



Universidad Alberto Hurtado
Facultad de Derecho
Carrera de Derecho

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

Nombre de la actividad curricular:	Derecho Administrativo II
Código (ID):	000309
Créditos:	10
Carácter:	Obligatoria
Prerrequisitos:	Derecho Administrativo I
Tipo:	-

Horas cronológicas de dedicación **Docencia Directa:** **Trabajo Autónomo:**

II. DESCRIPCIÓN

El curso aborda la actividad de la Administración del Estado, tanto en el contenido pragmático como en los instrumentos formales que utiliza para el desarrollo de la misma. Asimismo, comprende el régimen del control de dicha actividad y la eventual responsabilidad patrimonial que puede generarse en conflictos jurídicos de carácter administrativo.

Esta actividad curricular contribuye al perfil de egreso desarrollando los siguientes aprendizajes:

1. Colabora a que los estudiantes, dominen el lenguaje y las formas de ser constitutivas de quienes conforman la comunidad de los abogados. En particular, seleccione alguna de las siguientes alternativas vinculadas a este ítem. Esto es, en particular:
 - 1.1. Comprender los conceptos básicos del derecho, en general, y de áreas especialmente relevantes.
 - 1.3. Conocer principios jurídicos fundamentales y aplicarlos para el análisis de situaciones problemáticas.
 - 1.5. Comprender y utilizar cuando sea pertinente el lenguaje estándar de los abogados, cuidando que con ello se favorezca a una comunicación más precisa.

2. Colabora a que los estudiantes, comprendan de manera autónoma y reflexiva los cambios que se producen en el sistema jurídico nacional y en la sociedad en general, así como profundizar y actuar eficazmente en una o más áreas especializadas del derecho. En particular:
 - 2.1. Capacidad para actualizar oportunamente los conocimientos personales ante las reformas al sistema jurídico, nuevos planteamientos en la doctrina o cambios de orientación de los fallos de los Tribunales de Justicia.
 - 2.2. Capacidad para especializarse en distintas áreas del Derecho.
3. Colabora a que los estudiantes, tutelen de manera efectiva, y desde una perspectiva jurídica, intereses relevantes de terceros. En particular:
 - 3.6. Aconsejar oportunamente la realización de acciones que permitan enfrentar adecuadamente posibles conflictos jurídicos.
 - 3.7. Identificar e interpretar adecuadamente las normas jurídicas que sean aplicables en la solución del caso.
4. Colabora a que los estudiantes, adopten decisiones que impliquen una justa adjudicación de cargas y/o beneficios sobre terceros, como también, diseñar y proponer formas de regulación frente a ciertos problemas que sean respetuosas de los valores jurídicos y acordes a una adecuada técnica jurídica. En particular:
 - 4.2. Valorar el riguroso cumplimiento de un procedimiento en la medida que cautele la tutela de derechos de las partes.
 - 4.5. Justificar adecuadamente las decisiones que adopte.
 - 4.6. Proponer y gestionar acuerdos que resguarden adecuadamente los intereses de las personas mediante la redacción de actos o contratos que sean técnicamente adecuados.
5. Colabora a que los estudiantes, asuman las orientaciones de la ética profesional, y de la ética en general, como elementos claves de sus actuaciones. En particular:
 - 5.7. Actuar orientado por una vocación de servicio en cualquier ámbito donde le corresponda desempeñarse.

III. PROPÓSITOS DE APRENDIZAJE

Generales:

1. Conocer las diversas técnicas e instrumentos que utilizan las organizaciones públicas para actuar y los contenidos que pueden tener dichas actuaciones.
2. Comprender el régimen de control y de responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Específicos:

1. Conocer la regulación sobre los actos y procedimientos administrativos y ser capaz de aplicarla en diferentes sectores de la actuación administrativa.
2. Ser capaz de participar en licitaciones y resolver los conflictos jurídicos que pudiesen presentarse en ellas.
3. Conocer la jurisprudencia del Tribunal Constitucional en materia de actuación administrativa, particularmente en lo referente a sanciones administrativas.
4. Estar capacitado para intervenir en procedimientos expropiatorios.
5. Conocer las fórmulas de control del poder público y las maneras para requerir su intervención.

6. Ser capaz de aplicar las normas sobre responsabilidad patrimonial de la Administración a casos concretos.

IV. CONTENIDOS

I. Instrumentos formales de la actividad administrativa

- i. El procedimiento administrativo.
 - a. Definición, funciones y evolución. La Ley de Bases de los procedimientos administrativos (LBPA), de 2003.
 - b. Naturaleza de la LBPA: la paradoja de una legislación básica y supletoria.
 - c. Ámbito de aplicación de la LBPA.
 - d. Principios del procedimiento administrativo y derechos de los particulares en la LBPA. En particular, el derecho de acceso a la información.
 - e. Aspectos generales del procedimiento: sujetos, expediente, plazos y fases.
 - f. Fases del procedimiento administrativo. Formas de resolución y requisitos de la decisión expresa. Ejecutividad.
 - g. La inactividad de la administración: régimen del silencio administrativo.
 - h. Recursos administrativos.
- ii. El acto jurídico administrativo.
 - a. Concepto.
 - b. Elementos del acto administrativo.
 1. Elemento Subjetivo (Presupuestos). Sujeto público, competencia e investidura.
 2. Elemento objetivo. Motivación, fin y objeto.
 3. Elemento adjetivo.
 - c. Clasificaciones de los actos administrativos.
 - d. Efectos de los actos administrativos.
 - e. Extinción de los efectos de los actos administrativos. Causas naturales y causas provocadas: Revocación, Caducidad e Invalidación.
 - f. Regularización y convalidación. Subsanación de vicios que no afecten a terceros.
- iii. La contratación administrativa.
 - a. Contrato administrativo y contrato de derecho privado. Clasificaciones.
 - b. Ausencia de una legislación general sobre contratación administrativa. La Ley N°19.886, de 2003.
 - c. Procedimientos de contratación. Licitación Pública, Licitación Privada y Trato directo. Jerarquía entre los procedimientos.
 - d. Requisitos generales para contratar con el Estado. Registros de contratistas.
 - e. Principios aplicables a la contratación administrativa.
 - f. Figuras contractuales administrativas más importantes.
 1. Contratos de suministro.
 2. Contratos de prestación de servicios. Ley 19.886 y otras regulaciones.
 3. Contrato de obra pública.
 4. Contrato de concesión (de uso, de servicio público y de obra pública).

- g. La licitación pública según el molde de la Ley N° 19.886.
 - 1. Bases y convocatoria. Ofertas y apertura.
 - 2. Evaluación, decisión y límites de la discrecionalidad.
 - 3. Notificación, suscripción y toma de razón o registro. Vigencia del contrato.
 - 4. Las garantías: tipos, monto, vigencia, forma de otorgamiento y cobro.
- h. Efectos del contrato administrativo: poderes especiales de la Administración y derechos especiales del contratista.
- i. La extinción de los contratos administrativos.
 - 1. Causas normales (cumplimiento, vencimiento del plazo).
 - 2. Causales de término anticipado. El problema de la autotutela.
- j. Nulidad de los contratos administrativos.
- k. Cesión del contrato y subcontratación.
- l. Mecanismos de solución de controversias.

II. Contenidos típicos de la actividad administrativa

- i. Clasificaciones de la actividad administrativa. Principios del art. 3° LOCBGAE.
- ii. Actividad de policía o de ordenación e intervención de la actividad de los particulares.
 - a. Concepto. Deslinde respecto de las actividades sancionatoria y expropiatoria.
 - b. Tipologías y técnicas de intervención. En particular, la distinción entre concesión y autorización.
- iii. Actividad sancionatoria.
 - a. Sanciones administrativas y sanciones penales.
 - b. La ausencia de una regulación general del procedimiento sancionatorio. La aplicación del 19 N° 3 CPR a la potestad sancionatoria por parte del TC. Reserva legal. Críticas.
 - c. Examen de algunos principios que pueden aplicarse a la imposición de sanciones administrativas.
- iv. Actividad expropiatoria.
 - a. La expropiación. Concepto y bases constitucionales.
 - b. Sujeto activo y pasivo: Entidad expropiante y expropiado.
 - c. Declaración de expropiabilidad (o de "utilidad pública") y acto expropiatorio. La causa de la expropiación. La retrocesión o reversión.
 - d. Objeto de la expropiación.
 - e. La indemnización. Formas de pago y extensión.
 - f. Procedimiento. Rasgos generales y reclamos que puede interponer el afectado.
- v. Actividad de prestación o servicio público.
- vi. Actividad de fomento.

III. El control de la Administración

- i. Concepto y bases constitucionales del control. Tipos de control.
- ii. El control administrativo. Control interno y control externo. La Contraloría General de la República. Funciones (en particular, dictámenes y toma de razón).
- iii. El control jurisdiccional.
 - a. Noción del control contencioso administrativo.

- b. El sistema de control jurisdiccional chileno. La evolución histórica: de la inmunidad jurisdiccional a la CPR post 1989.
- c. Clasificaciones de los contenciosos en Chile. Análisis de algunos.
 - 1. Contenciosos constitucionales. La acción de nulidad de derecho público.
 - 2. Contenciosos legales. Reclamo de ilegalidad municipal y juicio de cuentas.
 - 3. Contenciosos de origen jurisprudencial. La acción declarativa de mera certeza (art. 73 CPR) y la acción de retrocesión (art. 19 N°24 CPR).
- iv. Otros organismos de control: El Tribunal Constitucional en cuanto control de la Administración, las Superintendencias y el Defensor del Ciudadano u Ombudsman.

IV. La responsabilidad del Estado

- i. La responsabilidad del Estado por su actividad administrativa.
 - a. Evolución y desarrollo en el derecho chileno.
 - b. La visión panorámica hasta 1975: criterios de Derecho civil.
 - 1. El art. 62 del D.L. 1.289/1975, Ley de Municipalidades, y el surgimiento del criterio de la “falta de servicio”.
 - 2. El ordenamiento bajo la CPR 1980. Su artículo 38, inciso 2°; la LOCBGAE, de 1986; la LOC Municipalidades, de 1988; la Ley N°19.966, de 2004.
 - c. Análisis de la actual regulación. En particular, los problemas de la responsabilidad objetiva o subjetiva y de la prescripción. Jurisprudencia.
- ii. La responsabilidad del Estado por su actividad legislativa.
 - a. La responsabilidad del Estado Legislador en Chile. Bases constitucionales y Derecho comparado.
 - b. Legislación y Jurisprudencia.
- iii. La responsabilidad del estado por su actividad jurisdiccional.
 - a. Artículo 19 N° 7, letra i) CPR 1980. Antecedentes, fundamentos e historia fidedigna. Características y procedimiento. Réplica en la Ley N° 19.640. Jurisprudencia.
 - b. Conflicto con el art. 10 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

V. METODOLOGÍA

- 1. Clase expositiva en la que el docente expone la materia y los estudiantes activamente participan a través de preguntas y comentarios.
- 2. Preparación de material didáctico que el estudiante trabaja fuera del horario de clases y que luego sirve para discutir o reflexionar los contenidos del curso, ya sean vinculados con lecturas asignadas, como con fallos atinentes a la materia.
- 3. Análisis de jurisprudencia, destinado a que los estudiantes sean capaces de reconocer conceptos y principios jurídicos de la materia.

VI. EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES

- 1. Pruebas conceptuales que comprenden áreas de desarrollo, selección múltiple y revisión de casos.

2. Controles de lectura.
3. Informes jurídicos.

VII. RECURSOS PEDAGÓGICOS

Bibliografía básica:

1. BERMÚDEZ S., Jorge. *Derecho Administrativo General*. 3ª ed. Santiago de Chile: Thomson Reuters, 2014. 794 p.
2. SOTO K., Eduardo. *Derecho Administrativo: temas fundamentales*. 3ª ed. Santiago de Chile: Thomson Reuters, 2012. 862 p.

Complementaria:

1. BERMÚDEZ S., Jorge. *Perspectivas para la modernización del derecho de la contratación administrativa*. Valparaíso: Ediciones Universitarias de Valparaíso, 2016. 344 p.
2. CORDERO V., Luis. *Lecciones de Derecho Administrativo*. Santiago de Chile: Thomson Reuters, 2015. 787 p.
3. CORDERO V., Luis. *La responsabilidad de la Administración del Estado*. 2ª ed. Santiago de Chile: Thomson Reuters, 2010. 278 p.