

**PLANIFICACIÓN DE CURSO**  
Primer Semestre académico 2022

**I. ACTIVIDAD CURRICULAR Y CARGA HORARIA**

Asignatura: DERECHO ADMINISTRATIVO 1	Código:DER3301-1
Semestre de la Carrera: 1° SEMESTRE	
Carrera: Derecho	
Escuela: Ciencias Sociales	
Docente(s): JAVIERA MORALES PINTO	
Ayudante(s): SOFÍA MARÍN FRANCO	
Horario: VIERNES 14:30-17:45	

Créditos SCT:	6
Carga horaria semestral <sup>1</sup> :	180 horas
Carga horaria semanal:	10.5 horas

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

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

<p>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.</p>
<p>1) Este curso tiene tres objetivos centrales. 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.</p>

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

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

3) 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.

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

4)

### III. UNIDADES, CONTENIDOS Y ACTIVIDADES

UNIDAD: <i>(REPLICAR TANTAS VECES COMO UNIDADES SE DISPONGAN EN EL CURSO)</i>				
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 D°	4.5 horas	7.5 horas	Preparación lectura Obligatoria
2	INTRODUCCION D° ADMINISTRATIVO	4.5 horas	7.5 horas	Preparación lectura Obligatoria
3	OBJETO D° ADMINISTRATIVO	4.5 horas	7.5 horas	Catedra/Entrega 1° Fichaje Sentencia
4	BASES CONSTITUCIONALES D° ADMINISTRATIVO	4.5 horas	7.5 horas	Preparación lectura Obligatoria/TALLER MODO PRESENTACIÓN.
5	BASES CONSTITUCIONALES D° ADMINISTRATIVO	4.5 horas	7.5 horas	Preparación lectura Obligatoria/TALLER DEBATE
6	EVALUACIÓN	2 horas		
7	TALLER	4.5 horas	7.5 horas	TALLER ALEGATOS (ayudantía voluntaria, día a convenir)
8	RECESO	N/A	A criterio del alumno	Se recomienda al alumno preparar el material de lectura de la semana 8, para reducir carga.

9	ORGANIZACION ADMINISTRATIVA	4.5 horas	7.5 horas	Lecturas obligatorias/ Entrega 2 fichaje sentencias / Cátedra.
10	AUTONOMIA CONSTITUCIONAL Y LEGAL	4.5 horas	7.5 horas	Lectura Obligatoria/ entrega 3er fichaje de sentencias.
11	LA FUNCION PUBLICA	4.5 horas	7.5horas	Lectura Obligatoria.
12	EVALUACIÓN	4.5 horas		
13	POTESTADES NORMATIVAS DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN	4.5 horas	7.5 horas	Lectura Obligatoria/Taller
14	ACTO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	4.5 horas	7.5 horas	Lectura Obligatoria/ Entrega 4to Fichaje.
15	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	4.5 horas	7.5 horas	Lectura Obligatoria/ Entrega 5to Fichaje.
16	EVALUACIÓN	4.5	Criterio del alumno.	

#### IV. CONDICIONES Y POLÍTICAS DE EVALUACIÓN

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

Las evaluaciones parciales se rendirán en las siguientes fechas:

1. Primera evaluación parcial: 20 de Mayo (20%)
2. Segunda evaluación parcial: 24 de junio (20%)
3. Tercera evaluación parcial: 19 de julio (30%)
4. Fichaje de sentencias: Fechas de entrega a convenir (15%)
5. Talleres Prácticos: Están indicados en el programa, se realizan en clase (15%)

Se advierte que la fecha y modalidad de las pruebas parciales puede variar, en cuyo caso esto será comunicado oportunamente a través de la plataforma institucional de la universidad.

**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.**

Con todo, para el **estudiante que justifique** su inasistencia, habrá una instancia recuperativa para la evaluación parcial. 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.

#### V. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS OBLIGATORIOS

Se indicará semana a semana las secciones que deberán leerse para preparar las sesiones de clases, los cuales se consideran materiales de lectura obligatorios. Junto a lo anterior, estará disponible material de lectura adicional 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); dicha lectura será pre-requisito para la realización de los Talleres y los Fichajes de sentencia.

**VI. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS COMPLEMENTARIOS**

- I. Obra básica de referencia: José M Valdivia, *Manual de derecho administrativo* (Tirant Lo Blanch: Valencia, 2018).
- II. Jorge BERMÚDEZ, *Derecho administrativo general* (3ª ed, Thomson Reuters, 2014)
- III. Luis CORDERO, *Lecciones de derecho administrativo* (Thomson Reuters, 2015)