

F-13-03-2015-01

UNIVERSIDAD RURAL DE GUATEMALA

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA: Derecho Administrativo I

CÓDIGO: FG042 **CRÉDITOS:**

INTRODUCCIÓN.

Este programa contiene los elementos indispensables para que el catedrático lo desarrolle. Básicamente los contenidos específicos de la asignatura deben desarrollarse en el tiempo estipulado para no lesionar los derechos estudiantiles, asegurando que el estudiante reciba la totalidad de dichos contenidos programados. El catedrático debe enfatizar en el desarrollo de la docencia las competencias que el estudiante tiene que alcanzar para aprobar esta asignatura.

Adicionalmente, las autoridades académicas, el docente y el estudiante, velarán porque el desarrollo de la asignatura se efectúe con base a la calendarización establecida. Los exámenes parciales y finales, y el texto paralelo se evaluarán de acuerdo a la programación aquí definida, dentro del marco de la estandarización de la docencia impartida por la universidad en todas sus unidades académicas. Los exámenes serán diseñados por el Consejo Académico de la Universidad tomando como referencia los contenidos programáticos y desarrollados en el tiempo previsto; siendo responsabilidad del docente, el fiel cumplimiento de este programa.

Se sugiere al estudiante auxiliarse con las clases magistrales con el soporte virtual que dispone la Universidad en su página web: www.urural.edu.gt/moodle/

PRERREQUISITO: refiérase directamente al plan de estudios que le corresponde como estudiante de dicha carrera y al Reglamento de Evaluación y Promoción Estudiantil.

OBJETIVO GENERAL: asegurar que el estudiante domine los contenidos programáticos de esta asignatura al aprobar el curso.

OBJETIVO ESPECÍFICO: garantizar que el estudiante al aprobar el curso, domine las competencias siguientes:

COMPETENCIAS

1. Determinar definiciones básicas del derecho administrativo
2. Conocer las distintas clases de técnicas o sistemas de administración
3. Conocer los distintos controles de la administración pública y su aplicación
4. Determinar los distintos órganos de la administración pública y su clasificación
5. Conocer las formas de contratación del Estado y sus entidades.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA:

Semanas 1 - 6

1ra. Semana: 1. NOCIONES GENERALES DEL ESTADO (Teoría del Estado). 1.1. Naturaleza y concepto. 1.2. Elementos del Estado. 1.3. La finalidad del Estado. 1.4. Formas de Gobierno y órganos del Estado. 1.5. Breve historia (corrientes económicas).

2da. Semana 2. EL DERECHO ADMINISTRATIVO. 2.1 Concepto de Administración Pública. 2.2 Concepto de Derecho Administrativo. 2.3 Objeto del Derecho Administrativo. 2.4 Origen del Derecho Administrativo Guatemalteco. 2.5 Características del Derecho Administrativo. 2.6 Su autonomía, y jerarquía. 2.7 Su ubicación en la distinción clásica.

3ra. Semana 3. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. 3.1 Concepto de fuentes. 3.2 Clasificación de las Fuentes del Derecho. 3.3 Fuente del Derecho Administrativo. 3.4 Fuentes Formales del Derecho Administrativo en Guatemala. 3.5 Instructivos y circulares.

4ta. Semana. PERSONALIDAD DEL ESTADO. 4.1 Personalidad jurídica del Estado. 4.2 Ventajas y desventajas de su existencia. 4.3 Clases de personas Jurídicas. 4.4 Estado de Derecho y Estado Constitucional.

5ta. Semana 5. ADMINISTRACION PUBLICA. 5.1 Concepto y definición. 5.2 Organización Administrativa. 5.3 Las Personas Públicas.

6ta. Semana Primer examen parcial y primera entrega de avance de texto paralelo. Consiste en realizar una investigación doctrinaria de los temas tratados en clase.

Semana 7 - 12

7ma. Semana. 5.4 Órganos, elementos y clasificación de los órganos. 5.5 Clasificación de las formas de organización.

8va. Semana. 6. SISTEMAS O TECNICAS DE ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. 6.1 Centralización o concentración administrativa. 6.2 Desconcentración Administrativa y su aplicación.

9na. Semana 6.3 Descentralización Administrativa y su aplicación. 6.4 Autonomía y Jerarquía.

10ma. Semana 7. RELACION FUNCIONAL CON EL SERVICIO CIVIL. 7.1 Concepto y categorías. 7.2 Naturaleza jurídica de la relación entre el Estado, los funcionarios y los empleados públicos. 7.3 Sistemas de ingreso al servicio civil. 7.4 Análisis de la Ley de Servicio Civil.

11va. Semana 8. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS (actividades). 8.1 Acto Jurídico Administrativo. 8.2 Clasificación de los Actos Administrativos. 8.3 Elementos del Acto Administrativo.

12va. Semana Segundo examen parcial y entrega de segundo avance de texto paralelo. Consiste en realizar una investigación doctrinaria de los temas tratados en clase.

Semana 13 – 18

13va. Semana. 9. CONTROL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL ESTADO. 9.1 Policía Administrativa. 9.2 Control Parlamentario sobre Actos de Gobierno. 9.3 Juicio Político y la Citación.

14va. Semana. 9.4 Control Administrativo de Oficio o Jerárquico. 9.5 Impugnaciones o Recursos Administrativos. 9.6 Control Judicial de los Actos de la Administración. 9.7 Proceso Contencioso Administrativo.

15va. Semana 10. SERVICIOS PUBLICOS. 10.1 Nociones de Servicios Públicos. 10.2 Definición, elementos y características. 10.3 Clasificación de los Servicios Públicos. 10.4 Creación de los Servicios Públicos.

16va. Semana 11. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. 11.1 Formas de prestación de servicios. 11.2 Gestión Directa. 11.3 Gestión Indirecta. 11.4 Contratos y Diferencias.

17va. Semana y 18va. Semana

Examen final y entrega completa del texto paralelo. Consiste en realizar una investigación doctrinaria de los temas tratados en clase.

METODOLOGÍA: para la ejecución de este programa de asignatura el docente desarrollará la metodología siguiente:

- A. Clases magistrales
- B. Soporte virtual permanente de la asignatura
- C. La elaboración del Texto Paralelo
- D. Laboratorios intra y extra aula

Las técnicas para impartir la asignatura serán de acuerdo a la libertad de cátedra que proponga la universidad, pero sin descuidar los contenidos establecidos.

EVALUACIÓN	PORCENTAJE
Primer parcial	20%
Segundo parcial	20%
Otras evaluaciones*	15%
Primer avance de Texto Paralelo	5%
Segundo avance de Texto Paralelo	5%
Tercer avance de Texto Paralelo	5%
Examen final	30%
Total	100%

*El catedrático de asignatura de sede únicamente calificará 15 puntos netos sobre otras evaluaciones cuando no se efectuó el laboratorio intensivo.

BIBLIOGRAFÍA

1. Calderón Morales, Hugo Haroldo. Derecho Administrativo I. 1ra. reimpresión, Impresora Litográfica y Publicitaria Zimeri, Junio 1996.
2. Castillo González, Jorge Mario. Derecho Administrativo y Teoría de la Administración. INAP, Guatemala, 1997.
3. Calderón Morales, Hugo Haroldo. Derecho Procesal Administrativo, Imprenta Castillo, Mayo 1996.
4. Godínez Bolaños, Rafael. La Relación Funcional. Facultad de Derecho, USAC, Guatemala, 1992.
5. LEYES: Constitución Política de la República de Guatemala. Ley del Servicio Civil. Ley del Organismo Ejecutivo. Ley del Organismo Legislativo, ley del Organismo Judicial. Ley de compras y contrataciones del Estado.