

PROGRAMA DE ASIGNATURA

PERFIL DE EGRESO: DESEMPEÑOS COMPLEJOS
1. Proponer soluciones innovadoras a problemas de gestión pública que respeten los principios democráticos y la diversidad social, con el objetivo de implementar y evaluar políticas y programas públicos efectivos para la solución de problemas sociales.
2. Liderar equipos de trabajo para facilitar el cumplimiento de los objetivos y metas de las organizaciones públicas, gestionando los procesos de ingreso, desarrollo de carrera funcionaria y evaluación del desempeño de personas.
3. Proponer mejoras a la capacidad de gestión de los gobiernos y las administraciones públicas mediante el análisis de variables políticas, sociales, económicas y culturales desde un enfoque crítico, reflexivo y de compromiso social.
4. Aplicar técnicas básicas de investigación para el diseño, implementación y evaluación de políticas y programas gubernamentales, garantizando su efectividad en relación a los problemas sociales.
5. Gestionar efectiva y eficientemente los recursos públicos para responder al interés y el bienestar general con probidad y transparencia, aplicando la legislación vigente para ajustar las decisiones y acciones administrativas a las normas y procedimientos específicos del sector público.

Nombre	Derecho Administrativo II								
Carrera	Administración Pública								
Código	371420								
Créditos SCT-Chile	4 SCT	Trabajo Directo semanal	4 horas pedagógicas	Trabajo Autónomo semanal	0 horas cronológicas				
Nivel	4º semestre								
Requisitos	Derecho Administrativo I								
Categoría	Obligatorio								
Área de conocimiento según OCDE	Ciencias Sociales								
Descripción	<p>Contribución al Perfil de Egreso</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gestionar efectiva y eficientemente los recursos públicos para responder al interés y el bienestar general con probidad y transparencia, aplicando la legislación vigente para ajustar las decisiones y acciones administrativas a las normas y procedimientos específicos del sector público. – Liderar equipos de trabajo para facilitar el cumplimiento de los objetivos y metas de las organizaciones públicas, gestionando los procesos de ingreso, desarrollo de carrera funcionaria y evaluación del desempeño de personas. <p>Resultado de Aprendizaje General Examinar la normativa jurídica relativa a las compras y contratación pública, la transparencia y a los requisitos de ingreso, permanencia y promoción de los funcionarios públicos en el marco de la carrera funcionaria, los valores y principios propios de la función pública.</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Resultados de Aprendizaje</th> <th style="width: 30%;">Unidades</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Explicar los fundamentos jurídicos que rigen las compras y</td> <td>Compras y</td> </tr> </tbody> </table>					Resultados de Aprendizaje	Unidades	Explicar los fundamentos jurídicos que rigen las compras y	Compras y
Resultados de Aprendizaje	Unidades								
Explicar los fundamentos jurídicos que rigen las compras y	Compras y								

	<p>la actividad contractual de la Administración</p> <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley de compras públicas - Tipos de contratos - Principios aplicables a los contratos - Contratos de construcción y concesión de obras públicas - Contratos de suministro 	<p>contratación pública</p>
	<p>Discutir el ámbito de aplicación y las implicancias de la Ley de Transparencia para la acción administrativa del Estado</p> <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El principio de publicidad - Ámbito de aplicación de la ley 20.285 - Transparencia activa y pasiva - El Consejo para la Transparencia - Transparencia y protección de datos privados 	<p>La Ley de Transparencia</p>
	<p>Distinguir los fundamentos y ámbito de aplicación de la Ley 18.834, que regula la relación entre la administración y sus funcionarios.</p> <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Concepto y tipos de cargo público. - Clasificación del cargo público: en cuanto a la permanencia y estabilidad y a prueba. - Cargos de exclusiva confianza. 	<p>Estatuto Administrativo y normas generales del Estatuto Administrativo</p>
	<p>Resumir la normativa aplicable para el ingreso y desarrollo de la carrera funcionaria.</p> <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estatuto Administrativo. - Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. - Fuentes constitucionales, legales y concepto. - Beneficios y aplicación. - Igualdad de oportunidades de ingreso. - Capacitación, ascenso, estabilidad, formas de evaluación. 	<p>Requisitos de ingreso al Cargo Público y Carrera Funcionaria</p>
	<p>Explicar los fundamentos doctrinarios y legales y los mecanismos para cautelar la probidad y hacer efectiva la responsabilidad administrativa.</p> <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fuentes. - Concepto. 	<p>Probidad y Responsabilidad Administrativa</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Ámbito de aplicación. - Medios para cautelarla. - Tipos de responsabilidad. - Procedimientos disciplinarios. 	
<p>Metodologías de Enseñanza y de Aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposiciones dialogadas dirigidas por el docente: tienen por objetivo que los estudiantes comprendan e integren los conceptos asociados al derecho administrativo a través de presentaciones realizadas por el docente, combinadas con una estrategia de preguntas y respuestas que permita ir visualizando los grados de comprensión alcanzados por los estudiantes. - Lecturas de apoyo: se trata de una actividad individual que los estudiantes realizan en espacios distintos a la clase presencial. Las lecturas cumplen la función de complementar, ampliar y profundizar los marcos conceptuales que se tratan en el desarrollo de la asignatura. - Ayudantía (tutoría): permite que los estudiantes cuenten con el apoyo específico de un Profesor-Ayudante para la realización de actividades y trabajos grupales, quien deberá orientarlos en relación a los aspectos investigativos básicos. - Actividades de búsqueda de información (trabajos grupales): permiten a los estudiantes desarrollar de forma autónoma (individual y grupal) habilidades de pesquisa investigativa, síntesis, selección de información y análisis de casos. 		
<p>Procedimientos de Evaluación</p> <p>El curso tendrá un carácter participativo y dinámico que incluirá clases expositivas y actividades grupales. En este sentido, las evaluaciones serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación sumativa: Se realizarán dos evaluaciones sumativas en el semestre (correspondientes a un 80% de la nota final del curso), de acuerdo a las disposiciones de la Facultad. Las ponderaciones de cada evaluación son de 35% la primera y 45% la segunda. - Evaluación formativa (informes de avance): Permite a los estudiantes demostrar sus progresos parciales en los trabajos grupales de la ayudantía, la cual tendrá una equivalencia de un 20%. - Por decisión del Departamento, en tanto Unidad Académica, se requerirá para aprobar el curso un mínimo de 70% de asistencia a las sesiones en que se imparten las clases de la asignatura. 		
<p>Bibliografía Básica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 18.834 Estatuto Administrativo. - AYLWIN, Aylwin Patricio, Derecho Administrativo, Ed. Universidad Andrés Bello. - SOTO KLOSS, Eduardo Derecho Administrativo, Editorial Jurídica de Chile. - PANTOJA, Rolando, Derecho Administrativo, Editorial Jurídica de Chile. 		

	<ul style="list-style-type: none">- Material de consulta. En algunas sesiones se proporcionarán documentos o guías de trabajo o consulta.
--	---