



**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
CARRERA DE DERECHO  
SEDE DE OCCIDENTE**

**PROGRAMA DEL CURSO  
DE-6000  
DERECHO ADMINISTRATIVO I  
(Alta virtualidad)**

<b>Nivel de la carrera:</b>	Segundo año
<b>Crédito:</b>	2
<b>Año:</b>	2022
<b>Ciclo:</b>	I
<b>Requisitos y correquisitos:</b>	DE-1004, DE-1008
<b>Docente:</b>	Dr. Jorge Córdoba Ortega. Profesor Catedrático de Derecho.
<b>Direcciones electrónicas:</b>	<a href="mailto:Jorge.Cordoba@ucr.ac.cr">Jorge.Cordoba@ucr.ac.cr</a> <a href="mailto:iricordoba@yahoo.com">iricordoba@yahoo.com</a>
<b>Horario del curso:</b>	Viernes de las 13:00 a 16:50 horas (Lecciones virtuales (sincrónicas y asincrónicas) 75% y presenciales 25%).
<b>Teléfono:</b>	(506) 88881241

**MISIÓN DE LA FACULTAD DE DERECHO (¹)**

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 saberes, con una perspectiva de interdisciplinaridad 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

---

¹ Plan de Desarrollo Estratégico 2017-2022 Facultad de Derecho



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 (²)**

La Facultad de Derecho promoverá una visión crítica del fenómeno socio-jurídico e integrará en su malla curricular y 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 en 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**

El curso de Derecho Administrativo I es el primer curso en esta materia, por tal motivo se califica como introductorio. Se busca revisar los temas y conceptos generales para dar una visión amplia del Derecho Administrativo, su ámbito de aplicación, su fundamento constitucional y se explica su importancia y sentido, así como el sometimiento de las Administraciones Públicas al ordenamiento jurídico, lo cual tiene su manifestación en el cumplimiento del principio de legalidad.

En este sentido, se revisarán las particularidades del ordenamiento jurídico administrativo, su estructura y complejidad, así como los criterios y principios de interpretación y aplicación de las normas administrativas. Se estudiará la organización administrativa, analizando sus distintas manifestaciones, así como los temas de competencias, principios y relaciones que se presentan en este ámbito.

Finalmente se hace un repaso de las formas de actividad de las Administraciones Públicas y sus relaciones con los administrados, pretendiendo comprender las situaciones jurídicas públicas.

### **OBJETIVO GENERAL**

Implementar una visión integral sobre el Derecho Administrativo y su ubicación en el Estado Social y democrático de Derecho, para que el estudiante pueda introducirse en el estudio de su concepto, características, principios, sujetos, actividad y formas de organización administrativa, tomando en cuenta la importante relación entre Administraciones Públicas y administrados, así como el ejercicio de las potestades de imperio.

---

<sup>2</sup> Plan de Desarrollo Estratégico 2017-2022 Facultad de Derecho



## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El curso de Derecho Administrativo I tiene los siguientes objetivos:

1. Estudiar los conceptos fundamentales del Derecho Administrativo.
2. Conocer las instituciones y principios básicos del Derecho Administrativo.
3. Comprender y analizar la complejidad del sistema normativo administrativo.
4. Desarrollar los métodos de interpretación propios del Derecho Administrativo y propiciar un sentido crítico y analítico.
5. Introducir al estudiante en la comprensión de la Administración Pública y fomentar su iniciativa y capacidad investigativa.
6. Identificar las distintas técnicas organización, sus características, diferencias y bondades.
7. Desarrollar la capacidad de aplicación de las reglas y principios de la organización administrativa.
8. Lograr un manejo completo del libro primero de la Ley General de la Administración Pública.
9. Estudiar los alcances de la jurisprudencia en la materia y las perspectivas actuales de la Administración Pública.
10. Fijar un concepto de administrado de conformidad a nuestra legislación y comprender sus situaciones jurídicas.
11. Determinar los principales tipos de relaciones entre la Administración Pública y los administrados.
12. Revisar las formas de participación de los administrados desarrollados en nuestro ordenamiento jurídico.
13. Evaluar los alcances de la gestión pública y el papel de los usuarios.
14. Propiciar el desarrollo de una visión interdisciplinaria del Derecho Administrativo, tanto en un contexto unitario de Derecho, como por estar condicionado por otras ciencias sociales.
15. Revisar las formas de actuación de la Administración Pública en forma crítica y la posición del administrado frente a ellas.



16. Determinar las principales formas de manifestación del poder de policía y sus diferencias con la noción de policía administrativa.

## CONTENIDOS

### **Tema I. El Derecho Administrativo.**

#### **A. Definición del Derecho Administrativo.**

1. Antecedentes históricos.
2. Objeto y especialidad del Derecho Administrativo.
3. Teorías definitorias.
4. Autonomía, proyección y disciplina académica.
5. Instrumentos del Derecho Administrativo.

#### **B. Objeto del Derecho Administrativo.**

1. Sujetos (Administración Pública – administrados).
2. Gestión de servicio público.
3. Tutela y control.

#### **C. Particularidades del Derecho Administrativo.**

1. Principio de legalidad.
2. Las prerrogativas y poderes públicos.
3. Régimen de protección de la Administración.
4. Las sujeciones y los deberes.

#### **D. Contenido de la legalidad. Fuentes del Derecho Administrativo.**

1. Las fuentes de legalidad.
2. Las particularidades del sistema normativo administrativo.
3. El ordenamiento infraconstitucional.
4. Las normas no escritas.



## **Tema II. La Administración Pública.**

### **A. Concepto de la Administración Pública.**

1. Enfoques de otras ciencias.
2. Estudio desde la perspectiva del Derecho.
3. Personalidad jurídica y técnicas de organización.
4. Modelos tradicionales y modelos gerenciales.
5. Funcionalidad y gestión pública.
6. Desconcentración y descentralización.

### **B. Órganos de la Administración Pública.**

1. Potestad de creación de organizaciones.
2. Órganos y entes públicos.
3. Clasificación de los órganos.
4. Clasificación de los entes públicos.
5. Entes no estatales y otras entidades.

### **C. Funcionarios públicos.**

1. Delimitación de la competencia.
2. De las relaciones interorgánicas.
3. De las relaciones interadministrativas.
4. De los cambios de competencias entre órganos y entes.
5. Conflictos de competencias.

### **D. De la Administración Central.**

1. Poder Ejecutivo.
2. Consejo de Gobierno.
3. Ministerios.
4. Relaciones y distribución de competencias.

### **E. De la Administración Descentralizada.**

1. Autonomía constitucional.



2. Autonomía legal.
3. Instituciones Autónomas y Municipalidades.
4. Entes públicos.
5. Empresas y otras formas de organización.
6. Personificación instrumental.

### **Tema III. Relaciones entre la Administración Pública y los administrados.**

#### **A. Situaciones jurídicas subjetivas.**

1. Aproximación a la noción de administrado.
2. Posición del administrado frente a la Administración Pública.
3. Situaciones de poder.
4. Situaciones de deber.

#### **B. Modalidades de actuación administrativa.**

1. La actuación unilateral y bilateral de la Administración Pública.
2. Definición, características y elementos de la relación jurídica administrativa.
3. Situaciones jurídicas subjetivas y relaciones especiales de sujeción.
4. Participación de los administrados.

#### **C. Régimen de garantías de los administrados.**

1. Requisitos de la actuación administrativa y principio de transparencia.
2. Garantías procesales.
3. Concepto y alcances de los permisos, autorizaciones y licencias.
4. Criterios para la determinación de requisitos administrativos.
5. Protección frente a los trámites administrativos.

#### **D. Destinatarios de servicios públicos.**

1. Definición de usuarios y prestatarios de servicios públicos.
2. Principios y modalidades de la relación.
3. Control y protección de los usuarios.



4. Nuevas tendencias en la gestión pública.

#### **Tema IV. Poder de policía.**

##### **A. La policía administrativa.**

1. Concepto y noción de orden público.
2. Distribución de competencias.
3. Facultades y medidas de la policía administrativa.
4. Circunstancias excepcionales.

##### **B. La coacción administrativa.**

1. Las formas de coacción administrativa.
2. Requisitos y límites de la coacción.
3. La coacción directa.
4. Ejecución forzosa de los actos administrativos.

##### **C. Potestad sancionatoria de la Administración Pública.**

1. Concepto y fundamento.
2. Derecho sancionador y derecho penal.
3. Clases de sanciones administrativas.
4. Principios y límites de la potestad sancionadora.
5. Garantías del procedimiento sancionatorio.

#### **Tema V. Derechos fundamentales de los administrados.**

##### **A. El derecho de acceso a los departamentos administrativos y a la información pública.**

1. Fundamento constitucional.
2. Principios.
3. Legislación que regula el acceso a información pública.
4. Derecho comparado.



## **B. El derecho de petición.**

1. Fundamento constitucional.
2. Principios.
3. Legislación que regula el derecho de petición.
4. Derecho Comparado.

### **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 a través de la plataforma METICS, por medio de Zoom. Además, como el curso es de alta virtualidad, se tendrán varias clases presenciales.

Para lograr los objetivos del programa, se revisarán los distintos temas en clases, se asignarán lecturas, se realizarán prácticas sobre clasificación y ordenación de normas jurídicas, debates sobre situaciones límites, trabajos puntuales para conocer los distintos enfoques doctrinales y jurisprudenciales, y visita de campo a órganos y entes 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 general (estudiantes y profesores de los distintos grupos) por vía de redes virtuales.

En cuanto al curso será de alta virtualidad que incluye clases virtuales 75% y presenciales 25%. El propósito del uso de la plataforma Mediación Virtual, será para incentivar en los estudiantes el uso de una plataforma digital que posibilite el cumplimiento de los objetivos del programa y complemente 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 asignar tareas, realizar pruebas cortas y foros.

Entre las actividades didácticas, 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.

### EVALUACIÓN

La evaluación de este curso de Derecho Administrativo I, se divide en los siguientes rubros:

Evaluación	Fecha	Porcentaje
Examen Parcial	20 de mayo 2022 (evaluación presencial)	25%
Comprobación de lecturas, trabajo en clase	Por definir	10%
Trabajo de investigación (plan, exposiciones y trabajo escrito)		
Plan de Investigación	6 de mayo	10%
Exposiciones	<u>Primer grupo:</u> 1 julio 2022 <u>Segundo grupo:</u> 8 de julio 2022. (evaluación presencial)	10%
Entrega trabajo escrito	8 de julio 2022	20%
Examen Final	15 de julio 2022 (evaluación presencial)	25%
Total		100%
Examen de Ampliación	22 de julio 2022 (evaluación presencial)	



Entrega de notas finales	29 de julio 2022	
--------------------------	------------------	--

Cada profesor (a) 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. Queda a criterio del profesor (a) eximir al estudiante de la evaluación final. Al inicio de cada curso lectivo, el profesor informará de manera clara y detallada a los (las) estudiantes de la modalidad de evaluación que utilizará, parámetros y puntaje de cada una de las distintas formas de evaluación.

Los exámenes serán escritos u orales a determinación exclusiva del profesor (a), y deberá de avisar de su realización por lo menos con ocho días de anticipación. En caso de optarse por la modalidad de oralidad, debe realizarse con un tribunal conforme a los reglamentos universitarios.

Si se opta por trabajos escritos como una forma de evaluación, éste puede realizarse en grupo (no mayor a cuatro estudiantes) o individual, todo a juicio y determinación del profesor. Se pueden exigir reportes y avances periódicos. Debe indicarse a los (las) estudiantes en forma clara y detallada, cuáles serán los parámetros que se utilizarán para la evaluación de los trabajos, por ejemplo, claridad y redacción, claridad conceptual, integración de doctrina y jurisprudencia, etc.

Esta evaluación se da conforme con los lineamientos universitarios, tomando en cuenta que el curso es de alta virtualidad, debido a la situación de la Pandemia del Covid-19 y manteniendo las medidas sanitarias correspondientes.

## BIBLIOGRAFÍA

Las lecturas obligatorias son las siguientes:

### **Tema I. El Derecho Administrativo.**

#### **A. Definición del Derecho Administrativo.**



-Hernández Rodríguez, Carmen Magally. Capítulo I. Fundamentos y principios del Estado de Derecho.

-Hernández Rodríguez, Carmen Magally. Capítulo II. Nacimiento del derecho público y las teorías que fundamentan su objeto de estudio.

-Ortiz Ortiz, Eduardo (1998). Tesis II. Derecho Administrativo (pág. 35-37) en Tesis de Derecho Administrativo I. San José.

-Garrido Falla, Fernando. Capítulo V: El Derecho Administrativo (pág. 113-131) en Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I, Madrid.

### **B. Objeto del Derecho Administrativo.**

-Ortiz Ortiz, Eduardo (1998). Tesis II. Derecho Administrativo (pág. 74-84) en Tesis de Derecho Administrativo I. San José.

-Garrido Falla, Fernando. Capítulo II: Personas jurídicas públicas y privadas (pág. 323-344) en Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I, Madrid.

### **C. Particularidades del Derecho Administrativo.**

-Jinesta Lobo, Ernesto (2002). Capítulo III. Derecho Administrativo (pág. 223-229) en Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I. Costa Rica.

-García de Enterría, Eduardo y Fernández, Tomás-Ramón (2000). Capítulo I. La Administración Pública y el Derecho Administrativo (pág. 41-44 y 49-51) en Curso de Derecho Administrativo I. Madrid.

-Cassagne, Juan Carlos. Capítulo IV. Las bases dogmáticas del Derecho Administrativo. (pág. 107-128) en Derecho Administrativo I, Argentina.

### **D. Contenido de la legalidad.**

-Ortiz Ortiz, Eduardo (1998). Tesis II. Derecho Administrativo (pág. 38-49) en Tesis de Derecho Administrativo I. San José.

-García de Enterría, Eduardo y Fernández, Tomás-Ramón (2000). Capítulo VIII. El principio de legalidad de la Administración (pág. 431-439) en Curso de Derecho Administrativo I. Madrid.

## **Tema II. La Administración Pública.**

### **A. Concepto de la Administración Pública.**



-Jinesta Lobo, Ernesto (2002). Capítulo I. Administraciones Públicas (pág. 31-33) en Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I. Costa Rica.

### **B. Órganos de la Administración Pública.**

-Jinesta Lobo, Ernesto (2002). Capítulo I. Administraciones Públicas (pág. 33-65) en Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I. Costa Rica.

-Jinesta Lobo, Ernesto (2002). Capítulo I. Administraciones Públicas (pág. 133-204) en Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I. Costa Rica.

### **C. De la Administración Central.**

-Jinesta Lobo, Ernesto (2002). Capítulo I. Administraciones Públicas (pág. 161-166) en Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I. Costa Rica.

### **D. De la Administración Descentralizada.**

-Jinesta Lobo, Ernesto (2002). Capítulo I. Administraciones Públicas (pág. 133-160 y 166-204) en Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I. Costa Rica.

## **Tema III. Relaciones entre la Administración Pública y los administrados.**

### **A. Situaciones jurídicas subjetivas.**

-Garrido Falla, Fernando. Capítulo III: Las situaciones jurídicas subjetivas (pág. 345-367) en Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I, Madrid.

-Jinesta Lobo, Ernesto (2002). Capítulo II. Administrado (pág. 205-222) en Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I. Costa Rica.

### **B. Modalidades de actuación administrativa.**

-Coscolluela Montaner, Luis. Lección 13. Clases de actividad administrativa (pág. 337-339) en Manual de Derecho Administrativo, Tomo I. Madrid.

### **C. Régimen de garantías de los administrados.**

-Coscolluela Montaner, Luis. Lección 18. Garantías del ciudadano (pág. 471-481) en Manual de Derecho Administrativo, Tomo I. Madrid.

### **D. Destinatarios de servicios públicos.**

-Hernández Rodríguez, Carmen Magally. Capítulo I. Evolución de los servicios públicos.

-Garrido Falla, Fernando. Capítulo II: La gestión de los servicios y actividades públicas (pág. 347-367) en Tratado de Derecho Administrativo, Tomo II, Madrid.



#### **Tema IV. Poder de policía.**

##### **A. La policía administrativa.**

-Garrido Falla, Fernando. Capítulo II: Actividad administrativa de coacción: la policía administrativa (pág. 125-146) en Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I, Madrid.

##### **B. Potestad sancionatoria de la Administración Pública.**

-García de Enterría, Eduardo y Fernández, Tomás-Ramón (2000). Capítulo XVIII. Las sanciones administrativas (pág. 161-198) en Curso de Derecho Administrativo I. Madrid.

#### **Tema V. Derechos fundamentales de los administrados.**

##### **A. El derecho de acceso a los departamentos administrativos y a la información pública.**

-Córdoba Ortega, Jorge (2004). -La Legislación costarricense y el derecho de acceso a la información pública. Un estudio actual. Instituto de Investigaciones Jurídicas – Universidad de Costa Rica.

##### **B. El derecho de petición.**

-Córdoba Ortega, Jorge (2006). El Derecho de petición en Costa Rica. Un estudio comparado y jurisprudencial. Universidad Autónoma de Centro América.

### **TEXTOS NORMATIVOS OBLIGATORIOS**

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., (primera edición 2010) y (segunda edición 2019).
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 Orgánica de la Procuraduría General de la República. (No. 6815 de 27 de setiembre de 1982 y sus reformas).



5. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (Nº 7428 de 26 de agosto de 1994 y sus reformas)
6. Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública (Nº 8422 de 6 de octubre de 2004)
7. Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos. (No. 7593 09 de agosto de 1996 y sus reformas).
8. Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos (Nº 8220 de 4 de marzo del 2002).
9. Ley General de Control Interno (Ley Nº 8292 de 31 de julio del 2002)
10. Quirós Coronado, Roberto. Ley General de la Administración Pública, Editorial Aselex S.A., 1996.

## **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 y discusión del programa del curso de Derecho Administrativo I y aspectos generales del Tema I, se hará en la primera semana de clases, del 28 de marzo al 1 de abril.

Tema I. Semanas del 4 al 8 de abril, del 11 al 15 de abril (Semana Santa), del 18 de abril al 22 de abril.

Tema II. Semanas del 25 al 29 de abril (Semana universitaria), del 2 al 6 de mayo, del 9 al 13 de mayo, del 16 al 20 de mayo, del 23 al 27 de mayo.

Tema III. Semanas del 30 de mayo a 3 de junio, 6 al 10 de junio, 13 al 17 de junio.

Tema IV. Semanas del 20 al 24 de junio, del 27 de junio al 1 de julio, del 4 al 8 de julio.

Tema V. Semanas del 11 al 15 de julio, del 18 al 22 de julio, del 25 al 29 julio.

**JCO/MARZO 2022.**