

PROGRAMA DE ESTUDIOS

UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS DE
GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO DE JUTIAPA

AREA PROFESIONAL

“ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”

CÓDIGO E120.03

SÉPTIMO SEMESTRE

2014

COORDINADOR (A): LIC. CARLOS ROBERTO ARGUETA
ZUÑIGA

DOCENTE: LICDA. IRIS ANDREA ORELLANA CARRILLO

CARRERA DE
PROFESORADO DE
ENSEÑANZA MEDIA
EN PEDAGOGÍA Y
ADMINISTRACIÓN
EDUCATIVA



I. PRESENTACIÓN

Los procesos de diseño y programación curricular de la Facultad de Humanidades hicieron necesaria la incorporación del curso de **Administración Pública**. El mismo se inscribe dentro del pensum y constituye parte importante en la formación del estudiante. El curso permite al estudiante conocer y empoderarse de los aspectos básicos del proceso administrativo y de aplicabilidad al contexto público y privado dentro de las diferentes instituciones.

El programa es producto de la consulta a diversos actores. En virtud de ello su contenido goza de validez general que deberá ser desarrollado, evaluado y lógicamente, retroalimentado. Sin embargo, su carácter flexible permite la inclusión de experiencias de aprendizaje, que el docente y el entorno local, objetivamente sugieren.

II. PERFIL

De la naturaleza del curso

Que el estudiante:

- Aplique los conceptos básicos de la Administración Pública y Privada, logrando establecer la forma de administración que se desarrollan en el contexto latinoamericano, la normativa legal que rige a las instituciones del Estado así como el concepto administrativo privado y sus generalidades dentro de las empresas.

III. DESCRIPCIÓN

E120.03 Administración Pública. Este curso proporciona a los estudiantes los modelos e instrumentos administrativos modernos, sus aplicaciones en la planificación, organización, dirección, control y evaluación interno y externo de las entidades públicas y privadas. El curso orienta al estudiante en el manejo de la teoría básica sobre puestos de trabajo, su clasificación, sus funciones, atribuciones y tareas específicas, así como el reclutamiento y selección de personal y asignaciones presupuestarias, todo ello basado en el conocimiento de políticas públicas y del sector privado.

IV. CONTENIDO

UNIDAD I

CONCEPTOS BÁSICOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- Significado de la Administración Pública.
- Antecedentes históricos de la Administración en su relación con el Estado
 - La Escuela Clásica
 - La Escuela Conductista
 - La Escuela Sistémica
- Modelos básicos y estructurales de Administración Pública.
- Diferenciación entre la Administración Pública y la Administración Privada.
- Estudio de la Administración Pública.
- Demandas ciudadanas y dependencias administrativas.
- El Servicio Civil.

UNIDAD II

FINALIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- Mejoramiento de las prácticas administrativas del Gobierno.
- Sistematización de los procedimientos de la Administración Pública.
- El Estado y la administración
 - Concepto de Estado
 - La Burocracia
 - Ámbito de acción del Estado
 - Formas de participación estatal
 - Las Instituciones Públicas
 - Definición de Institución Pública
 - Funciones de las Instituciones

Públicas.

UNIDAD III

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GUATEMALA

- Características principales
- Problemas más relevantes.
- Necesidades inmediatas.
- Función Técnica.
- Función Financiera.
- Función Administrativa.
- Función Seguridad.

UNIDAD IV.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GUATEMALA Y SU ESTRUCTURA

- La Estructura del Estado de Guatemala
 - Los poderes del Estado
 - El organismo Ejecutivo
 - Secretarías
 - Ministerios
 - Organismo Legislativo
 - Organismo Judicial
 - Órganos de control político
 - Órganos de Control Jurídico Administrativo.

UNIDAD V.

RELACION DE LA ADMINISTRACIÓN CON OTRAS CIENCIAS

- Ciencias sociales.
- Ciencias exactas
- Disciplinas técnicas.

UNIDAD VII

SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

- Organización de Línea o militar
- Organización funcional o de Taylor
- Organización Línea con Staff.
- Técnicas de organización (organigramas)
- Proceso de Reclutamiento (Interno y Externo)
- Proceso de Selección
- Proceso de Contratación
- Proceso de inducción
- Manuales Administrativos

V. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Las estrategias de aprendizaje deberán reforzarse con la investigación del contexto, la interacción y la participación activa del estudiante. El soporte del curso lo constituye el desarrollo de experiencias vivenciales, las observaciones guiadas, la crítica de trabajos de investigación, los estudios dirigidos, en función de módulos educativos virtuales, talleres, laboratorios y otras experiencias de conocimiento que el profesor juzgue importantes para potenciar procesos de desarrollo. Entre estos procesos el análisis, la síntesis, la discriminación, la comparación, la problematización, la generalización, el descubrimiento, el planteamiento de hipótesis y otras estructuras específicas del curso.

VI. RECURSOS

El profesor y los estudiantes deberán privilegiar recursos que enriquezcan experiencias directas. Los recursos son fundamentales para reforzar eficazmente las estrategias de aprendizaje, para desarrollar saberes integrados, facilitar su comprensión y aplicación simultánea. La selección adecuada permitirá incorporar los recursos del medio, generar vocaciones en el aprender haciendo, en el aprender a aprender y en la contextualización de aprendizajes que las situaciones geográficas imponen. La utilización de la tecnología de punta es importante, sin perder de vista la interacción para robustecer la dinámica interna del aula; todo ello para la comprensión de nuevas representaciones simbólicas.

VII. EVALUACIÓN

Los procesos de aprendizaje deberán ser verificados constantemente para la integración de la evaluación alternativa es de importancia fundamental, mediante el uso de instrumentos de observación cualitativa para evaluar capacidades de desempeño traducidas en habilidades y destrezas, así como actitudes, expectativas, intereses, aspiraciones y valores. El diseño no desestima otras formas de evaluación que el profesor considere necesarias para medir procesos cognitivos y otros productos específicos de aprendizaje.

VIII. REFERENCIAS

❖ VIRTUALES

- www.biblioteca.usac.edu.gt
- www.eduteka.org
- www.mineduc.gob.gt
- [páginas en referencia internet](#)

❖ BIBLIOGRÁFICAS

1. Calderón M. Hugo, (1995). **Derecho Administrativo** Primera edición 1995 Impreso Zimeri.
2. López Aguilar, Santiago, **Introducción al Estudio Del Derecho**, Facultad de Ciencias Económicas.
3. **Constitución Política de la República de Guatemala.**
4. De León Carpio, Ramiro. **Catecismo Constitucional**
5. **Ley de Servicio Civil** Dto. Leg. 1748 y su Reglamento.
6. Omar Guerrero Orozco. **Teoría Administrativa del Estado**, Texto Universitario en Ciencias Sociales
7. **Apuntes de Administración** No. 1 Facultad de ciencias Económicas.
8. Otros

❖ EVALUACIÓN:

• 2 exámenes parciales de	20 pts. c/u =	40 pts.
• 2 comprobaciones de lectura	5 pts c/u =	10 pts.
• 1 Ensayo Administración Pública y Educación	5 pts. =	5 pts.
• Elaboración de un manual de organización	10 pts. =	10 pts.
• 2 trabajos realizados en el salón de clase sobre Técnicas de organización.	2.5 c/u =	<u>5 pts.</u>
Sub-Total		70 pts
• Examen final		<u>30 pts.</u>
Total		100 pts.

Licda. Iris Andrea Orellana Carrillo
Docente