



**UNIVERSIDAD NACIONAL
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACION**



PROGRAMA DEL CURSO: [NOMBRE DEL CURSO]

1. DATOS GENERALES

CODIGO:	ETE407
NOMBRE DEL CURSO:	Derecho Administrativo
CREDITOS:	3
NATURALEZA:	Teórico
NIVEL DE CARRERA:	I Nivel
PERIODO:	II Ciclo 2017
HORAS PRESENCIALES POR SEMANA:	3
HORAS DE ESTUDIO INDEPENDIENTE:	3
HORARIO Y LUGAR DE ATENCION EL ESTUDIANTE:	Martes de 14:00 – 16:00 pm
ASISTENCIA	Obligatoria
NOMBRE DEL PROFESOR (A) QUE IMPARTE EL CURSO:	Msc. Lauren Díaz Arias

2. DESCRIPCION DEL CURSO

Los principios generales del derecho administrativo son fuente primordial de conocimiento y análisis en el área de la administración con sus regulaciones para la gestión de la administración pública. Cada administrador/a deberá conocer las disposiciones jurídicas del derecho administrativo en cuanto a estructura y gestión del procedimiento administrativo.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Generar en el estudiante un conocimiento básico-instrumental de los elementos del Derecho Administrativo, que le permita el adecuado uso de estas en su desarrollo profesional como administrador, y que le disponga al ejercicio profesional apegado a las normas nacionales.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Conocer la legislación aplicable a la Administración Pública en el ordenamiento jurídico costarricense, como herramienta para un administrador de negocios integro e informado.
2. Identificar las principales leyes, reglamentos y demás normativa vinculante a los procesos en los que interviene el Estado como contraparte.
3. Conocer los principios generales del Derecho Administrativo y el procedimiento aplicable a los procesos de contratación con el Estado.

4. CONTENIDOS

- El Derecho Administrativo
- La Administración Pública
- El ordenamiento administrativo
- Los principios generales del Derecho Administrativo
- La potestad reglamentaria
- La teoría general de la organización administrativa
- Los agentes de la administración pública
- La relación jurídico administrativa
- El acto administrativo
- El procedimiento administrativo
- Los recursos administrativos
- El control judicial de la administración pública
- La responsabilidad patrimonial de la administración pública
- La actividad administrativa
- La potestad sancionadora de la administración
- Los contratos públicos

5. METODOLOGIA

Curso teórico que combina el uso de clases magistrales con la resolución de casos, la discusión en plenaria. Para esto se hace necesario la lectura previa por parte del estudiante que le una participación activa en la clase. El profesor actúa como un facilitador de la discusión y mediador de la generación del conocimiento.

6. EVALUACION

Contenido	Calificación %
Trabajo en clase y asistencia	10%
Exámenes parciales I Examen 30% II Examen 30%	60%
Examen final	30%
Total	100%

7. BIBLIOGRAFIA

Texto base del curso:

- Milano Sanchez, A., Ortiz Zamora, L., & Rivero Ortega, R. (2016). Manual de Derecho Administrativo. San José: Editorial Jurídica Continental.

Normas:

- Ley General de Administración Pública
- Constitución Política
- Ley de Contratación Administrativa
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

8. CRONOGRAMA DEL CURSO

Fecha	Tema		Actividades Docente	Actividades Estudiante
25/07/2017	Sesión 1	FERIADO		
01/08/2017	Sesión 2	Presentación del Curso. Lectura y discusión del programa. ¿Qué es el Derecho Administrativo?	Lectura del programa Clase magistral	Discusión y aprobación del programa Discusión en plenaria
08/08/2017	Sesión 3	La Administración Pública	Clase magistral	Discusión en plenaria

		El Ordenamiento Administrativo		
15/08/2017	Sesión 4	FERIADO		
22/08/2017	Sesión 5	Los Principios Generales del Derecho Administrativo. La potestad Reglamentaria	Clase magistral Análisis de jurisprudencia	Discusión en plenaria Análisis de jurisprudencia
29/08/2017	Sesión 6	Examen Parcial		
05/09/2017	Sesión 7	Teoría General de la Organización Administrativa	Clase magistral	Discusión en plenaria
12/09/2017	Sesión 8	Los Agentes de la Administración Pública	Clase magistral	Discusión en plenaria
19/09/2017	Sesión 9	La Relación Jurídico-Administrativa	Clase magistral	Discusión en plenaria
26/09/2017	Sesión 10	El Acto Administrativo	Clase magistral Análisis de jurisprudencia	Discusión en plenaria Análisis de jurisprudencia
03/10/2017	Sesión 11	El procedimiento Administrativo. Los Recursos Administrativos	Clase magistral Análisis de jurisprudencia	Discusión en plenaria Análisis de jurisprudencia
10/10/2017	Sesión 12	Examen Parcial		
17/10/2017	Sesión 13	El control judicial de la Administración Pública. La responsabilidad Patrimonial	Clase magistral	Discusión en plenaria
24/10/2017	Sesión 14	La Actividad Administrativa	Clase magistral	Discusión en plenaria
31/10/2017	Sesión 15	La potestad sancionadora de la Administración	Clase magistral	Discusión en plenaria
07/11/2017	Sesión 16	Los contratos públicos	Clase magistral	Discusión en plenaria

			Analisis de carteles	
14/11/2017	Sesión 17	Examen Final		
21/11/2017		Entrega de promedios		
22/11/2017		Examen extraordinario		

IMPORTANTE: Referente al plagio o copia, según el Reglamento General sobre los procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la UNA, página 10, que a la letra dice:

“Artículo 24: Plagio. Se considera la reproducción parcial o total de documentos ajenos presentándolos como propios. En el caso que se compruebe el plagio por parte del estudiante, perderá el curso. Si reincide será suspendido de la carrera por un ciclo lectivo, y si la situación se repite una vez más, será expulsado de la Universidad.”.

“Artículo 25: Copia. Se considera copia todo documento o medio no autorizado utilizado de manera subrepticia por el estudiante durante una prueba evaluativo. De comprobarse la copia en la realización de una evaluación, esta será calificada con nota cero y el estudiante perderá el porcentaje correspondiente a esa evaluación, independientemente de la eventual sanción disciplinaria establecida en la normativa institucional.”.