



PLANIFICACIÓN DE CURSO 2024 CARRERA: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura	: Marco Normativo para la Acción Administrativa I
Código	: AP01111
Profesor(a)	: Gustavo Fuentes Gajardo
Horas clases profesor(a)	: 135
Horas de oficina/ correo	: 135
Requisito	: AP01105 Bases Jurídicas para la Administración del Estado
Nivel ubicación malla	: II – 1er año
Créditos	: 5

II. DESCRIPCIÓN GENERAL

A través del curso se busca que el (la) estudiante sepa cómo actúa, con respeto al derecho, la Administración del Estado. Fruto de lo anterior debe reconocer la dinámica de relaciones e influencia que se dan en y entre las organizaciones y redes de carácter público a partir del marco jurídico relacionado con la actividad formal de la Administración contextualizando el entorno en el que tiene lugar la toma de decisiones sobre el particular, identificando, a partir de ello, estrategias de acción eficaces desde el punto de vista organizativo para el sector público, respetuosas del principio de juridicidad y servicialidad que rigen en el sistema institucional chileno.

III. OBJETIVOS

1. Comprender el marco en que se desarrolla la actividad formal de los Órganos de la Administración del Estado, y los aspectos que incorpora, en relación con la potestad de mando de los órganos públicos.
2. Conocer el procedimiento que da lugar a la dictación de los actos administrativos de contenido particular, a través del estudio de la Ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, su doctrina y jurisprudencia.
3. Analizar el marco jurídico de la actividad contractual de la Administración Estatal, y en particular, aquella la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, su reglamentación, directrices y jurisprudencia.

IV. METODOLOGÍA

Docencia directa; clases expositivas; lecturas sobre doctrina, jurisprudencia y contingencia nacional; seminarios y ejercicios grupales.

V. CONTENIDOS

I. INTRODUCCION

- 1) La relación entre ley, reglamento y acto administrativo.
- 2) El principio de reserva legal.
- 3) La relación entre Ley-Reglamento en la Constitución
- 4) El dominio legal y los reglamentos
- 5) La actuación formal de la administración: acto y procedimiento administrativo

II. EL ACTO ADMINISTRATIVO

- 1) El problema de la caracterización del acto administrativo.
- 2) La conceptualización del acto administrativo.
- 3) El concepto de acto administrativo en Chile y sus características.
- 4) Clasificación de los actos administrativos.
- 5) Elementos del acto administrativo.
 - 5.1 Elementos subjetivos.
 - 5.2. Elementos objetivos.
 - a) Los motivos del acto administrativo.
 - b) El objeto del acto administrativo.
 - c) El fin del acto administrativo.
 - d) Las cláusulas accesorias o accidentales.
 - 5.3. Elementos formales.
- 6) Efectos del acto administrativo.
 - 6.1. Validez, ejecutoriedad y ejecutividad del acto administrativo.
 - 6.2. Notificación y publicación de los actos administrativos.
 - a) Notificación por carta certificada.
 - b) Notificación personal.
 - c) Notificación tácita.
 - d) Notificación mediante publicación.
 - e) Notificación mediante medios electrónicos.
 - 6.3. Efectos de los actos administrativos.
 - a) aspectos generales.
 - b) los efectos del acto administrativo en el tiempo.
 - i. Momento en que el acto administrativo produce sus efectos. Regla general y excepciones.
 - ii. la retroactividad de los actos administrativos.
 - 6.4. La enervación de la eficacia: la suspensión del acto administrativo.
- 7) La ejecución de los actos administrativos.
 - 7.1. Las condiciones previas y necesarias para la ejecución forzosa.
 - 7.2. Los medios de ejecución del acto administrativo.
- 8) La extinción de los actos administrativos.
 - 8.1. La extinción del acto administrativo por causas objetivas.
 - a) Por la consumación de sus efectos jurídicos.
 - b) Por la verificación de una modalidad que conlleve a la extinción del acto.
 - c) Por la desaparición de su objeto.

- 8.2. La conducta del destinatario cómo causal de extinción.
- 8.3. La decisión de órganos públicos distintos de la Administración.
- 8.4. La decisión de la Administración autora del acto.
 - a) la extinción por la vía de los recursos administrativos
 - b) la revisión de oficio de la Administración: revocación e invalidación.
- 8.5. La revocación.
- 8.6. La invalidación.
 - a) Concepto y aspectos generales.
 - b) La regulación de la invalidación en Chile.
 - c) la autoridad competente para invalidar un acto administrativo.
 - d) La existencia de un acto contrario a derecho.
 - e) El ejercicio de la potestad invalidatoria debe ser dentro del plazo legal.
 - f) Requisitos procedimentales: la audiencia de los interesados.
 - g) Existencia de situaciones jurídicas consolidadas y el principio de buena fe.
 - h) Naturaleza jurídica de la invalidación administrativa.
 - i) Impugnación judicial de la resolución que resuelve la invalidación administrativa.
- 8.7. El decaimiento del acto administrativo.
- 9) La nulidad de los actos administrativos.
 - 9.1. Introducción
 - 9.2. Las bases de los sistemas de nulidad: el principio de legalidad vs. autonomía de la voluntad.
 - 9.3. Nulidad, legalidad y proporcionalidad.
 - 9.4. No toda ilegalidad produce la nulidad del acto administrativo.
 - a) El principio de conservación.
 - i. La subsanación.
 - ii. La convalidación.
 - iii. La nulidad parcial.
 - iv. La conversión del acto nulo.
 - b) El principio de trascendencia.
 - c) La protección de la confianza legítima y la buena fe.
 - 9.5. Las causales de nulidad del acto administrativo.
 - a) La investidura regular.
 - b) Incompetencia.
 - c) Ausencia o ilegalidad de los motivos.
 - d) Ilegalidad del objeto o violación de la ley en cuanto al fondo.
 - e) La desviación de poder.
 - f) Vicio de forma.
 - 9.6. Una revisión del sistema de nulidad de los actos administrativos.
 - 9.7. Síntesis.

III. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- 1) Introducción: la actividad jurídica unilateral y formalizada de la Administración.
- 2) El procedimiento administrativo: concepto y función.
- 3) La regulación del procedimiento administrativo en Chile. Antecedentes de la Ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
 - 3.1. El sistema de ordenación normativa del procedimiento administrativo: el carácter básico y supletorio de la LBPA.
 - 3.2. El ámbito objetivo y subjetivo de aplicación y sus límites.
 - 3.3. Clasificación de los procedimientos.

- 4) Los principios generales del procedimiento administrativo.
 - 4.1. Naturaleza de los principios del procedimiento administrativo y su enumeración.
 - 4.1. Análisis particular de cada principio.
 - a) Principio de escrituración.
 - b) Principio de gratuidad.
 - c) Principio de celeridad.
 - d) Principio conclusivo.
 - e) Principio de economía procedimental.
 - f) Principio de contradictoriedad.
 - g) Principio de imparcialidad.
 - h) Principio de abstención.
 - i) Principio de no formalización, de conservación y trascendencia.
 - j) Principio de inexcusabilidad.
 - k) Principio de impugnabilidad.
 - l) Principio de transparencia y publicidad.
 - m) Principios relativos a medios electrónicos.
 - i. Antecedentes generales.
 - ii. Los fundamentos del nuevo marco que regula el procedimiento administrativo.
 - iii. Nuevos principios en el procedimiento administrativo.
- 5) Los sujetos de la relación procedimental o partes en el procedimiento.
 - 5.1. La Administración actuante: abstención y recusación.
 - 5.2. Los interesados: capacidad y representación.
 - a) La condición de interesado y sus clases.
 - b) La capacidad jurídica y de obrar.
 - c) La actuación personal y la representación.
- 6) Actuaciones pre-procedimentales: información previa y medidas provisionales.
 - 6.1. Período de información previa.
 - 6.2. Las medidas provisionales.
- 7) El inicio del procedimiento.
 - 7.1. Iniciación de oficio.
 - 7.2. Iniciación a instancia del interesado.
 - a) Los supuestos en que procede: las posiciones desde las que cae incoar la actuación de la Administración.
 - b) La formalización de pretensiones ante la Administración: la solicitud; sus requisitos formales y materiales.
 - c) La presentación de la solicitud.
 - d) Los formularios y sistemas normalizados de solicitudes.
 - e) La deficiencias y defectos en las solicitudes.
- 8) La ordenación del procedimiento y los plazos.
 - 8.1. La ordenación de la tramitación del procedimiento y el expediente electrónico.
 - 8.2. Los términos y plazos.
 - a) Los plazos generales del procedimiento administrativo.
 - i. Ingreso de solicitudes, documentos o expedientes.
 - ii. Los actos de mero trámite.
 - iii. Los informes, dictámenes u otras actuaciones similares.
 - iv. La resolución final.
 - v. Los recursos administrativos.
 - b) Reglas aplicables en la determinación y cómputo de plazos.
 - c) La caducidad del procedimiento: del denominado “decaimiento” a la imposibilidad

- material de continuación del procedimiento administrativo.
- 9) La instrucción del procedimiento.
 - 9.1. Actos o diligencias instructorios típicos de la Administración: la prueba y los informes.
 - a) Prueba.
 - b) Informes.
 - 9.2. Los actos o diligencias instructorios típicos de los interesados en el procedimiento: información pública.
 - 9.3. Otros actos o diligencias de instrucción: las alegaciones y la audiencia.
 - a) Las alegaciones.
 - b) La audiencia.
 - 10) El término o finalización del procedimiento.
 - 10.1. La terminación normal: resolución expresa y presunta (silencio administrativo)
 - a) La resolución expresa.
 - b) La resolución presunta (estimatoria o desestimatoria) por el juego del silencio (positivo o negativo)
 - 10.2. La terminación anormal: supuestos.
 - a) El desistimiento y la renuncia.
 - b) La declaración de abandono.
 - c) La imposibilidad material por causa sobreviniente y la desaparición sobreviniente del objeto.
 - 11) El silencio administrativo: formas, requisitos, efectos y acreditación.
 - 11.1. Consideraciones generales.
 - 11.2. El presupuesto legal de la técnica: la obligación legal de resolver todo procedimiento administrativo.
 - 11.3. Condiciones para que opere el silencio administrativo.
 - 11.4. Clases de silencio: silencio positivo y negativo.
 - a) Silencio positivo.
 - b) Silencio negativo.
 - 11.5. Efectos del silencio administrativo.
 - 12) Los recursos administrativos.
 - 13) La coordinación de los recursos administrativos y las acciones jurisdiccionales.

IV. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y COMPRAS PÚBLICAS

- 1) Introducción: la actuación formal de la Administración del Estado.
- 2) La clasificación de la actividad convencional de la Administración.
 - 2.1. Convenios interadministrativos.
 - 2.2. Contratos privados
 - 2.3. Contratos administrativos: concepto y elementos.
- 3) Régimen jurídico de la contratación administrativa en Chile.
 - 3.1. La regulación de la contratación administrativa.
 - 3.2. Regulación particular de los contratos administrativos: los contratos típicos o nominados.
 - a) El contrato de construcción de obra pública.
 - b) El contrato de concesión de obra pública.
 - c) El contrato de concesión de servicio público.
 - d) El contrato de suministro y de prestación de servicios.
 - e) El contrato de empréstito público.
 - f) El contrato de concesión sobre bienes fiscales, regionales y municipales.

- g) El contrato de fabricación, de investigación o de ensayo.
 - h) El contrato sobre la base de honorarios.
- 4) El control de los contratos administrativos.
 - 4.1. Aspectos generales.
 - 4.2. Control administrativo interno.
 - 4.3. Control administrativo externo: Contraloría General de la República.
 - 4.4. Control jurisdiccional.
- 5) Término del contrato administrativo.
 - 5.1. Causas normales.
 - a) cumplimiento del objeto del contrato.
 - b) expiración del plazo.
 - 5.2. Causales anormales.
 - a) caducidad- sanción.
 - b) el rescate del contrato.
 - c) nulidad o invalidación del contrato.
 - d) resciliación o mutuo acuerdo.
 - e) muerte, extinción, disolución o liquidación del contratista.
 - f) la renuncia del contratista.
 - g) decisión unilateral de la Administración de poner fin al contrato adm.
- 6) Contrato de suministro y prestación de servicios.
 - 6.1. Concepto y elementos.
 - 6.2. Régimen jurídico.
 - 6.3. Ámbito de aplicación.
 - 6.4. Requisitos para contratar: las inhabilidades.
 - 6.5. Procedimiento de contratación.
 - a) Licitación o Propuesta Pública.
 - b) Licitación o Propuesta Privada.
 - c) Trato o Contratación Directa.
 - d) Convenio Marco.
 - 6.6. Modificación y terminación del contrato.
 - 6.7. De la cesión y subcontratación.
 - 6.8. Plataforma Electrónica.
 - a) Registro de contratistas.
 - b) Compras y contrataciones por medios electrónicos.
 - 6.9. Órganos vinculados con la contratación de suministros y prestación de servicios.
 - a) Dirección de Compras y Contratación Pública.
 - b) Tribunal de Contratación Pública.
 - i. Integración.
 - ii. Competencia.
 - iii. Legitimación activa.
 - iv. Procedimiento.

VI. EVALUACIÓN

EVALUACIÓN	MODALIDAD (INDIVIDUAL O GRUPAL)	FECHA	PORCENTAJE
Prueba escrita	Individual	12/09/2024	35%
Seminario, investigación y exposición de grupos	Grupal	24/10/2024 y 29/10/2024	30%
Prueba escrita	Individual	26/11/2024	35%

Tienen opción de rendir examen los/las estudiantes que presenten nota semestral igual o mayor que 3,5

VII. BIBLIOGRAFÍA

1. CORDERO QUINZACARA, EDUARDO (2023), "Curso de Derecho Administrativo", Editorial LibroMar, Derecho PUCV, Valparaíso.
2. BERMUDEZ SOTO, JORGE (2014), "Derecho Administrativo General", 3era Edición, LegalPublishing, Santiago.
3. CORDERO VEGA, LUIS (2015), "Lecciones de Derecho Administrativo", 2da Edición, LegalPublishing, Santiago.
4. CORDERO VEGA, LUIS (2015), "Casos destacados derecho administrativo 1908-2014", Tomos I, II y III, LegalPublishing, Santiago.
5. OSORIO VARGAS, CRISTOBAL y VILCHEZ YÁÑEZ, LEONARDO (2020), "Derecho Administrativo", Tomos I, II y III, Ediciones DER, Santiago
6. HELFMANN MARTINI, CAROLINA y LARA ARROLLO, LUIS, "Ley de Procedimiento Administrativo", Tomos I y II, 2da Edición, Editorial Thomson Reuters, Santiago
7. VERGARA BLANCO, ALEJANDRO, "Derecho Administrativo: identidad y transformaciones" (2017), Ediciones Universidad Católica de Chile, Santiago.
8. VALDIVIA OLIVARES, JOSE MIGUEL, "Manual de Derecho Administrativo" (2018), Editorial Tirant Lo Blanch, Valencia.
9. ALIAGA MEDINA, VICENTE, "Acto Administrativo e Información Pública" (2015), Thomson Reuters, Santiago.
10. FLORES RIVAS, JUAN CARLOS, "Aspectos críticos de la contratación administrativa" (2021), Thomson Reuters, Santiago.
11. BARRA GALLARDO, NANCY y CELIS DANZINGER, GABRIEL, "Contratación administrativa bajo la ley de compras" (2018), Quinta Edición, Thomson Reuters La Ley, Santiago.
12. Fallos del Tribunal Constitucional.
13. Fallos de la Corte Suprema.
14. Dictámenes de la Contraloría General de la República.

VIII. NORMAS SOBRE ETICA Y RESPETO ACADEMICO

En el transcurso del curso, y en particular en la elaboración de los trabajos y realización de pruebas, se espera que las y los estudiantes mantengan una conducta de respeto al trabajo de sus compañeros y la obra de otros(as). En particular, las y los estudiantes deberán evitar:

- Copiar trabajos, ya sea en su totalidad, párrafos o frases.
- Incluir en sus trabajos o ensayos citas textuales o paráfrasis sin una adecuada cita.
- Incluir en sus trabajos o ensayos artículos o reportajes aparecidos en medios de comunicación sin la respectiva cita.

Según el Reglamento de Conducta de Estudiantes de la Universidad de Chile, las y los alumnos que cometen fraude en exámenes, controles u otras actividades académicas, incurren en una infracción especialmente grave (Art. 5º, b)), lo que da lugar a una investigación sumaria que puede derivar en una censura por escrito, la suspensión de actividades universitarias o la expulsión de la universidad (Art. 26º).

La Universidad de Chile y la Facultad de Gobierno han asumido la responsabilidad de promover espacios seguros y erradicar el acoso sexual y la discriminación de cualquier tipo. Estas formas de violencia vulneran la dignidad y los derechos fundamentales de las personas y son considerados actos de la mayor gravedad. En consecuencia, se ha generado una política universitaria de prevención, atención, seguimiento y sanción de acoso y violencia sexual, bajo el compromiso de hacer de la Universidad un lugar seguro.

Mayores informaciones:

- Dirección de Igualdad de Género (DIGEN): <http://www.uchile.cl/direcciondegenero>
Oficina de Atención de Acoso y Violencia Sexual: +562 29781171, oficinaacososexual@uchile.cl.

IX. CALENDARIZACIÓN

Semana	Días	Contenidos	Lecturas Obligatorias
1	Martes 06-08	I. INTRODUCCIÓN	Jose Miguel Valdivia, pp. 175-182
	Jueves 08-08	1) La relación entre ley, reglamento y acto administrativo; 2) El principio de reserva legal (Eduardo Cordero, pp. 220-233) 3) La relación entre Ley-Reglamento en la Constitución 4) El dominio legal y los reglamentos 5) La actuación formal de la administración: acto y procedimiento administrativo	Eduardo Cordero, pp. 220-233
2	Martes 13-08	II. EL ACTO ADMINISTRATIVO 1) El principio de la caracterización del acto administrativo	Eduardo Cordero, pp. 511-516
	Jueves 15-08	FERIADO	
3	Martes 20-08	2) La conceptualización del acto administrativo	Eduardo Cordero, pp. 517-529
	Jueves 22-08	3) El concepto de acto administrativo en Chile y sus características 4) Clasificación de los actos administrativos	Cristobal Osorio (Tomo II), pp. 81-166 Luis Cordero Vega, pp. 242-259
4	Martes 27-08	5) Elementos del acto administrativo	Eduardo Cordero, pp. 529-554.
	Jueves 29-08	6) Efectos del acto administrativo	Cristobal Osorio (Tomo II), pp. 173-287
5	Martes 03-09	7) La ejecución de los actos administrativos	Eduardo Cordero, pp. 554-583
	Jueves 05-09	8) La extinción de los actos administrativos	Cristobal Osorio (Tomo II), pp. 327-381
6	Martes 10-09	9) La nulidad de los actos administrativos	Eduardo Cordero, pp. 583-605
	Jueves 12-09	Control de Asignatura + lecturas (35%)	
7	Martes 17-09	RECESO UNIVERSITARIO	
	Jueves 19-09		
8	Martes 24-09	III. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Eduardo Cordero, pp. 605-624
	Jueves 26-09	1) Introducción: la actividad jurídica unilateral y formalizada de la Administración 2) El procedimiento administrativo: concepto y función 3) La regulación del procedimiento administrativo en Chile. Antecedentes de la Ley N°19.880.	Cristobal Osorio (Tomo III), pp. 5-80. Luis Cordero Vega, pp. 318-356
9	Martes 01-10	4) Los principios generales del procedimiento administrativo	Eduardo Cordero, pp. 624-657
	Jueves 03-10	5) Los sujetos de la relación procedimental o partes en el procedimiento. 6) Actuaciones pre-procedimentales: información previa y medidas provisionales	Cristobal Osorio (Tomo III), pp. 83- 259. Jorge Bermudez, pp. 177-192
10	Martes 08-10	7) El inicio del procedimiento	Eduardo Cordero, pp. 658-685
	Jueves 10-10	8) La ordenación del procedimiento y los plazos 9) La instrucción del procedimiento	Eduardo Cordero, pp. 471-561
11	Martes 15-10	10) El término o finalización del procedimiento	Eduardo Cordero, pp. 685-695
	Jueves 17-10	11) El silencio administrativo: formas, requisitos, efectos y acreditación	Eduardo Cordero, pp. 619-648
12	Martes 22-10	12) Los recursos administrativos 13) La coordinación de los recursos administrativos y las acciones jurisdiccionales	Eduardo Cordero, pp. 695-698
	Jueves 24-10	Evaluación Grupal (30%)	
13	Martes 29-10	Evaluación Grupal (30%)	
	Jueves 31-10	FERIADO	
14	Martes 05-11	IV. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y COMPRAS PUBLICAS Introducción: la actuación formal de la Administración del Estado	1) Eduardo Cordero, pp. 699-712 Luis Cordero Vega, pp. 424-428.
	Jueves 07-11	2) La clasificación de la actividad convencional de la Administración	Jorge Bermudez, pp. 239-256
15	Martes 12-11	3) Régimen jurídico de la contratación administrativa en Chile	Eduardo Cordero, pp. 731-737
	Jueves 14-11	4) El control de los contratos administrativos	Eduardo Cordero, pp. 748-750
16	Martes 19-11	5) Término del contrato administrativo	Eduardo Cordero, pp. 750-756
	Jueves 21-11	6) Contrato de suministro y prestación de servicios	Eduardo Cordero, pp. 781-793
17	Martes 26-11	Control de Asignatura + lecturas (35%)	
	Jueves 28-11	Finalización	
18	Martes 03-12	RECUPERATIVAS	
	Jueves 05-12		
19	Martes 10-12	EXAMEN	
	Jueves 12-12		