los contratos administrativos</i>. El Jurista. - Cordero Quinzacara, Eduardo. <i>Dominio público, bienes públicos y bienes nacionales. Bases para la reconstrucción de una teoría de los bienes públicos</i>. Tirant Lo Blanch. - Cordero Quinzara, Eduardo. <i>La Administración del Estado en Chile y el concepto de autonomía</i>. En: Contraloría General de la República, 85 años de vida institucional (1927-2012). - Cordero Vega, Luis. <i>Casos destacados de Derecho Administrativo</i>. Thomson Reuters. - Cordero Vega, Luis. <i>Control de la Administración del Estado</i>. Thomson Reuters. - Cordero Vega, Luis. <i>Repertorio de la ley de municipalidades</i>. Thomson Reuters. - Cosculluela Montaner, Luis. <i>Manual de Derecho Administrativo</i>. Civitas. - Faúndez, Julio. <i>Democratización, legalidad y desarrollo</i>. Universidad Diego Portales. - Ferrada, Juan Carlos. <i>El sistema de justicia administrativa chileno: revisión de la legalidad de actos administrativos o protección de derechos y/o intereses</i>. Revista de Derecho, Vol. XXV, N° 1, julio 2012, pp. 103-126. - Ferrada, Juan Carlos. <i>Las potestades y privilegios de la Administración Pública en el régimen administrativo chileno</i>. Revista de Derecho, Vol. XX, N° 2, diciembre 2007, pp. 69-94.	

- Ferrada, Juan Carlos (editor). *La nulidad de los actos administrativos en el derecho chileno. IX Jornadas de Derecho Administrativo*. Thomson Reuters.
- Ferrada, Juan Carlos, Bermúdez, Jorge, Urrutia, Osvaldo. *Doctrina y enseñanza del Derecho Administrativo Chileno: estudios en homenaje a Pedro Pierry Arrau*. Universitarias de Valparaíso.
- García, William. *La subvención en el Derecho Administrativo*. Librotecnia.
- García de Enterría, Eduardo, y Fernández, Tomás-Ramón. *Curso de Derecho Administrativo*. Thomson-Civitas.
- Escuin Palop, Catalina. *Curso de Derecho Administrativo. Parte General*. Tirant Lo Blanch.
- Esteve Pardo, José. *Lecciones de Derecho Administrativo*.
- Lastra, Carolina. *Tratado Jurisprudencia de Derecho Administrativo. Tomo VIII, Ley orgánica de administración financiera interpretada*. Thomson Reuters.
- Leal, Brigitte. *La potestad de inspección de la Administración del Estado*. Cuadernos del Tribunal Constitucional, N° 56, año 2015.
- Letelier, Raúl, y Rajevic, Enrique. *Transparencia en la Administración Pública*. Thomson Reuters.
- Marshall, Pablo, y Muñoz, Fernando. *Derecho Constitucional. El Sistema de Gobierno y sus Órganos*. Derecho Austral.
- Montt, Santiago. *El Dominio Público*. Legal Publishing.
- Morales, Baltazar. *Actos administrativos*. Cuadernos Jurídicos de la Academia Judicial. Der.
- Nieto, Alejandro. *Derecho Administrativo Sancionador*. Tecnos.
- Osorio, Cristóbal, y Vilches, Leonardo. *Derecho Administrativo. Tomo I. Conceptos y Principios*. Der.
- Pallavecini, Julio. *Derecho Público Financiero*. Thomson Reuters.
- Pallavecini, Julio. *Tratado Jurisprudencial de Derecho Administrativo. Tomo III, Ley N° 18.575 interpretada*. Thomson Reuters.
- Pantoja, Rolando (coordinador). *Derecho Administrativo Chileno*. Porrúa.
- Pantoja, Rolando. *El Derecho Administrativo. Clasicismo y modernidad*. Jurídica de Chile.
- Pantoja, Rolando. *Estatuto Administrativo Interpretado*. Jurídica de Chile.
- Pierry, Pedro. *Derecho Administrativo. Obra Reunida*. Universitarias de Valparaíso.
- Rajevic, Enrique. *La potestad organizatoria en el derecho chileno: teoría y práctica*. En: Estudios sobre la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Actas de las Terceras Jornadas de Derecho Administrativo.
- Rojas Christian. *Las implicancias jurídicas de la normalización técnica. Sus antecedentes, proyección y las manifestaciones para el caso de Chile*. Revista de Derecho Universidad Católica del Norte. Año 16, N° 4, 2009, pp. 91-133.
- Rojas, Christian. *Las Potestades Administrativas en el Derecho Chileno. Un estudio dogmático-jurídico en torno a su configuración y efectos*. Thomson Reuters.
- Rojas, Christian. *Riesgos y Derecho Administrativo. Desde el control a la regulación*. Der.
- Santamaría Pastor, Juan Alfonso. *Principios de Derecho Administrativo. 2 Tomos*. Centro de Estudios Ramón Areces, S.A.
- Sánchez Morón, Miguel. *Derecho Administrativo. Parte General*. Tecnos.
- Sánchez Morón, Miguel. *Derecho de la Función Pública*. Tecnos.
- Silva Bascuñán, Alejandro. *Tratado de Derecho Constitucional. 13 tomos*. Jurídica de Chile.

- Soto Kloss, Eduardo. *Derecho Administrativo. Temas Fundamentales*. Thomson Reuters.
- Silva Cimma, Enrique. *Derecho Administrativo Chileno y Comparado. 4 Tomos*. Jurídica de Chile.
- Zúñiga, Francisco. *Tratado Jurisprudencial de Derecho Administrativo. Tomo I, Bases Constitucionales de la Administración del Estado*. Thomson Reuters.

Fecha última revisión:	
Programa visado por:	