	FORMATO MICROCURRÍCULO	ST-DOC-01-E-01-F01
		Versión 2
		04/07/2023

FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES
PROGRAMA DE DERECHO

I. **CICLO**: _____

COMPONENTE: PÚBLICO

II. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O EL MÓDULO	PROCESAL ADMINISTRATIVO I	
CÓDIGO	DCPS 20045	
SEMESTRE	OCTAVO	
N° DE CRÉDITOS ACADÉMICOS	2	
MODALIDAD*	Presencial	X
	Presencial asistida por TIC	
	Virtual	
TIPO DE ASIGNATURA*	Teórica	X
	Teórica-práctica	
	Práctica	
DOCENTE(S)		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	21 de noviembre de 2023	

*Marque una X en la opción indicada

III. JUSTIFICACIÓN

En la relación de las personas con el Estado, por omisión o acción de las autoridades o por insatisfacción con el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, se generan conflictos que se dirimen ante la misma administración o por una jurisdicción especial y con unos procedimientos contemplados en la Constitución y la Ley, cuyo conocimiento, comprensión y debida aplicación, son de vital importancia para el ejercicio profesional del derecho, en todos los eventos e instancias en que se obra como operador jurídico.

Así, se hace necesario que el estudiante de derecho adquiera competencias prácticas sobre los trámites, formas o procesos que dirimen los conflictos entre el Estado y los particulares o entre las diferentes entidades y órganos del Estado, con los trámites propios de la actuación administrativa, la vía administrativa y los procesos contencioso-administrativos.

IV. COMPETENCIAS

Competencia Genérica Instrumental (CGI) 1: Comprender adecuadamente los fenómenos políticos, sociales y económicos, para analizar la función y aplicación del derecho.

Competencia Genérica Instrumental (CGI) 3: Utilizar mecanismos idóneos en derecho para resolver conflictos.

Competencia Genérica Instrumental (CGI) 4: Comprender una lengua extranjera que permita el desempeño eficiente en el ámbito jurídico.

Competencia Genérica Instrumental (CGI) 5: Desarrollar habilidades investigativas orientadas hacia la mirada crítica del sistema jurídico y su aplicación a la realidad social, situándolo como actor y facilitador de los procesos de cambio social y desarrollo.

Competencia Específica (CE) 2: Conocer, interpretar y aplicar las normas y principios del sistema jurídico nacional e internacional, para dar solución a casos concretos.

Competencia Genérica Sistémica (CGS) 1: Implementar mecanismos legales para mejorar un sistema empresarial.

V. RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA

Resultado de Aprendizaje (RA) 2: Determina competencias y responsabilidades de los entes administrativos nacionales e internacionales.

Resultado de Aprendizaje (RA) 6: Contextualiza los diversos elementos que relacionan al Estado con los particulares desde el plano jurídico.

VI. METODOLOGÍA GENERAL

La asignatura se desarrollará bajo el criterio de participación autónoma del estudiante, con la coordinación y orientación del docente, a fin de que el discente estructure su propio método de interpretación mediante el estudio histórico, conceptual, práctico o jurisprudencial de las asignaturas del plan de estudios. Tales acciones priorizarán e incentivarán el estudio de casos como estrategia de construcción y aplicación significativas del conocimiento en contextos definidos.

VII. CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS	VIII. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
1 - PRIMERA UNIDAD **Las actuaciones administrativas** • Principios del procedimiento administrativo • Las actuaciones administrativas • El derecho de petición • El expediente electrónico • Publicación, comunicación y notificación de las actuaciones administrativas. • Recursos del procedimiento administrativo. • La revocatoria directa.	Combinación armónica de explicación estricta de ejes temáticos con lecturas de textos escritos y audiovisuales, talleres para aplicación de conceptos jurisprudenciales y doctrinales, actividades de investigación, tutorías docentes, estrategias de refuerzo a través de plataformas virtuales, asistencia a conferencias, seminarios, foros y paneles y análisis escrito de la participación en estos eventos académicos.
2 - SEGUNDO UNIDAD **Medios de control en el marco del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011)**	Combinación armónica de explicación estricta de ejes temáticos con lecturas de textos escritos y audiovisuales, talleres para aplicación de conceptos jurisprudenciales y doctrinales, actividades de investigación, tutorías

• La acción contencioso-administrativa, el derecho subjetivo de acción y la pretensión en el Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo. **Los medios de control de control de legalidad** • Control inmediato de legalidad. • Nulidad por inconstitucionalidad. • Nulidad simple, nulidad y restablecimiento del derecho. • Nulidad electoral. • Nulidad de cartas de naturaleza y resoluciones de su inscripción. • Control por vía de excepción.	docentes, estrategias de refuerzo a través de plataformas virtuales, asistencia a conferencias, seminarios, foros y paneles y análisis escrito de la participación en estos eventos académicos
3 - TERCERA UNIDAD **Medios de control de naturaleza constitucional** • Protección de Derechos e intereses Colectivos, • Reparación de los perjuicios ocasionado a un grupo. • Cumplimiento de normas con fuerza material de ley y actos administrativos. • Perdida de investidura.	Combinación armónica de explicación estricta de ejes temáticos con lecturas de textos escritos y audiovisuales, talleres para aplicación de conceptos jurisprudenciales y doctrinales, actividades de investigación, tutorías docentes, estrategias de refuerzo a través de plataformas virtuales, asistencia a conferencias, seminarios, foros y paneles y análisis escrito de la participación en estos eventos académicos.
4. - CUARTA UNIDAD **Medios de control producto del daño antijurídico** • Reparación directa. • Controversias contractuales • Repetición.	Combinación armónica de explicación estricta de ejes temáticos con lecturas de textos escritos y audiovisuales, talleres para aplicación de conceptos jurisprudenciales y doctrinales, actividades de investigación, tutorías docentes, estrategias de refuerzo a través de plataformas virtuales, asistencia a conferencias, seminarios, foros y paneles y análisis escrito de la participación en estos eventos académicos

5. EVALUACIÓN	
PORCENTAJE	ESTRATEGIAS
1er. (30%)	TIPOS: E: escrito; O: oral; X: exposición; T: trabajo, investigación o taller; Q: quiz; P: parcial; I: integral
2do. (30%)	TIPOS: E: escrito; O: oral; X: exposición; T: trabajo, investigación o taller; Q: quiz; P: parcial; I: integral
3ro. (40%)	TIPOS: E: escrito; O: oral; X: exposición; T: trabajo, investigación o taller; Q: quiz; P: parcial; I: integral

6. BIBLIOGRAFÍA

CASTRO, Jaime. La Cuestión Territorial. Editorial Oveja Negra. Bogotá, 2002.

DESDENTADO DAROCA, Eva. La crisis de identidad del Derecho Administrativo. Privatización, huida de la regulación pública y administraciones independientes. Tirant lo Blanch, Valencia, 1999.

ESPLUGAS, Pierre. Le Service Public. Second edition, Dalloz, Paris, 2002.

GALLEGO ANABITARTE, Alfredo. Conceptos y Principios Fundamentales del Derecho de Organización. Editorial Marcial Pons, Madrid, 2000.

GAMERO CASADO, Eduardo. Manual básico de derecho administrativo. Sexta edición, Editorial Tecnos, Madrid, 2009.

GARCIA DE ENTERRIA, Eduardo y FERNANDEZ, Tomas Ramón. Curso de Derecho Administrativo. Dos tomos. Decimosegunda edición, Editorial Temis, Bogotá, 2008.

GARCIA DE ENTERRIA, Eduardo. Justicia y Seguridad Jurídica en un Mundo de Leyes Desbocadas. Ed. Cívitas, Madrid, 1999.

GARCIA DE ENTERRIA, Eduardo. Problemas del Derecho Público al comienzo de siglo. Ed. Civitas, Madrid, 2001.

GARCIA DE ENTERRIA, Eduardo. Reflexiones sobre la Ley y los Principios Generales del Derecho. Ed. Cuadernos Cívitas, Madrid, 1996.

GORDILLO, Agustín. El Acto Administrativo. Primera edición. Biblioteca Jurídica Dike. Medellín, 1999.

GORDILLO, Agustín . Tratado de Derecho Administrativo. Parte General. Dos Tomos. El Acto Administrativo. Editorial Dike, Medellín, 1998 - 2000.

HERNANDEZ BECERRA, Augusto. Régimen de las Entidades Territoriales. Editorial Universidad Externado de Colombia, Bogotá, 2002.

HIGUITA RIVERA, Lina María. Manual del Empleado Público. Editorial Dike, Medellín, 2009.

HUERTAS GUTIERREZ, Fausto E. El Acto Administrativo. Real Editores, Bogotá, 2008.

LAMPREA R., Pedro A. Contratos estatales. Editorial Temis, Bogotá, 2007.

MANRIQUE REYES, Alfredo. De la organización y del funcionamiento del Estado colombiano. Editorial Temis, Bogotá, 2010.

MENDOZA, Luis Eduardo. La carrera administrativa. Decimoctava edición, Editorial Leyer, Bogotá, 2013.

PALACIO, Juan Ángel. Reflexiones de derecho administrativo para un estado social de derecho. Ediciones Doctrina y Ley, Bogotá, 2005.

PARADA, Ramón. Derecho Administrativo. Tomo III. Editorial Marcial Pons, Madrid, 2000.

PAREJO ALFONSO, Luciano. Perspectivas del Derecho Administrativo para el próximo milenio. Ediciones Jurídicas Gustavo Ibáñez, Bogotá, 1998.

PAREJO ALFONSO, Luciano; JIMÉNEZ BLANCO, Antonio; ORTEGA ÁLVAREZ, Luis. Manual de Derecho Administrativo. Ariel Derecho, Barcelona, 1990.

PENAGOS, Gustavo. Bases juridico políticas del Derecho Administrativo. Ediciones Doctrina y Ley, Bogotá, 2009.

SANCHEZ ANGEL, Ricardo. Bonapartismo presidencial y neo respiscepolum. Editorial Gustavo Ibañez, Bogotá, 2012.

STUDIA ALBORNOTIANA. Desregulación, privatización y derecho administrativo. Publicaciones del Real Colegio de España, Bolonia, 1993.

VARIOS AUTORES. Los grandes fallos de la jurisprudencia administrativa Francesa. Segunda edición, Ediciones Librería del Profesional, Bogotá, 2009.

	FORMATO MICROCURRÍCULO	ST-DOC-01-E-01-F01
		Versión 2
		04/07/2023

DOCENTE

DIRECTOR DEL PROGRAMA
(SI APLICA)

DECANO

Histórico de control de cambios		
Fecha de actualización	**Descripción de la actualización del microcurrículo realizado**	**Responsable**