

PLANIFICACIÓN DE CURSO

Primer Semestre Académico 2024

I. ACTIVIDAD CURRICULAR Y CARGA HORARIA

Asignatura: Derecho Administrativo I	Código: APU2201-1
Semestre de la Carrera: Tercer semestre	
Carrera: Administración Pública	
Escuela: Ciencias Sociales	
Docente(s): Pablo Alfaro Galaz	
Ayudante(s): Matías González Fernández	
Horario: Lunes y miércoles, de 12:00 a 13:30 horas	

Créditos SCT:	5
Carga horaria semestral ¹ :	150 horas
Carga horaria semanal:	10 horas

Tiempo de trabajo sincrónico semanal:	3 horas
Tiempo de trabajo asincrónico semanal:	7 horas

II. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El curso busca entregar a los y las estudiantes un panorama general de la Administración del Estado que les permita manejar las bases conceptuales sobre los que descansan su actividad y sus fines, el sistema normativo que la rige, sus actos y procedimientos, su organización y la actividad material que ejecuta.

Ello permitirá que los y las estudiantes tengan una primera aproximación al conocimiento de la normativa y los principios jurídicos que rigen el actuar de la Administración, que les permita comprender la complejidad y amplitud del ordenamiento jurídico administrativo, de las normas comunes que la rigen, y la noción acerca de aquellos particulares que se aplican ciertos organismos y entidades administrativas.

El aprendizaje se plantea desde un punto de vista lo más práctico posible a partir de la revisión de ejemplos de normas legales, reglamentarias, decisiones jurisprudenciales y de los criterios doctrinarios que les permita a los y las estudiantes comprender el funcionamiento del aparataje público.

Para lo anterior, el curso se desarrollará a través de clases expositivas en las cuales se analizarán las categorías dogmáticas propias de la disciplina y se revisarán casos prácticos. Además, existirán talleres

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

de análisis de casos o artículos de doctrina que buscan una activa participación de los estudiantes, lo que les permitirá poner en práctica las categorías estudiadas en clases, identificando los presupuestos de la acción legítima de la Administración y buscando las razones de política pública y jurídicas de su actividad.

III. RESULTADOS U OBJETIVOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS ESTE SEMESTRE

1)	Puede identificar los distintos organismos públicos y las características de los sistemas de organización administrativa, así como los principios comunes que rigen su funcionamiento y las especificidades más relevantes de cada uno.
2)	Comprende los elementos que deben concurrir para un correcto funcionamiento de los organismos de la Administración, contando con las herramientas para caracterizar un funcionamiento de la Administración que se ajusta a la legalidad.
3)	Frente a la actuación de un organismo público, identifica los elementos y normas que rigen la actividad formal y material de la Administración del Estado, determinando cuándo la actuación administrativa se ajusta al ordenamiento jurídico y se enmarca en el interés general.

IV. UNIDADES, CONTENIDOS Y ACTIVIDADES

UNIDAD I: BASES CONCEPTUALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO				
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° 18-03 y 20-03	- Presentación del curso. - ¿Qué es la Administración Pública o Administración del Estado?	3 horas Presentación en PPT, discusión guiada y análisis de casos	Lecturas: - CÁRCAMO RIGHETTI, Alejandro, <i>Manual de Estudio: Introducción al Derecho Administrativo</i> , Ediciones Jurídicas de Santiago, 2023, pp. 35-41 y 79-93. - VALDIVIA OLIVARES, José Miguel, <i>Manual de Derecho Administrativo</i> , Tirant lo Blanch, 2018, pp. 31-37.	-
2° 25-03 y 27-03	- Concepto, características, contenido, rol político, complejidad y estructura del Derecho Administrativo. - Evolución histórica del Derecho Administrativo.	3 horas Presentación en PPT, discusión guiada y análisis de casos	Lecturas: - VALDIVIA OLIVARES, José Miguel, <i>Manual de Derecho Administrativo</i> , Tirant lo Blanch, 2018, pp. 37-63. - OSORIO VARGAS, Cristóbal y VILCHES YÁÑEZ, Leonardo, <i>Derecho Administrativo. Tomo I Conceptos y principios</i> , DER Ediciones, 2020, pp. 49-90.	-

UNIDAD II: PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO				
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° 01-04 y 03-04	<ul style="list-style-type: none"> - Principio de legalidad o juridicidad. - Principio de tutela judicial. - Principio de garantía patrimonial. 	<p>3 horas</p> <p>Presentación en PPT, discusión guiada y análisis de casos</p>	<p>Lectura:</p> <p>- CORDERO VEGA, Luis, <i>Lecciones de Derecho Administrativo</i>, Thomson Reuters, 2ª Edición, 2015, pp. 75-103.</p>	-
4° 08-04 y 10-04	<ul style="list-style-type: none"> - Principio de tutela de derechos fundamentales. - Principio de servicialidad. - Principio democrático. - Principio de publicidad y transparencia. - Principio de probidad. - Principio de descentralización. - Principio de protección de la confianza legítima. 	<p>3 horas</p> <p>Presentación en PPT, discusión guiada y análisis de casos</p>	<p>Lectura:</p> <p>- CORDERO VEGA, Luis, <i>Lecciones de Derecho Administrativo</i>, Thomson Reuters, 2ª Edición, 2015, pp. 103-126.</p>	-

UNIDAD III: SISTEMA NORMATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN				
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)	
5° 15-04 y 17-04	<ul style="list-style-type: none"> - Constitución Política de la República. - Ley. - Tratados internacionales. - Decretos con fuerza de ley. - Decretos leyes. 	<p>3 horas</p> <p>Presentación en PPT, discusión guiada y análisis de casos.</p>	<p>Lecturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CORDERO VEGA, Luis, <i>Lecciones de Derecho Administrativo</i>, Thomson Reuters, 2ª Edición, 2015, pp. 128-134. - BERMÚDEZ SOTO, Jorge, <i>Derecho Administrativo General</i>, Thomson Reuters, 3ª Edición, 2014, pp. 64-74. 	-
6° 22-04 y 24-04	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamentos. - Decretos y resoluciones. - Jurisprudencia. - Principios generales del Derecho. - Precedente administrativo. 	<p>3 horas</p> <p>Presentación en PPT, discusión guiada y análisis de casos.</p>	<p>Lecturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BERMÚDEZ SOTO, Jorge, <i>Derecho Administrativo General</i>, Thomson Reuters, 3ª Edición, 2014, pp. 74-83. - CORDERO QUINZACARA, Eduardo, <i>Curso de Derecho Administrativo</i>, Editorial Libromar, 2023, pp. 335-340, 357-367 y 372-374. 	-

UNIDAD IV: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA				
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)	
7º 29-04	- Principios de organización administrativa.	1,5 horas Presentación en PPT, discusión guiada y análisis de casos	Lectura: - CORDERO VEGA, Luis, <i>Lecciones de Derecho Administrativo</i> , Thomson Reuters, 2ª Edición, 2015, pp. 183-204.	-
8º 06-05 y 08-05	- Sistemas de organización administrativa. - Tipología de organismos administrativos.	3 horas Presentación en PPT, discusión guiada y análisis de casos	Lecturas: - CELIS DANZINGER, Gabriel, <i>Manual de Derecho Administrativo General</i> , Editorial Hammurabi, 2019, pp. 221-233. - VALDIVIA OLIVARES, José Miguel, <i>Manual de Derecho Administrativo</i> , Tirant lo Blanch, 2018, pp. 96-102.	Prueba escrita

UNIDAD V: ACTIVIDAD FORMAL DE LA ADMINISTRACIÓN				
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)	
9º 13-05 y 15-05	- Concepto, características y clasificaciones del acto administrativo.	3 horas Presentación en PPT, discusión guiada y análisis de casos	Lectura: - VALDIVIA OLIVARES, José Miguel, <i>Manual de Derecho Administrativo</i> , Tirant lo Blanch, 2018, pp. 185-196 y 206-215.	-

10° 22-05	- Elementos subjetivos y formales del acto administrativo.	1,5 horas Presentación en PPT, discusión guiada y análisis de casos	Lectura: - VALDIVIA OLIVARES, José Miguel, <i>Manual de Derecho Administrativo</i> , Tirant lo Blanch, 2018, pp. 215-219.	-
11° 27-05 y 29-05	- Elementos objetivos del acto administrativo. - Efectos del acto administrativo.	3 horas Presentación en PPT, discusión guiada y análisis de casos	Lectura: - VALDIVIA OLIVARES, José Miguel, <i>Manual de Derecho Administrativo</i> , Tirant lo Blanch, 2018, pp. 196-198, 201-206 y 220-224.	-
12° 03-06 y 05-06	Presentaciones orales de los grupos de la segunda evaluación.	3 horas	Preparación de la evaluación.	Análisis de textos (artículos de revistas, capítulos de libros, etc.).
13° 10-06 y 12-06	- Extinción del acto administrativo. - Procedimiento administrativo: concepto y reglas generales.	3 horas Presentación en PPT, discusión guiada y análisis de casos	Lectura: - VALDIVIA OLIVARES, José Miguel, <i>Manual de Derecho Administrativo</i> , Tirant lo Blanch, 2018, pp. 198-201, 236-245 y 248-273.	-
14° 17-06 y 19-06	- Procedimiento administrativo: estructura básica. - Revisión del acto administrativo.	3 horas Presentación en PPT, discusión guiada y análisis de casos	Lectura: - VALDIVIA OLIVARES, José Miguel, <i>Manual de Derecho Administrativo</i> , Tirant lo Blanch, 2018, pp. 273-298.	-

UNIDAD VI: ACTIVIDAD MATERIAL O SUSTANCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN				
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)	
14 24-06 y 26-06	- Actividad de servicio público. - Actividad de fomento o promoción. - Actividad empresarial.	3 horas Presentación en PPT, discusión guiada y análisis de casos	Lecturas: - BERMÚDEZ SOTO, Jorge, <i>Derecho Administrativo General</i> , Thomson Reuters, 3ª Edición, 2014, pp. 295-318. - CORDERO QUINZACARA, Eduardo, <i>Curso de Derecho Administrativo</i> , Editorial Libromar, 2023, pp. 932-945. - CORDERO VEGA, Luis, <i>Lecciones de Derecho Administrativo</i> , Thomson Reuters, 2ª Edición, 2015, pp. 481-494.	-
15 01-07 y 03-07	- Actividad de policía.	3 horas Presentación en PPT, discusión guiada y análisis de casos	Lectura: - BERMÚDEZ SOTO, Jorge, <i>Derecho Administrativo General</i> , Thomson Reuters, 3ª Edición, 2014, pp. 319-356.	-

V. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Las clases serán expositivas, realizadas en forma presencial. Aun cuando el profesor tendrá a su cargo personal cada clase, para su adecuada realización será necesaria la colaboración y actitud participativa de los y las estudiantes.

Además, se desarrollarán talleres de análisis de casos y otros prácticos, donde los estudiantes deberán aplicar los contenidos revisados en clases y estudiados previamente para la sesión.

Adicionalmente, el curso contará con ayudante de cátedra que apoyará el proceso de aprendizaje de los/as estudiantes, a través de clases de ayudantía, cápsulas u otros recursos.

VI. CONDICIONES Y POLÍTICAS DE EVALUACIÓN

El curso consta de tres evaluaciones orales, que se detalla a continuación:

Nº 1: prueba escrita, con una ponderación de un 30%, a realizarse el día 08 de mayo de 2024.

Nº 2: análisis crítico de textos, con una ponderación de un 30%, a realizarse los días 03 y 05 de junio de 2024. Se desarrollará en grupos, y constará de una parte escrita y otra oral, con una ponderación del 50% cada una.

Nº 3: prueba escrita, con una ponderación de un 40%, a realizarse el día 10 de julio de 2024.

Adicionalmente, podrá haber talleres de resolución de casos o análisis de textos de doctrina voluntarios. Estos se desarrollarán en grupos de 3 ó 4 personas y su promedio podrá constituir una nota que, en su caso, podría reemplazar a alguna de las notas del párrafo anterior.

No habrá examen.

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 o no se constituye como

una justificación de la ausencia a cualquier actividad evaluada, será calificada 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).

IX. BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

- BERMÚDEZ SOTO, Jorge, *Derecho Administrativo General*, Thomson Reuters, 3ª Edición, 2014.
- CORDERO QUINZACARA, Eduardo, *Curso de Derecho Administrativo*, Editorial Libromar, 2023.
- CORDERO VEGA, Luis, *Lecciones de Derecho Administrativo*, Thomson Reuters, 2ª Edición, 2015.
- VALDIVIA OLIVARES, José Miguel, *Manual de Derecho Administrativo*, Tirant lo Blanch, 2018.

X. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- ALDUNATE RAMOS, Francisco Javier, *Manual de Derecho Administrativo. Normativa aplicable a la Administración Pública chilena*, Editorial Libromar, 2ª Edición, 2021.
- ARANCIBIA MATTAR, Jaime, FLORES RIVAS, Juan Carlos, y GÓMEZ GONZÁLEZ, Rosa Fernanda, *Acto y procedimiento administrativo. Análisis normativo, dogmático y jurisprudencial a veinte años de la Ley N° 19.880*, DER Ediciones, 2023.
- ARANCIBIA MATTAR, Jaime, FLORES RIVAS, Juan Carlos, y GÓMEZ GONZÁLEZ, Rosa Fernanda, *Procedimiento administrativo electrónico. Análisis de la reforma a la Ley N° 19.880*, DER Ediciones, 2022.
- BOCANEGRA SIERRA, Raúl, *Lecciones sobre el acto administrativo*, 4ª Edición, Editorial Civitas, 2012.
- CAMACHO CEPEDA, Gladys, *Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública*, 2ª Edición, Thomson Reuters, 2018.

- CAMACHO CEPEDA, Gladys, *Tratado de Derecho Administrativo. Tomo IV La actividad sustancial de la Administración del Estado*, LegalPublishing, 2010.
- CÁRCAMO RIGHETTI, Alejandro, *Manual de Estudio: Introducción al Derecho Administrativo*, Ediciones Jurídicas de Santiago, 2023.
- CÁRCAMO RIGHETTI, Alejandro, *Manual de Estudio: Procedimiento Administrativo*, Ediciones Jurídicas de Santiago, 2022.
- CASTILLO CÁRDENAS, Leonardo, CELEDÓN BAEZA, Andrés, MORALES TRAPP, Soledad, y SANTANA SOTO, Juan, *Acceso a la información pública y transparencia*, DER Ediciones, 2022.
- CELIS DANZINGER, Gabriel, *Acto y Procedimiento Administrativo*, Editorial El Jurista, 3ª Edición, 2018.
- CELIS DANZINGER, Gabriel, *La Organización Administrativa del Estado*, Editorial El Jurista, 2ª Edición, 2018.
- CELIS DANZINGER, Gabriel, *Manual de Derecho Administrativo General*, Editorial Hammurabi, 2019.
- CELIS DANZINGER, Gabriel, *Manual de Procedimiento Administrativo General*, Thomson Reuters, 2022.
- CORDERO QUINZACARA, Eduardo, *Derecho Administrativo Sancionador. Bases y Principios en el Derecho chileno*, Legal Publishing, 2014.
- CORDERO VEGA, Luis, *El Derecho Administrativo chileno. Crónicas desde la jurisprudencia*, DER Ediciones, 2020.
- FLORES RIVAS, Juan Carlos, *Revisión del acto administrativo: Recursos administrativos, invalidación, revocación, caducidad y decaimiento*, DER Ediciones, 2023.
- GARCÍA DE ENTERRÍA, Eduardo y FERNÁNDEZ, Tomás-Ramón, *Curso de Derecho Administrativo. Tomos I y II*, 20ª y 17ª Edición, Editorial Civitas, 2022.
- GÓMEZ GONZÁLEZ, Rosa Fernanda, *Infracciones y sanciones administrativas*, DER Ediciones, 2021.
- IBACETA MEDINA, David (Coordinador), *Trece años de jurisprudencia del Consejo para la Transparencia: Selección, desarrollo y proyección 2009-2022, Vol. I y II*, DER Ediciones, 2023.
- JARA SCHNETTLER, Jaime, *Apuntes sobre Acto y Procedimiento Administrativo*, 2021.
- LARA ARROYO, José Luis, y HELFMANN MARTINI, Carolina, *Repertorio Ley de Procedimiento Administrativo*, 2ª Edición, Thomson Reuters, 2015.
- MORAGA KLENNER, Claudio, *Tratado de Derecho Administrativo. Tomo VII La actividad formal de la Administración del Estado*, Legal Publishing, 2010.
- MORALES ESPINOZA, Baltazar, *Jurisprudencia Suprema sobre procedimientos y actos administrativos. Tópicos relevantes al 2023*, DER Ediciones, 2023.
- MORALES ESPINOZA, Baltazar, *Actos administrativos*, DER Ediciones, 2018.
- OSORIO VARGAS, Cristóbal y VILCHES YÁÑEZ, Leonardo, *Derecho Administrativo. Tomo I Conceptos y principios*, DER Ediciones, 2020.

- OSORIO VARGAS, Cristóbal y VILCHES YÁÑEZ, Leonardo, *Derecho Administrativo. Tomo II Acto administrativo*, DER Ediciones, 2020.
- OSORIO VARGAS, Cristóbal, *Derecho Administrativo. Tomo III Procedimiento administrativo*, DER Ediciones, 2022.
- OSORIO VARGAS, Cristóbal, *Manual de Procedimiento Administrativo Sancionador. Parte General*, Thomson Reuters, 2ª Edición, 2017.
- POBLETE VINAIXA, Julia, *Ley de Bases y Estatuto Administrativo*, Editorial Librotecnia, 2ª Edición, 2017.
- POBLETE VINAIXA, Julia, *Actos y contratos administrativos*, Lexis Nexis, 2ª Edición, 2007.
- SANTAMARÍA PASTOR, Juan Alfonso, *Principios de Derecho Administrativo General, Vol. I y II*, Iustel, 5ª Edición, 2018.
- SCHMIDT-ASSMANN, Eberhard, *La teoría general del Derecho Administrativo como sistema*, Marcial Pons, 2003.
- SILVA CIMMA, Enrique, *Derecho Administrativo Chileno y Comparado. Actos, contratos y bienes*, Ediciones Jurídicas de Santiago, 2ª Edición, 2023.
- SOTO KLOSS, Eduardo, *Derecho Administrativo. Temas fundamentales*, Legal Publishing, 3ª Edición 2012.
- SOTO KLOSS, Eduardo, *Derecho Administrativo. Tomo I Principios, fundamentos y organización*, Thomson Reuters, 2022.
- SOTO KLOSS, Eduardo, *Derecho Administrativo. Tomo II El Acto Administrativo*, Thomson Reuters, 2023.
- VERGARA BLANCO, Alejandro, *El Derecho Administrativo ante la jurisprudencia*, Thomson Reuters, 2022.