



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
 FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD
 ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA
 PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN
 Programa de la asignatura



Denominación: Administración Municipal

Clave:	Semestre: Entre 5° y 8°	Área o campo de conocimiento: Administración	No. Créditos: 8
Carácter: Optativa de elección profesionalizante	Horas	Horas por semana	Horas al semestre
Tipo: Teórica	Teoría: 4	Práctica: 0	4 64
Modalidad: Curso	Duración del programa: Semestral		

Seriación: Si () No (X) Obligatoria () Indicativa ()

Asignatura con seriación antecedente: Ninguna

Asignatura con seriación subsecuente: Ninguna

Objetivo general:

El alumno reconocerá y analizará el entorno y funcionamiento de los diversos órganos e instituciones que conforman el sector público municipal.

Índice Temático

Unidad	Tema	Horas	
		Teóricas	Prácticas
I	Estado y gobierno	8	0
II	El contexto del municipio y su administración	8	0
III	La organización del municipio	10	0
IV	Los servicios públicos municipales	8	0
V	La planeación y presupuestación en los municipios	10	0
VI	La administración de los recursos en los municipios	10	0
VII	El control en el sector público municipal	10	0
Total de horas:		64	

Contenido Temático

Unidad 1. Estado y gobierno

Objetivo Específico: Identificar los elementos que integran el Estado y explicar la forma de gobierno en México y su relación con el municipio.

Unidad 2. El contexto del municipio y su administración
Objetivo Específico: Señalar las características del municipio, su marco jurídico, y la forma de administración.
Unidad 3. La organización del municipio
Objetivo Específico: Determinar las características del Ayuntamiento y las características de las formas de organización del municipio y reconocer algunas de sus técnicas administrativas.
Unidad 4. Los servicios públicos municipales
Objetivo Específico: Identificar y explicar en qué consisten los servicios públicos que administra el municipio y señalar las formas de participación ciudadana en el manejo de los mismos.
Unidad 5. La planeación y presupuestación en los municipios
Objetivo Específico: Explicar y analizar la forma de la planeación y coordinación en el sector público relacionando los diferentes niveles de gobierno; así mismo, explicar la forma del manejo del presupuesto, señalando ejemplos concretos de su aplicación.
Unidad 6. La administración de los recursos en los municipios
Objetivo Específico: Explicar y analizar las características de la administración de los recursos humanos y los recursos materiales en los municipios.
Unidad 7. El control en el sector público municipal
Objetivo Específico: Explicar y analizar las formas de control de los recursos en los municipios.

Actividades de aprendizaje independiente

Son actividades cognoscitivas que el alumno realiza para aprender de manera independiente, y por lo mismo le exigen una planeación y organización óptimas. En el SUAYED, las actividades de aprendizaje independiente se concretan en el plan o programa de trabajo elaborado por cada asesor, con la finalidad de que el alumno autorregule su aprendizaje mediante las siguientes acciones.

- Establecer un horario de trabajo escolar.
- Desarrollar hábitos de estudio.
- Asignar espacios adecuados para el estudio.
- Realizar búsqueda de información alterna que propicie análisis y reflexión.
- Seleccionar las estrategias de aprendizaje que le faciliten la adquisición, comprensión y utilización de información (apropiarse del conocimiento).
- Realizar autoevaluaciones.
- Formular dudas concretas para promover el diálogo y la discusión con su asesor y tomar decisiones.
- Reflexionar cómo y con qué herramientas aprender.

Actividades de asesoría y tutoría

Consisten en la orientación, guía y acompañamiento que da el asesor al estudiante en su proceso de aprendizaje, a partir de tareas que fomentan el trabajo independiente y colaborativo. En la modalidad a distancia, la asesoría se da a través de un espacio virtual con el apoyo de las herramientas para la educación a distancia: chat, carpeta del estudiante, correo electrónico y foro de discusión. Y en el sistema abierto, los estudiantes acuden a las instalaciones del SUAYED a recibir asesoría personalizada de forma presencial; adicionalmente pueden interactuar entre ellos o con su asesor a través del correo electrónico y la plataforma educativa.

En el SUAYED, la asesoría se da en tres momentos: apertura, desarrollo y cierre.

Para la modalidad a distancia

Apertura. El proceso en la modalidad a distancia comienza con la entrada del estudiante y el asesor a la plataforma mediante una clave de ingreso. El estudiante trabajará la asignatura de acuerdo con el plan de trabajo establecido de antemano por el asesor, en el cual se dan las instrucciones detalladas sobre cómo debe preparar las unidades o temas, elaborar trabajos, actividades, prácticas, ejercicios, etcétera; requisitos para presentar el examen y otras sugerencias.

Desarrollo. La entrega de las actividades, casos prácticos, trabajos, cuestionarios, foros, etcétera, se llevará a cabo según las instrucciones y la calendarización programada al inicio del semestre. Asimismo, el alumno desarrollará trabajo colaborativo a través de blogs, wikis, etcétera. El asesor revisará y retroalimentará cada una de las actividades en un lapso no mayor a 48 horas.

Cierre. Al concluir el semestre, el asesor notificará al estudiante su calificación final, vía correo electrónico, y la asentará en actas en los periodos establecidos por la Secretaría de Servicios Escolares. Y el estudiante podrá corroborarla en su historia académica.

Para la modalidad abierta

Apertura. Las asesorías se ofrecerán durante el periodo establecido en el calendario escolar de la UNAM. La asistencia del estudiante al SUAYED es voluntaria, excepto en la primera sesión, a la cual es deseable que acuda para presentarse con sus asesores, conocer y obtener el plan de trabajo de la asignatura (disponible también en la página del SUAYED al inicio de cada semestre), y recibir las instrucciones necesarias para realizar las actividades académicas.

Desarrollo. Las asesorías serán individuales y voluntarias; asimismo, el estudiante solicitará exámenes unidad por unidad, o sólo el global (final), previo acuerdo con el asesor, sin imposición de fechas específicas. El límite para entregar actividades o presentar exámenes parciales o globales será el último día de asesorías, según el calendario escolar y conforme al horario de cada asesor.

Cierre. Al concluir la asignatura, el asesor notificará al estudiante su calificación final (y firmará su reporte de calificaciones si lo solicita) y la asentará en actas en los periodos establecidos por la Secretaría de Servicios Escolares. Y el estudiante podrá corroborarla en su historia académica.

Materiales

Los materiales educativos en el SUAYED son diseñados ex profeso para los estudiantes que ingresan a estas modalidades. Se consideran la base del estudio independiente en tanto son una herramienta fundamental que les permite ponerse en contacto con el conocimiento.

En específico, el estudiante trabajará con una guía didáctica elaborada por docentes de la Facultad para cada una de las asignaturas, con bibliografía adicional que le permitirá ir a las fuentes de información originales.

Esta ayuda comprende referencias esenciales sobre los temas y subtemas de cada unidad de la asignatura, y propicia que el estudiante se introduzca en el aprendizaje de los mismos, asimilándolos de lo concreto a lo abstracto y de lo sencillo a lo complejo, por medio de ejemplos, ejercicios y casos, u otras actividades que le permitan aplicarlos y vincularlos con la realidad laboral. Es decir, lo induce al “saber teórico” y al “saber hacer” de la asignatura, y lo conduce a encontrar respuestas a preguntas reflexivas que se formule acerca de los contenidos, su relación con otras asignaturas, utilidad y aplicación en el trabajo. Finalmente, pretende dotar al estudiante de la información suficiente para que pueda autoevaluarse sobre el conocimiento básico de una asignatura, motivarse a profundizarlo y ampliarlo con otras fuentes bibliográficas, y prepare adecuadamente sus exámenes.

La estructura de las guías didácticas contiene los siguientes apartados:

- Información general de la licenciatura (modalidad a distancia)
- Bienvenida (modalidad a distancia)
- Instrucciones generales
- Requisitos técnicos (modalidad a distancia)
- Introducción general a la asignatura
- Objetivo general de la asignatura
- Objetivo particular por unidad
- Temario oficial detallado
- Presentación o introducción general por unidad
- Contenidos
- Actividad integradora y actividades de aprendizaje
- Cuestionarios de reforzamiento por unidad
- Lecturas complementarias (en algunas asignaturas)
- Glosario de términos
- Resumen
- Exámenes de autoevaluación por tema
- Mesografía

Adicionalmente cuentan con repositorios de clases virtuales, videos, lecturas.

Recursos didácticos Modalidad abierta		Recursos didácticos Modalidad a distancia	
Lecturas obligatorias	(X)	Lecturas obligatorias	(X)
Trabajos de investigación	(X)	Trabajos de investigación	(X)
Clases virtuales (PPT)	(X)	Clases virtuales (PPT)	(X)
Elaboración de actividades de aprendizaje	(X)	Elaboración de actividades de aprendizaje	(X)
Software específico	(X)	Software específico	(X)
Procesadores de textos, hojas de cálculo y editores de presentación	(X)	Procesadores de textos, hojas de cálculo y editores de presentación	(X)
Videos	(X)	Videos	(X)
Graficadores	(X)	Graficadores	(X)

Programación computacional	(X)	Programación computacional	(X)
Plataforma educativa	(X)	Plataforma educativa	(X)
Foro electrónico	(X)	Foro electrónico	(X)
Chat	()	Chat	(X)
Lista de correos	()	Lista de correos	(X)
Correo electrónico	(X)	Correo electrónico	(X)
Tableros de anuncios	(X)	Tableros de anuncios	(X)
Sitios de internet	(X)	Sitios de internet	(X)
Plan de trabajo	(X)	Plan de trabajo	(X)

Actividades de autoevaluación

En el SUAYED, el alumno puede determinar con una autoevaluación qué tanto domina los temas, percatarse de las deficiencias en su aprendizaje y superarlas orientado por el asesor; o profundizar en su estudio según sus requerimientos.

El estudiante del SUAYED debe realizar dos tipos de autoevaluación:

Diagnóstica. Consiste en valorar el dominio de temas que son requisito para el aprendizaje de la asignatura en cuestión. Así identificará los conocimientos previos que posee sobre el contenido a cursar.

Del dominio o no dominio del conocimiento. Mediante la resolución de exámenes formativos al término del estudio de cada tema o unidad, el alumno sabrá qué tanto asimiló de los contenidos teóricos o prácticos revisados, y cuáles son sus logros y deficiencias en su aprendizaje.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje

Las estrategias de enseñanza son aquellas de las cuales se vale el asesor para mediar, facilitar, promover y organizar los aprendizajes. En el SUAYED, el asesor las utiliza con diversos propósitos:

- Propiciar un acercamiento del estudiante con la realidad.
- Activar conocimientos previos.
- Solucionar problemas y abstraer contenidos conceptuales.
- Organizar información nueva.
- Relacionar conocimientos previos con nuevos.
- Conocer y dominar conceptos.
- Relacionar conceptos.
- Crear comunidades de aprendizaje.

Para ello puede aplicar las estrategias más propicias:

- Actividades introductorias
- Actividades integradoras
- Actividades de discusiones guiadas

- Actividades de resolución de problemas o situaciones
- Actividades de análisis y razonamiento
- Actividades de abstracción de modelos: gráficos, ilustraciones, tablas, diagramas
- Actividades de exploración (investigación)
- Resúmenes
- Organizadores gráficos, mapas conceptuales, mapas mentales, cuadros sinópticos
- Analogías y metáforas
- Ejercicios prácticos y problemas de aplicación
- Juegos computarizados
- Cuestionarios de autoevaluación y reforzamiento
- Trabajo colaborativo
- Glosario de términos

Criterios sugeridos de evaluación

CRITERIOS	PORCENTAJE	CONDICIONES
Actividades de aprendizaje	40%	
Foros	5%	
Trabajo colaborativo	10%	
Cuestionarios	10%	
Examen (exámenes)	35%	

Bibliografía básica:

1. CABRERA Mendoza, Enrique, *Gerencia Pública Municipal, conceptos básicos y estudios de casos*, México, editorial Miguel Ángel Porrúa, 2000, 575 pp.
2. MEJÍA Lira, José, *Problemática y desarrollo municipal*, México, editorial Plaza y Valdez, 243 pp.
3. PEÑA Cruz, Ma. del Pilar, *Teoría y Práctica sobre la Administración de los Recursos Humanos en el Sector Público*, editorial PAC, México 1991, 117 pp.
4. QUINTANA Roldán, Carlos *Derecho municipal*, México editorial Porrúa., 630 pp.
5. ROBLES Martínez, Reynaldo. *El Municipio*, México, editorial Porrúa, 2000, 399 pp.
6. SÁNCHEZ Almanza, Adolfo, *Marginación e Ingreso en los Municipios*, México, editorial Porrúa, 2001, 278 pp.
7. VELÁZQUEZ Nava, María E., *et al. La Administración Pública Contemporánea en México*, Secretaría de la Contraloría de la Federación, México editorial Fondo de Cultura Económica, 1994, 372 pp.
8. COVARRUBIAS, Dueñas, José, *La Autonomía Municipal en México*, México, editorial Porrúa, 2002, 711 pp.
9. INAP *Federalismo y Reforma Administrativa Municipal*, México, editorial INAP, 1999, 351 pp.
10. INAP *Reforma del estado y del gobierno en la administración pública, estatal y municipal*, México, editorial INAP, 2005, 89 pp.
11. LYNN Naomi B./ Wildavsky, *El estado actual de la Administración Pública*, editorial Fondo de Cultura Económica, 2001, 687 pp.

Bibliografía complementaria:

1. BOBBIO, Norberto, *Estado, Gobierno y Sociedad*, México, editorial Fondo de Cultura Económica, 2004, 240 pp.

2. OLIAS de Lima Gete, Blanca, *La nueva gestión pública*, España, editorial Pearson-Prentice Hall, 2001, 416 pp.
3. PEÑA Cruz, Ma. del Pilar, *Teoría y Práctica sobre la Administración de los Recursos Humanos en el Sector Público*, editorial PAC, México 1991, 117 pp.
4. SACASE, Matthías, *Planeación. Estrategias en las Empresas Públicas*, México, editorial Trillas 1996, 210 pp.
5. SEITEL, Fraser, *Teoría y Práctica de las Relaciones Públicas*, México, 8ª ed, editorial Pearson, 2002, 592 pp.
6. SILVA Herzog Márquez, Jesús, *El Antiguo Régimen y la transición en México*, México editorial Planeta, 2001, 140 pp.
7. WALDO, Dwight, *Administración Pública*, editorial Trillas, 530 pp.
8. WILCOX, Dennis, *Relaciones Públicas*, México, 6ª ed, editorial Prentice Hall, 2000, 568 pp.

Perfil profesiográfico:

Estudios requeridos:

Licenciatura en Administración o áreas afines, Maestría en Administración o similar.

Experiencia profesional deseable:

Tres años en organismos públicos, de preferencia en un municipio.

Experiencia docente:

Tener experiencia docente mínima de 2 años.