Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Ministerio de Educación y Cultura

Centro de Información y Documentación Educativa
9410 - Ushuaia Tierra del Fuego
REPUBLICA ARGENTINA

USHUAIA, 06 OCT 2005

VISTO la necesidad de diversificar las ofertas de Educación Superior en la Provincia de Tierra del Fuego y la Nota Nº 600/05 de la Dirección de Educación Superior; y

CONSIDERANDO:

Que este Ministerio ha conformado el Polo Universitario Fueguino, como una de sus principales líneas de política educativa, y cuyo fundamento básico es dar respuesta a las necesidades del Nivel.

Que resulta necesario dentro de la planificación de la política educativa, el desarrollo de propuestas de formación académica adecuadas a los perfiles demandados por la sociedad y el entorno Socio-Productivo.

Que ha sido aprobado por el C.F.C. y E., el Acuerdo Marco para la Educación Superior No Universitaria -A 23- en las Áreas Humanísticas, Social y Técnico Profesional.

Que los Centros Terciarios Técnicos dependientes de la Provincia han desarrollado, con la asistencia de la Coordinación Nacional de Tecnicaturas Superiores No Universitarias del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y en orden al Documento citado en el considerando anterior, la propuesta para el dictado de la "TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ORIENTADA AL DESARROLLO LOCAL".

Que la Dirección de Contable y Patrimonial ha tomado intervención por Nota de fecha 23 de septiembre de 2.005, indicando que se cuenta con respaldo presupuestario para la erogación que demanda la presente

Que el suscripto se encuentra facultado para dictar el presente acto administrativo, en virtud de lo establecido en el Artículo 14º de la Ley Provincial Nº 617.

Por ello:

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Aprobar el Plan de Estudios e Implementar a partir del segundo cuatrimestre del ciclo 2.005, la carrera Terciaria No Universitaria "TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ORIENTADA AL DESARROLLO LOCAL", en los ámbitos del C.E.N.T. Nº 11 en la ciudad de Ushuaia y C.E.N.T. Nº 35 en la ciudad de Río Grande, de acuerdo con el Anexo I que forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2º.- Asignar las horas cátedra a cada uno de los Centros Educativos de Nivel Terciario, de acuerdo con el Anexo II de la presente Resolución.

ARTICULO 3º.- El gasto que demande la presente, será imputado a la partida presupuestaria correspondiente.

ARTICULO 4º.- Comunicar a quienes corresponda. Dar al Boletín Oficial de Provincia y archivar.

RESOLUCIÓN M.E. y C. Nº 1452 /05.-

702

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

G.T.F

Prof. Oscar A. LASSALLE
MINISTRO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

B.30

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación y Cultura

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN M.E.y C. Nº 1452 /05

CARRERA: **TECNICATURA EN ADMINISTRACION PUBLICA ORIENTADA AL DESARROLLO LOCAL**

NIVEL: *Tecnicatura Superior no Universitaria.*

MODALIDAD: *Técnica*

DURACIÓN: *2.595 horas Cátedra (1.730 horas reloj) , distribuidas en tres años.*

TÍTULO: ***TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION PUBLICA CON ORIENTACIÓN EN DESARROLLO LOCAL***

MARCO INSTITUCIONAL

Justificación

Los nuevos escenarios socio-políticos, económicos y tecnológicos, y los profundos y acelerados cambios enmarcados en un contexto de creciente complejidad y consecuente incertidumbre exigen que se repiense el rol organizador cumplido históricamente por el Estado. Un Estado que, en base al eficiente desarrollo de sus capacidades regulatorias pueda cumplir con las nuevas demandas de la sociedad civil, cuya intervención resuelva los problemas de gestión apoyándose en las innovaciones de la teoría de la administración, superando la dicotomía estado-mercado, pero respetando la fuerte singularidad y especificidad de la gestión pública. Es decir un Estado orientador, promotor y fiscalizador de políticas públicas adecuado a las necesidades colectivas y promotor de la democratización, del desarrollo sociocultural y del ciudadano .

En consecuencia, las demandas existentes en las estructuras formales y funcionales de las organizaciones públicas requieren ideas e iniciativas superadoras que puedan surgir de la participación e interrelación de la ciudadanía y de técnicos altamente capacitados para un gerenciamiento participativo tanto desde su formación administrativa como de apoyo. Es por esto que, además de aplicar leyes y cuidar de los intereses públicos, los técnicos estarán capacitados para planificar y realizar proyectos que promuevan estrategias de mejora para la comunidad.

La formación contribuirá al desarrollo de técnicos cuyos conocimientos les permitan asumir un comportamiento responsable para intervenir y generar transformaciones en las organizaciones y, desde ellas, dar respuestas a las necesidades cambiantes y complejas que afectan al municipio, a la región y al mundo, tendiendo a mejorar la calidad de vida. Es imperativo integrar el desarrollo individual de cada persona con el desarrollo de la organización en su conjunto, revalorizando en ambos casos la dimensión ética del comportamiento humano. Respondiendo así al nuevo rol del Estado, considerando cómo se distribuye la gestión de lo público, su incidencia en el poder y la relación con los ciudadanos. Considerando de esta manera, un Estado que promueve la participación comunitaria y lleva adelante políticas de cooperación horizontal, dando importancia a espacios públicos de participación real.

///...2.-

Desde una perspectiva histórica, es importante destacar que en Argentina, y en América Latina, las características de la toma de decisiones desde los Gobiernos locales, ha variado, pues ya no se trata de modelos de gestión centrados en lo administrativo o desde visiones unilaterales, sino que se han abierto al desarrollo de políticas y estrategias de planeamiento colectivo, tanto en el ámbito local como jurisdiccional.

Por estos motivos, es necesario plantear una formación integrada, que brinde la posibilidad de una mirada holística sobre las funciones y tareas desempeñadas en la administración pública y permita rever y autoevaluar el desempeño de cada uno de los agentes, permitiendo así reflexionar sobre la tarea, enriquecer el lugar de trabajo y considerar como partícipes activos a los diversos actores sociales y organizaciones de la sociedad civil.

El presente Proyecto está pensado para dar respuestas concretas a las problemáticas de formación de un sector importante del mercado laboral en la Provincia de Tierra del Fuego. En la actualidad las organizaciones públicas deben afrontar problemas complejos que desbordan las capacidades y habilidades de aquellos que deben asumir un rol activo en la Administración. A esto se le suma el marcado incremento en materia de obras, servicios públicos, y demandas de desarrollo sociocultural y socioproductivo que sin lugar a dudas genera un desafío. La Administración Pública debería lograr la maximización de los resultados de su gestión permitiendo el desarrollo local y la democratización de los espacios de decisión pública, para lograr el planeamiento y funcionamiento de proyectos comunitarios, que den respuesta a expectativas y necesidades de la sociedad.

También es importante tener presente que el gran número de bajas por retiro o jubilación de empleados de la Administración Pública de la Provincia y la reciente incorporación masiva de empleados públicos, acentúan aún más la necesidad de considerar prioritaria toda tarea relacionada en materia de capacitación y formación de los flamantes recursos humanos, de manera tal que logren cubrir los perfiles de los puestos de trabajos que procuran cubrir en la actualidad.

En otro orden de nivel global, las transformaciones del capitalismo en las últimas décadas han trastocado irreversiblemente el paisaje político y social de la región. Esta situación requiere de perfiles profesionales que, insertos en las comunidades, asistan, asesoren, orienten, capaciten y promuevan formas organizativas asociativas superadoras de la situación actual.

La propuesta de una Tecnicatura Superior en Administración Pública orientada al Desarrollo Local se plantea desarrollar un ámbito institucional, con calidad académica, que brinde asistencia y orientación a sus comunidades, produzca conocimiento, acceda a información y acumule experiencias que puedan capitalizarse en beneficios a su comunidad.

Las instituciones terciarias técnicas dependientes de la provincia son los mejores ámbitos formativos para el perfil profesional propuesto, entre cuyas funciones se destaca el promover y participar en procesos de Desarrollo Local promoviendo la gestión participativa de los diferentes actores locales. Esto implica poseer conocimientos teóricos de desarrollo local, dominar herramientas para el diagnóstico de economía y economía popular local, realizar análisis de sistemas socio-culturales y socio productivos locales

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...3.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Propósitos

La presente propuesta, apunta a fortalecer la formación y capacitación de todos los agentes y alumnos que protagonizan un rol activo en la trasformación de las organizaciones y que continuamente se exponen al conjunto de desafíos antes mencionados, requiriendo la integración del conocimiento proveniente de diversas disciplinas.

Formar Técnicos Superiores en Administración Pública capacitados para efectuar la gestión administrativa del Estado en forma eficiente, consensuada y ética, propendiendo al bien común de la comunidad en un marco de Estado de Derecho, a través de las siguientes funciones y actividades:

- Organizar y planificar los recursos necesarios para desarrollar sus actividades interactuando con el entorno y participando en la toma de decisiones relacionadas con sus actividades.
- Crear espacios públicos de participación real y efectiva, garantizando la convocatoria y evaluación de las iniciativas y la puesta en marcha de proyectos de actores sociales y organizaciones de la sociedad civil.
- Planificar, ejecutar, controlar y ajustar los procesos administrativos de los distintos sectores de la organización.
- Proponer estrategias de mejora relacionadas con la dinámica del sector público.
- Desempeñar ética y moralmente su función dentro de la organización con capacidad de liderazgo y comunicación; negociación y emprendimiento; creatividad, innovación y trabajo en equipo.

Perfil del Graduado

COMPETENCIA GENERAL

El técnico superior está capacitado para participar en la interpretación de las políticas generales de Estado que se reflejan en el plan de gobierno y en la gestión administrativa del organismo, procurando la planificación de políticas de desarrollo local, regional o provincial, en el marco del Estado de Derecho. Participará además en la puesta en marcha del plan de gobierno, teniendo en cuenta los siguientes ejes:

- Gestión inter e intra organizacional, promoviendo espacios de participación comunitaria.
- Planificación, ejecución y control de procesos administrativos en forma articulada con los distintos sectores de la organización.
- Desarrollo de su capacidad de liderazgo y comunicación, negociación y emprendimiento, creatividad y trabajo en equipo.

El Técnico Superior en Administración Pública será capaz de accionar racionalmente de acuerdo con las distintas estructuras organizativas en las siguientes *áreas de competencia*:

1. Planificar estrategias de desarrollo local e intervenir en el diseño, ejecución y evaluación de programas impulsados por el Estado, por organizaciones de la sociedad civil o de manera conjunta. Intervenir en modalidades de gestión e instrumentos para resolver las necesidades de la comunidad promoviendo la participación activa.

///...4.-

2. Administrar y monitorear tanto el área económico-financiera como los programas el desarrollo sociocultural y socioproductivo elaborando informes que permitan calcular indicadores de gestión con el objeto de mensurar los resultados previstos.

3. Organizar, seleccionar y capacitar los recursos humanos interviniendo en el análisis de las características que deben reunir los aspirantes a cubrir puestos de trabajo y establecer estrategias de desarrollo personal y de carrera administrativa.

4. Intervenir y participar en el análisis, diseño e implementación de sistemas de información para la toma de decisiones convenientes y oportunas y para facilitar la transparencia pública y el acceso ciudadano a la información de proyectos de iniciativa gubernamental y de las organizaciones de la sociedad civil.

DESARROLLO DEL PERFIL PROFESIONAL

Áreas de Competencia

Área de Competencia 1: Planificar estrategias de desarrollo local e intervenir en el diseño, ejecución y evaluación de programas impulsados por el Estado, por organizaciones de la sociedad civil o de manera conjunta. Intervenir en modalidades de gestión e instrumentos para resolver las necesidades de la comunidad, promoviendo la participación activa.

***1.1.** Realizar la función planificadora asegurando la implementación, y la correspondencia entre la formulación técnica y las políticas públicas.*

ACTIVIDADES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
Interpretar las políticas nacionales, jurisdiccionales y locales	Se tienen en cuenta las políticas y planes de gobierno nacionales, jurisdiccionales y locales para las distintas áreas.
Realizar e interpretar diagnósticos de la comunidad.	Se contemplan las características de la sociedad. Se identifican actores sociales y se coordinan instancias de participación Se contextualizan los problemas de la comunidad. Se elaboran estrategias de diagnóstico participativo Se elaboran informes que ayuden a la toma de decisiones.
Asesorar a la autoridad política en diferentes niveles de decisión, en la formulación y/o reformulación de políticas públicas.	Se identifican y analizan las políticas públicas generales y específicas del sector. Se elaboran informes técnicos de análisis e interpretación de información oportuna y relevante. Se realizan informes técnicos de construcción de escenarios, para mostrar probables efectos de decisiones alternativas a adoptarse.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...5.-

Realizar el análisis estratégico de la organización	Se producen informes identificando las fortalezas y debilidades de la organización o área institucional, en lo relativo a recursos institucionales, recursos materiales, recursos humanos, cultura organizacional. Se elaboran informes identificando las oportunidades y amenazas externas. Se selecciona y define una estrategia. Se relevan necesidades y propuestas presentadas por la comunidad.
Intervenir en el diseño de programas y proyectos sectoriales, intersectoriales e interinstitucionales, con financiamiento propio y/o externo	Se identifica detalladamente cada problema o grupo de problemas, actores involucrados, objetivos y alternativas, elaborándose informes técnicos para los niveles de decisión. Se diseñan informes de corte diagnóstico desde la perspectiva institucional y de los actores involucrados. Se coordinan las instancias de participación de los actores involucrados y las específicas de intervención técnica durante la etapa de diseño. Se planifica detalladamente, elaborando los documentos correspondientes a las etapas de identificación, preparación y evaluación previa a la ejecución. Se asesora con informes técnicos en la etapa de negociación. Se organiza la ejecución del plan de actividades. Se coordinan grupos de trabajo para desarrollar las actividades, previendo la disponibilidad de los recursos necesarios y cumplimentando los resultados. Se diseñan proyectos de monitoreo, se releva la información de ejecución del proyecto y se producen los respectivos informes. Se formulan recomendaciones en cuanto a la estrategia en caso de observarse la necesidad de realizar ajustes y/o revisiones.
Diseñar de manera participativa la planificación de estrategias de desarrollo local	Se define quiénes son los principales actores sociales de la comunidad. Se releva y convoca a una mesa de diálogo a las organizaciones de la sociedad civil para proyectar estrategias de desarrollo participativo. Se temporiza y trabaja sobre un primer plan de acción consensuado. Se definen nuevos encuentros para realizar ajustes.

DES
H
B
A

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MIRIAM C. STANO
Jefe Dirección Ejecutivo
M.E. y C.

///...6.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
==========
Ministerio de Educación y Cultura

1452

///...6.-

1.2. *Programar y evaluar la gestión administrativa utilizando técnicas de gerenciamiento y monitoreo para su optimización.*

ACTIVIDADES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
Diseñar, implementar y evaluar procesos de planificación organizacional	Se describe el proceso administrativo, sus alcances y objetivos, aplicando técnicas de relevamiento de información y teniendo en cuenta el entorno de la organización. Se relevan las estructuras organizacionales. Se confeccionan organigramas. Se analizan los aspectos estructurales y funcionales a través del análisis estratégico. Se elabora informe con propuestas de planificación organizacional, en base a la estrategia global definida. Se conforman equipos de trabajo integrando a los empleados con criterios de flexibilidad y adaptabilidad a las necesidades de la organización y de la comunidad.
Aplicar técnicas de gerenciamiento.	Se desarrollan habilidades funcionales, organizativas y tendencias a la creatividad e innovación, proponiendo la presentación de propuestas alternativas a los equipos de trabajo. Se desarrolla la habilidad de comunicación y negociación, a través de la implementación de espacios de intercambio de propuestas y de la aplicación de técnicas de solución de problemas y mediación de conflictos. Se definen y establecen criterios para optimizar la atención a la comunidad en los procedimientos de trabajo y se monitorea su logro.
Analizar y ajustar el funcionamiento del sistema y circuitos de comunicación establecidos.	Se evalúa el funcionamiento de las modalidades de comunicación vigentes. Se detectan obstáculos en la comunicación. Se producen informes con alternativas de solución. Se implementan las alternativas de solución elegidas.
Diseñar y participar en dispositivos de promoción de actividades culturales y socioculturales.	Reconocen los bienes socioculturales dispuestos en la sociedad. Se contempla un relevamiento de actores promotores del desarrollo sociocultural en la comunidad. Se tienen en cuenta los actores de la región desde un enfoque socio- histórico. Se contemplan espacios de encuentro. Se promueve la interacción y la formación de redes interinstitucionales. Se general canales de comunicación entre los diversos actores.

///...7.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Promover la gestión participativa de proyectos de desarrollo sociocultural	Se analizan los objetivos de los actores institucionales a la luz de las políticas nacionales y jurisdiccionales. Se contempla la existencia de canales reales de participación.
Describir, analizar e implementar procesos de monitoreo.	Se diseñan procesos de control. Se realizan actividades de monitoreo y auditoría interna. Se elaboran informes técnicos a solicitud de organismos de control: tribunal de cuentas, SIGEN, AGN, órganos legislativos, entes de control, etc..

Alcances y condiciones del ejercicio profesional

Principales resultados esperados del trabajo

1. Analizar e interpretar información, convirtiendo los datos en información relevante para la organización.
2. Diseñar, ejecutar y evaluar programas, normativas y proyectos en correspondencia con las políticas públicas.
3. Implementar procesos de planificación y control administrativos.
4. Evaluar los resultados de los procesos de planificación y control administrativos.
5. Negociar con los diferentes actores de la organización para alcanzar los objetivos propuestos.
6. Aplicar técnicas de gerenciamiento participativo.
7. Elaborar informes técnicos.
8. Interpretar y aplicar normativa pertinente.
9. Dinamizar la relación y participación conjunta de actores sociales y Estado.

Medios de Producción

Utilitarios.
Tecnologías de información y comunicación adecuados.
Equipamiento informático.

Técnicas y Normas

Normativas nacionales, provinciales y municipales.
Reglamento interno.
Técnicas e instrumentos de recolección de datos.
Sistematización, procesamiento y análisis de datos.
Técnicas de comunicación oral y escrita.
Herramientas metodológicas de diseño de proyectos (EML).
Técnicas de gestión.
Técnicas de comunicación y negociación.

Datos e información utilizados

Políticas públicas generales y sectoriales.
Plan estratégico de la organización: visión, misión, estrategias y objetivos.
Estructura de la organización.
Actividades realizadas en cada área de la organización.
Identificación del responsable del área.
Procedimientos para elaborar la información de cada área.

///...8.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...8.-

Generados
Informes técnicos.

Relaciones funcionales y jerárquicas en el espacio social de trabajo
- Ocupa el nivel de mandos medios en la organización.
- Se desempeña como asesor técnico y/o como máximo responsable de la organización.
- Eleva informes a sus superior jerárquico y coordina grupos a su cargo.

Área de competencia 2: Administrar y monitorear tanto el área económico-financiera; como el desarrollo socio-cultural y socio productivo, elaborando informes que permitan calcular indicadores de gestión con el objeto de mensurar los resultados previstos.

2.1. *Reconocer el origen de los recursos tanto económicos como socioculturales y socio productivos y el grado de participación de las unidades de gestión, su aplicación y control para los distintos niveles de la actividad administrativa del Estado.*

ACTIVIDADES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
Colaborar con las distintas unidades institucionales en la instrumentación de la Ley 2141 de Administración Financiera y Control.	Se aplican los criterios de la normativa vigente a los distintos sistemas de administración. Se determina el nivel de gasto por unidad de organización. Se aplican los procedimientos administrativos para la gestión y uso de fondos.
Participar en la elaboración del presupuesto.	Se determina el uso del crédito en función del límite de autorización para cada concepto. Se controla la ejecución del presupuesto en los aspectos financieros y físicos mediante indicadores predeterminados. Se analizan e identifican las operaciones de crédito público autorizadas por el presupuesto o leyes especiales.
Realizar las operaciones contables de acuerdo con las normativas vigentes.	Se confeccionan los documentos y registros contables que respalden en forma sistemática todos los actos y operaciones administrativas. Se confeccionan cuentas, estados demostrativos y balances.
Administrar los ingresos y egresos de Tesorería.	Se canaliza el ingreso de fondos en relación con las órdenes de pago. Se registran las operaciones de ingreso y egreso de fondos, títulos y valores.
Instrumentar las contrataciones.	Se realiza el trámite de contrataciones de acuerdo con la normativa vigente.
Administrar los bienes.	Se registran los movimientos de bienes muebles e inmuebles en cada unidad de organización. Se controla el destino, guarda y uso de los bienes.

///...9.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Colaborar en el control interno y externo.	Se organiza la documentación con vistas al cumplimiento de los procedimientos de rendición de cuentas. Se organiza y ejecutan tareas de control interno. Se elaboran indicadores de cumplimiento de los objetivos propuestos en el presupuesto.
Administrar y monitorear la evolución del desarrollo sociocultural a través de informes e indicadores.	Elaborar de informes técnicos. Producir e interpretar indicadores sociales e indicadores culturales. Definir parámetros y expectativas socioculturales mínimas para medir el desarrollo alcanzado por una comunidad. Monitorear y reajustar permanentemente indicadores de desarrollo. Implementar programas que permitan administrar estratégicamente una perspectiva de desarrollo local participativo planificado.
Diseñar dispositivos de promoción de proyectos productivos orientados al desarrollo local.	Reconocer los bienes y recursos de la comunidad. Se contempla un relevamiento de los actores promotores del desarrollo productivo en la comunidad. Se tienen en cuenta los actores de la región desde un enfoque socio histórico Se tiene en cuenta la accesibilidad a recursos financieros. Se contemplan espacios de encuentros de formación y capacitación de actores en economía social. Se promueve la interacción de redes.

2.2. *Realizar y analizar las operaciones contables, para optimizar la gestión administrativa.*

ACTIVIDADES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
g) Registrar las transacciones económicas.	Se opera el sistema de información contable.
h) Confeccionar estados contables.	Se procesa información específica.
i) Auditar los registros contables.	Se verifica la correcta utilización de las cuentas.
j) Elaborar informes de gestión.	Se confeccionan informes para la toma de decisiones Se utiliza la información para el ajuste de las desviaciones internas.

Alcances y condiciones del ejercicio profesional

Principales resultados esperados del trabajo

1. Realizar informes periódicos actualizados sobre la evolución económica y financiera de la organización.

"Las Islas Malvinas, Sandwich y Georgias del Sur y los Hielos Continentales son y serán Argentinos"

///...10.-

2. Realizar presupuestos para controlar desvíos entre lo proyectado y lo ejecutado con criterios de eficiencia y eficacia.
3. Elaborar índices de liquidez y rentabilidad que contengan la información necesaria para la toma de decisiones.
4. Realizar informes que permitan detectar indicadores y planificar el desarrollo sociocultural de la comunidad.

Medios de Producción
Equipamiento informático.
Tecnologías de información y comunicación adecuados.
Teléfono / Fax / E-mail.
Acceso a Internet.
Archivos.

Datos e Información
Normativas nacionales, provinciales y municipales.
Plan estratégico de la organización.
Políticas y estrategias de las distintas actividades realizadas en la organización.
Información administrativa-contable.
Información sobre el entorno político, jurídico, social, institucional, económico, financiero: Ley de Coparticipación Federal, Ley de Coparticipación Provincial, Pactos Fiscales entre Nación y Provincias.
Información sobre la estructura de la organización.

Área de competencia 3: Organizar, seleccionar y capacitar los recursos humanos interviniendo en el análisis de las características que deben reunir los aspirantes a cubrir puestos de trabajo, establecer estrategias de desarrollo personal y de carrera administrativa.

3.1. *Participar en el análisis y la definición de posibles puestos de trabajo para la selección del personal, actuando en el área de Recursos Humanos.*

ACTIVIDADES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
Participar en la definición de puestos de trabajo del sector de acuerdo a los objetivos de corto, mediano y largo plazo.	Se analiza y sistematiza información sobre los procesos de trabajo. Se determina el perfil del personal a incorporar. Se describen los puestos de trabajo necesarios para desarrollar los procesos de trabajo. Se informa sobre las demandas.
Colaborar en la selección del personal.	Se instrumenta la incorporación de personal de acuerdo a las normativas legales vigentes. Se realiza la preselección en base a las técnicas y criterios adoptados. Se realizan las entrevistas finales. Se informa sobre los postulantes para la toma de decisiones.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...11.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...11.-

3.2. *Intervenir en la provisión, actualización y promoción del personal, de acuerdo a la normativa vigente, para maximizar los aportes de cada integrante a la organización y estimular el desempeño desde el punto de vista personal respecto a la carrera administrativa.*

ACTIVIDADES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
Organizar e implementar actividades de integración del nuevo personal.	Se informa sobre los procesos de trabajo del sector. Se describen funciones asignadas a cada ingresante. Se explicitan resultados esperados del trabajador.
Elevar demandas de capacitación del personal e informar sobre otros requerimientos del sector.	Se diseña el instrumento de relevamiento. Se distribuye y recepciona el instrumento de relevamiento. Se sistematiza y analiza la información. Se pone a disposición el informe para la toma de decisiones. Se participa en la organización y ejecución de actividades de capacitación, previendo la continuidad de los procesos de trabajo.
Participar en el proceso de evaluación de desempeño.	Se comunica el sistema de evaluación de desempeño a los involucrados. Se implementan las técnicas más adecuadas para la evaluación. Se elaboran informes de evaluación de desempeño, individuales y del sector. Se proponen alternativas de movilidad vertical/horizontal.
Implementar condiciones que permitan incentivar al empleado y ascender jerárquicamente en su carrera administrativa	Se establecen mesas de consenso sobre mejoramiento de las condiciones laborales. Se realizan acuerdos para mejorar el ambiente laboral . Se prevén instancias de formación y capacitación tendientes a aprovechar los recursos humanos que se encuentran dentro de la Institución. Se provee de equipamiento y recursos materiales y humanos mínimos e indispensables para el funcionamiento . Se definen de manera consensuada criterios de ascenso, responsabilidad, antigüedad y capacitación para transitar la carrera administrativa.

3.3. *Intervenir en la organización del personal, en forma coordinada con otras áreas involucradas.*

ACTIVIDADES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
Implementar los registros necesarios (bases de datos, legajos) con información del personal.	Se lleva un registro actualizado y permanente, con disponibilidad inmediata y simple. Se elaboran los informes de rutina y todos los necesarios para los distintos requerimientos internos y externos de la organización.

///...12.-

Generar la información correspondiente para la liquidación de haberes.	Se elaboran los informes aplicando la metodología y las normas contables/legales, de acuerdo con el cronograma estipulado. Se controla la información y documentación que será derivada a las áreas correspondientes. Se atienden y resuelven posibles consultas en el sector o derivándolas al áreas correspondiente.
Interactuar con el personal y el entorno informando o facilitando las relaciones entre los diversos sectores internos y externos a la organización.	Se gestionan tramitaciones ante la seguridad social, salud ocupacional, ART´s, higiene y seguridad laboral. Se atienden y canalizan solicitudes realizadas por las organizaciones gremiales.

3.4. *Implementar acciones de mejora del ambiente laboral.*

ACTIVIDADES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
Detectar e interpretar los procesos de comunicación.	Se reconocen fuentes y objetivos de la información recibida. Se identifican los flujos de comunicación organizacional y su relevancia en la motivación y desempeños individuales / grupales.
Producir mensajes adecuados a los destinatarios, según la información a transmitir y los medios disponibles.	Se identifican los obstáculos que interfieren en la comunicación y se actúa para removerlos. Se aplican las diferentes formas y medios de comunicación: conversación, disertación, entrevista, correspondencia, memos, etc. Se analizan los distintos tipos de liderazgo y la cuestión del poder y la autoridad.
Analizar el comportamiento organizacional.	Se generan acuerdos para establecer mecanismos de participación de los diferentes actores. Se analizan procesos argumentando las posiciones y decisiones tomadas.
Crear las condiciones para la Prevención y resolución de conflictos.	Se analizan los comportamientos grupales. Se generan ámbitos de negociación proponiendo y argumentando medidas que tiendan al mejoramiento de las relaciones interpersonales. Se resuelven situaciones propias de la organización articulando directivas, normativas y demandas del personal.

Alcances y condiciones del ejercicios profesional

Principales resultados esperados del trabajo

1. Describir el puesto de trabajo.
2. Seleccionar y desarrollar estrategias para integrar al personal.
3. Identificar necesidades de capacitación y participar en el proceso de evaluación del personal.
4. Implementar de sistemas de registro / información del personal.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...13.-

5. Liquidación y registro de remuneraciones.
6. Producción e interpretación de comunicaciones adecuadas.
7. Prevención y resolución de situaciones problemáticas.
8. Relevar necesidades e incentivar la capacitación a partir de los RRHH de la institución.
9. Responsabilidad y dinamización del trabajo diario a partir del mejoramiento de las condiciones laborales y de las posibilidades ciertas de ascenso.

Medios de Producción
Equipamiento informático
Tecnologías de información y comunicación adecuados.
Teléfono / Fax / E-mail
Acceso a Internet
Archivos

Técnicas y Normas
Técnicas de descripción y evaluación de puestos de trabajo.

Técnicas / instrumentos de recolección de datos.
Estadística aplicada.
Técnicas contables.
Normativa laboral, remuneraciones, licencias, régimen de disciplina (sumarios, sanciones).
Normas de seguridad de higiene laboral, medicina laboral, ART, seguridad social.
Técnicas de comunicación.
Técnicas de análisis y resolución de conflictos.
Técnicas de dinámica grupal.
Elaboración de informes.

Datos e información
Utilizada
Contexto institucional, legislación, misiones y funciones, organigrama, perfiles del personal, presupuestos asignado, recursos técnicos disponibles, principales antecedentes en la historia de la organización.
Informes de gestión previos.
Políticas, programas y proyectos de Recursos Humanos de la organización.
Circuitos administrativos y de comunicación.

Generada
Informes técnicos.

Relaciones funcionales y jerárquicas en el espacio social de trabajo

- Ocupa el nivel de mandos medios en la organización.
- Se desempeña como asesor técnico o máximo responsable de la organización.
- Eleva informes a su superior jerárquico y coordina grupos a su cargo.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...14.-

Área de competencia 4: Intervenir y participar en el análisis, diseño e implementación de sistemas de información para la toma de decisiones convenientes y oportunas y para facilitar la transparencia pública y el acceso ciudadano a la información de proyectos de iniciativa gubernamental y de las organizaciones de la sociedad civil.

4.1. *Operar y actualizar los distintos sistemas de información para generar procesos de diagnóstico e implementación de mejoras y procesos de control administrativo.*

ACTIVIDADES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
Determinar los flujos para obtener la información, interna y externa.	Se diseña el flujo de información considerando aspectos fundamentales de la gestión administrativa, en relación con la programación, seguimiento, comunicación interna e información al público. Se diseña la red de información utilizada con el contexto. Se examina si el sistema proporciona información necesaria para realizar convenientemente las funciones y procesos. Se estudia si el sistema permite la determinación de asignación de responsabilidades inherentes a los gestores administrativos. Se determinan los puntos críticos que impiden el fluir dinámico de la información entre y en las distintas áreas y organismos. Se verifica si el sistema de información tiene tecnología actualizada. Se considera el impacto que generan las sucesivas actualizaciones originadas ante la asunción de nuevos compromisos u objetivos.
Incentivar y garantizar la transparencia pública y el acceso a la información contable y a programas gubernamentales y de organizaciones de la sociedad civil.	Se facilita a través de las nuevas tecnologías y en diversos lugares públicos el acceso a la información contable, publicando el presupuesto ejecutado actualizado. Se habilita a la comunidad un canal de sugerencias, críticas e interrogantes que permitan la opinión sobre la asignación y ejecución del gasto y sobre la implementación y resultado de programas. Se recurre a audiencias públicas, entrevistas, encuestas, etc, con el fin de detectar y escuchar las necesidades ciudadanas. Se publica periódicamente la evaluación interna y externa realizada a los programas que los gestores en administración llevan adelante.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

1452

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
==========
Ministerio de Educación y Cultura

///...15.-

Relevar los circuitos y procedimientos administrativos vigentes.	Se obtiene información sobre los circuitos administrativos vigentes. Se realizan entrevistas con los distintos encargados de áreas en la organización. Se identifican los tipos de documentos administrativos y se arman expedientes según la ley de procedimientos administrativos. Se determinan los requerimientos de información de cada área. Se diseña el camino de la documentación y formularios utilizados en los distintos circuitos. Se identifican las fortalezas y debilidades de los distintos procedimientos y se proponen modificaciones. Se identifican posibles problemas a resolver.
Elaborar sistemas y circuitos de información.	Se elabora un diagrama de flujo para determinar las entradas (inputs) del sistema, los responsables de producirlos, la oportunidad, secuencia y forma de suministrarlos. Se elabora un diagrama de flujo para indicar los productos finales (outputs), los responsables de su elaboración, los destinatarios, la oportunidad y forma de suministrarlos Se elabora un sistema de información con datos relevantes para la toma de decisiones. Se incorporan datos que permitan ser traducidos en información útil. Se actualiza la base de datos periódicamente. Se establecen y comunican los requerimientos de soporte informático del sistema de información. Se reorganizan los flujos de trabajo reemplazando los procesos manuales.
Diseñar sistemas de control y auditoría del área. Elaborar el manual de instrucción del Sistema de Información.	Se diseñan sistemas de control de las áreas sobre resultados esperados y funciones. Se confecciona un diagrama de flujos de la información indicando los controles a realizarse, los responsables y la frecuencia con que se llevará a cabo. Se diseña tipología de reportes. Se establecen y comunican criterios de evaluación y parámetros de control. Se crea y actualiza la base de datos periódicamente. Se identifican los principales pasos del proceso de desarrollo del sistema y se enuncia la meta de cada uno de ellos. Se diseña y elabora el manual de uso del sistema de información explicando quién lo usa, como se usa y beneficios que ofrece.
Procesar e interpretar los datos obtenidos para la toma de decisiones.	Se identifican los procesos a llevarse a cabo para transformar los datos en productos para la toma de decisiones. Se detallan los procesos, responsables y auditorías necesarias.

///...16.-

Relaciones funcionales y jerárquicas en el espacio social de trabajo

- Ocupa el nivel de mando medios de la organización.
- Se desempeña como asesor técnico o máximo responsable de la organización.
- Eleva informes a sus superior jerárquico y coordina grupos a su cargo.

Alcance del Título

En el Área Ocupacional el Técnico Superior en Administración Pública estará capacitado para un desempeño eficaz y eficiente de la gestión en todas las áreas de las administraciones públicas centralizadas y descentralizadas nacionales, provinciales y municipales, entes y organismos del Estado. En este sentido, los profesionales estarán capacitados para la utilización creativa de los modelos conceptuales, instrumentos legales y técnicos, que apunten a una mejor gestión y mayor eficacia de los gobiernos, en particular los de nivel local.

El área ocupacional específica del Técnico, comprende actividades de asesoramiento técnico, de apoyo, asistencia y ejecución. En este sentido, las funciones de la gestión administrativa son diferenciales según el tipo de organización en que se lleven a cabo, en especial teniendo en cuenta el tamaño y estructura. En las administraciones públicas provincial y municipal su titulación lo podrá preparar para:

- La planificación de estrategias participativas de desarrollo local.
- La elaboración de estrategias de mejora del sector en el que se desempeñe.
- La administración de recursos humanos y materiales.
- La descripción de perfiles ocupacionales adecuados a las tareas emergentes.
- La elaboración de informes que permitan implementar mejoras en el proceso administrativo.
- Ser un claro referente e interlocutor entre la comunidad y quienes toman las decisiones políticas en el estado.
- La gestión y gerenciamiento de los sistemas actuales.
- La elaboración, ejecución y control de programas y proyectos.
- El diseño de las normas reglamentarias.
- La coordinación interinstitucional.
- El liderazgo de mesas de consenso para el desarrollo sociocultural de la comunidad.
- El desarrollo y puesta en funcionamiento de las actividades que demande el sistema.
- El diseño de estrategias de comunicación en organizaciones complejas.
- La implementación de políticas que faciliten la transparencia pública y el acceso a la información.

Metodología y Evaluación

El régimen de cursado previsto es presencial y se deberán cumplimentar los contenidos mínimos y las cargas horarias mínimas establecidas para los cursos y seminarios que integran el plan de estudios. Se podrán incorporar otras actividades de formación, incluso con modalidad no presencial.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...18.-

El desarrollo de las actividades comprende la participación activa de los cursantes, el trabajo en equipo con énfasis en el planteamiento y la resolución de problemas, el uso intensivo de tecnologías informáticas, la elaboración de ensayos y/o trabajos monográficos y realización de simulaciones.

Los profesores responsables del dictado de cursos y seminarios podrán solicitar la presencia de otros profesores, con similares antecedentes académicos y profesionales, en carácter de invitados para el desarrollo de temáticas teóricas, la comunicación de investigaciones y la presentación de planes metodológicos y técnicos vinculados con los contenidos particulares a tratar.

Todos los cursos y seminarios previstos tendrán incorporado un proceso de evaluación continua; la calificación será numérica dentro de la escala del uno (1) al diez (10).

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN CURRICULAR

El currículo se organiza a partir de cuatro ejes: campo de formación general, campo de formación de fundamento, campo de formación específica, y campo de la práctica profesionalizante. Incluye además seminarios taller de lengua extranjera y técnicas informáticas, las que no revisten carácter obligatorio en cuanto a lo presencial, pero deberán ser evaluadas y acreditadas.

En el Campo de Formación General:

- Sociedad y Estado
- Sociología de las Organizaciones I y II.
- Comunicación y Cultura I y II
- Taller de Metodología de la Investigación
- Desarrollo Local y Planificación Estratégica

En el Campo de Formación de Fundamento:

- Introducción al Derecho
- Economía
- Herramientas Matemáticas
- Estadística
- Taller de Idiomas I y II

En el Campo de Formación Específica:

- Introducción a la Administración Pública
- Taller de Gestión Pública y Desarrollo de Programas y Proyectos
- Derecho Público
- Derecho Administrativo
- Presupuesto y Finanzas Públicas I y II
- Contabilidad Pública
- Tecnologías Participativas de Planificación y Gestión
- Seminario de Ética de la Función Pública

///...19.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...19.-

Prácticas Profesionalizantes:

- Proyecto Final
- Pasantía

PLAN DE ESTUDIOS

Espacios Curriculares		Hs. Cat Sem.	Hs. Cát. Totales	Hs. Reloj
1° Año				
RÉGIMEN ANUAL				
1. Introducción a la Administración Pública		4	128	85
2. Sociedad y Estado		4	128	85
3 . Herramientas Matemáticas		3	96	64
4. Comunicación y Cultura I		3	96	64
5. Políticas Públicas		4	128	85
RÉGIMEN CUATRIMESTRAL				
1° Cuatrimestre				
6. Introducción al Derecho		5	80	53
7. Taller de Informática		4	64	43
2° Cuatrimestre				
8. Contabilidad Pública		6	96	64
9. Taller de Idiomas I		5	80	53
	Hs. Anuales		**576**	**384**
	Hs. 1° Cuat.			**96**
	Hs. 2° Cuat.			**117**
2° Año				
RÉGIMEN ANUAL				
10. Sociología de las Organizaciones I		4	128	85
11. Desarrollo Local y Planific. Estratégica		3	96	64
12. Economía		4	128	85
13. Taller de Metodología de la Investigación		3	96	64
14. Taller de Gestión Pública y Administrac. de Programas y Proyectos		4	128	85

///...20.-

///...20.-

REGIMEN CUATRIMESTRAL				
1° Cuatrimestre				
15. Estadística		4	64	43
16. Sociología de la Organización del Estado		4	64	43
2° Cuatrimestre				
17. Derecho Público		3	48	32
18. Presupuestos y Finanzas Públicas I		3	48	32
19- Taller de Idiomas II		4	64	43
	Hs. Anuales		**576**	**384**
	Hs. 1° Cuat.		**128**	**86**
	Hs. 2° Cuat.		**160**	**107**
3° Año				
RÉGIMEN ANUAL				
20. Presupuesto y Finanzas Públicas II		4	128	85
21. Derecho Administrativo		4	128	85
22. Proyecto Final		4	128	85
23. Pasantía		6	192	128
REGIMEN CUATRIMESTRAL				
1° Cuatrimestre				
24. Sociología de las Organizaciones II		4	64	43
25. Comunicación y Cultura II		4	64	43
26. Tecnologías Participativas de Planificación y Gestión		4	64	43
2° Cuatrimestre				
27. Seminario de Ética de la Función Pública		4	64	43
	Hs. Anuales		**576**	**384**
	Hs. 1° Cuat.		**192**	**128**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...21.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

1452

///...21.-

Resumen Carga Horaria

(Expresada en Horas Reloj)

Año	Horas 1º Cuatrimestre	Total 1º Cuatrimestre	Horas 2º Cuatrimestre	Total 2º Cuatrimestre	Total General
1º	192+96	***288***	192+117	***309***	**597**
2º	192+128	***320***	192+43	***235***	**555**
3º	192+86	***278***	192+107	***299***	**578**
					1730

Régimen de Correlatividades

Espacios Curriculares	Correlativa con:
1° Año	
1. Introducción a la Administración Pública	-----
2. Sociedad y Estado	-----
3 . Herramientas Matemáticas	-----
4. Comunicación y Cultura I	-----
5. Políticas Públicas	-----
6. Introducción al Derecho	-----
7. Taller de Informática	-----
2° Cuatrimestre	
8. Contabilidad Pública	-----
9. Taller de Idiomas I	-----
2° Año	
10. Sociología de las Organizaciones I	1-5
11. Desarrollo Local y Planificación Estratégica	1-5-6-8
12. Economía	8
13. Taller de Metodología de la Investigación	-----
14. Taller de Gestión Pública y Administración de Programas y Proyectos	1-2-5-6-8
15. Estadística	3
16. Sociología de la Organización del Estado	1-2-5
17. Derecho Público	6
18. Presupuestos y Finanzas Públicas I	5-12
19- Taller de Idiomas II	9

///...22.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

3° Año	
20. Presupuesto y Finanzas Públicas II	18
21. Derecho Administrativo	17
22. Proyecto Final	*Ver Régimen de Regularización*
23. Pasantía	*Ver Régimen de Regularización*
24. Sociología de las Organizaciones II	10-16
25. Comunicación y Cultura II	4
26. Tecnologías Participativas de Planificación y Gestión	15-18
27. Seminario de Ética de la Función Pública	-----

Régimen de Regularización

- La regularidad de cada espacio curricular será de dos años.
- El régimen de correlatividades se mantendrá para rendir.
- Para cursar una materia es indispensable tener regularizada la correlativa anterior.
- Para rendir el examen final de un espacio se debe tener aprobado el correlativo anterior.
- Los espacios Proyecto Final y Pasantía podrán cursarse teniendo aprobados todos los espacios curriculares correspondientes al primer año de la carrera y regularizados todos los de segundo año.

OBJETIVOS Y CONTENIDOS MINIMOS

PRIMER AÑO

Introducción a la Administración Pública

Objetivos:

- Abordar la problemática de la administración estatal a partir de sus fines, y formas de gestión, incorporando tecnologías de gestión apropiadas para el medio estatal.
- Analizar y evaluar, crítica y constructivamente, los distintos enfoques de gestión, en función de la problemática de los diferentes contextos y ámbitos de la organización.
- Reconocer las distintas corrientes de pensamiento administrativo desde sus inicios hasta la actualidad.
- Ejecutar los modelos administrativos en los ámbitos organizacionales.
- Conocer el desarrollo de la administración pública moderna.

///...23.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...23.-

- Analizar la composición de la administración pública actual en países desarrollados
- Articular la reforma estatal con un nuevo concepto de administración pública municipal.
- Evaluar un nuevo modelo de administración de los asuntos públicos municipales.
- Evaluar la nueva relación con los estados centrales.
- Analizar la relación entre gobierno local y sociedad de referencia.
- Comprender el proceso de producción institucional pública: bienes, servicios y regulaciones.

Contenidos:

Principios básicos de la teoría de la Administración de los Estados. Perspectivas actuales. Breve reseña histórica. Administración. Administradores. Administración como proceso. Evolución del pensamiento administrativo: escuela clásica o tradicional, escuela conductista, corrientes modernas. Reforma administrativa. La reconstrucción de las facultades jurídicas, legislativas y ejecutivas. Administración pública, estructuras y participación. Los niveles de manifestación del Estado; nacional, provincial y municipios. La ética en el servicio público. Conductas de la administración pública. Naturaleza de las dificultades en la organización pública.

Sociedad y Estado

Objetivos:

- Analizar la dinámica del funcionamiento del Estado.
- Identificar entre los fines del Estado los temas centrales de una agenda institucional adecuada a las demandas actuales y futuras.
- Detectar problemas que dificultan la evolución del Estado y la Administración.
- Evaluar y proponer soluciones en las funciones del Estado y su Administración.

Contenidos:

Estado y Sociedad. Teoría y realidad política. Poder. Estado y Política. Conocimiento político. El problema de la justificación del estado.

Soberanía y Comunidad Internacional. Moral, derecho y poder. Formas de gobierno y regímenes políticos. Formas de estado. Representación y participación. Tensiones.

La realidad política. Dinámica política, los regímenes del gobierno y la libertad. El orden jurídico administrativo. Teorías sobre el desarrollo político. Modelos operacionales. Elites funcionales y disfuncionales. Las actuales condiciones históricas. La democracia política y la social. Administración Pública, estructuras y participación. Los niveles de manifestación del estado: estado nacional, provincial y municipios.

La Reconstrucción del Estado: el contexto mundial. Relaciones internacionales. Estado red y estado pirámide. Las nuevas reglas en la relación estado-sociedad-persona-comunidad. Globalización. Capitalismo. Liberalismo. Neoliberalismo en América latina y Argentina. Grandes conflictos actuales: empleo, desempleo, crisis educativa, seguridad, pobreza. Regionalización. Federalismo. Municipios.

///...24.-

///...24.-

Las formas de la reforma administrativa. La reconstrucción de las facultades jurídicas, legislativas y ejecutivas. Relaciones entre sociedad, política, economía y cultura.

Herramientas Matemáticas

Objetivos:

- Interpretar problemas en términos matemáticos.
- Resolver problemas matemáticos en áreas de su incumbencia.
- Manejar los elementos necesarios de álgebra y cálculo para aplicaciones económicas y financieras
- Resolver problemas matemáticos concretos relacionados con su desempeño profesional.
- Utilizar las herramientas de análisis económico.
- Resolver las situaciones complejas.

Contenidos:

Coordenadas cartesianas. Nociones de vector. Ecuaciones lineales e inecuaciones. Sistemas de ecuaciones. Relación con vectores y matrices. Rango de la matriz. Resolución de sistemas de ecuaciones. Conjunto y magnitudes. Funciones. Funciones algebraicas y trascendentes. Límite. Matrices. Aplicación a funciones económicas. Representación de las funciones. Variables dependientes e independientes. Construcción de curvas. Conceptos básicos de matemática financiera.

Comunicación y Cultura I

Expresión oral y escrita

Objetivos:

- Lograr la competencia comunicativa
- Interpretación y producción de textos orales y escritos.

Contenidos:

Nociones lingüísticas de comunicación oral y escrita. Producción escrita: notas-redacción.
Redacción de diferentes tipos de textos (informes, carta, notas, etc). Coherencia-cohesión. Identificación y diferenciación respecto de las repeticiones, digresiones, muletillas.
Análisis e interpretación de textos escritos. La comprensión del significado global de un mensaje y de las ideas principales; la comprensión de la organización general del discurso; identificación del tono general del discurso. La argumentación. Cantidad, calidad y pertinencia de la información.
La intencionalidad explícita en comunicaciones interpersonales y de los medios de comunicación social.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///..25.-

El reconocimiento de los elementos de la situación de comunicación escrita: emisor, receptor, propósito de la comunicación escrita, tipo de texto requerido, contexto de circulación. La adecuación del lenguaje y de la presentación del texto a esos elementos.
Vocabularios específicos, registros.
La redacción de borradores, selección de aspectos parciales para la autocorrección (plan global y reordenamiento de párrafos, enlaces y formas de conexión, vocabulario empleado, morfología y sintaxis, ortografía, legibilidad).

Políticas Públicas

Objetivos:

- Conocer los principales paradigmas políticos de la modernidad.
- Analizar la relación entre las formulaciones teóricas de la política y el desarrollo histórico de las sociedades modernas.
- Conocer los procesos políticos de las últimas dos décadas.
- Comprender la pluricausalidad en las transformaciones políticas mundiales actuales.
- Evaluar las perspectivas políticas de fin de siglo.
- Evaluar la influencia de las transformaciones mundiales en la política agentina.
- Estudiar modelos teóricos acerca de la formulación de políticas públicas.
- Analizar el proceso de toma de decisiones en la formulación de políticas públicas.
- Evaluar la relación entre gobierno y políticas públicas.
- Analizar los procesos de implementación y evaluación de políticas públicas.
- Comprender los sistemas de monitoreo actuales en las políticas públicas.
- Estudiar la relación con organismos multilaterales en la formulación de políticas públicas.
- Desarrollar la capacidad de diseño y gestión de políticas públicas.

Contenidos:

El impacto político de la revolución industrial y la revolución francesa en América Latina y Argentina. Cambio social y organización política. El sustrato político del orden social estado. Gobierno y democracia. Crisis del modelo de bienestar. Neoliberalismo: características en América Latina y Argentina. El nuevo orden social. Sistemas políticos comparados. Teoría de la política pública. Escuela de la decisión pública. Teoría de la acción racional. Neoinstitucionalismo. Políticas de Estado y políticas de gobierno. Formulación de políticas públicas: Diseño, implementación, monitoreo y evaluación. Políticas públicas y organismos multilaterales. Políticas Públicas y nuevos actores locales.

Introducción al Derecho

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Objetivos:

- Interpretar la Teoría General del Derecho.

///...26.-

- Analizar la incidencia en la organización de distintas normativas en curso.
- Resolver problemas sobre la base de la estructura jurídica vigente.

Contenidos:

El derecho: sus fuentes. Hechos y actos jurídicos. Sociedades: tipos y características. Contratos. Derecho laboral. Registro tributario.
El hombre: ser humano y político. Principios jurídicos: sentido y función. El derecho: concepto, clasificación: derecho natural y derecho positivo. Justicia: concepto. La ley: características, tipos. Constitución: concepto, formas. La Constitución Nacional: proceso constitucional argentino y sus interrupciones a lo largo del siglo veinte. Derechos civiles, sociales, políticos y garantías contenidos en la Constitución Nacional. Constitución Provincial.
Estado. Concepto. Elementos. Gobierno. Concepto. Formas de gobierno: la democracia concepto y formas. División, armonía y control de los poderes del Estado: poder ejecutivo, legislativo y judicial. Gobierno municipal. Leyes. Cartas orgánicas municipales.

Taller de Informática

Objetivos:

- Manejar utilitarios en el área de su competencia.
- Aplicar las herramientas informáticas de mayor complejidad para el acceso a información y su procesamiento.
- Utilizar las herramientas informáticas para la presentación de información y exposición de procesos administrativos y decisorios.
- Organizar la información mediante aplicaciones informáticas de gestión de datos que permitan localizar, procesar, actualizar, mantener y presentar la información según los formatos más adecuados a sus características.
- Evaluar las propias acciones en el contexto de necesidades del usuario de distintas aplicaciones incluyendo el intercambio de datos entre ellas.
- Utilizar los recursos de un sistema en red para realizar funciones de usuario.
- Planificar y evaluar aquellos procedimientos que garanticen la integridad, seguridad, disponibilidad, confidencialidad de la información.

Contenidos:

Conceptos básicos del sistema de procesamiento electrónico de datos. Redes locales: tipos básicos, componentes físicos, sistemas operativos.
Procesador de textos.
Hoja de cálculo. Aplicación de funciones avanzadas. Procedimientos de trabajo con varias hojas de cálculo.
Base de datos: tipos, estructura y funciones, diseño y procedimientos de utilización (búsqueda y recuperación de archivos y registros, grabación de información, consultas, etc.).
Internet. Interoperaciones. Protección de datos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...27.-

Contabilidad Pública

Objetivos

- Integrar la contabilidad como parte del sistema de información de la organización.
- Registrar el área contable de las operaciones en una organización.
- Decidir en base a la información contable seleccionada.

Contenidos:

La contabilidad pública: concepto. La hacienda pública como objeto de la contabilidad pública. La organización de la hacienda pública. La gestión presupuestaria. La gestión contractual. La gestión patrimonial y de la deuda pública. La gestión del tesoro. La gestión contable. El control y la responsabilidad. Las haciendas anexas y conexas. La hacienda municipal. Sistema contable. Sistema contable computarizado. Organización del Sistema Administrativo Contable de las organizaciones públicas. Rubros del Activo. Rubros del pasivo. Rubros del patrimonio neto. Ecuación patrimonial. Variaciones patrimoniales. Contabilidad e información contable. Estados contables.

Taller de Idiomas I

Taller de Inglés

Objetivos:

- Dominar los elementos básicos del idioma inglés a nivel oral y escrito (estructuras gramaticales, vocabulario, fonología).
- Valorar el idioma inglés en su aspecto comunicativo.
- Dominar estructuras gramaticales de mediana complejidad.
- Comprender y producir textos orales y escritos adecuados al Nivel.
- Valorar el idioma inglés en la estructura política, cultural y económica del mundo.
- Alcanzar las expectativas del alumno respecto a la capacitación en inglés y poder aplicarlo concretamente en distintas situaciones tales como buscar información en sitios de Internet u operar algún programa en inglés.

Contenidos:

Repaso sobre conocimientos básicos de gramática castellana.
Realizar una ficha de diagnóstico.
Manejo de estructuras básicas de la lengua inglesa
Extraer ideas generales de un texto y encontrar información específica.
Entablar un diálogo en tiempo presente.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...28.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...28.-

SEGUNDO AÑO

Sociología de las Organizaciones I

Recursos Humanos

Objetivos:

- Comprender la importancia y dinámica del factor humano en las organizaciones.
- Desarrollar habilidades de análisis, diagnóstico y selección de metodologías y herramientas apropiadas para la solución de situaciones concretas relacionadas con el factor humano.
- Identificar las actuales funciones y actividades modales del área de recursos humanos en la administración pública.

Contenidos:

Las organizaciones públicas y las personas. Sistema de Administración de RRHH. Su relevancia en la gestión de las organizaciones. Políticas de RRHH. Aspectos de la planificación Estratégica de los RRHH. Estrategia de RRHH y Gestión con personas. Reclutamiento y selección de personal. Procesos de selección. Análisis, descripción y evaluación de cargos. Análisis de tareas. Evaluación del desempeño. Sistemas de remuneraciones. Higiene y seguridad en el trabajo. Planes y beneficios sociales. Formación y capacitación. Desarrollo organizacional y de personas. Plan de carrera administrativa. Gestión y desarrollo de competencias. Auditoría y control de RRHH. Redes y sistemas de información y comunicación de RRHH. Negociación de conflictos y mediación.

Desarrollo Local y Planificación Estratégica

Objetivos:

- Brindar los elementos que permitan definir, para los diferentes casos, el posicionamiento estratégico y formular un propósito, a partir del reconocimiento de paradigmas referentes, logros y estilo organizacional determinado.
- Abordar los elementos que permitan formular y planear la posterior ejecución de proyectos de orden genérico o específico, a través de una metodología eficaz.
- Concientizarse de la necesidad de tener un amplio conocimiento de las problemáticas locales en forma actualizada.
- Reconocer el municipio como gobierno y administración local, es decir, como entidad política y administrativa.
- Analizar contenidos, organización y recursos municipales, así como sus relaciones con la provincia, otros entes y organizaciones públicas y con la ciudadanía en particular.
- Ser capaz de adaptarse fácilmente a las tecnologías de gestión municipal más eficientes en el diseño e implementación de las políticas públicas locales.

///...29.-

- Detectar las necesidades sociales, anticipándose a los cambios, para formular las estrategias más adecuadas desde la administración local.
- Tomar decisiones relativas a su sector laboral fundadas en el análisis teórico – crítico.

Contenidos:

Análisis de paradigmas y contextos macrosociales y económicos. La Sociedad Postindustrial y del Conocimiento. Paradigma del Éxito y de la responsabilidad. La crisis de la globalización. Interrelaciones entre los aspectos políticos, culturales y económicos que configuran escenarios. Análisis y formulación de estrategias. Visión, propósito y misión. Espacio de intereses sustentables y Poder. Restricciones del entorno. Las situaciones de crisis. Pensamientos clásicos aplicados a la estrategia. Análisis de escenarios y alternativas de acción. El plan estratégico de proyectos y resultados esperables. Puntos de control. Prevención y contingencia.
Marco referencial sobre el municipio: elementos, cometidos, organización, recursos, hacienda y formas de gestión. El municipio como entidad política y administrativa: autonomía y autarquía. Normas referidas al municipio, constitución Nacional y Provincial, Cartas orgánicas municipales. Gobierno municipal, representación y participación política, otras formas de participación ciudadana, comisiones vecinales, unidades de gestión. Democratización, descentralización, modernización y nuevas tendencias en las interrelaciones: IFAM, FAM, Foro de Intendentes. Nuevo rol del municipio, estrategias de desarrollo local. Análisis y desarrollo de la potencialidad local, desarrollo socio cultural y socioproductivo local, calidad en la prestación de los servicios públicos. Estructuras políticas y administrativas de gestión municipal en la provincia: análisis, crítico y propuestas de innovación. Crisis y reestructuración productiva. La reestructuración como motor del cambio social. Desarrollo local como política pública. Incentivo a la relación interorganismo. Financiación del desarrollo local; sus mecanismos. Territorio, economía y sociedad; promoción de nueva actividad económica. El autoempleo. Iniciativas locales de empleo. Relaciones institucionales con los distintos actores locales.

Economía

Objetivos:

- Evaluar los elementos macro y microeconómicos que intervienen en la economía pública.
- Comprender el diseño de las cuentas nacionales y el presupuesto nacional.
- Analizar los diseños de los presupuestos municipales.
- Relacionar la economía nacional y las economías locales.
- Evaluar la capacidad de gestión económica de las economías locales.
- Analizar los nuevos criterios de organización de las economías locales y su relación con las economías privadas.
- Comprender la articulación entre la economía y la política en los gobiernos locales.
- Proveer de las capacidades conceptuales y prácticas para la gestión económica a nivel local.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
==========
Ministerio de Educación y Cultura

///...30.-

- Desarrollar prácticas de gestión financiera local.
- Generar capacidades para articular la economía de gobierno local al desarrollo económico privado del área de influencia.
- Comprender, analizar y evaluar situaciones problemáticas del área económica global.
- Visualizar el comportamiento y las tendencias de la estructura mundial
- Analizar y evaluar situaciones problemáticas del área económica global correlacionando variables micro y macroeconómicas.
- Analizar la dinámica de los diversos tipos de mercado y sus relaciones.
- Interpretar diferenciando las motivaciones en la toma de decisiones de los operadores privado y públicos.
- Analizar la economía regional, sus potencialidades y problemáticas.
- Diferenciar las funciones, actitudes y comportamientos de los agentes económicos individuales, empresarios y públicos.

Contenidos:

La problemática económica. El hombre y sus necesidades. La producción y el trabajo. Principales corrientes del pensamiento económico. Los sistemas económicos. El circuito productivo. Procesos de acumulación.

La contabilidad nacional: producción y producto. Producto bruto y neto. Concepto de producto, ingreso y valor agregado. Precios corrientes y precios constantes. Ingreso interno e ingreso nacional. El ingreso per cápita como indicador del desarrollo económico. Indicadores macroeconómicos. Modelos. Economía internacional. Relaciones internacionales. Indicadores del sector externo: términos de intercambio simple. Apertura externa. Capacidad de importar. Balanza de pagos. Estructura. Equilibrio del sector externo. Regionalización. MERCOSUR. Teoría de la utilidad y la demanda. Teoría de los precios y los costos. El mercado y la competencia: formas. Los mercados de factores. Indicadores del mercado cambiario: Divisa. Factores que generan la oferta y la demanda. Mecanismo de ajuste de tipo de cambio. Diferencias: cambio básico, efectivo y de paridad. Valores interno y externo de exportaciones e importaciones.

Indicadores del mercado monetario: dinero, tipos, funciones. Oferta monetaria. Circulación monetaria y base monetaria. Medios de pago particulares. Creación de medios de pago. Sistema financiero y política monetaria. Entidades bancarias y financieras.

Indicadores de precios: número índice. Índices de precios más usuales: al consumidor, al por mayor, de la construcción, implícitos. Inflación. Medición.

Crecimiento y Desarrollo: niveles de ingreso. Índices de crecimiento. Economías de bajos ingresos. Teorías del desarrollo. Tendencias actuales. El capitalismo dominante. La preocupación social. La apertura e integración de los mercados. Políticas macroeconómicas. La crisis económica y financiera: la crisis y los aspectos sociales. Factores de las crisis.

Los ciclos económicos, ciclo y fases. Crisis y ciclo, su medición. Ciclo y factores extraeconómicos. Fluctuaciones económicas. El multiplicador y el acelerador. Fluctuaciones y crecimiento económico. Planes de estabilización. Economía Social.

///...31.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación y Cultura

///...31.-

Cuentas nacionales. Presupuesto nacional. Presupuesto del sector público. Presupuesto municipal.
Control de ejecución presupuestaria. Principios de contabilidad municipal. Déficit fiscal y equilibrio de balanza de pagos. Regulaciones estatales y municipales. Sistemas de coparticipación.
Diseño de programas económicos. Evaluación económica de factibilidad de proyectos.
La política de la economía local. Políticas económicas a nivel local.
Organismos económicos de crédito.
Metodologías de gestión financiera local.
Marco jurídico de la administración económica local.
Autonomía financiera del gobierno local. Economía del gobierno local y economía privada.

Taller de Metodología de la Investigación

Objetivos:

- Dominar las herramientas adecuadas para el análisis de la información.
- Recolectar, organizar y representar adecuadamente el conjunto de datos.
- Analizar, cotejar y controlar la información.
- Producir informes.
- Valorar la estadística como herramienta fundamentale en el ámbito profesional y en la toma de decisiones.
- Organizar y presentar datos estadísticos
- Interpretar resultados a la luz de gráficos y tablas

Contenidos:

La investigación y el conocimiento científico. Formulación de diseños de investigación. Relación entre objetivos y tipos de diseño. Etapas lógicas. La población como objeto de estudio. La posibilidad de desarrollar hipótesis y sus implicancias en el diseño. Teorías del método científico: conceptos. Características. Elementos básicos del método: sistema conceptual, hipótesis, definiciones, variables. Análisis e interpretación. Validación y relevancia. La argumentación, lógica. Metodologías cualitativas y cuantitativas. Formas básicas de recolección de información . metodología de la investigación en la administración pública. Selección y formulación de un problema de investigación. El uso de técnicas de presentación y análisis de estudios cualitativos y cuantitativos, cuadros, gráficos y técnicas descriptivas básicas.

Taller de Gestión Pública y Desarrollo de Programas y Proyectos

Objetivos:

- Desarrollar los conocimientos básicos para comprender y valorar qué es, cómo medir y como mejorar la gestión de la organización integrada, incorporando los

///...32.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

- conceptos de calidad, la protección del medio ambiente y la seguridad y salud
- ocupacional dentro de las organizaciones modernas.
- Escuchar, interpretar y dar respuestas a las necesidades de la sociedad.
- Intervenir en procesos de desarrollo y cambio en el estado argumentando para articular y generar sinergia.
- Hacer uso de la negociación como herramienta para construir y dinamizar procesos.
- Planificar proyectando posibles simultáneos
- Trabajar en equipo promoviendo la cooperación y participación.

Contenidos:

Marco referencial de la administración pública nacional y provincial. La gerencia pública comparada y las nuevas formas de gestión. Los distintos sectores, sistemas, funciones y niveles de la administración pública: centralizada y municipal. Las estructuras y procesos para la administración ejecutiva. El cambio de paradigma: descentralización, reforma, modernización, reestructuración e innovación. La participación ciudadana. El rol de las ONG's.

La interrelación de estado y sociedad. La calidad de los procesos y su implementación en la gestión de Políticas públicas, de programas gubernamentales y de los servicios públicos. Análisis de los distintos modelos de gestión aplicados en la provincia, en los diferentes sectores y niveles de la misma.

Formulación del proyecto. Evaluación de proyectos: clasificación. Planificación estratégica institucional. Políticas públicas. Planes de desarrollo, programas y proyectos. La gerencia pública. Diseño y gestión de proyectos. Los límites de la planificación en el ámbito público: recursos, compromiso político, viabilidad, modos de intervención, cooperación interinstitucional, fuentes de financiamiento. Diseño de programas con herramienta metodológica. Enfoque Marco Lógico (EML): proceso participativo, estudio de factibilidad. Ejecución de programas y proyectos. Plan de actividades. Monitoreo.
Evaluación de programas y proyectos orientados a resultados: monitoreo, evaluación de corte diagnóstico desde el enfoque institucional y la perspectiva de los beneficiarios. Evaluación.

Estadística

Objetivos:

- Caracterizar los distintos tipos de diseños de investigación
- Recopilar, sistematizar e interpretar datos.
- Elaborar informes técnicos.
- Reconocer la interdependencia teoría-método-investigación
- Diferenciar e integrar las etapas lógicas de la investigación.
- Elaborar diseños de investigación para abordar problemas científicos.
- Manejar técnicas de presentación de información y análisis de datos descriptivos.
- Hacer uso de procedimientos sistémicos de análisis y resolución de problemas complejos.

///...33.-

Contenidos:

Conceptos teóricos y prácticos de: población, muestra, dato, variables. Proceso de una investigación estadística. Técnicas de recolección de información. Formas de presentación de la información. Análisis y descripción de la información estadística. Medidas de dispersión. Curva de ajuste y método de los mínimos cuadrados.

Taller de Idiomas II

Objetivos:

- Dominar estructuras gramaticales complejas.
- Comprender y producir textos orales y escritos adecuados al Nivel.
- Redactar cartas comerciales.
- Alcanzar las expectativas del alumno respecto a la capacitación en inglés y poder aplicarlo concretamente en distintas situaciones tales como interactuar en acuerdos de cooperación y relaciones Internacionales.

Contenidos:

Manejo de estructuras de la lengua inglesa.
Entablar diálogos.
Interpretar información y traducir textos básicos.

Derecho Público

Objetivos:

- Interpretar la Teoría General del Derecho Público
- Analizar la incidencia en la organización de distintas normativas en curso.
- Resolver problemas sobre la base de la estructura jurídica vigente.

Contenidos:

Servicios Públicos. La gestión de los servicios públicos y las relaciones jurídicas que vinculan a los usuarios. Actividad interventora. Los nuevos entes regulatorios. Los marcos regulatorios de los servicios públicos y la inserción de la técnica contractual. Sanciones administrativas. Potestades ablatorias. Contratos Administrativos. Función Pública. Reforma administrativa. Medio Ambiente.

Presupuesto y Finanzas Públicas I

Objetivos:

- Reconocer la función de la contabilidad de costos como sistema de información en la administración pública.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

- Conocer y distinguir los elementos integrantes del costo y su utilización en los distintos sistemas de costeo.
- Utilizar técnicas del costeo base para la estructuración de información para la toma de decisiones en la administración.
- Analizar la naturaleza y la problemática de la gestión financiera en la visión estratégica de la organización e identificar las relaciones con las otras gestiones de la misma.
- Conceptualizar y aplicar las técnicas necesarias para la toma de decisiones de inversión, financiamiento y retención-distribución de resultados.
- Conocer y aplicar los principios de presupuestación en el marco integral.

Contenidos:

Costos: clasificación, tipos, contabilización. El presupuesto: técnicas y aplicación. Presupuesto financiero. El proceso de presupuestación integral. El control presupuestario. Decisiones de largo plazo. Decisiones de inversión. Decisiones de estructura financiera. Costo del capital. Decisiones sobre distribución-retención de utilidades. Crisis financiera de organizaciones. Decisiones de corto plazo.

Sociología de la Organización del Estado

Objetivos:

- Analizar los factores funcionales que determinan a la organización y su dinámica.
- Valorizar la relevancia que adquiere el factor humano en el contexto y funcionalidad de la organización.
- Caracterizar las fortalezas y amenazas que en la organización se derivan de la interrelación de las variables: poder, jerarquías, movilidad, incentivo, cambio, conflicto, capacitación, entre otros.

Contenidos:

Modelos de las primeras organizaciones. La organización como ser vivo. Teoría de los sistemas y de la dependencia. Cooperación y competencia. Cultura Organizacional. Subculturas profesionales. La empresa como escenario político. Sistemas de gobierno. Valores y creencias. Sociología del poder. Cultura y Liderazgo. Clima laboral. Recompensa y satisfacción. Teorías motivacionales. Empowerment. Dinámica de las organizaciones. Conflicto Implicancias del cambio: Modelos, resistencias y sanción. Nuevas formas de organización del trabajo. Management Intercultural. Innovaciones, cambio y aprendizaje. Análisis Organizacional.
Gestión de equipos y procesos de liderazgo y conducción. Gestión de la comunicación institucional.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...35.-

///...35.-

TERCER AÑO

Presupuesto y Finanzas Públicas II

Objetivos:

- Interpretar el rol del sector público en el sistema económico y los diferentes instrumentos económico– financieros mediante los que se materializa la participación estatal de la economía.
- Reconocer y situar al sector público en el doble circuito económico (real y financiero).
- Reconocer e interpretar los efectos económicos del fluir financiero del sector público.
- Analizar los efectos deseados y no deseados del flujo de ingresos egresos que realiza el estado en función de la satisfacción de las necesidades colectivas.
- Comprender y evaluar los distintos "estados" de la economía del sector público.
- Identificar y analizar los distintos mecanismos de provisión de bienes y servicios por parte del sector público.
- Comprender las formas que guían al estado en la aplicación de los fondos públicos.
- Reconocer los distintos efectos del financiamiento público, en especial la problemática de la deuda pública.
- Analizar las características y dificultades de la gestión financiera del estado en relación con los objetivos de redistribución del ingreso e igualdad de oportunidades
- Reconocer el papel de las relaciones fiscales nación – provincias – municipios como instrumento de un sistema federal de gobierno.
- Relacionar el control de la hacienda pública con los controles del sector privado.
- Reconocer la naturaleza e importancia del concepto de responsabilidad y control en la función pública.
- Determinar y aplicar técnicas relativas a la materia en el ámbito de la administración pública referente.

Contenidos:

El sector público y el circuito económico. Diversas fuentes de financiamiento del gasto público. Fundamentos de las acciones del sector público: asignación de recursos y equidad. Decisiones colectivas. Análisis tributario: elementos e impuestos en particular. Los recursos tributarios. Principios de la tributación. Distribución de las competencias tributarias entre los niveles nacional, provincial y municipal. Efectos económicos de los impuestos. Desgravaciones y diferimientos impositivos. Principios jurídicos e institucionales en materia tributaria. Recursos y gastos municipales. Facultad tributaria municipal. Sistemas de coparticipación. Política y asignación de gastos. Uso del crédito público.
Relaciones fiscales entre los distintos niveles de gobierno. El problema de la estabilización.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...36.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Derecho Administrativo

Objetivos:

- Brindar elementos para la práctica administrativa
- Conocer los principios que informan el procedimiento en este campo
- Resolver problemas de acuerdo a la estructura legal vigente.
- Analizar el marco jurídico de las organizaciones públicas.
- Comprender el acto administrativo desde la perspectiva jurídica.
- Resolver los problemas que se presenten en su actividad diaria dándoles el encuadre jurídico adecuado.
- Proveer de los conocimientos jurídicos que enmarcan las acciones de gobierno local.
- Desarrollar capacidades para evaluar transformaciones de los regímenes jurídicos vigentes en torno a la mayor dinámica de los gobiernos locales.

Contenidos:

Derecho público y privado. Ramas. Hechos y actos jurídicos. Contratos civiles y comerciales. Obligaciones. El derecho administrativo. Concepto. Fuentes. Ámbito de aplicación. Atribución de competencias: Nación, Provincias, Municipios. Sistema económico rentístico de la Constitución Nacional.

Derecho administrativo y ciencias de la administración. Funciones jurídicas del estado. Administración pública. Organización administrativa nacional y provincial. Acto administrativo. Concepto y definición. Contratos administrativos. Ley de procedimientos administrativos. Control de empleo público. Servicios públicos. Poder de policía. Derecho administrativo municipal. Dominio público. Responsabilidad del estado. Derechos del trabajador público.

Proyecto final

Objetivo:

- Integrar las habilidades y conocimientos adquiridos en otros espacios curriculares en la resolución de situaciones inherentes a su práctica profesional

Contenidos:

En este espacio curricular se integran las capacidades profesionales desarrolladas en los módulos precedentes

El módulo Proyecto Final pretende desarrollar planes de reestructuración o mejora de un sector u organismo público, programas relacionados con la comunidad destinatarios de planes y proyectos, creación de nuevos espacios de participación para el desarrollo de nuevas políticas locales, de novedosos espacios de control, etc., en los que se pongan en juego capacidades y competencias profesionales

Estas actividades serán coordinadas por el profesor del módulo capitalizando la experiencia adquirida durante las pasantías.

"Las Islas Malvinas, Sandwich y Georgias del Sur y los Hielos Continentales son y serán Argentinos"

Pasantía

Se integran capacidades profesionales desarrolladas en los espacios curriculares cursados.

Contenidos:

Observación del ámbito de trabajo. Actuación profesional específica.

El espacio pretende facilitar la etapa de transición entre lo educacional y lo laboral, capitalizando experiencia tanto por la realización del proyecto final como para una concreta elección del área de trabajo. Completa la participación de los alumnos que se encuentran cursando el último año de la carrera y sus conocimientos son más avanzados y específicos, permitiéndoles desarrollar tareas más afines al perfil de futuro profesional.

La legislación vigente para el desarrollo de pasantías es la siguiente:

- Ley Nacional N° 25165/99 destinada a los estudiantes de educación superior.
- Decreto N° 340/92 del Poder Ejecutivo Nacional que regula pasantías.
- Resolución del CPE que aprueba el régimen de Pasantías que rige en todos los establecimientos educativos de nivel medio de la Provincia de Tierra del Fuego.
- Resolución del CPE que aprueba el texto del convenio de Pasantías.

En función de estas reglamentaciones y para incorporar estudiantes al Sistema de Pasantías, es necesario formalizar un convenio entre cada Centro Educativo de Nivel Terciario de la Provincia y las empresas u organizaciones que regulan las pautas generales de las relaciones entre ambas organizaciones. Para establecer las pautas y condiciones específicas de cada programa individual de pasantías, la empresa u organización debe suscribir un acuerdo individual con cada pasante que será refrendado por la institución educativa.

Los alumnos contarán con un tutor-profesional, persona bajo cuya responsabilidad trabajará en la organización y un profesor-tutor que coordina su trabajo desde el Centro Educativo correspondiente.

Ambos orientarán la realización de trabajos en el organismo o sector, de manera que se garantice el máximo aprovechamiento posible de la práctica, Al término de la misma, la evaluación será realizada por ambos tutores en tres fases:

- La evaluación del rendimiento en el organismo o sector (que es la valoración, desde el punto de vista de la organización del trabajo desarrollando por el alumno).
- Un informe escrito que realiza el alumno sobre el desarrollo de la práctica.
- Una exposición oral de lo que la práctica le ha aportado ante un Jurado (integrado por el tutor-profesor y el tutor-profesional).

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...38.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...38.-

Consideraciones a tener en cuenta por el docente a cargo:

Práctica Profesionalizante:

Es importante considerar en la práctica profesional, que se permita a los estudiantes acercarse a las realidades del mundo del trabajo con una mirada puesta en los dispositivos de intersectorialidad orientados al desarrollo local. Se recomienda la articulación e implementación de un trayecto formativo que les permita hacer un recorrido por espacios por los que no hayan transitado durante su pasantía.

En función de esto, la experiencia de transitar por distintas organizaciones de la sociedad civil podría darles contacto con futuros agentes sociales con los que podría llegar a interactuar a futuro en el marco de un proyecto de desarrollo local participativo.

Para ello sería interesante no centrar la pasantía sólo en prácticas en los organismos, sino también considerar la posibilidad de acercamiento a las distintas problemáticas de la comunidad.

Sociología de las Organizaciones II

Psicología laboral

Objetivos:

- Conocer y aplicar el aporte de la Psicología como disciplina a la comprensión del mundo del trabajo y las organizaciones.
- Analizar distintos tipos de técnicas y estrategias de intervención en el campo, roles y actividades más frecuentes y sus perspectivas de desarrollo en nuestro país.

Contenidos:

Origen y desarrollo de la contribución teórica y tecnológica de la Psicología a la problemática laboral y organizacional.
El trabajo humano en una perspectiva psicológica. Principales requerimientos de carácter psicol´gico en el trabajo.
La sociedad organizacional. Relaciones individuo – organización- sociedad.
Elementos organizacionales y laborales determinantes de la salud y calidad de vida de las personas. Efectividad y calidad de vida en el trabajo.
Motivación y actitud. Grupo: tipos de grupo- status y rol- liderazgo. Factores psicológicos que intervienen en accidentes laborales. Comunicación- interacción grupal- Mejoramiento de las relaciones interpersonales. Factores que influyen en la distribución de puestos de trabajo.
Metodología y técnicas para el análisis y la intervención en el campo laboral y organizacional.
Tendencias actuales a nivel mundial.

Comunicación y Cultura II

Objetivos:

- Conocer el significado de comunicación y comunicación masiva, identificando las características de cada uno de sus elementos básicos.

///...39.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

1452

///...39.-

- Conocer el funcionamiento de la gestión de los medios y las TIC´s.
- Desarrollar la capacidad para analizar mensajes masivos, valorando su contenido simbólico y su impacto social.

Contenidos:

El lenguaje: Símbolo. Formas retóricas. Forma y contenido. Semiosis. El sentido como producción discursiva. Géneros y estilo: Las formas y las marcas de la enunciación. La imagen. La representación. La analogía.
Comunicación: Concepto. Modalidades de comunicación vigentes internas y externas. Obstáculos en la comunicación. Redes Comunicacionales. Herramientas. Flujos comunicacionales. Formas y medios de comunicación: conversación, disertación, entrevista, correspondencia, memos, etc. Sistemas de información. Organización.
Las TIC´s: su funcionamiento. Gestión de medios.
Comunicación masiva. Opinión pública e impacto social.

Tecnologías Participativas de Planificación y Gestión

Control de gestión

Objetivos:

- Sistematizar información en informes técnicos para elevar a solicitud de organismos de control: Tribunal de Cuentas, SIGEN, AGN, Órganos legislativos, entes de control.
- Aplicar y elaborar nuevas técnicas de control y procedimientos de Auditoría en el sector público.
- Incorporar formas de participación ciudadana en los sistemas de control existentes, tanto del sector público, como del tercer sector.
- Reconocer el control como un sistema integral de gestión y de evaluación de programas, proyectos y operaciones en los que tiene participación el ciudadano y el usuario.

Contenidos:

Control interno: normas y procedimientos en base a Leyes de Procedimiento Administrativo y de Administración Financiera y Control.
Control Externo: Tribunal de Cuentas-AGN. Difusión de actos de gestión – Auditoría Social Control ciudadano. Sistemas de participación en el control.
Organismos de control de empresas privatizadas: su funcionamiento: la participación de los usuarios. Organizaciones del tercer sector participante en la función de contralor
Defensa del consumidor sus objetivos, su funcionamiento y la participación ciudadana.
Control y evaluación de programas, proyectos, operaciones y prestación de servicios públicos.
Implementación del presupuesto participativo.
Políticas de control y fiscalización comunal. Gestión de tránsito y transporte urbano, administración del catastro territorial: habilitaciones, inspectoría y control comunal. Seguridad ciudadana y defensa civil.

///...40.-

///...40.-

Seminario de Ética de la Función Pública

Objetivos

- Vincular la noción de ética a una práctica organizacional y laboral centrada más en términos de responsabilidad que de poder.
- Analizar la organización de pertenencia y formular propuestas tendientes a lograr la distribución de decisiones, la transparencia comunicacional y la práctica de poder con un profundo sentido ético.
- Reflexionar acerca del compromiso del agente público en el desarrollo institucional.

Contenidos:

Nociones de ética general. Ética y moral. Actos humanos y actos morales. Los valores. Las virtudes. Teorías éticas: clásica, griega. Moderna: Kant, Utilitarismo. Debate ético contemporáneo: teorías de la justicia, Rawls y Nozick. La ética Pública. Diferencias entre el orden privado y el orden público. El estado en relación con la justicia. La justicia distributiva. Principios de justicia de Rawls. Críticas de Nozick a la intervención del Estado. Individualismo versus comunitarismo. La posición de Taylor acerca del comunitarismo. Controles en la democracia. Transparencia en las funciones. La corrupción. Relaciones entre la empresa y el estado. Fundamentación del beneficio económico. Las relaciones laborales. La ética del trabajo. Principios éticos para la acción. Una gestión basada en virtudes. Competencias: justicia, fortaleza, templanza, solidaridad. Los valores en las organizaciones. Rol del Estado y de las organizaciones privadas en relación con los valores medioambientales.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. Oscar A. LASSALLE
MINISTRO DE
EDUCACIÓN Y CULTURA

Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Ministerio de Educación y Cultura

ANEXO II DE LA RESOLUCIÓN M.E. y C. N° 1452 /05

Horas cátedra a asignar al C.E.N.T. N° 11 y al C.E.N.T. N° 35 para el

Primer año de la carrera *TECNICATURA SUPERIOR EN*

ADMINISTRACIÓN PUBLICA ORIENTADA AL DESARROLLO LOCAL

Espacios Curriculares – Primer Año	Horas Cátedra Mensuales
Régimen Anual	
1. Introducción a la Administración Publica	4 horas
2. Sociedad y Estado	4 horas
3.Herramientas Matemáticas	3 horas
4. Comunicación y Cultura I	3 horas
5. Políticas Publicas	4 horas
Horas Coordinación de Carrera	10 horas
1° Cuatrimestre	
6. Introducción al Derecho	5 horas
7. Taller de Informática	4 horas
2° Cuatrimestre	
8. Contabilidad Publica	6 horas
9. Taller de Idiomas I	5 horas
Total horas Primer Año	48 horas (*)

(*) El total corresponde a cada uno de los Centros a los que deben asignarse las horas cátedra.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. Oscar A. LASSALLE
MINISTRO DE
EDUCACIÓN Y CULTURA

G.T.F
H.
R.
A.

Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Ministerio de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

Certifico que la presente fotocopia guarda similitud con el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
M.E.C.C. y T.

2158

USHUAIA, 26 JUL 2011

VISTO la Ley de Educación Nacional 26.206, la Ley Nacional de Educación Superior 24.521, la Resolución M.E. y C. 1452/05, la Resolución N° 609/09 del Ministerio de Educación de la Nación, la Resolución M.E.C.C. y T. N° 1127/09, y la necesidad de ampliar las ofertas de Educación Superior en la Provincia de Tierra del Fuego; y

CONSIDERANDO:

Que, según establece el artículo 37° de la Ley de Educación Nacional 26.206, las provincias tienen competencia para la planificación de la oferta de Carreras y de Postítulos, el diseño de Planes de Estudio, la gestión y asignación de recursos y la aplicación de regulaciones específicas, relativas a los Institutos de Educación Superior bajo su dependencia.

Que según establece el artículo 15° de la Ley Nacional de Educación Superior 24.521, corresponde a las provincias el gobierno de la Educación Superior no Universitaria.

Que la Resolución M.E. y C. N° 1452/05, aprobó el Plan de Estudio de la "Tecnicatura Superior en Administración Pública Orientada al Desarrollo Local", y autorizó el dictado de la misma en el C.E.N.T. N° 35 "Profesor Julián José Godoy" de la ciudad de Río Grande y en el C.E.N.T. N° 11 de la ciudad de Ushuaia.

Que la Resolución N° 609/09 del Ministerio de Educación de la Nación otorgó Validez Nacional a dicha Carrera.

Que la Resolución M.E.C.C. y T. N° 1127/09 ratificó en todos sus términos la Resolución N° 609/09 de Ministerio de Educación de la Nación.

Que resulta necesario, dentro de la planificación de la oferta educativa provincial, el desarrollo de propuestas de formación de profesionales técnicos que tengan rápida inserción en el medio y a su vez que satisfagan la demanda real de la sociedad.

Que la localidad de Tolhuin no cuenta con ofertas de formación terciaria.

Que la lejanía de la localidad de Tolhuin respecto a los centros urbanos, sumada a la rigurosidad del clima y la escasez de transporte público en la región, tornan dificultoso el acceso de los educandos a las ofertas de educación superior existentes en las ciudades de Río Grande y Ushuaia.

Que la localidad de Tolhuin no cuenta con personal capacitado para el desempeño de funciones administrativas.

Que la localidad está requiriendo estudiantes formados integralmente, que sean innovadores y emprendedores, con habilidades y competencias que los conviertan en profesionales altamente calificados y competitivos para situarse en el nuevo escenario laboral que se presenta.

Que es preocupación de este Ministerio dar al estudiante local una amplia gama de oportunidades para desarrollarse en una profesión, ofreciendo al mismo tiempo a la población, una oportunidad de crecer en el lugar donde habita, disminuyendo así su migración hacia otras ciudades.

Que la escasa matrícula que puede registrarse en esas zonas no es suficiente, según la legislación vigente, para la apertura de una Institución Educativa pero sí es pasible de recibir una extensión áulica.

Que, tanto en el país como en nuestra Provincia, la expansión de extensiones áulicas se torna significativa a partir de revalorizar la dimensión espacial y, en particular, las relaciones entre las grandes ciudades y los municipios.

Que la implementación de extensiones áulicas viene a reemplazar o salvar la circunstancia de que resulta imposible extender a las poblaciones con las características mencionadas y de pocos habitantes, las otras formas de organización que establecen la Ley de Educación Nacional 26.206, la Ley Nacional de Educación Superior 24.521 y la Resolución M.E. y C. N° 1452/05.

Que se hace necesario definir qué se entiende por extensión áulica, entendiéndose

///...2.-

G.T.F.
H.
R.
A.

B - 3c

Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

Certifico que la presente
copia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
M.E.C.C. y T.

.../// 2.-

por ella *"el dictado total o parcial de una carrera de grado universitario o terciario por parte de una universidad pública o privada o una institución de nivel terciario, en una localización distante respecto de la radicación geográfica de la sede central. Cabe destacar que las responsabilidades del gobierno de las universidades e instituciones educativas de nivel superior, no son compartidas con los gobiernos municipales donde se crean, es decir, se resguarda la autonomía académica y administrativa, aunque los gobiernos locales puedan realizar aportes para el gasto educativo directamente a las instituciones que benefician a sus respectivas jurisdicciones, a través de la provisión de la infraestructura edilicia y parte de lo que significa el sostenimiento de la oferta a través del sostenimiento de talleres de aplicación, pasantías, etc."*

Que por lo expuesto se hace necesario emitir el Instrumento Legal pertinente.

Que la suscripta se encuentra facultada para dictar el presente acto administrativo, en virtud de lo establecido por el artículo 11° de la Ley Provincial 752.

Por ello:

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN, CULTURA,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA
R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- AUTORIZAR la implementación de una extensión áulica a partir del Ciclo Lectivo 2.011 en la localidad de Tolhuin.

ARTÍCULO 2°.- ESTABLECER administrativamente el servicio educativo autorizado por el artículo 1° de la presente, como una extensión áulica del C.E.N.T. N° 35 "Profesor Julián José Godoy" de la ciudad de Río Grande.

ARTÍCULO 3°.- AUTORIZAR el dictado de la Carrera "Tecnicatura Superior en Administración Pública Orientada al Desarrollo Local" aprobada por Resolución M.E. y C. N° 1452/05 con Validez Nacional otorgada por Resolución M.E. N° 609/09, ratificada por Resolución M.E.C.C. y T. N° 1127/09, en la extensión áulica del C.E.N.T. N° 35 "Profesor Julián José Godoy" en la localidad de Tolhuin, a partir de la Cohorte 2.011.

ARTÍCULO 4°.- AMPLIAR la Planta Funcional del C.E.N.T. N° 35 "Profesor Julián José Godoy", según detalle que figura en el Anexo I de la presente.

ARTÍCULO 5°.- IMPUTAR el gasto que demande la presente a las Partidas Presupuestarias correspondientes.

ARTÍCULO 6°.- NOTIFICAR a los interesados y comunicar a quien corresponda. Dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

RESOLUCIÓN M.E.C.C. y T. N° 2158 /2.011.-

G.T.F.
H.
R.
A.

Lic. Amanda del Corro
Ministro de Educación, Cultura
Ciencia y Tecnología

Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

Certifico que la presente fotocopia guarda similitud con el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Dirección de Despacho
M.E.C.C. y T.

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN M.E.C.C. y T. Nº 2158 /2.011.-

AMPLIACIÓN DE PLANTA FUNCIONAL PARA LA EXTENSIÓN ÁULICA DEL C.E.N.T. Nº 35

"PROFESOR JULIÁN JOSÉ GODOY" EN LA COMUNA DE TOLHUIN

Espacios Curriculares	Hs./c Adicionales
RÉGIMEN ANUAL	
1. Introducción a la Administración Pública	5
2. Sociedad y Estado	5
3 . Herramientas Matemáticas	5
4. Comunicación y Cultura I	5
5. Políticas Públicas	5
RÉGIMEN CUATRIMESTRAL	
1° Cuatrimestre	
6. Introducción al Derecho	5
7. Taller de Informática	5
2° Cuatrimestre	
8. Contabilidad Pública	5
9. Taller de Idiomas I	5
Hs. 1° Cuatrimestre	***35***
Hs. 2° Cuatrimestre	***35***

Espacios Curriculares	Hs./c Adicionales
10. Sociología de las Organizaciones I	5
11. Desarrollo Local y Planific. Estratégica	5
12. Economía	5
13. Taller de Metodología de la Investigación	5
14. Taller de Gestión Púb. y Adm. de Progr. y Proy.	5
REGIMEN CUATRIMESTRAL	
1° Cuatrimestre	
15. Estadística	5
16. Sociología de la Organización del Estado	5
2° Cuatrimestre	
17. Derecho Público	5
18. Presupuestos y Finanzas Públicas I	5
19- Taller de Idiomas II	5
Hs. 1° Cuatrimestre	***35***
Hs. 2° Cuatrimestre	***40***

///...2.-

G.T.F.
H. NE
R.
A.

Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

Certifico que la presente fotocopia guarda similitud con el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
M.E.C.C. y T.

2158

...///2.-

Espacios Curriculares	Hs./c Adicionales
20. Presupuesto y Finanzas Públicas II	5
21. Derecho Administrativo	5
22. Proyecto Final	5
23. Pasantía	5
REGIMEN CUATRIMESTRAL	
1° Cuatrimestre	
24. Sociología de las Organizaciones II	5
25. Comunicación y Cultura II	5
26. Tecnol. Participat. de Planif. y Gestión	5
2° Cuatrimestre	
27. Seminario de Ética de la Función Pública	5
Hs. 1° Cuatrimestre	***35***
Hs. 2° Cuatrimestre	***25***

1. **Coordinación de la Carrera:** 10 hs. Cátedra de Educación Superior.
2. **Asesoría Pedagógica del Campus virtual:** 20 hs. Cátedra de Educación Superior.
3. **Responsable de la plataforma virtual:** 15 hs. Cátedra de Educación Superior.
4. **Asistente informático/plataforma virtual:** 10 hs. Cátedra de Educación Superior.
5. **Bedel de Educación Superior:** 1 cargo.

G.T.F.
H.
R.
A.

Lic. Amanda del Corro
Ministro de Educación, Cultura
Ciencia y Tecnología