

FORMATO CONTENIDO DE CURSO O SÍLABO
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CURSO

Facultad	CIENCIAS JURIDICAS			Fecha de Actualización	Abril 2019	
Programa	DERECHO			Semestre	VII	
Nombre	DERECHO PROCESAL ADMINISTRATIVO O CONTENCIOSOS			Código	65034	
Prerrequisitos				Créditos		
Nivel de Formación	Técnico		Profesional	X	Maestría	
	Tecnológico		Especialización		Doctorado	
Área de Formación	Básica	x	Profesional o Disciplinar		Electiva	
Tipo de Curso	Teórico		Práctico		Teórico-práctico	X
Modalidad	Presencial	X	Virtual		Mixta	
Horas de Acompañamiento Directo	Presencial	2	Virtual		Horas de Trabajo Independiente	4

2. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

En esta etapa de la formación curricular, el estudiante del programa de Derecho, participara en la asignatura Derecho Procesal Administrativo, orientada por conceptos teórico, prácticos, principios, procesos y procedimientos reguladores de las relaciones entre el estado y administrados, compuesta por una serie de instrumentos, herramientas y mecanismos a través de los cuales se garantiza la actuación del estado, en términos administrativos y judiciales, regulado por las normas procesales, como medios de reclamación de los derechos de los ciudadanos, para su gestión en sede administrativa o judicial, de conformidad con los medios de control y procesos de conciliación ante las autoridades competentes, con el fin de garantizar los derechos de los ciudadanos afectados.

Por lo tanto, en los regímenes democráticos guiados por el constitucionalismo moderno, se ha modificado el vínculo gobernante – gobernado, dotando a éste último de herramientas de participación y decisión en la administración pública, pero además, se han establecido instituciones y herramientas jurídicas que permiten a los administrados controvertir las decisiones y actuaciones de la administración, que de manera especial se conjugan en el derecho procesal-contencioso- administrativo.

Colombia no ha sido ajena a la preocupación de limitar al Estado y hacerle responsable frente a los particulares por sus decisiones y actuaciones, por lo que el derecho contencioso administrativo ha tenido profusa acogida y aplicación.

En esta asignatura desarrollaremos todo lo pertinente, del derecho administrativo, los principios que lo rigen y las peculiaridades de las herramientas jurídicas, llamadas medios

FORMATO CONTENIDO DE CURSO O SÍLABO

de control y acciones contenciosas, que hacen materialmente judiciables las decisiones, actuaciones, e incluso, omisiones, de la administración pública.

3. JUSTIFICACIÓN DEL CURSO

El plan de estudio de la facultad de ciencias jurídicas de la universidad del atlántico, proporciona esta asignatura con conocimientos teóricos práctico, previa aprobación del curso de derecho constitucional general, colombiano I-II y administrativo general, entre otros, que le ayudan a la comprensión de los contenidos del derecho procesal administrativo, especializado para dirimir los conflictos y controversias presentadas entre el estado y los particulares. Sin la presente asignatura, el estudiante no adquiriría los conocimientos e instrumentos teóricos y prácticos competentes para su ejercicio profesional ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales. Solo con este curso el estudiante adquirirá competencias adecuadas para su ejercicio judicial.

Porque en el marco de las relaciones público – privadas, los derechos de los administrados, contratistas y trabajadores del sector publico cada vez demandan mayor atención y protección por parte de los abogados en labores litigiosas o dentro de las instancias gubernamentales, por lo que los estudiantes de derecho necesitan estar capacitados en derecho procesal-contencioso- administrativo para cubrir tales demandas sociales e institucionales.

4. PRÓPOSITO GENERAL DEL CURSO

Proporcionar a todos los estudiantes de derecho y en especial de esta asignatura, todo el conocimiento acerca del funcionamiento práctico de la administración pública y la forma efectiva de ejercer sus derechos ante ella, bien sea en sede administrativa o en sede judicial, sin procesos de dilación de ningún tipo y dentro de los parámetros y términos establecidos por las normas del procedimiento administrativo.

Mediante el dominio de la normativa que rige las reclamaciones en sede administrativa y judicial, sus procedimientos y la manera efectiva de acceder a ella. A través de la puesta en marcha de una serie de actividades teórico prácticas de aula, que le permitan, identificar y utilizar de manera adecuada, los instrumentos, herramientas y mecanismos del derecho procesal administrativo, como medio de control, para garantizar y hacer valer los derechos violados por la administración, y así, determinar los alcances y responsabilidades derivadas de la violación de las normas que regulan la materia.

FORMATO CONTENIDO DE CURSO O SÍLABO

Lo anterior, es posible si el estudiante adquiere el dominio de todas las herramientas conceptuales, teóricas, prácticas y jurisprudenciales necesarias para desarrollar competencias administrativas, jurídicas y judiciales, que le faciliten el conocer, analizar, interpretar, operar, conceptualizar, identificar y aplicar las normas del derecho procesal administrativo y los desarrollos jurisprudenciales de las diferentes cortes, en los diferentes procesos de reclamación de un derecho violado por la administración pública.

Para lograr lo propuesto, es necesario implementar un proceso metodológico amplio que permita trabajar aspectos teóricos, prácticos, lógicos, inductivos, deductivos, de análisis, de síntesis, de interpretación auténtica, jurisprudencial, doctrinal o privada, de observación, comparación y aplicación de las teorías, prácticas y concepto de la estructura del derecho en estudio.

De igual forma, se estimulara la lectura, ejercicio, consulta, investigación, ejercicio de las diferentes tendencias teóricas practicas del derecho en estudio, para facilitar su aprendizaje, buscando que el estudiante de la asignatura asocie, relacione, adecue, interprete y aplique los conocimientos adquiridos, en la realidad nacional e internacional; estimulando la participación en los procesos de aula, tendientes a desarrollar competencias comunicativas, axiológicas, interpretativas, argumentativas, propositivas entre otras, el uso de técnica judicial procesal como herramientas para obtener soluciones frente a diferentes problemáticas planteadas.

Para ello, se podrá desarrollar la asignatura a través de: La clase magistral, talleres, guías, trabajo de aula virtual, trabajo tutorial, foros, conversatorios disciplinarios e interdisciplinarios, debates, seminarios, conferencias directas o virtuales, lecturas dirigidas, paneles, congresos vivenciales o virtuales, trabajo independiente individual o grupal, exposiciones individuales, grupales o virtuales, con seguimiento y evaluación permanente; con la utilización de recursos didácticos adecuados para el logro de los objetivos propuestos, tales como: Medios audiovisuales, (blog, aulas virtuales, video conferencias, audio conferencias, teleconferencias), casos problemicos (análisis doctrinales, jurisprudenciales), consultas bibliográficas físicas o virtuales, observación y análisis de audiencias físicas o virtuales, entre muchas llamadas a alcanzar el aprendizaje del derecho en estudio, por parte de la población participante de esta asignatura.

Asignatura evaluada de conformidad con los lineamientos y políticas en materia de evaluación establecida por la universidad del atlántico, contemplados en sus estatutos, reglamentos profesoral y estudiantil reguladores de la materia, respetando la valoración y /o medición del resultado de la aplicación de los diferentes instrumentos o pruebas, en las fechas establecidas en su respectivo calendario académico para cada semestre,

FORMATO CONTENIDO DE CURSO O SÍLABO

respetando la libertad de acuerdo o conciliación existente entre docentes y discente para efectos de seleccionar un tipo de instrumento o formas de evaluación en particular.

5. COMPETENCIA GENERAL DEL CURSO

El contenido programático de esta asignatura, Derecho Procesal Administrativo es de carácter teórico - práctico, comprendidos por conceptos y ejercicios claves capaces de desarrollar en nuestros estudiantes competencias que le permitan plantear medios, formas y maneras de alcanzar la solución a los problemas demandados, por violación de los derechos de los administrados por parte de la administración, con eficiencia en su ejercicio profesional. De igual forma, puede alcanzar otras competencias, entre ellas, tenemos las siguientes:

- Manejar los elementos teóricos prácticos y Conceptuales necesarios para comprender la estructura y funcionamiento de la administración pública.
- Adquirir las competencias –destrezas y habilidades- pertinentes en el ejercicio práctico del uso y aplicación de las normas reguladoras del derecho procesal administrativo.
- Identificar, con certeza cuál es el mecanismo procesal adecuado y pertinente a utilizar ante una, petición, reclamación o demanda de un derecho violado tanto en sede administrativa o judicial.
- Utilizar el lenguaje jurídico propio de la técnica judicial, dentro de su proceso de petición, reclamación o demanda judicial, referente de la ética profesional del abogado.
- Conocer la estructura y competencia de las diferentes instancias de la jurisdicción contenciosa administrativa.
- Manejar claramente las etapas, trámites, términos y procedimientos dentro de los deferentes procesos contencioso administrativo.
- Conocer y dominar las acciones contenciosas administrativas y medios de control aplicables en las demandas presentadas ante las autoridades judiciales.

FORMATO CONTENIDO DE CURSO O SÍLABO

- Manejar la conciliación como requisito de procedibilidad judicial ante organismos competentes.
- Conocer y saber distinguir los distintos instrumentos procesales con los que el ordenamiento jurídico colombiano impone límites y controles al ejercicio del poder público y, en particular, al ejercicio de la función administrativa.
- Distinguir y aplicar los distintos recursos y acciones previstos para la protección del ordenamiento jurídico y de los derechos y garantías de las personas.
- El docente con fundamento en el artículo 27° superior, y en virtud del principio de la libertad de cátedra y de las particularidades regionales y locales, podrá adicionar otras competencias y enfatizar en las básicas que considere de mayor importancia dentro del proceso pedagógico didáctico y metodológico en desarrollo.

	CÓDIGO: FOR-DO-020
	VERSION: 01
	FECHA: 30/04/2019
FORMATO CONTENIDO DE CURSO O SÍLABO	

6. PLANEACIÓN DE LAS UNIDADES DE FORMACIÓN

UNIDAD 1.	ORGANOS DE LA JURISDICCION CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA EN COLOMBIA.	COMPETENCIA	Adquirir capacidad de identificar claramente la estructura funcional de los órganos de la rama jurisdiccional en lo contenciosos administrativo.		
CONTENIDOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA	INDICADORES DE LOGROS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SEMANA	
1- Estructura, Funciones y competencias.	Presentación esquemática de la rama de poder judicial.	Conocer la estructura orgánica de la rama del poder judicial	-sustentación. -exposiciones.	1	
2- Consejo de Estado, Tribunales, Juzgados administrativos y el Ministerio Publico.	Visualizar la estructura orgánica funcional de la justicia contenciosa. Mapas, cuadros sinópticos, conceptuales.	Identificar cuáles son funciones ejercidas por los órganos de la justicia contenciosa.	-Preguntas.	1	

UNIDAD 2.	FUNCION ADMINISTRATIVO Y FUNCION JURISDICCIONAL EN COLOMBIA.	COMPETENCIA			
CONTENIDOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA	INDICADORES DE LOGROS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SEMANA	
1- Conceptos, características y Competencias.	Desarrollo de cada concepto a partir de ejemplos.	Manejar el significado de los conceptos.	-Preguntas sobre casos.	2	
2- Objetos y Principios.	a Través de casos	Identificar los objetivos y principios que orientan la función jurisdiccional.	-Exámenes	2	

FORMATO CONTENIDO DE CURSO O SÍLABO

3- Estructura y organización	Con gráficos.	Conocer la estructura de la administración.	-Preguntas.	3
4- Controles de la Actividad Administrativa: Presunciones, Gubernativo y por Acción.	Explicación. Ejemplos.	Manejarlos controles de la actividad administrativa.	-Ejemplos.	4

UNIDAD 3.	ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACION:	COMPETENCIA		
CONTENIDOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA	INDICADORES DE LOGROS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SEMANA
1- Principios Rectores.	Explicación	Identificar los principios que orientan la actividad administración.	-Ejemplos.	5
2- Actos Administrativos, Derecho de Petición, Clases y Términos.	Estudio de casos. Constitución. Manejo de la ley.	Conocer y manejar los actos administrativos de acuerdo a la situación jurídica.	-Ejemplos	6
3- Publicidad de los Actos, Mecanismos de Control, Notificaciones, Proceso Sancionatorios, Recursos, Trámites, términos,	Desarrollo de casos Constitución. Manejo de la ley.	Manejar los momentos de la actividad administrativa.	Ejemplos.	6

FORMATO CONTENIDO DE CURSO O SÍLABO

caducidad y Revocatoria Directa.				
4- Vía Administrativa: forma, Agotamiento, Decisión, Resolución, silencio Administrativo.	Presentación de casos. Constitución. Manejo de la ley.	Identificar las formas de agotar la vía administrativa.	Ejemplos.	7
5- Conciliación: conceptos, clases, objeto, competencia, finalidad y términos.	Presentación de casos. Manejo de la ley.	Conocer el procedimiento para solicitar la audiencia de conciliación.	Ejemplo.	7

UNIDAD 4.	CONTROL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA, OBJETO DE LA JURISDICCION CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA POR VIAS DE ACCION:	COMPETENCIA		
CONTENIDOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA	INDICADORES DE LOGROS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SEMANA
1- Conceptos, principios procesales, clases, objeto, justificación, competencia,	Estudio y análisis de casos. Manejo de la ley.	Identificar los medios de control jurisdiccional de la actividad de la administración.	Ejemplos.	8

FORMATO CONTENIDO DE CURSO O SÍLABO

finalidad y términos.				
2- Origen de las controversias: por Actos, Hechos, Omisiones, vías de Hecho, Operaciones Administrativas y contratos estatales de entidades públicas y privadas con funciones administrativas.	Presentación de casos, que motivan la aplicación de los medios de control. Manejo de la ley.	Identificar las situaciones que originan el ejercicio judicial.	-Ejemplos. -exámenes.	8
3- El código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo como herramienta procesal y sustancial.	Utilizar el código como herramienta aplicable. Manejo de la ley.	Manejar el código de procedimiento administrativo y delo contencioso administrativo.	Código de procedimiento administrativo y delo contencioso administrativo.	9

UNIDAD 5.	ACTUACIONES PROCESALES O MEDIOS DE CONTROL:	COMPETENCIA		
CONTENIDOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA	INDICADORES DE LOGROS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SEMANA

FORMATO CONTENIDO DE CURSO O SÍLABO

1- Decisiones en la jurisdicción en la jurisdicción contenciosa administrativa.	Análisis de decisiones judiciales.	Conocer el alcance de las sentencias judiciales.	-Estudio de fallos.	9
2- Los Recursos, dentro del proceso.	Presentación de recursos	Identificar y Manejar los recursos de ley.	Estudio de recursos.	10
3- Formas de terminación del proceso.	Explicación	Conocer las formas normales y alternativas de terminar los procesos.	Preguntas.	10
4- Los Medios de Control –Acciones- y sus presupuestos.	Desarrollos de casos	Conocer los diferentes medios de control.	Exámenes Preguntas.	11

UNIDAD 6.	EL PROCESO ORDINARIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO:	COMPETENCIA		
CONTENIDOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA	INDICADORES DE LOGROS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SEMANA
1-Poder para actuar, clases, contenido, finalidad y terminación.	Estudio de casos.	Conocer los medios de control para actuar.	Exámenes	11
2-jurisdiccion, competencia, capacidad para actuar.	Presentación de casos.	Identificar las instancias para actuar.	Preguntas	11
3- Presentación de la demanda, Requisitos, contenidos, contestación y demás aspectos.	Ejercicios prácticos	Ejercer la capacidad de actuar.	Ejemplos	12

FORMATO CONTENIDO DE CURSO O SÍLABO

4-Etapas de los procesos, audiencia de conciliación-acta.	Audiencias	Identificar los roles dentro de la audiencia.	Ejemplos	12
4.1- Etapa de Audiencia Inicial.	Videos. Ejemplos	Identificar los roles dentro de la audiencia.	Exámenes.	13
4.1- Etapa de Audiencia de Pruebas.	Videos Ejemplos	Identificar los roles dentro de la audiencia.	Exámenes.	14
4.3- Etapas de Audiencia de Juzgamiento.	Videos. Ejemplos	Identificar los roles dentro de la audiencia.	Exámenes.	14

FORMATO CONTENIDO DE CURSO O SÍLABO**8. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA DEL CURSO**

- 1- Arboleda, Enrique José. Comentarios al nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Legis, Bogotá, 2012.
- 2- Constitución Política de 1991.
- 3- Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo. Actualizado y comentado.
- 4- CHavarro Colpas, Roberto Mario. La caducidad en las acciones contenciosas administrativas. Bogotá, Editorial Leyer, 2010.
- 5- García de Enterría, Eduardo. Curso de Derecho Administrativo. Editorial Civitas, Madrid, 1993.
- 6- García de Carvajalino, Yolanda. El proceso ejecutivo en el Contencioso Administrativo. Ediciones Nueva Jurídica, Bogotá, 2008.
- 7- Guecha Medina, Ciro Alberto. Derecho Procesal Administrativo. Ediciones Jurídicas Gustavo Ibáñez, Bogotá, 2004.
- 8- González Pérez, Jesús. Derecho Procesal Administrativo Hispanoamericano. Temis, Bogotá, 1985.
- 9- Mora Caicedo, Esteban. Derecho Administrativo y Procesal Administrativo. Editorial Leyer, Bogotá, 2006.
- 10- Rave Aristizabal, Gabriel. Actuaciones Administrativas y Derecho procesal Administrativo. Librería Jurídica Sánchez R. Ltda., Medellín, 2008.
- 11- Palacio Hincapié, Juan Ángel. Derecho Procesal Administrativo. Librería Jurídica Sánchez R. Ltda., Medellín, 2000.
- 12- Parra Gutiérrez, William René. Procedimiento Administrativo y Vía Gubernativa. Librería del Profesional, Bogotá, 1996.
- 13- Penagos, Gustavo. Derecho Procesal Administrativo, según la Jurisprudencia. Editorial Librería del Profesional, Bogotá, 1982.
- 14- Penagos, Gustavo. Nulidades y acciones del Acto Administrativo. Editorial Doctrina y Ley, Bogotá, 1996.
- 15- Penagos, Gustavo. Vía Gubernativa. Ciencia y Derecho, Bogotá, 1995.
- 16- Rave Aristizabal, Gabriel. Compendio de actuaciones administrativas y Derecho Procesal Administrativo. Señal Editores, Medellín, 2003.
- 17- Rodríguez, Gustavo Humberto. Procesos Contenciosos Administrativos. Editorial Temis, Bogotá, 1978.
- 18- Sayaguez Laso, Enrique. Tratado de Derecho Administrativo. Editorial Martín Bianchi Altuna, Montevideo, 1986.
- 19- Sierra Jaramillo, Francisco. Derecho Contencioso Administrativo. Editorial Temis, Bogotá, 1978.

FORMATO CONTENIDO DE CURSO O SÍLABO

- 20- Solano Sierra, Jairo Enrique. *Derecho Procesal Administrativo y Contencioso. Doctrina y Ley*, Bogotá, 1997.
- 21- Vedel, Georges. *Derecho Administrativo*. Editorial Biblioteca Jurídica Aguilar, Madrid, 1980.
- 22- Vélez García, Jorge. *Los Dos Sistemas del Derecho Administrativo*. Institución Universitaria Sergio Arboleda, Bogotá, 1994.

9. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA DEL CURSO

- Betancour, Carlos. *Derecho procesal administrativo*. Ed. Señal, Medellín, 4ª ed., 1996.
- 2- González Rodríguez, Miguel. *Derecho procesal administrativo*. Ed. Jurídicas Wilches, Bogotá, 9 ed., 1955.
- 3- González Pérez, Jesús. *Derecho procesal administrativo*. Ed. Temis, Bogotá, 1985.
- 4- Mora Caicedo, Esteban. *Derecho administrativo y proceso administrativo: Teórico- práctico*. Ed. Leyer, 5ª ed., Bogotá, 2003.
- 5- Monroy Cabra, Marco G. *Ética del Abogado. Régimen legal y disciplinario*. 4ª ed. Ed., Librería El Profesional S.A., Bogotá, 2005.
- 6- Laubadere, André. *Manual de Derecho Administrativo*. Ed. Temis, Bogotá, 1984.
- 7- López Garzon, Edgar. *Guía práctica del procedimiento Disciplinario. Minutas*. Ediciones Librería Jurídica Sánchez R., Ltda. Medellín, 2006.
- 8- Penagos, Gustavo. *Nulidades y acciones del acto administrativo: convalidación y extinción. Proceso de pérdida de investidura*. Ed. Doctrina y Ley, Bogotá, 1ª ed., 1995.
- 9- Pineda de Martínez, Rosa. *Derecho Disciplinario*. Ed. El profesional, Bogotá, 1987.
- 10- Rodríguez r. Libardo. *Elementos de Derecho Administrativo*. Ed. ESAP-CINAP, Bogotá, 1988.
- 11- Riascos Gómez, Libardo Orlando. *El acto y el procedimiento administrativo en el derecho colombiano*. Ed. La Castellana, 1ª ed., Pasto, 2001.
- _____ . *Desjudicialización del proceso administrativo disciplinario de los empleados y funcionarios de la rama jurisdiccional*.
- . *Revista electrónica de Derecho Público Mínimo*. Creada, editada y actualizada desde el 4 de Noviembre de 2000 hasta la actualidad por L.O.R.G. En: *la revista electrónica de derecho público mínimo*.
- _____ *El procedimiento disciplinario de los abogado en la ley 1123 de 2007*. Ed. Gustavo Ibañez, Bogotá, 2010.

FORMATO CONTENIDO DE CURSO O SÍLABO

12- Sánchez H. Esiquio. *Dogmática practicable del derecho disciplinario*. Editorial Gustavo Ibáñez, Bogotá, 2005.

13- Solano Sierra, Jairo Enrique. *Derecho procesal administrativo y contencioso*. Bogotá, 1997.

14- Torres, Hernán A. *El proceso disciplinario*. Ed. Jurídicas Gustavo Ibáñez, Bogotá, 2004

15- Consultas especializadas a las páginas de la corte constitucional, consejo de estado, corte suprema de justicia, alto gobierno, superintendencias de servicios y comisiones reguladoras por Internet.