

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- 1. Unidades académicas:** Facultad de Derecho, Mexicali; Facultad de Derecho, Tijuana; Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Sociales, Tecate; y Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada.
- 2. Programa educativo:** Licenciatura en Derecho
- 3. Plan de Estudios:** 2025-1
- 4. Nombre de la unidad de aprendizaje:** Derecho Administrativo
- 5. Clave:** 48863
- 6. HC:** 02 **HT:** 02 **HL:** 00 **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



Equipo de diseño de PUA

Cesia Trinidad Ramales
Elias Campos Vergara
Ramón Quezada López
Nina Alejandra Martínez Arellano
Claudia Carrillo Gutierrez
Victor Hugo Saldaña Guevara

Fecha: 04 de diciembre de 2024

Aprobado por la Subdirección de las unidades académicas

Roberto Villa González
Elizabeth Nataly Rosas Rábago
Rigoberto Martínez Clark
Nina Alejandra Martínez Arrellano

II. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

El propósito de la unidad de aprendizaje es abordar las diferentes dimensiones que forman al derecho administrativo su conceptualización, fuentes y clasificación de la administración pública. Estos conocimientos sirven al estudiante para el análisis de la estructura y facultades de las diferentes formas de organización administrativa y los sujetos que las asumen. Lo que permitirá desarrollar conocimientos, herramientas, habilidades y aptitudes en el ámbito de la administración pública. Se ubica en la etapa Disciplinaria, es de carácter obligatorio y forma parte del área de conocimiento Fiscal Administrativo.

III. COMPETENCIA GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Analizar las bases teóricas del derecho administrativo por medio del marco jurídico de la administración pública para integrar los conceptos jurídicos aplicables en la práctica del derecho administrativo, con actitud reflexiva, responsable y honesta.

IV. EVIDENCIA DE APRENDIZAJE

Portafolio de evidencia que integre las actividades realizadas, el análisis teórico y la reflexión del aprendizaje del curso.

V. DESARROLLO POR UNIDADES
UNIDAD I. Derecho administrativo

Competencia:

Examinar los antecedentes del derecho administrativo y sus elementos generales, mediante la discusión de sus conceptos, fuentes y principios, para ubicarlos dentro de las funciones reguladas por el Estado en el marco de la práctica jurídica con actitud reflexiva responsable y honesta.

Contenido:

Duración: 4 horas

- 1.1. Antecedentes del Derecho Administrativo
- 1.2. Derecho Administrativo
 - 1.2.1. Concepto
 - 1.2.2. Características del derecho administrativo
 - 1.2.3. Fundamento constitucional
 - 1.2.4. Administración pública y privada
- 1.3. Fuentes y la clasificación del derecho administrativo
- 1.4. Relación del derecho administrativo con otras ramas
- 1.5. Principios del derecho administrativo

UNIDAD II. Ámbitos de la administración pública del Estado mexicano

Competencia:

Distinguir las instituciones que integran la administración pública para su comparación mediante el estudio de las disposiciones legales aplicables y su competencia en el contexto de la organización administrativa del Estado mexicano, con actitud crítica reflexiva, responsable y honesta.

Contenido:

Duración: 6 horas

- 2.1. Formas de organización administrativa
- 2.2. Centralización administrativa y desconcentración administrativa
- 2.3. Descentralización administrativa
- 2.4. Administración pública federal centralizada y su estructura
- 2.5. La administración pública paraestatal
 - 2.5.1. Organismos públicos descentralizados
 - 2.5.2. Empresas de participación estatal
 - 2.5.3. Fideicomisos públicos
- 2.6. Fundamento constitucional
- 2.7. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Baja California
- 2.8. Administración Pública Centralizada y Desconcentrada
- 2.9. Administración Pública Paraestatal
- 2.10. Organismos descentralizados
- 2.11. Empresas de participación estatal

UNIDAD III. Procedimiento administrativo

Competencia:

Examinar la institución jurídica adjetiva del proceso, sus etapas y características principales a través del análisis de la teoría y las normas aplicables, para lograr la identificación de los elementos que forman parte del ejercicio de la función jurisdiccional del estado, con pensamiento crítico, responsable y asertivo.

Contenido:**Duración:** 4 horas

- 3.1. Proceso y procedimiento administrativo
 - 3.1.1. Concepto
- 3.2. Ley Federal del Procedimiento administrativo
- 3.3. Del procedimiento administrativo
 - 3.3.1. Fase de inicio
 - 3.3.2. Fase de desarrollo
 - 3.3.3. Fase de conclusión
 - 3.3.3.1. Caducidad
 - 3.3.3.2. Improcedencia
 - 3.3.3.3. Sobreseimiento

UNIDAD IV. Acto administrativo

Competencia:

Distinguir los diversos tipos de actos administrativos emitidos por las autoridades administrativas, así como su clasificación por medio de la reflexión del estudio doctrinal y legal aplicable, para determinar sus efectos en el proceso, con una actitud objetiva, crítica y asertiva.

Contenido:

Duración: 6 horas

- 4.1. Hecho y acto jurídico
- 4.2. Acto administrativo
 - 4.2.1. Definición
 - 4.2.2. Clasificación
 - 4.2.3. De las formas de extinción del acto administrativo
 - 4.2.4. La revocación
- 4.3. Acto administrativo
 - 4.3.1. Concepto
 - 4.3.2. Elementos
 - 4.3.3. Silencio administrativo
 - 4.3.3.1. Negativa ficta
 - 4.3.3.2. Afirmativa ficta

UNIDAD V. Servicio público

Competencia:

Analizar la figura del servidor público, sus atribuciones, facultades y responsabilidades a través del estudio teórico y normas aplicables para combatir y/o justificar su actuar. Con una actitud crítica, responsable y honesta.

Contenido:

Duración: 7 horas

- 5.1. Concepto
- 5.2. Servicio Público propio e impropio
- 5.3. Caracteres esenciales del servicio público
 - 5.3.1. Generalidad
 - 5.3.2. Igualdad
 - 5.3.3. Regularidad
 - 5.3.4. Continuidad
- 5.4. Elementos Indispensables del servicio público
 - 5.4.1. La necesidad a cuya satisfacción se destina el servicio
 - 5.4.2. La actividad destinada a satisfacer la referida necesidad
 - 5.4.3. El universo de usuarios potenciales del servicio público
 - 5.4.4. La intervención estatal
 - 5.4.5. El sujeto que desarrolla la actividad satisfaciente
 - 5.4.6. Los recursos necesarios para la prestación del servicio
 - 5.4.7. Un régimen jurídico especial
- 5.5. Ética en el servicio público
- 5.6. Responsabilidad de los Servidores Públicos.
 - 5.6.1. Responsabilidad política
 - 5.6.2. Responsabilidad penal
 - 5.6.3. Responsabilidad civil
 - 5.6.4. Responsabilidad administrativa.

UNIDAD VI. Régimen patrimonial del estado

Competencia:

Examinar el origen del patrimonio, su concepto y su clasificación, a través del análisis de la teoría y las normas aplicables para determinar las formas de adquirir el patrimonio, así como las excepcionales por las cuales se produce su pérdida. Con una actitud crítica, reflexiva y honesta.

Contenido:

Duración: 5 horas

6.1. Patrimonio del Estado

6.1.1. Patrimonio de la nación

6.1.2. Patrimonio público

6.1.3. Elementos del patrimonio público

6.1.4. Clasificación de los bienes públicos

6.2. Bienes del dominio público y privado

6.3. Formas de adquirir bienes por parte del estado

6.3.1. La expropiación

6.3.2. Utilidad pública

6.3.3. La indemnización

6.3.4. Procedimiento de inconformidad

6.4. La confiscación

6.4.1. El decomiso

6.4.2. La requisa

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS DE TALLER

No.	Nombre de la Práctica	Procedimiento	Recursos de Apoyo	Duración
UNIDAD I				
1	Fundamentos de Derecho Administrativo	1. Atiende las orientaciones para el desarrollo de la práctica. 2. Investiga de forma individual los antecedentes del Derecho Administrativo. 3. Resume tomando en consideración los aspectos más relevantes. 4. Crea una cronología ilustrada. 5. Integra evidencia a la carpeta.	• Acceso a internet • Computadora • Cuaderno • Marcatextos • Dispositivos electrónicos • Bibliografía • Legislación vigente	4 horas
UNIDAD II				
2	Ámbitos de la administración pública	1. Atiende las orientaciones para el desarrollo de la práctica. 2. De forma individual identifica las formas de organización administrativa. 3. Elabora un cuadro comparativo respecto a los tipos de administración pública 4. Socializa el conocimiento 5. Comparte su reflexión con el resto del grupo. 6. Recibe retroalimentación docente.	• Acceso a internet • Computadora • Cuaderno • Marcatextos • Bibliografía • Legislaciones vigentes y no vigentes • Dispositivos electrónicos	5 horas
UNIDAD III				
3	El Procedimiento administrativo y su clasificación	1. Atiende las orientaciones para el desarrollo de la práctica. 2. Se reúne en equipos para elaborar un mapa mental en el que clasifique el proceso, los procedimientos y sus fases.	• Acceso a internet • Computadora • Cuaderno • Marcatextos • Bibliografía • Legislaciones vigentes y no vigentes	5 horas

		3. Presenta mapa mental con el resto del grupo. 4. Lleva a cabo retroalimentación con el resto del grupo. 5. Recibe retroalimentación docente.	Dispositivos electrónicos	
UNIDAD IV				
4	Clasificación de los actos administrativo	1. Atiende las orientaciones para el desarrollo de la práctica. 2. De forma individual clasifica al acto administrativo, sus requisitos y sus efectos. 3. Crea un mapa semántico con los elementos que se señalan en el punto anterior. 4. Integra evidencia a la carpeta.	- Acceso a internet - Computadora - Cuaderno - Marcatextos - Bibliografía - Legislaciones vigentes y no vigentes - Dispositivos electrónicos	4 horas
5	Análisis de actos administrativo	1. Atiende las orientaciones para el desarrollo de la práctica. 2. En equipo analizará un caso concreto de un acto administrativo, así como sus efectos. 3. Verificarán si cuentan con los requisitos legales. 4. Plasma su conclusión fundamentando del porqué llega a dicha conclusión. 5. Integra evidencia a la carpeta.	- Acceso a internet - Computadora - Cuaderno - Marcatextos - Bibliografía - Legislaciones vigentes y no vigentes - Dispositivos electrónicos	5 horas
UNIDAD V				
6	De los servidores públicos	1. Atiende las orientaciones para el desarrollo de la práctica. 2. De forma individual identifica las responsabilidades de los servidores públicos. 3. Elabora un cuadro comparativo respecto a las responsabilidades de los servidores públicos.	- Acceso a internet - Computadora - Cuaderno - Marcatextos - Bibliografía - Legislaciones vigentes y no vigentes - Dispositivos electrónicos	5 horas

		4. Socializa el conocimiento 5. Comparte su reflexión con el resto del grupo. 6. Recibe retroalimentación docente.		
UNIDAD VI				
7	Régimen patrimonial del Estado	1. Atiende las orientaciones para el desarrollo de la práctica. 2. De forma individual identifica las responsabilidades de los servidores públicos. 3. Elabora un cuadro comparativo respecto a las responsabilidades de los servidores públicos. 4. Socializa el conocimiento 5. Comparte tu reflexión con el resto del grupo. 6. Recibe retroalimentación docente.	• Acceso a internet • Computadora • Cuaderno • Marcatextos • Bibliografía • Legislaciones vigentes y no vigentes • Dispositivos electrónicos	4 horas

VII. MÉTODO DE TRABAJO

Encuadre: El primer día de clase cada docente debe establecer la forma de trabajo, criterios de evaluación, calidad de los trabajos académicos, derechos y obligaciones docente-estudiante.

Estrategia de enseñanza:

- Técnica expositiva
- Argumentación
- Aplicación de la norma y doctrina
- Resolución de casos prácticos
- Discusión guiada
- Debates
- Aprendizaje basado en problemas

Estrategia de aprendizaje:

- Trabajo colaborativo
- Análisis de información jurídica y doctrinaria
- Exposiciones de resolución de casos prácticos relacionado con la parte teórica

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

- Para tener derecho a examen ordinario y extraordinario, cada estudiante debe cumplir con los porcentajes de asistencia que establece el Estatuto Escolar vigente.
- Calificación en escala del 0 al 100, con un mínimo aprobatorio de 60.

Criterios de evaluación

- Exámenes parciales.....60%
- Prácticas de taller.....20%
- Portafolio de evidencias.....10%
- Participación.....10%
- Total.....100%**

IX. REFERENCIAS

Básicas	Complementarias
Acosta, M. (1997). <i>Teoría General del Derecho Administrativo</i>. Porrúa. [clásica] Bejar, L. (2012). <i>Fundamentos de Derecho Administrativo, objeto, historia, fuentes y principios</i>. Tirant lo Blanch. [clásica] Ley General de Bienes Nacionales [LGBN], Reformada, Diario Oficial de la Federación [D.O.F.], 3 de mayo de 2023, (México). https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGBN.pdf Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos [LFRASP], Reformada, Diario Oficial de la Federación [D.O.F.], 14 de julio de 2014, (México). https://www.gob.mx/sfp/documentos/ley-federal-de-responsabilidades-administrativas-de-los-servidores-publicos Ley Federal del procedimiento administrativo [LFPA], Reformada, Diario Oficial de la Federación [D.O.F.], 18 de mayo de 2018, (México). https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf Ley Orgánica de la Administración Pública Federal [LOAPF], Reformada, Diario Oficial de la Federación [D.O.F.], 1 de abril de 2024, (México). https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Baja California. [LOPE], Reformada, Periódico Oficial [P.O.], 3 de marzo de 2023, (Baja California). https://www.congresobc.gob.mx/Documentos/ProcesoParlamentario/Leyes/TOMO_I/20230303_LEYORGPE.PDF	Becerra, E. (2023). <i>El cobro directo de créditos fiscales en México. Un análisis desde la perspectiva del debido procedimiento, la garantía de audiencia, el principio de inmediatez. El mínimo vital y la progresividad de los derechos del contribuyente</i>. Tirant lo Blanch. Belanger, A. M. (2020). The limits on agency discretion: evaluating the DOJ'S decision to cut legal aid funding for victims of human trafficking. <i>Administrative Law Review</i>, 72(3), 477–506. https://www.jstor.org/stable/27177116 Candeub, D. A. (2020). Preference and administrative. <i>Administrative Law Review</i>, 72(4), 607–648. https://www.jstor.org/stable/27177053 González, A. (2022). <i>Derecho Administrativo en tiempos pos-covid</i>. Burgoa Editores S.A.S. Vargas, J. (2021). <i>Los Nuevos Retos del Derecho Administrativo ante la Pandemia</i>. Burgoa Editores S.A.S.

Ley del Procedimiento para los Actos de la Administración Pública del Estado de Baja California. [LPAAPEBC, Reformada, Periódico Oficial [P.O.], 20 de noviembre de 2015, (Baja California). https://www.congresobc.gob.mx/Documentos/ProcesoParlamentario/Leyes/TOMO_I/LEYACTOSADMINISTRATIVOS/20NOV2015.PDF Martínez, R. (2011). <i>Derecho Administrativo 1er curso</i>. Oxford. [clásica] Pérez, A. (2003). <i>Teoría general del acto administrativo</i>. Porrúa. [clásica] Ruiz, M. (2022). <i>Los retos del derecho administrativo en contextos ordinarios y extraordinarios, Una visión de la juventud iberoamericana</i>. Artificios.	
--	--

X. PERFIL DOCENTE

Licenciatura en Derecho, preferentemente con grado de maestría a fin con el programa de unidad de aprendizaje a impartir, con dominio en las tecnologías de la información y comunicación, habilidades en el uso de tecnologías digitales para la administración de justicia, además, debe contar con experiencia profesional en el área administrativa, una experiencia mínima de dos años como docente, con vocación de enseñanza, que cuente con capacidades de proactividad, análisis, pensamiento crítico y cuente con empatía ante los problemas actuales de la comunidad estudiantil.