

PROGRAMA
Segundo semestre de 2021

Nombre del curso	Derecho Administrativo I
Naturaleza (obligatorio, optativo o electivo)	Obligatorio
Requisitos	
Horarios	Martes 17:10 a 18:10, miércoles 18:30 a 19:30 y jueves de 17:10 a 18:10.
Número de Créditos	
I. 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.</p> <p>Asimismo, se comentarán aquellos aspectos relevantes en cuanto a la organización y competencias de los órganos públicos, especialmente de la administración pública, que serán objeto del debate constituyente.</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, las principales herramientas de control y los elementos constitutivos del buen gobierno. Se revisará, asimismo, la función pública y las principales formas de actuación administrativa.</p> <p>Se prestará especial atención tanto a aquellas reformas implementadas en el último tiempo y a las necesarias para el buen desarrollo y evaluación de las políticas públicas, como a los elementos que se ha estimado conforman el gobierno abierto, gobierno digital, entre otros aspectos.</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>
II. Objetivos Generales	Comprender y examinar las bases fundamentales, conceptos y principios que estructuran al Derecho Administrativo, como

	<p>parte del ordenamiento jurídico que regula la vinculación entre la Administración y los ciudadanos.</p>
<p>III. Objetivos específicos</p>	<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. 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. 4. Conocer los principales medios de la Administración del Estado, a través de los cuales se cumple la función para con el Estado y para con los ciudadanos. 5. Conocer el procedimiento de dictación del acto administrativo. 6. Conocer las formas tradicionales de actuación de la Administración y revisar, desde una perspectiva analítica y en base a ejemplos concretos, las propuestas de modernización del Estado que se han presentado en los últimos años. 7. Conocer los recursos administrativos y judiciales que se pueden presentar frente a diferentes actos de la administración. 8. Revisar casos prácticos una vez analizada la materia. 9. Revisar la elaboración, implementación y evaluación de las políticas públicas. 10. Conocer los principales elementos de la contratación pública, régimen de concesiones y asociaciones público-privadas. 11. Realizar el estudio desde la perspectiva de los derechos humanos y la satisfacción de las necesidades públicas. 12. Revisar las formas y mecanismos de mejoramiento de la función pública y de buen gobierno. 13. Revisar que implica diseñar, ejecutar y evaluar políticas públicas, conociendo la importancia de medir el impacto regulatorio. 14. Revisar la relevancia de la coordinación y colaboración entre los organismos y los servicios públicos. 15. Analizar la relación entre los ciudadanos y la intervención estatal, a la luz de las potestades administrativas, sus límites y formas de control. 16. Promover el interés, compromiso y participación en la búsqueda de soluciones eficientes y respetuosas de la juridicidad en la Administración Pública. 17. Conocer en términos generales los elementos de Gobierno abierto. 18. Reconocer el fenómeno de la globalización y como impacta al derecho administrativo.

	<p>19. Conocer el impacto de los tratados sobre la actuación administrativa.</p>
<p>IV. Contenidos</p>	<p>UNIDAD I. El concepto de Derecho Administrativo</p> <p>1.1. Conceptualización del Derecho Administrativo y breve revisión histórica de su evolución.</p> <p>1.2. Conceptualización de Administración Pública.</p> <p>1.3. Conceptualización de la Función Administrativa y comparación con la Función de Gobierno.</p> <p>1.4. Relaciones del Derecho Administrativo con otras ramas del Derecho.</p> <p>UNIDAD II. Bases del Derecho Administrativo</p> <p>2.1. Bases constitucionales.</p> <p>2.2. Principios del derecho administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Principio de juridicidad b. Principio de control c. Principio de subsidiaridad funcional d. Principio de seguridad jurídica e. Principio de confianza legítima. f. Principio de eficacia y eficiencia. g. Principio de participación. h. Principio de coordinación. i. Principio de tutela judicial efectiva y solve et repete. j. Principio de servicialidad. k. Principio de probidad. l. Principio de transparencia y publicidad. m. Principio de garantía patrimonial. <p>2.3. Fuentes</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Generalidades sobre el sistema normativa de la Administración. b. Constitución Política de la República. c. Ley. d. Tratados internacionales. e. Decretos con Fuerza de Ley. f. Potestad Reglamentaria. g. Reserva de Ley. h. Potestad normativa de organismos autónomos constitucionales y legales. i. Normas Técnicas. j. Precedente. k. Jurisprudencia administrativa. l. Instrucciones.

UNIDAD III. Organización administrativa

- 3.1. Constitución Política de la República y Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Distribución del poder entre los distintos órganos del Estado.
- 3.2. Organización de la Administración del Estado.
 - a. Competencias de la Administración del Estado.
 - b. Jerarquía en la Administración del Estado.
 - c. Control del actuar administrativo.
 - d. Participación ciudadana y función pública.
- 3.3. Estado Unitario y Gobierno, revisión de otras alternativas en función de la discusión constituyente.
- 3.4. Órganos del Estado.
- 3.5. Servicios Públicos.
- 3.6. Empresas del Estado.
- 3.7. Corporaciones y Fundaciones.
- 3.8. Universidades Públicas.

UNIDAD IV. Los medios de la Administración

- 4.1. Funcionarios Públicos y Estatuto Administrativo.
 - a. Breve análisis de los contratos a honorarios con la Administración Pública.
 - b. Carrera funcionaria, realidad o ficción.
 - c. Alta dirección pública.
 - d. Revisión crítica de las normas estatutarias.
 - e. Análisis de casos: dictámenes de CGR sobre el Estatuto administrativo.
 - f. Aplicación del Código del Trabajo, cuando opera y respecto de que órganos.
- 4.2. Bienes fiscales y bienes nacionales de uso público.
- 4.3. Presupuesto público.
- 4.4. Impacto Regulatorio.

UNIDAD V. El acto administrativo

- 5.1. Concepto de acto administrativo.
- 5.2. Clasificación de los actos administrativos.
- 5.3. Requisitos del acto administrativo.
- 5.4. Eficacia de los actos administrativos.
- 5.5. El silencio administrativo.

	<p>5.6. La extinción del acto administrativo.</p> <p>5.7. Procedimiento administrativo sancionador.</p> <p>5.8. Tramitación electrónica.</p> <p>UNIDAD VI. La actividad clásica de la Administración del Estado y nuevas tendencias.</p> <p>6.1. Actividad material clásica o tradicional de la Administración del Estado.</p> <p>6.2. Globalización y Modernización del Estado.</p> <p>6.3. Gobierno abierto.</p> <p>6.4. Ley de tramitación electrónica administrativa.</p> <p>UNIDAD VII. El control de la Administración y extinción del acto administrativo.</p> <p>7.1. Contraloría General de la República.</p> <p>7.2. Recursos administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Recurso de reposición y jerárquico. b. Recurso de revocación. c. Recurso de invalidación. d. Agotamiento de la vía administrativa. <p>7.3. Recursos judiciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Acción de protección. b. Nulidad de derecho público. c. Acciones contencioso administrativas especiales. d. Tutela laboral. <p>7.4. Tutela judicial efectiva.</p> <p>7.5. Atribuciones de la Cámara de Diputados.</p> <p>UNIDAD VIII. Contratación administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> 8.1. Licitación pública. 8.2. Licitaciones privadas. 8.3. Trato directo. 8.4. Convenios marco.
V. Régimen de asistencia	Asistencia voluntaria.
VI. Controles y ponderación de los mismos	Conforme a definiciones de Escuela.
VII. Metodología	El curso pretende ser una herramienta práctica a la hora de conocer las funciones de la Administración del Estado. Así, al comienzo de cada unidad se presentarán los contenidos teóricos, para luego finalizar con el análisis de casos reales e

	hipotéticos, dictámenes de la Contraloría General de la República, actos administrativos, consultas a la administración, recursos administrativos y recursos judiciales, u otros, que permitan abarcar un enfoque práctico integral.
VIII. Bibliografía	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.