

PLANIFICACIÓN DE CURSO
Segundo Semestre Académico 2023

I. ACTIVIDAD CURRICULAR Y CARGA HORARIA

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Asignatura: Derecho Administrativo II | Código: DER3302 |
| Semestre de la Carrera: 6° Semestre de la carrera / 2° Semestre académico año 2023 | |
| Carrera: Derecho | |
| Escuela: Ciencias Sociales | |
| Docente(s): Javier Zamorano Guerrero | |
| Ayudante(s): Matías Castro González | |
| Horario: Jueves 10:15 – 13:30 horas. | |

| | |
|----------------------------------------|-----------|
| Créditos SCT: | 6 |
| Carga horaria semestral ¹ : | 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 los mecanismos de control del Derecho Administrativo, tanto administrativos como judiciales. |
| 2) | Conocer y comprender la responsabilidad extracontractual de la Administración del Estado, abordando de manera específica la institución de la falta de servicio. |
| 3) | Conocer el régimen de bienes de la Administración del Estado, logrando identificar y distinguir entre bienes de uso público y bienes fiscales. Además, se conocerá las formas que la ley establece para |

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

limitar el dominio particular en razón de un interés público, analizando de manera específica la expropiación.

IV. UNIDADES, CONTENIDOS Y ACTIVIDADES

| UNIDAD I: CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO | | | | |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 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 24/08 | <ul style="list-style-type: none"> - Presentación del módulo. - El control de la Administración del Estado. - Control por la CGR: Qué es la CGR. | Clase expositiva | Lectura de material | |
| 2 31/08 | <ul style="list-style-type: none"> - Control por la CGR: Dictámenes / Toma de razón. - Actividad práctica: búsqueda de jurisprudencia administrativa CGR. | Clase expositiva | Lectura de material | |
| 3 07/09 | <ul style="list-style-type: none"> - Control judicial: Acción de nulidad de derecho público / Recursos de protección. | Clase expositiva | Lectura de material | |

| UNIDAD II: RESPONSABILIDAD DEL ESTADO | | | | |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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) | |
| 4 14/09 | - Responsabilidad extracontractual de la Administración del Estado. - Responsabilidad por falta de servicio. | Clase expositiva | Lectura de material | |
| RECESO DOCENTE 21/09 | | | | |
| 5 28/09 | - Responsabilidad por falta de servicio. - TALLER PRÁCTICO | Clase expositiva | Lectura de material | El taller será definido dos semanas antes de su ejecución. Éste tendrá por objeto obtener puntaje para una evaluación. |
| 6 05/10 | - Régimen de bienes de la Administración del Estado: Bienes nacionales de uso público / Bienes fiscales. | | | |

| UNIDAD III: RÉGIMEN DE BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO | | | |
|----------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------|--|
| Semana | Contenidos | Actividades de enseñanza y aprendizaje | |

| | | Tiempo sincrónico | Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante) | Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 7 12/10 | - Bienes nacionales de uso público. - Bienes fiscales. | Clase expositiva | Lectura de material | |
| 8 19/10 | 1° EVALUACIÓN | | | |
| 9 26/10 | -Formas de limitar el dominio privado en interés público. - La expropiación. | Clase expositiva | Lectura de material | |
| UNIDAD IV: DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR | | | | |
| 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 02/11 | - Actividad sancionadora o "Derecho Administrativo Sancionador". - Semejanzas y deferencias con el Derecho Penal. - Principios del D. Administrativo Sancionador. | Clase expositiva | Lectura de material | |

| | | | | |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|--|
| 11 09/11 | - Procedimiento administrativo Sancionador: Sanción administrativa / Etapas. | Clase expositiva | Lectura de material | |
| 12 16/11 | - Acceso a la Información Pública: Ley 20.285, Transparencia activa, transparencia pasiva. | Clase expositiva | Lectura de materia | |

| UNIDAD V: TRANSPARENCIA Y PROBIDAD | | | | |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 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 23/11 | 2° EVALUACIÓN | | | |
| 14 30/11 | - Análisis de jurisprudencia. - Exposición práctica sobre búsqueda de jurisprudencia de la Contraloría General de la República. | Clase expositiva | Lectura de material | |

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. El ramo contempla un examen final, en atención a la importancia del contenido del mismo para la formación profesional de los estudiantes; sumado a la planificación del semestre, la que está elaborada hacia la aplicación práctica de los contenidos en el momento exacto entre la segunda evaluación y examen final. De esta forma, la procedencia del examen, propende a una formación más completa e integral de los estudiantes en el área del Derecho Público.

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 30% de ponderación cada una; y un examen final, equivalente a un 40% de ponderación.

Primera prueba: 19 de octubre.

Segunda prueba: 23 de noviembre.

Examen final: 20 diciembre.

*Se considera un taller práctico, a realizarse el día 28 de septiembre, 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. Thomson Reuters.
- Osorio Vargas, Cristóbal. Manual de Derecho Administrativo Sancionador. Thomson Reuters.
- Cordero Quinzacara, Eduardo. Derecho Administrativo Sancionador. Thomson Reuter.

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:

- Cassagne, Juan Carlos. *Derecho Administrativo*. Palestra.
- 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.
- 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.