



**Universidad de Guadalajara
Centro Universitario de los Lagos**

PROGRAMA DE ESTUDIO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

Nombre de la materia

Teoría del Derecho Administrativo

Clave de la materia:	Horas de teoría:	Horas de práctica:	Total de Horas:	Valor en créditos:
D1058	68	16	84	10

Tipo de curso: (Marque con una X)

C= curso	P= practica	CT = curso-taller	<input checked="" type="checkbox"/>	M= módulo	C= clínica	S= seminario
----------	-------------	-------------------	-------------------------------------	-----------	------------	--------------

Nivel en que ubica: (Marque con una X)

L=Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>	P=Posgrado
----------------	-------------------------------------	------------

Prerrequisitos formales (Materias previas establecidas en el Plan de Estudios)	Prerrequisitos recomendados (Materias sugeridas en la ruta académica aprobada)

Departamento:
Ciencias Sociales y del Desarrollo Económico

Carrera:
Licenciado en Derecho o Abogado

Área de formación:

Área de formación básica común obligatoria.	Área de formación básica particular obligatoria.	<input checked="" type="checkbox"/>	Área de formación básica particular selectiva.	Área de formación especializante selectiva.	Área de formación optativa abierta.
---	--	-------------------------------------	--	---	-------------------------------------

Historial de revisiones:

Acción:	Fecha:	Responsable
Revisión, Elaboración		
Elaboración	Julio - 2011	Mtra. María Fernanda Ramírez Navarro Mtra. Francisca Concepción Villalobos Zarazúa
Revisión	Julio - 2012	Mtra. María Fernanda Ramírez Navarro Mtra. Francisca Concepción Villalobos Zarazúa
Revisión	Junio - 2014	Mtra. María Fernanda Ramírez Navarro Mtra. Francisca Concepción Villalobos Zarazúa

Academia:

Disciplinas Informativas

Aval de la Academia:

2014 B - 2015 A

Nombre	Cargo	Firma
Mtra. Alma Lilia Aceves Gómez	Presidente, Secretario	
Mtra. María Fernanda Ramírez Navarro	Presidente	
	Secretario	

2. PRESENTACIÓN

El curso de Teoría del Derecho Administrativo contiene los elementos necesarios para que el estudiante de la carrera de Derecho, conozca y aplique en un contexto político o administrativo los conocimientos sobre la organización, estructura y funciones de las Autoridades que conforman al Poder Ejecutivo Federal; así como los diferentes organismos a través de los cuales, este Poder ejerce su principal facultad consistente en la Administración de los recursos y su aplicación.

3. OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el alumno podrá entender y aplicar las instituciones jurídicas fundamentales del derecho administrativo y realizará el discernimiento de otras disciplinas jurídicas y no jurídicas a las cuales estará íntimamente relacionado, así mismo, identificará las funciones de gobierno y la estructura, organización y funcionamiento de la administración pública y la prestación de los servicios públicos.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El alumno:

- Conocerá, entenderá y aplicará los diferentes conceptos que determina el Derecho Administrativo.
- Explicará el porqué de la facultad principal del Poder Ejecutivo consistente en Administrar los recursos federales que le son autorizados por el Congreso de la Unión.
- Determinará cuales facultades corresponden a los integrantes del Sector Centralizado y Paraestatal de la Administración Pública Federal.
- Explicará las diferentes formas de organización administrativa y así como sus características y elementos de cada una de ellas.
- Conocerá y explicará en qué casos se realiza un Acto Administrativo.

5. CONTENIDO

Temas y Subtemas

UNIDAD 1.- DERECHO ADMINISTRATIVO

- 1.1 Concepto, criterios doctrinales y materias que la comprenden,
- 1.2 Autonomía y comparación del derecho administrativo,
- 1.3 Ubicación del derecho administrativo en las ramas del derecho,
- 1.4 Relaciones con otras disciplinas y otras ciencias,
- 1.5 Fuentes del derecho administrativo. Concepto y clases:
 - 1.5.1 Fuentes formales, escritas, pirámide de Kelsen,
 - 1.5.2 La constitución y los tratados internacionales,
 - 1.5.3 La legislación federal mexicana,
 - 1.5.4 La ley y el decreto. Concepto y naturaleza jurídica,
 - 1.5.5 El reglamento administrativo: concepto, clasificación, facultades y límites reglamentarios. Reglamentos inconstitucionales y autónomos,
 - 1.5.6 Las circulares,
 - 1.5.7 Los decretos y los acuerdos,
 - 1.5.8 La jurisprudencia, la analogía, la costumbre administrativa, la analogía, la doctrina, los principios generales del derecho y la codificación administrativa.

UNIDAD 2.- EL ESTADO MEXICANO

- 2.1 Conformación del Estado Mexicano,
- 2.2 Los fines del estado:
 - 2.2.1 Las funciones del Estado. Criterio formal y material,
 - 2.2.2 Legislativa. El Estado legislador, el poder constituyente, el legislativo ordinario, el criterio formal y material.
 - 2.2.3 Jurisdicción: Criterios y naturaleza jurídica,
 - 2.2.4 Administración: elementos. Los actos de gobierno y los actos administrativos,
- 2.3 La personalidad del estado y de la administración. Concepto y teorías.

UNIDAD 3.- EL ESTADO ADMINISTRADOR

- 3.1. Administración. Concepto, como ciencia, arte y técnica:
 - 3.1.1 Administración pública y privada,
 - 3.1.2 Elementos de la administración pública,
 - 3.1.3 Los objetivos de la administración pública,
- 3.2 La administración pública como política y ciencia,
- 3.3 La teoría del servicio público:
 - 3.3.1 La administración pública y los servicios públicos,
 - 3.3.2 Concepto y teorías del servicio público,
 - 3.3.3 Elemento y régimen jurídico,
 - 3.3.4 Clasificación, modos de prestar el servicio, servicios públicos e industriales.

UNIDAD 4.- ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

- 4.1 La administración pública. Concepto, personalidad jurídica, teorías y funciones,
- 4.2 Formas de organización política y administrativa:
 - 4.2.1 El Estado federal distribución de competencias,
 - 4.2.2 Organización administrativa federal,
- 4.3 El poder Ejecutivo Federal: Gobierno y administración,
- 4.4 La centralización administrativa. Concepto y régimen:
 - 4.4.1 El poder ejecutivo federal: unidad y coordinación de la administración pública,
 - 4.4.2 La centralización administrativa. La jerarquía,
 - 4.4.3 Procedimientos para realizar la centralización,
 - 4.4.4 Facultades de centralización administrativa,
 - 4.4.5 Diferencias con la descentralización,
 - 4.4.6 El control jerárquico de los actos de los inferiores. Conflictos de competencia,
 - 4.4.7 El Presidente de la República. Titular de la administración,
 - 4.4.8 Órganos coordinados y subordinados,
 - 4.4.9 Los secretarios de estado. Requisitos, facultades y situación jurídica. El refrendo Ministerial. Subsecretarías, oficiales mayores, directores y jefes,
 - 4.4.10 Reglamentos inferiores y manuales de organización,
- 4.5 La desconcentración. Concepto:
 - 4.5.1 Desconcentración política y administrativo,
 - 4.5.2 Distinción entre: Centralización, desconcentración y descentralización,
 - 4.5.3 Caracteres y elementos de la desconcentración,
 - 4.5.4 La desconcentración en la legislación actual,
 - 4.5.5 La delegación y los convenios de coordinación,
- 4.6 La administración paraestatal. Conformación y órganos. Régimen jurídico:
 - 4.6.1 Doctrinas y régimen patrimonial y financiero,
 - 4.6.2 Relación con el ejecutivo federal,
 - 4.6.3 Funcionamiento, programas, registros y funciones del sector paraestatal,
 - 4.6.4 Facultades de control y vigilancia del gobierno federal al sector paraestatal,
 - 4.6.5 Agrupación de entidades por sectores,
 - 4.6.6 Formas paraestatales,
- 4.7 La descentralización. Concepto, clases y fines:
 - 4.7.1 Elementos: personalidad jurídica y patrimonios,
 - 4.7.2 El poder central y la descentralización. Semejanzas y diferencias,

- 4.7.3 La administración descentralizada por servicio,
- 4.7.4 Concepto, clasificación, formas que reviste,
- 4.7.5 Comisiones, corporaciones, institutos, consejos, comités, patronatos, juntas, uniones y fondos,
- 4.7.6 La descentralización por territorio. Concepto y ventajas. Doctrinas y antecedentes históricos,
- 4.7.7 Autonomía y facultad reglamentaria,
- 4.7.8 La descentralización por colaboración. Concepto, clases y características,
- 4.7.9 La autorización administrativa. La vigilancia y el control,
- 4.7.10 Las asociaciones, las cámaras, las escuelas incorporadas,
- 4.7.11 La empresa pública en México. Concepto y naturaleza jurídica,
- 4.7.12 Elementos y formas que reviste,
- 4.7.13 Empresa pública: grupos y el accionista estatal,
- 4.7.14 La forma mercantil,
- 4.7.15 Sociedades de economía mixta. Concepto, empresas de economía mixta e instituciones de crédito,
- 4.8 El fideicomiso. Concepto, origen, naturaleza jurídica y clasificación:
 - 4.8.1 Los fines. Sujetos y la forma,
 - 4.8.2 Bienes y derechos. Patrimonio del fideicomiso,
 - 4.8.3 Constitución, incremento, modificación, organización y funcionamiento del fideicomiso,
 - 4.8.4 Revocación y extinción del fideicomiso,
 - 4.8.5 Fideicomiso prohibido.

UNIDAD 5.- EL ACTO ADMINISTRATIVO

- 5.1 La función administrativa y el acto administrativo,
- 5.2 Los elementos del acto administrativo:
 - 5.2.1 El sujeto y la competencia,
 - 5.2.2 La voluntad y el objeto,
 - 5.2.3 El motivo y la finalidad,
- 5.3 Modalidades y requisitos del acto y sus elementos,
- 5.4 Efectos del acto administrativo,
- 5.5 La falta del acto administrativo y el silencio de la administración,
- 5.6 Los permisos, licencias, certificaciones y registros,
- 5.7 Ejecución, cumplimiento y extinción del acto administrativo.

6. TAREAS, ACCIONES Y/O PRÁCTICAS DE LABORATORIO

El alumno presenta por escrito las síntesis que realice de los temas expuestos por el profesor.

El alumno presenta por escrito el resultado de las investigaciones documentales que realice relativas a la diversa temática que contiene el programa.

Se evalúa la participación activa del alumno en las actividades de debate que con respecto a la temática del curso sea guiada por el profesor.

El alumno presenta las fuentes periodísticas conjuntamente con sus análisis críticos relativos a notas informativas referentes a la función gubernamental.

7. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA (Preferentemente ediciones recientes, 5 años)

1	Teoría Administrativa del Estado, Guerrero Orozco Omar; Editorial Oxford.
2	Derecho Administrativo, Martínez Morales Rafael I; Editorial Oxford.
3	Derecho Administrativo, Fraga Gabino; Editorial Porrúa.
4	Derecho Administrativo, Serra Rojas Andrés; Editorial Porrúa.
5	Derecho Administrativo, Alcanta Méndez Jesús Rogelio; Editorial Oxford.

8. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA (Preferentemente ediciones recientes, 5 años)

1	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
---	--

2	Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
3	Ley de Ingresos para la Federación.
4	Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
5	

9. CRITERIOS Y MECANISMOS PARA LA ACREDITACION

Acreditación: Para tener derecho a examen ordinario el alumno debe cumplir con un 80% de las asistencias y para tener derecho a examen extraordinario el alumno debe cumplir con el 65% de las asistencias.

La asistencia se considera automática, no se le otorga un porcentaje, según lo que establece el Reglamento de Evaluación y Promoción de Alumnos, artículo 20 fracción II

10. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Sistema Presencial	
Unidad de Competencia:	Porcentaje:
Participación (cuestionamientos orales o escritos)	20%
Actividades complementarias (reportes de investigación y casos prácticos)	20%
Evidencia de Lecto - Comprensión	5%
Resolución del Caso Final	5%
Exámen(es) Parcial(es) - mínimo 2 en el semestre	20%
Actividad Curricular	10%
Examen departamental	20%

Sistema Semiescolarizado	
Unidad de Competencia:	Porcentaje:
Participación (cuestionamientos orales o escritos)	20%
Actividades complementarias (reportes de investigación y casos prácticos)	20%
Evidencia de Lecto - Comprensión	5%
Resolución del Caso Final	5%
Examen(es) Parcial(es) - mínimo 2 en el semestre, en línea	20%
Actividad Curricular	10%
Examen departamental	20%