



TECNICATURA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN EN INSTITUCIONES PÚBLICAS – Modalidad a Distancia-

Objetivos y contenidos mínimos

1 - Entorno virtual de aprendizaje	
<p>Objetivos: Conocer la estructuración de la UNCUVirtual Operar en forma autónoma con las funcionalidades informativas, comunicacionales y vinculadas al aprendizaje que ofrece el entorno virtual</p>	<p>La UNCUVirtual como entorno virtual de aprendizaje: significado y sentido de su uso en el marco del desarrollo de la carrera. Dirección y metodología para el ingreso al propio espacio. Usuario y contraseña: problemas en su uso y formas de resolución. Mi espacio: completamiento de datos personales; mecanismo para incorporar y borrar archivos de información. Lógica de organización de contenidos de los cursos: módulos, ejes temáticos y temas. Alcances de cada uno de ellos y formas de acceso. Recursos para el acceso al contenido: tipos y formas de acceso (texto en pantalla, archivos de descarga, archivos de visualización en pantalla, link, entre otros). Las herramientas de comunicación: los comentarios, los foros y la mensajería. Finalidad de cada una de ellas; alcances en su utilización; importancia de la participación y rol del estudiante en ellos. Las actividades: tipos, formas de resolución y entrega al tutor</p>
2 - Comprensión y producción de textos	
<p>Objetivos: Interpretar textos académicos así como los propios de los dominios discursivos de la gestión y administración de las instituciones públicas. Producir textos escritos en los géneros propios de la gestión y administración de las instituciones públicas con coherencia y corrección normativa.</p>	<p>La comunicación interpersonal y grupal. Comprensión lectora. El texto en su contexto de producción. Desarrollo de la información acorde con la modalidad discursiva y el género. Jerarquización de la información. Representación de la información. Géneros propios de la gestión y administración de las instituciones públicas. Modalidades discursivas: explicación, argumentación y descripción. Producción escrita: estrategias de planificación, escritura y revisión. Coherencia discursiva; cohesión gramatical y corrección normativa.</p>
3 - Informática	
<p>Objetivo: Manejar herramientas informáticas básicas necesarias para la gestión administrativa.</p>	<p>La PC y el sistema operativo. El software de sistema: noción y componentes. Tipos de sistemas. El software de aplicación: noción y componentes. El procesador de textos, planilla de cálculo, base de datos. Trabajo en red: intranet e Internet. Procedimientos vinculados a la búsqueda, sistematización, análisis y comunicación de información necesaria para la gestión desde el uso de las aplicaciones. Software libre: Sistema operativo GNU Linux, aplicaciones y programas.</p>
4 - Estado, gobierno y sociedad	
<p>Objetivos: Analizar las relaciones Estado y Sociedad en las diferentes formaciones histórico-sociales Comprender la relación entre Estado, Régimen y Gobierno Indagar sobre las diferentes formas de participación ciudadana y su impacto en la gestión del Estado</p>	<p>El Estado, la ciudadanía y la administración pública como construcción histórico-social. Modelos de estado y de administración pública. La cuestión social y la cuestión política: la constitución histórica de la ciudadanía. Nuevas formas de organización y participación social. Poderes del Estado. Órganos y funciones del Estado. Gobierno. Régimen de gobierno. Niveles de Gobierno.</p>
5 - Teoría y gestión de organizaciones	
<p>Objetivo: Caracterizar y comprender la lógica de funcionamiento de las organizaciones públicas. Comprender las dimensiones subjetivas de las organizaciones.</p>	<p>Las organizaciones. Significado y características. Identidad y cambio. Movilidad organizacional. Las organizaciones y el contexto interno y externo. La organización como sistema social. Modelos y paradigmas organizacionales: diseño y gestión. La división del trabajo como proceso organizacional. División horizontal y vertical. Funciones de administración: dirección, planeamiento, ejecución y control. Las organizaciones y los ambientes de trabajo. Comportamiento organizacional: cultura organizacional, relaciones de poder y conflictos. Comunicación y liderazgo. Clima organizacional. Las organizaciones y el tiempo: nacimiento, desarrollo y crisis.</p>



6 - Procesos sociales contemporáneos. Argentina y Mendoza	
Objetivo: Analizar los procesos sociales, políticos y económicos de Argentina y Mendoza para contextualizar su práctica laboral en el ámbito público.	Procesos sociales, políticos y económicos de las últimas décadas, su impacto en el entramado institucional. Las crisis sistémicas y sus consecuencias sociopolíticas.
7 - Estado y economía	
Objetivos: Analizar la problemática económica, sus agentes, sus indicadores y la dinámica derivada de sus procesos. Identificar la incidencia de los regímenes de acumulación en la gestión del Estado.	Introducción al análisis micro y macroeconómico. Modelos de estado, Sistemas económicos y Regímenes de acumulación. Eficiencia económica y eficiencia social. Política de ingresos y distributiva. Deuda pública interna y externa. Economía Social: la concentración de la economía y del ingreso. Nuevas formas de producción y desigualdad social. Crisis de la sociedad salarial, nuevas formas de redistribución del ingreso: ingreso ciudadano, crisis de la economía de bienestar, el sistema social y el sistema económico.
8 - Procedimiento administrativo	
Objetivo: Analizar el procedimiento administrativo y la normativa nacional y provincial que lo regula. Resolución de situaciones problemáticas relacionadas al procedimiento administrativo.	Elementos de derecho administrativo. Leyes de Contabilidad y Administración. El procedimiento administrativo. Actos Administrativos. Técnica y efectos del acto administrativo. Contrataciones de obras públicas y suministros. Pliegos de licitación: normativas relacionadas. Modalidades de los contratos. Responsabilidad de los agentes y funcionarios públicos.
9 - Gestión de recursos humanos	
Objetivo: Orientar la gestión de los recursos humanos como base de la puesta en valor de la Gestión Pública	¿Gestión de recursos o del potencial humano? El desarrollo del potencial humano y la valorización de la Gestión Pública. Gestión de recursos humanos en el ámbito público. Análisis de puestos. Selección. Capacitación. Incentivos y motivación. Evaluación de desempeño. Ascensos y promociones.
10 - Gestión administrativa	
Objetivo: Diseñar marcos, recursos e instrumentos técnicos pertinentes para la representación de procesos y actividades propias de la gestión administrativa.	Formación, Formulación y Ejecución de Políticas públicas. Los procesos de toma de decisiones. Análisis estratégico. Niveles de autoridad y áreas de responsabilidad. Diseño gráfico de organizaciones y organigramas. Matriz de delegación de decisiones. Diagramas de flujo: flujograma, cursogramas, diagramas de Gant. Nuevas tecnologías de Información y Comunicación.
11 - Estructura social y productiva	
Objetivos: Identificar la incidencia de la estructura social y productiva en las organizaciones sociales públicas y en el desempeño del propio rol	Distribución del ingreso y PBI. Concentración del ingreso y territorialización. Estratificación. La estructura productiva regional y local. Formas de participación y organización autogestivas: su inserción en las políticas públicas y oportunidades económicas. Indicadores Sociales.
12 -Marco jurídico de las instituciones públicas	
Objetivo: Reconocer los marcos jurídicos básicos a través de los cuales se legitima la organización de la gestión del estado vertical y horizontalmente Analizar los instrumentos legales que operativizan la acción de los entes estatales en su especificidad material y territorial	Las formas de gestión del estado: centralizada, desconcentrada, descentralizada, autárquica y autonómica. La constitución nacional como marco básico de la relación federal y estructura funcional del gobierno. Los órganos extrapoder a nivel nacional y su ámbito de competencia. Las provincias como sujetos de la relación federal, las constituciones provinciales. La constitución de Mendoza, su estructura territorial y funcional de gestión. Los órganos extrapoder, su papel en ejercicio del gobierno provincial. La organización funcional: ley de ministerios (ejecutivo) reglamentos internos de las cámaras (órganos legislativos).Leyes de creación y funcionamiento de órganos especiales extrapoder (irrigación, dirección de escuelas, tribunal de cuentas, fiscalía de estado y órganos autárquicos) La autonomía en el territorio. Constitución provincial y ley orgánica municipal (marco nacional y provincial) de los gobiernos municipales.
13 - Comunicación institucional	
Objetivos: Conocer las particularidades de la comunicación institucional, especialmente en los organismos públicos Evaluar problemas comunicacionales en el entorno de trabajo.	La comunicación institucional. La comunicación como instrumento de gestión. Modelos de la comunicación institucional. Planificación y estrategia de la comunicación institucional. Sistemas de evaluación. La especificidad de la comunicación de los organismos gubernamentales. La comunicación institucional y la relación con la comunidad. Diagnóstico comunicacional: los instrumentos de indagación; explicación e interpretación de resultados. Relación y diferenciación entre comunicación y transmisión de información.



14 - Gestión presupuestaria y fiscal	
<p>Objetivo: Aplicar nociones y procesos básicos contables que se requieren en los procesos económico financieros de la administración de instituciones públicas.</p>	<p>Recursos y gastos corrientes y de capital, transferencias. Nociones contables. El sistema de partida doble. Cuentas. El sistema de contabilidad pública. Sistema de presupuesto. Valor e importancia del presupuesto como instrumento de contabilidad preventiva. Ejecución del presupuesto de gastos. Ejecución del presupuesto en lo relativo a ingresos públicos. Sistema de crédito público. Federalismo fiscal: eficiencia económica, descentralización, autonomía y responsabilidad fiscal. Fuentes de financiamiento entre niveles de gobierno.</p>
15 - Sistemas de control de gestión	
<p>Objetivos: Identificar los mecanismos de control en el proceso administrativo Aplicar los procesos de estandarización de la calidad en la gestión</p>	<p>Sistemas de control de Gestión. Alcances del control. Control Público-Tipos. Órganos de Control internos y externos, nacionales y provinciales. Regulación y control. Entes reguladores. Herramientas de programación y control. Cuadro de mando integral, diagrama de redes (PERT-CPM). Marco lógico. El control de la sociedad civil. Mejora Continua. Normas de Calidad ISO - IRAM.</p>
16 - Desempeño profesional	
<p>Objetivos: Reconocer las características del empleo público y las reglamentaciones que lo organizan y comprenden. Resolver situaciones reales o simuladas referidas a su desempeño profesional. Conocer elementos de ceremonial y protocolo como complemento de su desempeño profesional.</p>	<p>El empleo público. Escalafones. Carrera Administrativa. Paritarias. Concursos. Salud y Seguridad Laboral. El agente público y el ciudadano como sujeto de derecho. La ética profesional basada en los derechos humanos: problemáticas específicas del campo laboral; propuestas de alternativas superadoras. Relaciones Públicas, Ceremonial y protocolo. Principios generales y ordenamiento protocolar.</p>
17 - Técnicas Legislativas (específica para el personal de la Legislatura Provincial)	
<p>Objetivos: Brindar elementos para la comprensión de la lógica y estructura de los textos normativos Aplicar a casos concretos fórmulas específicas propias de los textos normativos.</p>	<p>Estructura lógico-sistemática de las disposiciones normativas. Lenguaje Normativo. Escritura de textos normativos. Referencias y Modificaciones.</p>
18 - Análisis político	
<p>Objetivo: Brindar herramientas de análisis apropiadas para comprender el sistema político nacional y provincial actual</p>	<p>Las categorías básicas de la teoría política y su metodología para interpretar los procesos políticos, la relación Estado/sociedad y el funcionamiento de las instituciones públicas. Su aplicación a situaciones reales y modelizadas</p>
19 - Análisis organizacional en instituciones públicas	
<p>Objetivo: Analizar los procesos y la cultura organizacional del ámbito laboral específico.</p>	<p>Análisis de procesos y culturas institucionales (ámbitos legislativo/ municipal/ del gobierno central). Estrategias de diagnóstico e intervención.</p>
20 - Formulación y evaluación de proyectos	
<p>Objetivo: Formular y evaluar proyectos de mejoras internas y de financiamiento para las instituciones públicas.</p>	<p>Proyectos de mejoras internas para organizaciones públicas: diagnóstico, planificación, formalización de objetivos, metas y ejecución, gestión administrativo contable para la implementación del proyecto. Formulación de indicadores. Seguimiento y evaluación de resultados. Proyectos de financiamiento externo. Impacto y evaluación social de proyectos</p>