



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0594
EXPEDIENTE Nº 5721-006613/14**

NEUQUÉN, 14 ABR 2015

VISTO:

La Ley de Educación Nacional 26.206, la Ley de Educación Técnico Profesional 26.058, el Decreto del Poder Ejecutivo Nacional Nº 144/08, las Resoluciones del Ministerio de Educación de la Nación Nº 1019/09, Nº 1120/10, Nº 2083/11, Nº 1588/12, Nº 2372/12 y Nº 2603/13 y las Resoluciones Nº 47/08, Nº 200/13 y Nº 209/13 del Consejo Federal de Educación; y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nº 144/08, estableció las condiciones y requisitos para otorgar la validez nacional de los títulos y certificaciones de estudios;

Que por las Resoluciones del Ministerio de Educación de la Nación Nº 1019/09, Nº 1120/10, Nº 2083/11, Nº 2372/12 y Nº 2603/13, se otorga validez nacional a los títulos y certificados emitidos por entidades educativas públicas, de gestión estatal y de gestión privada;

Que la Resolución Nº 1588/12 del Ministerio de Educación de la Nación aprueba el procedimiento para la tramitación de las solicitudes de validez nacional de los títulos y certificaciones correspondientes a estudios presenciales de Educación Superior y modalidades del sistema educativo nacional;

Que la Resolución Nº 47/08 del Consejo Federal de Educación establece los Lineamientos Curriculares Nacionales para la Educación Superior Técnica;

Que la Resolución Nº 209/13 del Consejo Federal de Educación, sustituye el párrafo 68 del Anexo I de la Resolución Nº 47/08, modificando los porcentajes de los campos de formación;

Que las mencionadas Resoluciones sugieren adecuar los diseños curriculares a la normativa vigente y crear un único Plan de Estudio Jurisdiccional;

Que de acuerdo a lo exigido por el Ministerio de Educación de la Nación, la presente carrera debe ser adecuada a la citada normativa nacional a fin de no perder la validez nacional de los títulos;

Que es necesario crear el Plan de Estudio de la Tecnicatura Superior en Gestión Municipal;

Que la adecuación fue realizada con el acompañamiento de la Dirección General de Nivel Superior;

Que se cuenta con el aval de la Dirección General de Nivel Superior;

Que corresponde dictar la norma legal pertinente;

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLET
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0594
EXPEDIENTE Nº 5721-006613/14

Por ello:

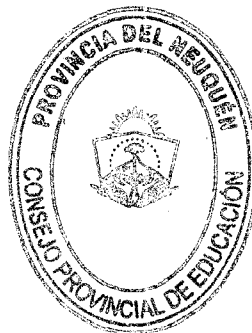
EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN

RESUELVE

- 1º) **CREAR** a partir de la firma de la presente norma legal, en el Nomenclador Curricular Provincial, el **Plan de Estudio Nº 595** correspondiente a la **"Tecnatura Superior en Gestión Municipal"**.
- 2º) **APROBAR** el Diseño Curricular que como Anexo Único forma parte de la presente norma legal.
- 3º) **ESTABLECER** que el título a otorgar correspondiente a la carrera creada en el Artículo 1º, con una duración de dos y medio (2 1/2) años, es el de **"TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN MUNICIPAL"**.
- 4º) **ESTIPULAR** que por la Dirección General de Nivel Superior se cursen las notificaciones de práctica a la Dirección General de Títulos y Equivalencias y se de continuidad a los trámites de obtención de la validez nacional de los Títulos ante el Ministerio de Educación (Dirección de Validez Nacional de Títulos y Estudios).
- 5º) **INDICAR** que por la Dirección de Enseñanza Privada se cursarán las notificaciones pertinentes.
- 6º) **REGISTRAR**, dar conocimiento a las Vocalías; Dirección General de Despacho; Dirección General de Nivel Superior; Dirección General de Títulos y Equivalencias; Junta de Clasificación Rama Media; Dirección de Planeamiento Educativo; Departamento Centro de Documentación; Dirección General de Distrito Regional Educativo I a X y **GIRAR** el expediente a la Dirección de Enseñanza Privada a los fines indicados en el Artículo 5º. Cumplido, **ARCHIVAR**.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Téc. OSCAR JAVIER COMPAG
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Prof. IGNACIO LUIS VIVAS
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLIVOS FOITZICK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0594
EXPEDIENTE Nº 5721-006613/14

ANEXO ÚNICO
PLAN DE ESTUDIO Nº 595

CARRERA: TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN MUNICIPAL

TÍTULO A OTORGAR: TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN MUNICIPAL

NIVEL: Terciario

MODALIDAD: TÉCNICA

MODALIDAD DE DICTADO: PRESENCIAL

CICLO: SUPERIOR

DURACIÓN: Dos y medio (2 1/2) años. Dos mil cuatrocientas ochenta (2480) horas cátedra.

CONDICIONES DE INGRESO: Poseer estudios secundarios completos.

PERFIL PROFESIONAL:

El egresado obtendrá una formación teórica y técnica que le permitirá conocer la administración municipal, siendo capaz de intervenir en esa realidad organizacional. Obtendrá una visión integrada de las diferentes áreas de gestión municipio, integrando las perspectivas político – institucional, económica, social, jurídica y de servicios.

Logrará habilidades para identificar problemas que dificultan el normal funcionamiento de la administración municipal, pudiendo colaborar en la transformación que haga más eficiente a la organización.

Análisis de necesidades

Debido a la necesidad de formación y profesionalización en los equipos que integran al sector administrativo de los municipios de la región, y habiendo entrevistado a funcionarios, intendentes y concejales, se detectó opinión común en relación a la misma, especialmente sobre el conocimiento de normas y su aplicación por parte de quienes conforman la planta municipal.

Entre las ofertas educativas a nivel terciario de la región, no existen carreras en éste nivel que considere las vocaciones de aquellas personas que deseen insertarse en la administración y gestión municipal.

Área Ocupacional

El proyecto pretende contribuir al fortalecimiento y desarrollo de los aspectos relacionados a la formación de recursos humanos destinados a la gestión municipal.

Los municipios serán los ámbitos ocupacionales para el T. S. en G. M. y su formación estará orientada en desarrollar competencias amplias en el sentido de responsabilidad, visión de futuro y apertura para los cambios vertiginosos que requieren los tiempos actuales que enfrenta en general la gestión pública.

Son los municipios los espacios donde el ciudadano acude con mayor frecuencia a presentar sus necesidades, ello requiere el conocimiento de los procedimientos administrativos de gestión económica financiera y presupuestaria del Estado, así como todo lo referente a los aspectos jurídico de su funcionamiento.



ES COPIA



DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 0594
EXPEDIENTE N° 5721-006613/14

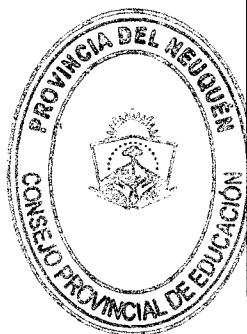
PLAN DE ESTUDIO N° 595

PRIMER AÑO

Código de Materia	Asignatura	Horas a Imputar
Régimen Cuatrimestral Primer Cuatrimestre		
595 01 01	Introducción a la Administración	8
595 01 02	Principios del Derecho Público y Privado	6
595 01 03	Elementos Básicos de Matemática	8
595 01 04	Historia Social Argentina	6
595 01 05	Seminario: Formación Ciudadana	4
	Total de horas cátedra	32
Segundo Cuatrimestre		
595 01 06	Sociología	6
595 01 07	Introducción a la Economía	6
595 01 08	Contabilidad General y Pública	8
595 01 09	Derecho Administrativo	6
595 01 10	Seminario: Técnicas Administrativas Municipales	4
	Total de horas cátedra	30
	Total de horas cátedra de Primer Año	-
	Total de horas cátedra a imputar	62

SEGUNDO AÑO

Código de Materia	Asignatura	Horas a Imputar
Régimen Cuatrimestral Primer Cuatrimestre		
595 02 01	Finanzas Públicas	8
595 02 02	Estado y Sociedad	6
595 02 03	Análisis Estratégico de las Organizaciones	6
595 02 04	Estadística Social	6
595 02 05	Seminario Atención al Ciudadano	4
	Total de horas cátedra	30
Segundo Cuatrimestre		
595 02 06	Auditoría de la Hacienda Pública	8
595 02 07	Mediación y Manejo de Conflictos	6
595 02 08	Formulación y Evaluación de Proyectos	8
595 02 09	Ética y Deontología Profesional	6
595 02 10	Práctica Profesionalizante I	4
595 02 11	Seminario: Gestión de Calidad Municipal	4
	Total de horas cátedra	36
	Total de horas cátedra de Segundo Año	-
	Total de horas cátedra a imputar	66



ES COPIA

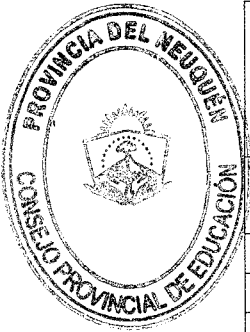
DANIEL EDUARDO PAYEN RILEY
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0594
EXPEDIENTE Nº 5721-006613/14

TERCER AÑO



Código de Materia	Asignatura	Horas a Imputar
	Régimen Cuatrimestral Primer Cuatrimestre	
595 03 01	Práctica Profesionalizante II	15
595 03 02	Trabajo Final	12
	Total de horas cátedra	27
	Total de horas a imputar de Tercer Año	27
	Total de horas Cátedra a imputar	155
	Total de horas Cátedra de la Carrera	2480

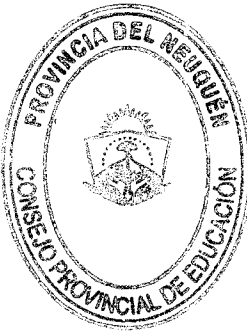
ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLES
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PORCENTAJES DE LOS CAMPOS DE FORMACIÓN Y PRÁCTICAS
FORMATIVAS

CAMPO	MÓDULO	HS CÁT SEM	HS CAT CUAT	Práctica Formativa		%
				%	HS CAT	
General	Elementos Básicos de Matemática	8	128	34%	43	5,16%
	Total del campo de formación general	8	128	34%	43	
Fundamento	Introducción a la Administración	8	128	34%	43	20,65%
	Historia Social Argentina	6	96	33%	32	
	Sociología	6	96	33%	32	
	Introducción a la Economía	6	96	33%	32	
	Ética y Deontología Profesional	6	96	33%	32	
	Total del campo de formación de fundamento	32	512	33%	171	
Específica	Principios del Derecho Público y Privado	6	96	33%	32	54,19%
	Seminario de Formación Ciudadana	4	64	33%	21	
	Contabilidad General y Pública	8	128	34%	43	
	Derecho Administrativo	6	96	33%	32	
	Seminario Técnicas Administrativas Municipales	4	64	33%	21	
	Finanzas Públicas	8	128	34%	43	
	Estado y Sociedad	6	96	33%	32	
	Análisis Estratégico de las Organizaciones	6	96	33%	32	
	Estadística Social	6	96	33%	32	
	Auditoría de la Hacienda Pública	8	128	34%	43	
	Formulación y Evaluación de Proyectos	8	128	34%	43	
	Mediación y Manejo de Conflictos	6	96	33%	32	
	Seminario Gestión de Calidad Municipal	4	64	33%	21	
	Seminario Atención al Ciudadano	4	64	34%	22	
	Total del campo de formación específica	84	1344	33%	449	
Prácticas Profesionalizantes	Prácticas Profesionalizantes I	4	64			20,00%
	Prácticas Profesionalizantes II	15	240			
	Trabajo Final	12	192			
	Total campo de las prácticas profesionalizantes	15	496			
TOTAL DE HORAS CÁTEDRA DE LA CARRERA			2480			100%
TOTAL DE HORAS RELOJ DE LA CARRERA			1664			



ES COPIA



CONTENIDOS MÍNIMOS

INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN

Objetivos

Que el estudiante:

Comprendan la problemática de la Administración en las organizaciones.

Desarrollen una actitud proactiva que le permita reflexionar en forma crítica sobre las distintas problemáticas de las organizaciones públicas.

Contenidos

Administración y Organizaciones. La administración como conjunto de funciones. Funciones y procesos de administración. Habilidades. La administración como categoría del conocimiento. Naturaleza del conocimiento. Tipología de las organizaciones. Tamaño de las organizaciones. Objetivos de las organizaciones. Formas de adaptación de sus integrantes. El ambiente y la cultura organizacional. Teorías y técnicas administrativas. El proceso de toma de decisiones. La racionalidad en el comportamiento administrativo. Conflicto. Tipos. Vías de solución. Tipología de las decisiones. Estilos en la toma de decisiones. Planificación. Propósitos. Políticas, Presupuestos, Programas, Procedimientos, Proyectos, Normas. Proceso de estructuración y diseño de la organización. Conceptos básicos. Especialización del trabajo en el ámbito Municipal. Funciones y diferenciación funcional. Niveles de dirección. Departamentalización: Concepto y bases. Autoridad y responsabilidad. Proceso de control y sistemas de información. Concepto e importancia del control. El proceso de control. Funciones. Tipos de control. Análisis evolutivo del conocimiento y prácticas de administración. Desarrollo del pensamiento administrativo Municipal. Los enfoques del comportamiento organizacional. Fuerzas impulsoras del cambio. El proceso de cambio. Resistencia al cambio. Tendencias y perspectivas actuales. Relación de la Administración con los Municipios.

PRINCIPIOS DEL DERECHO PÚBLICO Y PRIVADO

Objetivos

Que el estudiante:

Comprendan los conceptos básicos del derecho público.

Analicen desde la perspectiva del derecho público diversos contextos de la realidad local, provincial y nacional.

Analicen la realidad política local, provincial y nacional.

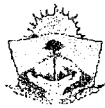
Conozcan las estructuras y herramientas legales para el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del ciudadano.

Identifiquen la diferencia entre Derecho Público y Derecho Privado.

Contenidos

Origen y significados de la palabra derecho y ley. Concepto y definición del derecho. Caracteres. Elementos. Clases. Su ubicación en el campo del saber humano. El fundamento del derecho. Las distintas concepciones jurídicas que caracterizan al derecho: El derecho natural. Concepción mecánica y orgánica de la sociedad. Teoría de la institución. Derecho Público y Derecho Privado. Principales doctrinas políticas. Las categorías tributarias. Relaciones con otras disciplinas. Fuentes: La Ley, la costumbre, la jurisprudencia, la doctrina. Orden Jurídico. Personas físicas. Atributos. Estado y capacidad. Patrimonio. Concepto y caracteres. Bienes y cosas. Personas jurídicas. Derechos personales. Obligaciones. Concepto. Caracteres. Elementos. Efectos. Relación con la Gestión Pública.

ES COPIA



ELEMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA

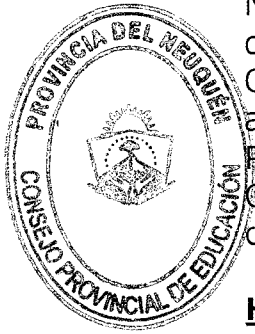
Objetivo

Que el estudiante:

Adquieran competencias matemáticas para la aplicación de conceptos y técnicas para analizar y aplicar sus principios.

Contenidos

Números, inducción y recursión. Sistemas numéricos. Axiomas de Peano. Principios de inducción. Definiciones. División entera y divisibilidad. Números primos. Congruencias. Aritmética modular. Conjuntos, relaciones, funciones. Leyes algebraicas de Boole. Operaciones entre conjuntos. Relaciones de equivalencias. Particiones. Conjuntos infinito. Estructura de orden. Órdenes y conjuntos ordenados. Combinatoria. Principios elementales de conteo. Variaciones, permutaciones y combinaciones. Relaciones de recurrencia.



HISTORIA SOCIAL ARGENTINA

Objetivos

Que el estudiante:

Comprenda la cultura como ámbito de desarrollo de la comunidad social.

Analice críticamente la realidad histórica y el desarrollo de la vida pública y ciudadana.

Contenidos

Introducción: Historia social y sociología histórica. De la disolución del orden colonial a la formación de los Estados. La transición de la situación colonial a la dependencia y el proceso de inserción en el mercado mundial. Las revoluciones de independencia. Los mecanismos de la dominación político-social oligárquica. El Estado oligárquico: características y consolidación. Generación del 80. Los populismos y el Estado de Compromiso Social o Tutelar. Un concepto esquivo: los debates en torno a la conceptualización del populismo. Las revoluciones en el siglo XX. Revolución política y revolución social: formas de conceptualización y marcos comparativos. Crisis del Estado de Compromiso Social. Transiciones a la democracia: entre rupturas pactadas, sociedades movilizadas y hasta una guerra como vías de escape del horror. Las transiciones a la democracia política, gobernabilidad y reforma del Estado. La búsqueda de un nuevo orden social excluyente: Nuevos movimientos sociales. Evolución histórica de los Municipios.

SEMINARIO: FORMACIÓN CIUDADANA

Objetivos

Que el estudiante:

Comprenda los principales conceptos relacionados con la formación ciudadana:

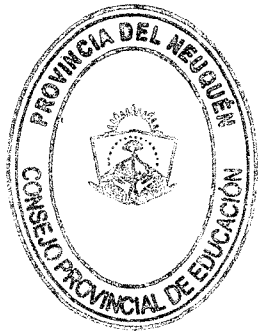
- conocer los conceptos de Nación y Estado
- conocer las distintas formas de gobierno y estado
- comprender el significado e importancia de la división de poderes
- conocer las formas de democracia
- comprender el rol de los partidos políticos y otras fuerzas políticas

Aplique los conceptos teóricos estudiados a la evolución histórica del Estado, eje de la organización política actual para comprender como fueron las experiencias históricas de distintas formas de gobierno y estado, la evolución de las formas democráticas, los partidos políticos.

Contenidos

La sociedad y el Estado.

ES COPIA



Nación. Identidad nacional. Nacionalidad. El nacionalismo como movimiento político. Estado: concepto, naturaleza, causas y finalidad. Principio de subsidiaridad. Elementos que lo integran. Estado de Derecho. Gobierno: concepto, funciones. Formas de gobierno y formas de estado. Clasificaciones contemporáneas de las formas de gobierno: parlamentarismo, presidencialismo y forma colegiada. Clasificaciones contemporáneas de las formas de estado: unitario y federal. División de poderes. Democracia. Formas directa, indirecta o por representantes, semidirecta. Consenso y conflicto, representatividad y gobernabilidad, consentimiento. Partidos políticos. Grupos de presión y de interés; factores de poder. Sufragio. Otras modalidades de participación. Una mirada sobre el texto constitucional. El Estado; evolución histórica. La formación de los estados nacionales. Evolución histórica del estado: el absolutismo; las nuevas ideas del siglo XVIII; el impacto de la Revolución Francesa. Nacionalismo y Revolución Francesa. El Conservadurismo. El liberalismo. Democracia: sus tres poderes. Funciones de cada uno de ellos. El Estado en acción: intervencionismo, estados autoritarios y totalitarios, "estado tutelar" y "estado del bienestar". La crisis del estado benefactor y del estado tutelar. Populismo y neopopulismo. La globalización: crisis y perspectivas del Estado-nación. Los desafíos del siglo XXI: la cuestión demográfica, pobreza, medio ambiente.

SOCIOLOGÍA

Objetivos

Que el estudiante:

Comprenda los conceptos sociológicos que le permitan conocer el contexto social en el cual se insertará como profesional.

Analice la estructura sociológica de la institución municipal y su funcionamiento.

Analice los procesos sociales contemporáneos para una comprensión cabal del comportamiento institucional.

Contenidos

Sistema y Estructura de la Sociedad. Instituciones. Concepto. Rasgos y estructuras. Funciones. Grupos Humanos: concepto y clases. Maduración y aprendizaje. Socialización primaria y secundaria. Resocialización. Grupos de pertenencia y grupos de referencia. Instituciones totales. Muchedumbre y masas. Agentes de la socialización. Control y reproducción del orden social. Desigualdad Social. Clases de desigualdad. Rol y status. Diferentes tipos. Estratificación. Concepto. Tipos. Clases sociales. Criterios de estratificación. Cultura. Concepto. Estructura de la cultura y elementos. Funciones. Procesos. La Organización. Relaciones. Filosofías directivas. Participación en la organización y en la sociedad. El proceso de socialización. Procesos sociales contemporáneos.

INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA

Objetivos

Que el estudiante:

Identifique los principales problemas económicos.

Analice el funcionamiento del sistema económico.

Adquiera conocimientos teóricos básicos de Economía.

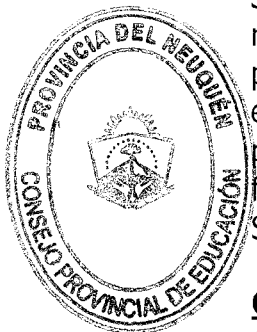
Estudie a las organizaciones como parte del sistema económico, en su interacción con otros agentes del sistema.

ES COPIA



Contenidos

Economía. Conceptos. Entorno económico y social. Teorías Económicas. Escuelas. El problema económico. Conceptos. Factores. El sistema económico. Agentes. Las organizaciones y los factores productivos. Los mercados. Enfoque Macroeconómico. El rol del Estado. Intervención del Estado. El Sector Público. Concepto. Caracterización. Análisis diacrónico de su importancia económica. Funciones del Sector Público. Enunciación. El establecimiento de normas y marcos legales de regulación. La provisión de bienes públicos y no públicos. La importancia del gasto público y las transferencias La obtención de recursos fiscales: los impuestos, el endeudamiento y la emisión monetaria. La política fiscal. Producto potencial y producto real. Políticas fiscales expansivas y contractivas. El déficit público y su financiamiento. El Sector Público en Argentina. Particularidad de un Estado Federal. Significación. Análisis de datos recientes y su evolución.



CONTABILIDAD GENERAL Y PÚBLICA

Objetivos

Que el estudiante:

Comprenda y aplique los saberes básicos de la contabilidad general y pública.

Adquiera habilidades indispensables para la aplicación del registro, análisis y estados contables.

Conozca las nociones actualizadas en el campo de la Contabilidad y su aplicación en el régimen público.

Comprenda la información económico-financiera emanada de los distintos agentes que integran el sector público.

Conozca el modelo presupuestario, sus mecanismos de funcionamiento y la interpretación de la información presupuestaria.

Contenidos

La Contabilidad: sus funciones. Definición. Concepto. Carácter de la disciplina contable. Sistemas y subsistemas. Contabilidad aplicada en los municipios: aspectos generales. Informes contables. Usuarios de la información contable. Elementos de la información contable. Activos. Pasivos Concepto. Caracterización. Patrimonio. Variaciones Patrimoniales. Ecuación Patrimonial. Documentación Contable. Registraciones Contables. Registros Contables. Aplicación en el ámbito público. Introducción Conceptual de Administración Pública. Sistemas y Administración Financiera y Control del Sector Público. Estructura, Organización y Reformas en el Sector Público.

DERECHO ADMINISTRATIVO

Objetivos

Que el estudiante:

Construya los conocimientos básicos sobre el Derecho Administrativo.

Comprenda el ordenamiento jurídico – administrativo y sus fuentes específicas.

Contenidos

Concepto de Derecho Administrativo. El sistema de fuentes en el Derecho Administrativo. El Reglamento. Las lecciones Ley – Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo. Los actos administrativos. Estudio de casos. Derecho Administrativo: ubicación dentro del mundo jurídico. Concepto. Contenidos. Su relación con las otras ramas del derecho. Organización administrativa. Principios que la rigen. Las fuentes del derecho administrativo. La Constitución: supremacía y principio normativo de la Constitución. La ley: concepto, clasificación, contenido,

ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAYLLEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0594
EXPEDIENTE Nº 5721-006613/14**

inconstitucionalidad. El Reglamento: concepto y justificación; requisitos de validez; procedimientos de elaboración; límites; jerarquía normativa; clases; inderogabilidad e impugnación de los reglamentos. Las Ordenanzas.

TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES

Objetivos

Que el estudiante:

Adquiera las herramientas necesarias para el uso correcto de los documentos y aspectos básicos de la administración pública.

Logre competencias comunicativas para la atención tanto del personal como del público.

Conocer las habilidades socioprofesionales que ha de desarrollar en su función.

Contenidos

La motivación. Equipo de trabajo. Fundamentos del proceso de comunicación. Lenguaje verbal y no verbal. Comunicación ascendente, descendente y colateral. La comunicación escrita. Reglas y normas ortográfica y semántica. Organización y desarrollo de una presentación. Recursos lingüísticos. Perfeccionamiento de las técnicas administrativas. Importancia de la imagen personal La responsabilidad social. La Ética. La evolución obliga a: Planificar y organizar el trabajo. Optimizar el tiempo. Saber priorizar. Identificar la ambigüedad de funciones y tareas. Asumir delegaciones y responsabilidades. Saber negociar. Poner en marcha la proactividad y la iniciativa. La motivación en el entorno laboral: ¿Qué motiva en el trabajo?. La necesidad de un equipo motivado. Habilidades socioprofesionales. Conocer la organización. La cortesía, el tacto, la sociabilidad. La actitud y el carisma personal. Las relaciones interpersonales. La iniciativa, la responsabilidad, la flexibilidad. La escucha activa. Cómo se percibe el conflicto y la capacidad para resolverlo.

FINANZAS PÚBLICAS

Objetivos

Que el estudiante:

Conozca la actividad financiera pública.

Adquiera conocimientos sobre ingresos, gastos y presupuesto.

Comprenda el concepto de gasto e inversión pública.

Contenidos

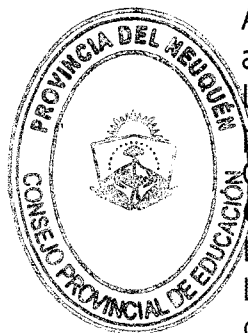
El Sector Público y la actividad financiera. Elementos Introdutorios sobre las Finanzas Públicas. Razones para la intervención del Sector Público en la Economía. Configuración y delimitación. Los instrumentos de intervención en el Sector Público. Actividad Financiera del Estado. Las Necesidades Públicas. Servicio Público. Gasto Público. Recursos Públicos. Las funciones de la Hacienda Pública. La adopción de las decisiones públicas. La Hacienda Pública democrática. Las funciones de las Finanzas en el proceso de desarrollo. El presupuesto y la actividad financiera. El déficit público. Las Finanzas en el Municipio. Requisitos de una buena estructura tributaria.

ESTADO Y SOCIEDAD

Objetivos

Que el estudiante:

Incorpore teorías, modelos, conceptos, y metodologías de abordaje de la problemática del Estado, del Sector Público, del Gobierno y de la Administración Pública.



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0594
EXPEDIENTE Nº 5721-006613/14**

Reconozca los alcances, diseño e interrelaciones de los diferentes sistemas administrativos que definen la incorporación de la eficacia y eficiencia en la Administración Pública.

Comprenda la problemática del accionar estatal y de las condiciones en que se determinan las políticas públicas, y asimismo adquiera destrezas vinculadas a la gestión de servicios en organizaciones públicas.

Contenidos

Estado y sociedad: introducción. Capacidad institucional, representatividad y autonomía como rasgos dominantes del Estado. La Sociedad. Su interacción con el Estado. Perspectiva global del funcionamiento estatal. Organización institucional del Estado. Administración Pública nacional, provincial y municipal. Procesos de toma de decisión pública. Nuevas tecnologías para la administración del gasto público. La dimensión presupuestaria. Estructura presupuestaria y asignación de recursos. Nuevas tecnologías para la administración pública municipal. Gerenciamiento público. La administración municipal por resultados. Sistemas de control. La reforma del Estado. Estructura de poder en la sociedad moderna. Desigualdad social. Teorías de la estratificación social. Administración municipal comparada.

ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LAS ORGANIZACIONES

Objetivos

Que el estudiante:

Logre una visión instrumental de la psicología en el campo del trabajo de manera que se constituya en una auténtica posibilidad de elección de desempeño profesional integrando los conocimientos y saberes adquiridos en distintas asignaturas, organizados en torno al hombre que trabaja en distintas organizaciones.

Adquiera los conocimientos necesarios sobre las organizaciones y su relación con el sector público

Contenidos

Introducción al pensamiento sistémico. El análisis situacional. Estrategia. Viabilidad política. Manejo de herramientas. La planificación en situaciones complejas. La planificación estratégica situacional. El análisis de problemas. El diseño de planes. Componentes de un plan. Requisitos de un plan. El plan y la incertidumbre. El análisis estratégico. Organización instrumental del área de Recursos Humanos. Estructuras y funciones reales alternativas que asumen en nuestro medio las áreas de referencia en las distintas organizaciones. Cambio institucional. Conceptos de institución y organización. Gestión Pública y Participación. Comunicación para los municipios.

ESTADÍSTICA SOCIAL

Objetivos

Que el estudiante:

Organice, presente, describa y compare conjuntos de datos.

Desarrolle técnicas para el tratamiento de series temporales.

Resuelva situaciones prácticas relacionadas con la administración municipal.

Contenidos

Introducción a nociones básicas de Estadística. Síntesis de la información. Medidas: introducción. Medidas de posición. Distribuciones bidimensionales. Correlación y regresión. Teoría estadística de los números índices. Introducción a las series temporales. Introducción a la teoría del muestreo y a la encuesta Población, muestra y distribución muestral. Error de muestreo. Tamaño de muestra. Tipos de muestreo

ES COPIA



aleatorio. Temas apropiados para la investigación mediante encuestas. Las prácticas sociales como prácticas significantes. El problema del sentido en las ciencias sociales. El significado, el significante y el estudio estructural de esta relación. La empatía. La objetivación de las prácticas sociales. La representatividad estructural, la saturación y el muestreo por "bola de nieve". La entrevista en profundidad, la historia de vida. Marco de la entrevista, tipos de entrevista. Sesgos producidos por el cara a cara con el entrevistador, de deseabilidad social y coherencia, formas de evitarlos. Modos de reconstrucción del discurso. Recursos documentales y redacción de la investigación. Manejo de bibliografía. Búsqueda de información en Internet: Dialnet y Scholar Google. Presentación de la investigación.



ATENCIÓN AL CIUDADANO

Objetivos

Que el estudiante:

Logre revalorizar el rol del agente que atiende al ciudadano.

Desarrolle habilidades para escuchar activamente a los ciudadanos.

Reconozca los estilos básicos de comportamiento para adecuar el desempeño del agente municipal.

Construya herramientas para que los agentes comprendan las motivaciones y necesidades de los ciudadanos, orienten correctamente a los usuarios, brinden la información necesaria según el estilo del usuario, resuelvan eficazmente las quejas y reclamos de los ciudadanos, entre otros.

Contenidos

La relación Ciudadano – Técnico Municipal.

El paradigma de la atención al ciudadano.

Las necesidades de los ciudadanos:

¿Qué esperan cuando se ponen en contacto con el organismo?

Cómo diagnosticar las necesidades del ciudadano para una adecuada atención.

Algunos principios de la comunicación. Esquema de la comunicación humana.

Comunicación verbal y no verbal. El lenguaje de la precisión. Preguntas abiertas y cerradas. La importancia de escuchar activamente: detectar la necesidad del ciudadano y brindarle un servicio que lo satisfaga. Tipos de ciudadanos: cómo reconocerlos para establecer una buena comunicación. Técnicas de Atención Personal en forma Profesional. Buenos y malos hábitos en la atención personal. Qué lenguaje utilizar con los ciudadanos. El rol de los Técnicos Municipales. Los pasos para brindar información y Orientar al Ciudadano. Características y beneficios en la información.

Atención de quejas y reclamos: Etapas en la atención de quejas y reclamos. Manejar los tiempos con el Ciudadano. Cómo tratar con ciudadanos difíciles (agresivos, prepotentes, etc.). Cómo no morder el "anzuelo" del ciudadano. Destruir estrategias de interlocutores dominantes.

AUDITORÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA

Objetivos

Que el estudiante:

Conozca los principales aspectos relacionados con la auditoría de la hacienda pública.

Construyan herramientas para la planeación, formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de presupuestos públicos.

ES COPIA

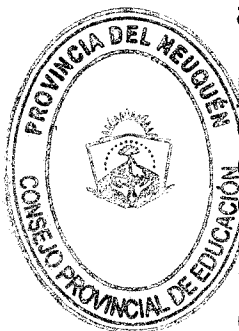


DANIEL EDUARDO PAVLALET
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Contenidos

Naturaleza de las finanzas públicas. El gasto público y su financiación. La política fiscal. Presupuesto público: su análisis. Instrumentos. Modalidades de Auditorías. Principios. Programación y ejecución. Aspectos prácticos de la Auditoría en el sector público. Políticas de operación las auditorías administrativas. Análisis previo de las dependencias sujetas a revisión y con el propósito de comprobar la razonabilidad financiera. Utilización de los recursos. Objetivos y metas. Desarrollo de las actividades. Cumplimiento con las disposiciones legales vigentes.



MEDIACIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS

Objetivos

Que el estudiante:

Conozca los fundamentos de la Psicología y su relación con las organizaciones y sea capaz de aplicarlos para entender los fenómenos organizacionales relacionados con el individuo.

Construya conceptos teóricos y prácticos para observar, descubrir, analizar e interpretar determinadas conductas en las organizaciones.

Conozca los principios de la mediación para la resolución y manejo de los conflictos.

Contenidos

Introducción al campo de la Psicología Organizacional. Definición. Ciencia de la mente y de las organizaciones. El individuo y el grupo. Los fenómenos de interacción social. Fundamentos. Estructuras. La cultura como fuente de influencia en las organizaciones. Actitudes y valores. La socialización. Psicología organizacional aplicada. Trabajos Prácticos Aplicados a la Gestión Municipal. Las organizaciones y los conflictos. Problemas de Psicología Organizacional. Análisis de las relaciones entre los actores que conforman una organización social. Conocimiento de situaciones de conflictos y conflictos comunes. Principios. La mediación. Característica y aplicación en las relaciones humanas. Negociación. Proceso de toma de decisiones.

FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Objetivos

Que el estudiante:

Elaboren un proyecto aplicando los conocimientos interdisciplinarios adquiridos durante el trayecto de la carrera.

Identifiquen las necesidades de los municipios de la región a efectos de realizar un diagnóstico para la posterior formulación de un proyecto.

Incorporen un vocabulario específico.

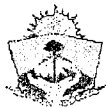
Adquieran conocimientos sobre la elaboración de informes de diagnóstico a partir de la comprensión de las herramientas de análisis.

Contenidos

Diseño de la investigación. Planteamiento del problema. Delimitación del tema. Objetivos: su formulación. Hipótesis. Las distintas variables del proceso. Análisis de indicadores. Unidades de análisis. Plan de Trabajo. Técnicas de recopilación y análisis. Métodos cuantitativos y cualitativos en investigación. Criterios para la selección de técnicas. Distintas técnicas: observación – entrevista – cuestionario – análisis documental – análisis estadístico – contenido. Análisis de los datos en función del marco teórico de referencia. Matriz de datos. Dato interpretación. Búsqueda de nueva información. Interpretación. Informes de Investigación. Informes de avance. Estructura de informe final. Redacción – estilo. Cuadros – Diagramas – citas – notas. La proyección en su implementación.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYTA LEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



ÉTICA Y DEONTOLOGÍA PROFESIONAL

Objetivos

Que el estudiante:

Comprenda los principios de la Ética como disciplina filosófica normativa de la conducta humana.

Analice las normas morales y su implicancia en el campo del trabajo.

Reflexionar sobre diferentes situaciones sociales aplicando los conocimientos adquiridos.

Analice la implicancia de los desafíos que implica la globalización en los nuevos paradigmas de organización, administración y gestión local.

Contenidos

¿Qué es la ética? El paso de Edad Media a la Modernidad: El punto de partida. La moral religiosa y las posturas modernas racionalistas. El Humanismo. Discursos triunfalistas y trágicos. La ética y lo humano. La sociedad disciplinaria como abstracción de valores éticos. Modernidad y Posmodernidad. Ética: Fundamentación y aplicación. Ética organizacional y Empresarial. La puesta en escena: hacia una semiótica de las organizaciones. La organización como discurso no verbal. Ética Cívica. Moral crítica y Derecho Positivo. Tolerancia Activa. Autonomía. Orden Jurídico, familiar político. Socioeconómico. Ética y la Administración Municipal. ¿Qué entienden por ética los que deciden en los medios de Comunicación? Códigos de ética. ¿Cuándo estamos ante un problema ético? La moral universal sobre el derecho positivismo. La Ética y las conductas dentro del ámbito municipal. Globalización. Medidas Éticas en la gestión organizacional municipal.

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE I

ASPECTOS GENERALES

La realización de 50 horas de práctica profesional I, es una obligación académica del Plan de Estudios de la Tecnicatura Superior en Gestión Municipal.

Esta actividad tiene como principal objetivo permitir que los alumnos adquieran conocimientos y habilidades propios del ejercicio de la Gestión Pública profesional. Esto constituye una posibilidad de reflexión y trabajo durante la cursada tendiente a mejorar sustantivamente el perfil de los egresados y fomentar la participación en la comunidad. De esta manera, se contribuye al desarrollo profesional de los alumnos brindándoles la oportunidad de identificar los desafíos que enfrentarán en el ámbito laboral.

Los estudiantes estarán en condiciones de comenzar a realizar esta obligación académica a partir del segundo año como alumnos regulares y como requisito deberán tener cursadas todos los espacios curriculares de primer año.

Los estudiantes presentarán obligatoriamente para el comienzo formal de las Práctica Profesionalizante I un Plan de Trabajo relacionado con uno de los departamentos que componen la actividad de un Municipio.

Se trabajará con la metodología de Taller, bajo la supervisión de un Profesor Tutor y podrán formar grupos de hasta tres alumnos.

Finalizada cada una de las actividades -según los departamentos trabajados- los alumnos deberán presentar un Informe Final Escrito.

Este será evaluado por el Profesor-Tutor a cargo del taller.



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLET
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

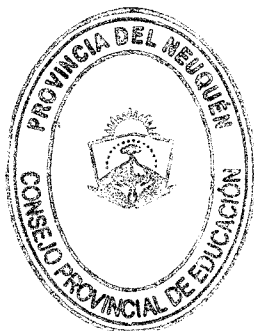
**RESOLUCIÓN N° 0594
EXPEDIENTE N° 5721-006613/14**

Contenidos

Ámbitos de aplicación de las Normas ISO 9000. Liderazgo, participación del personal, enfoque basado en procesos, enfoque de sistema para la gestión, mejora continua, enfoque basado en hechos para la toma de decisión, relaciones mutuamente beneficiosas con el proveedor. Concientizar sobre costos materiales y recursos humanos, esfuerzos y tiempo necesario para la aplicación de las Normas ISO 9000.

En base a la información brindada, se pretende que los municipios hagan una identificación y justificación a priori de los sectores de su gobierno plausibles de aplicación de un sistema de gestión de la calidad, así como un manifiesto de las intenciones reales de adoptar para sus gobiernos la Gestión de Calidad Municipal.

Gestión de la Información Municipal. Presentación de herramientas informáticas de gestión municipal. Situación, mantenimientos y expansión del Sistema de Gestión de la Calidad. Carga acumulada. Reducción de expedientes pendientes. Plazos de resolución, compromiso de cumplimiento del mandato legal. Satisfacción del ciudadano. Fijación de parámetros. Recursos para la evaluación. Colaboración con los agentes sociales. Normalización y simplificación de los requisitos administrativos. Formación y desarrollo del personal. Innovación tecnológica y su aplicación en la gestión municipal.



Copia

DANIEL EDUARDO PAYLLALET
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

Téc. OSCAR JAVIER COMPAN
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Prof. IGNACIO LUIS VIVAS
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FONTZICK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN