

UNIVERSIDAD NACIONAL  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN

**CURSO: DERECHO ADMINISTRATIVO (ETE-407)**

<b>Código:</b>	<b>ETE 407</b>
<b>Nombre del curso:</b>	<b>Derecho Administrativo</b>
<b>Grupo:</b>	<b>01</b>
<b>Créditos:</b>	<b>03</b>
<b>Naturaleza:</b>	<b>Teórico-Práctico</b>
<b>Nivel de carrera:</b>	<b>I Nivel</b>
<b>Período:</b>	<b>II Ciclo 2017</b>
<b>Asistencia:</b>	<b>obligatoria</b>
<b>Horas presenciales:</b>	<b>3 por semana</b>
<b>Horas de estudio:</b>	<b>6 por semana</b>
<b>Horario:</b>	<b>L= 18:30- 21 p.m.</b>
<b>Horario atención estudiante:</b>	<b>S= 11:00 a.m. -12:00 m.d. (cita previa con una semana de antelación)</b>



**Profesor: Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos/ correo electrónico: [juanpalcazar@gmail.com](mailto:juanpalcazar@gmail.com)**

**Objetivo General:**

1. Que los estudiantes conozcan y puedan aplicar los principios y normas del Derecho Administrativo en su gestión como administradores y que conozcan su relación con los principios de la Ciencia Administrativa y de la Administración.

**Objetivos específicos:**

- 1.- Que los estudiantes puedan utilizar los principios y normas específicas del Derecho Administrativo en la solución de situaciones concretas de su quehacer profesional o estudiantil.
- 2.- Que los alumnos conozcan las regulaciones relativas al funcionamiento de las administraciones públicas costarricenses.
- 3.- Que los estudiantes analicen las instituciones y principios fundamentales de la disciplina.
- 4.- Que los alumnos conozcan las disposiciones básicas relativas al procedimiento administrativo.
- 5.- Que los estudiantes conozcan la normativa referente a las relaciones administrativo-laborales en las administraciones públicas y las nuevas tendencias en dichas relaciones.
- 6.- Que los estudiantes puedan relacionar los principios del Derecho Administrativo con los principios de la Ciencia de la Administración.

## Contenidos:

### **Sección I: Nociones Básicas e Introdutorias del Derecho Administrativo:**

1. Concepto de Estado.
2. Etimología del concepto Estado.
3. Definición del concepto de Administración Pública.
4. Definición del concepto de la Administración Pública en la Ley General de la Administración Pública.
5. Concepto de Derecho Administrativo.
6. Objeto del Derecho Administrativo.
7. Características del Derecho Administrativo.
8. Funciones del Derecho Administrativo.
9. Centralización y Descentralización.
10. La Tutela Administrativa.
11. La Desconcentración.
12. La Personalidad Jurídica Instrumental.

### **Sección II: Las Fuentes del Derecho Administrativo:**

1. Definición de Fuente de Derecho.
2. La Clasificación de las Fuentes del Derecho Administrativo.
3. Jerarquía de las Fuentes Escritas del Derecho Administrativo.
4. La Constitución Política.
5. Los Tratados Internacionales y los Convenios Internacionales.
6. La Ley.
7. El Decreto Ejecutivo.
8. El Reglamento.
9. La Circular.
10. Las Fuentes no escritas del Derecho Administrativo.
11. La Costumbre.
12. La Jurisprudencia.
13. Los Principios Generales.

### **Sección III: El Carácter Específico de los Principios del Derecho Administrativo:**

1. El principio de legalidad.
2. El principio de reserva legal.
3. El principio de regulación mínima.
4. El bloque de legalidad.

### **Sección IV: El Acto Administrativo:**

1. Concepto de Acto Administrativo.
2. Tipología del Acto Administrativo.
3. El Acto de Procedimiento y el Acto Final.
4. El Acto General y el Acto Concreto.
5. El Acto Externo y el Acto Interno.
6. Elementos que componen el Acto Administrativo.
7. El Sujeto.
8. El Motivo.
9. El Contenido.
10. El Fin.
12. La Discrecionalidad del Acto Administrativo.
13. La Potestad de Imperio.

14. La Extinción del Acto Administrativo.
15. La Revocatoria.
16. La Nulidad.
- 16.1 La Nulidad Relativa.
- 16.2 La Nulidad Absoluta.

#### **Sección V: La Administración del Estado:**

1. El Presidente de la República.
2. Los Ministros y Viceministros.
3. El Poder Ejecutivo.
4. El Consejo de Gobierno.

#### **Sección VI: El Régimen de los Servicios Públicos en Costa Rica:**

1. El Concepto de Servicio Público desde la doctrina comparada.
2. La evolución del Servicio Público de la subsidiariedad a la libre competencia.
3. La Definición de Servicio Público conforme la Ley Reguladora de los Servicios Públicos, Ley N° 7593.
4. La Ley General de la Administración Pública y el Servicio Público.
5. La Clasificación de los Servicios Públicos.
6. Los Principios Constitucionales rectores del Servicio Público en Costa Rica.
  - 6.1 Principio de Continuidad.
  - 6.2 Principio de Eficiencia.
  - 6.3 Principio de Igualdad de trato.
  - 6.4 Principio de Obligatoriedad.
7. La Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP).

#### **Sección VII: Los sujetos del Derecho Administrativo:**

1. Centralización y descentralización.
2. Elementos de la descentralización administrativa.
3. El régimen constitucional de la autonomía en Costa Rica.
4. El caso de las Universidades, las Municipalidades y el específico de la Caja Costarricense de Seguro Social.
5. Semiautonomía, autonomía y autarquía.
6. Entes públicos menores.
7. Las empresas públicas.

#### **Sección VIII: La Competencia:**

1. Origen, límites y naturaleza.
2. Los conflictos administrativos.
3. **Distribución y cambios de la competencia:**
  3. 1. La desconcentración.
  3. 2. La delegación.
  3. 3. La avocación.
  3. 4. La suplencia y la subrogación.
  3. 5. La sustitución del acto.
  3. 6. La sustitución del titular.

#### **Sección IX: Las relaciones interorgánicas:**

**Sección X: Los Servidores Públicos:**

1. Derechos y deberes específicos.
2. El empleo público.
3. Las relaciones laborales en las administraciones públicas.
5. La negociación colectiva y los conflictos colectivos de carácter económico-social en el sector público.
6. La reglamentación de la negociación colectiva.
7. Necesidad de una Ley de negociación colectiva en el sector público.
8. Impacto de los Convenios 87, 98 y 135 de la OIT.
9. La posición de los órganos de control de la OIT en relativas al empleo público en Costa Rica.
10. La posible ratificación de los Convenios 151 y 154 de la OIT.
11. Las nuevas tendencias en las relaciones laborales en el sector público: el teletrabajo y el outsourcing.
12. El solidarismo en el sector público.

**Sección XI: La Responsabilidad Administrativa del Estado y del Servidor Público:**

1. El daño.
2. El lucro cesante.
3. El principio general de la indemnización.
4. Los sistemas para compensar el daño.
5. La responsabilidad civil subjetiva.
6. La responsabilidad civil objetiva.
7. Ejemplos de la responsabilidad civil objetiva y subjetiva.
8. Eximientes de la responsabilidad del Estado.
9. La responsabilidad solidaria entre el Estado y el funcionario público.
10. La obligación del Estado por recuperar lo pagado ante la culpa del funcionario público.
11. La responsabilidad administrativa del funcionario de hecho.
12. El principio de congruencia.
13. El reajuste o actualización de la indemnización.

**Sección XII: El Procedimiento Administrativo:**

1. El Debido Proceso.
2. Los Principios del Debido Proceso.
  - 2.1 Principio de razonabilidad.
  - 2.2 Derecho de defensa.
  - 2.3 Principio de intimación.
  - 2.4 Principio de imputación.
  - 2.5 Derecho de audiencia.
  - 2.6 Derecho a ser representado, Intimación e Imputación.
  - 2.7 Principio de informalismo, Comunicación de los actos, Oralidad, acceso al expediente.
3. Obligatoriedad de la representación legal.
4. Tipos de órganos.
5. Publicidad del proceso.
6. Etapa Preliminar.
7. Decisión Inicial.

**Sección XIII: La Contratación Administrativa:**

1. El Régimen de Contratación Administrativa.
2. Estructura y Contenido de la Ley de Contratación Administrativa.
3. Cobertura y Principios Generales.

4. Requisitos previos de los procedimientos de Contratación Administrativa.
5. Derechos y Obligaciones de la Administración.
6. Derechos y Obligaciones del Contratista.
7. Prohibiciones.
8. Procedimientos de Contratación Administrativa.
  - 8.1 Compra Directa.
  - 8.2 Licitación Abreviada.
  - 8.3 Licitación Pública.
9. Regulaciones Especiales.
10. Procedimientos de Urgencia.
11. Recursos.
12. Sanciones.

### **Estrategia Metodológica:**

Que los estudiantes puedan aplicar permanentemente los temas estudiados en su desempeño profesional y estudiantil.

### **Actividades:**

- Solución de casos en forma individual o colectiva.
- Clases participativas.
- Investigaciones sobre temas específicos.
- Evaluación permanente y sistemática.
- Pruebas cortas.
- Lecturas programadas para discusión y evaluación en clase.

### **Evaluación:**

Asistencia: 5%  
I Parcial: 30%  
II Parcial: 30%  
Examen Final: 35%

### **Bibliografía:**

#### **Textos Guías:**

1. Ortiz, Eduardo. Tesis de Derecho Administrativo. San José. Editorial Stradtman, S. A. 1998.
2. Romero Pérez, Jorge Enrique. Derecho Administrativo General. San José. EUNED. 1999.
3. Jinesta Lobo, Ernesto. Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I (Parte General). Biblioteca Jurídica Dike. 2001.
4. Espinoza, Juan Rafael. La Democracia Costarricense. Heredia. Editorial de la Universidad Nacional. 1986.
5. Hernández, Rubén. Instituciones de Derecho Público Costarricense. San José. Editorial Universidad Estatal a Distancia. 1993.

6. Malavassi, Federico. Temas Básicos de Derecho Administrativo. San José. Universidad Estatal a Distancia. 1994.
7. Murillo, Mauro. Ensayos de Derecho Público. San José. Editorial Universidad Estatal a Distancia. 1988.  
----. Ensayos de Derecho Público II. San José. Editorial Juritexto. 1995.
8. Ortiz, Eduardo. Convenciones colectivas y módulos convencionales en la Administración Pública. San José. Editorial Ivstitia. 1992.
9. Pacheco, Francisco y Houed, Mario. Educación Cívica Costarricense. San José. Editorial Universidad Estatal a Distancia. 1981.
10. Milano Sánchez, Aldo, Ortiz Zamora, Luis A. y Rivero Ortega, Ricardo. Manual de Derecho Administrativo. San José. Editorial Jurídica Continental. 2016.
11. Otras lecturas que se les facilitará oportunamente.

**Legislación:**

Código de Trabajo. Edición actualizada.

Código Municipal. Edición actualizada.

Código Procesal Contencioso – Administrativo. Edición actualizada.

Constitución Política. Edición actualizada.

Convenciones colectivas vigentes en las administraciones públicas.

Convenios 87, 98, 135, 151 y 154 de la Organización Internacional del Trabajo.

Declaración de la OIT Relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo.

Decreto Ejecutivo N° 29576-MTSS: Reglamento para la negociación de convenciones en el sector público. Gaceta N° 115. 15 de junio. 2001.

Estatuto de Servicio Civil. Edición actualizada.

Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional. Edición actualizada.

Ley de Administración Financiera de la República. Edición actualizada.

Ley de Asociaciones Solidaristas y su Reglamento. Edición actualizada.

Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito de la función pública. Edición actualizada.

Ley de control Interno. Edición actualizada.

Ley de la Jurisdicción Constitucional. Edición actualizada.

Ley de Protección al Ciudadano del exceso de requisitos. Edición actualizada.

Ley General de la Administración Pública. Edición actualizada.

Normas del proceso de enseñanza aprendizaje de la UNA. Edición actualizada.

Proyecto de Reforma Procesal Laboral. San José: Corte Suprema de Justicia. 2005.

Reglamento de la Contratación Administrativa. Edición actualizada.

### **Jurisprudencia:**

Se estudiarán algunas sentencias de la Sala Constitucional, de las Sala I y II, y de otros altos tribunales, así como la jurisprudencia administrativa.

Horas presen:

<sup>i</sup> Sobre este punto, conforme los artículos 10 y 11 del REGLAMENTO GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, tres ausencias injustificadas a clases significarán la pérdida automática del curso.

#### **ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN**

El programa del curso es el documento oficial en el que se establecen los compromisos y condiciones en cuyo marco se desarrollan los procesos de enseñanza y aprendizaje.

#### **ARTÍCULO 11. CONTENIDO DEL PROGRAMA DEL CURSO**

El programa del curso debe contener como mínimo: nombre y código del curso, período lectivo, año, nombre del docente, número de créditos, horas presenciales contacto (teoría, laboratorio, práctica y otras actividades semejantes, realizadas en un horario y fecha determinada), horario de atención a estudiantes, horas de estudio independiente (actividad académica no presencial del estudiante), requisitos y correquisitos, descripción general del curso, objetivos o propósitos, contenidos, estrategia metodológica y evaluativa, cronograma, la bibliografía.

La obligatoriedad de asistencia presencial de los estudiantes a los cursos deberá estar indicada en el respectivo programa de curso, fundamentada en la naturaleza y enfoque metodológico del mismo y en concordancia con la normativa vigente. Las técnicas e instrumentos de evaluación para los cursos deben establecerse en el programa con las respectivas fechas en que se realizarán.