



**PROGRAMA DE CURSO  
DE-6001 Derecho Administrativo II**

<b>Nivel de la Carrera:</b>	II Año
<b>Créditos:</b>	2
<b>Año:</b>	2021
<b>Ciclo:</b>	II
<b>Requisitos:</b>	DE-6000, Derecho Administrativo I
<b>Horas lectivas:</b>	4 horas semanales, que se dedican fundamentalmente al estudio teórico de los temas
<b>Horas atención a estudiantes:</b>	
<b>Fecha de revisión y actualización:</b>	

<b>Docentes Sede Rodrigo Facio</b>	
Prof. Federico Sosto López (Coordinador)	Horario: Lunes y Jueves: 09:00 a 10:50
Prof. Oscar González Camacho	Horario: Lunes y Jueves: 09:00 a 10:50
Prof. Ronald Hidalgo Cuadra	Horario: Lunes y Jueves: 09:00 a 10:50
Prof. Erick Solano Coto	Horario: Lunes y Jueves: 18:00 a 19:50
Prof. Roberto Garita Navarro	Horario: Lunes y Jueves: 18:00 a 19:50

<b>Docentes Sede Liberia, Guanacaste</b>	
Prof. Jenifer Flores Stoviak	Horario: Jueves 08:00 a 11:50

<b>Docentes Sede Occidente, San Ramón</b>	
Prof. Jorge Córdoba Ortega	Horario: Viernes: 13:00 a 16:50

**Tabla de contenido**

Misión de la Facultad de Derecho .....	2
Visión de la Facultad de Derecho.....	2
Descripción y justificación .....	2
Objetivos.....	3
Contenido .....	4
Metodología .....	6
Evaluación .....	7
Cronograma .....	8
Bibliografía.....	8



### **Misión de la Facultad de Derecho**

La misión de la Facultad de Derecho consiste en formar a los futuros profesionales en ciencias jurídicas mediante modernas metodologías de enseñanza-aprendizaje, que conjuguen los principales ejes de sustentación del quehacer universitario: la acción social, la docencia y la investigación; y herramientas de otras ciencias y saberse, con una perspectiva de interdisciplinariedad y regionalización, en diferentes contextos nacionales e internacionales.

La Facultad de Derecho asume el compromiso de adecuar sus estrategias en el proceso de enseñanza-aprendizaje, a los cambios producto de la evolución de las ideas y de los avances tecnológicos, así como a las nuevas necesidades que surjan como resultado de las modificaciones que la humanidad y el planeta experimentan. Para adecuar esas estrategias, la Facultad de Derecho se ajustará a las verdades científicas más reconocidas y al valor de la dignidad humana de nuestra civilización.

### **Visión de la Facultad de Derecho<sup>1</sup>**

La Facultad de Derecho promoverá una visión crítica del fenómeno socio-jurídico e integrará en su malla curricular y en su metodología de enseñanza, prácticas y saberes de otras ciencias que enriquezcan el acervo profesional de los futuros juristas, potenciando su capacidad de investigación y de acción social. De esta manera los futuros profesionales del Derecho podrán ser gestores de cambio en el contexto nacional e internacional y promoverán una visión humanista y consciente de su entorno social.

### **Descripción y Justificación**

En el curso de Derecho Administrativo II se repasan y profundizan los temas estudiados en el curso anterior, a fin de abordar otros institutos básicos. Por ello, se retoma lo visto sobre las formas de actividad de la Administración Pública, a fin de destacar la distinción entre las actividades formales y prestacionales. Esta distinción será el punto de partida de los nuevos contenidos que se tratarán a lo largo del semestre.

Primero, se revisará la teoría del acto administrativo, como forma usual de manifestación de la voluntad de la Administración Pública. Se construirá un

---

<sup>1</sup> Misión y visión tomadas del Plan de Desarrollo Estratégico de la Facultad de Derecho 2017-2022.



concepto de acto administrativo a partir de criterios doctrinales y jurisprudenciales, para después desmenuzar sus características, clasificación y elementos, siguiendo además su regulación en la Ley General de la Administración Pública. Luego se estudiará la importancia de su conformidad con el ordenamiento jurídico, para establecer la viabilidad de producir efectos jurídicos; así como el repaso de aquellos supuestos en que se da un alejamiento (vicio) del principio de legalidad, para visualizar los mecanismos jurídicos que permitan atacar esa anomalía.

Un segundo tema es el contrato administrativo. Por su origen y relación conceptual con el Derecho Privado, se analizará el desarrollo histórico de la figura, su inserción en el Derecho Administrativo y comparación actual. Igualmente se verá el estado actual de la regulación jurídica, su proyección y aplicación, para lo cual se narrará las etapas de vida del contrato, las relaciones jurídicas creadas y su impacto en la satisfacción del interés general. Lo anterior acompañado de un examen de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Por último, se entrará en el mundo de los servicios públicos, la discusión conceptual y su protagonismo histórico en el Derecho Administrativo. Se verá el rol actual de los servicios públicos, su regulación y trascendencia para alcanzar los objetivos de toda sociedad políticamente organizada.

Los distintos temas repasados serán analizados desde el punto de vista teórico (normas, doctrina y jurisprudencia), pero con una continua referencia a su utilidad práctica y proyección en la sociedad costarricense.

## **Objetivos**

### **General**

El objetivo general del curso es explicar al estudiante las formas de actuación formal y prestacional de la Administración Pública, a partir de los conceptos vistos en el curso anterior, que le servirá para comprender los medios y herramientas con que cuenta la autoridad para la satisfacción del interés general, así como su desarrollo y regulación en la normativa costarricense.

### **Específicos**

- Examinar las formas de actuación de la Administración Pública y su clasificación.
- Explicar los distintos criterios doctrinales y normativos, para establecer un concepto de acto administrativo en Costa Rica.



- Clasificar los distintos elementos del acto y asociar los principios que los rigen.
- Estructurar los efectos del acto administrativo y explicar su importancia en la satisfacción del interés público.
- Valorar los distintos tipos de vicios de los actos administrativos y categorizar las nulidades a que quedan sujetos.
- Conectar las formas de invalidez del acto administrativo con las técnicas de saneamiento y las potestades de autotutela de la Administración Pública.
- Integrar y organizar el libro primero de la Ley General de la Administración Pública.
- Comprobar los criterios prácticos y jurisprudenciales sobre la teoría del acto administrativo.
- Describir y distinguir las distintas teorías sobre el contrato administrativo y asociarlas al régimen jurídico de los contratos en Costa Rica.
- Delinear los tipos de contratos administrativos, sus características y normas aplicables.
- Separar las fases de formación y desarrollo de los contratos administrativos.
- Detectar las técnicas de implementación de los contratos en el país y medir sus alcances prácticos.
- Citar las distintas teorías sobre el servicio público y discutir sobre sus características y principios fundamentales.
- Construir una noción de servicio público en Costa Rica y justificar su clasificación.
- Juzgar las distintas técnicas de prestación de servicios, sus principios, diferencias y bondades.

## Contenido

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

1. Las actividades de la Administración Pública
2. Poderes jurídicos de la Administración
3. Actuación formal: actos y contratos administrativos
4. Actividad prestacional: servicios públicos

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

1. El acto administrativo
  - a. Teorías definatorias y actos excluidos
  - b. Características esenciales



- c. Clasificación de los actos administrativos
- 2. Elementos del acto
  - a. Elementos subjetivos
  - b. Elementos objetivos
  - c. Elementos formales
  - d. Relación de los elementos y principios
- 3. Validez y eficacia de los actos administrativos
  - a. Regularidad del acto administrativo
  - b. Efectos jurídicos
  - c. Ejecutoriedad de los actos administrativos
- 4. Invalidez de los actos administrativos
  - a. Concepto de nulidad
  - b. Tipos de nulidad
  - c. Técnicas de saneamiento y anulación
- 5. Otros aspectos del acto administrativo
  - a. Revocación de los actos
  - b. Suspensión del acto
  - c. Silencio administrativo

### **TEMA III: TEORIA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO**

- 1. Antecedentes históricos y teorías definitorias
- 2. Noción de contrato administrativo
  - i. Régimen jurídico
  - ii. Distinción entre contratos administrativos y contratos privados de la Administración
- 3. Formación y perfeccionamiento de los contratos
- 4. Derechos y obligaciones de las partes
- 5. Efectos y cumplimiento de los contratos

### **TEMA IV: EL SERVICIO PUBLICO**

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



## Metodología

La metodología que se utilizará será una combinación de clases magistrales, discusiones grupales y participación de los estudiantes a fin de desarrollar y mejorar sus conocimientos y dominio de la materia. **La modalidad en este segundo semestre del 2021 será virtual 100%.**

Para lograr los objetivos del programa, se revisarán los distintos temas en clases, se asignarán lecturas, se realizarán prácticas sobre clasificación y ordenación de actos y contratos administrativos, debates sobre situaciones límites, trabajos puntuales para conocer los distintos enfoques doctrinales y jurisprudenciales, y visitas a órganos y entes públicos encargados de la prestación de servicios públicos.

Se fomentará el uso de las herramientas tecnológicas, especialmente para la consulta de información en las páginas públicas, y cuando lo permita la actividad académica, se estimulará el autoaprendizaje, la investigación y la discusión integral (estudiantes y profesores de los distintos grupos) por vía de redes virtuales.

**En cuanto al grado de virtualidad será 100% virtual. La situación de la Pandemia Covid-19 ha provocado que los cursos sigan siendo completamente virtuales para este segundo semestre del 2021, para ello se utiliza la Plataforma de Mediación Virtual de la Universidad de Costa Rica que facilita el desarrollo de los cursos tanto para docentes como para estudiantes. Además, la compra de licencias de Zoom por parte la Universidad posibilita su utilización durante todo el semestre para dar las clases. Esta Plataforma de Mediación Virtual nos permite el cumplimiento de los objetivos del programa y mejora las estrategias de enseñanza. La plataforma institucional de Mediación Virtual servirá para colocar documentos (programas, lecturas previas, casos, etc), así como videos del curso. Se utilizará también para las investigaciones, tareas, pruebas cortas y foros.**

La Cátedra organizará una actividad conjunta durante el horario de los cursos (mañana y tarde), para tratar algún tema relacionado de interés para el curso según se explica en el punto siguiente.

### Actividad de cátedra

Para lograr los objetivos de integración y participación de todos los estudiantes, la Cátedra realizará una actividad conjunta durante el ciclo lectivo, que será evaluada y a la que se le asignará un porcentaje de la nota final.

En este semestre se realizará una actividad en grupos de 3 personas. A cada grupo se le entregará un caso que contendrá la indicación de las partes, el régimen jurídico aplicable, los presupuestos fácticos y el contenido esencial. A partir de esta información, cada grupo deberá construir el respectivo acto administrativo, y formar



el expediente administrativo con las piezas más relevantes (solicitudes, denuncias, informes, pruebas, inspecciones, recomendaciones) para su dictado. Contendrá además el trabajo, un análisis de dicho acto, con la identificación de sus distintos elementos y las principales normas utilizadas. Dichos actos serán revisados y ajustados por la Cátedra, con algún vicio, para promover un debate entre los mejores grupos (dos por cada caso), a fin de discutir sobre la validez o invalidez de la conducta administrativa.

El trabajo grupal tendrá un valor del 20% de la nota final, y cada profesor definirá el resto de las evaluaciones y la distribución del otro 80%.

Se calificará la redacción (uso de palabras, claridad, orden y estructura), el desarrollo y estructura del acto (coherencia, unidad), y su integración y armonización con la normativa aplicable. **(Nota: Esta actividad se realizará únicamente en la Facultad de Derecho de la Sede Rodrigo Facio).**

### Evaluación

La calificación que obtenga el estudiante del curso se fundará en el sistema de evaluación siguiente:

**1.-Primer Examen Parcial con un valor de 20% de la nota final. Se evaluarán los temas de formas de actuación y la teoría del acto administrativo. (Fecha: Viernes 24 de setiembre 2021).**

**3.-Una investigación corta sobre un análisis jurídico de un acto administrativo, su construcción, competencia, elementos de validez y eficacia, marco jurídico, con un valor de 20%. (Fecha: Viernes 22 de octubre 2021).**

**4.-Elaboración de una investigación jurídica con un valor de 40% de la nota final que se divide en los siguientes tres rubros: Esquema o Pautas de Investigación 10% (Fecha de entrega 17 de setiembre 2021). Exposición 10% (Fechas: 12 y 19 de noviembre 2021) y Trabajo de Investigación final 20%. (Fecha de entrega todos los trabajos 19 de noviembre 2021).**

**5.-Examen Final con un valor de 20% de la nota final. Se evaluarán la totalidad de los temas. El profesor podrá eximir de esta prueba a los estudiantes con buen rendimiento durante el curso lectivo. (Fecha de realización: 26 de noviembre 2021). (Nota: Evaluación para el curso de Derecho Administrativo II de la Carrera de Derecho de la Sede de Occidente, II semestre 2021).**

Sin embargo, cada profesor podrá establecer distintas formas de evaluación, sea por exámenes escritos u orales, trabajos de investigación, pruebas prácticas, concursos, debates, 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.

***En las actividades didácticas virtuales, se utilizarán instrumentos como:***

***1.-Análisis de casos.***

***2.-Foro. (Con temas y lecturas previamente entregadas a los estudiantes).***

***3.-Investigación jurídica. (Esta investigación está dividida a varias etapas a través del semestre, en donde en primer lugar se debe elaborar un Plan de trabajo que sirva como guía para la investigación. Éste Plan será revisado por el profesor y se le dará un visto bueno y observaciones para que el estudiante las considere en su estudio. Posteriormente tendrán que exponer los aspectos más relevantes de la investigación y sus conclusiones. Y finalmente le entregan el trabajo final al profesor para su revisión).***

***4.-Comprobación de lecturas.***

Todas estas actividades serán formativas y evaluativas, que buscan darle al estudiante una visión analítica y crítica del Derecho Administrativo.

Al inicio de cada curso lectivo, el profesor informará a los estudiantes de la modalidad de evaluación que utilizará.

## **Cronograma**

El siguiente cronograma es indicativo para cubrir los temas del programa según su extensión y profundización, pero cada profesor determinará durante el desarrollo del curso, la mejor distribución de los temas y el empleo de las lecciones disponibles durante el semestre.

La presentación del programa del curso se hará en la primera semana de clases, del 16 al 20 de agosto.

Tema I. Semana del 16 al 20 de agosto.

Tema I y II. Semanas del 23 al 27 de agosto, 30 agosto al 3 de setiembre

Tema II. Semana del 6 de setiembre al 10 de setiembre; 13 al 17 de setiembre

Tema III. Semanas del 20 de setiembre al 24 de setiembre, del 27 de setiembre al 1 de octubre.

Tema III. Semanas del 4 al 8 de octubre.





Semana del 11 al 16 de octubre. **SEMANA DE LA DESCONEXIÓN TECNOLÓGICA. (VER CIRCULAR VD-33-2021 DEL 23 DE JULIO 2021). ACUERDO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO. SESIÓN NO. 6505, ARTÍCULO 5, CELEBRADA EL 8 DE JULIO DE 2021.**

Tema IV. Semanas del 18 al 22 octubre; del 25 al 29 de octubre.

Tema IV. Semana del 1 al 5 de noviembre.

Exposiciones. Semanas del 8 al 12 de noviembre; del 15 al 19 de noviembre;

Examen final. 22 al 26 de noviembre.

Examen de Ampliación. Semana del 29 noviembre al 3 de diciembre.

Entrega de Notas. Semana del 6 al 10 de diciembre.

## Bibliografía

### Textos normativos básicos:

- 1. Constitución Política de la República de Costa Rica. 7 de noviembre de 1949.**
- 2. Córdoba Ortega, Jorge y González Porras, Andrés. Constitución Política de la República de Costa Rica con resoluciones de la Sala Constitucional. San José, Editorial Investigaciones Jurídicas S.A., 2010.**
- 3. Córdoba Ortega, Jorge. Ley General de la Administración Pública con jurisprudencia constitucional, laboral, penal y contencioso - administrativa. San José, Editorial Investigaciones Jurídicas S.A., sexta edición, 2016. (Ley N° 6227 de 2 de mayo de 1978 y sus reformas).**
- 4. Ley de la Contratación Administrativa, No. 7494 de 2 de mayo de 1995 y sus reformas y Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Decreto No. 33411-H de 27 de setiembre de 2006.**
- 5. Reglamento sobre refrendo de las contrataciones de la Administración Pública. R-CO-44-2007. Despacho de la Contralora General. San José, 9:00 horas del 11 de octubre del 2007.**
- 6. Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. (No. 6815 de 27 de setiembre de 1982 y sus reformas).**
- 7. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (N° 7428 de 26 de agosto de 1994 y sus reformas)**



8. ***Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública (Nº 8422 de 6 de octubre de 2004)***
9. ***Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos. (No. 7593 09 de agosto de 1996 y sus reformas).***
10. ***Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos (Nº 8220 de 4 de marzo del 2002).***
11. ***Ley General de Control Interno (Ley Nº 8292 de 31 de julio del 2002)***
12. ***Quirós Coronado, Roberto. Ley General de la Administración Pública, Editorial Aselex S.A., 1996.***
- 13.-***Código Procesal Contencioso Administrativo. Ley No. 8508 de 28 de abril 2006. Entra a regir el 1 de enero del 2008.***

#### **Lecturas obligatorias:**

#### **TEMA I: Las formas de actuación de la Administración Pública**

1. JINESTA Lobo, Ernesto (2009). "Capítulo VI: Formas de manifestación de la función administrativa" (pág. 357-411) en Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I. San José.
2. PARADA, Ramón (2003). "Título IV: Las formas de actividad administrativa" (pág. 364-545) en Derecho Administrativo I. Madrid.

#### **TEMA II: Teoría del acto administrativo**

3. ORTIZ Ortiz, Eduardo (2000). Tesis XVII a XXIII (pág. 291-563) en Tesis de Derecho Administrativo II. San José.
4. JINESTA Lobo, Ernesto (2009). Capítulos VII al XI (pág. 413-616) en Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I. San José.
5. GARRIDO Falla, Fernando, PALOMAR Olmeda, Alberto y LOSADA González, Herminio (2010). "Título III: La teoría de los actos administrativos" (pág. 565-749) en Tratado de Derecho Administrativo, Volumen I. Madrid.
6. PARADA, Ramón (2003). "Título II: Los actos y el procedimiento administrativo" (pág. 88-241) en Derecho Administrativo I. Madrid.

#### **TEMA III: Teoría del contrato administrativo**

7. JINESTA Lobo, Ernesto (2010). Capítulos I, II, VII, VIII, IX, X y XI (pág. 38-112, 275-450) en Tratado de Derecho Administrativo, Tomo IV. San José.
8. SANCHEZ Morón, Miguel (2010). "Capítulo XIV: Los contratos del sector público" (pág. 575-637) en Derecho Administrativo, Parte General. Madrid.



9. PARADA, Ramón (2003). "Título III: Los contratos administrativos" (pág. 246-359) en Derecho Administrativo I. Madrid.

**TEMA IV: El servicio público**

10. SANCHEZ Morón, Miguel (2010). "Capítulo XVIII: Actividades de servicio público y ayudas públicas" (pág. 761-809) en Derecho Administrativo, Parte General. Madrid.
11. BARRERO Rodríguez, Concepción (2014). "Lección 4: El servicio público" (pág. 113-141) en Lecciones de Derecho Administrativo, Parte General, Volumen II. Madrid.

*JCO/4 agosto 2021.*