



1. INFORMACIÓN DEL CURSO

Denominación: Optativa, Administración Pública	Tipo: Curso Taller	Nivel: Pregrado
Área de Formación: Optativa Abierta	Modalidad: (X) Escolarizada (X) Semiescolarizada	Prerrequisitos: Ninguno
Horas totales: 67 Horas teoría: 25 Horas práctica: 42	Créditos: 6	Clave: IC ■
Elaboró: CULagos, CUNorte Revisó: Comité Curricular		Fecha de elaboración: Noviembre 2019 Fecha de revisión: Diciembre 2019

Relación con el perfil de egreso

Interpretar y aplicar el derecho para la solución de conflictos en la búsqueda de la justicia, con una visión multidisciplinar. Comunicar, de manera adecuada, los argumentos e interpretaciones que se desprenden de su análisis jurídico. Resolver problemas jurídicos con eficiencia, eficacia y oportunidad.

Relación con el plan de estudios

La materia de Administración Pública forma parte del eje del Área de Formación Optativa Abierta la cual por su contenido y metodología puede vincular al alumno al posgrado.

Campo de aplicación profesional de los conocimientos que promueve el desarrollo de la unidad de Aprendizaje

Perfil de egreso:

Habilidad	Nivel de aportación		
	Introdutorio	Medio	Avanzado
a. Interpretar y aplicar el derecho para la solución de conflictos en la búsqueda de la justicia, con una visión multidisciplinar.		X	
b. Argumentar, de forma oral y escrita, principios, fundamentos y razonamientos jurídicos.		X	
c. Comunicar, de manera adecuada, los argumentos e interpretaciones que se desprenden de su análisis jurídico.		X	
d. Atender los diferentes tipos de conflictos, a fin de prevenirlos, y proponer soluciones privilegiando el uso de medios alternativos.			
e. Resolver problemas jurídicos con eficiencia, eficacia y oportunidad.		X	
f. Realizar investigación para transmitir y generar conocimiento jurídico.			
g. Manejar, de manera óptima, las tecnologías de la información y comunicación en el desempeño profesional.			
h. Comunicarse a través de un lenguaje técnico jurídico en una segunda lengua.			
i. Desempeñarse en diferentes contextos culturales y sociales, con una visión global.			

2. DESCRIPCIÓN

Objetivo general del curso

Analizar las normas constitucionales que definen al Poder Ejecutivo Federal y, luego, las normas secundarias relacionadas con la organización y competencia de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal.



Objetivos parciales o específicos

- *Ubicará los aspectos básicos de la organización administrativa federal,
- *Entenderá los entes públicos conforman la Administración Pública Federal Centralizada y cuales la Paraestatal.

Contenido temático

Unidad 1: El gobierno de la ciudad de México, el gobierno de las entidades federativas y del municipio

- 1.1 La Ciudad de México
 - 1.1.1 Jefatura de Gobierno
 - 1.1.2 La ciudad de México como entidad federativa
- 1.2 Del gobierno de cada Estado
 - 1.2.1 De la división de poderes
 - 1.2.2 Del poder Ejecutivo Estatal
- 1.3 Del Gobierno Municipal
 - 1.3.1 Del Ayuntamiento. Integración y desintegración (Atribuciones)
 - 1.3.2 Del Presidente Municipal, Regidores y Sindico
 - 1.3.3 De la facultad de iniciar Ordenamientos Municipales

Unidad 2: De la desconcentración administrativa

- 2.1 Desconcentración Política
- 2.2 Desconcentración Administrativa
- 2.3 Ventajas de desconcentración
- 2.4 La desconcentración y sus variantes
- 2.5 Características de los Órganos Desconcentrados
- 2.6 Tipos de desconcentración

Unidad 3: De la administración pública paraestatal

- 3.1 Diferencia con la descentralización política
- 3.2 Origen de la descentralización
- 3.3 Características de los organismos descentralizados
- 3.4 Constitución, organización y funcionamiento
- 3.5 Organización descentralizada en entidades federativas y en municipios
- 3.6 Del Registro Público de Organismos Descentralizados

Unidad 4: Las empresas públicas, las sociedades mercantiles de estado o empresas de participación estatal

- 4.1 Antecedentes
- 4.2 El concepto de empresa publica
- 4.3 La empresa pública y sus diferencias con la empresa privada
- 4.4 Formas de organización que puede adoptar la empresa pública
- 4.5 Procedimiento para su creación
- 4.6 Tipos de Asambleas
- 4.7 Órganos de Administración
- 4.8 Fusión, liquidación, disolución y extinción

Unidad 5: De la expropiación

- 5.1 Carácter y fundamento constitucional
- 5.2 De las causas de utilidad pública y las modalidades a la propiedad privada
- 5.3 Bases legales de la expropiación
- 5.4 Autoridades que intervienen y del procedimiento de expropiación
- 5.5 Alcance y objetos susceptibles de la expropiación
- 5.6 De la indemnización (época de pago, monto y forma de pago)
- 5.7 De los bienes del dominio público y del privado
- 5.8 De la desincorporación de los bienes de dominio público



Estructura conceptual del curso



Modalidad de evaluación

Instrumento de evaluación	Factor de ponderación
Exámenes: Parciales y/o Departamental	30%
Participación en clase: Individual y/o Equipo	20%
Actividades extra áulicas: Tareas (Formular promociones)	30%
Actividades extra curriculares:	
Otras: Trabajo final (presentación)	20%
Total	100%

Elementos del desarrollo de la unidad de aprendizaje (asignatura)

Conocimientos	Analiza, comprende, interpreta y realiza propuestas relacionados a los procedimientos de la administración pública
Aptitudes	Investiga, analiza, pregunta, reflexiona y propone críticamente aspectos inherentes a los procedimientos de la administración pública
Actitudes	Asume una postura crítica, respetuosa, propositiva y ética, que le permite analizar los procedimientos de la administración pública
Valores	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad, consistente en asumir el reto de lograr experiencias positivas de aprendizaje Compromiso, para asumir de forma completa las actividades por realizar durante el curso Honestidad, en cuanto que se relaciona con los demás de forma veraz Estudio, consistente en el esfuerzo físico e intelectual para lograr más y mejores aprendizajes Salud, consistente en cuidar su alimentación y practicar deporte para mantener una vida saludable Justicia, como elemento indisoluble que aquilata el derecho a sus principios, la estabilidad y la felicidad de la sociedad
Capacidades	Resuelve problemas con base en el pensamiento crítico, el trabajo individual y en equipo, el análisis de información, su selección y la escritura efectiva respecto de los procedimientos de la administración pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Analiza y propone soluciones a problemas derivados de los procedimientos de la administración pública Analiza, selecciona, elige y aplica información Trabaja en equipo, contribuye y colabora con sus aportaciones a sus compañeros Seguridad y confianza en sí mismo, al lograr conocimientos que puede transferir a



	<p>la práctica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprende e interpreta los principios y normas relacionadas al procedimiento de los juicios sumarios y de jurisdicción voluntaria • Sensibilidad interpersonal y empatía al comunicarse y relacionarse con sus compañeros y profesor
--	--

3. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Autor(es)	Título	Editorial	Año	URL o biblioteca digital donde está disponible (en su caso)
Delgadillo Gutiérrez, Luis Humberto	Compendio de Derecho Administrativo Primer Curso	Porrúa	2008	
Serra Rojas, Andrés	Derecho Administrativo Segundo Curso	Porrúa	2008	
Delgadillo Gutiérrez, Luis Humberto	Elementos de Derecho Administrativo	Limusa	2008	

4. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Autor(es)	Título	Editorial	Año	URL o biblioteca digital donde está disponible (en su caso)
Béjar Rivera, José Luis	Curso de Derecho Administrativo	Oxford	2007	
Fraga, Gabino	Derecho Administrativo	Porrúa	2006	
Martínez Morales, Rafael	Derecho Administrativo 3°er y 4° Curso	Oxford	2005	
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos		Vigente	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Constitución Política del Estado de Jalisco		Vigente	https://congresoweb.congresoajalisco.gob.mx/BibliotecaVirtual/LeyesEstatales.cfm
	Constitución Política de la Ciudad de México		Vigente	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

5. PLANEACIÓN POR SEMANAS

Semana	Tema	Contenidos	Actividades para su movilización	Recursos	Evaluación	Temas transversales

Perfil del profesor:

Poseer Título Profesional de Licenciado en Derecho o Abogado.
Así mismo, que cuente con la experiencia necesaria en el campo de la Administración Pública.