



PROGRAMA DE ESTUDIO

DERECHO ADMINISTRATIVO II

1. IDENTIFICACION DE LA ASIGNATURA
2. OBJETIVOS
3. CONTENIDOS
4. BIBLIOGRAFIA
5. EVALUACIÓN
6. METODOLOGIA

AÑO 2013

1. IDENTIFICACION ASIGNATURA

ASIGNATURA	: DERECHO ADMINISTRATIVO II
CARRERA	: Administración Pública
CÓDIGO	: 3717
NIVEL	: 04
REQUISITO	: Derecho Administrativo I

2. OBJETIVOS

El curso proporcionará al estudiante el conocimiento de la regularización de los recursos de la Administración del Estado, fundamentalmente en cuanto a sus recursos humanos. Así mismo, respecto de las normas esenciales y las formas de desempeño de los cargos o empleos públicos, sus requisitos de ingreso, permanencia y promoción en el marco de la carrera funcionaria, los valores y principios propios de la función pública, con énfasis en la probidad administrativa y en los mecanismos para cautelar su conocimiento.

Igualmente se estudiará la responsabilidad administrativa de los funcionarios y se proporcionarán conocimientos sobre los procedimientos disciplinarios.

También se desarrollará un análisis comparativo con ciertos preceptos del Código del Trabajo, en los ámbitos de interés.

Del mismo modo, se buscará motivar a los alumnos para que desarrollen pensamientos y análisis crítico en estas materias, identificando posibilidades de enmiendas a la normativa existente.

3. CONTENIDOS

Unidad Temática 1: Estatuto Administrativo

- Concepto Ley 18.834
- Concepto institucional: cuerpos legales que comprende
- Ámbito de aplicación: Directa e Indirecta
- Situación del Código del Trabajo: Aplicación supletoria a ciertas instituciones

Unidad Temática II: Normas generales del Estatuto Administrativo

- Concepto de cargo público
- Clasificación del cargo público: en cuanto a la permanencia y estabilidad y a prueba
- Cargos de exclusiva confianza

Unidad Temática III: Formas de desempeño del cargo público

- Titular
- Suplente
- Subrogante

Unidad Temática IV: Medios de desempeño del cargo público

- Nombramiento
- Promoción
- Encasillamiento
- Permuta

Unidad Temática V: Requisitos de ingreso al cargo público

- Estatuto Administrativo
- Ley Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado

Unidad Temática VI: Carrera funcional

- Fuentes constitucionales, legales y concepto
- Beneficios y aplicación
- Igualdad de oportunidades de ingreso
- Capacitación, ascenso, estabilidad, formas de evaluación

Unidad Temática VII: Prohibidad

- Fuentes
- Concepto
- Ámbito de aplicación
- Medios para cautelarla

Unidad Temática VIII: Jornada de trabajo, descansos y permisos

- Clases de jornada
- Feriado
- Permisos
- Aspectos económicos asociados

Unidad Temática IX: Remuneración

- Fuentes constitucionales y legales
- Concepto
- Elementos

- Características

Unidad Temática X: Responsabilidad administrativa

Tipos de responsabilidad
Procedimientos disciplinarios

4. BIBLIOGRAFIA

Estatuto Administrativo
Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

- Aylwin Patricio, Derecho Administrativo, Ed. Universidad Andrés Bello.
- Soto Kloss, Eduardo, Derecho Administrativo, Ed, Jurídica de Chile
- Pantoja Rolando, Derecho Administrativo, Ed, Jurídica de Chile
- Material de consulta. En algunas sesiones se proporcionarán documentos o guías de trabajo o consulta.

5. EVALUACIÓN

La evaluación incluirá los siguientes elementos, con sus respectivas ponderaciones:
La evaluación incluirá los siguientes elementos, con sus respectivas ponderaciones:

- Primera prueba 35%
- Segunda prueba 45 %
- Ayudantía 20%

Causales de Reprobación:

Asistencia inferior al 50%
Obtener calificación final inferior a 4.0

ASISTENCIA REQUERIDA

Por decisión del Departamento, se requerirá para aprobar el curso de un mínimo de 50% de asistencia a las sesiones en que se imparten las clases de la asignatura, así como a las ayudantías. La coordinación docente no justifica inasistencia a clases.



6. METODOLOGIA

La metodología a emplear en este curso se desarrolla sobre la base de:

1. Clases expositivas.
2. Clases activas que comprenden intercambio de ideas y análisis de puntos de vista, apoyados en la bibliografía fijada y en temas contingentes relacionados con el programa.
3. Trabajos desarrollados por alumnos.
4. Análisis de casos.

La ayudantía incluirá la realización de controles periódicos y la evaluación de trabajos grupales.