



1.- Identificación de la Unidad de Aprendizaje

Nombre de la Unidad de Aprendizaje					
Derecho Administrativo					
Clave de la UA	Modalidad de la UA	Tipo de UA		Valor de créditos	Área de formación
IC891	Presencial	Curso-Taller		7	Básica Particular Obligatoria
Hora semana 4 SEMANA		Horas teoría/semestre	Horas práctica/semestre	Total de horas:	Seriación
3.5		48	22	70	
Departamento			Academia		
Ciencias Jurídicas			Administrativo y Gubernamental		
Presentación					
<p>El derecho administrativo, como parte del derecho público mexicano, es el conjunto de normas que estudian la regulación del estado que se realiza en forma de la función administrativa, así como, relación entre la administración pública y los gobernados, por lo cual, el estudiante deberá identificar los principales derechos y obligaciones que se tienen como consecuencia de los actos de autoridad.</p>					
Tipos de saberes					
Saber (Conocimientos)		Saber hacer (Habilidades)		Saber ser (Actitudes y valores)	
<p>Manejar terminología; Comprender y diferenciar; Identificar componentes; Identificar etapas; Identificar relaciones; Interpretar; Analizar y sintetizar.</p>		<p>Lecto escritura, lecto comprensión, armonizar el orden jurídico, gestionar información, manejar tecnologías de la información y la comunicación; Plantear y resolver problemas jurídicos partir del estudio de casos; Argumentación y fundamentación oral o escrita de conceptos de impugnación.</p>		<p>Adquirir una visión nacional y una perspectiva internacional de los principales problemas del derecho administrativo; Lograr una perspectiva holística de la administración pública y su actuación; Asesorar; Evaluar; Juzgar, Formular juicios a partir de evidencia interna; Formular juicios a partir de criterios externos.</p>	



Competencia genérica	Competencia profesional
Caracterizar y reconocer las funciones administrativas en el marco de la actividad del Estado; conceptualizar al derecho administrativo, sus fuentes, principales ramas y los órganos competentes para crearlo, aplicarlo y sancionarlo.	Analizar los principales ordenamientos federales, de las entidades federativas y municipales que constituyen el marco jurídico de la administración pública en sus diferentes órdenes y sectores. Comprender los principios rectores que regulan el régimen patrimonial y financiero del sector público en el sistema jurídico mexicano
Saberes previos de la o el estudiante	
Aplicar los nuevos valores y principios contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (derechos humanos), vinculados con la función pública.	
Perfil de egreso al que se abona	
Capacitarse en la identificación, manejo, interpretación, aplicación y armonización de los ordenamientos jurídicos orgánicos, reglamentarios y procedimentales que conforman el conjunto del derecho administrativo mexicano en el desarrollo de su práctica profesional, para contribuir a la defensa del estado de derecho bajo una visión crítica y con sentido social.	
Perfil deseable del docente	
Formación profesional.	
<p>Teóricos: Analizar las competencias y tipos de actos que emiten las autoridades que integran los distintos órdenes y sectores de la administración pública.</p> <p>Prácticos: Contar con la experiencia necesaria sobre la interacción entre autoridades y gobernados en el ámbito de la administración pública.</p> <p>Formativos: Reconocer, comprender y aplicar la normatividad administrativa frente a los principales problemas y controversias que pueden surgir en la interacción entre las autoridades administrativas y los gobernados.</p>	
Habilidades.	
<p>Dominio de la hermenéutica jurídica en materia administrativa.</p> <p>Capacidad de análisis, síntesis, integración y armonización del orden jurídico administrativo.</p> <p>Lecto escritura, lecto comprensión y pensamiento complejo para la identificación y solución desde la perspectiva jurídico administrativa.</p>	

2.- Contenidos temáticos	
Contenido	
MÓDULO I.	
1. LA ACTIVIDAD DEL ESTADO Y SUS DIFERENTES FUNCIONES.	



- 1.1 La actividad del estado en sus órdenes de gobierno y las atribuciones del mismo.
- 1.2 La naturaleza de la función pública y la relación con el gobernado.
- 1.3 Fines del estado.
- 1.4 Clasificación formal de los actos de autoridad: legislativos, jurisdiccionales y administrativos.
- 1.5 Servicio público, administración pública y derecho administrativo.

MÓDULO II

2. CONCEPTO Y FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.

- 2.1.- Concepto del derecho administrativo en el sentido amplio y estricto.
- 2.2.-La Constitución.
- 2.3.-Leyes y decretos.
- 2.4.-Reglamentos.
- 2.5.-Resoluciones del Ejecutivo.
- 2.6.-Tratados internacionales.
- 2.7.-Jurisprudencia.
- 2.8.- Principales ramas del derecho administrativo: contenidos básicos y normas que los regulan.

MÓDULO III.

3. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SUS ÓRGANOS Y FORMAS DE ORGANIZACIÓN.

- 3.1.-Conceptos de la administración, administración pública y su clasificación.
- 3.2.-Concepto y competencia de los órganos de la administración pública.
- 3.3.- La administración pública federal con sus formas de organización: centralizada, desconcentrada y descentralizada. Organismos constitucionalmente autónomos.
- 3.4.-La administración pública de las entidades federativas con sus formas de organización: centralizada, desconcentrada y descentralizada. Organismos constitucionalmente autónomos.
- 3.5.-La administración pública del municipio: centralizada, descentralizada y paramunicipal.
- 3.6.-Naturaleza del servicio público y del servidor público.
- 3.7.-Potestad y discrecionalidad de la autoridad administrativa.
- 3.8.-Régimen de responsabilidad de los servidores públicos: penal, administrativa y política.

MÓDULO IV.

4. RÉGIMEN PATRIMONIAL Y FINANCIERO DEL ESTADO.

- 4.1.-Concepto del régimen patrimonial del estado. Sus elementos básicos.
- 4.2.-Hacienda pública, erario y deuda pública.
- 4.3.-Régimen patrimonial constitucional: propiedad originaria y dominio directo.
- 4.4.-Régimen patrimonial de acuerdo al orden de gobierno.
- 4.5.- Los bienes del estado, así como su incorporación, expropiación y extinción.



4.6.-Bienes de dominio público, destinados al servicio público y bienes propios. Propiedad privada del estado.

4.7.-Responsabilidad patrimonial de la administración pública.

Estrategias generales para impartir la unidad de aprendizaje

Analizar y conocer los aspectos básicos de la organización administrativa pública, su gestión, desarrollo y estructura actual, a partir de las diversas reformas constitucionales y de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Módulo I

LA ACTIVIDAD DEL ESTADO Y SUS DIFERENTES FUNCIONES.

- 1.1 La actividad del estado en sus órdenes de gobierno y las atribuciones del mismo.
- 1.2 La naturaleza de la función pública y la relación con el gobernado.
- 1.3 Fines del estado.
- 1.4 Clasificación formal de los actos de autoridad: legislativos, jurisdiccionales y administrativos.
Servicio público, administración pública y derecho administrativo.

Competencia Específica

Función administrativa. El punto de partida reside en el concepto de función administrativa, que según se recordará comprende toda la actividad de los órganos administrativos (centralizados o descentralizados) y también la actividad de los órganos legislativo y judiciales en la medida en que no se refiere a sus funciones específicas: Para llegar a una definición de acto administrativo, en consecuencia, deberemos clasificar y sistematizar la realidad que nos presenta dicha función administrativa.

Tipos de saberes

Saber (Conocimientos)	Saber hacer (Habilidades)	Saber ser (Actitudes y valores)
Conocer cualquier administración pública que aspire a la sustentabilidad de sus productos, procesos, métodos, proyectos, tiene que saber que debe cifrar gran parte de sus expectativas en el capital intelectual para poder lograr hacer una gestión pública del siglo XXI.	Se involucra en temas como qué es el derecho administrativo, qué es la función administrativa, y en qué consiste la función administrativa del Estado, en el presente, abordando, claro está, el problema de credibilidad que enfrenta la administración pública en la prestación de los servicios públicos y su relación con el ciudadano.	Que el quehacer público se han introducido temas como lo son los códigos de ética, valores, misión y visión... que parecen todavía ser ajenos a la cultura de algunos servidores público e incluso son vistos como dogmas. Cabe mencionar que hay listas valores, que bien se pueden recitar de memoria, como lo son la



		responsabilidad, honestidad, honradez, respeto, compromiso, liderazgo, actitud de servicio, disciplina, igualdad, democracia y etc.
Módulo II		
2.-CONCEPTO Y FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.		
2.1.- Concepto del derecho administrativo en el sentido amplio y estricto.		
2.2.-La Constitución.		
2.3.-Leyes y decretos.		
2.4.-Reglamentos.		
2.5.-Resoluciones del Ejecutivo.		
2.6.-Tratados internacionales.		
2.7.-Jurisprudencia.		
2.8.- Principales ramas del derecho administrativo: contenidos básicos y normas que los regulan		
Competencia Específica		
La gestión pública entra en contradicción con la realidad, produciendo consecuencias adversas a todos, porque en estas circunstancias pierde el ciudadano solicitante del servicio, el servidor público y la misma institución al no cumplir con los objetivos planteados y encima de ello haber tratado de manera impropia a la persona que merece ser servida con una gestión de calidad.		
Tipos de saberes		
Saber (Conocimientos)	Saber hacer (Habilidades)	Saber ser (Actitudes y valores)
Conocerá de la crisis de la administración en otro sentido: la configuración de la administración pública o, lo que es lo mismo, del poder público personificado para la realización de los fines que justifican la existencia del Estado, está sometida a un proceso de transformación interna.	Desarrollará la idea de modernizar las administraciones públicas en el sentido amplio y estricto, tomando como modelo a las grandes instituciones gubernamentales y a la vez las empresas privadas debe aprender de las administraciones públicas, de su experiencia al servicio del interés general y del ejercicio racional del poder.	Que el quehacer público se han introducido temas como lo son los códigos de ética, valores, misión y visión... que parecen todavía ser ajenos a la cultura de algunos servidores público e incluso son vistos como dogmas. Cabe mencionar que hay listas valores, que bien se pueden recitar de memoria,



		como lo son la responsabilidad, honestidad, honradez, respeto, compromiso, liderazgo, actitud de servicio, disciplina, igualdad, democracia y etc.
--	--	--

Módulo III

3.-LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SUS ÓRGANOS Y FORMAS DE ORGANIZACIÓN.

- 3.1.-Conceptos de la administración, administración pública y su clasificación.
- 3.2.-Concepto y competencia de los órganos de la administración pública.
- 3.3.- La administración pública federal con sus formas de organización: centralizada, desconcentrada y descentralizada. Organismos constitucionalmente autónomos.
- 3.4.-La administración pública de las entidades federativas con sus formas de organización: centralizada, desconcentrada y descentralizada. Organismos constitucionalmente autónomos.
- 3.5.-La administración pública del municipio: centralizada, descentralizada y paramunicipal.
- 3.6.-Naturaleza del servicio público y del servidor público.
- 3.7.-Potestad y discrecionalidad de la autoridad administrativa.
- 3.8.-Régimen de responsabilidad de los servidores públicos: penal, administrativa y política.

Competencia Específica

Administración pública, donde ésta tiene como punto de partida el tema de la función pública, que comprende toda la actividad de los órganos administrativos (centralizados o desconcentrados, descentralizados) y también la actividad de los órganos legislativo y judiciales en la medida en que no se refiere a sus funciones específicas, para que el ciudadano comprenda, acepte y adopte la administración pública en su beneficio.

Tipos de saberes

Saber (Conocimientos)	Saber hacer (Habilidades)	Saber ser (Actitudes y valores)
Conocerá el régimen jurídico de la utilización la administración pública centralizada, descentralizada como el impulso y desarrollo de los servicios públicos, como un impulso para el desarrollo	Desarrollará la idea clara de la administración en sus respectiva clasificación y competencias de la administración pública en sus diversas formas de administración centralizada, desconcentrada y	Que el quehacer público se han introducido temas como lo son los códigos de ética, valores, misión y visión... que parecen todavía ser ajenos a la cultura de algunos servidores público e incluso



socioeconómico gobernado.	del	descentralizada a nivel federal, estatal y municipal.	son vistos como dogmas. Cabe mencionar que hay listas valores, que bien se pueden recitar de memoria, como lo son la responsabilidad, honestidad, honradez, respeto, compromiso, liderazgo, actitud de servicio, disciplina, igualdad, democracia y etc.
------------------------------	-----	--	--

Módulo IV

4.-RÉGIMEN PATRIMONIAL Y FINANCIERO DEL ESTADO.

- 4.1.-Concepto del régimen patrimonial del estado. Sus elementos básicos.
- 4.2.-Hacienda pública, erario y deuda pública.
- 4.3.-Régimen patrimonial constitucional: propiedad originaria y dominio directo.
- 4.4.-Régimen patrimonial de acuerdo al orden de gobierno.
- 4.5.- Los bienes del estado, así como su incorporación, expropiación y extinción.
- 4.6.-Bienes de dominio público, destinados al servicio público y bienes propios. Propiedad privada del estado.
- 4.7.-Responsabilidad patrimonial de la administración pública

Competencia Específica

El alumno identificara el régimen patrimonial y financiero del estado, desde su concepto hasta la clasificación de los bienes del estado y de los particulares dentro de un equilibrio patrimonial tanto de los tres órdenes de gobierno federal, estatal y municipal.

Tipos de saberes

Saber (Conocimientos)	Saber hacer (Habilidades)	Saber ser (Actitudes y valores)
Conocerá y desarrollara una gran capacidad analítica y crítica para conceptualizar, caracterizar y clasificar el derecho administrativo como una actividad fundamental del estado; reconoce y aplica sus	Discutirá y aportará conceptos, elementos basados en las disposiciones normativas sobre las instituciones del derecho administrativo en sus principales ramas y campos disciplinares; así como solucionar problemas reales en	Que el quehacer público se han introducido temas como lo son los códigos de ética, valores, misión y visión... que parecen todavía ser ajenos a la cultura de algunos servidores público e incluso



<p>fuentes formales a partir de un aparato crítico consistente y solvente; examina la estructura y formas de organización de la administración pública centralizada y paraestatal, en los diferentes órdenes de gobierno y adquiere una perspectiva sistémica y de conjunto sobre las bases jurídicas que regulan el régimen patrimonial y financiero del Estado mexicano.</p>	<p>materia administrativa, a partir de la armonización, interpretación y aplicación de diversos preceptos constitucionales, legislativos, reglamentarios, convencionales y resoluciones de los tribunales judiciales y los órganos autónomos.</p>	<p>son vistos como dogmas. Cabe mencionar que hay listas valores, que bien se pueden recitar de memoria, como lo son la responsabilidad, honestidad, honradez, respeto, compromiso, liderazgo, actitud de servicio, disciplina, igualdad, democracia y etc.</p>
Bibliografía básica		
<p>Hadman Amad Fauzi. Derecho Administrativo. 2ª Edición, 2022 Editorial Tirant Blanch, México Valls Hernández Sergio. Nuevo Derecho Administrativo. 6 Edición. 2020. Editorial Porrúa, México Olivos Campos José Rene. Derecho Administrativo. 3ª Edición. 2019. Editorial Porrúa, México. Fernández Ruiz, Jorge. Derecho Administrativo del Estado de Jalisco 1 Edición. 2015 Editorial Porrúa, México.</p>		
Bibliografía complementaria		
<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Ley Federal del Procedimiento Administrativo. Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.</p>		
3.-Evaluación		
Criterios de Evaluación (% por criterio)		
<p>EXAMEN 30 PUNTOS.</p>		
<p>EXPOSICIÓN EN GRUPO 30 PUNTOS.</p>		



ENSAYO 40 PUNTOS.

4.-Acreditación

De acuerdo al REGLAMENTO GENERAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA que señala:

Artículo 5. El resultado final de las evaluaciones será expresado conforme a la escala de calificaciones centesimal de 0 a 100, en números enteros, considerando como mínima aprobatoria la calificación de 60. Las materias que no son sujetas a medición cuantitativa, se certificarán como acreditadas (A) o no acreditadas (NA).

Artículo 20. 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 H. Consejo General Universitario, se requiere: 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.

Artículo 25. La evaluación en periodo extraordinario se calificará atendiendo a los siguientes criterios: I. La calificación obtenida en periodo extraordinario, tendrá una ponderación del 80% para la calificación final; II. La calificación obtenida por el alumno durante el periodo ordinario, tendrá una ponderación del 40% para la calificación en periodo extraordinario, y III. La calificación final para la evaluación en periodo extraordinario será la que resulte de la suma de los puntos obtenidos en las fracciones anteriores.

Artículo 27. Para que el alumno tenga derecho al registro de la calificación en el periodo extraordinario, se requiere: 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.

Artículo 33. El alumno que por cualquier circunstancia no logre una calificación aprobatoria en el periodo extraordinario, deberá repetir la materia en el ciclo escolar inmediato siguiente en que se ofrezca, teniendo la oportunidad de acreditarla durante el proceso de evaluación ordinario o en el periodo extraordinario, excepto para alumnos de posgrado.

En caso de que el alumno no logre acreditar la materia en los términos de este artículo, será dado de baja.

5.- Participantes en la actualización

SANDRA SOFIA HERNÁNDEZ REYES

6.- Fecha de actualización

05 DE ABRIL 2022