



UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
SECRETARÍA ACADÉMICA
Programa: Tronco Común



Nombre de la materia:	DERECHO ADMINISTRATIVO
Clave	6828
Ubicación de la materia:	Área de Formación Básica de Iniciación
Academia	
Semestre	Tercer
Prerrequisitos:	Derecho Constitucional
Responsabilidad:	Obligatoria
No. de horas presenciales/semanales:	Tres
No. de horas de estudio independiente/semanales	Tres
No. de horas prácticas o de campo/semanales:	Cero
Créditos Otorgados:	Seis

<p>OBJETIVO DEL ÁREA DE FORMACIÓN BÁSICA</p>	<p>De acuerdo al Nuevo Modelo Educativo, la Universidad Juárez del Estado de Durango tiene como prioridad la formación integral de los estudiantes que se incorporan a los distintos programas de las carreras que se imparten en las escuelas y facultades que la forman, es por eso que las asignaturas que se imparten en esta área ofrecen al estudiante esta formación integral, contribuyendo al logro del perfil de egreso del estudiante, y al mismo tiempo le brinda la posibilidad de enfrentar las situaciones que se presenten en el desarrollo de su profesión de una forma eficiente y eficaz, de acuerdo a los requerimientos de la sociedad.</p>
<p>OBJETIVO GENERAL</p>	<p>El alumno comprenderá en qué consiste la estructura y las funciones de cada uno de los órganos primarios del Estado, así como su relación con el Derecho Administrativo, además identificará los actos administrativos y conocerá, también, los órganos de autoridad administrativa así como el fundamento que regula sus actos.</p>
<p>JUSTIFICACIÓN</p>	<p>El Estado, como depositario del poder del pueblo, goza de las atribuciones constitucionales necesarias para realizar sus funciones, mismas que realiza a través de sus órganos de gobierno y administración. Es prioritario conocer la estructura de esos órganos de autoridad ya que como ciudadanos formamos parte del entramado social que da vida y razón de ser al Estado. Además de que como gobernado, resulta conveniente conocer las funciones que deben realizar nuestros funcionarios públicos, como parte integrante de los órganos de representación estatal. Por otro lado, para los profesionales del derecho, resulta indispensable conocer las acciones y alcances de los actos administrativos pues además de estar consientes de la legalidad que esto ameritan, deberán estar en condiciones de demandarla en caso de ser necesario por intereses propios o de sus representados, en el ejercicio de su profesión.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Exposición por parte del maestro. ➤ Investigación y exposición de temas por parte del alumno. ➤ Presentación de tareas y ejercicios por parte de los alumnos ➤ Aprendizaje Basado en Problemas.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudio de caso. ➤ Aprendizaje colaborativo. ➤ Se trabajarán algunos ejercicios prácticos que se les entregarán a los estudiantes para que desarrollen habilidades de comunicación argumentativa, estimulando procesos de solución creativa.
RECURSOS DIDACTICOS	Presentaciones en Power Point, láminas, Pintarrones, marcadores para pintarrón, revistas, periódicos, y en general todos aquellos apoyos técnicos que les permitan lograr el Objetivo General.
MEDIOS PARA LA ENSEÑANZA	Los estudiantes, apoyándose mutuamente en la tarea encomendada, coadyuvarán de manera fundamental en la búsqueda del conocimiento significativo que les permitan enfrentarse al mundo actual, para el efecto será necesario no dejar de lado las indicaciones de su docente.

NO. Y NOMBRE DE LA UNIDAD Y NOMBRE DE SUBTEMAS	OBJETIVOS PARTICULARES	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE	ACREDITACION DE LA UNIDAD
UNIDAD I I. EL ESTADO Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO. 1. El Estado. 2. Concepto y elementos del Estado. 3. Distinción entre Estado y Gobierno; derecho público y derecho privado. 4. La personalidad jurídica del Estado.	Al concluir esta parte del curso el alumno: 1. Analizará, comprenderá e identificará la personalidad jurídica del Estado, sus funciones, así como los principios sobre los cuales debe actuar.	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA <ul style="list-style-type: none"> ◇ Exposición breve por parte del maestro de los conceptos a tratar en clase ◇ Práctica individual o grupal de acuerdo al tema de cada clase ◇ Exposición por parte del alumno de temas congruentes a lo visto en clase 	Evaluación continua a cargo del docente, mediante: <ul style="list-style-type: none"> ◇ Participación en clase, ◇ Elaboración de tareas, ◇ Integración de portafolio de evidencias, con las tareas y prácticas realizadas durante el curso. ◇ Asistencia, ◇ Exámenes parciales

<p>5. Las personas jurídicas de derecho público.</p> <p>6. Las funciones del Estado a través del poder público.</p> <p>7. La gestión pública.</p> <p>8. La satisfacción del bien común a través de la función administrativa del Estado.</p> <p>9. El interés público.</p> <p>10. El orden público.</p> <p>11. El interés general.</p> <p>12. La justicia social.</p> <p>13. Los objetivos de la administración pública contemporánea (el caso mexicano).</p> <p>14. Hacia una nueva cultura administrativa y una modernización del Estado.</p> <p>15. La planeación estratégica como instrumento administrativo.</p> <p>16. La participación ciudadana.</p> <p>17. La transparencia y el derecho a la información.</p> <p>18. La rendición de cuentas.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ◇ Discusión grupal sobre las exposiciones ◇ Dar tutorías ◇ Presentación de tareas y ejercicios <p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Toma de notas ◇ Mapas mentales ◇ Mapas conceptuales ◇ Análisis de temas ◇ Realización de investigaciones ◇ Estudiar y analizar casos ◇ Explicar con propias palabras ◇ Autoevaluación ◇ Recibir tutorías ◇ Estudiar en forma independiente. 	
<p>UNIDAD II</p>	<p>Al concluir esta parte del curso, el alumno:</p>	<p>ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA</p>	<p>Evaluación continua a cargo del docente, mediante:</p>

<p>I. EL DERECHO ADMINISTRATIVO Y SU CONCEPTUALIZACIÓN DE LEY.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Derecho Administrativo. 2. Concepto y objeto. 3. El principio de legalidad. 4. Fuentes del Derecho Administrativo. 5. La Ley. 6. La clasificación de la ley administrativa. 7. Por poder legislativo. 8. Por decreto del Ejecutivo. 9. El Reglamento. 10. El decreto. 11. Los Convenios Internacionales. 12. La doctrina. 13. Porqué la costumbre no es fuente de derecho administrativo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocerá, analizará y clasificará las fuentes del Derecho Administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ◇ Exposición breve por parte del maestro de los conceptos a tratar en clase ◇ Práctica individual o grupal de acuerdo al tema de cada clase ◇ Exposición por parte del alumno de temas congruentes a lo visto en clase ◇ Discusión grupal sobre las exposiciones ◇ Dar tutorías ◇ Presentación de tareas y ejercicios <p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Toma de notas ◇ Mapas mentales ◇ Mapas conceptuales ◇ Análisis de temas ◇ Realización de investigaciones ◇ Estudiar y analizar casos ◇ Explicar con propias palabras ◇ Autoevaluación ◇ Recibir tutorías Estudiar en forma 	<ul style="list-style-type: none"> ◇ Participación en clase, ◇ Elaboración de tareas, ◇ Integración de portafolio de evidencias, con las tareas y prácticas realizadas durante el curso. ◇ Asistencia, ◇ Exámenes parciales
---	--	---	--

		independiente	
<p>UNIDAD III</p> <p>I. ACTO ADMINISTRATIVO</p> <p>DISTINCIONES ENTRE HECHOS Y ACTOS JURÍDICOS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Acto Administrativo. 2. Distinción entre hecho y acto jurídico. 3. Los diversos actos del poder público, distinciones. 4. El legislativo. 5. El jurisdiccional. 6. El administrativo. 7. Concepto de acto administrativo y su relación con la gestión pública. 8. Requisitos y efectos del acto administrativo. 9. La nulidad del acto administrativo, concepto y efectos jurídicos. 10. La irregularidad y la ineficacia. 11. La anulabilidad del acto administrativo. 12. La ejecución, cumplimiento, y 	<p>Al concluir esta parte del curso el alumno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprenderá, identificará, analizará y clasificará los actos administrativos, sus efectos y la forma en que se extinguen. 	<p>ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Exposición breve por parte del maestro de los conceptos a tratar en clase ◇ Práctica individual o grupal de acuerdo al tema de cada clase ◇ Exposición por parte del alumno de temas congruentes a lo visto en clase ◇ Discusión grupal sobre las exposiciones ◇ Dar tutorías ◇ Presentación de tareas y ejercicios <p>ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Toma de notas ◇ Mapas mentales ◇ Mapas conceptuales ◇ Análisis de temas ◇ Realización de investigaciones ◇ Estudiar y analizar casos ◇ Explicar con propias palabras 	<p>Evaluación continua a cargo del docente, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Participación en clase, ◇ Elaboración de tareas, ◇ Integración de portafolio de evidencias, con las tareas y prácticas realizadas durante el curso. ◇ Asistencia, ◇ Exámenes parciales

<p>extinción del acto administrativo.</p> <p>13. Distinción entre acto ejecutivo y el acto ejecutorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La ejecución. • El cumplimiento. • La extinción. • Prescripción. • Caducidad. • Término y condición. • Renuncia de derechos. • Recisión. • Ineficiencia. • Revocación administrativa. <p>14. La discrecionalidad administrativa.</p> <p>15. Concepto y límites.</p> <p>16. El desvío de poder.</p> <p>17. El abuso del poder.</p> <p>18. El silencio administrativo, conceptos y efectos.</p> <p>19. La positiva ficta.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ◇ Autoevaluación ◇ Recibir tutorías <p>Estudiar en forma independiente</p>	
<p>UNIDAD IV</p> <p>I. LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y EL</p>	<p>Al concluir esta parte del curso el alumno:</p> <p>1. Conocerá y comprenderá la estructura del aparato</p>	<p>ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Exposición breve por parte del maestro de los 	<p>Evaluación continua a cargo del docente, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Participación en clase, ◇ Elaboración de tareas, ◇ Integración de portafolio de

ENFOQUE JURÍDICO MEXICANO.			
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Administración Central Federal en México. 2. La estructura del aparato estatal mexicano y su forma de gobierno, efectos en materia de gestión pública. 3. El presidente de la República, función y facultades. 4. La Secretarías de Estado, función y facultades. 5. La Procuraduría General de la República y su titular, función y facultades. 6. Los órganos administrativos intermedios, función y facultades. 7. La desconcentración administrativa, efectos. 8. La descentralización administrativa, efectos. 9. Las Empresas Públicas. 10. Las Sociedades Mercantiles de Estado. 11. El Fideicomiso de Estado. 	<p>administrativo del Estado en el orden estatal</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Conocerá y comprenderá la estructura del aparato administrativo del Estado en el orden municipal así como la doble naturaleza del Distrito Federal. 	<p>conceptos a tratar en clase</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Práctica individual o grupal de acuerdo al tema de cada clase ◇ Exposición por parte del alumno de temas congruentes a lo visto en clase ◇ Discusión grupal sobre las exposiciones ◇ Dar tutorías ◇ Presentación de tareas y ejercicios <p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Toma de notas ◇ Mapas mentales ◇ Mapas conceptuales ◇ Análisis de temas ◇ Realización de investigaciones ◇ Estudiar y analizar casos ◇ Explicar con propias palabras ◇ Autoevaluación ◇ Recibir tutorías ◇ Estudiar en forma independiente. 	<p>evidencias, con las tareas y prácticas realizadas durante el curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Asistencia, ◇ Exámenes parciales

<p>12. Los Organismos Autónomos.</p> <p>13. Las Entidades Federativas y su Autonomía de Estado.</p> <p>14. La Secretaría General de Gobierno, función y facultades.</p> <p>15. La Tesorería general, función y facultades.</p> <p>16. La Oficialía Mayor, función y facultades.</p> <p>17. Procuraduría General de Justicia y el M.P. local, función y facultades.</p> <p>18. El municipio.</p> <p>19. Su gobierno y administración.</p> <p>20. El ayuntamiento.</p> <p>21. Los regidores.</p> <p>22. El sindico.</p> <p>23. Otros funcionarios relevantes (Secretario, Oficial Mayor, Encargado de Hacienda municipal).</p> <p>24. El Distrito Federal.</p> <p>25. Su doble naturaleza: como Distrito Federal y como Autoridad Local.</p>			
--	--	--	--

<p>26. Qué es el Distrito Federal, cuál es su naturaleza.</p> <p>27. Cuáles son las autoridades locales.</p> <p>28. Facultades de las autoridades locales y federales.</p>			
--	--	--	--

<p>Bibliografía Base y/o Textos editados para la materia:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Marienhoff S. Miguel, Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I, II, III, IV y V, ed. Abelardo-Perrot, Argentina, 1982. ✓ Serrano Rojas, Andrés, Derecho Administrativo, Volumen I y II, ed, Porrúa, México 2004. ✓ Acosta Romero Miguel, Derecho Administrativo Especial, ed. Porrúa, México 2001. ✓ Gutiérrez y González Ernesto, Derecho Administrativo y Derecho Administrativo al estilo Mexicano, ed. Porrúa, México 2003. ✓ Fraga Gabino, Derecho Administrativo ed. Porrúa, México 2002.
<p>Bibliografía complementaria:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Boletín Mexicano de Derecho Comparado, Nueva Serie: ✓ Fernández Ruíz Jorge, “Apuntes para una teoría jurídica de las actividades del Estado”, año XXXIII. Núm. 99, Sept-Dic. 2000 P. 1013-1054. ✓ Valadez Diego, “La no aplicación de las normas y el Estado de Derecho”, año XXXV, Núm. 103, Ene-Abr. 2002, P. 219-291.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SPOTA Alberto Antonio, “Globalización y gobernabilidad en el Estado de Derecho. ¿Hay posibilidad de controlar los efectos de la globalización?”, año XXXIV, Núm. 102, Sept.- Dic. 2001, p. 1001-1030. ✓ Chapoy Bonifaz Dolores Beatriz, “La deuda pública, opción de financiamiento a nivel local”, año, XXXIV, núm. 101, Mayo a Agosto de 2001.p. 421-452. ✓ Perspectivas del Derecho Administrativo en el Siglo XXI, Fernández Ruíz Jorge, Coordinador Serie Doctrina Jurídica, núm. 104, 1ª edición, Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM, México D.F., 2002. P . 7-28, 37-52, 93-104. ✓ Los Procedimientos Administrativos materialmente jurisdiccionales como medios de control de la administración pública, Márquez Gómez Daniel, Serie Estudios Jurídicos, núm. 28, 1ª edición, Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM, México D.F., 2002 P. 13-19, 21-49, 51-82, 85-112,159-173.
Responsable de elaboración:	Dr. Esteban Calderón Rosas
Fecha:	8 DE ENERO DE 2010