



Universidad Guadalajara
Centro Universitario del Sur

Programa de Estudio

1. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

División

DIVISION DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

Departamento

CIENCIAS ECONOMICAS ADMINISTRATIVAS

Academia

ACADEMIA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS APLICADAS

Programa(s) educativo(s)

ABOGADO

Denominación de la unidad de aprendizaje:

Teoría del acto administrativo

Clave de la materia:	Horas de teoría:	Horas de práctica:	Carga horaria global:	Valor en créditos:
IC906	48	22	70	7

Tipo de curso:		Nivel en que se ubica:	Prerrequisitos:
C = curso		Técnico Medio	Ninguno.
CL = curso laboratorio		Técnico Superior	
L = laboratorio		Universitario	
P = práctica		Licenciatura	
T = taller		Especialidad	
CT = curso - taller	X	Maestría	
N = clínica		Doctorado	
M = módulo			
S = seminario			

Área de formación:

Particular obligatoria

Perfil docente:

Profesores con conocimientos prácticos y teóricos de la administración pública municipal, estatal o federal, así como con conocimientos en derecho Ambiental.

Elaborado por:

Actualizado por:

Jorge Luis Rodríguez Gómez	Mtro. Ramiro Abarca Urquiza Mtro. Humberto Ocampo Bautista.
-----------------------------------	--

Fecha de elaboración:

Fecha de última
actualización:

Fecha de última
evaluación:

Fecha de aprobación por
Colegio Departamental:

Diciembre del 2016	27/06/2023		
--------------------	------------	--	--

1. PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

El presente curso ofrecerá a los estudiantes un panorama general sobre las instituciones, estructuras y marco jurídico de la administración pública como elemento de gobernanza y de gestión del ente estatal. Es de la mayor importancia identificar y diferenciar en qué consiste la actividad del estado, las formas que éste adopta para realizar dichas actividades y cuáles son las principales funciones por medio de las cuales se expresa dicha actividad.

Los estudiantes identificarán los diversos actos de autoridad emanados de su función y competencia como parte de la estructura, instituciones y marco regulatorio del estado. Por lo anterior, serán capaces de diferenciar los diversos actos de autoridad y las autoridades administrativas que los emiten.

Conocerá y aplicará los principios básicos que estructuran, sus componentes, etapas y relaciones del acto administrativo y acto de autoridad de los diferentes órdenes de gobierno, tanto en el ámbito federal, el de las entidades federativas y las municipales.

Para ello, el curso de conforma de cinco unidades temáticas, iniciando el estudio con la introducción al acto administrativo, donde se establecerá los conceptos básicos; la segunda será para conocer los elementos y requisitos, tanto de la acción como de la omisión de los particulares y de la autoridad competente; en la tercera se conocerá la clasificación del acto, desde el punto de vista doctrinal y normativo; en la cuarta se identificará la ejecución, formas de cumplimiento y extinción de acto administrativo, donde se incluirán los mecanismos de defensa y las distintas nulidades del acto; finalmente en la quinta, analizará los elementos, principios rectores, modalidades y principales contratos administrativos

2. OBJETIVO GENERAL

El alumno obtiene capacidad analítica y crítica para conceptualizar, caracterizar y clasificar el acto administrativo como un acto de autoridad en el sistema jurídico mexicano, a partir de un lenguaje técnico-jurídico pertinente, examinando sus elementos de existencia y de validez; lo cual le proporciona una visión integral y crítica de sus diversas modalidades de creación, ejecución, cumplimiento y extinción en el proceso de las relaciones entre autoridades y gobernados.

3. CAMPO DE APLICACIÓN PROFESIONAL DE LOS CONOCIMIENTOS

Aplicar adecuadamente estrategias básicas de metodología de investigación y su relación con la sociedad, para establecer mecanismos, metodologías adecuadas y las rutas críticas de los problemas sociales.

Se ejercerá en el campo profesional del abogado, en el litigio, administración y procuración de justicia, la administración pública en cualquier nivel y la asesoría profesional.

4. UNIDAD DE COMPETENCIA

Analiza y aplica los principios jurídicos del acto administrativo y la formulación de contratos entre autoridad, demás personas jurídicas y los gobernados.

5. SABERES:

Prácticos	<ul style="list-style-type: none">• Lecto-Comprensión jurídica.• Gestionar información.• Desarrolla actividades de formulación de escritos.• Manejar tecnologías de la información y la comunicación• Plantear y resolver problemas a partir del estudio de casos. Formular escritos de gestión administrativa.
Teóricos	<ul style="list-style-type: none">• Adquirir una visión nacional y una perspectiva internacional de los principales problemas de la teoría del acto administrativo• Lograr una perspectiva holística de la administración pública y su actuación• Evaluar, situaciones jurídicas administrativas.• Formular juicios a partir de evidencia interna• Formular juicios a partir de criterios externos.• Identificar relaciones• Interpretar, analizar y evaluar principios jurídicos administrativos.• Manejar el aparato crítico
Formativos	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio• Compromiso con la justicia• Compromiso con los principios y valores éticos aplicables a la realidad social• Respeto, tolerancia por los de los derechos humanos• Preservar Imparcialidad.• Trabajo colaborativo.• Tolerar y saber escuchar en trabajo colaborativo.• Formula diversos contratos de carácter administrativo.• Elabora documentos aplicando los principios jurídicos del acto administrativo.

6. CONTENIDO TEMÁTICO (TEÓRICO-PRÁCTICO)

UNIDAD I. INTRODUCCIÓN AL ACTO ADMINISTRATIVO.

- 1.1 Estado, función pública y administración pública.
- 1.2 Concepto y distinción entre hechos y actos jurídicos,
- 1.3 Concepto de acto administrativo. Criterio orgánico y material. Amplio y estricto.
- 1.4 Acto de autoridad: clasificación formal y material.
- 1.5 Acto administrativo y derecho administrativo

UNIDAD II. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, ELEMENTOS Y REQUISITOS.

- 2.1 Elementos esenciales: autoridad competente, voluntad administrativa, motivo o causa, contenido u objeto, finalidad, forma.
- 2.2. Elementos accidentales: mérito u oportunidad, plazo o término, cláusula de reserva.
- 2.3. Análisis de los elementos de existencia del acto administrativo; sujetos, voluntad, objeto, motivo, forma y fin.
- 2.4. Requisitos del acto administrativo desde la constitución.
- 2.5. Principios del acto administrativo desde la legislación.
- 2.6. Efectos del acto administrativo.
- 2.7. El silencio administrativo y sus efectos

UNIDAD III: CLASIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

- 3.1 Según los sujetos administrativos que los forman: unipersonales y colectivos.
- 3.2 Según las competencias de la autoridad para dictarlos: actos complejos, compuestos y colegiados.
- 3.3 Según la naturaleza de las consecuencias jurídicas que implican.
- 3.4 Según el alcance de los efectos del acto en el ámbito personal.
- 3.5 Según su forma de expresión: Actos expresos y tácitos.
- 3.6 Actos implícitos.
- 3.7 Actos presuntos.

UNIDAD IV: EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

- 4.1 Efectos del acto administrativo.
- 4.2 Ejecución del acto administrativo.
- 4.3 Vicios del acto administrativo,
- 4.4 Extinción del acto administrativo.
- 4.5 Teoría de la inexistencia y nulidad.
- 4.6 Nulidad absoluta y nulidad relativa

UNIDAD V: CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 5.1 Concepto general de contrato: contratos civiles y contratos administrativos.
- 5.2 Elementos de los contratos administrativos: sujetos, consentimiento, objeto, causa y finalidad.
- 5.3 Criterios de clasificación del contrato administrativo: por determinación de la ley y por su naturaleza u objeto.
- 5.4 Principios reguladores de los contratos administrativos: legalidad, continuidad, mutabilidad y equilibrio financiero.
- 5.5 Principales contratos administrativos en el derecho vigente

7. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Discusión dirigida por cada sesión, por lo cual el estudiante deberá estudiar y preparar los temas, casos y problemas previamente a cada sesión.
Elaboración de reportes de lectura.
Autoaprendizaje y desarrollo del pensamiento complejo.
Indicar las lecturas y actividades previas que el Alumno realizará cotidianamente.
Plantear preguntas y Problemas orientadores por sesión.
Fomentar el debate crítico

8. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

8.1. Evidencias de aprendizaje	8.2. Criterios de desempeño
Reportes de trabajo individuales y en equipo. Elaboración y discusión de materiales didácticos de apoyo pertinentes al tema. Reportes de trabajo. Desarrollo de procesos de auto evaluación y coevaluación por cada Unidad temática del curso. Portafolio de evidencias.	Participaciones en clase Trabajo colaborativo. Discusiones dirigidas y debates en grupo Participación en las actividades del campus. Análisis crítico de los temas. Análisis del actuar de las autoridades tributarias competentes a partir del estudio de casos, reporte de trabajo.

9. CALIFICACIÓN

En el marco de la libertad de cátedra, la evaluación deberá contener:

- Evaluaciones individuales,
- Exámenes.
- Colaborativas.
- Trabajo final de forma individual para el alumno.

La suma total deberá ser de 100 puntos.

10. ACREDITACIÓN

<p>Periodo ordinario. De conformidad con el artículo 20 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos de la Universidad de Guadalajara, para que el alumno tenga derecho al registro del resultado final de la evaluación en el periodo ordinario, establecido en el calendario escolar aprobado por el Consejo General Universitario, se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente, y II. Tener un mínimo de asistencia del 80% a clases y actividades registradas durante el curso. 	<p>Periodo extraordinario. De conformidad con el artículo 27 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos de la Universidad de Guadalajara, para que el alumno tenga derecho al registro de la calificación en el periodo extraordinario, se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente. II. Haber pagado el arancel y presentar el comprobante correspondiente. III. Tener un mínimo de asistencia del 65% a clases y actividades registradas durante el curso. <p>Se exceptúan de este caso las materias de orden práctico que requerirán la repetición del curso (Art. 23 RGEYPA).</p>
--	---

11. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Acosta Romero, Miguel	Teoría General del Derecho Administrativo	17ª, Ed. Porrúa, México	2004	
Perez Dayan, Alberto	Teoría General del Derecho Administrativo	7ª Ed. Porrúa, México.	2021	
De los Santos Morales, Adriana	Derecho Administrativo I	Red Tercer Milenio	2012	http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Derecho_administrativo_I.pdf
Delgadillo Gutiérrez, Luis Humberto	Compendio de derecho administrativo, primer curso	Editorial Porrúa.	2014	
Fernández Ruiz, Jorge	Derecho administrativo del Estado de Jalisco	Editorial Porrúa, México	2012	
Fernández Ruiz, Jorge (coordinador)	Diccionario de Derecho administrativo	Segunda Edición, Editorial Porrúa, México	2014	
Fraga, Gabino	Derecho Administrativo	48a Edición, Editorial Porrúa, México	2012	
Pérez Dayán, Alberto	Teoría general del acto administrativo	Porrúa, México	2016	
Sánchez Gómez, Narciso	Segundo curso de derecho administrativo	Porrúa, México	2015	

Serra Rojas, Andrés	Derecho Administrativo	28ª, Ed. Porrúa. México	2009	
Tron Petit, Jean Claude y Ortiz Reyes, Gabriel	La nulidad de los actos administrativos	Cuarta Edición, Editorial Porrúa, México,	2011	

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Autor(es)	Título	Editorial	Año	U R L
Fernández Ruiz, Jorge	Derecho Administrativo del Estado de Jalisco	Porrúa, México	2012	
García de Enterría, Eduardo y Fernández, Tomás-Ramón	<i>Curso de Derecho Administrativo</i> . Tomo I	Editorial Civitas Thomson Reuters, 16ª Edición, España	2013	
García de Enterría, Eduardo y Fernández, Tomás-Ramón	<i>Curso de Derecho Administrativo</i> . Tomo II	Editorial Civitas Thompson Reuters, 13ª Edición, España	2013	
López Sosa, Eduardo	Derecho Administrativo Mexicano	Editorial Porrúa, México	2014	
Normativa federal:				
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos			http://www.diputados.gob.mx/LeyBiblio/index.htm
	Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos			
	Ley Federal de las Entidades Paraestatales			
	Ley Federal de Procedimiento Administrativo			
	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo			
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal			
Normativa estatal:				
	Constitución Política del Estado de Jalisco.			http://congreso.jalisco.gob.mx/BibliotecaVirtual/busquedas/yes/Listado.cf
	Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.			
	Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.			
	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco			
	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco.			

				m#Leyes
--	--	--	--	-------------------------

12. RECURSOS COMPLEMENTARIOS (páginas web, MOOCs, plataformas, objetos de aprendizaje, etc.)

Ligas de interés:			
	Leyes Federales		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Orden Jurídico		http://www.ordenjuridico.gob.mx/
	Tratados Internacionales celebrados por México		http://tratados.sre.gob.mx/

Firma:



Presidente de Academia

Vo. Bo.

Jefe de Departamento

Profesores de la misma materia

Mtro. Ramiro Abarca Urquiza

Mtro. Humberto Ocampo Bautista