



FORMATOS E INSTRUMENTOS ASOCIADOS A UNA
ACTIVIDAD CURRICULAR

PROGRAMA	
Nombre del curso	<i>Derecho Administrativo I</i>
Naturaleza del curso	Obligatorio
Equipo docente	<i>Prof. Gladys Camacho; Coordinadores de ayudantes: Felipe Merino y Fernanda Cuevas</i>
Descripción del curso	<i>La asignatura Derecho Administrativo I busca dotar al alumno de los conocimientos esenciales sobre los fundamentos de la disciplina, las fuentes del Derecho Administrativo, la Organización de la Administración del Estado, la Actuación (formal y material) y el Control que se ejerce sobre este poder público.</i>
Objetivos generales	<i>El estudiante al terminar el curso será capaz de: - comprender, analizar y explicar la intensa vinculación entre la Administración y el Derecho, los conceptos dogmáticos y categorías fundamentales de la disciplina, con especial referencia a cómo se configuran los diversos elementos que caracterizan a los sujetos de la relación jurídico-administrativa; - emplear estos conocimientos en el análisis y resolución de situaciones jurídicas, identificando y aplicando los principios generales e instituciones del Ordenamiento jurídico-administrativo que le permitan proponer solución a los problemas que son de esta especialidad.</i>
Objetivos específicos	<i>Al finalizar el curso el alumno estará en capacidad de:</i> <i>a. Conocer y comprender las bases conceptuales del Derecho Administrativo situándola en el marco de la evolución del Estado.</i> <i>b. Describir y comprender las características generales de la Administración Pública, su organización y el régimen jurídico de la actividad administrativa.</i> <i>c. Clasificar la actividad administrativa identificando sus principales rasgos y relaciones con las competencias y potestades públicas</i> <i>d. Analizar el concepto y clases de actos administrativos y los problemas de su eficacia, validez y ejecución.</i> <i>e. Comprender los principios básicos que configuran el régimen jurídico de la actividad contractual de la Administración y describir los elementos de las diferentes modalidades de contratación (de obras, suministros, gestión de servicios públicos, etc.).</i> <i>d. Comprender y analizar a los sujetos privados en su relación con la Administración,</i> <i>e. Identificar, describir y analizar las diferentes formas de actuación material de la Administración y las técnicas de intervención asociadas a ellas</i>
Contenidos	<i>I. La Administración del Estado y Derecho;</i> <i>II. Fuentes del Derecho Administrativo. Constitución; Ley; Reglamento; otras normas infralegales; costumbre y jurisprudencia</i> <i>III. Los principios generales del DA: a) clásicos: legalidad; responsabilidad; control; b) Modernos: la servicialidad; c) principios contemporáneos: probidad, eficiencia, eficacia, transparencia y publicidad.</i> <i>IV. La Organización Administrativa y sus principios;</i> <i>V. La Actividad formal de la Administración: a) acto y</i>



	<i>procedimiento administrativo; b) Contratos administrativos</i> <i>VI. Actividad material. Regulación de servicios públicos y actividad de policía. El fomento. La actividad sancionatoria de la Administración</i>
Régimen de asistencia	<i>No se exige mínimo de asistencia.</i>
Sistema de evaluaciones	<i>- 1 prueba departamental y el Examen que podrán ser sustituidos por trabajos y/o exposiciones o ejercicios de role playing.</i>
Bibliografía <i>Textos de referencia (obligatorios y sugeridos) a ser consultados por los y las estudiantes.</i>	
Bibliografía obligatoria	<i>PANTOJA BAUZÁ, R., Tratado de Derecho Administrativo, T.I. Legal Publishing, 2010</i> <i>CAMACHO CÉPEDA, G. Actividad Sustancial de la Administración del Estado, Tratado de Derecho Administrativo, (coord. R. Pantoja Bauzá) T. IV, Legal Publishing, 2010.</i> <i>CASSESE, S., Derecho Administrativo: historia y futuro, Global Law Press, Sevilla, 2014.</i> <i>MORAGA KLENNER, C. Actuación Formal de la Administración del Estado, Tratado de Derecho Administrativo, (coord. R. Pantoja Bauzá) T. III, Legal Publishing, 2010</i> <i>PANTOJA BAUZÁ, R., Organización Administrativa, Ed. Jurídica de Chile, 1998</i> <i>VVAA., Acto y Procedimiento Administrativo, Segundas Jornadas de Derecho Administrativo (Actas), Universidad Católica de Valparaíso, 2006.</i> <i>PERNAS GARCÍA, J.J., El Derecho Administrativo en el cine, Universidad da Coruña, Servizo de Publicacións, España, 2011.</i>
Bibliografía complementaria	<i>BARNÉS, J., La transformación del procedimiento administrativo, . Global Law Press, Sevilla, 2008</i> <i>BENAVIDES, JL. y MORENO CRUZ, P., (editories), La contratación pública en América Latina, Universidad Externado, Bogotá, 2016.</i> <i>FERRADA, J.C. (Coordinador), La nulidad de los actos administrativos, Editorial Legal Publishing-Thomson Reuters, Santiago, 2013</i> <i>GÓMEZ-TOMILLO, M. y SANZ RUBIALES, I., Derecho Administrativo Sancionador. Parte General., 3ª ed., Thomson Reuters-Aranzadi, Pamplona, 2013.</i> <i>JARA SCHNETTLER, J., La nulidad de Derecho público ante la doctrina y la jurisprudencia, Editorial Libro mar, Santiago, 2004.</i> <i>CASSESE, S., El derecho global. Justicia y democracia más allá del Estado. Global Law Press, Sevilla, 2010</i>
SYLLABUS	
Resultados de aprendizaje	<i>Aquellos declarados en el programa de curso</i> <i>Además, si el docente o equipo lo estima conveniente, puede agregar otros Resultados de Aprendizaje (optativos) para esa versión del curso, que sean pertinentes a la estrategia didáctica o que emerjan de las situaciones o nuevos contextos</i>
Criterios de evaluación por cada Resultado de Aprendizaje	<i>Son delimitaciones que permiten afirmar cuándo el Resultado de Aprendizaje ha sido logrado o alcanzado satisfactoriamente</i>
Evidencias del	<i>Las evidencias de aprendizaje son aquellas pruebas o respaldo que</i>



aprendizaje, y actividades o situaciones de evaluación	<i>genera el y la estudiante y que dan cuenta de que los Resultados de Aprendizaje han sido logrados. Y las actividades y situaciones de evaluación son aquellas acciones o instancias especialmente diseñadas, que se realizarán al interior del proceso formativo, para generar las evidencias sobre el aprendizaje logrado</i>
Planificación de las actividades de enseñanza y aprendizaje	<i>Las actividades que se realizarán en cada clase. Esto es, la secuencia temporal y articulada de las actividades de enseñanza y aprendizaje que permitan asegurar el logro de los Resultados de Aprendizaje. (Considere que el Semestre de Primavera 2019 contempla 12,5 semanas de clases)</i>



Syllabus o planificación didáctica

Departamento de Pregrado – U. de Chile

- **¿Qué es?** Es un instrumento elaborado por el docente o un equipo, que establece estratégicamente el cómo y bajo qué condiciones se van a lograr y evidenciar los Resultados de Aprendizaje del curso. A su vez, el *syllabus* se convierte en un contrato de aprendizaje entre el docente y los estudiantes, además de un instrumento que orienta a los estudiantes en su proceso formativo como carta de navegación para enfrentar el curso. Se caracteriza por su alto nivel de actualización y recontextualización cada vez que se dicta el curso, teniendo en cuenta las situaciones emergentes y los nuevos desafíos.
- **¿Quién construye?** El equipo docente a cargo del curso.
- **¿A quién está orientada?** A los estudiantes y profesores.
- **¿Cobertura?** La construcción del *syllabus* será parte del desarrollo docente de cada profesor. Esta acción será promovida y acompañada por unidades de apoyo a la docencia como la RED.
- **¿Grado de estabilidad de la herramienta?** Baja, ya que depende de los profesores, las situaciones emergentes, las características de los estudiantes del curso, los procesos de innovación y mejora, entre otros. Hay diversas estructuras de syllabus en función de la naturaleza de la disciplina, las características del curso y la metodología o estrategia a utilizar. En esta variedad de formatos, podemos distinguir los siguientes componentes mínimos: