



Explicitar el Acuerdo del Órgano de Dirección en donde se aprobó el Plan de Estudios

**Programa de curso de DERECHO ADMINISTRATIVO II**

**Identificación del Profesor:**

**Docente (s):**

- 1) **Nombre:** Edgar Alfredo Ortiz López  
**Títulos Universitarios:** Abogado y Notario  
**Licenciatura(s) en:** Ciencias Jurídicas y sociales.
- 2) **Nombre:** Pilar Eugenia Pérez Morales.  
**Títulos Universitarios:** Abogada y Notario  
**Licenciatura(s) en:** Ciencias Jurídicas y sociales.
- 3) **Nombre:** Thuly Rosmary Jacobs Rodriguez  
**Títulos Universitarios:** Abogada y Notario  
**Licenciatura(s) en:** Ciencias Jurídicas y Sociales

**Correo(s) electrónico(s): del profeso, institucional.**

[edgarortiz@cunoc.edu.gt](mailto:edgarortiz@cunoc.edu.gt)

[pilarperez@cunoc.edu.gt](mailto:pilarperez@cunoc.edu.gt)

[thulyjacobs@cunoc.edu.gt](mailto:thulyjacobs@cunoc.edu.gt)

**Curso: Derecho Administrativo II**

**Ciclo Académico:** 2024-Primer Semestre

**Año:** 2024.

**Sección:** A, B, C, D

**Código:** 317

**Horario:**

**Sección A:** miércoles de 19:30 a 21:00 y viernes de 18:00 a 19:30

**Sección B:** martes de 19:30 a 21:00 y viernes de 19.30 a 21:00

**Sección C:** martes de 14:30 a 16:00 y jueves de 14:30 a 16:00

**Horas de investigación:** 12

**Créditos Académicos:**

**Prerrequisitos:** Derecho Administrativo I

**Postrequisitos:** Derecho Procesal Administrativo

### Objetivos/Competencias

Que el estudiante adquiera los conocimientos sobre la Administración Pública y la Estructura del Estado de Guatemala.

**Justificación.** Es importante porque el futuro profesional de Derecho tenga una educación integral que le permita desempeñarse dentro de un cargo público así como poder realizar gestiones ante la Administración Pública.

### Contenidos programáticos

(Conocimientos, actitudes, incluyendo competencias que se generarán como resultado de participar en el curso)

#### Primera Unidad

#### Nombre de la temática Administración Central

Objetivos específicos	Contenidos	Actividades de aprendizaje
El estudiante identificará diferencialmente las funciones de los Órganos de la Administración General o Central del Estado de Guatemala a partir de la Normativa.	1-LA ADMINISTRACION PÚBLICA CENTRAL EN GUATEMALA	Trabajo colaborativo Clase magistral Simulacros
	1. Ámbito jurídico y político de la Administración Pública.	
	2. Sistemas de Gobierno de Guatemala.	
	2.- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA: Origen, Regulación legal. Atribuciones. Deberes. Actividades políticas y administrativos. Responsabilidades. Sistemas de sustitución. Gabinete presidencial y Consejo de Ministros.	
	3.- VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA: Origen. Regulación legal. Funciones. Responsabilidades. Clases. Su situación en la jerarquía administrativa.	
	4.-SECRETARIOS DE LA PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA: Origen. Regulación legal. Funciones. Responsabilidades. Clases. Su situación en la jerarquía administrativa.	
5.- MINISTERIOS DE ESTADO: Origen. Regulación legal. Funciones, responsabilidades, sistemas de creación, el recurso de reposición.		
6.- VICEMINISTROS DE ESTADO:		

Origen. Regulación legal. Funciones. Responsabilidades. Impugnación de sus actos.

**7.- DIRECCIONES GENERALES:**

Origen. Regulación legal. Funciones. Atribuciones. Responsabilidades. Direcciones Técnicas. Divisiones administrativas. El Recurso de Revocatoria.

**8.- GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES:**

Origen. Regulación legal. Atribuciones. Responsabilidades. Impugnación de los actos de las Gobernaciones.

**9.- CONSEJOS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.:**

Origen, regulación legal, creación, integración y funciones.

**10.- ADMINISTRACION MUNICIPAL:**

El Municipio. La Municipalidad y el Concejo Municipal . Orígenes. Definiciones.

Sistemas. Clasificaciones. Funciones de la Corporación. El Alcalde y otros funcionarios municipales. El Juzgado de Asuntos municipales, Impugnación de los actos Municipales.

**Segunda Unidad**

**Nombre de la temática Intervencionismo Estatal**

Objetivos específicos	Contenidos	Actividades de aprendizaje
El estudiante clasificará con precisión el Régimen Patrimonial del Estado a partir de la normativa nacional e internacional.	<p><b>1.-INTERVENCIONISMO ESTATAL.</b> El intervencionismo estatal en la propiedad privada. expropiación, nacionalización y confiscación. Las servidumbres administrativas. Restricciones administrativas, origen, características, elementos, clases y definiciones.</p> <p><b>2.- REGIMEN PATRIMONIAL DEL ESTADO:</b> Los bienes del Estado. Uso privativo y uso públicos. Características. Elementos. Régimen legal. Diferencias con el patrimonio privado.</p> <p><b>3.- EL DOMINIO DE LAS AGUAS:</b></p>	Comprobaciones de lectura

Aprovechamiento. Dominio común y especial. Regulación legal, civil y administrativa. Características. Elementos. Definición

4.- EL DOMINIO DEL SUBSUELO:  
Elementos. Características. Definiciones. Clasificaciones. Concesiones. Contratos para la explotación y Explotación del subsuelo.

5.- ADQUISICIÓN Y DISPOSICIONES DE BIENES DEL ESTADO:  
Afectación y desafectación. Regulación. Licitaciones públicas y privadas. Compra directa. Subasta y remate. Venta, permuta, arrendamiento, cesión y donación de bienes estatales.

### Tercera Unidad

#### Nombre de la temática Régimen Jurídico de las Universidades de Guatemala.

Objetivos específicos	Contenidos	Actividades de aprendizaje
<p><b>El estudiante explicará congruentemente el régimen jurídico de las Universidades de Guatemala a partir de la Normativa vigente.</b></p>	<p>1.-REGIMEN JURÍDICO DE LAS UNIVERSIDADES DE GUATEMALA. a.- la Universidad de San Carlos de Guatemala, Bienes de la Universidad y sus relaciones el Estado. Personal Docente, Integración de la Universidad, Su forma de Gobierno. El Consejo Superior Universitario. El cuerpo Electoral Universitario. El Rector. b.- Las Universidades Privadas: Organización y funcionamiento de las mismas. El consejo de la enseñanza Privada Superior, como se integran sus funciones. Atribuciones. Procedimiento para constituir universidades privadas,</p>	<p>Investigación</p>



Total de zona	70 puntos.
Examen final	30 puntos.
Total	100 puntos.

### Metodología

Descripción del modelo educativo y las estrategias que se utilizarán para realizar las actividades.

### Cronograma

Unidad	Temas/Semana	enero					febrero				marzo				abril				Mayo				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
I	1-LA ADMINISTRACION PÚBLICA CENTRAL EN GUATEMALA 1. Ámbito jurídico y político de la Administración Pública. 2. Sistemas de Gobierno de Guatemala. 2.- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA: Origen, Regulación legal. Atribuciones. Deberes. Actividades políticas y administrativos. Responsabilidades. s. Sistemas de sustitución. Gabinete presidencial y Consejo de Ministros. 3.- VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA: Origen. Regulación legal. Funciones. Responsabilidades. s. Clases. Su situación en la jerarquía administrativa. 4.-SECRETARIOS DE LA PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA:																						

<p>Origen. Regulación legal. Funciones. Responsabilidades. Clases. Su situación en la jerarquía administrativa.</p> <p>5.- MINISTERIOS DE ESTADO: Origen. Regulación legal. Funciones, responsabilidades, sistemas de creación, el recurso de reposición.</p> <p>6.- VICEMINISTROS DE ESTADO: Origen. Regulación legal. Funciones. Responsabilidades. Impugnación de sus actos.</p> <p>7.- DIRECCIONES GENERALES: Origen. Regulación legal. Funciones. Atribuciones. Responsabilidades. Direcciones Técnicas. Divisiones administrativas. El Recurso de Revocatoria.</p> <p>8.- GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES: Origen. Regulación legal. Atribuciones. Responsabilidades. Impugnación de los actos de las Gobernaciones.</p> <p>9.- CONSEJOS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL: Origen, regulación legal, creación, integración y funciones.</p> <p>10.- ADMINISTRACION MUNICIPAL: El Municipio. La Municipalidad y el Concejo Municipal. Orígenes. Definiciones.</p>																	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>Sistemas. Clasificaciones. Funciones de la Corporación. El Alcalde y otros funcionarios municipales. El Juzgado de Asuntos municipales, Impugnación de los actos Municipales.</p>																									
II	<p>1.- INTERVENCIONIS MO ESTATAL. El intervencionismo estatal en la propiedad privada. expropiación, nacionalización y confiscación. Las servidumbres administrativas. Restricciones administrativas, origen, características, elementos, clases y definiciones. 2.- REGIMEN PATRIMONIAL DEL ESTADO: Los bienes del Estado. Uso privativo y uso públicos. Características. Elementos. Régimen legal. Diferencias con el patrimonio privado. 3.- EL DOMINIO DE LAS AGUAS: Aprovechamiento . Dominio común y especial. Regulación legal, civil y administrativa. Características. Elementos. Definición. 4.- EL DOMINIO DEL SUBSUELO: Elementos. Características. Definiciones. Clasificaciones. Concesiones. Contratos para la explotación y Explotación del subsuelo.</p>																									





5 Actividad de Proyección social

5 24 de abril  
Total de zona 70 puntos.  
Examen final 30 puntos.  
Total 100 puntos.

### Requisitos para examen final

Artículo 20. Normativo de Evaluación y Promoción de los estudiantes del Centro Universitario de Occidente.  
“Los requisitos para someterse a exámenes finales o de recuperación son: estar legalmente inscrito, tener asignado el curso, haber llenado el mínimo de puntos de zona que establece este Normativo, presentar su carné de estudiante, u otro medio de identificación a criterio del examinador, su recibo de haber pagado los derechos de exámenes, y haber cumplido con el 80% de asistencia”.

### Bibliografía

#### Lecturas básicas

Autor	Año
BALLBE MANUEL, FRANCH MARTA, MANUAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO, Universidad Autónoma de Barcelona	2002
CALDERÓN MORALES, HUGO HAROLDO, Derecho Administrativo II, Editorial Estudiantil Fénix, Guatemala	2004
CASTILLO GONZÁLES, JORGE MARIO, Derecho Administrativo y Teoría de la Administración, Tercera Edición, Guatemala.	2005
CALDERÓN MORALES, HUGO HAROLDO, Derecho Administrativo Guatemalteco, Universidad Autónoma de México, Editorial Porrúa, México	2004
RODRIGUEZ-ARANA MUÑOZ, Derecho Administrativo Español, Universidad Nacional Autónoma de México. Editorial Porrúa México, México	2005
FERNANDEZ RUIZ, JORGE, Diccionario de Derecho Administrativo, Editorial Porrúa Avenida República Argentina 15, Primera Edición México	2003

#### Lecturas complementarias

Autor	Año
Constitución Política de la República de Guatemala	2023
Ley del Organismo Judicial	2023
Ley del Organismo Ejecutivo	2023
Ley del Organismo Legislativo	2023
Código Civil	2023
Código Municipal	2023
Código de Salud	2023
Ley del Orden público	2023
Ley de Expropiación	2023
Ley de Minería	2023
Ley de Hidrocarburos	2023
Ley Orgánica del Ministerio Público	2023
Ley y Reglamento de Tránsito	2023
Ley de Medio Ambiente y todas las leyes ambientales	2023
Ley del Servicio Civil	2023
Ley de la Contraloría de Cuentas	2023



Ley del IGSS	2023
Ley de la Procuraduría General de la Nación	2023
Ley Electoral y de Partidos Políticos y su Reglamento	2023
Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria y su Reglamento	2023
Código Tributario	2023
Ley Orgánica del Infom	2023
Ley de Idiomas Nacionales y Ley de Contrataciones del Estado	2023
Ley de Anuncios Publicitarios	2023
Ley General de Descentralización	2023
Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural	2023
Ley del Registro Nacional de las Personas	2023
Ley de la Policía Nacional Civil	2023
Ley de Amparo	2023
Exhibición personal y de Constitucionalidad	2023
Ley de lo Contencioso Administrativo	2023
ley de Clases pasivas	2023
Ley de animales de razas peligrosas	2023
Ley de Protección y beneficio Anima	2023

#### E-Grafía

**Autor**

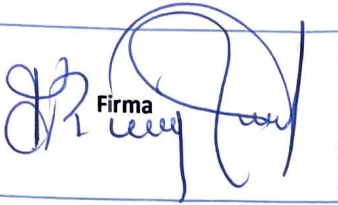
**Sitio web**

<https://administrativo2.files.wordpress.com/.../eq-4-caracterc3adsticas-de-la-policc3ad...>  
<https://es.scribd.com/doc/78824324/Policia-Administrativa>  
<https://wikiguate.com.gt/organismo-ejecutivo/>

#### PUNTUALIDAD PARA EL INGRESO Y ENTREGA DE TAREAS Y TRABAJOS.

##### LUGAR DE RECEPCIÓN

\*Se establece que el horario de ingreso a clase debe ser puntual según el horario establecido, la entrega de trabajos, así como de tareas debe ser en la clase o lugar y hora indicada por el docente. El incumplimiento de lo expuesto deja a criterio del titular del curso a tomar las medidas que considere necesarias. (se puede modificar si se considera conveniente).




Firma

Licda. Thuly Rosmary Jacobs Rodríguez  
Docente del curso.  
Administrativo II



Firma

Licda. Pilar Eugenia Pérez Morales  
Docente del curso.  
Administrativo II



Firma

Lic. Edgar Alfredo Ortiz López  
Docente del curso.  
Administrativo II



Firma



Vo. Bo. Elmer Fernando Martínez  
Coordinador de carrera.

**Observación:** En este formato están los contenidos mínimos de asignatura establecidos en el Normativo de Administración Académica en su artículo 20 del Centro Universitario de Occidente.

Con respecto a lo anterior, la Comisión Académica ACORDO: I) Aprobar la propuesta de implementación del formato de los programas de Cursos para ser utilizado el próximo semestre. II) Trasladar el presente acuerdo a los Directores de División y Coordinadores de Carrera para que lo socialicen con los Docentes de sus respectivas carreras y se implemente dicho formato guía."