

## Contenidos

### **Módulo 1: Estado, Gobierno y Administración Pública**

Estado. Elementos, funciones y medios. El estado como relación social

Gobierno. Formas de gobierno. La organización del poder en el territorio. Competencias

Administración pública y burocracia. La función social del agente municipal

### **Módulo 2: El Estado Municipal**

Niveles del Estado. Alcance y funciones del estado municipal.

Ordenamiento jurídico y normativo. Descentralización. Coparticipación

La división de poderes en el estado municipal. Estructura organizativa: secretarías y direcciones.

### **Módulo 3: Administración y Procedimientos Administrativos**

Principios de la administración. Leyes que regulan el funcionamiento de la administración pública en Mendoza. Ley 8706, 9003, 5811.

Las personas en el contexto de la burocracia y los procedimientos administrativos: trabajadores/as municipales, funcionarios/as y vecinos/as. La relación del municipio con la ciudadanía: razones para una buena comunicación.

### **Módulo 4: Estado Municipal y Políticas Públicas**

Políticas públicas y planificación. Pensar, comunicar y evaluar lo que hacemos. Gestión municipal en el cambio de concepción del desarrollo, algo así como la importancia del rol del municipio para el desarrollo territorial

## **Modalidad:**

### **Taller:**

**Primera parte expositiva:** el docente introduce definiciones básicas y marcos normativos.

**Segunda parte de producción grupal:** debates en base a lecturas o material audiovisual y elaboración de un producto.

**Tercera parte virtual:** los estudiantes resuelven una actividad post áulica y comparten los resultados por correo o red social (a definir según las herramientas con las que estén familiarizados).

### **Acreditación**

**Para obtener certificado de "Asistencia":** Entrega de formulario de autoevaluación al finalizar cada Encuentro (preguntas de valoración de la jornada no para que demuestren que recuerdan contenidos). Cuestionario con respuestas cerradas o abiertas, autoadministrado.

**Para obtener certificado de “Aprobación” por Módulo:** Se puede acreditar por Encuentro o por la totalidad del Ciclo. Quienes opten por asistir y aprobar un solo Módulo, deberán realizar una actividad post aulica grupal para acreditar la capacitación como “aprobado”.

**Para obtener certificado de “Aprobación” del Ciclo:** Quienes opten por asistir y aprobar el Ciclo, deberán realizar una actividad integradora individual.

### **Duración total:**

30 horas cátedra (24 presenciales y 6 a distancia)

4 módulos de 6 horas cátedra (4 horas reloj).

### **Cronograma**

Cursado presencial: 24 horas reloj distribuidas en 4 encuentros.