1. **INFORMACIÓN DEL CURSO[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Denominación:**  **Teoría del Acto Administrativo** | **Tipo: Curso-taller** | **Nivel**: Pregrado |
| **Área de formación:**  **Básica Particular obligatoria** | **Modalidad:**  **(X) Escolarizada**  **( ) Semiescolarizada** | **Prerrequisitos:**  **Teoría General del Proceso** |
| **Horas: Teoría;** 34  **Horas Práctica**; 48  **Horas Totales** 82 | **Créditos: 8** | **Clave: IC906** |
| **Elaboró:** CUAltos  **Revisó:** Comité Curricular y Comité de Acreditación Internacional | | **Fecha de elaboración:** Enero 2017  **Fecha de revisión**: Julio 2018 |

**Relación con el perfil de egreso**

|  |
| --- |
| **Interpretar y aplicar el derecho para la solución de conflictos en la búsqueda de la justicia** |

**Relación con el plan de estudios**

|  |
| --- |
| **Otorga bases para la construcción de su conocimiento en la relación jurídica; gobierno-gobernado** |

**Campo de aplicación profesional de los conocimientos que promueve el desarrollo de la unidad de Aprendizaje**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Perfil de egreso:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Habilidad** | **Nivel de aportación** | | | | **Introductorio** | **Medio** | **Avanzado** | | 1. Interpretar y aplicar el derecho para la solución de conflictos en la búsqueda de la justicia, con una visión multidisciplinar. | X |  |  | | 1. Argumentar, de forma oral y escrita, principios, fundamentos y razonamientos jurídicos. | X |  |  | | 1. Comunicar, de manera adecuada, los argumentos e interpretaciones que se desprenden de su análisis jurídico. | X |  |  | | 1. Atender los diferentes tipos de conflictos, a fin de prevenirlos, y proponer soluciones privilegiando el uso de medios alternativos. |  |  |  | | 1. Resolver problemas jurídicos con eficiencia, eficacia y oportunidad. |  |  |  | | 1. Realizar investigación para transmitir y generar conocimiento jurídico. |  |  |  | | 1. Manejar, de manera óptima, las tecnologías de la información y comunicación en el desempeño profesional. |  |  |  | | 1. Comunicarse a través de un lenguaje técnico jurídico en una segunda lengua. |  |  |  | | 1. Desempeñarse en diferentes contextos culturales y sociales, con una visión global. |  |  |  | |

1. **DESCRIPCIÓN**

**Objetivo general del curso**

|  |
| --- |
| **Adecuarse al nuevo contexto nacional e internacional del derecho para lograr su competitividad.**  **Otorgando las herramientas de analizar y conocer los aspectos básicos del acto administrativo, conociendo el concepto del acto administrativo, sus elementos, sus irregularidades e ineficacias, así como las distintas formas de extinción, sus requisitos y modalidades, el silencio administrativo y también la figura de la delegación de facultades y el concepto de anulabilidad y diferencias con el acto de gobierno, el acto de administración y el acto político.** |

**Objetivos parciales o específicos**

|  |
| --- |
| **El aprendizaje autogestivo y permanente del derecho** |

**Contenido temático**

|  |
| --- |
| **UNIDAD 1.- EL ACTO ADMINISTRATIVO.**   * 1. Conceptos   2. Hecho y acto jurídico   3. Características del acto administrativo   4. Elementos constitutivos y su fundamento   5. Acto de autoridad   **UNIDAD 2.- EL ACTO ADMINISTRATIVO Y SUS ELEMENTOS**  2.1 Modalidades del acto administrativo. Motivo y finalidad  2.2 Requisitos constitucionales del acto administrativo  2.3 Efectos del acto administrativo  2.4 El acto administrativo como creación de derechos  2.5 Efectos frente a terceros  2.6 El silencio administrativo  **UNIDAD 3.- EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO**  3.1 Ejecución  3.2 Cumplimiento  3.3 Extinción  3.4 Medios normales y anormales  3.5 Revocación administrativa  3.6 Rescisión  3.7 Prescripción  3.8 Caducidad  3.9 Término de la condición  3.10 Renuncia de derechos  3.11 Irregularidades e ineficacias en el derecho administrativo  3.12 Autoridades que deben decretar la ineficacia y en su caso la anulación  **UNIDAD 4.- DISCRECIONALIDAD ADMINISTRATIVA**  4.1 Facultad discrecional  4.2 Facultad vinculada o reglada y acto reglado  4.3 Clasificación de las facultades discrecionales  4.4 Facultad discrecional libre  4.5 Facultad discrecional obligatoria  4.6 Facultad discrecional técnica  4.7 Límites a la facultad discrecional  **UNIDAD 5.- CONCESIÓN Y SERVICIO PÚBLICO**  5.1 Introducción  5.2 Evolución histórica  5.3 Conceptos  5.4 Naturaleza jurídica de la concesión  5.5 Capacidad del concesionario  5.6 Derechos del concesionario  5.7 Obligaciones del concesionario  5.8 Derecho de reversión  5.9 Procedimientos para otorgar concesiones  5.10 Extinción de la concesión  5.11 Rescisión, revocación, caducidad, renuncia  5.12 La asignación |

**Estructura conceptual del curso** (Diagrama de saberes teóricos, instrumentales, procedimentales y/o actitudinales)

|  |
| --- |
| **ACTO ADMINISTRATIVO**  **ELEMENTOS EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN**  **DISCRESIONALIDAD ADMINISTRATIVA CONCESIÓN**  **SERVICIO PÚBLICO** |

**Modalidad de evaluación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Instrumento de evaluación** | **Factor de ponderación** |
| Exámenes:  Parciales y/o  Departamental | 40% |
| Participación en clase:  Individual y/o  Equipo | 20% |
| Actividades extra áulicas:  Tareas (árbol de parentesco, cuadro sinóptico, cuadro comparativo, reflexión) | 20% |
| Actividades extra curriculares: |  |
| Otras: |  |
| **Total** | **100%** |

**Elementos del desarrollo de la unidad de aprendizaje (asignatura)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Conocimientos** | **Razonamiento inductivo y deductivo** |
| **Aptitudes** | **Resolver problemas jurídicos con eficiencia, eficacia y oportunidad** |
| **Valores** | **Vocación ética y de comprensión con la justicia** |
| **Capacidades** | **Capacidad de análisis crítico** |
| **Habilidades** | **Atender los diferentes tipos de conflictos, a fin de prevenirlos, y proponer soluciones privilegiando el uso de medios alternativos** |

1. **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Autor(es)** | **Título** | **Editorial** | **Año** | **URL o biblioteca digital donde está disponible (en su caso)** |
| **Pérez Dayán, Alberto** | **Teoría general del acto administrativo** | **Porrúa, México,** | **2016** | **RED UNIVERSITARIA** |
| **Sánchez Gómez, Narciso** | **Segundo curso de derecho administrativo** | **Porrúa, México,** | **2015** | **RED UNIVERSITARIA** |
| **Delgadillo Gutiérrez, Luis Humberto** | **Compendio de derecho administrativo, primer curso** | **Porrúa, México,** | **2014** | **RED UNIVERSITARIA** |
| **CASSAGNE, Juan Carlos,.** | **El acto administrativo teoría y régimen jurídico,** | **Porrúa, México,** | **2014** | **RED UNIVERSITARIA** |
| **Tron Petit, Jean Claude y Ortiz Reyes, Gabriel** | **La nulidad de los actos administrativos Cuarta Edición,** | **Porrúa, México** | **2011** | **RED UNIVERSITARIA** |

1. **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Autor(es)** | **Título** | **Editorial** | **Año** | **URL o biblioteca digital donde está disponible (en su caso)** |
| **Fernández Ruiz, Jorge** | **Derecho Administrativo del Estado de Jalisco** | **PORRÚA** | **2012** | **RED UNIVERSITARIA** |
| **López Sosa, Eduardo** | **Derecho Administrativo Mexicano** | **PORRÚA** | **2014** | **RED UNIVERSITARIA** |
|  | **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** |  |  | **http://www.diputados. gob.mx/LeyesBiblio/in dex.htm** |
|  | **Ley Federal de las Entidades Paraestatales** |  |  | **http://www.diputados. gob.mx/LeyesBiblio/in dex.htm** |
|  | **Ley Federal de Procedimiento Administrativo** |  |  | **http://www.diputados. gob.mx/LeyesBiblio/in dex.htm** |
|  | **Constitución Política del Estado de Jalisco** |  |  |  |

**5 PLANEACIÓN POR SEMANAS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Semana** | **Tema** | **Contenidos** | **Actividades para su movilización** | **Recursos** | **Evaluación** | **Temas transversales** |
| 1 Y 2 | El acto administrativo. | Conceptos  Hecho y acto jurídico  Características del acto administrativo  Elementos constitutivos y su fundamento | Exposiciones, mapas conceptuales y cátedra del maestro | Bibliografía | 5% | Teoría del Estado |
| 3 y 4 | El acto administrativo y sus elementos | Modalidades del acto administrativo. Motivo y finalidad  Requisitos constitucionales del acto administrativo  Efectos del acto administrativo  El acto administrativo como creación de derechos  Efectos frente a terceros  El silencio administrativo | Exposición del profesor sobre los fundamentos y conceptos básicos. Exposición de los temas a través de medios electrónicos, específicamente con presentaciones en power point, donde se muestran gráficas, y mapas conceptuales. | Bibliografía | 5% | Actos Jurídicos |
| 5, 6 y 7 | Ejecución, cumplimiento y extinción del acto administrativo | Ejecución  Cumplimiento  Extinción  Medios normales y anormales  Revocación administrativa  Rescisión  Prescripción  Caducidad  Término de la condición  Renuncia de derechos  Irregularidades e ineficacias en el derecho administrativo  Autoridades que deben decretar la ineficacia y en su caso la anulación | Exposición de temas sobre los fundamentos y fines que dan origen a los actos administrativos | Leyes y bibliografía | 10% | Ciencia política |
| 8, 9 y 10 | Discrecionalidad administrativa | Facultad discrecional  Facultad vinculada o reglada y acto reglado  Clasificación de las facultades discrecionales  Facultad discrecional libre  Facultad discrecional obligatoria  Facultad discrecional técnica  Límites a la facultad discrecional | Realizar un ensayo sobre la discrecionalidad | Investiga-ción en medios tanto públicos como privados | 10% | Capacidad de investigación y proceso de datos |
| 11, 12, 13, 14 y 15 | Concesión y servicio público | Introducción  Evolución histórica  Conceptos  Naturaleza jurídica de la concesión  Capacidad del concesionario  Derechos del concesionario  Obligaciones del concesionario  Derecho de reversión  Procedimientos para otorgar concesiones  Extinción de la concesión  Rescisión, revocación, caducidad, renuncia  La asignación | Realiza un cuadro comparativo entre las distintas facultades de concesión y sus requisitos | Ley y Bibliografía | 10% | Interpretación jurídica |

**Perfil del profesor:**

|  |
| --- |
| Poseer Título Profesional de Licenciado en Derecho.  Teóricos: Capacidad de analizar los diferentes instancias en lo Administrativo Federal, Estatal y Municipal  Prácticos: Contar con la experiencia necesaria para desarrollar un procedimiento administrativo.  Formativos: Dominar y comprender las características de la Administración pública en los tres órdenes de gobierno. |

1. Este formato se trabajó con base en los términos de referencia del artículo 21 del Reglamento General de Planes de Estudio de la Universidad de Guadalajara. [↑](#footnote-ref-1)