



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

VIEDMA, 05 DE MAYO DE 2015

VISTO:

El Expediente N° 16571-EDU-2009 del Registro del Ministerio de Educación y Derechos Humanos-Consejo Provincial de Educación, y

CONSIDERANDO:

Que en el mismo obra documentación del Instituto Provincial de la Administración Pública A-059 de la ciudad de Viedma;

Que la Institución por medio de Nota N° 089/14 presenta el proyecto de carrera de Educación Superior "*Tecnicatura Superior en Gestión Pública con Orientación en Gestión Administrativa*", de tres años de duración con cursado presencial, para su aprobación definitiva;

Que la carrera presentada comenzó a implementarse en el año 2013, con autorización provisoria, debido a la demanda de alumnos solicitando el dictado de la misma con cursado presencial;

Que la propuesta está planteada en un todo de acuerdo con el Plan de Estudios aprobado por Resolución N° 478/13 del CPE con cursado a distancia, del Instituto mencionado;

Que la carrera con opción pedagógica a distancia fue analizada y aprobada por el Consejo Provincial de la Función Pública y Reconversión del Estado;

Que la carrera se efectúa en el marco de la Resolución N° 4337/03 del Consejo Provincial de Educación y de la Resolución N° 47/08 del Consejo Federal de Educación, encuadrándose en los criterios generales respecto de la carga horaria, la duración y los campos de formación de las tecnicaturas de la Educación Superior;

Que es necesario encuadrar la situación académica de los alumnos de la cohorte 2013 y 2014;

Que, de acuerdo al Acta Convenio N° 1375/14 firmada en diciembre del año 2014 entre el Ministerio de Educación y Derechos Humanos de la Provincia de Río Negro y el Ministerio de Educación de la Nación, en el ciclo lectivo 2015 se aprobarán por excepción los proyectos de carrera y adecuaciones de carreras que estaban en trámite antes del Acta mencionada;

Que, por lo expuesto y debido a que en el Acta mencionada se establece que los Planes de Estudios implementados en las Instituciones de Educación Superior deben ser Jurisdiccionales, la cohorte 2015 será la última que podrán matricular en los Planes de Estudios vigentes en cada Institución;

Que, una vez establecidos los Planes de Estudios Jurisdiccionales de Educación Superior, la Institución deberá adecuarse e incorporarse a los mismos;



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Que el Área de Educación Privada propone emitir la norma legal definitiva que apruebe la implementación de la “*Tecnicatura Superior en Gestión Pública con Orientación en Gestión Administrativa*”, de tres años de duración con cursado presencial;

POR ELLO, y de acuerdo a las facultades conferidas por el Artículo 165° de la Ley 4819

LA PRESIDENTE
DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- APROBAR, por excepción para el ciclo lectivo 2015, el Plan de Estudios y Régimen de Correlatividades de la “*Tecnicatura Superior en Gestión Pública con Orientación en Gestión Administrativa*” de tres años de duración con cursado presencial, en el Instituto Provincial de la Administración Pública A-059 de la ciudad de Viedma, según obra en Anexo I de la presente.-

ARTICULO 2°.- ESTABLECER que el título a otorgar es “*Técnico Superior en Gestión Pública con Orientación en Gestión Administrativa*”.-

ARTICULO 3°.- DETERMINAR el Perfil del Egresado, Alcances del Título, Contenidos Mínimos y Bibliografía según se establece en el Anexo II de la presente.-

ARTICULO 4°.- DEJAR CONSTANCIA de que lo dispuesto en los Artículos 1°, 2° y 3° no implica erogación alguna por parte del Consejo Provincial de Educación de la Provincia de Río Negro.-

ARTICULO 5°.- RECONOCER los títulos que sean emitidos a los alumnos de la cohorte 2013 y la cohorte 2014.-

ARTICULO 6°.- DEJAR CONSTANCIA que, una vez establecidos los Planes de Estudios Jurisdiccionales de Educación Superior, la Institución deberá adecuarse e incorporarse a los mismos.-

ARTICULO 7°.- ESTABLECER que la Supervisión didáctico - pedagógica administrativa se realizará a través de los mecanismos que el Consejo Provincial de Educación determine.-

ARTICULO 8°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General al Área de Educación Privada y, por su intermedio, a los interesados y archivar.-

RESOLUCIÓN N° 1622

Mónica Esther SILVA
Presidenta



ESTABLECIMIENTO: INSTITUTO PROVINCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (I.P.A.P.)

REGISTRO: A-059

CARRERA: TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN PÚBLICA CON ORIENTACIÓN EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

TÍTULO: TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN PÚBLICA CON ORIENTACIÓN EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PLAN DE ESTUDIOS

CÓDIGO	ESPACIOS CURRICULARES	TOTAL HORAS RELOJ
PRIMER AÑO		
001-	Estado y Sociedad	64
002-	Matemática	96
003-	Informática	64
004-	Sociología	64
005-	Comunicación Organizacional	45
006-	Contabilidad General	64
007-	Administración General	64
008-	Inglés	64
TOTAL DE HORAS PRIMER AÑO 525		
SEGUNDO AÑO		
009-	Políticas Públicas	64
010-	Estadística	64
011-	Derecho Público	64
012-	Administración de Fondos	64
013-	Estructura y Funcionamiento de los Organismos Públicos	64
014-	Gestión de Recursos Humanos	64
015-	Gestión Pública I	80
016-	Introducción a la Economía	64
017-	Práctica Profesionalizante I	150
TOTAL DE HORAS SEGUNDO AÑO 678		
TERCER AÑO		
018-	Sistema de Administración Financiera	64
019-	Gestión Pública II	80
020-	Planificación Estratégica	64
021-	Sistema de Compras en el sector público	64
022-	Gestión Administrativa	64
023-	Formulación y Evaluación de proyectos	64
024-	Derecho y Procedimiento Administrativo	64
025-	Seminario de Integración y Aplicación	64
026-	Práctica Profesionalizante II	150
027-	Trabajo Final Integrador	100
TOTAL DE HORAS TERCER AÑO 778		
TOTAL DE HORAS RELOJ DE LA CARRERA: 1981		



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES

ESPACIOS CURRICULARES		PARA CURSAR: Tener cursada	PARA RENDIR: Tener Aprobada
PRIMER AÑO			
001-	Estado y Sociedad		
002-	Matemática		
003-	Informática		
004-	Sociología		
005-	Comunicación Organizacional		
006-	Contabilidad General		
007-	Administración General		
008-	Inglés		
SEGUNDO AÑO			
009-	Políticas Públicas	001-	
010-	Estadística	002-003	
011-	Derecho Público	004-	
012-	Administración de Fondos	007-	
013-	Estructura y Funcionamiento de los Organismos Públicos	001-005	
014-	Gestión de Recursos Humanos	005-	
015-	Gestión Pública I	001-006-007	
016-	Introducción a la Economía	006-007	
017-	Práctica Profesionalizante I	1º AÑO	
TERCER AÑO			
018-	Sistema de Administración Financiera	1º AÑO-011-016	1º AÑO
019-	Gestión Pública II	1º AÑO-009-015	1º AÑO-015
020-	Planificación Estratégica	1º AÑO-015-014-017	1º AÑO
021-	Sistema de Compras en el sector público	1º AÑO-013-016	1º AÑO
022-	Gestión Administrativa	1º AÑO-012-015	1º AÑO
023-	Formulación y Evaluación de proyectos	1º AÑO-009-010-015	1º AÑO
024-	Derecho y Procedimiento Administrativo	1º AÑO-011-016	1º AÑO
025-	Seminario de Integración y Aplicación	1º AÑO-015	1º AÑO
026-	Práctica Profesionalizante II	1º AÑO-017	1º AÑO-017
027-	Trabajo Final Integrador	001 A 026	001 A 026



ANEXO II - RESOLUCIÓN N° 1622

ESTABLECIMIENTO: INSTITUTO PROVINCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (I.P.A.P.)

REGISTRO: A-059

CARRERA: TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN PÚBLICA CON ORIENTACIÓN EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

TÍTULO: TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN PÚBLICA CON ORIENTACIÓN EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PERFIL DEL EGRESADO

Los egresados de la Tecnicatura Superior en Gestión Pública, con orientación en gestión administrativa, estarán formados para:

- Gestionar las problemáticas de las organizaciones pertenecientes a la Administración Pública Provincial de Río Negro desde una perspectiva basada en el conocimiento teórico y práctico.
- Asesorar e intervenir en la dinámica de los procesos sociopolíticos asociados a las organizaciones públicas en general.
- Instrumentar políticas públicas y gestionar las diversas áreas de la Administración Pública Provincial
- Coordinar equipos de trabajo destinados a poner en marcha políticas orientadas al desarrollo de los diversos sectores del Gobierno Provincial.
- Generar dinámicas intra y extra burocráticas destinadas a mejorar la calidad de las intervenciones en el ámbito de las organizaciones públicas provinciales.
- Generar una perspectiva basada en el conocimiento que permita interpretar sociológicamente los procesos y fenómenos sociales que acontecen en el espacio del Gobierno Provincial.
- Promover soluciones concretas a las diversas problemáticas que se generan en el espacio público provincial.
- Implementar procesos de gestión a partir de la puesta en marcha de modelos, técnicas, herramientas y estrategias ancladas en lo público.

ALCANCES DEL TÍTULO

El Técnico Superior en Gestión Pública, con orientación en gestión administrativa podrá desempeñarse:

- En las distintas dependencias de los organismos públicos provinciales, Instituciones públicas, Organizaciones públicas no estatales.
- Integrar equipos interdisciplinarios, orientados a promover y desarrollar políticas públicas con un anclaje en la gestión pública provincial.
- Participar en Áreas/ Programas vinculadas a la gestión pública provincial.
- Participar en las distintas etapas (diagnóstico, planificación, ejecución, implementación, difusión y evaluación) de proyectos y/o políticas públicas.
- En las distintas áreas administrativas- contables de los organismos públicos.
- Liderar y llevar adelante procesos de gestión en las amplias y diversas cuestiones que debe abordar un Gobierno Subnacional.



CONTENIDOS MÍNIMOS Y BIBLIOGRAFIA

1º AÑO

MATEMÁTICA

Contenidos

Números Naturales. Racionales. Reales. Operaciones algebraicas. Funciones. Tipos. Aplicaciones económicas de las Funciones. Función Costo. Gráfica de Funciones Elementales. Límite. Derivada. Propiedades. Aplicaciones. Extremos. Polinomios. El número. Series numéricas: criterios de convergencia. Serie de potencia. Conjunto numéricos. Trigonometría. Gráficos Cartesianos

Bibliografía

- “*Introducción al Cálculo y al Análisis Matemático*”. Courant, R; John, F. Limusa. México. 1974
- “*Álgebra*”. Sober, M; Lerner, N. Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana. (1996)
- “*Cálculo. Trascendentes tempranas*”. Stewart, J. Editorial Thompson (4º Edición). 2002
- “*Precálculo: Matemáticas para el Cálculo*”. Stewart, J. Editorial Thompson (5º Edición). 2007.
- “*El Sistema Internacional de Unidades (SI). Sistema Internacional de Unidades*”. Bertello, Luis. Eudeba. Buenos Aires. 1994

INFORMÁTICA

Contenidos

Tecnología de la Información y Comunicación. La Comunicación y la Información en el mundo actual. Tecnología y Gestión. Herramientas Tecnológicas. Portales y Plataformas Educativas. Software y Hardware. Software Libre. Aplicación de los distintos programas. Word, Excel, Power Point. Internet. Correo electrónico. Comunicación en Línea. Redes. Organización y tratamiento de la Información.

Bibliografía

- “*Informática I. Un enfoque basado en competencias*”. Pérez, María Josefina. Alfaomega. 2008
- “*Implantación de aplicaciones informáticas de gestión*”. Rivallo, Arenas Miguel Angel. Editorial Microinformática. 2006
- “*Viviendo en la Sociedad de la Información*”. Ferreyra, Gonzalo. Alfaomega. 2010.
- “*Informática Educativa*”. Colección Ciencia y Técnica. Universidad Castilla La Mancha. Madrid. 2004
- www.redfensurdigital.com.ar.

INGLÉS

Contenidos

Técnicas de la lectura en inglés: Definición de Lecto-comprensión. ¿Qué significa traducir? Técnicas semántico-morfológico-sintácticas. Primera Etapa: El bloque significativo. Organización de la información en la oración y en el párrafo. Cohesión y coherencia (referencia, sinonimia y nexos). Funciones comunicativas básicas: definición, clasificación, descripción, instrucciones y comparación.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Bloque Nominal: Técnicas de traducción. Segunda Etapa: Estudio morfológico-sintáctico.

- ✓ El sustantivo: formación, género, número, caso genitivo.
- ✓ Modificadores: artículos; adjetivos y adverbios: características, comparación.
- ✓ Pronombres: personales, demostrativos.

Estrategias de Lecto-comprensión: Previewing, Inference, Prediction, Confirmation. **Bloque Verbal:** El verbo. Morfología y Sintaxis. Formas y Tiempos verbales más frecuentes. Identificación de verbos conjugados y sus posibles acompañantes. Verbos Modales

Bibliografía

- “*First things first*”. Alexander L. G. Longman. England. 1976
- “*Success with English: The Penguin course*”. Coursebook I. 1973.
- “*English vocabulary in use*”. Mc Carthy, Michel & O’Dell Felicity. Cambridge University Press. Great Britain. 5º Edición. 1996.
- “*Essential grammar in use*”. Second Edition. Murphy, Raymond. Cambridge. University Press. Great Britain. 2003
- “*Read all about it*”. Musman, Richard. Longman. London. 1971

ESTADO Y SOCIEDAD

Contenidos

Estado. Estado Moderno. Capitalismo. Sociedad. Sociedad Civil. El fenómeno político. Democracia. Tipologías de Democracia. Estado Keynesiano. Estado de Bienestar. Estado Neoliberal. Formación del Estado Argentino. Globalización. Crisis del Estado – Nación. Crisis de Representatividad. Lo Local y lo Global. Lo Local y lo Regional. Gobernanza en los espacios subnacionales.

Bibliografía

- “*El filósofo y la política*”. Bobbio, Norberto. FCE. México. 1976.
- “*La política como profesión*”. Weber, Max. Espasa Calpe. Madrid. 1992.
- “*La formación del Estado Argentino*”. Ozslak, Oscar. Editorial Belgrano. 1994.
- “*Capitalismo y Socialdemocracia*”. Przeworski, Adam. México. Alianza. 1990.
- “*Diccionario de conceptos políticos*”. Bobbio, Norberto y otros. Siglo XXI. Buenos Aires. 1992.
- “*Contradicciones del Estado de Bienestar*”. Offe, Claus. Alianza, México. 1991.
- “*El Desarrollo del Estado Moderno*”. Poggi, Gianfranco. Universidad Nacional de Quilmes. 1985

SOCIOLOGÍA

Contenidos

Definición y alcance de la Sociología. Escuelas sociológicas. Durkheim, Marx, Weber. El Estructuralismo. La construcción de la sociedad, la formación y evolución de las organizaciones. Sociología aplicada. Individuo y cultura. Socialización. Organizaciones. Instituciones. Sociología del Conflicto.



Bibliografía

- “*Sociología*”. Fichter, J. H. Editorial Herder. Barcelona. 1982
- “*El individuo dentro de la organización*”. Argirys C. Editorial Herder. 1979.
- “*La Sociología Clásica: Durkheim y Weber*”. Juan Carlos Portantiero. Centro Editor América Latina. 1977.

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Contenidos

La Administración como disciplina científica. Administración, organización, control y supervisión. Fenomenología organizacional. Estructuras organizativas: micro y macroestructura. Tecnologías de gestión: Mercadotecnia, Marketing, Reingeniería de Procesos, Círculos de Calidad. Benchmarking. Planificación y control. Tablero de Mando. Administración y Política. Liderazgo Institucional. Análisis organizacional. Teoría de la Administración. Distintas Escuelas y enfoques de la administración. Escuela clásica de la administración: Taylor, Fayol- Mayo. Producción. Cadenas de Producción. Taylorismo /Fordismo. Corrientes actuales: Toyotismo, calidad total.

Bibliografía

- “*Administración. Un enfoque global*”. Koong, T. H. Mc Graw Hill. Interamericana. 2003.
- “*Administración en los nuevos tiempos*”. Chiavenato, Idalberto Mc Graw Hill. Interamericana. 2002.
- “*Administración*”. Stoner James, Freeman Edward, Gilbert J. R. Prentice Hill. México. 1996.
- “*Administración, Pensamiento, Estrategia y Vanguardia*”. Sergio Hernández, y Rodríguez. Editorial Mc Graw Hill. 2000.

CONTABILIDAD PUBLICA

Contenidos

La Hacienda Pública y su organización. Enfoques de la Administración Pública. Planificación y Presupuesto. Las funciones del administrador. Administración financiera. Administración de suministros. La burocracia en el contexto administrativo. Contabilidad pública. Sistema de tesorería. Sistema presupuestario. Preparación y aprobación del presupuesto. Ejecución presupuestaria. Sistema de tesorería. Sistema de contabilidad. Administración de los bienes patrimoniales. Sistema de contrataciones. Procedimientos. Ejecución contractual. Contratos administrativos. Control de la hacienda pública. Formas jurídicas del control.

Bibliografía

- “*Contabilidad I*”. Cashin y Lerner. Editorial Mc Graw Hill. Serie Sahum. 1976
- “*Principios fundamentales de contabilidad*” Pyle, White y Larson. UTEHA. 3º Edición. 1985
- “*Curso de Contabilidad*”. Miller y Finney. UTEHA. 3º Edición. 1985
- “*Contabilidad Intermedia*”. Kieso y Weigandt. Editorial Limusa. 31 Edición. 1989

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

Contenidos

La comunicación como acto. Conceptos. La comunicación en las organizaciones. Tipos de canales de comunicación. Estrategia Comunicacional. Comunicación interna y externa. Comunicación formal. Tipos: nota, disposición, resolución, decreto, paper, etc. Comunicación informal. Alcances. El rumor. La sinergia organizacional.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Bibliografía

- Comunicación organizacional, teorías y estudios. Antonio Castillo. 2009. Ed. Clave.
- Más allá de la Comunicación Interna. Joan Elías - José Mascaray. Editorial: Gestión 2000
- Picaso Manríquez, Luis R. Comunicación estratégica para crear, fortalecer y posicionar la imagen corporativa. Mc Graw Hill.



2° AÑO

INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA

Contenidos

La Economía como ciencia social. La Economía y el rol del Estado. Economía y Política. Economía y Desarrollo. Desarrollo Humano. Historia de las ideas económicas: Liberalismo, Marxismo, Socialismo, Keynesianismo, Neoliberalismo. Microeconomía. Macroeconomía. Globalización. Desempleo. Inflación. Pobreza. PBI. Cuentas Nacionales. Balanza de pagos. Déficits. Comercio Local, Regional e Internacional. Indicadores económicos estratégicos. Graficación de los fenómenos económicos. Determinación del Ingreso Nacional.

Bibliografía

- “*Economía, Principios y Aplicaciones*”. Mochón, Francisco y Beker, Víctor. Editorial Mc Graw Hill. 1998
- “*Economía*”. Samuelson Paul y Nordhaus, Williams. Editorial Mc Graw Hill. 1999 (16 Edición)
- “*Economía Política*”. Barre, Raymond. Tomo 1. Ariel. A995
- “*Economía en el pensamiento, la realidad y la acción*”. Pérez Enri, Daniel. Editorial Machi. 2000.
- “*Lecturas sobre la evolución del pensamiento económico*” Alonso, Luis. Editorial San Juan. 1982.
- “*Economía de la Sociedad Capitalista*”. Foladori Guillermo y Melazzi, Gustavo. Ediciones de la Banda Oriental. Montevideo. 1991
- “*Indicadores Económicos*”. Año 2010. INDEC. Secretaría de Programación Económica. Ministerio de Economía de la República Argentina.

ESTADÍSTICA

Contenidos

Estadística. Conceptualización. Utilidades de la Estadística. Definición de variables: cualitativas, cuantitativas. Tablas de distribución de frecuencias para variables cualitativas. Gráficas para variables cualitativas. Graficación de fenómenos estadísticos. Diagramas de barras. Distribución de frecuencias para variables discretas. Tablas de distribución de frecuencias para variables continuas. Intervalos de clase, frecuencias. Gráficas para variables cuantitativas, histogramas y polígonos. Medidas de tendencia central y de dispersión o variabilidad. Rango, desviación media, varianza, desviación estándar y coeficiente de variación. Medidas de posición. Covarianza. Correlación. Población y muestra. Desarrollo estadístico en las organizaciones públicas provinciales. Análisis de Casos..

Bibliografía

- “*Introducción a la Estadística*”. Caballero, Wilfredo. Editorial IICA. San José Costa Rica. 1985
- “*Estadística General con énfasis en Muestreo*”. Calzada, José. S / edit. Lima. 1988
- “*Estadística Básica*”. Hartley, J. R.; Lewis D. G. y Gregory A. H. Ediciones del Castillo. Madris. España. 1973
- “*Estadística Descriptiva*”. Moya, Rufino. Editorial San Marcos. Perú. 1998
- “*Estadística*”. Spiegel, Murray. Editorial Mc Graw Hill. Madrid. España. 1990.
- “*Estadística Elemental*”. Triola, Mario. Pearson Educación. 7° Edición. México. 2000
- “*Estadísticas Varias*”. Instituto Nacional de Estadísticas y Censo. República Argentina.



POLÍTICAS PÚBLICAS

Contenidos

Políticas Públicas. El ciclo de la política pública. Configuración de la agenda pública. Construcción de alternativas. La toma de decisiones. El papel de las instituciones y los actores en la conformación y dinámica de las políticas públicas. Perspectivas de restricciones y su importancia en la factibilidad de las acciones públicas. El Estado Municipal y sus capacidades. Modernización e innovación en políticas públicas. Políticas Sociales. Nuevos paradigmas en términos de políticas públicas.

Bibliografía

- “Introducción a las políticas públicas”. Lahera Parada. Fondo de Cultura Económica. México. 1995.
- “La hechura de las políticas públicas”. Aguilar Villanueva Luis. Editorial Porrúa. México. 1993.
- “Estado Benefactor, un paradigma en crisis”. Isuani, Ernesto; Lo Vuolo, Rubén y Tenti Fanfani. Editorial Miño y Dávila. 2003.
- “Las políticas Sociales: ni la panacea, ni el demonio”. Isuani. Entrevista

ADMINISTRACIÓN DE FONDOS

Contenidos

Presupuesto. Confección de Presupuesto. Clasificadores Presupuestarios. Fuentes de Financiamiento del Gasto Público. Sistema de Tesorería y sistema de créditos públicos. Gestión Patrimonial. Formas de control del gasto. SAFYC. Uso e implementación. Uso de recursos financieros. Fondos. Fondos Permanentes. Uso y rendición. Plan y Manual de Cuentas. Variaciones Patrimoniales. Registros contables e información contable. Control y Responsabilidad. Sistemas de Cuentas Públicas. Manuales y Protocolos. Órganos de Control. Competencias y Atribuciones.

Bibliografía

- “Administración Financiera de las Organizaciones”. Sapetnitzky, Claudio y Alonso, Juan Carlos. Ediciones Macchi. Buenos Aires. 2000
- “Administración Financiera” Basagaña, Eduardo; Fernández, Heriberto y Sapetnitzky, Claudio y otros. Ediciones Macchi. Buenos Aires. 1982
- “Administración Financiera”. Stanley, Block y Geoffrey Hirt. Editorial Mc Graw Hill. Interamericana. México. 2005
- “Principios de Administración Financiera”. Lawrence Gitmann. Pearson Educación. México. 2003.



ESTRUCTURAS Y FUNCIONES DE LAS ORGANIZACIONES PUBLICAS

Contenidos

Organizaciones públicas. Características. Componentes. Tipos de organización. Niveles. Funciones. Principios. Concepto de estructura de la organización. Partes de la organización: el Núcleo de operaciones. El ápice estratégico. El staff de apoyo. La tecnoestructura. La línea media. Tipos de configuraciones de estructuras. La burocracia mecánica. La burocracia profesional. La forma divisional. Funcionamiento de la organización. La organización como un sistema de flujos. Como un sistema de autoridad formal. Como sistema de procesos de decisión. Especialización de tareas. Formalización del comportamiento de la organización. Agrupamiento en unidades. Organigrama. Concepto. Finalidad. Funciones. Contenidos. Requisitos. Criterios fundamentales para la elaboración de los organigramas. Clasificación de los organigramas. Administración de estructura organizativa. Ley 3052 del Régimen de la Función Pública. Sistema de estructuras organizativas: unidades organizativas y planta de puesto de trabajo.

Bibliografía

- HINTZE, Jorge. *Administración de estructuras organizativas*, Biblioteca Virtual TOP sobre Gestión Pública, Centro de Desarrollo y Asistencia Técnica en Tecnología para la Organización Pública, Buenos Aires
- HINTZE, Jorge. *Capacidad institucional y profesionalización: el enfoque ORH*, ponencia presentada en el VII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y la Administración Pública, Lisboa, Portugal, 7-11 octubre 2002, Biblioteca Virtual TOP sobre Gestión Pública, Centro de Desarrollo y Asistencia Técnica en Tecnología para la Organización Pública, Buenos Aires
- BETANCOURT, L. *Organización y administración*, Ed. Tesis, Bs. As.
- CROZIER, Michel. *El fenómeno burocrático*, Amorrortu Editores, Buenos Aires
- ETKIN, J. *Sistemas y estructuras de organización*, Ed. Macchi, Bs. As.
- ETZIONI, Amitai. *Organizaciones modernas*, Ed. Macchi, Bs. As.
- LEFORT, Claude. 1984. *¿Qué es la burocracia?*, en Oszlak, Oscar (comp.) *Teoría de la burocracia estatal: enfoques críticos*, Paidós, Buenos Aires
- MINTZBERG, Henry. 1984. *La estructuración de las organizaciones*, Ed. Ariel, Barcelona.
- MINTZBERG, Henry. 1992. *El poder en la organización*, Ed. Ariel, Barcelona.

GESTIÓN PÚBLICA I

Contenidos

Transformaciones de la relación Estado –Sociedad Civil en los años 90. Crisis del modelo de gestión tradicional. Gobernabilidad y nuevos roles de gestión. Relaciones entre lo público, lo estatal, lo social. Innovación y capacidades de las organizaciones públicas. Análisis de las organizaciones públicas. Diferentes perspectivas teóricas sobre las organizaciones y sus relaciones con el entorno. Complejidad, cambio e incertidumbre. Cultura organizacional. Aprendizaje organizacional. Las organizaciones en el proceso de las políticas públicas. Política pública y política estatal. Dirección estratégica de organizaciones públicas. Liderazgo y conducción de equipos de trabajo. Gestión de conflictos. Gestión de crisis. Tecnologías de gestión. Control de Gestión. Organizaciones flexibles. Análisis organizacional. Estructuras. Sistemas de Administración. Régimen de la Función Pública.



Bibliografía

- “Estado – Nación y Globalización”. Daniel García Delgado. Editorial Ariel. 2000.
- “Estado, Gobierno y Sociedad”. Bobbio, Norberto. Fondo de Cultura Económica. 2001
- “Innovaciones en la gestión pública. Acerca de algunos modelos, experiencias e interrogantes en Argentina”. Chumbita, Hugo. CLAD. 1996.
- “El crecimiento del aparato administrativo en el mundo de la complejidad. Obligaciones y oportunidades. Del Estado arrogante al Estado moderno” INAP. México. 1989.
- “Sociedad y Estado”. Di Tella, Torcuato. EUDEBA. Buenos Aires. 1995
- “La administración en una época de cambios”. Druker, Peter. Sudamericana. Buenos Aires. 1996.

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Contenidos

Concepto de Gestión de Recursos Humanos. Evolución de la función de personal: de la administración de personal a la gestión de recursos humanos. Organización de las áreas de recursos humanos. Procesos básicos de RRHH. Selección, Incorporación, Sistemas de Merituación, Carrera Laboral, etc. Derecho Laboral: nociones. La incorporación del individuo a la organización. Organigrama de recursos humanos. Administración Salarial.

Bibliografía

- “Administración de Recursos Humanos”. Chiavenatto. Idalberto. Mc Graw Hill. Santa Fe de Bogota. 5 ta Edición. 1999.
- “El servicio civil en América Latina y el Caribe: situación y retos futuros”. Oszlak, Oscar. Documentos del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo. CLAD. Venezuela. 2001.
- “La evolución de la gestión pública, la Nueva Gestión Pública”. Olías, Blanca de Lima. Coordinadora “La nueva función pública”. España. Editorial Prentice. 2001.
- “La gestión de los recursos humanos”. Dolan y otros. España. Editorial Mc Graw – Hill. 2002

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE I

Contenidos

Concepto de práctica profesionalizante. Objetivos. Alcances. Ámbito Ocupacional en el cual se realiza. Observación e identificación de tareas, actividades, procesos o situaciones problematizantes. Instructivos de observación y de entrevistas. Elaboración de Informes. Realización de Entrevistas. Reflexión sobre la práctica realizada. Estudio de caso.

Modalidad de trabajo

La práctica profesionalizante I constituye un conjunto de actividades organizadas y coordinadas por el IPAP, en el ámbito de la gestión provincial, con la finalidad de que el alumno realice una aproximación progresiva al campo ocupacional en el cual se va a desempeñar. Estas prácticas se realizarán para integrar y aplicar lo aprendido por los estudiantes en los distintos espacios curriculares que componen esta propuesta.

Para su implementación el IPAP establecerá convenios con los distintos organismos públicos provinciales, con el objetivo de que los alumnos puedan realizar dichas prácticas.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Aquellos alumnos que ya se encuentren trabajando en algún área pública realizarán la práctica en su propia área. En cambio los alumnos que no trabajen en el ámbito público provincial se les asignará un área dentro de éste u organización afín.

En esta práctica los alumnos realizarán fundamentalmente:

- Observación de las distintas tareas, actividades y procesos que se realizan en el campo ocupacional.
- Descripción de las distintas tareas, actividades y procesos que se realizan en el campo ocupacional.
- Entrevistas de trabajo a responsables de áreas, empleados municipales, etc.
- Tareas simples relacionadas con la gestión municipal.
- La identificación y descripción de situaciones problematizantes.
- Informes escritos en donde consten los ítems anteriores.
- Reflexionar y dialogar en grupo sobre la práctica.
- Conocer estudios de caso

DERECHO PUBLICO

Contenidos

El Estado. Conceptos. Derecho Público. Noción histórica. Elementos del Estado. Fines del Estado. Derechos. Tipos. Poder del Estado. Clases de Poder del Estado. Estado de Hecho o de facto. Estado usurpador. Legitimidad, Legalidad, Consenso y Soberanía. Formas de Estado. Tipos de Estado. Hitos en su evolución. Sistemas y modelos. Organización política del Estado argentino. Autoridades de la Nación: Órgano Legislativo, Órgano Ejecutivo y Órgano Judicial. Gobiernos de Provincia. Formas de Gobierno. República. Democracia. Modelos de democracia. Derecho Constitucional. Constitución. Concepto. Evolución histórica. Constitucionalismo moderno. Tipos de Constituciones. Reformas. La Constitución Nacional. Estructura: Dogmática, Declaraciones, derechos y garantías, Nuevos derechos y garantías. Orgánica. Gobierno Federal. El Preámbulo. Sistemas de control. Tratados internacionales. Libertad. Igualdad. Derecho de Propiedad. Seguridad Personal. Otros Derechos. Acción de amparo. Hábeas corpus. Hábeas data. Derechos políticos. El sufragio. Partidos políticos. Iniciativa popular. Consulta popular. Poder constituido de la República Argentina. Relaciones entre las provincial y el gobierno federal.

Bibliografía:

- Constitución de la Nación Argentina.
- El Derecho Público en la híper modernidad. Dromi, Roberto. Editorial: Hispania Libros (Madrid – México)



3° AÑO

DERECHO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Contenidos

Ley de Procedimiento Administrativo. Ámbitos de Aplicación. Procedimiento Administrativo. Requisitos. Competencia. Delegación de Competencias. Revocación. Avocación. Forma. Vía de Hecho. Retroactividad. Silencio. Ambigüedad. Nulidad de los actos administrativos. Revocación de oficios. Potestad disciplinaria. Sanciones. Representantes y Terceros. Inicios de Trámites. Recepción de Oficios. Protocolización de Procesos Administrativos. Ordenamiento de Expedientes. Oficios. Foliatura. Desgloses. Préstamos. Reconstrucción. Extravío Culposo. Registro de Expedientes. Devolución de Actuaciones. Rechazo de actuaciones. Informalidad. Limitaciones. Plazos. Citaciones varias. Interposición de recursos administrativos. Denuncia de ilegitimidad. Notificación de actos administrativos. Recursos. Tipologías. Formas de actuación. Recurso de revocatoria o de reconsideración. Recursos Jerárquicos. Organismos de Control de Procedimientos Administrativos. Competencias y Funciones. Naturaleza Jurídica. Jurisdicción Contencioso Administrativo. El Derecho Administrativo: noción, objeto. Distintas etapas de su evolución histórica. El Estado y sus funciones. Jerarquía. Acto Administrativo. Elementos. Características. Procedimientos para la contratación administrativa. Fuentes del Derecho Administrativo. Contratos Administrativos. Servicios Públicos. Responsabilidad del Estado. Recursos Administrativos. Reclamaciones. Denuncias. Recurso de Reconsideración. Recurso de Alzada. Revisión. Queja. Aclaratoria Dominio Público. Distinción con el dominio privado. Elementos. Clasificación.

Bibliografía

- “Ley 2938 de Procedimiento Administrativo de la Provincia de Río Negro”. Legislatura de la Provincia de Río Negro.
- “Procedimiento administrativo común: solicitud y subsanación”. Meseguer Yebra, Joaquín. Editorial Bosch. Buenos Aires. 2001
- “El procedimiento administrativo”. Roberto Dromi. Ciudad Argentina. Buenos Aires. 1999.
- “Acto administrativo”. Roberto Dromi. Ciudad Argentina. Buenos Aires. 2008.
- “La revolución del desarrollo: innovaciones en la gestión pública”. Roberto Dromi. Ciudad Argentina. Buenos Aires. 2007.
- “Lecciones de Derecho Administrativo”. Altamira Gigena, Julio Isidro. Advocatus. Buenos Aires. 2005.
- “Derecho Administrativo”. Tomo III. Bielsa, Rafael. Buenos Aires. 1996.
- “El dominio público”. Canosa, Armando. Ediciones R.A.P. Buenos Aires. 2005.
- “Manual de Derecho Administrativo”. Roberto Dromi. Astrea. 1987.
- “Derecho Administrativo”. Roberto Dromi. Ciudad Argentina. 2004.

GESTIÓN PÚBLICA II

Contenidos

Enfoques teóricos sobre la gestión pública. Principales abordajes. Acercamiento histórico al pensamiento organizativo y administrativo de lo público. La escuela clásica. El paradigma weberiano y su crítica en la sociología de la organización. La escuela neoestructuralista y los neo racionalistas. Enfoques sistémicos. Nueva gerencia pública. Gobernanza. Redes. Post burocrático. Distintos modelos. La Gestión en el mundo del futuro. Complejidad e incertidumbre. Racionalidad de la Gestión. Enfoques Instrumentalistas. Comunicación y Gestión Pública. Estructuras organizativas. Configuración entegrámica. Roles y funciones. Puestos de trabajo. Clasificadores. Ciudadanía y Democracia.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Bibliografía

- “Estado – Nación y Globalización”. Daniel García Delgado. Editorial Ariel. 2000.
- “Administración de Estructuras Organizativas”. Hintze, Jorge. Boletín TOP. ORG. (Internet <http://www.top.org.ar/boletin1.aspx>))
- “Que gestión pública para qué sociedad”. Subirats, Joan. Boletín TOP.ORG. (Internet <http://www.top.org.ar/boletin1.aspx>))
- “Responsabilización y gestión pública”. O’Donnell, Guillermo. Boletín TOP.ORG. (Internet <http://www.top.org.ar/boletin1.aspx>))
- “Reforma del Estado” Fleury, Sonia; Estesso, Roberto y Cao, Horacio. Boletín TOP. ORG. (Internet <http://www.top.org.ar/boletin1.aspx>)

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Contenidos

Sistema de Administración Financiera. SAFYC. Componentes. Características del software. Organización del sistema administrativo contable de las organizaciones públicas. Ecuación patrimonial. Estados contables. El control y la responsabilidad. Registración contable en el soporte informático. Sistemas de compras y contrataciones. Sistema de coparticipación nacional, provincial y municipal. Técnicas impositivas. Desarrollo organizacional. Subsistema de control: bases de datos y auditoría del personal. La gestión por competencias. Balances. Diseño y configuración.

Bibliografía

- “Ley 3186. Sistema de Administración Financiera”. Legislatura de la Provincia de Río Negro.
- Guía de Trámites de la Administración Pública de Río Negro. Ministerio de Hacienda de la Provincia de Río Negro
- Sistema de Cuentas Nacionales. Ministerio de Economía de la Nación
- Clasificador presupuestario por rubro y gasto. Ministerio de Hacienda de la Provincia de Río Negro.

FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Contenidos

Que es un proyecto. Formulación, Implementación, Evaluación. Diagnóstico del Problema. Causalidad. Árbol de Problemas. La toma de decisiones asociadas a un proyecto. Etapas de un proyecto. El estudio técnico de un proyecto. El estudio del mercado. El estudio organizacional y administrativo. El estudio financiero. La demanda de un producto. La oferta. Estrategias comerciales. Análisis de costos. Costos diferenciales. Costos futuros. Inversión. Costos de inversión. Tasa de retorno. El estudio de la organización del proyecto. Actores. Participación social. Proyectos sociales. Tasa Interna de Retorno. El criterio del Valor Actual Neto. Selección de proyectos. Análisis de sensibilidad social. El valor de la información. Análisis de escenarios. Análisis del punto muerto. Análisis del punto muerto del VAN. Metodología del Marco Lógico



Bibliografía

- “Preparación y Evaluación de Proyectos”. Sapag, Nassir. Mc Graw – Hill. 5 ta Edición. 2001.
- “Evaluación Social de Proyectos”. Fontaine, Ernesto. Ediciones Universidad Católica de Santiago de Chile. 2000.
- “Manual de Proyectos de Inversión”. Orellana. Mc Graw Hill. Lima. Perú 1998.
- “Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales”. Cohen, Ernesto y Martínez, Rodrigo. CEPAL. 2000.

SISTEMAS DE COMPRAS EN EL SECTOR PÚBLICO

Contenidos

Proceso de Compras. Aprobación de Compras. Validación. Proceso de Pagos. El proceso de compra y la racionalización de sus controles. Sistemas de Auditoría y Control. Calidad vs Marco Jurídico. Contrataciones de Bienes y Servicios. Sistemas de Licitaciones. Procedimiento y Procesos. Régimen de Sociedades. Organismos autárquicos. Sistemas de Pagos. Sistemas de Control. Administración de Bienes. Sistemas Electrónicos de Compras.

Bibliografía

- “Ley 3186 de Administración Financiera”. Legislatura de la Provincia de Río Negro.
- “El efectivo control de Gestión en la Hacienda Pública. Un aporte de ideas en orden a la factibilidad de concreción de la acción fiscalizadora”. Cano, Héctor Alfredo. XX Jornadas Nacionales de Actualización Doctrinaria de Cuentas, Órganos y Organismos de Control Externo de la República Argentina. Jujuy. 2008
- “Los cambios en la Gestión Pública y en la Administración Financiera del Estado”. Ginestar Ángel. Buenos Aires. 1992.
- “Presupuesto y control. Pautas de reforma para América Latina”. BID. 1997

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Contenidos

Estrategia. Concepto. Gerencia estratégica vs planificación estratégica. Conceptos básicos de planificación: misión, objetivos, planes, estrategia. Estrategia y planes. Análisis de competitividad. Procesos de Evaluación externa. Diseño de estrategias. Implantación estratégica. Tendencias en planificación estratégica. Proceso de Planificación. Horizontes de tiempo. Proceso de toma de decisión. Nuevos paradigmas de estrategia. Sistemas de programación. Comunicación y evaluación de estrategias. Planes Estratégicos Locales. Análisis.

Bibliografía

- “El arte de la guerra”. Sun Tzu. Editorial Kier. Buenos Aires. 1990
- “La gerencia estratégica”. Fred David. Editorial Legis. Santa Fe de Bogotá. 1990.
- “Gerencia y planeación estratégica”. Sallenave, Jean Paul. Bogotá. Grupo Editorial. 1988.
- “El modelo de gestión por objetivos y Resultados y la Planificación Estratégica Situacional”. Ossorio, Alfredo. ONIGG. INAP. 2009.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Contenidos

La Gestión Administrativa. Productividad. Eficacia y eficiencia. Sistema de equilibrio e indiferencia. Técnicas de Gestión Administrativa. Gestión por procesos. Gestión por resultados. Gestión por proyectos. Gestión por programas. Los procesos de participación y democratización de las decisiones. Los procesos de motivación, comunicación y capacitación. La tecnología como soporte de la gestión administrativa. Software para la gestión administrativa. Sistemas de control de gestión. Evaluación de la gestión. Modalidades.

Bibliografía

“Acerca de por qué los directivos públicos deben prestar atención a los déficit de desempeño de sus organizaciones?” Robert Behn. Boletín TOP ORG. (Internet <http://www.top.org.ar/boletin1.aspx>))

“Mas allá del Estado y el Mercado: innovación y redes”. Cristina Zurbriggen y Pablo Darscht. Boletín TOP ORG (Internet <http://www.top.org.ar/boletin1.aspx>)

“¿Es posible medir el valor público?” Jorge Hintze. Boletín TOP ORG (Internet <http://www.top.org.ar/boletin1.aspx>))

“Clientes en el Sector Público. Definiendo al cliente en el sector público: una perspectiva de intercambio social”. John Alford. Boletín TOP ORG (Internet <http://www.top.org.ar/boletin1.aspx>))

“Diseñando el proceso de cambio en las políticas de gerenciamiento público”. Michael Barzelay. Boletín TOP ORG (Internet <http://www.top.org.ar/boletin1.aspx>)

SEMINARIO DE INTEGRACIÓN Y APLICACIÓN

Contenidos

Proceso de investigación: el problema. Partes y componentes. Selección y formulación del problema de investigación. Nociones y reglas generales. Problemas sociales y problemas de investigación social. La etapa inicial del proceso de investigación: delimitación y formulación del problema: espacio temático, temporal, geográfico y semántico. La configuración del objeto científico y caracterización histórica del mismo. Las preguntas en la construcción del problema. El problema como entramado relacional. La definición de la población o fenómeno de indagación. La identificación de las fuentes. Las perspectivas teóricas y la problematización de la realidad. Objetivo de conocimiento

Bibliografía

- “Metodología cuantitativa. Estrategias y técnicas de investigación social”. D’ Ancona, M. Ángeles. Editorial Síntesis Sociología. Madrid. 1996
- “La integración de los métodos cuantitativos y cualitativos en la investigación social. Significado y medida”. Bericat, Eduardo. Ariel Sociología. Barcelona. 1994.
- “Métodos de Investigación II”. Castañeda, Juan. Mc Graw Hill, 1996.
- “Métodos y técnicas cualitativas de investigación en Ciencias Sociales”. Delgado, Juan Manuel; Gutiérrez, Juan. Editorial Síntesis. Psicología. Madrid. 1995.
- “Cómo se hace una tesis”. Eco, Humberto. Gedisa. Madrid. 1998.
- “Metodología de la investigación”. Sampieri, Hernández Roberto. Mc Graw Hill. México. 1998.
- “Métodos cualitativos I. Los problemas teóricos – epistemológicos”. Centro Editor de América Latina. Buenos Aires. 1993.



PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE II

Contenidos

Objetivos de la práctica profesionalizante II. Alcances. Ámbito Ocupacional en el cual se realiza. Actividades prácticas concretas. Descripción de tareas, actividades, procesos o situaciones problematizantes. Instructivos de observación y de entrevistas. Elaboración de Informes. Realización de Entrevistas. Análisis sobre la práctica realizada. Estudio de caso. Técnicas de intervención. Actividades de planificación, ejecución y evaluación de una práctica concreta.

Modalidad de trabajo

La práctica profesionalizante II constituye un conjunto de actividades organizadas y coordinadas por el IPAP, en el Municipio, con la finalidad de que el alumno realice un abordaje e intervención directa al campo ocupacional en el cual se va a desempeñar. Estas prácticas se realizarán para integrar y aplicar lo aprendido por los estudiantes en el resto de los espacios curriculares, como así también, desarrollar y ampliar su perfil de competencias laborales.

Para su puesta en marcha el IPAP establecerá convenios con los distintos municipios u organismos afines (juntas vecinales, entes de desarrollo, cámaras de comercio, cámaras de productores, etc. Aquellos alumnos que ya se encuentren trabajando en algún área del municipio realizarán la práctica en su propia área. En cambio los alumnos que no trabajen en el municipio se les asignará un área dentro de éste u organización afín.

En esta práctica profesionalizante se prevé que los alumnos lleven a cabo las siguientes actividades:

- Participar de las distintas tareas, actividades y procesos que se realizan en el campo ocupacional.
- Describir las distintas tareas, actividades y procesos que se corresponden con la gestión municipal.
- Entrevistar a responsables de áreas, empleados municipales, referente locales, etc.
- Realizar un abordaje concreto de alguna situación problematizante proponiendo soluciones desde la gestión local.
- Integrar equipos de trabajo en los distintos programas del municipio.
- Realizar Informes escritos sobre la práctica profesionalizante.
- Sistematizar procesos de trabajo.
- Participar en actividades de desarrollo local
- Análisis de Estudios de caso
- Elaborar trabajos prácticos en equipo, en los cuales se proponga una situación real de la gestión local, estableciendo el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de la misma.
- Intervenir y abordar en problemáticas concretas

Trabajo Integrador Final

Consiste en un trabajo integrador que deberá realizar el estudiante para acceder a la titulación superior. Este trabajo es un proyecto en el cual el alumno deberá investigar y describir un proceso de trabajo, una situación problematizadora de su instancia laboral, una solución o proponer vías de acción para una mejora continua en su ámbito de desempeño.

Asimismo, se deberá abordar un área de la gestión pública y desarrollar el trabajo de campo, utilización de indicadores, variables y una metodología, que permita describir y comprender la situación problematizante.

Asimismo, en este trabajo integrador los alumnos deben aplicar los saberes adquiridos a lo largo de la instancia de formación a una situación de la realidad concreta municipal.

Durante su realización y elaboración los alumnos contarán con el seguimiento y asesoramiento de un docente.