

**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
FACULTAD DE DERECHO  
CATEDRA DE DERECHO ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA DERECHO ADMINISTRATIVO II (DE-6001)**

***I. JUSTIFICACION:***

Requisito: Derecho Administrativo I, DE-6000

Código: DE-6001

Ubicación: segundo semestre de segundo año, y es requisito para Derecho Administrativo III.

Profesor: Dr. Jorge Córdoba Ortega.

Teléfono: 83965520

Dirección electrónica: iricordoba@mixmail.com

***II. OBJETIVOS:***

El curso de Derecho Administrativo II tiene los siguientes objetivos:

1. Conocer las formas de actuación de la Administración Pública y su clasificación.
2. Valorar los distintos criterios doctrinales y normativos, para establecer un concepto de acto administrativo en Costa Rica.
3. Comprender y analizar los distintos elementos del acto y los principios que los rigen.
4. Identificar los distintos tipos de vicios de los actos administrativos y las nulidades a que quedan sujetos.
5. Desarrollar la capacidad de aplicación de la teoría del acto y de examen de la actuación administrativa.
6. Lograr un manejo completo del libro primero de la Ley General de la Administración Pública y de los principios del procedimiento administrativo.
7. Estudiar los alcances de la jurisprudencia en la materia y las perspectivas actuales de la teoría del acto administrativo.
8. Estudiar la noción de contrato administrativo como forma de actuación de la Administración Pública
9. Conocer el régimen jurídico de los contratos administrativos en Costa Rica y sus alcances.
10. Comprender y analizar las reglas y principios de selección de contratistas y todas las fases de desarrollo de los contratos.
11. Introducir al estudiante en el concepto de servicio público y sus características fundamentales.
12. Identificar las distintas técnicas de prestación de servicios, sus principios, diferencias y bondades.

13. Confrontar los conceptos de servicio público y obra pública, y valorar su importancia en la Administración Pública.

### **III. TEMAS:**

#### **TEMA I: FORMAS DE ACTUACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA**

1. Las actividades de la Administración
2. Poderes jurídicos de la Administración
3. Actos administrativos
4. Convenios de la Administración

#### **TEMA II: NOCION DE ACTO ADMINISTRATIVO**

1. Teorías en torno a su concepción
2. Características esenciales
3. Actos excluidos de la concepción
4. Clasificación de los actos administrativos

#### **TEMA III: ELEMENTOS DEL ACTO**

1. Elementos subjetivos
  - Organos de la Administración Pública
  - Competencia
  - Investidura del titular del órgano
2. Elementos objetivos
  - Motivo
  - Contenido
  - Fin
3. Elementos formales
  - Motivación
  - Formas de manifestación
  - Procedimiento administrativo

#### **TEMA IV: VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

1. Validez del acto administrativo y principio de legalidad
2. Invalidez del acto administrativo
3. Concepto de nulidad
  - Definición de vicio
  - Tipos de nulidad
4. Declaración de la nulidad
  - Autotutela administrativa
  - Régimen de anulación
5. Convalidación, Saneamiento y Conversión

**TEMA V: EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

1. Concepto y alcances
2. Condiciones y límites
3. Ejecutoriedad y medios de ejecución

**TEMA VI: OTROS ASPECTOS RELATIVOS AL ACTO ADMINISTRATIVO**

1. Revocación de los actos
2. Suspensión del acto
3. Silencio Administrativo
  - Silencio positivo
  - Silencio negativo

**TEMA VII: TEORIA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO**

1. Antecedentes históricos
2. Teorías definitorias
3. Noción de contrato administrativo
4. Distinción entre contratos administrativos y contratos privados de la Administración
5. Procedimientos de selección de contratistas y formas de adjudicación de los contratos
6. Perfeccionamiento y formalización de los contratos
7. Efectos de los contratos
8. Ejecución y cumplimiento de los contratos
9. Régimen de responsabilidad contractual

**TEMA VIII: EL SERVICIO PUBLICO**

1. Origen y evolución del concepto
2. La doctrina del servicio público y la legitimación del Estado
3. Actividad prestacional de la Administración Pública y actividades de servicio público
4. Características y clasificación de los servicios públicos
5. Creación y organización de servicios públicos
6. Formas de gestión y prestación de servicios públicos

**IV. METODOLOGIA:**

La metodología que se utilizará será una combinación de clases magistrales, discusión de temas en clase y análisis de casos o situaciones hipotéticas. Cada profesor establecerá el orden y énfasis de las anteriores metodologías, en armonía con el sistema de evaluación que adopte.

## **V. EVALUACION:**

La calificación que obtenga el estudiante en el curso, deberá ser el resultado de la realización al menos de dos evaluaciones parciales y una evaluación final, a las cuáles se les asignará el siguiente valor:

1. Examen Parcial	30%		
2. Trabajo de Investigación	30%	(Escrito 20%, Esquema 5%, Exposición 5%)	
3. Pruebas e investigaciones cortas	5%		
4. Examen Final	35%		

Cada profesor podrá establecer distintas formas de evaluación, sea por exámenes escritos u orales, trabajos de investigación, pruebas prácticas, concursos, debates y estudio y presentación de casos, entre otras. A la vez, podrá dividir cada evaluación en distintas pruebas o exámenes, asignándoles un valor distinto dentro de los parámetros antes indicados. Queda a criterio del profesor eximir al estudiante de la evaluación final. Al inicio de cada curso lectivo, el profesor informará a los estudiantes de la modalidad de evaluación que utilizará.

## **VII. TEXTOS NORMATIVOS:**

1. Constitución Política
2. Ley General de la Administración Pública
3. Ley de Contratación Administrativa
4. Córdoba Ortega, Jorge. Ley General de la Administración Pública, Investigaciones Jurídicas S.A., San José, 1998.
5. Quirós Coronado, Roberto. Ley General de la Administración Pública, Editorial Aselex S.A., 1996.

## **VII. LECTURAS RECOMENDADAS:**

1. Calvo, Virgilio. El silencio positivo de la Administración Pública. RCJ, 58,1987.
2. Jiménez Meza, Manrique. Justicia Constitucional y Administrativa. Corporación Jime, S.A., San José, 1997, pp. 119 a 170.

3. Jinesta Lobo, Ernesto. Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I. Biblioteca Jurídica Diké, Santa Fé de Bogotá, 2002, pp. 193 a 461.
4. Martín-Retortillo Baquer, Sebastián. Reflexiones sobre el procedimiento administrativo común. En Libro Homenaje al Profesor Eduardo Ortiz Ortiz. Imprenta García Hermanos, San José. 1994, pp. 221 a 239.
5. Ortiz Ortiz, Eduardo. Tesis de Derecho Administrativo. Volumen I. Imprenta LIL. S.A., San José, 1998, pp. 53 a 74, 85 a 120, 121 a 144 y 309 a 393.
6. Ortiz Ortiz, Eduardo. Tesis de Derecho Administrativo. Volumen II. Imprenta LIL. S.A., San José, 1998, pp. 291 a 563.
7. Ortiz Ortiz, Eduardo. Justicia Administrativa Costarricense. Imprenta LIL. S.A., San José, 1990, pp. 279 a 322.
8. Ortiz Ortiz, Eduardo. La vía de hecho y la jurisdicción contencioso administrativa. Litografía e Imprenta Lil S.A., San José, 1993.
9. Rojas Franco, José Enrique. El Incidente de Suspensión del Acto Administrativo en la Vía Judicial. Colegio de Abogados, San José, 1998, pp. 23 a 46.
10. Romero Pérez, Jorge Enrique. Derecho Administrativo General. Editorial Universidad Estatal a Distancia, San José, 2002, pp. 121 a 141.
11. Saborío Valverde, Rodolfo. Las vías de hecho de la Administración. Colegio de Abogados, San José, 1991, pp. 87 a 151.
12. Saborío Valverde, Rodolfo. Eficacia e invalidez del acto administrativo. Ediciones SEINJUSA, 1994.
13. Ulloa Loría, Francisco. Curso Básico de Derecho Administrativo. Investigaciones Jurídicas S.A., San José, 1998, pp. 84 a 112.