

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA
PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. **Unidad Académica:** Facultad de Economía y Relaciones Internacionales y Facultad de Ciencias Sociales y Políticas.
2. **Programa Educativo:** Licenciatura en Administración Pública y Ciencias Políticas
3. **Plan de Estudios:** 2018-1
4. **Nombre de la Unidad de Aprendizaje:** Derecho Administrativo
5. **Clave:** 30258
6. **HC:** 02 **HL:** 00 **HT:** 02 **HPC:** 00 **HCL:** 00 **HE:** 02 **CR:** 06
7. **Etapa de Formación a la que Pertenece:** Disciplinaria
8. **Carácter de la Unidad de Aprendizaje:** Obligatoria
9. **Requisitos para Cursar la Unidad de Aprendizaje:** Ninguno

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE ECONOMÍA
Y RELACIONES
INTERNACIONALES

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FAC. DE CIENCIAS
SOCIALES
Y POLÍTICAS

Equipo de diseño de PUA

Guadalupe Jiménez Gutiérrez
José Gonzalo Manrique Ávalos

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Firma

**Vo.Bo. de subdirector(es) de
Unidad(es) Académica(s)**

José Gabriel Aguilar Barceló
Julio César López Gaeta

Firma

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA
REGISTRADO
08 ENE 2018
REGISTRADO
COORDINACIÓN GENERAL
DE FORMACIÓN BÁSICA

Fecha: 07 de junio de 2017

II. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Estudiar la forma cómo el Estado se organiza para funcionar como ente jurídico y analizará esa organización con el objeto de identificar cada uno de los niveles en que se divide, las funciones que realiza y los atributos que la ley le concede ya sea para emitir actos dirigidos a la administración de su propio patrimonio o al de los particulares como la expropiación y la concesión, además de otorgar las herramientas necesarias para desarrollar cualquier tipo de procedimiento en la asignatura.

III. COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Distinguir las normas y doctrinas vinculadas a la administración pública para asegurar la gestión dentro del marco del derecho administrativo aplicando las herramientas contextuales con responsabilidad y respeto.

IV. EVIDENCIA(S) DE DESEMPEÑO

Elabora y presenta un estudio de casos sobre los procesos de organización del Estado donde se identifique los niveles en el que se divide, funciones, atributos de la administración, el estudio deberá tener portada, introducción, desarrollo, conclusión y referencias bibliográficas.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

UNIDAD I. El Derecho Administrativo

Competencia:

Analizar el derecho administrativo desde su origen conceptual e histórico, analizando su desarrollo y técnica jurídica para identificar sus características, evolución y codificación como disciplina y ciencia con sentido crítico y responsable.

Contenido:

Duración: 8 horas

- 1.1 Evolución histórica y nociones del derecho administrativo.
- 1.2 Concepto y ramas especializadas del derecho administrativo.
- 1.3 Fuentes del derecho administrativo.
- 1.4 Codificación del derecho administrativo.
- 1.5 La administración pública: concepto y formas de organización administrativa.

UNIDAD II. La Organización del Estado Mexicano

Competencia:

Identificar las diversas atribuciones del Estado, diferenciando las características de las situaciones jurídicas generales e individuales para aplicarlas en las diversas actividades propias de la Administración Pública con responsabilidad y respeto.

Contenido:

Duración: 8 horas

- 2.1 Concepto de estado.
- 2.2 Formas de estado y gobierno.
 - 2.2.1 Las personas jurídicas de derecho público.
 - 2.2.2 La forma del estado mexicano.
- 2.3 La forma de gobierno del estado mexicano.
- 2.4 Competencia federal, local y municipal.
- 2.5 Las funciones del estado.
- 2.6 Centralización federal y desconcentración administrativa.
 - 2.6.1 Secretarías de estado: estructura y funcionamiento.
 - 2.6.2 Descentralización administrativa.
 - 2.6.3 Empresas públicas y fideicomiso público.

UNIDAD III. El Acto Administrativo y el Procedimiento Administrativo.

Competencia:

Distinguir con precisión las características del acto administrativo y del procedimiento administrativo, su validez y nulidad para aplicarlos como actividad de gobierno aplicando el procedimiento administrativo de forma responsable y crítica.

Contenido:**Duración:** 16 horas

- 3.1. El Acto Administrativo
 - 3.1.1. Distinción entre hecho y acto jurídico.
 - 3.1.2. Concepto y características del acto administrativo.
 - 3.1.3. Los elementos del acto administrativo: autoridad, voluntad, objeto y forma.
 - 3.1.4. Requisitos constitucionales del acto administrativo.
 - 3.1.5. Efectos del acto administrativo.
 - 3.1.6. La falta de acto administrativo y el silencio administrativo.
- 3.2. El Procedimiento Administrativo
 - 3.2.1. Principios que rigen el procedimiento administrativo.
 - 3.2.2. Identificación de los recursos y aplicaciones del procedimiento administrativo.
 - 3.2.3. Ejecución, cumplimiento y extinción del acto administrativo.
 - 3.2.4. Etapas de la concesión y servicio público.
 - 3.2.5. Permisos, licencias y aprobaciones.
 - 3.2.6. Reglamentación y normalización administrativa.
 - 3.2.7. Decretos, circulares y acuerdos administrativos

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS DE TALLER

No. de Práctica	Competencia	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Identificar los artículos constitucionales mexicanos revisando las leyes vigentes para así fundamenta la administración pública mexicana con sentido crítico y responsable.	Investigación y síntesis de artículos constitucionales de los que emanan los fundamentos de la Administración Pública mexicana.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	8 horas
2	Investigar actos administrativos en los tres órdenes de gobierno a través de la revisión de documentos especializados para documentar los tres actos administrativos con responsabilidad y respeto.	Documentación de 3 actos administrativos recientes del orden Federal, Estatal y Municipal.	Internet, constitución Federal y Estatal.	8 horas
3	Investigar los fideicomisos más relevantes en la administración pública del país a través de la revisión de documentos especializados para documentar actos administrativos con responsabilidad y respeto.	Ejemplificar los fideicomisos del Estado	Internet Bibliografía Leyes	16 horas

Colocar el número de prácticas necesarias

VII. MÉTODO DE TRABAJO

Encuadre: El primer día de clase el docente debe establecer la forma de trabajo, criterios de evaluación, calidad de los trabajos académicos, derechos y obligaciones docente-alumno. Este curso se requiere que el alumno y el profesor contribuyan en una dinámica de proceso-aprendizaje centrada en el estudiante. Para ello la dedicación del alumno es un eje central para obtener mejores resultados al finalizar el curso, en este sentido el papel que jugara el profesor será de coordinador en su proceso de aprendizaje.

Estrategia de enseñanza (docente)

- Se presenta el propósito general, competencias, criterios de evaluación, además de la bibliografía básica y complementaria.
- Explicación de los procesos contables gubernamentales para una toma de decisión óptima, clara y precisa.
- Es necesario que la metodología sea compartida, es decir, que en un 60% se aplique que el maestro se encargue de la clase-pizarrón y el 40% sea organizado mediante temas que los alumnos investiguen y desarrollen en exposición frente a grupo y posteriormente se realicen ejercicios individuales.
- El profesor guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje por medio de instrucciones para contribuir en la fluidez de los exámenes.

Estrategia de aprendizaje (alumno)

- Elaboración de estados financieros confiables para la toma de decisiones.
- El alumno participará activamente en las exposiciones de clases a través de la retroalimentación a partir de los ejercicios de investigación que realice. A su vez, se dará un tema a investigar y profundizar para su exposición en clase. Se evidenciará el conocimiento también a través de tres exámenes escritos de corte trimestral. La participación así como la documentación de clases y asignaciones adicionales tendrán también un peso porcentual de la calificación final.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será llevada a cabo de forma permanente durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje de la siguiente manera:

Criterios de acreditación

- 80% de asistencia para tener derecho a examen ordinario y 40% de asistencia para tener derecho a examen extraordinario de acuerdo al Estatuto Escolar artículos 70 y 71.
- Calificación en escala del 0 al 100, con un mínimo aprobatorio de 60.

Criterios de evaluación

2 exámenes escritos (reactivos).....	50%
Exposición en equipo y reporte escrito.....	10%
Evidencia de desempeño.....	40%
(Estudio de casos sobre los procesos de organización del Estado)	
Total.....	100%

IX. REFERENCIAS

Básicas	Complementarias
<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, México, D.F., 05 de Febrero de 1917. [clásica]</p> <p>Delgadillo, L. (2001). Elementos de Derecho Administrativo: 2do. Curso. México: Limusa. [clásica]</p> <p>Delgadillo, L. (2002). Elementos de Derecho Administrativo: 1er. curso. México: Limusa. [clásica]</p> <p>Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Diario Oficial de la Federación, D.F., 04 de Agosto de 1994. [clásica]</p> <p>Ley General de Bienes Nacionales. Diario Oficial de la Federación, México, D.F., 20 de Mayo de 2004. [clásica]</p> <p>Stefano Battini, (2005). International Organizations and private subjects: A move toward a global administrative law? IILJ Working paper 2005/3, available at http://www.iilj.org/publications/documents/2005.3Battini.pdf [clásica]</p>	<p>Acosta, M. (1999). Derecho Administrativo: 2do. Curso. México: Porrúa. [clásica]</p> <p>Diccionario de Derecho Administrativo: Universidad Nacional Autónoma de México (2003). México: Porrúa [clásica]</p> <p>Fernández, J. (2000). Derecho Administrativo. México: McGraw Hill.</p>

X. PERFIL DEL DOCENTE

El profesor debe poseer Licenciatura en Derecho o área afín, preferentemente contar con Posgrado (Maestría y/o Doctorado); experiencia profesional y docente mínima de 2 años. Debe ser una persona, puntual honesta y responsable, con facilidad de expresión, motivador en la participación de los estudiantes, tolerante y respetuoso de las opiniones.