



DIRECCIÓN ACADÉMICA
VICERRECTORADO ACADÉMICO

SÍLABO DE LA ASIGNATURA

FACULTAD:	FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA:	DERECHO (D)
ESTADO:	VIGENTE
NIVEL DE FORMACIÓN:	TERCER NIVEL
MODALIDAD:	PRESENCIAL
ASIGNATURA:	DERECHO ADMINISTRATIVO
PERÍODO ACADÉMICO DE EJECUCIÓN:	Periodo 2025 - 1S
PROFESOR ASIGNADO:	ANA LUCIA MACHADO ASHQUI
FECHA DE CREACIÓN:	Riobamba, 21 de marzo de 2025
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:	Riobamba, 28 de marzo de 2025



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ASIGNATURA:

CÓDIGO:	DEP560551	
NOMBRE:	DERECHO ADMINISTRATIVO	
SEMESTRE:	QUINTO SEMESTRE	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR: (De acuerdo a la malla curricular):	Unidad Profesional	
CAMPO DE FORMACIÓN (De acuerdo a la malla curricular):	Formación Teórica	
NÚMERO DE SEMANAS EFECTIVAS DE CLASES:	16	
NÚMERO DE HORAS POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	Aprendizaje en contacto con el docente	2,00
	Aprendizaje práctico-experimental	2,00
	Aprendizaje Autónomo	2,00
TOTAL DE HORAS POR SEMANA DE LA ASIGNATURA:	6,00	
TOTAL DE HORAS POR EL PERÍODO ACADÉMICO:	96,00	

2. PRERREQUISITOS Y CORREQUISITOS:

PRERREQUISITOS		CORREQUISITOS	
ASIGNATURA	CÓDIGO	ASIGNATURA	CÓDIGO

3. DESCRIPCIÓN E INTENCIÓN FORMATIVA DE LA ASIGNATURA:

DERECHO ADMINISTRATIVO, es una cátedra que se cursa en el quinto semestre de la carrera. Su naturaleza es teórica – metodológica, siendo una unidad de nivel de organización curricular profesionalizante, ubicada en el campo de formación; su aprobación es obligatoria. Esta cátedra se alinea al Plan de Desarrollo para el nuevo Ecuador 2024-2025 en especial al Eje Institucional en su Objetivo 09: “Propender la construcción de un Estado eficiente, transparente y orientado al bienestar social”. Debido a su papel en la regulación de la actividad de la Administración Pública, tiene como objetivo principal establecer los límites y las formas de actuación de las entidades estatales, así como garantizar que esta actuación se realice de manera legal, eficiente y en beneficio de la sociedad. El propósito principal de la asignatura es brindar a los estudiantes los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para comprender la organización y funcionamiento de la Administración Pública ecuatoriana. Los contenidos abarcan una amplia gama de temas, entre los que destacan: organización, actuaciones, procedimientos, recursos administrativos, entre otras. La asignatura de Derecho Administrativo contribuye significativamente a la formación profesional del estudiante de Derecho al Fomentar el pensamiento crítico; Desarrollar habilidades prácticas; Sensibilizar sobre el interés general; Preparar al estudiante para el ejercicio profesional. El Derecho Administrativo contribuye a la misión de la carrera de Derecho, que busca formar profesionales capaces de garantizar el Estado de Derecho, promover la justicia y contribuir al desarrollo del país.

4. COMPETENCIA(S) DEL PERFIL EGRESO DE LA CARRERA A LA(S) QUE APORTA LA ASIGNATURA:

CG5. Fortalece su ser como condición de decisión libre para una acción de vida participativa, constructiva, responsable, comprometida que visibilice el comportamiento solidario y altruista. CG6. Conoce del conjunto de normas y códigos deontológicos garantizando una actuación profesional idónea articulada con el accionar social. CG 8. Desarrolla su accionar profesional con visión disciplinar diversa aportando a los problemas de la profesión.

5. RESULTADO(S) DE APRENDIZAJE DEL PERFIL DE EGRESO DE LA CARRERA A LO(S) QUE APORTA LA ASIGNATURA

RA5. Especifica los aspectos teóricos, filosóficos, epistemológicos y humanísticos del Derecho mediante la participación solidaria, altruista y comprometida para aplicarlos en el ejercicio profesional y garantizar la paz social. RA6. CG6. Considera la normativa jurídica y la doctrina mediante su análisis desde una visión apegada a la ética y los valores deontológicos para alcanzar la seguridad jurídica y bien común. RA8. Argumenta las características de la ciencia jurídica, con visión disciplinar diversa, mediante la interrelación con las otras ciencias para identificar y evaluar soluciones a los problemas jurídicos locales, regionales y nacionales.

6. UNIDADES CURRICULARES:



UNIDAD N°:		1					
NOMBRE DE LA UNIDAD:		GENERALIDADES, FUENTES Y PRINCIPIOS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.					
NÚMERO DE HORAS POR UNIDAD:		24					
RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA UNIDAD.- Los resultados de aprendizaje demuestran lo que el estudiante será capaz de resolver al finalizar un proceso formativo. Su estructura es: verbo en tercera persona del presente simple en singular + objeto + condición + finalidad. Su propósito es tributar al cumplimiento de las competencias declaradas en el perfil de egreso.							
- Especifica las disposiciones constitucionales y legales, mediante el estudio, análisis e interpretación para regular las relaciones entre el Estado, los ciudadanos y la naturaleza, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida, el medio ambiente, el desarrollo humano y productivo, la preservación, difusión y enriquecimiento de las culturas y saberes.							
CRITERIOS DE EVALUACIÓN.- Expresan características de los resultados esperados: son la base para diseñar la evaluación. Los criterios de evaluación se estructuran con: verbo en infinitivo + objeto + contexto). Se reflejan en los instrumentos de evaluación mediante indicadores que se corresponden							
C1.1 Identificar las generalidades del Derecho Administrativo en base a la Teoría General del Derecho Público. C1.2 Identificar las fuentes del Derecho Administrativo en el contexto del ordenamiento jurídico ecuatoriano. C1.3 Identificar los principios del Derecho Administrativo en el contexto del ordenamiento jurídico ecuatoriano.							
CONTENIDOS ¿Qué debe saber, hacer y ser?		TEMPORALIZACIÓN				ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DE LA UNIDAD	
UNIDADES TEMÁTICAS	HORAS			SEMANA (de la 1 a la 16 ó 18 según corresponda)	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE EN CONTACTO CON EL DOCENTE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PRÁCTICO-EXPERIMENTAL	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE AUTÓNOMO
	Aprendizaje en contacto con el docente	Aprendizaje práctico-experimental	Aprendizaje autónomo				
1.1. Encuadre Pedagógico y presentación					Conversatorio de la temática expuesta.	- Análisis y socialización de la normativa, sílabo, aula virtual, acuerdos y compromisos. - Diálogo mayéutico de la temática abordada. - Construcción participativa de la clase	- Lectura, análisis y comprensión de materiales bibliográficos. - Búsqueda de información y elaboración de trabajos.
• 1.1.1. Presentación y bienvenida.							
• 1.1.2. Socialización del sílabo.							
• 1.1.3. Socialización del aula virtual.	1	1	1	1			
• 1.1.4. Socialización de la Investigación Formativa							
• 1.1.5. Evaluación diagnóstica							
1.2. Nociones Generales del Derecho Administrativo					- Clase magistral. - Conversatorio de la Temática expuesta.	- Diálogo mayéutico de la temática abordada. - Construcción participativa de la clase	- Lectura y análisis de material bibliográfico específico. - Construcción y elaboración de organizadores gráficos. - Construcción de la Investigación Formativa. - Tareas individuales. - Cuestionarios
• 1.2.1. Definición							
• 1.2.2. Introducción	1	1	1	1			
• 1.2.3. Objeto							



1.3. El Estado y el Derecho Administrativo					- Clase magistral. - Conversatorio de la Temática expuesta.	- Diálogo mayéutico de la temática abordada. - Construcción participativa de la clase	- Lectura y análisis de material bibliográfico específico. - Construcción y elaboración de organizadores gráficos. - Construcción de la Investigación Formativa. - Tareas individuales. - Cuestionarios
• 1.3.1. El derecho público y el Derecho Administrativo • 1.3.2. El Estado y la potestad pública • 1.3.3. Fuentes del Derecho Administrativo	2	2	2	2			
1.4. II CONGRESO INTERNACIONAL MULTIDISCIPLINARIO DE CIENCIA JURÍDICA "FERNANDO DAQUILEMA"	2	2	2	3	- Conversatorio de la Temática expuesta.	-Análisis y discusión de material bibliográfico específico.	-Lectura y análisis de material bibliográfico específico.
• 1.4.1. SEMANA ACADÉMICA							
1.5. Principios del Derecho Administrativo					- Clase magistral. - Conversatorio de la Temática expuesta	- Diálogo mayéutico de la temática abordada. - Construcción participativa de la clase	- Lectura y análisis de material bibliográfico específico. - Construcción y elaboración de organizadores gráficos. - Construcción de la Investigación Formativa. - Tareas individuales. - Cuestionarios
• 1.5.1. Principios y generalidades de la Administración Pública Ecuatoriana. • 1.5.2. Principios Generales • 1.5.3. Principios de la actividad administrativa en relación con las persona • 1.5.4. Principios de las relaciones entre administraciones públicas • 1.5.5. Principios de las relaciones entre administraciones públicas	1	1	1	4			
1.6. Derechos y Deberes de las personas					- Clase magistral. - Conversatorio de la Temática expuesta	- Diálogo mayéutico de la temática abordada. - Construcción participativa de la clase	- Lectura y análisis de material bibliográfico específico. - Construcción y elaboración de organizadores gráficos. - Construcción de la Investigación Formativa. - Tareas individuales. - Cuestionarios.
• 1.6.1. Derechos de las personas • 1.6.2. Deberes de las personas • 1.6.3. Las personas y las administraciones públicas. • 1.6.4. Código Orgánico Administrativo - Ámbito de aplicación	1	1	1	4			
TOTAL DE HORAS (La suma del total de horas debe ser igual a la determinada en la malla curricular por cada componente de aprendizaje; sin embargo, para cada tema tratado será decisión del profesor la distribución de horas en cada componente)	8	8	8				
EVALUACIÓN: En este apartado se deberá indicar los tipos de evaluación que se aplicarán (diagnóstica, formativa y sumativa), así como las técnicas e instrumentos a utilizar, a fin de evidenciar mediante los criterios de evaluación el logro de los resultados de aprendizaje.							
Tipos de Evaluación	Técnicas			Instrumentos			
Diagnóstica	Observación			Lista de Cotejo			
	Pruebas			Pruebas Escritas Objetivas			
	Resolución de Problemas			Ficha de trabajo individual y/o grupal			
				Mapa Mental			



DIRECCIÓN ACADÉMICA
VICERRECTORADO ACADÉMICO



UNACH-RGF-01-03-01.01.b

Versión 3: 28-10-2021

Formativa	Observación	Lista de Cotejo
	Pruebas	Pruebas Escritas Objetivas
	Resolución de Problemas	Ficha de trabajo individual y/o grupal
		Mapa Mental
Sumativa	Observación	Lista de Cotejo
	Pruebas	Pruebas Escritas Objetivas
	Resolución de Problemas	Ficha de trabajo individual y/o grupal
		Mapa Mental



UNIDAD N°:		2					
NOMBRE DE LA UNIDAD:		ANÁLISIS Y ESTUDIO DE LAS INSTITUCIONES JURÍDICAS QUE REGULAN LA ORGANIZACIÓN, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA					
NÚMERO DE HORAS POR UNIDAD:		24					
RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA UNIDAD. - Los resultados de aprendizaje demuestran lo que el estudiante será capaz de resolver al finalizar un proceso formativo. Su estructura es: verbo en tercera persona del presente simple en singular + objeto + condición + finalidad. Su propósito es tributar al cumplimiento de las competencias declaradas en el perfil de egreso. - Considera los aspectos teóricos, filosóficos, epistemológicos y humanísticos del Derecho mediante la participación solidaria, altruista y comprometida para aplicarlos en el ejercicio profesional y garantizar la paz social.							
CRITERIOS DE EVALUACIÓN. - Expresan características de los resultados esperados: son la base para diseñar la evaluación. Los criterios de evaluación se estructuran con: verbo en infinitivo + objeto + contexto). Se reflejan en los instrumentos de evaluación mediante indicadores que se corresponden C2.1 Identificar la estructura, organización y competencias del Estado y sus instituciones en base a la Teoría General del Derecho Público y en el contexto del ordenamiento jurídico ecuatoriano. C2.2 Reconocer conceptualmente los términos de autonomía, desconcentración y descentralización en el contexto del diseño institucional de la administración pública.							
CONTENIDOS ¿Qué debe saber, hacer y ser?		TEMPORALIZACIÓN				ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DE LA UNIDAD	
UNIDADES TEMÁTICAS	HORAS			SEMANA (de la 1 a la 16 ó 18 según corresponda)	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE EN CONTACTO CON EL DOCENTE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PRÁCTICO-EXPERIMENTAL	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE AUTÓNOMO
	Aprendizaje en contacto con el docente	Aprendizaje práctico-experimental	Aprendizaje autónomo				
2.1. Gobierno • 2.1.1. Organización territorial del Estado • 2.1.2. Perfiles de acción de gobierno • 2.1.3. Representación y rendición de cuentas • 2.1.4. Provisión estatal de bienes públicos	2	2	2	5	- Clase magistral. - Conversatorio de la Temática expuesta	- Diálogo mayéutico de la temática abordada. - Construcción participativa de la clase. - Conversatorio de la temática expuesta.	- Lectura y análisis de material bibliográfico específico. - Construcción y elaboración de organizadores gráficos. - Construcción de la Investigación Formativa. - Tareas individuales. - Cuestionarios
2.2. Administración Pública • 2.2.1. Funciones del Estado • 2.2.2. Gobiernos Autónomos Descentralizados - Código orgánico de organización territorial autonomía y descentralización • 2.2.3. Organismos creados por la ley • 2.2.4. Empresas Públicas	2	2	2	6	- Clase magistral. - Conversatorio de la Temática expuesta	- Diálogo mayéutico de la temática abordada. - Construcción participativa de la clase. - Conversatorio de la temática expuesta.	- Lectura y análisis de material bibliográfico específico. - Construcción y elaboración de organizadores gráficos. - Construcción de la Investigación Formativa. - Tareas individuales. - Cuestionarios



2.3. Competencias Administrativas						- Clase magistral. - Conversatorio de la Temática expuesta	- Diálogo mayéutico de la temática abordada. - Construcción participativa de la clase. - Conversatorio de la temática expuesta.	- Lectura y análisis de material bibliográfico específico. - Construcción y elaboración de organizadores gráficos. - Construcción de la Investigación Formativa. - Tareas individuales. - Cuestionarios
• 2.3.1. Ejercicio de las competencias	2	2	2	7				
• 2.3.2. Formas de transferencia de las competencias								
• 2.3.3. Excusa y Recusación								
2.4. Prueba de conocimientos	2	2	2	8	Reactivos	Reactivos	Reactivos	
TOTAL DE HORAS (La suma del total de horas debe ser igual a la determinada en la malla curricular por cada componente de aprendizaje; sin embargo, para cada tema tratado será decisión del profesor la distribución de horas en cada componente)	8	8	8					
EVALUACIÓN: En este apartado se deberá indicar los tipos de evaluación que se aplicarán (diagnóstica, formativa y sumativa), así como las técnicas e instrumentos a utilizar, a fin de evidenciar mediante los criterios de evaluación el logro de los resultados de aprendizaje.								
Tipos de Evaluación	Técnicas				Instrumentos			
Diagnóstica	Observación				Lista de Cotejo			
	Pruebas				Pruebas Escritas Objetivas			
	Resolución de Problemas				Ficha de trabajo individual y/o grupal Mapa Mental			
Formativa	Observación				Lista de Cotejo			
	Pruebas				Pruebas Escritas Objetivas			
	Resolución de Problemas				Ficha de trabajo individual y/o grupal Mapa Mental			
Sumativa	Observación				Lista de Cotejo			
	Pruebas				Pruebas Escritas Objetivas			
	Resolución de Problemas				Ficha de trabajo individual y/o grupal Mapa Mental			



UNIDAD N°:		3					
NOMBRE DE LA UNIDAD:		ANÁLISIS Y ESTUDIO DE LAS INSTITUCIONES QUE REGULAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN TODOS SUS NIVELES.					
NÚMERO DE HORAS POR UNIDAD:		48					
RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA UNIDAD. - Los resultados de aprendizaje demuestran lo que el estudiante será capaz de resolver al finalizar un proceso formativo. Su estructura es: verbo en tercera persona del presente simple en singular + objeto + condición + finalidad. Su propósito es tributar al cumplimiento de las competencias declaradas en el perfil de egreso.							
- Discute las características de la ciencia jurídica, con visión disciplinar diversa, mediante la interrelación con las otras ciencias para identificar y evaluar soluciones a los problemas jurídicos locales, regionales y nacionales.							
CRITERIOS DE EVALUACIÓN. - Expresan características de los resultados esperados: son la base para diseñar la evaluación. Los criterios de evaluación se estructuran con: verbo en infinitivo + objeto + contexto). Se reflejan en los instrumentos de evaluación mediante indicadores que se corresponden							
C.3.1. Analizar las actividades de la administración pública en el trámite del procedimiento administrativo. C2.1 Reconoce los medios de la actividad pública, desde la doctrina administrativa .							
CONTENIDOS ¿Qué debe saber, hacer y ser?		TEMPORALIZACIÓN				ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DE LA UNIDAD	
UNIDADES TEMÁTICAS	HORAS			SEMANA (de la 1 a la 16 ó 18 según corresponda)	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE EN CONTACTO CON EL DOCENTE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PRÁCTICO- EXPERIMENTAL	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE AUTÓNOMO
	Aprendizaje en contacto con el docente	Aprendizaje práctico-experimental	Aprendizaje autónomo				
3.1. Formas Jurídicas Administrativas • 3.1.1. Gobierno Electrónico • 3.1.2. Archivo Público	2	2	2	9	- Clase magistral. -Aula Invertida, exposiciones y coevaluaciones - Conversatorio de la Temática expuesta.	- Diálogo mayéutico de la temática abordada. - Construcción participativa de la clase - Lluvia de ideas y construcción de bases de datos.	- Lectura y análisis de material bibliográfico específico. - Construcción y elaboración de organizadores gráficos. - Construcción de la Investigación Formativa. - Exposición oral y escrita.
3.2. Actividad de las Administraciones Públicas • 3.2.1. Normas rectoras • 3.2.2. Acto Administrativo • 3.2.3. Acto de Simple Administración • 3.2.4. Contrato Administrativo • 3.2.5. Hecho Administrativo • 3.2.6. Acto Normativo de Carácter Administrativo • 3.2.7. Autotutela de la Legalidad y corrección de los Actos	2	2	2	10	- Clase magistral. -Aula Invertida, exposiciones y coevaluaciones - Conversatorio de la Temática expuesta.	- Diálogo mayéutico de la temática abordada. - Construcción participativa de la clase. - Conversatorio de la temática expuesta. - Lluvia de ideas y construcción de bases de datos.	- Lectura y análisis de material bibliográfico específico. - Construcción y elaboración de organizadores gráficos. - Construcción de la Investigación Formativa. - Exposición oral y escrita.



3.3. El procedimiento administrativo					- Clase magistral. -Aula Invertida, exposiciones y coevaluaciones - Conversatorio de la Temática expuesta.	- Diálogo mayéutico de la temática abordada. - Construcción participativa de la clase. - Conversatorio de la temática expuesta. - Lluvia de ideas y construcción de bases de datos.	- Lectura y análisis de material bibliográfico específico. - Construcción y elaboración de organizadores gráficos. - Construcción de la Investigación Formativa. - Exposición oral y escrita.
• 3.3.1. Normas Generales • 3.3.2. Actuaciones previas	2	2	2	11			
3.4. El procedimiento administrativo					- Clase magistral. -Aula Invertida, exposiciones y coevaluaciones - Conversatorio de la Temática expuesta.	- Diálogo mayéutico de la temática abordada. - Construcción participativa de la clase. - Conversatorio de la temática expuesta. - Lluvia de ideas y construcción de bases de datos.	- Lectura y análisis de material bibliográfico específico. - Construcción y elaboración de organizadores gráficos. - Construcción de la Investigación Formativa. - Exposición oral y escrita.
• 3.4.1. Procedimiento - Terminación • 3.4.2. Impugnación	2	2	2	12			
3.5. Procedimientos especiales					- Clase magistral. -Aula Invertida, exposiciones y coevaluaciones - Conversatorio de la Temática expuesta.	- Diálogo mayéutico de la temática abordada. - Construcción participativa de la clase. - Conversatorio de la temática expuesta. - Lluvia de ideas y construcción de bases de datos.	- Lectura y análisis de material bibliográfico específico. - Construcción y elaboración de organizadores gráficos. - Construcción de la Investigación Formativa. - Exposición oral y escrita.
• 3.5.1. Procedimiento Sancionador • 3.5.2. Procedimiento de Ejecución Coactiva	2	2	2	13			
3.6. SEMANA CULTURAL Y DEPORTIVA	2	2	2	14	Conversatorio de la temática expuesta.	Análisis y discusión de material bibliográfico específico.	Lectura y análisis de material bibliográfico específico.
3.7. Responsabilidad extracontractual del Estado					- Clase magistral. -Aula Invertida, exposiciones y coevaluaciones - Conversatorio de la Temática expuesta.	- Diálogo mayéutico de la temática abordada. - Construcción participativa de la clase. - Conversatorio de la temática expuesta. - Lluvia de ideas y construcción de bases de datos.	- Lectura y análisis de material bibliográfico específico. - Construcción y elaboración de organizadores gráficos. - Construcción de la Investigación Formativa. - Exposición oral y escrita.
• 3.7.1. Aspectos Sustantivos	2	2	2	15			
3.8. Prueba de conocimientos	2	2	2	16	Reactivos	Reactivos	Reactivos
TOTAL DE HORAS (La suma del total de horas debe ser igual a la determinada en la malla curricular por cada componente de aprendizaje; sin embargo, para cada tema tratado será decisión del profesor la distribución de horas en cada componente)	16	16	16				



EVALUACIÓN: En este apartado se deberá indicar los tipos de evaluación que se aplicarán (diagnóstica, formativa y sumativa), así como las técnicas e instrumentos a utilizar, a fin de evidenciar mediante los criterios de evaluación el logro de los resultados de aprendizaje.

Tipos de Evaluación	Técnicas	Instrumentos
Diagnóstica	Observación	Lista de Cotejo
	Pruebas	Pruebas Escritas Objetivas
	Resolución de Problemas	Ficha de trabajo individual y/o grupal Mapa Mental
Formativa	Observación	Lista de Cotejo
	Pruebas	Pruebas Escritas Objetivas
	Resolución de Problemas	Ficha de trabajo individual y/o grupal Mapa Mental
Sumativa	Observación	Lista de Cotejo
	Pruebas	Pruebas Escritas Objetivas
	Resolución de Problemas	Ficha de trabajo individual y/o grupal Mapa Mental

7. INVESTIGACIÓN FORMATIVA.

De acuerdo a los temas y subtemas del sílabo se realizarán actividades que promuevan la investigación formativa como estrategia general de aprendizaje para la formación del estudiante.

8. METODOLOGÍA:

Metodología de enseñanza aprendizaje

- Analítico
- Aprendizaje activo.
- Aprendizaje Colaborativo.
- Clase Invertida
- Clase Magistral
- Clase teórica
- Constructivista - Participativo
- Talleres

Técnicas de enseñanza aprendizaje.

- Pruebas:
- Observación:
- Resolución de Problemas:

Recursos:

- Aula
- Aula virtual
- Bibliografía Especializada
- Computador
- Diapositivas
- Documentos y Evidencias
- Internet
- Proyector

9. ESCENARIOS DE APRENDIZAJE:

- Aula de clase
- Biblioteca
- Biblioteca Virtual

10. RELACIÓN DE LA ASIGNATURA CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PERFIL DE EGRESO DE LA CARRERA:

Resultados de Aprendizaje que aportan al Perfil de Egreso de la Carrera: (Copiar los elaborados para cada unidad)	Nivel de Contribución: (ALTA – MEDIA – BAJA: Al logro de los Resultados de Aprendizaje del perfil de egreso de la Carrera)			Evidencias de Aprendizaje: Son los productos generados por el estudiante, que demuestran los aprendizajes alcanzados según los criterios de evaluación.
	A ALTA	B MEDIA	C BAJO	
Especifica las disposiciones constitucionales y legales, mediante el estudio, análisis e interpretación para regular las relaciones entre el Estado, los ciudadanos y la naturaleza, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida, el medio ambiente, el desarrollo humano y productivo, la preservación, difusión y enriquecimiento de las culturas y saberes.	X			Control de lectura reflexivo y organizadores gráficos de las generalidades, fuentes y principios del Derecho Administrativo.
Considera los aspectos teóricos, filosóficos, epistemológicos y humanísticos del Derecho mediante la participación solidaria, altruista y comprometida para aplicarlos en el ejercicio profesional y garantizar la paz social.	X			Control de lectura y organizadores gráficos y foros de las competencias administrativas.
Discute las características de la ciencia jurídica, con visión disciplinar diversa, mediante la interrelación con las otras ciencias para identificar y evaluar soluciones a los problemas jurídicos locales, regionales y nacionales.	X			Organizadores gráficos y ejercicios de resolución de problemas de las actividades de la administración pública.

11. BIBLIOGRAFÍA

11.1 BIBLIOGRAFÍA FÍSICA
11.1.1 BÁSICA:
- Celebración de contratos administrativos. Lima Endara Miguel Corporación de Estudios y Publicaciones (CEP) - Código orgánico administrativo Asanza Miranda Felipe Corporación de Estudios y Publicaciones (CEP) - Curso breve de derecho administrativo. Secaira Durango Patricio Editorial Universitaria. Universidad Central del Ecuador - Derecho administrativo Dromi Roberto Hispania Libros - Derecho administrativo Pérez Efraín Corporación de Estudios y Publicaciones (CEP) - Derecho administrativo acorde con la nueva constitución ecuatoriana. Pérez Efraín Corporación de Estudios y Publicaciones (CEP) - Fundamentos del derecho administrativo. Granja Galindo Nicolas NULL - Introducción al derecho administrativo Zavala Egas Jorge EDINO - Lecciones de derecho administrativo Zavala Egas Jorge EDILEX S.A. - Manual de derecho administrativo Pérez Efraín Corporación de Estudios y Publicaciones (CEP)
11.1.2 COMPLEMENTARIA:
Becerra Arteaga, Á., & Andino Garnica, P. (2020). Comentarios al código orgánico administrativo COA Quito: Talleres de la CEP. Cuadros, O. (2021). Derecho Administrativo: razonabilidad, gobierno y equidad. 1 Ed. Buenos Aires, Ast Morales Tobar, M. (2011). Manual de Derecho Procesal Administrativo. Quito: Talleres de la CEP. Moreta, A. (2019). Procedimiento Administrativo y Sancionador en el COA Quito, Ecuador: Tendencia Legal. Munar Castellanos, L.R., & Ortiz Arciniegas, L.R. (2019). Derecho procesal administrativo y lo contencioso administrativo. Bogotá: Editorial Temis S.A. Pérez, E. (2019). Manual de Derecho Administrativo (Quinta ed.). Bogotá, Colombia: Editorial Temis S.A. Pérez, E. (2020). Manual de derecho procesal administrativo (Segunda ed.). Bogotá, Colombia: Editorial Temis S.A.
11.2 BIBLIOGRAFÍA DIGITAL
11.2.1 BÁSICA (Libros digitales desde el repositorio de la Institución)
11.2.2 COMPLEMENTARIA (Libros digitales de libre acceso)
11.3 WEBGRAFÍA: (Recursos procedentes de Internet en el área de estudio de libre acceso)
https://www.lexis.com https://www.enciclopediadelapolitica.org/



12. PERFIL DEL DOCENTE:

ESCUELA "SANTA MARIANA DE JESUS"
BACHILLER EN CIENCIAS SOCIALES
COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA
ABOGADA DE LOS TRIBUNALES Y JUZGADOS DE LA REPUBLICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA



DIRECCIÓN ACADÉMICA
VICERRECTORADO ACADÉMICO



UNACH-RGF-01-03-01.01.b

Versión 3: 28-10-2021

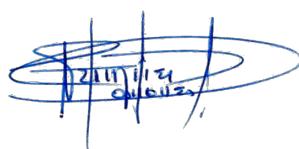
RESPONSABLE(S) DE LA ELABORACIÓN DEL SÍLABO:	Nombre: Mg. ANALUCIA MACHADO ASHQUI
	

LUGAR Y FECHA:	Riobamba, 21 de marzo de 2025
-----------------------	-------------------------------

REVISIÓN Y APROBACIÓN



9bfde427-f47a-4632-9373-
19adfc640cb6


.....

FERNANDO PATRICIO PEÑAFIEL RODRIGUEZ

DIRECTOR DE CARRERA



ANEXOS

PONDERACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE POR ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:

COMPONENTE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	Primer Parcial %(Puntos):	Segundo Parcial %(Puntos):
Aprendizaje en contacto con el docente	Conferencias, Seminarios, Estudios de Casos, Foros, Clases en Línea, Servicios realizados en escenarios laborables. Experiencias colectivas en proyectos: sistematización de prácticas de investigación-intervención, construcción de modelos y prototipos, proyectos de problematización, resolución de problemas, entornos virtuales, entre otros. Evaluaciones orales, escritas entre otras.	35%	35%
Aprendizaje práctico-experimental	Actividades desarrolladas en escenarios experimentales o laboratorios, prácticas de campo, trabajos de observación, resolución de problemas, talleres, manejo de base de datos y acervos bibliográficos entre otros.	35%	35%
Aprendizaje autónomo	Lectura, análisis y comprensión de materiales bibliográficos y documentales tanto analógicos como digitales, generación de datos y búsqueda de información, elaboración individual de ensayos, trabajos y exposiciones.	30%	30%
PROMEDIO		100%- 10	100%- 10

La calificación de cada componente se ponderará sobre 10 puntos, debiendo realizar una regla de 3 en base al porcentaje de cada uno de ellos para obtener una calificación final sobre 10.

Documento Generado el: 31 de marzo de 2025 a las 15:52:28

Fuente: Sistema Informático de Control Académico - Uvirtual