

Explorando el Procedimiento Administrativo en Bolivia:

Proyecto de Aplicación Real

Ciencias Sociales y Humanas | Derecho | Aprendizaje Basado en Proyectos

Descripción

En este plan de clase, los estudiantes universitarios de Derecho se sumergirán en el estudio del Procedimiento Administrativo en Bolivia a través de una metodología activa y colaborativa basada en proyectos. El propósito es que los estudiantes comprendan las etapas, principios y normativas que regulan la actuación administrativa en el país, y a la vez desarrollen habilidades para analizar casos prácticos y proponer soluciones fundamentadas. Trabajando en equipos, aplicarán conceptos teóricos a situaciones reales, fomentando un aprendizaje significativo y conectado con su futura práctica profesional.

Esta experiencia formativa es relevante porque el Procedimiento Administrativo es una herramienta fundamental para garantizar la legalidad, transparencia y eficiencia en la gestión pública. Conocerlo permite a los futuros abogados asesorar adecuadamente a ciudadanos y entidades, defender derechos y contribuir a un Estado de Derecho justo. Además, el enfoque de aprendizaje basado en proyectos potencia competencias investigativas, trabajo en equipo, comunicación y pensamiento crítico, esenciales para su desempeño académico y profesional.

Objetivos de Aprendizaje

- Analizar las etapas del Procedimiento Administrativo en Bolivia y su marco legal.
- Identificar y explicar los principios que rigen el procedimiento administrativo.
- Diseñar una propuesta de solución a un caso práctico relacionado con un procedimiento administrativo.
- Argumentar de forma clara y fundamentada en discusiones grupales sobre problemas reales del procedimiento.
- Evaluar la importancia del procedimiento administrativo en la protección de derechos y en la gestión pública.

Recursos Necesarios

- Copias impresas de la Ley 2341 y sus reglamentos sobre Procedimiento Administrativo en Bolivia (1 por estudiante).
- Acceso a computadora o dispositivo móvil con conexión a internet para investigación (1 por grupo).
- Proyector y pantalla para presentación inicial.
- Hojas grandes o cartulinas para elaboración de mapas conceptuales (1 por grupo).
- Marcadores, plumones y post-its para trabajo colaborativo.
- Plataforma digital para compartir documentos (Google Drive o similar).
- Material audiovisual corto (video explicativo de 5 minutos sobre el procedimiento administrativo en Bolivia).

Requisitos Previos

- Conocimientos básicos sobre Derecho Administrativo y estructura del Estado boliviano.
- Habilidades en lectura comprensiva de textos legales y normativos.
- Experiencia previa en trabajo colaborativo y manejo básico de herramientas digitales.

Actividades

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Introducir el tema del Procedimiento Administrativo en Bolivia y motivar a los estudiantes a explorar su importancia práctica para la gestión pública y el ejercicio profesional del Derecho.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Expone un breve caso real actual: "Un ciudadano presenta una queja ante una autoridad pública por la demora en la entrega de un permiso. ¿Qué procedimiento debería seguir la autoridad y el ciudadano para resolver este problema?"
- **Estudiantes:** Reflexionan individualmente durante 2 minutos y luego comparten en plenaria respuestas breves, identificando lo que saben sobre procedimientos administrativos.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Presenta un dato curioso: "¿Sabían que un procedimiento administrativo mal aplicado puede generar pérdidas millonarias al Estado y afectar derechos fundamentales de las personas?"
- **Estudiantes:** Discuten brevemente la relevancia del tema y expresan expectativas sobre lo que quieren aprender.

Contextualización:

- **Docente:** Conecta el tema con el futuro profesional de los estudiantes: "Como futuros abogados, comprender el procedimiento administrativo les permitirá asesorar eficazmente a sus clientes y contribuir a un sistema público transparente y justo."
- **Estudiantes:** Escuchan y anotan preguntas o ideas que relacionen el tema con su vida académica y profesional.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 40 minutos

Presentación del contenido:

Mediante la metodología Aprendizaje Basado en Proyectos, los estudiantes construirán el conocimiento a partir de casos prácticos y trabajo colaborativo, con guía del docente.

Actividad 1: Explorando la Ley y sus principios

- **Objetivo:** Analizar las etapas y principios del Procedimiento Administrativo.
- **Instrucciones:**
 - El docente divide a los estudiantes en grupos de 4.
 - Entrega a cada grupo copias impresas de la Ley 2341 y reglamentos.
 - Los grupos deben identificar y resumir en una cartulina las etapas del procedimiento y los principios que lo rigen.
 - Se les orienta a destacar ejemplos concretos de la ley para cada etapa y principio.
 - El docente circula por el aula haciendo preguntas guía como: "¿Cómo se garantiza la transparencia en esta etapa?" o "¿Qué derechos protege este principio?"
- **Organización:** Grupos de 4 estudiantes.
- **Producto:** Cartulina con esquema visual de etapas y principios.
- **Tiempo:** 15 minutos.

Actividad 2: Análisis de caso práctico

- **Objetivo:** Diseñar una propuesta de solución a un problema real del procedimiento administrativo.
- **Instrucciones:**
 - El docente presenta un caso práctico complejo basado en una queja por un procedimiento administrativo mal aplicado.
 - Los grupos deben identificar errores en el procedimiento, las consecuencias jurídicas y proponer una solución fundamentada.
 - Para ello, consultan la ley y reglamentos, y preparan una breve exposición oral apoyada en la cartulina.
 - El docente facilita recursos digitales para consulta rápida y formula preguntas para profundizar el análisis.
- **Organización:** Grupos de 4.
- **Producto:** Propuesta escrita y exposición oral breve (3 minutos).
- **Tiempo:** 20 minutos.

Actividad 3: Debate y argumentación

- **Objetivo:** Argumentar de forma clara sobre la importancia del procedimiento en la gestión pública.
- **Instrucciones:**
 - Cada grupo expone su propuesta y responde preguntas de otros grupos.
 - El docente modera el debate, resaltando argumentos sólidos y corrigiendo conceptos erróneos.
 - Se enfatiza la evaluación crítica y el respeto en la comunicación.
- **Organización:** Plenaria con participación grupal.
- **Producto:** Registro de argumentos y conclusiones en un documento compartido.
- **Tiempo:** 5 minutos.

Diferenciación:

- **Para estudiantes adelantados:** Se les asigna la tarea adicional de investigar jurisprudencia reciente sobre el procedimiento administrativo y compartirla en la plataforma digital.
- **Para estudiantes que requieren apoyo:** El docente ofrece resúmenes simplificados de la ley y guía individual o en parejas durante las actividades.

Transiciones:

El docente conecta cada actividad señalando cómo el análisis legal apoya la solución del caso y cómo el debate fortalece la argumentación jurídica, preparando a los estudiantes para el cierre reflexivo.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 10 minutos

Síntesis:

- **Ticket de salida:** Cada estudiante responde por escrito en una tarjeta las 3 ideas clave aprendidas sobre el Procedimiento Administrativo y una pregunta que aún tenga.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Cómo me ayudó el análisis del caso a entender mejor la ley y sus principios?
- ¿Qué competencia desarrollé en el trabajo en equipo y la argumentación?
- ¿De qué manera puedo aplicar lo aprendido en mi futura práctica profesional?

Retroalimentación:

- El docente recoge las tarjetas para revisar ideas y preguntas, ofrece comentarios inmediatos sobre la calidad de las propuestas y argumentaciones expuestas.
- Destaca los aciertos y orienta sobre cómo profundizar en los aspectos menos claros.

Transferencia:

Se vincula lo aprendido con el estudio de recursos administrativos y la defensa de derechos ante órganos públicos, anticipando temas futuros del curso.

Tarea o reto:

- Investigar y traer un ejemplo local o regional donde el Procedimiento Administrativo haya sido clave para resolver un conflicto, preparando un breve resumen para la próxima clase.

Evaluación

Tipo de evaluación:

- Diagnóstica: Fase de Inicio, a través del caso inicial y participación en la activación de conocimientos.
- Formativa: Durante la Fase de Desarrollo, mediante observación continua, preguntas guía, y evaluación de productos (cartulinas, propuestas y exposiciones).
- Sumativa: En la Fase de Cierre, con el ticket de salida y la reflexión escrita, que permiten valorar comprensión y habilidades desarrolladas.

Criterios de evaluación:

- Comprensión precisa de las etapas y principios del Procedimiento Administrativo (objetivo 1).
- Capacidad para diseñar soluciones fundamentadas a casos prácticos (objetivo 3).
- Claridad y coherencia en la argumentación oral y escrita (objetivo 4).
- Participación activa y trabajo colaborativo efectivo (objetivo 5).

Instrumentos sugeridos:

- Rúbrica para evaluar cartulinas y exposiciones grupales (criterios: contenido, claridad, fundamentación, trabajo en equipo).
- Lista de cotejo para participación en debate y actividades colaborativas.
- Autoevaluación y coevaluación con preguntas guía al final de la sesión.
- Revisión del ticket de salida para diagnóstico final.

Evidencias de aprendizaje:

- Cartulinas con esquema de etapas y principios.
- Propuesta escrita y exposición del caso práctico.
- Registro de argumentos en el debate.
- Respuestas en ticket de salida y reflexiones metacognitivas.