

PLANIFICACIÓN DE CURSO
Primer Semestre académico 2024

I. ACTIVIDAD CURRICULAR Y CARGA HORARIA

Asignatura: DERECHO ADMINISTRATIVO 1	Código: DER3301-1
Semestre de la Carrera: 7° SEMESTRE	
Carrera: Derecho	
Escuela: Ciencias Sociales	
Docente(s): JAVIERA MORALES PINTO	
Ayudante(s): CRISTOBAL TOLEDO	
Horario: MARTES: 18:00 – 19:30 JUEVES: 18:00-19:30	

Créditos SCT:	6
Carga horaria semestral ¹ :	180 horas
Carga horaria semanal:	10.5 horas

Tiempo de trabajo sincrónico semanal:	3 horas
Tiempo de trabajo asincrónico semanal:	7.5 horas

II. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

En este curso, los estudiantes aprenderán el significado jurídico de una serie de conceptos centrales en el derecho administrativo, tales como órgano administrativo, servicio público, agencia reguladora, superintendencia, funcionario público, acto y procedimiento administrativo, decreto, reglamento, y contrato. Sin embargo, a pesar de su carácter introductorio, este curso pretende ir más allá del análisis de preceptos legales y la doctrina que intenta explicarlos sistemáticamente. En efecto, un énfasis importante estará puesto en la forma en que las instituciones administrativas funcionan en la práctica, y cómo el derecho impacta en su actuación. Para ello se recurrirá a casos y a referencias a eventos noticiosos que ilustren los problemas centrales de esta disciplina.

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

III. RESULTADOS U OBJETIVOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS ESTE SEMESTRE

1) En primer lugar, el curso tiene por objeto que los estudiantes entiendan las bases conceptuales y normativas en las que se funda el derecho administrativo. Se espera, en particular, que los estudiantes comprendan los principios que caracterizan al derecho administrativo propio de un Estado constitucional contemporáneo.

2) En segundo lugar, se busca que los estudiantes entiendan la estructura básica de los Administración del Estado desde un punto de vista orgánico. Se espera que los estudiantes comprendan cómo se crean, modifican y organizan la diversidad de entidades que componen a la Administración. Dentro de este aspecto se incluye al personal o funcionarios que se desempeñan en los órganos administrativos.

3) Finalmente, este curso persigue enseñar a los estudiantes los aspectos básicos de cómo la administración toma decisiones. Acá el foco está puesto en entender las ideas de procedimiento administrativo, acto administrativo, normas administrativas y contrato administrativo. Esta dimensión es esencial para entender cómo el derecho regula la forma en que la administración reúne información para tomar decisiones correctas, cómo los interesados pueden participar en esas decisiones, y el carácter autoritativo que poseen las decisiones finales de la administración

IV. UNIDADES, CONTENIDOS Y ACTIVIDADES

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	EL LUGAR DEL DERECHO ADMINISTRATIVO EN EL ESTUDIO DEL DERECHO	3 horas	5 horas	Preparación lectura Obligatoria
2	INTRODUCCION AL DERECHO ADMINISTRATIVO	90 MIN	5 horas	Evaluación diagnosticada. Control de lectura
3	INTRODUCCION AL DERECHO ADMINISTRATIVO	90 MIN	5 horas	Evaluación diagnosticada. Control de lectura
3	OBJETO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO	90 MIN		Evaluación diagnosticada. Control de lectura
4	BASES CONSTITUCIONALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO	3 horas	5 horas	Evaluación diagnosticada. Control de lectura
5	BASES CONSTITUCIONALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO	3 horas	5 horas	Evaluación diagnosticada. Control de lectura
6	LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	3 horas	5 horas	
7	AUTONOMIA	90 MIN	2.5 Horas	

	CONSTITUCIONAL Y LEGAL			
7	EVALUACIÓN	90 MIN.		

8	AUTONOMIA CONSTITUCIONAL Y LEGAL	3 horas	5 horas	Evaluación diagnosticada. Control de lectura
9	LA FUNCION PUBLICA	90 MIN	5 horas	Evaluación diagnosticada. Control de lectura
10	RECESO			
11	LA FUNCION PUBLICA	90 MIN	5 horas	Evaluación diagnosticada. Control de lectura
12	POTESTADES NORMATIVAS DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN	3 horas	5 horas	
13	ACTO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	90 MIN	5 horas	
13	EVALUACION	90 MIN		

14	ACTO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	90 MIN	5 horas	Evaluación diagnosticada. Control de lectura
15	CONTRATO ADMINISTRATIVO	3 horas	5 horas	Evaluación diagnosticada. Control de lectura

V. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Para la enseñanza del curso, de forma de lograr los objetivos planteados, se empleará la siguiente metodología:

Clases de cátedra, con discusión en aula. Se espera que los alumnos desarrollen análisis crítico de la materia vista en clases, la cual deberá ser complementada con las lecturas obligatorias.

VI. CONDICIONES Y POLÍTICAS DE EVALUACIÓN

A. EVALUACIONES

Pruebas parciales. Durante el curso del semestre se efectuarán dos evaluaciones parciales. Las dos evaluaciones parciales tendrán una ponderación proporcional a la cantidad de materia evaluada y podrán estar compuestas por preguntas de desarrollo y casos prácticos, conjunta o indistintamente.

Además, la tercera evaluación constará de pruebas parciales semanales (test ucampus)

Las evaluaciones parciales se rendirán en las siguientes fechas:

1. Primera evaluación parcial: 02 de Mayo (40%)
2. Segunda evaluación parcial: 13 de Junio (40%)
3. Tercera evaluación (Controles de Lectura): (20%)

Se advierte que la fecha y modalidad (oral, escrita de desarrollo o casos) de las pruebas parciales puede variar, en cuyo caso esto será comunicado oportunamente a través de la plataforma institucional de la universidad.

B. CONDICIONES DE EVALUACIÓN.

La asistencia a evaluaciones es de carácter obligatorio

Inasistencia a evaluaciones parciales: El estudiante que no concurra a alguna evaluación parcial necesitará justificar su inasistencia siguiendo el procedimiento para tales efectos establece el Reglamento de la Universidad. La inasistencia injustificada se evaluará con nota 1.

Inasistencia a controles de lectura. En cuanto a la rendición de controles parciales de lectura, estos son de carácter obligatorio, razón por la cual la inasistencia se evaluará con nota 1.

Así mismo, se beneficiará a aquellos alumnos asistan a todos los controles, quienes podrán reemplazar la peor nota del control de lectura por la nota más alta obtenida en los controles de lectura.

Pruebas Recuperativas: Estas evaluaciones están dirigidas únicamente a aquellos estudiantes que se encuentren con justificación por la universidad, dicha evaluación será en las fechas asignadas por la universidad o en su defecto, la que indique la profesora, teniendo primacía esta última opción. Sin perjuicio de ello, si el estudiante así lo desea, podrá prescindir de la prueba recuperativa, en donde el porcentaje de ponderación se acumulará automáticamente a la última prueba parcial. Dicha circunstancia deberá ser comunicada a la docente con 05 días hábiles de anticipación, vía correo electrónico con copia al jefe de Carrera y al ayudante. Las evaluaciones recuperativas podrán ser escritas, orales o un trabajo.

VII. INTEGRIDAD ACADÉMICA

Los estudiantes deben participar **honestamente** en las actividades de la cátedra, debiendo cumplir con un desempeño honrado de la actividad académica, no infringiendo los deberes de honestidad que les asisten:

Constituyen infracciones graves al deber de honestidad:

1º. Hacer pasar como propia, exclusivamente o con otro, una obra ajena o parte de ella;

2º. Emplear o facilitar a otro estudiante información de un modo prohibido por las reglas o instrucciones aplicables a esa actividad o que sea incompatible con el sentido de esa actividad;

3º. Inducir mediante engaño a un representante estudiantil, funcionario, personal, ayudante, profesor o autoridad de la Universidad a realizar u omitir un acto para obtener un provecho para sí u otro;

4º. Usar una obra de autoría, exclusiva o conjunta, de otro estudiante, de un funcionario, personal, ayudante, profesor o autoridad de la Universidad, sin su

consentimiento, para obtener un provecho académico, económico o reconocimiento público.

Constituyen infracciones gravísimas al deber de honestidad:

1º. Incurrir en las infracciones señaladas en los números 1º, 2º, 3º ó 4º del párrafo anterior, como medio para obtener del ayudante o profesor una evaluación favorable;

2º. Suplantar a otro o consintiendo en ser suplantado por otro, rindiendo evaluaciones de esta cátedra, falsificando la firma de otro o consintiendo en la falsificación por otro de la propia firma, presentando documentos falsificados o que contienen afirmaciones falsas o alterando la documentación mantenida por un representante estudiantil, funcionario, personal, ayudante, profesor o autoridad de la Universidad;

3º. Presentar certificados médicos falsos, a la autoridad universitaria para justificar inasistencia a una actividad académica;

4º. Dar u ofrecer una contraprestación al ayudante, profesor o autoridad de la Universidad, o a un tercero que preste servicios a la Universidad, para inducirlo a realizar un acto que debería omitir o a abstenerse de un acto que debería realizar.

5º Copiar en una evaluación de cátedra, ya sea en todo o en parte,

Para efectos del cumplimiento del deber de honestidad, se faculta al ayudante del curso a retirar las evaluaciones de aquellos alumnos que infrinjan los siguientes deberes.

Así mismo, aquellos alumnos que infrinjan los deberes de honestidad serán derivados a la Jefatura de Carrera, conforme lo establece el Código de Conducta

VIII. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS OBLIGATORIOS

Durante el curso se utilizará como obra de referencia básica obligatoria el recientemente publicado José Miguel VALDIVIA, *Manual de derecho administrativo* (Tirant Lo Blanch 2018), por lo que es altamente recomendado que los estudiantes del curso dispongan de acceso a una copia de esta obra.

Se indicará semana a semana las secciones que deberán leerse para preparar las sesiones de clases, sin perjuicio de que se asignarán materiales de lectura obligatorios adicionales para profundizar en algunos temas a lo largo del semestre, que incluirán no sólo otros trabajos académicos, sino que además jurisprudencia relevante sobre la materia (sentencias de los tribunales de justicia y dictámenes de la Contraloría General de la República).

Además del manual mencionado más arriba, existen dos influyentes obras de referencia sobre derecho administrativo chileno que pueden ser consultadas con provecho:

Jorge BERMÚDEZ, José Miguel Valdivia, *Manual de Derecho Administrativo*, Editorial Tirant Lo Blanch, 2018

IX. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS COMPLEMENTARIO

Se subirá semana a semana.