

PLAN DE TRABAJO :: MODALIDAD ABIERTA ::

DATOS DE LA ASIGNATURA

Licenciaturas en que se imparte:	Lic. Administración 7° semestre		
Nombre:	DERECHO ADMINISTRATIVO		
Clave(s):	302		
Tipo:	OPTATIVA		
Plan de Estudios:	2012 (actualizado al 2016)		

FECHAS DEL SEMESTRE

Inicio semestre:	4 de febrero de 2025
Fin del semestre:	13 de junio 2025
Plataforma educativa:	19 de febrero de 2025 Primer día para entrega de actividades en plataforma
Cierre de plataformas:	25 de mayo de 2025 a las 23:00 hrs. Último día para entrega de actividades en plataforma
Periodo examen global:	6, 7 y del 9 al 12 de junio 2025
Consulta de calificaciones en historia académica:	A partir del 30 de junio 2025

CONTENIDO TEMATICO

Unidad	Tema	Teóricas
1	Administración	10
2	Derecho Administrativo	12
3	Función Pública	10
4	Patrimonio de la Nación y del Estado	10
5	Finanzas del Estado	10
6	Los medios de Defensa del particular ante la administración Pública y el procedimiento de responsabilidades	12
	Total de horas	64

BIENVENIDA

FELICIDADES, tienen la oportunidad de abreviar a la parte interna de la administración pública, lo que les llevará a solucionar los problemas de fondo que se pueden presentar en la organización gubernamental.

PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

1. El contenido de et asignatura es muy relevante en tu actividad académica, en virtud que de su adeudo manejo podrás descifrar su contenido, su organización, sus múltiples funciones, su importancia y trascendencia en la vida de los

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

gobernados para lograr una convivencia sana, un adecuado manejo de sus finanzas, consecuentemente, si administramos todos los recursos del Estado esto trasciende en tu vida académica y labora.

2. La Importancia de la asignatura estriba en que si no hay administración, se desperdician todos los recursos humanos y físicos-
2. Esta materia se vincula con todas las áreas de la profesión pues impacta en el área cognitiva, teórico práctica, psicológica, humana, y económica del ser humano.

FORMA EN QUE EL ALUMNADO DEBE PREPARAR LA ASIGNATURA

1. Antes de que inicies tu trabajo en plataforma para la entrega de actividades, te recomendamos que revises El Manual del Usuario en Línea, a fin de que conozcas todas tus secciones y te familiarices con ellas, de esta forma estamos seguros de que no tendrás mayor problema a la hora de subir tus actividades. Así mismo es muy importante la lectura y análisis del Plan de trabajo, pues es la base que regirá el desarrollo y entrega exitosa de tus actividades.

Todas tus actividades deberán llevar portada incluyendo todos tus datos, cuida mucho la ortografía, el formato, los organizadores gráficos, enuncia los recursos didácticos, incluye siempre la bibliografía, etcétera de ello depende un porcentaje de tu calificación, todo cuenta tanto las actividades, exámenes y foros de discusión en las actividades colaborativas.

1. Requisitos para la presentación de exámenes parciales: son haber entregado en tiempo es decir conforme al calendario de exámenes las actividades con todos sus requisitos
2. Para el examen Global no ha requisitos.

Presentación a partir de aquí

Para la realización de tus actividades deberás cuidar tu **ortografía** y usar **fuentes oficiales** como: libros, revistas, artículos, etcétera. Recuerda hacer la cita en formato APA, ya que, si no lo haces incurrirás en plagio.
https://www.revista.unam.mx/wp-content/uploads/3_Normas-APA-7-ed-2019-11-6.pdf .

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

El uso de la inteligencia artificial para la elaboración de actividades quedará a consideración del profesor, pero también deberán ser citadas en los trabajos.

ACTIVIDADES POR REALIZAR DURANTE EL SEMESTRE

Descripción a partir de aquí

Unidad	N° Actividad	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
Unidad 1	Actividad 1	Enuncia la definición de la materia proporcionada por tres autores e elabora un mapa conceptual con los elementos de la materia y explica la relación que guarda con otras ramas del derecho.	Andrés Serra Rojas , Derecho Administrativo, Editorial Porrúa. Derecho Administrativo Editorial Porrúa Manual teórico Práctico . Derecho Administrativo, Miguel Acosta Romero Editorial Porrúa.	4 pts
	Actividad 2 (colaborativa)	Organiza el foro y proporciona con tus compañeros una lluvia de ideas en la que puedan actualizar una definición actualizada de la materia.		5 pts
Unidad 2	Actividad 1	Realiza un ensayo, con el contenido de la unidad en que expliques a detalle su contenido.	Código y manual de la Administración Pública	4pts
	Actividad 2	Elabora un cuadro sinóptico con el contenido de los organismos del Estado.	Derecho Administrativo, Ernesto Gutiérrez y González	4
Unidad 3	Actividad 1	Cuáles son los organismos de la administración Pública, enúncialos, explicando las atribuciones de cada uno.	Utiliza el formato Apa Derecho administrativo Andrés Serra Rojas, Editorial Porrúa, Derecho Administrativo, Miguel Acosta Romero, Editorial Porrúa.	2
	Actividad 2	Función Pública, en que consiste como instrumentas en el organigrama su aplicación.		2

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

Unidad 4	Actividad 1	Cuales son los bienes Patrimonio de la Nación y el Estado, leyes que los protegen, sanciones aplicables. Discutan y elaboren manuales con ideas que ayuden a protegerlos bienes de la nación, deben enviar a la plataforma las aportaciones individuales.	Código y manual de la Administración Pública	4
	Actividad 2			4
	Actividad colaborativa		Derecho Administrativo, Ernesto Gutiérrez y González	5
Unidad 5	Actividad 1	Con que medios de defensa cuentan los gobernados ante la administración pública. En que consiste la Ley de responsabilidades, cuál es su función, sugiere un mecanismo más efectivo para la aplicación y cumplimiento de la ley.	Código y manual de la Administración Pública	4
	Actividad 2			4
			Derecho Administrativo, Ernesto Gutiérrez y González	
Unidad 6	Actividad 1	Medios de defensa del Particular ante la administración Pública y el Procedimiento de Responsabilidades	Código y manual de la Administración Pública	4
	Actividad 2			4
			Derecho Administrativo, Ernesto Gutiérrez y González	
Ponderación total				50

EXAMENES

De acuerdo con los lineamientos del modelo educativo, tienes tres períodos a lo largo del semestre para presentar tus exámenes parciales (consulta las fechas en el calendario de inscripción a parciales y globales en el Portal SUAYED), tú decides el período en el que los realizarás. Si tu asignatura es **optativa**, deberás consultar los períodos y número de exámenes con tu asesor.

Para esta asignatura están programados de la siguiente manera:

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

- Exámenes Parciales:**

Deberás entregar las actividades de aprendizaje de las unidades implicadas en cada parcial, **antes de que inicie el periodo de aplicación, si las entregas durante la aplicación del examen se consideran extemporáneas.** Es importante que te inscribas en cada periodo y cumplas con los lineamientos para su presentación.

NÚMERO	UNIDADES (que lo integran)	VALOR (núm. enteros)
1ro.	1 y 2	20
2do.	3 y 4	15
3ro.	5 y 6	15

- Global. Examen único**

Valor	Requisitos	Aplicación de global
100%	Ninguno	6,7 y del 9 al 12 de junio de 2025

- Global. Examen más requisito**

Valor examen	Valor requisito	Apertura de requisito en plataforma	Entrega de requisito en plataforma	Aplicación de global
80 %	20 %	28 de mayo de 2025	3, 4 y 5 de junio de 2025	6,7 y del 9 al 12 de junio de 2025

PORCENTAJES Y ESCALA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Concepto	Porcentajes
Actividades de aprendizaje	40 %
Actividades colaborativas	10 %
Exámenes parciales	50 %
Otro	
Total	100 %

- Escala de evaluación:

Rango	Calificación
1.00 a 5.99	5
6.00 a 6.49	6
6.50 a 7.49	7
7.50 a 8.49	8
8.50 a 9.49	9
9.50 a 10.00	10

FUNCIONES DEL ASESOR

Por apoyar tu proceso de aprendizaje autónomo, el asesor tiene las siguientes funciones:

1. Apoyar y guiar en la resolución de dudas y desarrollo de actividades; a través de los canales de comunicación oficiales.
2. Calificar y retroalimentar las actividades en plataforma educativa en un lapso no mayor a **ocho días hábiles** después de la fecha de entrega establecida en el calendario.
3. Recomendar recursos didácticos para ampliar tu conocimiento. No es su obligación facilitarte: copias, libros, archivos digitales o proporcionarte ligas directas de la BIDI.
4. Enviar las calificaciones al finalizar el semestre de manera personalizada por correo electrónico.

DATOS DEL ASESOR O GRUPO DE ASESORES

Nombre	Correo electrónico
Lidia Elizabeth Castillo Ruiz	lizz_castillo@hotmail.com

Enseñar no es transferir conocimiento, sino crear las posibilidades para su propia producción o construcción.
Paulo Freire