



PROGRAMA	
Nombre del curso	Derecho Administrativo I
Naturaleza del curso	Obligatorio
Equipo docente	Natalia Muñoz Chiu (Profesora) Javiera Aguilar, María Daniela Álvarez, Guillermo Namor y Andrés Sepúlveda (Ayudantes).
Descripción del curso	<p>El presente curso busca entregar a los y las estudiantes conocimientos esenciales sobre las competencias y habilidades que se requieren para integrar la Administración del Estado, elaborando e implementando políticas públicas, teniendo presentes los instrumentos de modernización del Estado que se han ido implementando en Chile y los elementos del Gobierno abierto.</p> <p>Conforme a ello se estudiarán los fundamentos y fuentes del Derecho Administrativo, la organización y competencias de los órganos públicos, los principios que rigen su actuar y las principales herramientas de control sobre el actuar administrativo. Se revisará, asimismo, la función pública y las principales formas de actuación administrativa.</p> <p>El enfoque del curso será práctico y, conforme a ello, se revisarán actos administrativos, procedimientos de licitación pública, APP, procedimientos de invalidación, sumarios administrativos, entre otros, invitando a los alumnos a adquirir las competencias necesarias para incorporarse a la Administración Pública.</p>
Objetivo general	Comprender y examinar las bases fundamentales, conceptos y principios que estructuran al Derecho Administrativo, como parte del ordenamiento jurídico que regula la vinculación entre la Administración y los ciudadanos.
Objetivos específicos	<ol style="list-style-type: none">1. Conocer principales categorías dogmáticas e instituciones que uniforman el Derecho Público como sistema jurídico-administrativo.2. Estudiar la organización y competencias de los órganos públicos, revisando la estructura de la Administración Pública en Chile.3. Revisar que implica diseñar, ejecutar y evaluar políticas públicas, conociendo la importancia de medir el impacto regulatorio.4. Identificar y aplicar los principios que orientan la actuación administrativa en la resolución de problemáticas de relevancia pública, ya sea a nivel general o sectorial.5. Analizar la relación entre los ciudadanos y la intervención estatal, a la luz de las potestades administrativas, sus límites y formas de control.6. Promover el interés, compromiso y participación en la búsqueda de soluciones eficientes y respetuosas de la juridicidad en la Administración Pública.7. Revisar, desde una perspectiva analítica, las propuestas de modernización del Estado que se han presentado en los últimos años, revisando algunos ejemplos concretos.8. Conocer en términos generales los elementos de Gobierno abierto.9. Reconocer el fenómeno de la globalización y como impacta al derecho



	administrativo. 10. Conocer el impacto de los tratados sobre la actuación administrativa.
Contenidos	<p>1. Unidad I: El concepto de Derecho Administrativo</p> <p>1.1. La Administración del Estado, revisión histórica de su configuración y la evolución del Derecho Administrativo.</p> <p>1.2. Conceptualización del Derecho Administrativo.</p> <p>1.3. Concepto de administración pública. La función administrativa y la función de gobierno. Relaciones del Derecho Administrativo con otras ramas del Derecho.</p> <p>1.4. Administración pública y globalización.</p> <p>1.5. La gobernanza internacional.</p> <p>2. Unidad II: Fuentes y principios Derecho Administrativo</p> <p>2.1. Bases constitucionales. Principio de juridicidad: contenido y alcance del principio en las actuaciones de la Administración del Estado. Principios de control, transparencia, responsabilidad del Estado, entre otros.</p> <p>2.2. Principios generales tradicionales y modernos del Derecho Público. Principio de Tutela Judicial, Garantía patrimonial, Publicidad, Probidad, Transparencia y Servicialidad.</p> <p>2.3. El sistema normativo de la Administración. La Constitución; la ley, los Tratados internacionales y los Decretos con Fuerza de Ley.</p> <p>2.4. Reserva de ley.</p> <p>2.5. Potestad reglamentaria del ejecutivo y órganos autónomos constitucionales y legales.</p> <p>2.6. Resoluciones de los jefes de servicio e instrucciones. Revisión práctica de estas potestades. Ejemplo de actos administrativos de delegación de facultades, de organización de unidades, de establecimiento de procedimientos, entre otras.</p> <p>3. Unidad III: Organización administrativa</p> <p>3.1. Ley N° 18.575 “Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”. Organización básica de la Administración del Estado. Principios y reglas contenidas en los Título I y II. Competencia, jerarquía, supervigilancia y control.</p> <p>3.2. Revisión de organigramas de los servicios públicos, de sus normas y competencias (y como ellas se reflejan en la estructura del órgano).</p> <p>3.3. Personalidad jurídica de los órganos del estado.</p> <p>3.4. Estado unitario y Gobierno.</p> <p>3.5. Descentralización y desconcentración. Administración Interior del Estado (regiones-provincias-comunas-territorios especiales).</p> <p>3.6. Corporaciones o fundaciones de Derecho Privado creadas a instancia de organismos públicos e Instituciones de utilidad pública.</p> <p>3.7. Empresas del Estado.</p> <p>3.8. Universidades públicas.</p> <p>3.9. Modernización del Estado.</p> <p>4. Unidad IV: Los medios de la Administración</p> <p>4.1. Funcionarios Públicos y Estatuto Administrativo.</p> <p>4.2. Contratos a honorarios en la Administración Pública.</p> <p>4.3. Bienes (bienes fiscales y bienes nacionales de uso público).</p>



	<p>4.4. Elaboración del presupuesto público y administración financiera del Estado.</p> <p>4.5. Cómo se legisla en estas materias: análisis de impactoregulatorio.</p> <p>5. Unidad V: La actuación de la Administración y los derechos del administrado y los ciudadanos.</p> <p>5.1. Ciudadano frente a la administración, sujeción especial y deberes administrativos. Derechos públicos subjetivos. Transparencia.</p> <p>5.2. Gobierno abierto.</p> <p>5.3. Actividad material de la Administración (de policía, de servicio público, de fomento y empresarial del Estado).</p> <p>5.4. Actos formales (el “acto administrativo”). Elementos de existencia y validez. Ejecutoriedad y efectos.</p> <p>5.5. Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos (en adelante LBPA).</p> <p>5.6. Derecho administrativo sancionador.</p> <p>5.7. Revisión de ejemplos de procedimientos administrativos y de procedimientos administrativos sancionadores.</p> <p>5.8. Contratación administrativa. Estudio de sistemas de licitaciones en general, convenio marco, trato directo.</p> <p>5.9. Revisión práctica de un procedimiento de licitación. Visita a página de Chile Compras. Compras en convenio marco y grandes compras.</p> <p>6. Unidad VI: El control de la Administración y extinción del acto administrativo.</p> <p>6.1. Recursos administrativos. Revocación e invalidación.</p> <p>6.2. Atribuciones de la Contraloría General de la República.</p> <p>6.3. Recurrir a la vía administrativa o a la vía judicial, diseño de estrategias de litigación.</p> <p>6.4. La justiciabilidad de la administración y la tutela judicial efectiva (o control judicial de los actos de la Administración).</p> <p>6.5. La acción de protección, la nulidad de derecho público y las acciones contencioso administrativas especiales.</p> <p>6.6. Atribuciones de la Cámara de Diputados.</p>
Régimen de asistencia	Asistencia voluntaria
Sistema de evaluaciones	Conforme a definiciones de la Escuela
Bibliografía y textos de referencia	<p>Se entregarán materiales de estudio obligatorios y complementarios, clase a clase por U-cursos, en formato PDF. Se enviarán presentaciones PPT o Canvas de cada clase.</p> <p>Se subirán a U-cursos cápsulas de las materias grabadas con Canvas o Prezi, para su revisión asincrónica.</p>