



Universidad Nacional
Facultad de Ciencias Sociales
Escuela de Administración
Carrera de Administración

PROGRAMA DEL CURSO

| | |
|--|---|
| CÓDIGO DE CARRERA: | 050429 |
| NOMBRE DEL CURSO: | DERECHO ADMINISTRATIVO |
| TIPO DE CURSO: | REGULAR |
| CÓDIGO DE CURSO: | ETE407- 51070/51072/51075 |
| NIVEL Y GRADO ACADÉMICO: | BACHILLERATO |
| PERIODO LECTIVO: | II SEMESTRE |
| MODALIDAD: | VIRTUAL |
| NATURALEZA: | TEORICO-PRACTICO (EN MODALIDAD VIRTUAL) |
| CRÉDITOS: | 3 |
| HORAS TOTALES SEMANALES: | 8 |
| HORAS DEL CURSO: | 3 |
| HORAS DOCENTE: | Martes de 1 pm a 3:30 pm, miércoles de 6:30 pm a 9 pm, jueves de 1 pm a 3:30 pm. |
| HORARIO DE ATENCIÓN ESTUDIANTE: | Martes 11:00 A LAS 12:00 MD, y, de 7 pm a 8 pm, miércoles de 5 pm a 6 pm, jueves de las 04 pm a las 5 pm. |
| REQUISITOS: | --- |
| CORREQUISITOS: | NO TIENE |
| PERSONA DOCENTE: | Lic. Alonso Arley Alvarado M.B.A alonso.arley.alvarado@una.cr Tel. 88715229 |

En esta Universidad nos comprometemos a prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual entendido como toda conducta o comportamiento físico, verbal, no verbal escrito, expreso o implícito, de connotación sexual, no deseado o molesto para quien o quienes lo reciben, reiterado o aislado. Si usted está siendo víctima de hostigamiento diríjase a la Fiscalía de Hostigamiento Sexual de la UNA o llame al teléfono: 2277-3961.

I. Descripción

Los principios generales de 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.

REGLAS BÁSICAS DEL CURSO

El estudiante deberá ingresar al link indicado por el profesor en el aula virtual para el día y hora asignada a la clase, cuando las mismas se lleven a cabo de manera sincrónica.

Se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos durante la clase, salvo los que se utilicen para recibir la misma, la ausencia injustificada a tres lecciones provocará la pérdida del curso y 4 llegadas tardías corresponden a una ausencia. Salvo ausencia justificada de conformidad con el Reglamento de Enseñanza-Aprendizaje.

Las clases son participativas, en consecuencia, el estudiante deberá estar atento en la clase virtual, y en caso de que el profesor le realice preguntas o planteamientos deberá contestar las mismas durante la clase cuando el profesor así se lo pida, en caso de no contestar en ese momento se perderán los puntos asignados a la participación a esa clase.

Se prohíbe la participación en el curso de terceras personas no matriculadas al mismo.

El estudiante deberá permanecer durante todo el tiempo efectivo de clase, su llegada tardía o salida anticipada equivale a menos puntos en participación.

Si las clases para esa semana se asignan de manera asincrónica, el estudiante deberá cumplir con todo lo que se le pide para esa semana, o de lo contrario equivaldría a una ausencia. La participación en foros o actividades asignadas en el aula virtual, no garantiza obtener todos los puntos de la misma, pues también será evaluado el contenido y la calidad del aporte del estudiante.

II. Objetivos, propósitos, preguntas generadoras o resultados de aprendizaje

OBJETIVO GENERAL:

Lo que se busca con este curso es que el estudiante tenga la capacidad de identificar y eventualmente aplicar los principios y normas del Derecho Administrativo en su gestión como administrador, que pueda reconocer la diferencia

entre derecho público y derecho privado y su relación con los principios de la Ciencia Administrativa y de la Administración.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Que el estudiante tenga el conocimiento para reconocer y aplique los principios y normas del derecho administrativo en el ejercicio de su profesión.

Que el estudiante reconozca la diferencia entre el ámbito de aplicación del derecho público (administrativo) y el derecho privado.

Que el estudiante reconozca las diferentes entidades estatales y sus diferencias normativas de conformidad con su naturaleza jurídica.

Que el estudiante reconozca y pueda aplicar los procedimientos administrativos, en su relación profesional dentro del Estado o con el Estado.

Que los estudiantes puedan relacionar los principios del Derecho Administrativo con los principios de la Ciencia de la Administración.

Que el estudiante conozca la normativa referente a las relaciones laborales en las administraciones públicas.

Que el estudiante reconozca el régimen de competencia orgánica en las diferentes administraciones del Estado.

Que el estudiante conozca como eventualmente se lleva a cabo el debido proceso como garantía constitucional.

Que el estudiante identifique los límites y responsabilidades de las actuaciones de los funcionarios públicos.

III. Contenidos

1. Notas introductorias del Derecho.

- 1.1) Qué es el derecho
- 1.2) Tipos de normas
- 1.3) Tipos de conductas
- 1.4) Principio de legalidad y autonomía de la voluntad (diferencia entre lo que es derecho público y privado).
- 1.5) Principio de Jerarquía de las normas

2. Aspectos Generales del DERECHO ADMINISTRATIVO.

- 2.1) Objeto del derecho Administrativo
- 2.2) Administración pública

- 2.3) Conformación de la Administración Pública
- 2.4) Principios del Derecho Administrativo
- 2.5) Grados de autonomía
- 3. Características y fuentes del Derecho Administrativo.**
 - 3.1) Características del Derecho Administrativo
 - 3.2) Fuentes del Derecho Administrativo
- 4. Las funciones y los poderes del Estado, relaciones entre estas.**
 - 4.1) Órganos Constitucionales
 - 4.2) Principio de División de Poderes
 - 4.3) Poder Ejecutivo
 - 4.4) Poder Legislativo
 - 4.5) Poder Judicial
 - 4.6) Tribunal Supremo de Elecciones
 - 4.7) Contraloría General de la República
- 5. Los órganos colegiados.**
 - 5.1) Órganos colegiados
 - 5.2) Integración
 - 5.3) Reglas que rigen a los órganos Colegiados
 - 5.4) Actividad Recursiva
- 6. Los sujetos del Derecho Administrativo**
 - 6.1) Sujetos Activos
 - 6.2) Sujetos Pasivos
- 7. La competencia**
 - 7.1) Competencia
 - 7.2) Características
 - 7.3) Tipos de competencia
 - 7.4) Incompetencia
 - 7.5) Conflictos de competencia
 - 7.6) Cambios de Competencia
- 8. Las relaciones inter –orgánicas**
 - 8.1) Relaciones inter-orgánicas
 - 8.2) Potestades del Superior Jerárquico
- 9. Los servidores públicos.**
 - 9.1) Concepto
 - 9.2) El interés público
 - 9.3) Naturaleza del servidor público
 - 9.4) Funcionario de hecho
- 10. Responsabilidad de la administración y del servidor público.**
 - 10.1) Responsabilidad del servidor o funcionario público

- 10.2) Deber de obediencia
- 10.3) Responsabilidad del funcionario de hecho
- 10.4) Responsabilidad de la administración

11. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO

- 11.1) Actos administrativos
- 11.2) Tipos de actos administrativos
- 11.3) Actos que agotan la vía administrativa
- 11.4) Elementos y validez del acto administrativo
- 11.5) Fines del acto administrativo
- 11.6) Contenido y forma del acto administrativo
- 11.7) Eficacia del acto administrativo
- 11.8) Ejecutoriedad del acto administrativo
- 11.9) Tipos de nulidad

12. LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA

- 12.1) Concepto
- 12.2) Principios que rigen
- 12.3) Aptitud e impedimentos para contratar
- 12.4) Precio
- 12.5) Garantía de participación y de cumplimiento
- 12.6) El cartel, la oferta y el acto final

IV. Metodología

Se emplea diferentes estrategias que responde a los siguientes principios del Modelo Pedagógico de la Universidad Nacional.

- Respeto a la diversidad en todas sus expresiones.
- Interacción en los procesos formativos donde los conocimientos sean discutidos y enriquecidos permanentemente.
- Formación de un espíritu investigador en los futuros profesionales.
- Creatividad que permita la innovación, así como la utilización de medios, estrategias y recursos de enseñanza en los procesos de mediación pedagógica.
- Se promoverá actividades y técnicas pedagógicas que permitan al estudiante participar, construir y promover propuestas innovadoras en escenarios laborales.

- Formular preguntas generadoras en un ambiente de tolerancia y respeto.
- Retroalimentación constante dentro de los miembros del grupo, durante las exposiciones y aportes del profesor.
- Recursos tecnológicos tales como computadora, proyecciones, archivos compartidos, internet, etc.
- La temática del curso se enriquecerá con aportes a partir de lecturas a realizarse durante las horas de práctica y se abordará temas de interés para los y las estudiantes.
- Reporte de lecturas entregadas a los estudiantes por él profesor para trabajar en la semana, en este marco, se solucionarán casos en forma individual y colectiva, se establecen evaluaciones permanentes y sistemáticas.

Rol del estudiante

Este curso se impartirá con presencialidad remota por lo que el estudiante debe estar atento al aula virtual y a las sesiones virtuales, el curso es de carácter teórico – práctico. No es posible concebir la teoría en su verdadera dimensión sin la interacción con la práctica y la síntesis. Para ello, se trabajará al menos en tres vías. La primera de ellas individual adicionalmente deberá cumplir con los trabajos de clase, tareas, trabajos en línea y otras actividades asignadas previamente.

El otro componente será de carácter grupal. La participación en los grupos de trabajo es de carácter obligatorio, no se aceptarán trabajos individuales cuando así se determine en la clase.

Al ser este un curso teórico práctico y de acuerdo con el artículo 11 de las Normas Generales para la Evaluación del Proceso Enseñanza -Aprendizaje de la UNA se tiene que: “la calificación total obtenida para tener derecho a prueba extraordinaria, será al menos de seis (6).

Rol del profesor

Se impartirán clase magistrales sincrónicas y asincrónicas por el profesor sobre los diferentes temas y se analizarán aspectos importantes de cada tema. Sin embargo, esto no desmerita la participación activa de los estudiantes. Además se acompañará el conocimiento con el uso de la plataforma virtual.

IV. Evaluación

| | |
|---|-------------|
| 2 Actividades Evaluativas con un valor de un 25 % C/U | 50% |
| Trabajo de Investigación 20% (Parte escrita) y 10% (Presentación sincrónica) | 30% |
| Actividades desarrolladas en clases con trabajo sincrónico y asincrónico (tareas, análisis de casos, lecturas, dinámicas, prácticas en clase, participación foros, participación en clase, entre otros) | 20% |
| TOTAL | 100% |

OBSERVACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN: Las actividades evaluativas son dos, buscan una asimilación permanente de los temas vistos y discutidos en clase. Los trabajos de investigación pretenden introducir legislación administrativa para su discusión en clase. La participación y discusión en clase de temas asignados previamente pretenden buscar un análisis más profundo de temas vistos en clase. La nota mínima para aprobar el curso es 7, si al final de las pruebas, trabajo de investigación y trabajo en clase el estudiante no logra obtener esta nota y con un mínimo de 6, deberá hacer un examen extraordinario.

VI. Cronograma

| Número de sesión | Fecha | Contenidos | Actividades | Recursos didácticos y tecnológicos requeridos |
|-------------------------|-----------------------------|---------------------------|--|--|
| 1 | Semana del 27 al 31/07/2020 | PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA | Clase sincrónica (Link asignado en la clase virtual). Presentación de los estudiantes y profesor, | Presentación del programa en formato de Word y análisis del formato del trabajo de investigación. Recursos tecnológicos: |

| | | | | |
|---|-----------------------------|---|--|--|
| | | | <p>lectura del programa del curso. Discusión del mismo. Organización del trabajo del curso. Elaboración de grupos de trabajo de investigación. Debe enviarse la aprobación del programa al correo alonso.arley.aivarado@una.cr</p> | <p>Computadora o celular, internet.</p> |
| 2 | Semana del 03 al 08/08/2020 | Notas introductorias del Derecho. | <p>Noticia de la Semana. Presentación Clase magistral sincrónica del contenido de la materia vista en clase. Participación de los estudiantes.</p> | <p>PRESENTACION DE POWER POINT LINK PARA CLASE SINCRÓNICA EN EL AULA VIRTUAL. Recursos tecnológicos: Computadora, internet.</p> |
| 3 | Semana del 10 al 15/08/2019 | Aspectos Generales del DERECHO ADMINISTRATIVO | <p>Noticia de la semana. Presentación Clase magistral sincrónica del contenido de la materia vista en clase. Participación de los estudiantes.</p> | <p>PRESENTACION DE POWER POINT. EJEMPLOS PRACTICOS. LINK PARA CLASE SINCRÓNICA EN EL AULA VIRTUAL Recursos tecnológicos: Computadora o celular, internet.</p> |

| | | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|--|
| 4 | Semana del 17 al 22/08/2020 | Fuentes del Derecho Administrativo | Noticia de la semana. Presentación Clase magistral sincrónica del contenido de la materia vista en clase. Participación de los estudiantes. | PRESENTACION DE POWER POINT. EJEMPLOS PRACTICOS. LINK PARA CLASE SINCRÓNICA EN EL AULA VIRTUAL Recursos tecnológicos: Computadora o celular, internet. |
| 5 | Semana del 24 al 29/08/2020 | Las funciones y los poderes del Estado, relaciones entre estas. | Noticia de la semana. Presentación Clase magistral sincrónica del contenido de la materia vista en clase. Participación de los estudiantes. | PRESENTACION DE POWER POINT. EJEMPLOS PRACTICOS. LINK PARA CLASE SINCRÓNICA EN EL AULA VIRTUAL Recursos tecnológicos: Computadora o celular, internet. |
| 6 | Semana del 31/08/2020 al 05/09/2020 | La administración del Estado y los órganos colegiados. | Noticia de la semana. Presentación Clase magistral sincrónica del contenido de la materia vista en clase. Participación de los estudiantes. | PRESENTACION DE POWER POINT. VIDEOS. EJEMPLOS PRACTICOS. LINK PARA CLASE SINCRÓNICA EN EL AULA VIRTUAL Recursos tecnológicos: Computadora o celular, internet. |

| | | | | |
|----|--------------------------------|--|--|--|
| 7 | Semana del 07 al 12/09/2020 | Los sujetos del DERECHO ADMINISTRATIVO | Noticia de la semana. Presentación Clase magistral sincrónica del contenido de la materia vista en clase. Participación de los estudiantes. | PRESENTACION DE POWER POINT. VIDEOS. EJEMPLOS PRACTICOS. LINK PARA CLASE SINCRÓNICA EN EL AULA VIRTUAL Recursos tecnológicos: Computadora o celular, internet. |
| 8 | Semana del 14 al 19/09/2020 | PRIMERA PRUEBA EVALUATIVA | APLICACIÓN DE LA PRUEBA | PRUEBA |
| 9 | Semana del 21 al 26/09/2020 | La competencia | Noticia de la semana. Presentación Clase magistral sincrónica del contenido de la materia vista en clase. Participación de los estudiantes. | PRESENTACION DE POWER POINT ANALISIS DE CASOS. LINK PARA CLASE SINCRÓNICA EN EL AULA VIRTUAL |
| 10 | Semana del 28/09 al 03/10/2020 | Las relaciones inter - orgánicas | Noticia de la semana. Presentación Clase magistral sincrónica del contenido de la materia vista en clase. Participación de los estudiantes. | PRESENTACION DE POWER POINT ANALISIS DE CASOS LINK PARA CLASE SINCRÓNICA EN EL AULA VIRTUAL Recursos tecnológicos: Computadora o celular, internet. |

| | | | | |
|----|--------------------------------|--|--|--|
| 11 | Semana del 05/10 al 10/10/2020 | Los servidores públicos. | Noticia de la semana. Presentación Clase magistral sincrónica del contenido de la materia vista en clase. Participación de los estudiantes. | PRESENTACION DE POWER POINT ANALISIS DE CASOS LINK PARA CLASE SINCRÓNICA EN EL AULA VIRTUAL Recursos tecnológicos: Computadora o celular, internet. |
| 12 | Semana del 12 al 17/10/2020 | Responsabilidad de la administración y del servidor público. | Noticia de la semana. Presentación Clase magistral sincrónica del contenido de la materia vista en clase. Participación de los estudiantes. | PRESENTACION DE POWER POINT ANALISIS DE CASOS LINK PARA CLASE SINCRÓNICA EN EL AULA VIRTUAL Recursos tecnológicos: Computadora o celular, internet. |
| 13 | Semana del 19 al 24/10/2020 | LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO | Noticia de la semana. Presentación Clase magistral sincrónica del contenido de la materia vista en clase. Participación de los estudiantes. | PRESENTACION DE POWER POINT ANALISIS DE CASOS LINK PARA CLASE SINCRÓNICA EN EL AULA VIRTUAL Recursos tecnológicos: Computadora o celular, internet. |

| | | | | |
|----|----------------------------------|---|--|--|
| 14 | Semana del 26 al 31/10/2020 | LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO | Noticia de la semana. Presentación Clase magistral sincrónica del contenido de la materia vista en clase. Participación de los estudiantes. | PRESENTACION DE POWER POINT ANALISIS DE CASOS LINK PARA CLASE SINCRÓNICA EN EL AULA VIRTUAL Recursos tecnológicos: Computadora o celular, internet. |
| 15 | Semana del 02 al 07/11/2020 9 | LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA | Noticia de la semana. Presentación Clase magistral sincrónica del contenido de la materia vista en clase. Participación de los estudiantes. | PRESENTACION DE POWER POINT ANALISIS DE CASOS LINK PARA CLASE SINCRÓNICA EN EL AULA VIRTUAL Recursos tecnológicos: Computadora o celular, internet. |
| 16 | Semana del 09 al 14/11/2019 | SEGUNDA PRUEBA EVALUATIVA | APLICACIÓN DE LA PRUEBA | PRUEBA |
| 17 | Semana del 16 al 21 /11/2020 | ENTREGA DE PROMEDIOS VÍA CORREO ELECTRÓNICO | | |
| 18 | Semana del 23 al 28/11/2020 | EXAMEN EXTRAORDINARIO | APLICACIÓN DE EXAMEN | EXAMEN ESCRITO |

VII. Recursos Bibliográficos

Hauriou, André. **Derecho Constitucional e Instituciones Políticas**. Barcelona. Editorial ARIEL. Segunda edición. 1980

Hernández, Rubén. **Instituciones de Derecho Público Costarricense**. San José. Editorial UNED. 1993.

Ortíz, Eduardo. **Tesis de Derecho Administrativo**. San José. Editorial Stradtman S.A., 1999.

Romero Pérez, Jorge Enrique. **Derecho Administrativo Especial. Contratación Administrativa**. San José. Editorial EUNED. 2002.

Saborío Valverde, Rodolfo. **Normas Básicas de Derecho Público**, San José. editorial SEINJUSA CR, 1999.

Saborío Valverde, Rodolfo. **Validez y Eficacia del Acto Administrativo**, San José. editorial SEINJUSA CR, 1998.

Ulloa, Francisco. **Curso Básico de Derecho Administrativo**, San José. Investigaciones Jurídicas S.A., 1998

Legislación:

- Constitución Política
- Código de Trabajo
- Código Municipal
- Código Procesal Contencioso Administrativo
- Estatuto del Servicio Civil
- Ley General de la Administración Pública
- Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos
- Ley General de Control Interno
- Ley de la Jurisdicción Constitucional
- Ley de Contratación Administrativa
- Reglamento General de Contratación Administrativa

Jurisprudencia:

Sentencias de la Sala Constitucional y la Sala I de la Corte Suprema de Justicia

Pronunciamientos:

De la Procuraduría General de la República y la Contraloría General de la República

VIII. Observaciones adicionales

- Para todos los efectos asociados al proceso de enseñanza y aprendizaje del curso, se procederá según lo indicado en el Reglamento General sobre los procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional.
- **El correo electrónico institucional y el aula virtual, serán los medios de comunicación oficiales entre los estudiantes y el profesor. Será responsabilidad de los estudiantes mantener actualizada su información de contacto.**
- Queda prohibido el plagio, según el artículo 24, del Reglamento General sobre los procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional, el cual indica textualmente: "Se considera plagio 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.

Temas de Investigación

- Instituciones Autónomas
- Ley de la Jurisdicción Constitucional
- Estatuto de Servicio Civil
- Licitaciones Públicas
- Derecho de Defensa y Debido Proceso
- Ley de Control Interno
- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento
- Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Procuraduría General de la República
- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito
- Contraloría General de la República
- Ley sobre el Manejo de los datos de los Habitantes
- Código Municipal

Documentos con Reglas Adicionales

Formato del Trabajo de Investigación (reglas para el desarrollo del trabajo de investigación).