

**PLANIFICACIÓN DE CURSO**  
Primer Semestre Académico 2025

**I. ACTIVIDAD CURRICULAR Y CARGA HORARIA**

Asignatura: Derecho Administrativo I	Código: DR3301-1
Semestre de la Carrera: quinto	
Carrera: Derecho	
Escuela: Ciencias Sociales	
Docente(s): Ana Isabel Vargas Valenzuela	
Ayudante(s): Felipe Aguilar	
Horario: Lunes 10:15 a 13:15	

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

Tiempo de trabajo sincrónico semanal:
Tiempo de trabajo asincrónico semanal:

**II. DESCRIPCIÓN DEL CURSO**

El objetivo del presente curso es que los y las estudiantes conozcan, entiendan e interpreten a través de una mirada práctica y teórica los conceptos y las instituciones que resguardan el principio de control en la Administración del Estado.

Para ello será importante analizar, e impartir las clases a través del principio de derecho administrativo involucrado para que los y las estudiantes sean capaces de integrar estos conceptos y principios con las demás materias aprendidas, lograr la correcta aplicación normativa a casos, conflictos puntuales, y servicio público.

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

1)	El objetivo principal de las actividades sincrónicas será aplicar y discutir sobre los conceptos del Derecho Administrativo General, combinándolos con la explicación de los textos legales, doctrina y jurisprudencia
2)	Las y los estudiantes deberán comprender y aplicar correctamente los textos legales relevantes para este semestre: ley de Bases de los Procedimientos Administrativos N° 19.880, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado, ley de bases sobre Contratos administrativos de suministro y prestación deservicios N° 19.886, y la Constitución Política de la República

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

- |    |  |
|----|--|
| 3) | Asimismo, el curso tiene como objetivo desarrollar en las y los estudiantes la habilidad de razonar y aplicar los contenidos estudiados a casos prácticos, reales o hipotéticos, y a situaciones propias del ejercicio profesional en el área. |
|----|--|

## UNIDAD: INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO GENERAL DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

Semana	Clase	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 20.03	1 y 2	Consideraciones previas. Al estudio del derecho administrativo. Concepto del derecho administrativo	2 horas	7.5 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación diagnóstica, a través de activación de conocimiento previos, sin calificación.</li> <li>- Evaluación formativa durante el desarrollo de las clases, mediante preguntas de forma oral a los y las estudiantes, sin calificación.</li> </ul> Evaluación sumativa, con calificación de acuerdo con el programa oficial.
Segunda clase 27.03	4 y 5	Breve historia del derecho administrativo. Objeto del derecho administrativo	2 horas	7.5 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación formativa durante el desarrollo de las clases, mediante preguntas de forma oral a los y las estudiantes, sin calificación.</li> </ul> Evaluación sumativa, con calificación de acuerdo con el programa oficial.
Tercera Clase 03.04	6 y 7	Principios informadores del derecho administrativo	2 horas	7.5 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación formativa durante el desarrollo de las clases, mediante preguntas de forma oral a los y las estudiantes, sin calificación.</li> </ul> Evaluación sumativa, con calificación.
Cuarta Clase 10.04	8 y 9	Principios informadores del derecho administrativo	2 horas	7.5 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación formativa durante el desarrollo de las clases, mediante preguntas de forma oral a los y las estudiantes, sin calificación.</li> </ul> Evaluación sumativa, con calificación.

quinta clase 17.04	10 y 11	Principios del derecho administrativo	2 horas	7.5 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación diagnóstica, a través de activación de conocimiento previos, sin calificación.</li> <li>- Evaluación formativa durante el desarrollo de las clases, mediante preguntas de forma oral a los y las estudiantes, sin calificación.</li> </ul> <p>Evaluación sumativa, con calificación</p>
Sexta Clase 24.04	12 y 13	FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO	Tiempo sincrónico	Tiempo asíncronico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación diagnóstica, a través de activación de conocimiento previos, sin calificación.</li> <li>- Evaluación formativa durante el desarrollo de las clases, mediante preguntas de forma oral a los y las estudiantes, sin calificación.</li> </ul> <p>Evaluación sumativa, con calificación</p>
SÉPTIMA clase 08.05	14 Y 15	FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO	2 horas	7.5 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación diagnóstica, a través de activación de conocimiento previos, sin calificación.</li> <li>- Evaluación formativa durante el desarrollo de las clases, mediante preguntas de forma oral a los y las estudiantes, sin calificación.</li> </ul> <p>Evaluación sumativa, con calificación</p>
OCTAVA clase 15.05	16 Y 17	ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	2 horas	7.5 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación diagnóstica, a través de activación de conocimiento previos, sin calificación.</li> <li>- Evaluación formativa durante el desarrollo de las clases,</li> </ul>

					mediante preguntas de forma oral a los y las estudiantes, sin calificación. Evaluación sumativa, con calificación
NOVENA clase 29.05	18 Y 19	SUJETOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	2 horas	7.5 horas	- Evaluación formativa durante el desarrollo de las clases, mediante preguntas de forma oral a los y las estudiantes, sin calificación. Evaluación sumativa, con calificación
DECIMA Semana 05.06	20 Y 21	ACTO ADMINISTRATIVO	Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico	
DECIMO PRIMER A SEMANA 12.06	22 Y 23	ACTO ADMINISTRATIVO	2 horas	7.5 horas	- Evaluación formativa durante el desarrollo de las clases, mediante preguntas de forma oral a los y las estudiantes, sin calificación. Evaluación sumativa, con calificación
Décima SEGUNDA SEMANA 19.06	24 Y 25	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO	2 horas	7.5 horas	- Evaluación formativa durante el desarrollo de las clases, mediante preguntas de forma oral a los y las estudiantes, sin calificación. Evaluación sumativa, con calificación
DECIMO TERCERA SEMANA 26.06	26 Y 27	CONTRATACION ADMINISTRATIVA	2 horas	7.5 horas	Prueba parcial

IV.  
V.

**UNIDADES, CONTENIDOS Y ACTIVIDADES**

## VI. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Las clases serán realizadas a través de clases expositivas promoviendo la participación de las y los estudiantes a fin de lograr un aprendizaje crítico, reflexivo e integral.

Se analizará constante jurisprudencia nacional e internacional.

## VII. CONDICIONES Y POLÍTICAS DE EVALUACIÓN

El curso tendrá tres pruebas con un mismo valor de ponderación y 4 controles de lectura, de los cuales se eliminará la nota inferior, luego entre los tres restantes se promediará una nota que equivaldrá al valor de ponderación de una prueba. Las fechas de las pruebas se señalarán en el calendario de evaluaciones semestrales que remitirá la jefatura de carrera. Y los controles de lectura se avisarán en las clases con al menos una semana de anticipación. En cuanto a los controles de lectura, es importante destacar que si algún estudiante falta a alguno de ellos, no existirá recuperación, entendiéndose por tal que será la nota eliminada.

La prueba final es oral

Las materias son acumulativas en las pruebas, sobre todo los principios.

La asistencia es obligatoria.

## VIII. 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).

## **IX. 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 de la profesora 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.

## **X. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS OBLIGATORIOS**

- Apuntes Profesora especiales y PPT.
- Bermúdez Soto, Jorge. Derecho Administrativo General. Thomson Reuters.
- 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.

## **XI. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS COMPLEMENTARIOS**

- 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.
- Manual de Derecho Administrativo, Carlos Balbín, cualquier edición.