

Escuela o Facultad: Instituto de Investigaciones Jurídicas. Academia Interamericana de
Derechos Humanos

Carrera: Licenciatura en Derecho con Perspectiva en Derechos Humanos

Asignatura: Derecho Administrativo I

Área del Conocimiento: Derecho administrativo

1.- Datos Generales de la Asignatura			
Nombre de la Asignatura:	Derecho Administrativo I		
Clave asignatura:			
Nivel:	Licenciatura		
Carrera:	Licenciatura en Derecho con Perspectiva de Derechos Humanos		
Frecuencia (h/semana)	Teóricas: 3	Prácticas: 1	Total: 4
Requisitos Obligatorios: Ninguno	Requisitos Sugeridos	Ninguno	
Laboratorio:	N/A		
Total de horas en el período escolar:	64 horas		
Créditos SATCA:	4 créditos		
Docentes Participantes: Claustro de Profesoras y Profesores de Tiempo Completo y Colaboradores de la Academia Interamericana de Derechos Humanos.			
Fecha de Elaboración: 14 de diciembre de 2021			

2.-Presentación (descripción sintética del programa máximo 350 palabras) La función de la administración pública, su organización y los actos que lleva a cabo son de gran importancia para el correcto manejo del Estado y de la vida democrática de cada país. Una buena administración pública es derecho humano fundamental pues por medio de éste las personas aseguramos las condiciones para vivir en un Estado próspero, democrático y que propicie el respeto a los derechos de todas las personas. Esto ha originado la necesidad de desarrollar e implementar un cuerpo normativo dirigido a regular la vida administrativa y las funciones de la administración pública, para que todas ellas se conduzcan bajo la más estricta legalidad, que brinde certeza a la ciudadanía. De esta manera, el Derecho Administrativo describe las características, elementos, funciones, organización, legislación y actos que permean a la administración pública, además de posibilitar el desarrollo de principios y valores dirigidos a preservar la integridad de todos los involucrados en las relaciones de la administración pública con la ciudadanía, ajustando el comportamiento dentro de un espacio profesional y asegurando la resolución no violenta de los conflictos producidos por cualquier controversia. En este contexto, es indispensable que alumnas y alumnos estudien el marco jurídico nacional e internacional sobre el Derecho Administrativo aplicable en México para comprender los distintos ámbitos de aplicación de la variada legislación administrativa, sus fuentes, el régimen jurídico de los actos de la administración pública y la relación de esta rama del derecho con los derechos humanos.

Contenidos:

Unidad 1. Derecho Administrativo

Unidad 2. Fuentes del Derecho Administrativo
 Unidad 3. Administración Pública
 Unidad 4. Función Pública
 Unidad 5. Legislación Administrativa
 Unidad 6. La actividad administrativa
 Unidad 7. Procedimiento administrativo y contencioso
 Unidad 8. Derechos Humanos y Administración Pública

3.-Aportación de la asignatura al Perfil del Egresado:

Esta asignatura desarrolla un área relevante del conjunto de conocimientos que deben adquirir y aplicar las y los profesionistas del Derecho. Para poder cursarla no es necesario acreditar la aprobación de un curso previo, sin embargo, tomando en cuenta su carácter transversal al relacionarse con diversas asignaturas de Derecho Público y Privado, es recomendable estudiarla una vez que la o el alumno haya acreditado las asignaturas de contenido formativo comprendidas en los primeros tres semestres. Este curso contribuye al perfil de egreso al dotar de conocimientos a alumnas y alumnos para comprender la organización y el funcionamiento de la administración pública, así como los actos que esta lleva con la ciudadanía, además de los mecanismos para la protección de los derechos de la ciudadanía frente a estos actos. Fortaleciendo sus competencias para la expresión oral y escrita con estándares nacionales e internacionales y coadyuvando en el desarrollo de su capacidad de percepción y análisis de las problemáticas que se presentan en el actuar diario de la administración pública con la ciudadanía.

Materias de prerequisites	Obligatorio	Sugerido
N/A	N/A	N/A

4.-Objetivo General del Curso:

Al finalizar esta asignatura, se espera que la o el alumno sea capaz de reflexionar sobre la importancia del Derecho Administrativo, de conocer sus conceptos básicos, así como la normativa nacional e internacional que permea a la administración pública y a los actos administrativos. Así mismo, se busca que el alumnado conozca la organización y el funcionamiento de la administración pública, así como los medios de defensa para la ciudadanía y la relación del derecho administrativo con los derechos humanos.

5.- Objetivos específicos del curso

5.1 Objetivos Conceptuales (aprender a aprender)	5.2 Objetivos Procedimentales (aprender a hacer)	5.3 Objetivos Actitudinales y Valorativos (aprender a convivir y a ser)
<ul style="list-style-type: none"> - Conocer las fuentes nacionales e internacionales del Derecho Administrativo. - Comprender los derechos de la ciudadanía frente a la administración pública, así como los derechos y 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar las fuentes nacionales e internacionales del Derecho Administrativo. - Analizar los Derechos de la ciudadanía frente a las actuaciones de la administración pública. 	<ul style="list-style-type: none"> - Toma conciencia sobre la organización, actos y funciones de la administración pública. - Fortalecer sus valores y principios para promover, respetar y proteger con perspectiva de Derechos

<p>obligaciones de las y los servidores públicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar los elementos y requisitos de los actos administrativos. - Reconocer las causas de extinción del acto administrativo. - Distinguir los diferentes actos, funciones y organismos de la administración pública. - Reconocer el los mecanismos de defensa ante los actos de la administración pública - Diferencia las funciones de cada organismo de la administración pública, así como su naturaleza jurídica. - Reconoce las causas que dieron origen a los organismos autónomos constitucionales, así como su importancia. - Explica la relación de la administración pública con los derechos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar habilidades para solucionar controversias entre la administración pública y la ciudadanía. - Aplicar los distintos actos jurídicos que puede llevar a cabo la administración pública. - Defiende los derechos frente a la actuación de la administración pública, activando los mecanismos idóneos para ello. 	<p>Humanos los derechos de la ciudadanía frente a la administración pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer las competencias para fomentar la solución no violenta de controversias. - Desarrollar empatía por las causas justas que permean las relaciones de la administración pública con la ciudadanía. - Generar pensamiento y razonamiento crítico.
---	---	---

6.- Contenidos Temáticos

7.- Estrategias de Aprendizaje-Enseñanza

6.1 Nombre de Unidades Temáticas	6.2 Objetivos específicos de las Unidades Temáticas	6.3 Descripción detallada del contenido de las Unidades Temáticas	Actividades realizadas por el alumno	Actividades realizadas por el profesor	Medios didácticos y recursos utilizados
Unidad 1. Derecho Administrativo	Comprender los conceptos teóricos básicos, historia, naturaleza y relación con otras ramas y ciencias del derecho administrativo	1.1 Derecho Administrativo como ciencia 1.1.1 Evolución histórica. 1.1.2 Objeto de conocimiento. 1.1.3 Técnicas del derecho administrativo. 1.1.4 Metodología y sistematización del derecho administrativo. 1.2 Definición de Derecho Administrativo 1.2.1 Concepto de derecho. 1.2.2 Derecho objetivo y derecho subjetivo. 1.2.3 Derecho natural, positivo y vigente. 1.2.4 Derecho público y derecho privado. 1.2.5 Concepto de derecho administrativo. 1.2.5.1 concepto amplio y estricto. 1.2.5.2 concepto restringido y formal.	Nota: cada profesor(a) seleccionará las estrategias de aprendizaje que considere pertinentes. - Diseño de mapas conceptuales y esquemas. - Trabajo colaborativo. - Investigación documental. - Aprendizaje basado en problemas. - Aprendizaje cooperativo.	Nota: cada profesor(a) seleccionará las estrategias de enseñanza que considere pertinentes. - Exposición de temas. - Encuadre teórico. - Conferencias por profesionales invitados. - Elaboración de cuestionarios. - Lecturas obligatorias. - Mesas redondas.	Nota: cada profesor(a) seleccionará los medios didácticos y recursos que considere pertinentes. - Uso de pizarrones. - Uso de proyectores. - Manuales y libros de estudio. - Biblioteca - aula invertida. - uso de elementos audiovisuales o escritos.

		<p>1.2.6.3 Naturaleza del derecho administrativo.</p> <p>1.2.7.4 Elementos y características.</p> <p>1.2.8.5 Ramas de derecho administrativo.</p> <p>1.3 Relaciones del derecho administrativo con otras ramas del derecho</p> <p>1.3.1 Derecho constitucional.</p> <p>1.3.2 Derecho civil.</p> <p>1.3.3 Derechos humanos.</p> <p>1.3.4 Derecho electoral.</p> <p>1.3.5 Derecho mercantil.</p> <p>1.3.6 Derecho procesal.</p> <p>1.3.7 Derecho laboral.</p> <p>1.3.8 Derecho municipal.</p> <p>1.3.9 Derecho internacional privado.</p> <p>1.4 Relaciones del derecho administrativo con otras ciencias</p> <p>1.4.1 Economía.</p> <p>1.4.2 Ciencia política.</p> <p>1.4.3 Sociología.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadros comparativos. - Aprendizaje basado en proyectos. - Trabajos escritos. - Debates en el aula. - Realizar resúmenes. - Participaciones en clase. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a seminarios relacionados con la materia. - Trabajo en equipo. - Lluvia de ideas. - Investigación de campo. - Proporcionar y resolver casos prácticos. - Seguimiento al alumnado. - Discusiones dirigidas. - autoevaluación. - Evaluación recíproca. - Tutorías. - Realizar ejercicios prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje - uso de TICS
--	--	--	--	--	--

				- Proporcionar bibliografía.	
Unidad 2. Fuentes del Derecho Administrativo	Que el alumnado sea capaz de identificar las diversas fuentes que dan origen al derecho administrativo, así como los principios que rigen la materia	<p>2.1 Principios del derecho administrativo</p> <p>2.2.1 principios generales del derecho.</p> <p>2.2.2 principios del derecho administrativo.</p> <p>2.2.2.1 Buena fe.</p> <p>2.2.2.2 Debido proceso.</p> <p>2.2.2.3 Moralidad administrativa.</p> <p>2.2.3 Principios constitucionales que aplican en el derecho administrativo.</p> <p>2.2.3.1 Legalidad.</p> <p>2.2.3.2 División de poderes.</p> <p>2.2.3.3 Debido proceso.</p> <p>2.2.3.4 Igualdad.</p> <p>2.2.3.5 Proporcionalidad.</p> <p>2.2.3.6 Pro-persona.</p> <p>2.2.3.7 Reserva.</p> <p>2.2 Sistema de fuentes del derecho administrativo.</p> <p>2.2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>2.2.2 Leyes federales.</p> <p>2.2.3 Leyes locales.</p> <p>2.2.4 Tratados internacionales.</p> <p>2.2.4.1 Convencionalidad administrativa.</p> <p>2.2.5 Reglamentos.</p>	<p>Nota: cada profesor(a) seleccionará las estrategias de aprendizaje que considere pertinentes.</p> <p>- Diseño de mapas conceptuales y esquemas.</p> <p>- Trabajo colaborativo.</p> <p>- Investigación documental.</p> <p>- Aprendizaje basado en problemas.</p> <p>- Aprendizaje cooperativo.</p> <p>- Cuadros comparativos.</p> <p>- Aprendizaje basado en proyectos.</p>	<p>Nota: cada profesor(a) seleccionará las estrategias de enseñanza que considere pertinentes.</p> <p>- Exposición de temas.</p> <p>- Encuadre teórico.</p> <p>- Conferencias por profesionales invitados.</p> <p>- Elaboración de cuestionarios.</p> <p>- Lecturas obligatorias.</p> <p>- Mesas redondas.</p> <p>- Asistencia a seminarios relacionados con la materia.</p>	<p>Nota: cada profesor(a) seleccionará los medios didácticos y recursos que considere pertinentes.</p> <p>- Uso de pizarrones.</p> <p>- Uso de proyectores.</p> <p>- Manuales y libros de estudio.</p> <p>- Biblioteca</p> <p>- aula invertida.</p> <p>- uso de elementos audiovisuales o escritos.</p> <p>- entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje</p> <p>- uso de TICS</p>

		<p>2.2.6 Planes y programas. 2.2.7 Normas oficiales mexicanas. 2.2.8 Circulares. 2.2.9 Acuerdos. 2.2.10 Decretos. 2.2.11 Convenios. 2.2.12 Jurisprudencia. 2.2.13 Otras ramas del derecho. 2.2.14 Principios generales del derecho. 2.2.15 Costumbre. 2.2.16 Doctrina.</p> <p>2.3 Codificación del derecho administrativo. 2.3.1 codificación parcial por materia. 2.3.2 Sistema seguido por nuestro país. 2.3.3 Codificación en las entidades federativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajos escritos. - Debates en el aula. - Realizar resúmenes. - Participaciones en clase. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo. - Lluvia de ideas. - Investigación de campo. - Proporcionar y resolver casos prácticos. - Seguimiento al alumnado. - Discusiones dirigidas. -autoevaluación. - Evaluación recíproca. - Tutorías. - Realizar ejercicios prácticos. - Proporcionar bibliografía. 	
Unidad 3.	El alumnado conocerá la	3.1 Concepto de administración pública	Nota: cada profesor(a)	Nota: cada profesor(a)	Nota: cada profesor(a)

Administración Pública	organización, concepto, elementos y características de la administración pública, su fundamentación legal y los sujetos que la componen	3.1.1 Evolución histórica 3.1.2 Clasificación de la administración 3.1.2.1 Administración pública 3.1.2.2 Administración privada 3.1.3 Administración pública en sentido formal y en sentido material 3.1.4 Elementos y características de la administración pública. 3.1.5 Sujetos de la administración pública. 3.1.6 Objetivos de la administración pública. 3.2 Administración pública federal 3.2.1 Concepto. 3.2.2 Fundamento constitucional y legal. 3.2.3 Organización. 3.2.3.1 Administración pública centralizada. 3.2.3.1.1 Oficina de la presidencia de la república. 3.2.3.1.2 Secretarías de estado. 3.2.3.1.2.1 Órganos desconcentrados. 3.2.3.1.3 Consejería jurídica del ejecutivo federal. 3.2.3.1.4 Órganos reguladores coordinados. 3.2.4 Administración pública paraestatal.	seleccionará las estrategias de aprendizaje que considere pertinentes. - Diseño de mapas conceptuales y esquemas. - Trabajo colaborativo. - Investigación documental. - Aprendizaje basado en problemas. - Aprendizaje cooperativo. - Cuadros comparativos. - Aprendizaje basado en proyectos. - Trabajos escritos. - Debates en el aula.	seleccionará las estrategias de enseñanza que considere pertinentes. - Exposición de temas. - Encuadre teórico. - Conferencias por profesionales invitados. - Elaboración de cuestionarios. - Lecturas obligatorias. - Mesas redondas. - Asistencia a seminarios relacionados con la materia. - Trabajo en equipo. - Lluvia de ideas.	seleccionará los medios didácticos y recursos que considere pertinentes. - Uso de pizarrones. - Uso de proyectores. - Manuales y libros de estudio. - Biblioteca - aula invertida. - uso de elementos audiovisuales o escritos. - entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje - uso de TICS
-------------------------------	---	--	---	---	--

		<p>3.2.4.1 Organismos descentralizados.</p> <p>3.2.4.2 Empresas de participación estatal</p> <p>3.2.4.3 Instituciones nacionales de crédito.</p> <p>3.2.4.4 Organizaciones auxiliares nacionales de crédito.</p> <p>3.2.4.5 Instituciones nacionales de seguros y de fianzas.</p> <p>3.2.4.6 Fideicomisos.</p> <p>3.3 Organismos constitucionales autónomos.</p> <p>3.3.1 Concepto, características y fundamentación legal</p> <p>3.3.2 Banco de México.</p> <p>3.3.3 Comisión Federal de Competencia Económica.</p> <p>3.3.4 Comisión Nacional de los Derechos Humanos.</p> <p>3.3.5 Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.</p> <p>3.3.6 Fiscalía General de la República.</p> <p>3.3.7 Instituto Federal de Telecomunicaciones</p> <p>3.3.8 Instituto Nacional de Estadística y Geografía.</p> <p>3.3.9 Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar resúmenes. - Participaciones en clase. 	<ul style="list-style-type: none"> - Investigación de campo. - Proporcionar y resolver casos prácticos. - Seguimiento al alumnado. - Discusiones dirigidas. -autoevaluación. - Evaluación recíproca. - Tutorías. - Realizar ejercicios prácticos. - Proporcionar bibliografía. 	
--	--	--	--	---	--

		3.3.10 Instituto Nacional Electoral			
Unidad 4. Función Pública	El alumnado identificará y clasificará las distintas funciones que realiza el estado, así como los diversos servicios públicos y los sujetos encargados de estos.	<p>4.1 Concepto 4.1.1 Teoría de la función pública. 4.1.2 Teoría de la división de poderes.</p> <p>4.2 Funciones del estado 4.2.1 Función legislativa. 4.2.2 Función judicial. 4.2.3 Función ejecutiva o administrativa. 4.2.4 Función pública federal. 4.2.5 Función pública estatal. 4.2.6 Función pública municipal</p> <p>4.3 Servicio público 4.3.1 Concepto y características. 4.3.2 Doctrinas sobre el servicio público. 4.3.3 Elementos del servicio público. 4.3.4 Clasificación de los servicios públicos. 4.3.5 Servidores públicos. 4.3.5.1 Concepto y características. 4.3.5.2 Régimen jurídico de las y los servidores públicos. 4.3.5.3 Obligaciones y derechos de las y los servidores públicos.</p>	<p>Nota: cada profesor(a) seleccionará las estrategias de aprendizaje que considere pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño de mapas conceptuales y esquemas. - Trabajo colaborativo. - Investigación documental. - Aprendizaje basado en problemas. - Aprendizaje cooperativo. - Cuadros comparativos. - Aprendizaje basado en proyectos. 	<p>Nota: cada profesor(a) seleccionará las estrategias de enseñanza que considere pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición de temas. - Encuadre teórico. - Conferencias por profesionales invitados. - Elaboración de cuestionarios. - Lecturas obligatorias. - Mesas redondas. - Asistencia a seminarios relacionados con la materia. 	<p>Nota: cada profesor(a) seleccionará los medios didácticos y recursos que considere pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso de pizarrones. - Uso de proyectores. - Manuales y libros de estudio. - Biblioteca - aula invertida. - uso de elementos audiovisuales o escritos. - entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje - uso de TICS

		4.3.5.4 Responsabilidad de las y los servidores públicos.	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajos escritos. - Debates en el aula. - Realizar resúmenes. - Participaciones en clase. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo. - Lluvia de ideas. - Investigación de campo. - Proporcionar y resolver casos prácticos. - Seguimiento al alumnado. - Discusiones dirigidas. -autoevaluación. - Evaluación recíproca. - Tutorías. - Realizar ejercicios prácticos. - Proporcionar bibliografía. 	
Unidad 5.	El alumnado determinará el	5.1 Marco jurídico de la administración pública	Nota: cada profesor(a)	Nota: cada profesor(a)	Nota: cada profesor(a)

<p>Legislación Administrativa</p>	<p>ordenamiento jurídico que rige a la administración pública y los actos legales que esta puede llevar a cabo.</p>	<p>5.1.1 Marco constitucional. 5.1.2 Marco convencional e internacional. 5.1.3 Leyes. 5.1.3.1 Ley Orgánica de la administración pública federal. 5.1.3.2 Ley general de responsabilidades administrativas. 5.1.3.3 Ley federal de responsabilidades de los servidores públicos. 5.1.3.4 Ley del servicio profesional de carrera en la administración pública federal. 5.1.3.5 Ley federal de procedimiento administrativo. 5.1.3.6 Ley federal de procedimiento contencioso administrativo.</p> <p>5.3 Facultad reglamentaria 5.3.1 Concepto y características. 5.3.2 Fundamento constitucional 5.5.3 Reglamento administrativo: características, elementos y justificación 5.3.4 Clasificación de los reglamentos 5.3.5 Sujetos que ejercen la facultad reglamentaria en la federación, entidades federativas y municipios</p>	<p>seleccionará las estrategias de aprendizaje que considere pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño de mapas conceptuales y esquemas. - Trabajo colaborativo. - Investigación documental. - Aprendizaje basado en problemas. - Aprendizaje cooperativo. - Cuadros comparativos. - Aprendizaje basado en proyectos. - Trabajos escritos. - Debates en el aula. 	<p>seleccionará las estrategias de enseñanza que considere pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición de temas. - Encuadre teórico. - Conferencias por profesionales invitados. - Elaboración de cuestionarios. - Lecturas obligatorias. - Mesas redondas. - Asistencia a seminarios relacionados con la materia. - Trabajo en equipo. - Lluvia de ideas. 	<p>seleccionará los medios didácticos y recursos que considere pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso de pizarrones. - Uso de proyectores. - Manuales y libros de estudio. - Biblioteca - aula invertida. - uso de elementos audiovisuales o escritos. - entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje - uso de TICS
--	---	---	---	---	--

		<p>5.3.6 Criterios jurisdiccionales sobre la facultad reglamentaria</p> <p>5.4 Facultad discrecional</p> <p>5.4.1 Concepto y características.</p> <p>5.4.2 Clasificación.</p> <p>5.4.2.1 Libre.</p> <p>5.4.2.2 Obligatoria.</p> <p>5.4.2.3 Técnica.</p> <p>5.4.3 Discrecionalidad y arbitrariedad.</p> <p>5.4.4 Límites a la facultad discrecional.</p> <p>5.5 Decretos.</p> <p>5.5.1 Concepto y características.</p> <p>5.5.2 Marco normativo.</p> <p>5.5.3 Tipos de decreto</p> <p>5.6 Acuerdos.</p> <p>5.6.1 Concepto y características.</p> <p>5.7 Circulares.</p> <p>5.7.1 Concepto y características.</p> <p>5.7.2 Principios rectores.</p> <p>5.8 Normas oficiales mexicanas.</p> <p>5.8.1 Concepto y características.</p> <p>5.8.2 Marco normativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar resúmenes. - Participaciones en clase. 	<ul style="list-style-type: none"> - Investigación de campo. - Proporcionar y resolver casos prácticos. - Seguimiento al alumnado. - Discusiones dirigidas. -autoevaluación. - Evaluación recíproca. - Tutorías. - Realizar ejercicios prácticos. - Proporcionar bibliografía. 	
<p>Unidad 6.</p> <p>La actividad administrativa</p>	<p>El alumnado conocerá las características del</p>	<p>6.1 Hecho y acto jurídico</p> <p>6.1.1 Clasificación de los actos jurídicos</p>	<p>Nota: cada profesor(a) seleccionará las</p>	<p>Nota: cada profesor(a) seleccionará las</p>	<p>Nota: cada profesor(a) seleccionará los</p>

	<p>acto administrativo, sus requisitos y los casos de extinción. También aprenderá cuales son los actos administrativos que lleva a cabo la administración pública.</p>	<p>6.2 Acto administrativo 6.2.1 Concepto y características. 6.2.2 Elementos. 6.2.3 Efectos. 6.2.4 Clasificación.</p> <p>6.3. Modalidades o requisitos. 6.3.1 Requisitos constitucionales.</p> <p>6.4 Falta del acto administrativo y silencio de la administración 6.4.1 Teorías sobre el silencio administrativo. 6.4.2 Silencio administrativo en materia fiscal. 6.4.3 Distinción entre silencio administrativo y derecho de petición. 6.4.4 El silencio administrativo y el ejercicio de la acción ante el tribunal de lo contencioso administrativo.</p> <p>6.5 Extinción del acto administrativo 6.5.1 Medios normales. 6.5.2 Medios anormales.</p> <p>6.6 Nulidad y Anulabilidad</p>	<p>estrategias de aprendizaje que considere pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño de mapas conceptuales y esquemas. - Trabajo colaborativo. - Investigación documental. - Aprendizaje basado en problemas. - Aprendizaje cooperativo. - Cuadros comparativos. - Aprendizaje basado en proyectos. - Trabajos escritos. - Debates en el aula. 	<p>estrategias de enseñanza que considere pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición de temas. - Encuadre teórico. - Conferencias por profesionales invitados. - Elaboración de cuestionarios. - Lecturas obligatorias. - Mesas redondas. - Asistencia a seminarios relacionados con la materia. - Trabajo en equipo. - Lluvia de ideas. 	<p>medios didácticos y recursos que considere pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso de pizarrones. - Uso de proyectores. - Manuales y libros de estudio. - Biblioteca - aula invertida. - uso de elementos audiovisuales o escritos. - entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje - uso de TICS
--	---	--	--	--	---

		<p>6.7 Ineficacia e invalidez del acto administrativo 6.7.1 Ineficacia absoluta. 6.7.2 Ineficacia relativa. 6.7.3 Inexistencia 6.7.4 Invalidez del acto administrativo</p> <p>6.8 Actos jurídicos administrativos internacionales</p> <p>6.9 Contrato administrativo 6.9.1 Concepto y características. 6.9.2. Naturaleza. 6.9.3 Principios. 6.9.4 Marco normativo. 6.9.5 Tipos de contrato administrativo. 6.9.6 Proceso de contratación.</p> <p>6.9 Concesión administrativa 6.9.1 Concepto y características. 6.9.2 Tipos de Concesión. 6.9.3 Marco normativo y naturaleza jurídica. 6.9.4 Derechos y obligaciones de la concesión. 6.9.5 Proceso de concesión.</p> <p>6.10 Permisos, licencias y autorizaciones. 6.10.1 Conceptos y características.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar resúmenes. - Participaciones en clase. 	<ul style="list-style-type: none"> - Investigación de campo. - Proporcionar y resolver casos prácticos. - Seguimiento al alumnado. - Discusiones dirigidas. -autoevaluación. - Evaluación recíproca. - Tutorías. - Realizar ejercicios prácticos. - Proporcionar bibliografía. 	
--	--	--	--	---	--

		6.10.2 Diferencias con la concesión. 6.10.3 Marco normativo.			
Unidad 7. Procedimiento administrativo y contencioso	El alumnado conocerá e identificará los medios de defensa administrativos y contenciosos para ejercitar frente actos de la administración pública, así como los recursos que proceden en cada caso.	7.1 Procedimiento administrativo 7.1.1 Concepto y características. 7.1.2 Requisitos. 7.1.3 Formalidades constitucionales. 7.1.4 Formalidades esenciales. 7.1.5 Ley federal del procedimiento administrativo. 7.2 Recurso de Revisión en el procedimiento administrativo 7.3 Juicio contencioso administrativo 7.3.1 Concepto y características. 7.3.2 Requisitos. 7.3.3 Formalidades esenciales 7.3.4 Ley federal del procedimiento contencioso administrativo. 7.3.5 Juicio en línea. 7.3.6 Juicio en vía sumaria. 7.3.7 juicio de resolución exclusiva de fondo. 7.4 Recursos en lo contencioso 7.4.1 Recurso de reclamación 7.4.2 Recurso de revisión	Nota: cada profesor(a) seleccionará las estrategias de aprendizaje que considere pertinentes. - Diseño de mapas conceptuales y esquemas. - Trabajo colaborativo. - Investigación documental. - Aprendizaje basado en problemas. - Aprendizaje cooperativo. - Cuadros comparativos.	Nota: cada profesor(a) seleccionará las estrategias de enseñanza que considere pertinentes. - Exposición de temas. - Encuadre teórico. - Conferencias por profesionales invitados. - Elaboración de cuestionarios. - Lecturas obligatorias. - Mesas redondas. - Asistencia a seminarios	Nota: cada profesor(a) seleccionará los medios didácticos y recursos que considere pertinentes. - Uso de pizarrones. - Uso de proyectores. - Manuales y libros de estudio. - Biblioteca - aula invertida. - uso de elementos audiovisuales o escritos. - entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje - uso de TICS

			<ul style="list-style-type: none">- Aprendizaje basado en proyectos.- Trabajos escritos.- Debates en el aula.- Realizar resúmenes.- Participaciones en clase.	<p>relacionados con la materia.</p> <ul style="list-style-type: none">- Trabajo en equipo.- Lluvia de ideas.- Investigación de campo.- Proporcionar y resolver casos prácticos.- Seguimiento al alumnado.- Discusiones dirigidas.-autoevaluación.- Evaluación recíproca.- Tutorías.- Realizar ejercicios prácticos.- Proporcionar bibliografía.	
--	--	--	---	---	--

<p>Unidad 8. Derechos Humanos y Administración Pública</p>	<p>El alumnado identificará la relación de los derechos humanos con la administración pública, bajo el derecho fundamental a una buena administración pública, con criterios internacionales y nacionales.</p>	<p>8.1 Derecho fundamental a una buena administración pública 8.1.1 Concepto. 8.1.2 Elementos. 8.1.3 Marco jurídico nacional e internacional. 8.1.3.1 Carta de derechos fundamentales de la Unión Europea. 8.1.3.2 Carta Iberoamericana de la función pública. 8.1.3.3 Carta Iberoamericana de los derechos y deberes del ciudadano en relación con la administración pública 8.1.3.4 Constitución Política de la Ciudad de México.</p> <p>8.2 Administración pública y DESCA 8.2.1 Derecho administrativo constitucional. 8.2.2 Clausula de estado social. 8.2.3 Interés general. 8.2.4 Derecho administrativo y derechos sociales fundamentales.</p>	<p>Nota: cada profesor(a) seleccionará las estrategias de aprendizaje que considere pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño de mapas conceptuales y esquemas. - Trabajo colaborativo. - Investigación documental. - Aprendizaje basado en problemas. - Aprendizaje cooperativo. - Cuadros comparativos. - Aprendizaje basado en proyectos. - Trabajos escritos. 	<p>Nota: cada profesor(a) seleccionará las estrategias de enseñanza que considere pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición de temas. - Encuadre teórico. - Conferencias por profesionales invitados. - Elaboración de cuestionarios. - Lecturas obligatorias. - Mesas redondas. - Asistencia a seminarios relacionados con la materia. - Trabajo en equipo. 	<p>Nota: cada profesor(a) seleccionará los medios didácticos y recursos que considere pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso de pizarrones. - Uso de proyectores. - Manuales y libros de estudio. - Biblioteca - aula invertida. - uso de elementos audiovisuales o escritos. - entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje - uso de TICS
---	--	---	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none">- Debates en el aula.- Realizar resúmenes.- Participaciones en clase.	<ul style="list-style-type: none">- Lluvia de ideas.- Investigación de campo.- Proporcionar y resolver casos prácticos.- Seguimiento al alumnado.- Discusiones dirigidas.-autoevaluación.- Evaluación recíproca.- Tutorías.- Realizar ejercicios prácticos.- Proporcionar bibliografía.	
--	--	--	---	--	--

8.- Procedimiento de Evaluación:

Tipo de evaluación	Porcentaje
Desarrollo del Conocimiento	
Exámenes parciales	
Examen Final	
Tareas	40%
Proyectos	
Participación en el aula	
Desarrollo de Habilidades	
Trabajo en equipo	
Comunicación oral y escrita	
Planteamiento y solución de problemas	30%
Trabajo en Talleres, Laboratorios u Observatorios	
Desarrollo de Actitudes	
Responsabilidad	
Colaboración	30%
Compromiso	

TOTAL: 100%

Nota: Cada Profesor puede seleccionar los mecanismos de evaluación que estime pertinentes, y variar los porcentajes como considere conveniente para totalizar un 100% de la evaluación, el cual deberá ser informado a las y los alumnos(as) al inicio del curso.

9.- Bibliografía: Referencias bibliográficas (Formato APA. El 70% de referencias deberá ser de 5 a 10 años de antigüedad y algunas de éstas en idioma inglés)

- De los Santos Morales, A. (2012). *Derecho Administrativo I*. Red Tercer Milenio.
- Tesouro Jurídico de la SCJN. (2014). *Derecho Administrativo. índice Sistemático*. SCJN.
- Rodríguez, M., Muñoz, A. (2017). Derecho administrativo y derechos sociales fundamentales. *Ius Humani Revista de Derecho*, (6), 95-105.
- Martínez Morales, R. (2012). *Derecho Administrativo 1er. Curso*. Oxford.
- Rumoroso Rodríguez, J (2015). Los recursos administrativos. *Revista Académica de la Facultad de Derecho de la Universidad La Salle*, (25), 93-122.
- Fernández Ruíz, J. (2016) *Derecho Administrativo*. Secretaría de Cultura, Secretaría de Gobernación, Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM.
- Serra Rojas, A. (2008). *Derecho Administrativo*. Porrúa.
- Acosta Romero, M. (1993). *Teoría General del Derecho Administrativo. Primer Curso*. Porrúa.
- López Velarde Campa, J. (2018). *La gobernanza en la Ciudad de México. Visiones multidisciplinares*. Escuela de la Administración Pública de la Ciudad de México.

- Fougereuse, J (2014). *Le droit administratif en schémas*. Ellipses.
- Ruffert, M. (2011). *The Global Administrative Law of Science*. Heidelberg.
- Molina Giménez, A. (2013) *Administrative Law I*. University of Alicante.
- Fernández, M. (2015). Base constitucional de la administración pública. En Fernández, J. (coord.). *La constitución y el derecho administrativo*. Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM, 55-73.

Universidad Autónoma de Coahuila

Escuela o Facultad: Instituto de Investigaciones Jurídicas. Academia Interamericana de
Derechos Humanos

Asignatura: *Derecho Administrativo I*

RESPONSABLES

Directora



Irene Spigno

Secretario Académico



José Antonio Estrada Marún

Coordinador de la carrera



Rodrigo Santiago Juárez

Diseñadora de la Asignatura



Irene Spigno