

**PLANIFICACIÓN DE CURSO**  
Primer Semestre Académico 2023

**I. ACTIVIDAD CURRICULAR Y CARGA HORARIA**

Asignatura: Derecho Administrativo I	Código: DER3301-1
Semestre de la Carrera: 5° Semestre de la carrera / 1° Semestre académico año 2023	
Carrera: Derecho	
Escuela: Ciencias Sociales	
Docente(s): Javier Zamorano Guerrero	
Ayudante(s): Matías Castro	
Horario: Viernes 10:15 – 13:30 horas.	

Créditos SCT:	6
Carga horaria semestral <sup>1</sup> :	180 horas
Carga horaria semanal:	12 horas

Tiempo de trabajo sincrónico semanal:	3 horas
Tiempo de trabajo asincrónico semanal:	9 horas

**II. DESCRIPCIÓN DEL CURSO**

El curso se desarrolla en virtud de la lectura y análisis autónomo de los estudiantes, de acuerdo a lo señalado semanalmente por el profesor, en base a la bibliografía básica/obligatoria y/o complementaria señalada en el presente instrumento. Además, se complementará con las clases expositivas que se llevarán a cabo cada semana, instancia donde se explicarán los temas más relevantes de las unidades respectivas, así como también se resolverán dudas que puedan plantear los estudiantes. Finalmente, se considera un taller práctico, con el objeto de que los estudiantes obtengan puntaje favorable para una de las evaluaciones.

**III. RESULTADOS U OBJETIVOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS ESTE SEMESTRE**

1)	Conocer el concepto de Derecho Administrativo, así como sus fuentes y otros conceptos centrales de esta rama del Derecho.
2)	Conocer y comprender la normativa central del Derecho Administrativo, identificando de manera correcta instituciones como acto administrativo, procedimiento administrativo, carrera funcionaria, sistemas de organización, responsabilidad administrativa, entre otros.

<sup>1</sup> Considere que 1 crédito SCT equivale a 30 horas de trabajo total (presencial/sincrónico y autónomo/asincrónico) en el semestre.

#### IV. UNIDADES, CONTENIDOS Y ACTIVIDADES

UNIDAD I: <b><u>DERECHO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO Y FUENTES</u></b>				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
1 17/03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación del módulo.</li> <li>- Concepto de Derecho Administrativo.</li> <li>- Fuentes de Derecho Administrativo: La constitución, la ley, el Reglamento, principios generales, y costumbre y precedente administrativo.</li> </ul>	Clase expositiva	Lectura de material	
2 24/03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potestad reglamentaria.</li> <li>- Principios generales del Derecho Administrativo: Legalidad, reserva legal, confianza legítima, cooperación, otros.</li> </ul>	Clase expositiva	Lectura de material	

UNIDAD II: <u>ACTO, PROCEDIMIENTO Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</u>				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
3 31/03	- Acto administrativo: Ley 19.880, concepto, efectos, clasificaciones, elementos, discrecionalidad, revisión y nulidad.	Clase expositiva	Lectura de material	
FERIADO VIERNES SANTO  07/04				
4 14/04	- Procedimiento administrativo: Ley, ámbito de aplicación, concepto, principios, etapas (iniciación, instrucción y finalización), plazos, notificaciones, silencio administrativo.	Clase expositiva	Lectura de material	
5 21/04	- Contratación administrativa: Concepto. - Licitación pública: Principios, etapas, control. - Tipologías de contratos administrativos: Suministro, concesión de servicio público, concesión	Clase expositiva	Lectura de material	

	de obra pública y contrato de obra pública.			
6 28/04	1° EVALUACIÓN			

UNIDAD III: <b>SERVICIO PÚBLICO Y FUNCIÓN PÚBLICA</b>				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
7 05/05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio público: Concepto tradicional y concepto legal.</li> <li>- Organización de los servicios públicos.</li> <li>- Función pública: Concepto, Ingreso a la Administración Pública, carrera funcionaria, obligaciones funcionarias.</li> </ul>	Clase expositiva	Lectura de material	
RECESO DOCENTE 12/05				
8 19/05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Función pública: Derechos funcionarios, responsabilidad</li> </ul>	Clase expositiva  Taller	Lectura de material	El taller será definido dos semanas antes de su ejecución. Éste tendrá por

	administrativa (medidas y procedimientos disciplinarios).  - TALLER PRÁCTICO			objeto obtener puntaje para una evaluación.
--	--	--	--	---

UNIDAD IV: <b>SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
9  26/05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de organización administrativa: Concepto, centralización, desconcentración – delegación, descentralización (territorial y funcional), jerarquía y tutela o supervigilancia.</li> <li>- Órganos administrativos.</li> <li>- Funciones de gobierno y administración.</li> </ul>	Clase expositiva	Lectura de material	

UNIDAD V: <u>EL CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN.</u>				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
10 02/06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parámetros de control.</li> <li>- Momentos del control.</li> <li>- Diversidad de los órganos de control.</li> <li>- Principio de control.</li> <li>- Control por la CGR: Funciones, régimen jurídico, toma de razón.</li> </ul>	Clase expositiva	Lectura de material	
11 09/06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control judicial: Tribunales, competencias.</li> <li>- La pretensión.</li> <li>- El procedimiento.</li> <li>- Nulidad de derecho público.</li> <li>- Recursos de protección.</li> </ul>	Clase expositiva	Lectura de material	
12 16/06	2° EVALUACIÓN			

UNIDAD VI: <b>EL CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN.</b>				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
13 23/06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidad patrimonial de la Administración del Estado: Expropiación forzosa.</li> <li>- Responsabilidad Extracontractual de la Administración del Estado.</li> </ul>	Clase expositiva	Lectura de material	
14 30/06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acceso a la Información Pública: Ley 20.285, Transparencia activa, transparencia pasiva.</li> <li>- Régimen de bienes de la Administración del Estado</li> </ul>	Clase expositiva	Lectura de material	
EXAMEN 19/07	EXAMEN			

## **V. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

El curso se desarrollará, principalmente, en base a clases expositivas por parte del profesor, sin perjuicio de la participación activa que se le solicitará a los estudiantes.

El curso considera 2 evaluaciones de igual ponderación, además de un examen final, que considerará toda la materia contemplada en el curso.

Además, se considera un taller, que tendrá por objeto que los estudiantes puedan obtener puntaje para sumar a la nota de una de las evaluaciones parciales.

## **VI. CONDICIONES Y POLÍTICAS DE EVALUACIÓN**

Se considerarán dos pruebas, de un 35% de ponderación cada una, además de un examen final, equivalente a un 30% de ponderación.

Primera prueba: 28 de abril. Se evaluará las Unidades I y II.

Segunda prueba: 16 de junio. Se evaluará las Unidades III, IV y V.

Examen final: 19 de julio. Se evaluará toda la materia del curso.

\*Se considera un taller práctico, a realizarse el día 19 de mayo, mediante el cual los estudiantes podrán obtener puntaje adicional a la nota obtenida en una de las evaluaciones.

## **VII. NORMATIVA DEL CURSO**

El/la estudiante que no se presente a una evaluación deberá justificar ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE) las razones de su inasistencia, a través del módulo de UCampus asignado para ello. La documentación entregada será evaluada por la unidad mencionada, quien emitirá una resolución, la cual permitirá al estudiante solicitar rendir una evaluación de carácter recuperativo al/la docente responsable de la asignatura, quien determinará a su vez, la fecha de esta actividad en congruencia con el calendario académico.

Existirá un plazo de hasta 3 días hábiles desde la fecha de la evaluación para presentar la documentación que justifique la inasistencia.

Si la justificación no es entregada en este plazo el/la estudiante será calificada/o automáticamente con la nota mínima de la escala (1,0).

## **VIII. INTEGRIDAD ACADÉMICA**

Se considerarán infracciones a la honestidad académica las siguientes acciones:

- Reproducir o facilitar la reproducción de respuestas en cualquier tipo de evaluación académica.
- Adulterar cualquier documento oficial como documento de asistencias, correcciones de pruebas o trabajos de investigación, entre otros.
- Plagiar u ocultar intencionalmente el origen de la información en cualquier tipo de instrumento de evaluación.
- Grabar las clases sin la autorización explícita del profesor y el consentimiento del resto de estudiantes.

Todo acto contrario a la honestidad académica realizado durante el desarrollo, presentación o entrega de una actividad académica del curso sujeta a evaluación, será sancionado con la suspensión inmediata de la actividad y con la aplicación de la nota mínima (1,0), sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el Reglamento estudiantil.

## **IX. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS BÁSICOS DEL MÓDULO**

- Bermúdez Soto, Jorge. Derecho Administrativo General. Thomson Reuters.
- Valdivia, José Miguel. Manual de Derecho Administrativo. Tirant Lo Blanch.
- Cordero Vega, Luis. Lecciones de Derecho Administrativo.

## X. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS COMPLEMENTARIOS

El curso se complementará con jurisprudencia judicial y administrativa de la Contraloría General de la República, además de lo siguiente:

- Aldunate, Eduardo y Cordero Quinzacara, Eduardo. *Estudios sobre el sistema de fuentes en el derecho chileno*. Thomson Reuters.
- Cassagne, Juan Carlos. *Derecho Administrativo*. Palestra.
- Cassagne, Juan Carlos. *El acto administrativo*. Temis.
- Cordero Vega, Luis. *Casos destacados de derecho administrativo*. Thomson Reuters.
- Cordero Vega, Luis. *Control de la Administración del Estado*. Thomson Reuters.
- Letelier, Raúl y Rajevic, Enrique. *Transparencia en la Administración Pública*. Thomson Reuters.
- Montt, Santiago. *El Dominio Público*. Legal Publishing.
- Morales, Baltazar. *Actos administrativos*. Cuadernos jurídicos de la Academia Judicial.
- Osorio, Cristóbal y Vilches, Leonardo. *Derecho Administrativo. Tomo I. Conceptos y principio*. Der. Ediciones.
- Pantoja, Rolando. *Derecho Administrativo Chileno*. Porrúa.
- Pierry, Pedro. *Derecho Administrativo. Obra reunida*. Universidad de Valparaíso.
- Sánchez Morón, Miguel. *Derecho Administrativo. Parte General*. Tecnos.
- Soto Kloss, Eduardo. *Derecho Administrativo. Temas Fundamentales*. Thomson Reuters.
- Silva Cimma, Enrique. *Derecho Administrativo Chileno y Comparado. 4 Tomos*. Editorial Jurídica de Chile.
- Zúñiga, Francisco. *Tratado Jurisprudencial de Derecho Administrativo. Tomo I. Bases Constitucionales de la Administración del Estado*. Thomson Reuters.