PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1045
EXPEDIENTE Nº 5721-000210/12.

NEUQUÉN, 23 AGO 2013

VISTO:

El Expediente Nº 5721-000210/2012 del Consejo Provincial de Educación; y

CONSIDERANDO:

Que por el mencionado expediente se tramita la creación en el Nomenclador Curricular Provincial del Plan de Estudio Nº 361 de la carrera Tecnicatura Superior en Administración Pública Orientada al Desarrollo Local;

Que el Instituto Provincial de Educación Técnica Nº 1 de Neuquén ha presentado el Diseño Curricular de la mencionada carrera a implementar a partir del Ciclo Lectivo 2013, de acuerdo a lo exigido por la normativa nacional vigente;

Que para el otorgamiento de la validez nacional de los títulos, la presente resolución debe ser aprobada jurisdiccionalmente y luego remitida al Ministerio de Educación de la Nación - Dirección de Validez Nacional de Títulos y Estudios;

Que debido a este nuevo Diseño es necesario desafectar de la Institución el Plan de Estudios N° 328 y adoptar el Plan de Estudio Nº 361 de la carrera en mención;

Que corresponde dictar la norma legal correspondiente;

Por ello:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN

R E S U E L V E

1º) DESAFECTAR a **partir del ciclo lectivo 2015** del Instituto Provincial de Educación Técnica Nº 1 de Neuquén, CUE. 5800136, el Plan de Estudios Nº 328 del Nomenclador Curricular Provincial.

2°) DETERMINAR que a partir de la cohorte 2013 no se abrirá inscripción a 1° Año en el Plan de Estudio N° 328; que para el Ciclo Lectivo 2014 no se abrirá inscripción a 2° Año en el Plan de Estudio N° 328 y para el Ciclo Lectivo 2015 no se abrirá inscripción a 3° Año al Plan de Estudio N° 328.

3°) ADOPTAR a partir de la Cohorte 2013, el Plan de Estudios Nº 361, correspondiente a la carrera Tecnicatura Superior en Administración Pública Orientada al Desarrollo Local en el Instituto Provincial de Educación Técnica Nº 1, CUE. 5800136.

4°) ESTABLECER que para el Ciclo Lectivo 2013 se implementará el 1° Año del Plan del Plan de Estudio N° 361; para el Ciclo Lectivo 2014 se implementará el 2° Año del Plan de Estudio N° 361 y para el Ciclo Lectivo 2015 se implementará el 3° Año del Plan de Estudio N° 361.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1045
EXPEDIENTE Nº 5721-000210/12.

5º) APROBAR el Diseño Curricular y el Régimen de Correlatividades del Plan de Estudios Nº 361 que como Anexo I, integra la presente norma legal

6º) DETERMINAR que por la Dirección General de Nivel Superior se cursen las notificaciones de práctica y se de continuidad a los trámites de obtención de la validez nacional de los Títulos ante el Ministerio de Educación (Departamento de Validez Nacional de Títulos y Estudios).

7º) ESTABLECER que por la Dirección General de Nivel Superior se realizarán las comunicaciones correspondientes.

8º) REGISTRAR, dar conocimiento a la Dirección General de Despacho; Vocalías; Departamento Centro de Documentación; Dirección Provincial de Administración; Dirección Provincial de Recursos Humanos; Dirección General de Plantas Funcionales y Bases de Datos; Dirección General de Títulos y Equivalencias; Dirección General de Distrito Regional Educativo I; y **GIRAR** el expediente a la Dirección General de Nivel Superior a fin de cumplimentar el Artículo 7º) de la presente. Cumplido, **ARCHIVAR.**

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

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

Prof. MARISA YASMIN MORTADA
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

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

Prof. LEANDRO POLICANI
VOCAL POR LOS CONSEJOS ESCOLARES
Consejo Provincial de Educación

Prof. MÓNICA MASSUCCO
VOCAL DE NIVEL
INICIAL Y PRIMARIO
Consejo Provincial de Educación

Prof. RAÚL RIVAROLA
VOCAL DE NIVEL
MEDIO Y SUPERIOR
Consejo Provincial de Educación

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1045
EXPEDIENTE Nº 5721-000210/12.

ANEXO I

DISEÑO CURRICULAR

TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ORIENTADA AL DESARROLLO LOCAL

Fundamentación

La definición del rol del Estado y sus relaciones con la sociedad han sufrido cambios importantes en los últimos años. Dentro del marco de las reformas del estado uno de los aspectos a considerar es cómo se distribuye la gestión de lo público y qué implicancias tiene esta definición en cuanto a distribución y construcción de poder. El espacio que el Estado espera o pretende que ocupe la sociedad amplía los márgenes de la participación comunitaria y posibilita reconfigurar relaciones de poder en las distintas comunidades, especialmente en las instancias locales.

Los espacios de promoción de la participación ciudadana constituyen estrategias valiosas para la democratización del estado en los espacios públicos desde una lógica de afirmación de los derechos. Favorecen la inclusión de nuevos actores en el sistema político que al disminuir la asimetría en la representación social permiten una mayor democratización de los procesos decisorios.

El verdadero desarrollo de la democracia en un país, "no se refleja en el número de quienes tienen el derecho a participar en las decisiones que les atañen, sino los espacios en los que pueden ejercer ese derecho"[1].

Para que estos espacios de participación puedan darse de manera real y no ficticia, es necesario fortalecer ciertas capacidades de los agentes del estado y de la sociedad civil de modo tal que puedan convertirse en interlocutores con poder y legitimidad ante el gobierno. Este desarrollo se logra a partir de acciones cívicas que actúan en la arena política, garantizando un real ejercicio de la ciudadanía, requisito fundamental para la concertación, proponiendo acciones conjuntas que hacen a las problemáticas de carácter comunitario.

Una propuesta curricular de Administración Pública orientada al Desarrollo Local pone el acento en que los agentes del Estado visualicen que parte de su responsabilidad en la definición de políticas que hacen al desarrollo de las comunidades debe complementar la promoción conjunta de espacios de participación de actores, en cuanto promotores de ciudadanía, de desarrollo sociocultural y productivo.

Desde esta propuesta entendemos al desarrollo local como un complejo proceso de concertación entre agentes, sectores y fuerzas que interactúan dentro de los límites de un territorio determinado (local, regional) con el propósito de impulsar un proyecto común que combine la generación de crecimiento económico, justicia social, sustentabilidad ecológica, enfoque de género, calidad y equilibrio espacial y territorial, cambio social y cultural, con el fin de elevar el nivel de vida y el bienestar de cada familia y ciudadano que viven en ese territorio o localidad. Implica, además, producir procesos de acumulación de capacidades políticas, económicas, culturales y administrativas en el ámbito local (Ferraro, 2003 y Gonzalez Meyer, 1994)[2].

---

[1] Bobbio, Norberto "El futuro de la democracia", FCE; México, 2000.
[2] FERRARO, Carlos. 2003. *Desarrollo productivo local en Argentina*, Buenos Aires, Ministerio de Economía (versión sujeta a revisión).

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

Los agentes hoy, además de las nuevas tecnologías de gestión que se están incorporando en algunos gobiernos locales, requieren competencias profesionales que les permitan interpretar las políticas generales que reflejan el plan de gobierno de los organismos para colaborar en la planificación necesaria que apunte a la integración y participación de los distintos actores locales, diseñar y gestionar políticas, programas y proyectos para el desarrollo territorial a escala regional y local. Promover espacios de construcción y fortalecimiento de la ciudadanía [3], de asociacionismo, de proactividad, de articulación de políticas públicas nacionales y jurisdiccionales, entre otras, que les posibiliten incorporarse activamente al nuevo proceso de reconfiguración del Estado.

Frente al modelo estatal imperante hasta la década del 90, tanto en Argentina como en el resto de América Latina, el espacio o el peso de los municipios en los ámbitos de decisión política era relativo. En ese marco la formación de los agentes de Estado apuntaba solamente al aprendizaje de redacción administrativa, normas de procedimiento y temas presupuestarios y normativos. En este mismo modelo a partir de los 60´ se incorporaron tecnologías de gestión vinculadas con el planeamiento de orientación desarrollista que difícilmente alcanzaron los ámbitos jurisdiccionales y locales.

A partir de la década del 90 cuando se produce la fuerte reconfiguración del Estado en Argentina, en sintonía con las tendencias a nivel regional e internacional, se promovieron políticas de fuerte desconcentración, desregulación, descentralización, flexibilización y, en definitiva, un fuerte corrimiento del Estado en la esfera pública a nivel nacional. Independientemente de los análisis que merezcan estas políticas y sus resultados, los ámbitos locales vieron modificadas sus realidades fuertemente.

Fundamentalmente a través de la descentralización de políticas y programas sociales desde el nivel central hacia provincias y municipios. Frente a esta nueva configuración, independientemente de las políticas que le dieron origen hoy "resulta inconcebible cualquier cambio importante sin una intervención activa del gobierno"[4].

Es así como desde hace algunos años, temas que no pertenecían a las agendas políticas de los ámbitos locales hoy son parte de su responsabilidad cotidiana: cuestiones vinculadas a la promoción de la cultura y el trabajo, cuidado del medio ambiente, promoción de la salud, educación etc. que requieren de nuevas estrategias para asumir la gestión de lo público en estos ámbitos.

Desde una perspectiva conservadora, cuando la formación de agentes públicos se preocupaba por las cuestiones meramente técnico-jurídicas y contables, donde el centro de la atención estaba puesto en el procedimiento y el cumplimiento de la norma, las preocupaciones de los gobiernos locales no iban más allá de la atención del alumbrado, el barrido y la limpieza de la comunidad.

GONZALEZ MEYER, Raúl. 1994. *Espacio local, sociedad y desarrollo,* Santiago, Ediciones Academia, en CORAGGIO, José Luis. 1999. *Política social y economía del trabajo,* Buenos Aires, Miño y Dávila Editores

[3] La ciudadanía no es sólo un estatus legal, sino la pertenencia y participación de los ciudadanos en una comunidad. La pertenencia implica una identidad compartida y una convicción subjetiva del derecho a intervenir en la determinación de las condiciones de su propio desarrollo. Sin embargo, la ciudadanía no viene con la partida de nacimiento. Depende de ciertas condiciones materiales y sociales que la mayoría de sus habitantes, pobres y marginados del "mercado", no posee. Llona, Mariana / Desco / Lima, Perú. "Gestión Local Participativa: del Barrio a la Ciudad"2001.

4 Joseph Lapalombara y otros. "Burocracia y desarrollo político".Psicología Social y Sociología.Paidós.Princenton University, Press, 1963, pag.16

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

Sin desconocer la importancia de las cuestiones técnicas, los escenarios más complejos que hoy presentan los ámbitos locales requieren que las personas que lleven adelante los procesos necesarios para garantizar condiciones de desarrollo sociocultural y productivo, posean nuevas competencias para afrontar los múltiples roles que los actores comunitarios necesitan para desempeñarse creativamente en el ámbito local.

"El tipo de gestión que se considera deseable para políticas de este nuevo tipo se caracteriza -por lo menos- por los siguientes atributos: flexibilidad (en oposición a burocrático, lento, procedimentalmente complejo para los actores sociales); participación; integralidad (en oposición a las intervenciones públicas fragmentarias de las políticas sociales típicas que desagregan la atención de necesidades en un conjunto de distintas "ventanillas" a las cuales se debe acudir para resolver los problemas). Atributos que no pueden implicar pérdida de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos y los resultados de las acciones" (Hintze, Susana 2003[5]).

Esta propuesta de formación da cuenta de una posición política que cree en el accionar del Estado y en la formación de los agentes que intervendrán en todo el proceso de las políticas públicas en los ámbitos locales y regionales.

Esta tecnicatura se propone la formación integral de los agentes, frente a la sobreoferta de cursos que muchas veces se presentan descontextualizados del lugar de trabajo, o que ponen el acento en cuestiones meramente tecnocráticas que no avanzan más allá de la superación de un problema concreto. La propuesta busca no solo brindar al técnico las herramientas necesarias para desempeñar su tarea tradicional, sino que le propone elementos para reflexionar sobre la misma, poder enriquecer su lugar de trabajo, actuar con otros sectores de la organización creativamente y para interactuar con el afuera que no debería ser otra que la razón de ser de su tarea cotidiana.

A partir del análisis de diversos programas actuales de formación y capacitación de los agentes del Estado, se percibe una considerable distancia entre muchos de éstos y los nuevos procesos de gestión que los ámbitos públicos estatales y no estatales hoy deberían llevar adelante políticas de cooperación horizontal y cooperativa.

El acento de la tecnicatura está puesto en un fuerte reconocimiento de su carácter político que reconoce las nuevas formas de relación Estado-sociedad. La propuesta intenta promover, desde la definición del perfil formador del técnico, una fuerte impronta de la promoción de la ciudadanía y participación, como posibilidad de avanzar en la calidad democrática que integre a los ciudadanos comunes a un nuevo espacio público.

La formación para el desarrollo local se propone también la inserción creativa de las instituciones de educación superior en sus comunidades provocando cambios tanto en la propia organización como en las vinculaciones con otras instituciones educativas, con el resto del sector público, el medio productivo y las organizaciones de la comunidad.

Contextualización

La región que integra la provincia del Neuquén cuenta con una gran variedad de riquezas naturales que dan lugar a actividades socio-productivas de amplio espectro

5 HINTZE, Susana, "Estado y políticas públicas: acerca de la especificidad de la gestión de políticas para la economía social y solidaria" http://www.top.org.ar/documentos/HINTZE%20Susana%20-%20Estado%20y%20politicas%20publicas.pdf

FS COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

tales como: energética (petrolífera, gasífera, hidroeléctrica, eólica, geotérmica); minera, frutícola, forestal, ictícola y turística. Esto, unido a otras características de un territorio atravesado por diferentes vías de comunicación nacional e internacional, vinculan a la región con la producción y comercialización a escala internacional.

A su vez, la Ciudad de Neuquén, sede del Instituto Provincial de Educación Terciaria Nº1, es asentamiento de los poderes, ejecutivo legislativo y judicial de la jurisdicción provincial. A la vez, en el área de la Ciudad Capital, se asientan empresas prestadoras de servicios a la producción, comercialización y logística. Además en la región se asienta un sinnúmero de pequeñas y medianas empresas, junto a un variado número de emprendimientos relacionados a la economía informal, que revalorizan el territorio, los recursos y talentos locales, que constituyen el potencial del desarrollo local y regional. En este sentido, el estudiante, como agente de cambio, deberá capacitarse para llevar adelante un proyecto de desarrollo sustentable, en el que aproveche las capacidades locales mediante una estrategia consensuada que incorpore acciones en los distintos niveles del estado, el asociativismo y las alianzas en redes.

El desarrollo local, desde esta perspectiva endógena, requiere de promotores de ciudadanía, desarrollo sociocultural y productivo. Por ello, la propuesta de la tecnicatura se plantea desde los atributos de flexibilidad, participación e integralidad, que requiere la nueva agenda de gestión pública. La formación para el desarrollo local involucra a los actores sociales en su propio desarrollo, les da un fuerte estímulo personal a partir de su "empoderamiento".

El IPET, desde su decisión de adoptar el enfoque de la formación basada en competencias, pretende con esta propuesta curricular promover competencias y capacidades que permitan formar técnicos superiores para afrontar los desafíos presentes en la reconfiguración de los espacios comunitarios.

Marco Normativo

- Ley Nacional de Educación Nº26.206.
- Ley de Educación Técnico Profesional Nº26.058.
- Ley Nacional Nº 26427, sobre pasantías.
- Res. CFE Nº47/08 establece los Lineamientos y criterios para la organización institucional y curricular de la educación técnico profesional correspondiente a la educación secundaria y la educación superior
- Res. CFE Nº13/07 aprueba el Documento Títulos y Certificaciones de la Educación Técnico-Profesional.
- Res. CFE Nº262/06 aprueba los documentos base de las carreras superiores de: Administración Pública orientada al Desarrollo Local, Pedagogía y Educación Social, Economía Social y Desarrollo Local y Gestión Sociocultural.
- Res. CFE Nº261/06 establece el proceso de Homologación y los Marcos de Referencia de Títulos y Certificaciones de la Educación Técnico-Profesional.

Perfil Formativo

Esta oferta formativa está orientada por los principios de la vida democrática y en función del desarrollo social y cultural de las personas en los ámbitos comunitarios. El objetivo estratégico de la carrera es que el sistema formador participe en los procesos de dinamización de los organismos públicos del ámbito estatal y en los

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

ámbitos comunitarios desde una perspectiva territorial. Desde esta perspectiva esta oferta formativa se propone:

- Proporcionar conocimientos sobre la dinámica de las relaciones Estado - Sociedad, los procesos económicos, políticos, sociales implicados, y las modalidades de organización y gestión de los aparatos estatales. Esto permitirá gestionar políticas vinculadas al desarrollo sociocultural y productivo desde una visión participativa que permita ampliar el espacio público estatal.
- Desarrollar estrategias de trabajo, que puedan ser llevadas adelante en distintos organismos del estado y con las áreas con las que éstos se vinculan. Para ello se hace necesario el conocimiento de las estructuras y los marcos legales vigentes y su vinculación con las problemáticas comunitarias desde cada uno de los sectores, en función de desarrollar capacidades de análisis de los procesos internos del aparato estatal, de las relaciones de interdependencia establecidas entre sus unidades y de éstas con la comunidad.
- Contribuir a la profesionalización de la gestión pública desde una perspectiva crítica y contextualizada promocionando la responsabilización de la gestión frente a la sociedad y el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática. En función de ello se podrán promover e implementar cursos de entrenamiento profesional y laboral a fin de mejorar la eficiencia y el rendimiento en el trabajo y la promoción de espacios de participación comunitaria.
- Contribuir al desarrollo de estrategias de desarrollo local desde una perspectiva sistémica que permita visualizar la inserción de la oferta formativa en la comunidad. La interacción con los diferentes actores locales estará orientada por la reconfiguración del accionar estatal que permita producir procesos de acumulación de capacidades políticas, económicas, culturales y administrativas en el ámbito local.

ÁREAS SOCIO OCUPACIONALES

El Técnico Superior en Administración Pública orientada al Desarrollo Local estará capacitado para desempeñarse en todas las áreas de las administraciones públicas de los ámbitos nacional, jurisdiccional y local. En este sentido estará formado para la utilización de modelos conceptuales, instrumentos legales y técnicos que apunten a una gestión eficiente y eficaz de los ámbitos gubernamentales en la promoción de procesos de desarrollo local y regional.

ÁREAS DE COMPETENCIA

1. Gestionar políticas para atender las necesidades de la comunidad a través de modalidades de gestión que promuevan su participación.
2. Administrar y organizar su área de trabajo, utilizando soportes que permitan desarrollar la evaluación y seguimiento de las acciones del organismo.
3. Seleccionar, Organizar, formar y capacitar los recursos humanos, participando en la definición de los puestos de trabajo y de estrategias de carrera administrativa y de desarrollo personal.
4. Desarrollar dispositivos y estrategias de comunicación hacia adentro y afuera de la organización.
5. Administrar y controlar el área económico-financiera elaborando informes que permitan calcular indicadores de gestión con el objeto de mensurar los resultados previstos.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

6. Intervenir y participar en el análisis, diseño e implementación de sistemas de información para la toma de decisiones convenientes y oportunas

Área de competencia 1

Gestionar políticas para atender las necesidades de la comunidad a través de modalidades de gestión que promuevan su participación.

Actividades Profesionales	Criterios de realización
a. 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. • Se considera la normativa nacional, jurisdiccional y municipal vigente.
b. Realizar o interpretar diagnósticos de la comunidad	• Se toman en cuenta las características históricas, sociales, culturales, productivas y geográficas de la comunidad donde está inserto el organismo. • Se contemplan las características de la región. • Se identifican actores sociales, redes existentes para coordinar instancias de participación. • Se contextualiza cada problema o grupo de problemas en la comunidad y los actores involucrados. • Se identifican problemas y/o necesidades de la comunidad, contemplando la complejidad de los fenómenos, a través de estrategias de diagnóstico participativo. • Se detectan las necesidades y se correlacionan con factores asociados. • Se tiene en cuenta la opinión de otros profesionales vinculados al campo.
c. Promover instancias de formación y capacitación destinadas a la promoción de actores sociales	• Se tienen en cuenta las necesidades comunitarias desde una lógica de participación en espacios públicos. • Se contempla la utilización de técnicas de dinámica grupal.
d. Participar en el diseño de planes, programas y proyectos sectoriales, intersectoriales e interinstitucionales para la promoción del desarrollo sociocultural	• Se contemplan las prioridades políticas específicas de cada sector. • Se analiza la legislación nacional, jurisdiccional y municipal vigente. • Se relevan las propuestas y se analizan las prioridades de distintos actores representativos de la comunidad. • Se articulan las prioridades de los actores de la comunidad con las prioridades políticas del organismo. • Se contemplan los recursos existentes en la comunidad y potenciales fuentes alternativas de recursos. • Se definen objetivos para el corto plazo teniendo en cuenta los de mediano y largo plazo. • Se aplican los procedimientos de los organismos financiadores. • Se constata correspondencia técnica dentro del marco de la planificación necesaria. • Se plantean estrategias de negociación.

PROVINCIA DEL NEUQUÉN CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

	• Se reconocen los bienes socioculturales dispersos de la comunidad. • Se contempla un relevamiento de actores promotores del desarrollo sociocultural en la comunidad. • Se promueve la interacción y la formación de redes interinstitucionales. • Se generan canales de comunicación entre los diversos actores.
e. Participar en el diseño de planes, programas y proyectos sectoriales, intersectoriales e interinstitucionales para la promoción proyectos socioproductivos orientados al desarrollo local	• Se contemplan las prioridades políticas específicas de cada sector • Se analiza la legislación nacional, jurisdiccional y municipal vigente. • Se relevan las propuestas y se analizan las prioridades de distintos actores representativos de la comunidad. • Se articulan las prioridades de los actores de la comunidad con las prioridades políticas del organismo. • Se contemplan los recursos existentes en la comunidad y potenciales fuentes alternativos de recursos. • Se definen objetivos para el corto plazo teniendo en cuenta los de mediano y largo plazo. • Se aplican los procedimientos de los organismos financiadores. • Se constata correspondencia técnica dentro del marco de la planificación necesaria. • Se plantean estrategias de negociación. • Se contempla un relevamiento de actores promotores del desarrollo productivo en la comunidad. • Se contempla la formación y capacitación de actores. • Se tiene en cuenta la identificación y puesta en conocimiento de distintas fuentes de financiamiento. • Se promueve la interacción y la formación de redes interinstitucionales. • Se generan canales de comunicación entre los diversos actores.
f. Implementar las acciones propias del organismo y las requeridas por los distintos planes, programas y proyectos de desarrollo sociocultural y socioproductivo	• Se contempla la coordinación de los planes, programas y proyectos con las distintas áreas del organismo. • Se tiene en cuenta el desarrollo de actividades y tareas asociadas a los planes, programas y proyectos. • Se tiene en cuenta la activa participación de distintos actores de la comunidad. • 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 para la definición de planes, programas y / o proyectos.
g. Evaluar en forma permanente los planes, programas y proyectos.	• Se tiene en cuenta los dispositivos de evaluación y seguimiento. • Se constata la utilización de los dispositivos de evaluación durante todo el proceso de ejecución de los planes, programas y proyectos. • Se tienen en cuenta los resultados de la evaluación de

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAKLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

	proceso para la retroalimentación de los planes, programas y proyectos.
h. Participar en la elaboración de normativa	• Se interpreta la normativa nacional, provincial y municipal vigente • Se aplica la técnica legislativa.

Alcances y Condiciones del Ejercicio Profesional

Principales resultados de trabajo

Analizar e interpretar políticas generales y planificar estrategias para el corto, mediano y largo plazo.
Diseñar, ejecutar y evaluar programas y proyectos de desarrollo sociocultural y productivo, sectoriales e intersectoriales elaborados bajo la activa participación de la comunidad.
Aplicar técnicas de gestión participativas.
Interpretar y aplicar normativa pertinente.

Medios de producción

Archivos, teléfono, fax, computadoras.
Software (formulación de proyectos, planilla de cálculo, procesador de textos, bases de datos, programas de seguimiento, graficadores, etc.)

Procesos de trabajo y producción

Planificación Estratégica.
Gestión de proyectos. Gestión participativa. Gestión por resultados.
Técnicas de evaluación de factibilidad según recursos y tiempos.
Procedimientos de evaluación de factibilidad según recursos y tiempos.
Procedimientos de recolección de datos: ejecución, registro y control de la información de datos primarios y segundarios.
Diseño de documentación para el relevamiento y consolidado de información: relevamiento de datos, muestreo, evaluación de calidad de productos.
Procedimientos y rutinas de mantenimiento sistemático de materiales y equipos de muestreo, medida y análisis de evaluación de la gestión, de sistematización de registros, de elaboración de informes.
Identificación y selección de fuentes de consulta.
Elaboración de estrategias de búsqueda de información.
Técnicas de evaluación de factibilidad de actividades según recursos/tiempos.
Procedimientos de realización de cronogramas de trabajo / plan de actividades.
Formulación de informes.

Técnicas y Normas

Normativas jurisdiccionales, nacionales y locales.
Manual de procedimientos de la jurisdicción.
Técnicas de presentación de datos estadísticos: graficaciones, construcción de tablas y series.
Técnicas de Formulación de Informes.
Técnicas legislativas de diferentes ámbitos públicos.

Datos y/o información disponibles y/o generados

Políticas nacionales y jurisdiccionales
Plan estratégico de la organización
Programas y Proyectos socioculturales y productivos
Políticas nacionales y jurisdiccionales

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

Gráficos. Tablas Analíticas. Fichas de registro. Hojas de ruta. Resúmenes. Cuadros. Catálogos. Estudios prospectivos, descriptivos, analíticos, transversales. Planillas de notificaciones.
Boletines analíticos. Cronograma de trabajo. Informes.
Legislación.

Relaciones funcionales

Desarrolla comunicación, interactúa con los responsables de su área como de otras áreas del organismo, con otros organismos de la misma u otra jurisdicción y con distintos actores de la comunidad.
Desarrolla sus actividades bajo la responsabilidad de las autoridades jerárquicas correspondientes.

Área de competencia 2

Administrar y organizar su área de trabajo, elaborando soportes que permitan desarrollar indicadores de gestión, evaluación y seguimiento de las acciones del organismo.

Actividades Profesionales	Criterios de realización
a. Participar en la elaboración del presupuesto	• Se tienen en cuenta las normativas vigentes. • Se determinan los niveles de gastos por unidad de organización. • Se analizan operaciones de crédito público autorizados por el presupuesto nacional y jurisdiccional • Se tienen en cuenta distintas modalidades de construcción presupuestaria.
b. Participar en la organización y programación de las operaciones comerciales, financieras y administrativas de la organización	• Reconocer el origen de los recursos, el grado de participación de las unidades de gestión, su aplicación y control para los distintos niveles de la actividad administrativa del estado. • Se tienen en cuenta recursos disponibles y/o potenciales. • Se contemplan las normas legales y contables propios de la organización. • Se tienen en cuenta análisis de viabilidad • Se tiene en cuenta su responsabilidad de administrar las actividades comerciales y financieras de su área de trabajo
c. Participar en la ejecución de las operaciones comerciales, financieras y administrativas de la organización.	• Se tienen en cuenta las normas de control y legalización de documentación. • Se contempla el análisis e implementación de los procesos de control. • Se tienen en cuenta trámites administrativos, contables y operaciones de ingreso y egreso de títulos, fondos y valores. • Se tienen en cuenta la normativa vigente para los trámites de contrataciones. • Se tiene en cuenta su responsabilidad de administrar las actividades comerciales y financieras de su área de trabajo
d. Participar en el análisis del funcionamiento de	• Se tienen en cuenta aspectos estructurales y funcionales de la organización.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAWLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

la organización y en la elaboración de estrategias de mejora.	• Se consideran tecnologías organizacionales, asignaciones de la responsabilidad y gestión de administración de estructuras. • Se consideran tecnologías de reorganización de microestructura relativas a puestos de trabajo. • Se tienen en cuenta procesos administrativos y sus relaciones con el entorno. • Se contemplan procesos de autoevaluación organizacional y monitoreo. • Se contemplan tecnologías de planificación organizacional en función del plan de gobierno del organismo. • Se tienen en cuenta impactos de cambio organizacional. • Se describen y analizan procesos participativos de control. • Se promueve la gestión inter e intra organizacional que genere espacios de participación comunitaria.
e. Participar en la evaluación y seguimiento de todas las acciones de la organización	• Se tienen en cuenta las operaciones comerciales, financieras y administrativas de la organización. • Se contemplan las normas de control y legalización de documentación. • Se contempla el análisis e implementación de los procesos de control. • Se tiene en cuenta la normativa. • Se contemplan procesos participativos de control y seguimiento. • Se tienen en cuenta los resultados del seguimiento para la retroalimentación de la planificación realizada.

Alcances y Condiciones del Ejercicio Profesional

Principales resultados del trabajo

Implementar procesos de planificación y control administrativos.
Analizar, interpretar y producir información pertinente sobre fuentes de recursos y gastos del organismo.
Elaborar presupuestos bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía.
Implementar procesos de seguimiento presupuestario para detectar modificaciones entre lo proyectado y lo efectivamente ejecutado.
Construir consensos con los diferentes actores vinculados con las distintas líneas de acción de la organización para alcanzar los objetivos propuestos.
Realizar análisis organizacionales e informes de gestión.
Interpretar y aplicar la normativa pertinente.

Medios de Producción

Fichas y actas, libros de registro, fichas de registro, hojas de ruta. Libros de entradas y salidas de insumos y de control de stock. Inventarios. Resúmenes de actividades.
Protocolos
Programas estadísticos
Flujogramas
Archivos, teléfono, fax, computadoras
Software (gestión de proyectos, planilla de cálculo, procesador de textos, bases de datos, programas de gestión de stock, graficadores, Project, etc.)

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

Proceso de trabajo y producción

Técnica de procesamiento de datos. Establecimiento gráfico y/o informático de las matrices de datos contables. Utilización de programas para estadísticas descriptivas e inferenciales (obtención de medidas de tendencia central, dispersión, regresión, significatividad).

Procedimientos de recolección de datos: ejecución, registro y control de la información de datos primarios y secundarios.

Técnicas de presentación de datos estadísticos.

Técnicas de Formulación de proyectos e informes.

Diseño de documentación para relevamiento y consolidado de información: relevamiento de datos, muestreo, evaluación de calidad de producto.

Control de inventarios y stock.

Técnicas y normas

Manuales de procedimientos del organismo

Normas nacionales y jurisdiccionales.

Datos y/o información disponibles y/o generados

Políticas nacionales, jurisdiccionales y locales.

Ley de Coparticipación Federal, Pactos Fiscales entre la Nación y las provincias, entre las provincias y los municipios.

Acuerdos regionales.

Leyes de coparticipación jurisdiccionales.

Presupuestos nacional, jurisdiccional y local.

Manuales de procedimientos. Flujogramas.

Relaciones funcionales

Ocupa nivel de mandos medios en la organización.

Se desempeña como asesor técnico y/o responsable del área de la organización.

Eleva informes a su superior jerárquico y coordina grupos de trabajo.

Desarrolla comunicación, interactúa con los responsables de su área, de otras áreas y con actores de la comunidad.

Área de competencia 3

Seleccionar, organizar y capacitar los recursos humanos, interviniendo en la definición de los puestos de trabajo y las estrategias de carrera administrativa y de desarrollo personal.

3.1. Participar en la definición de puestos de trabajo y en la selección del personal.

3.2. Intervenir en los procesos de capacitación y de promoción en términos de la carrera administrativa y de desarrollo personal.

3.1. Participar en la definición de puestos de trabajo y en la selección del personal	
Actividades profesionales	Criterios de realización
a. Participar en el relevamiento de necesidades de personal para el funcionamiento del organismo	• Se tiene en cuenta el plan de gobierno del organismo y la estructura administrativa existentes y la necesaria
b. Colaborar en la construcción de	• Se tiene en cuenta el plan de gobierno del organismo y la estructura administrativa existente y la

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

perfiles necesarios para el funcionamiento del organismo y la gestión de políticas	necesaria.
c. Colaborar en el diseño de dispositivos de selección de personal	• Se tiene en cuenta el plan de gobierno del organismo y la estructura administrativa existente y la necesaria. • Se tienen en cuenta los perfiles profesionales necesarios. • Se tienen en cuenta los perfiles profesionales existentes. • Se considera la normativa vigente en términos de trasparencia y oportunidad. • Se contemplan las características de los puestos de trabajo. • Se consideran técnicas y procedimientos de convocatoria y selección.
d. Colaborar en la ejecución de las instancias de selección de personal	• Se contemplan los procesos de trabajo. • Se considera la necesidad de reorganización de la planta de puestos. • Se consideran técnicas y procedimientos de selección de personal.
e. Colaborar en los procesos de evaluación de desempeño personal	• Se contemplan los procesos de trabajo. • Se consideran técnicas y procedimientos de evaluación de desempeño.
3.2. Intervenir en los procesos de capacitación y de promoción en términos de la carrera administrativa y de desarrollo personal	
Actividades profesionales	**Criterios de realización**
a. Participar y/o planificar proyectos de capacitación del personal en gestión pública	• Se contemplan las necesidades y demandas del organismo y de los agentes públicos. • Se tienen en cuenta tecnologías de planificación • Se tiene en cuenta la normativa que regula la carrera administrativa del organismo.
b. Participar en la generación de instancias de capacitación del personal del organismo	• Se contemplan diversas metodologías pedagógicas.
c. Participar en las instancias de evaluación	• Se tienen en cuenta metodologías de evaluación. • Se contemplan las características de la población destinataria.
d. Promover, gestionar y evaluar instancias de formación y capacitación destinadas a la promoción de actores	• Se tienen en cuenta las necesidades comunitarias desde una lógica de participación en espacios públicos. • Se contempla la utilización de técnicas de dinámica grupal.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

sociales

Alcances y Condiciones del Ejercicio Profesional

Principales resultados del trabajo
Definir puestos de trabajo, de desarrollo profesional y de carrera administrativa.
Descripción de puestos de trabajo
Implementación de sistemas de registro / información de personal.
Liquidación y registro de remuneraciones.
Producción e interpretación de comunicaciones adecuadas.
Medios de producción
Fichas de personal.
Organigramas
Flujogramas
Materiales didácticos (pizarrones, rotafolios, tizas, marcadores, filminas, etc.)
Archivos, teléfono, fax, computadoras.
Software (gestión de proyectos, planilla de cálculo, procesador de textos, bases de datos, programas de presentaciones gráficas, etc.)
Procesos de trabajo y producción
Tecnologías de diseño organizacional, de selección y de capacitación.
Técnicas y normas
Técnicas de descripción y evaluación de puestos de trabajo.
Manual de procedimientos del organismo (aprobado por el responsable del Área o las autoridades de la misma)
Técnicas / instrumentos de recolección de datos.
Estadística aplicada.
Normativa laboral: remuneraciones, licencias, régimen de disciplina.
Normas de seguridad e higiene laboral, ART, seguridad social.
Técnicas de análisis y resolución de conflictos.
Técnicas de dinámica grupal.
Elaboración de informes.
Plan de gobierno.
Normativas nacionales, jurisdiccionales y locales.
Datos y/o información disponibles y/o generados.
Normas nacionales y jurisdiccionales
Normativas para la incorporación de personal y desarrollo de carrera administrativa.
Manuales de procedimiento. Flujogramas.
Relaciones funcionales.
Desarrolla comunicación, interactúa con los responsables de su área como de otras áreas de diferentes especialidades en el campo del diseño organizacional y de la selección y capacitación de recursos humanos.

Área de competencia 4

Diseñar e implementar sistemas de información y comunicación hacia adentro de la organización y hacia fuera de la misma.

4.1 Operar y actualizar los distintos sistemas de información necesarios para la gestión de gobierno y las que permitan generar procesos de diagnóstico e implementación de mejoras y procesos de control administrativos.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

4.2 Diseñar y poner en marcha dispositivos de comunicación en función de las necesidades de la comunidad y de las distintas acciones de gobierno.

4.1. Operar y actualizar los distintos sistemas de información necesarios para la gestión de gobierno y las que permitan generar procesos de diagnóstico e implementación de mejoras y procesos de control administrativos.

Actividades profesionales	Criterios de realización
a. Participar en la definición de sistemas de información	• Se tienen en cuenta los flujos de información de la gestión administrativa en relación con la programación, ejecución y seguimiento. • Se tienen en cuenta las necesidades de información de las distintas áreas. • Se tienen en cuenta los circuitos y procedimientos administrativos del organismo. • Contemplar que la información esté accesible en tiempo y forma. • Se tienen en cuenta técnicas de diagnóstico. • Se contemplan las necesidades propias de los procesos de auditoría y control interno y externo
b. Generar información adecuada consistente	• Se tiene en cuenta el plan de gobierno del organismo. • Se contemplan las tareas, los procedimientos administrativos y las actuaciones, según la normativa correspondiente. • Se procesan los datos obtenidos según normas de procedimiento y se obtienen los pertinentes. • Se tienen en cuenta las técnicas estadísticas.
c. Elaborar informes e indicadores estadísticos requeridos para cada caso	• Se tienen en cuenta las técnicas estadísticas. • Se tienen en cuenta tecnologías apropiadas. • Se contemplan las necesidades propias de los procesos de auditoría y control interno y externo.

4.2. Diseñar y poner en marcha dispositivos de comunicación en función de las necesidades de la comunidad y de las distintas acciones de gobierno

Actividades profesionales	Criterios de realización
a. Participar en la definición de estrategias de generación de información sobre las acciones de gobierno	• Contemplar que la información esté accesible en tiempo y forma. • Se toman en cuenta técnicas de comunicación. • Se tiene en cuenta el acceso público a las metas de la acción de gobierno.
b. Efectivizar canales de comunicación hacia la comunidad	• Contemplar que la información esté accesible en tiempo y forma. • Se tiene en cuenta metodologías de auditoría y control participativas. • Se tiene en cuenta si la "información del ciudadano" es accesible para el control sobre las distintas acciones de gobierno. • Se toman en cuenta técnicas de comunicación.
c. Generar dispositivos de comunicación	• Contemplar la existencia de dispositivos que permitan la efectiva participación de los ciudadanos.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

desde los distintos actores de la comunidad	• Se toman en cuenta las necesidades y demandas comunitarias.

Alcances y Condiciones del Ejercicio Profesional

Principales resultados del trabajo
Diseñar e implementar sistemas de información y comunicación
Agenda de reuniones con representantes comunitarios.

Medios de producción
Artículos periodísticos e informativos.
Redacción de comunicados.
Resúmenes informativos.
Cuadros y planillas de información estadística
Archivos, teléfono, fax, computadoras.
Software (planilla de cálculo, procesador de textos, bases de datos, graficadores, Project, buscadores de Internet, correo electrónico, etc.)
Procesos de trabajo y producción
Técnicas de recolección y procesamiento de datos
Técnicas de comunicación oral, escrita y electrónica.
Técnicas y normas
Manual de procedimientos a nivel del establecimiento (aprobado por el responsable del Área o las autoridades de la misma).
Normas jurisdiccionales
Datos y/o información disponibles y/o generados
Información institucional, de gestión y cultural.
Relaciones funcionales
Desarrolla comunicación hacia adentro y afuera de la organización.
Desarrolla sus actividades bajo la responsabilidad de las autoridades jerárquicas correspondientes.

Área de competencia 5

Administrar y controlar el área económico-financiera elaborando informes que permitan calcular indicadores de gestión con el objeto de mensurar los resultados previstos.

Actividades Profesionales	Criterios de Realización
a. 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.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYULALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

b. Participar en la elaboración del presupuesto	• Se determina el nivel de gasto por unidad de organización. • Se aplican los procedimientos administrativos para la gestión y uso de fondos. • Se determina el uso del crédito en función del limite 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 credito publico autorizadas por el Presupuesto o Leyes especiales.
c. 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
d. 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
e. Instrumentar las contrataciones	• Se realiza el trámite de contrataciones de acuerdo con la normativa vigente
f. 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
g. Colaborar en el control interno y externo	• Se organiza la documentación con vistas al cumplimiento de los procedimientos de rendición de cuentas • Se organizan y ejecutan tareas de control interno • Se elaboran indicadores de cumplimiento de los objetivos propuestos en el presupuesto

Alcances y condiciones del ejercicio profesional

Principales resultados del trabajo

Realizar informe periódico actualizado sobre la evolución económica y financiera de la organización

Realizar presupuestos para controlar desvíos entre lo proyectado y lo ejecutado bajo criterios de eficiencia y eficacia.

Elaborar índices de liquidez y rentabilidad que contengan la información necesaria para la toma de decisiones.

Medios de Producción

Equipamiento informático. Software específico. Telefono/fax/e-mail. Acceso a Internet. Archivos

Procesos de trabajo y producción

Técnicas de recolección y procesamiento de datos Administrativo-contables.

Técnicas y normas

ES COPIA

DANIEL EDUARDO RAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

Plan Estratégico de la Organización.

Información Administrativo-contable.

Normas jurisdiccionales
Ley de Coparticipación Provincial. Pactos Fiscales.

Relaciones funcionales
Se desempeña como asesor técnico y/o responsable del área de la organización.
Eleva informes a su superior jerárquico y coordina grupos de trabajo.
Desarrolla comunicación, interactúa con los responsables de su área, de otras áreas y con actores de la comunidad.

Área de competencia 6

Intervenir y participar en el análisis, diseño e implementación de sistemas de información para la toma de decisiones convenientes y oportunas.

Actividades profesionales	Criterios de Realización
a. Determinar los flujos para obtener la información, interna y externa	• Diseño del flujo de información considerando aspectos fundamentales de la gestión administrativa , en relación con la programación, seguimiento, comunicación interna y la información al público. • Diseño de 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 genera las sucesivas actualizaciones originadas ante la asunción de nuevos compromisos u objetivos
b. 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.

ES COPIA

JAVIER EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

c. Elaborar sistemas y circuitos de información	• Se identifican posibles problemas a resolver • 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 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
d. Diseñar sistemas de control y auditoría de cada área.	• 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 frecuencia con que se llevarán 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
e. Elaborar el manual de instrucción del Sistema de Información	• Se identifican los principales pasos del proceso de desarrollo del sistema y enunciar la meta de cada uno de ellos. • Se diseña y elabora el manual de uso del Sistema de Información explicando quién lo usa, cómo se usa y qué beneficios ofrece
f. 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. • Se toman decisiones integrando los datos obtenidos en los distintos subsistemas de la empresa.

Alcances y condiciones del ejercicio profesional

Principales resultados del trabajo

1. Elaborar informes identificando entradas y salidas del sistema de información
2. Elaborar informes confeccionando indicadores de gestión de las diferentes áreas
3. Confeccionar el diagrama de flujos de información indicando los controles a realizarse, responsables y momentos en los que se llevarán a cabo
4. Diseñar sistemas de control y auditoría de cada área
5. Elaborar el manual de procedimientos

Medios de Producción

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

Utilitarios, Software específico, Equipamiento informático
Calculadora
Internet, Telefax.

Procesos de Trabajo y producción

Recabar información sobre:

- áreas de la organización
- fortalezas y debilidades de los canales de información

Aplicar entrevistas a los miembros de la organización
Diseñar formularios para diagnósticos de situación y para la implementación del proceso de gestión
Elaborar flujogramas

Técnicas y Normas

Técnicas e instrumentos de recolección de datos
Técnicas de comunicación oral y escrita
Sistematización, procesamiento y análisis de datos
Técnicas de descripción de puestos de trabajo

Normas jurisdiccionales

Datos y/o información disponibles y/o generados
Información institucional, de gestión y cultural.

Relaciones funcionales

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.

Organización Curricular

ÁREAS MODULARES DE LA TECNICATURA

Las áreas modulares que se presentan a continuación se estructuran en Módulos que organizan los conocimientos y saberes de los distintos Campos de Formación a través de actividades formativas que integran teoría y práctica.

	Políticas Públicas y Desarrollo Local	Gestión Económica Financiera	Información y Comunicación	Administración Pública	Integración
Areas de Competencia del Perfil Profesional	1	1 2 5	4 5 6	1 2 3	1 2 3 4 5 6
	Organización y Sociedad	Economía	Procesos Contables	Gestión y Cambio Organizacional	Prácticas Profesionalizantes
	Planificación del Desarrollo Local	Herramientas Matemáticas	Elementos Jurídicos Básicos	Procesos Administrativos	Proyecto Final
	Políticas Públicas y Agenda Institucional	Gestión de la Hacienda Pública	Organización, Cultura y Comunicación	Gestión de la Administración Pública	
	Ética de la Función Pública	Finanzas Públicas	Informática para Usuarios	Gestión de los Recursos Humanos	
	Taller: Formulación de Proyectos		Taller: Sistemas de Información	Taller: Control de Gestión	
	Taller: Metodología de Investigación Social		Estadística Aplicada	Derecho Administrativo	
			Informática Aplicada		

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

Área Modular: Políticas Públicas y Desarrollo Local

El desarrollo de esta Área pretende dar respuestas a la dinámica de transformación en las modalidades de intervención del Estado, tanto en sus aspectos organizativos como de gestión. Las nuevas formas de gestión que promueven la participación ciudadana, implican la consideración de las demandas y requerimientos de la comunidad para transformarlas en bienes y servicios que redunden en el bien común. Las principales problemáticas del campo profesional en torno a las cuales se define esta área modular se relacionan con:

- Necesidad de transformación en las modalidades de intervención del Estado.
- Ausencia de participación de los ciudadanos en el diseño de las políticas públicas y las herramientas institucionales para su puesta en práctica.
- Falta de planes estratégicos participativos, excesiva centralización de decisiones y recursos en las instituciones gubernamentales y re-centralización excesiva de las facultades autárquicas de entidades descentralizadas.
- Gestión del bien público
- Corrupción política administrativa
- Necesidad de transparencia y control ciudadano
- Vinculación de la ética con la práctica organizacional

Área Modular: Gestión Económica Financiera

El desarrollo de esta Área Modular analiza las cuestiones relativas a la economía del sector público y la administración por parte del Estado de los bienes públicos en función de las necesidades de la sociedad. Los procesos de democratización de la gestión del estado requieren capacidad institucional para dar respuesta a tales necesidades, generando responsabilidad por las acciones que se desarrollan, asignando recursos en forma eficiente y eficaz y rindiendo cuentas por los resultados.

Las principales problemáticas del campo profesional en torno a las cuales se define esta área modular se relacionan con:

- El análisis y la determinación de los efectos deseados y no deseados del flujo de ingresos-egresos y la satisfacción de las necesidades colectivas (origen y uso de los recursos, bienes públicos; economía del sector público, presupuesto)
- Efectos del financiamiento público, especialmente la problemática de la deuda pública.
- Dificultades de la gestión financiera del estado en relación con los objetivos de redistribución del ingreso e igualdad de oportunidades, sistema de coparticipación.

Área Modular: Información y Comunicación

El desarrollo de esta Área Modular enfatiza la importancia de los sistemas de información para llevar a cabo las funciones y procesos de la organización de manera coherente con los objetivos de la misma, apoyando la toma de decisiones. A su vez, el control interno permite monitorear las operaciones mientras que el control externo realiza la supervisión de operaciones y procedimientos.
Las nuevas formas de administración incorporan la participación y control ciudadano como manera de garantizar la transparencia gubernamental y administrativa.

Las **principales problemáticas** del campo profesional en torno a las cuales se define esta área modular se relacionan con:

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYNALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

- sistemas de información operativa, gerencial y contable en la toma de decisiones
- utilización de la información para el control de gestión
- uso inadecuado de las tecnologías de información y comunicación
- complicación de trámites y servicios de atención al público.
- crecimiento del volumen, complejidad y diversidad de las operaciones en las organizaciones
- necesidad de dinamizar los procedimientos administrativos

Área Modular: Administración Pública

El desarrollo de esta Área Modular reconoce las nuevas formas de relación Estado-Sociedad que requieren la promoción de ciudadanía y participación como posibilidad para avanzar en la construcción de nuevas formas de gestión que integren a los ciudadanos comunes a un nuevo espacio público. En este marco las nuevas formas de gestión procuran una nueva administración que brinde servicios con criterio de excelencia y bienestar.
Las **principales problemáticas** del campo profesional en torno a las cuales se define esta área modular se relacionan con:

- Incorporación de herramientas de gestión flexibles
- Crecimiento desordenado y por agregación de la organización institucional originando reformas parciales.
- Inadecuación de los objetivos y funciones institucionales a las nuevas formas de gestión.
- Disfuncionalidad de la burocracia
- Transgresión de los valores éticos, compromiso y responsabilidad del agente público.
- El rol del agente público frente a los nuevos modelos organizativos de la Administración Pública
- Pérdida de eficiencia y eficacia en los resultados de las acciones.

Área Modular: Integración

El desarrollo del Área Modular Integración se orienta al proceso de actividades que permitan articular la formación profesional con potenciales ámbitos de desempeño. Incluye módulos que brindan posibilidades de resolver problemas complejos, integrar conocimientos, capacidades y actitudes, afrontar situaciones laborales reales, integrarse a un equipo de trabajo, reflexionar sobre todo lo actuado, etc.

Estas instancias de formación otorgan identidad al área de integración en la medida que:

- el alumno complemente la formación teórica con la experiencia en la organización permitiéndole poner en práctica los conocimientos adquiridos en el aula.
- el alumno potencie las capacidades profesionales específicas para fomentar la comunicación, las relaciones interpersonales, la capacidad de adaptación y el trabajo en equipo, de tal manera que se produzca un mayor ajuste entre formación y demanda laboral.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

Entre los módulos que integran esta área, se incluyen las Prácticas Profesionalizantes que pueden asumir diferentes formatos[6]:

- Pasantías en empresas, organismos estatales o privados o en Organizaciones no Gubernamentales
- Proyectos Productivos articulados entre las instituciones educativas y otras instituciones o entidades
- Organización y desarrollo de actividades y/o proyectos de apoyo en tareas técnico-profesionales demandas por la comunidad
- Diseño de proyectos para responder a necesidades o problemas puntuales de la localidad o la región
- Empresas simuladas
- Emprendimientos a cargo de alumnos

Más allá del contexto en el que se realicen las prácticas profesionalizantes, es sumamente importante la acción educativa y el rol de planificador que tiene que cumplir el docente que está a cargo de éstas, para que los aprendizajes a los que den origen no sean fruto del azar, de la improvisación ni del autodidactismo. Al docente a cargo de las prácticas profesionalizantes le corresponden las siguientes actividades:

- Articular con el Equipo Directivo a fin de acceder a la información del sector socioproductivo y las vinculaciones existentes
- Planificar actividades de aprendizaje para la totalidad de los alumnos, así como metodología de trabajo y cronograma de ejecución.
- Coordinar las prácticas en los entornos productivos a través de sus diversos formatos
- Planificar el contenido del módulo curricular articulando con los contenidos de los otros talleres y/o módulos de la carrera.
- Orientar y acompañar a los alumnos en las actividades de desarrollo de los prácticas profesionalizantes.
- Evaluar las actividades de los alumnos y el proceso de vinculaciones de la institución con su comunidad

CAMPOS DE FORMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA

La estructura curricular comprende los siguientes campos de formación cuyo porcentaje en la distribución horaria total se encuentra ajustado a lo establecido en la Resolución del CFCyE Nº 47/08:

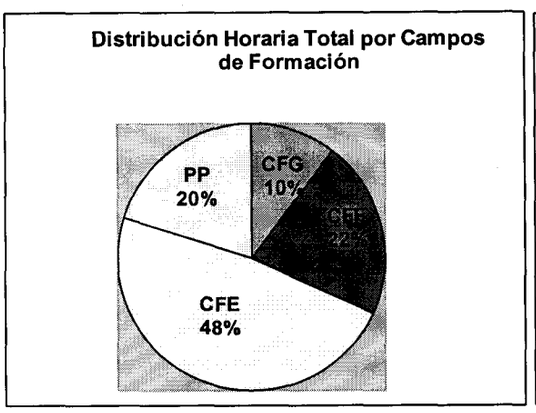
- Campo de Formación General (CFG)
- Campo de Formación de Fundamento (CFF)
- Campo de Formación Específica (CFE)
- Prácticas Profesionalizantes (PP)

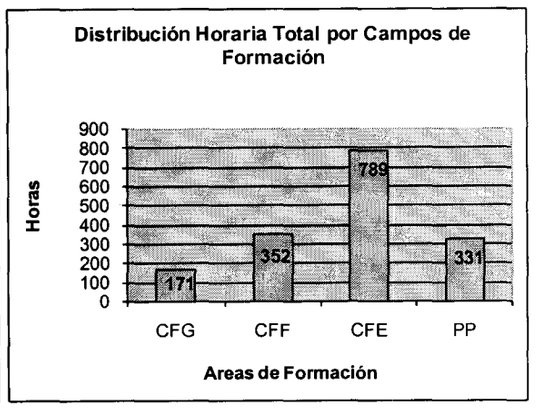
[6] Adaptado de INET (2007) Documento de Prácticas Profesionalizantes. Versión 2.

ES COPIA
DANIEL EDUARDO PAVULALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

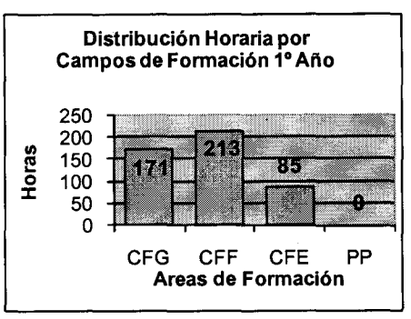
PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

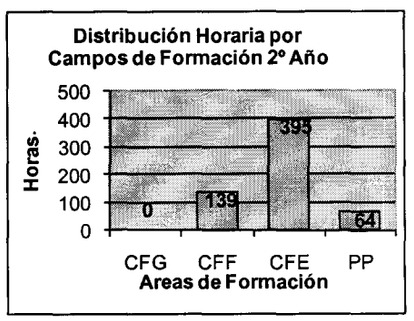
RESOLUCIÓN N° 1045
EXPEDIENTE Nº 5721-000210/12.

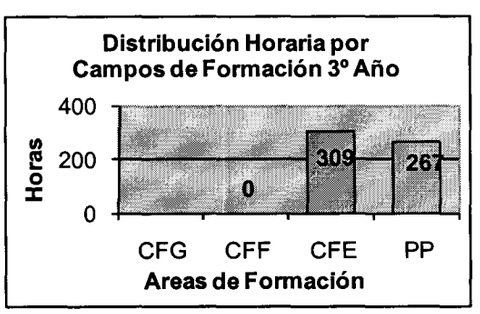




DISTRIBUCIÓN HORARIA POR ÁREAS Y AÑO DE ESTUDIO







DISTRIBUCIÓN POR CAMPOS

Campo *		Espacios Curriculares	
			Curso de Ingreso
Ciclo Básico 1º Año	3	1	Procesos Administrativos
	2	2	Procesos Contables
	1	3	Herramientas Matemáticas
	1	4	Organización y Sociedad
	2	5	Economía
	1	6	Informática para Usuarios
	1	7	Organización, Cultura y Comunicación
	2	8	Elementos Jurídicos Básicos
Ciclo	3	9	Políticas Públicas y Agenda Institucional
	3	10	Planificación del Desarrollo Local
	4	11	Taller: Sistemas de Información

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

Superior 2º Año	3	12	Derecho Administrativo
	3	13	Gestión y Cambio Organizacional
	4	14	Taller: Metodología de Investigación Social
	3	15	Finanzas Públicas
	2	16	Informática Aplicada
	2	17	Estadística Aplicada
Ciclo Superior 3º Año	4	18	Taller: Formulación de Proyectos
	3	19	Gestión de la Administración Pública
	3	20	Gestión de la Hacienda Pública
	4	21	Taller: Control de Gestión
	4	22	Prácticas Profesionalizantes
	3	23	Gestión de los Recursos Humanos
	3	24	Ética de la Función Pública
	4	25	Proyecto Final

*
1 Campo de Formación General
2 Campo de Formación de Fundamento
3 Campo de Formación Específica
4 Campo de Prácticas Profesionalizantes

CONTENIDOS MÍNIMOS

Procesos Administrativos

Teoría y desarrollo de las organizaciones: Las organizaciones como objeto de estudio. Escuelas de Administración: Taylor, Fayol, Escuela de las relaciones humanas. Weber. Teorías de la elección racional.
La organización y sus componentes: tipos de organizaciones: públicas, privadas y tercer sector. La estructura, formal e informal. La cultura organizacional. Objetivos, productos y procesos. Motivación y conducta. Cambio organizacional. El poder en las organizaciones, proceso de toma de decisiones. La organización como sistema socio-cultural construido históricamente: la organización y el medio.
Planificación. Estrategia y planeación formal. Toma de decisiones e implementación. Cambio organizacional
Control. Tipos y diseño del mismo. Características y herramientas para el control. Control de gestión. Control operativo.

Procesos Contables

El Patrimonio de las Organizaciones. Recursos de las Organizaciones. Fuentes de financiación de los recursos. Patrimonio Neto. Igualdad patrimonial. Variaciones patrimoniales.
El sistema de Información Contable en las Organizaciones. El sistema de información. La contabilidad como fuente de información y control. Objetivos de la contabilidad. Características y requisitos de la información contable. Distintos tipos de informes contables. Usuarios de la información contable.
Instrumentos para el procesamiento contable de datos. Cuentas. Clasificación. Plan de cuentas. Manual de cuentas. Método de la partida doble. Etapas del proceso

FC COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

contable. Captación de datos contables. Registros contables. Medios de procesamiento.
La normativa contable. Normas contables. Fuentes de las normas contables. Modelos contables. Parámetros que intervienen en la determinación de los modelos contables. Cuestiones básicas en materia de medición de activos y pasivos. Pautas de medición al cierre del período contable.
El registro de operaciones y hechos económicos. Aporte de capitales. Compra y venta de bienes de cambio y servicios. Costo de bienes o servicios vendidos. Compra de bienes de uso. Movimiento de fondos. Deudas comerciales, financieras, fiscales y sociales. Compromisos eventuales. Previsiones. Ingresos y egresos del ejercicio.
La culminación del Proceso Contable. Tareas contables de cierre. El Balance de saldos. Inventario general. Ajustes a fecha de cierre. Hoja o planilla de trabajo. Asientos de cierre.
La exposición de información contable patrimonial. Estados contables. Normas Básicas de exposición contable. Estado de situación patrimonial. Estado de resultados. Estado de evolución del patrimonio Neto. Estado de flujo de efectivo. Información complementaria. Notas y anexos a los estados contables.

Herramientas Matemáticas

Conjuntos Numéricos: naturales, enteros, racionales, irracionales, reales.
Porcentaje: concepto, descuento y aumentos porcentuales, tantos sucesivos, tantos simultáneos.
Razones. Índices. Introducción al vocabulario técnico.
Interés Simple e Interés Compuesto. Tasas de Interés. VAN y TIR.
Función lineal, Exponencial y Logarítmica. Aplicaciones de la Función lineal.

Organización y Sociedad

Globalización, transnacionalización, regionalización. Procesos de desarrollo sociocultural: definición conceptual y posiciones críticas. Las relaciones de influencia, intercambio y poder entre naciones y pueblos: enfoque histórico. Lo "local" y lo "global" como eje de redefinición de alineamientos y tensiones socioculturales. La integración en bloques regionales y el rastreo de una perspectiva latinoamericana.
Transformaciones del Estado Moderno: los Estado-Nación modernos: surgimiento histórico y características fundamentales. Modelos de Estado y la vinculación con los modelos organizacionales. El desarrollo del "Estado de Bienestar". El discurso sobre la "globalización" y su relación con el neoliberalismo: neoconservadurismo, crisis del estado de bienestar y resignificación de las fronteras nacionales. El debate contemporáneo sobre el rol social del Estado. La gravitación del Estado en la conformación histórica de la sociedad argentina. Las reformas del Estado Argentino. Reconstrucción de la estatalidad.
Ciudadanía y espacio público: las esferas de lo público y lo privado en las sociedades modernas. El concepto de "sociedad civil" en la filosofía política. Autonomía, libertad y política, tensiones en una sociedad democrática. Derechos civiles, derechos sociales, derechos culturales. Redefinición de las modalidades de acción estatal y nuevos modos de participación ciudadana. El rol de las "organizaciones de la sociedad civil" y el tercer sector.
Las formas de organización del trabajo: La división social del trabajo. Formas organizativas precapitalistas. Mecanización del trabajo, procesos técnicos y desarrollo tecnológico. El conocimiento como factor de la producción. La revolución industrial y los orígenes del capitalismo. Taylorismo y Fordismo: características, impacto sociocultural y relación con el keynesianismo y el contexto de la "sociedad de

ES COPIA

DANIEL EDUARDO RAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

bienestar". Toyotismo y posfordismo. Neoliberalismo, flexibilización y precarización del trabajo. Organización del trabajo en las economías socialistas.
Mundo del trabajo, subjetividad e identidades colectivas: El trabajo como articulación de lo singular y lo colectivo. El trabajo como realización de un proyecto vital y el trabajo como alienación. Dispositivos socioproductivos y modos de subjetivación modernos. Contrato psicológico del sujeto con su organización. Nuevas calificaciones laborales: especialización y polivalencia. Relaciones de producción y transformaciones en las relaciones de género. Modos de asociación política en torno al mundo del trabajo: corporaciones profesionales y sindicatos. El derecho al trabajo y las transformaciones neoliberales.

Economía

Economía: La problemática económica. La producción y el trabajo. Principales corrientes del pensamiento económico. Los sistemas económicos. El circuito productivo.
Microeconomía: Conceptos fundamentales de microeconomía. El problema principal de la economía. Principios de la producción. La función de producción. Teorías de los costos. Costos de producción. Teoría de la utilidad y la demanda. El mercado y la competencia: formas. La oferta y la demanda. Competencia pura. Los mercados de factores.
Macroeconomía: conceptos macroeconómicos fundamentales.
La economía como dimensión de la vida social: La problemática económica. El trabajo como actividad social fundamental. La producción y el intercambio. La relación de la esfera económica con las otras esferas de la vida social. La dimensión cultural de la economía. La vinculación entre las dimensiones "micro" y "macro" de la economía. Formas cooperativas y comunitarias de trabajo.

Informática para Usuarios

La computadora como sistema: Hardware y software, Sistema operativo: interfaz de comunicación, gestión de recursos
Organización jerárquica de información: creación y almacenamiento de carpetas, subcarpetas y archivos. Gestión de archivos: copia, traslado y eliminación
Herramientas informáticas para las comunicaciones. Procesador de textos: creación y edición de documentos, almacenamiento y recuperación. Planillas de cálculo: creación y edición de planillas, utilización de fórmulas, almacenamiento, recuperación e impresión de archivos. Presentaciones.
Internet, intranet y extranet. Redes y servicios de telecomunicaciones. Concepto de red, servicios, herramientas de navegación. Correo electrónico: creación de cuentas, envío y recepción de mensajes.
Programas Específicos: antivirus: detección y eliminación de virus, compresión de archivos

Organización, Cultura y Comunicación

"Cultura" y culturas: modos de vida plurales y formas de discriminación o reconocimiento de las diferencias: El concepto de "cultura": diversas perspectivas disciplinares para su comprensión teórica. El lenguaje como acceso a la cultura. Tensiones en la "socialización": la subjetividad entre lo individual y lo colectivo. La diversidad cultural: pluralismo horizontal de las diferencias. La desigualdad cultural: jerarquías y formas verticales de discriminación. Cultura de la Cooperación.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

Teorías de la Comunicación. Panorámica general sobre el campo de estudios de la comunicación social y las principales corrientes teóricas. Los estudios en comunicación social en América Latina.
Comunicación Organizacional. Proceso de Comunicación. Elementos y características. Modelos unidireccional y bi-direccional. Barreras en la comunicación. Comunicación interpersonal y procesos grupales.
Medios masivos de comunicación, discursos y representaciones sociales: La cultura de masas y el impacto de los medios masivos de comunicación en la redefinición del espacio público: disputas ideológicas y producción de consenso. El discurso sobre "modernidad" y "posmodernidad".
Medios de comunicación masiva. Desarrollo de los medios de comunicación, tipos y características. La "sociedad mediática": la construcción social de la realidad por parte de los medios de comunicación. La opinión pública. Cultura de la imagen y tensiones con la cultura textual. El rol y el discurso del periodismo. Comunicación y política. Sistema político y política informativa.

Elementos Jurídicos Básicos

Derecho Civil. Nociones generales. El derecho. Ramas del Derecho. Fuentes del Derecho. Código civil argentino. Persona. Personas de existencia visible. Atributos de las personas. Personas de existencia jurídica. Sociedades civiles y comerciales. Asociaciones y fundaciones. Cooperativas. Hechos Jurídicos. Actos jurídicos. Vicios de los actos jurídicos. Nulidad de los actos jurídicos. Extinción de las relaciones jurídicas.
Obligaciones. Fuentes de las obligaciones. Efecto de las obligaciones. Extinción de las obligaciones.
Contratos. Contratos más frecuentes.

Políticas Públicas y Agenda Institucional

El poder como dimensión constitutiva de la política: El gobierno: definición y formas históricas. Los regímenes políticos modernos. Poder social, poder político y dominación. Tensiones entre representación y participación: el problema de la delegación de poder. Responsabilidad del funcionario público. La construcción de hegemonía entre el conflicto y el consenso. Acción colectiva y política. El conflicto social y los nuevos movimientos sociales en Argentina y Latinoamérica.
La conformación de la agenda pública: Concepción de política pública. Ciclo de política pública. El proceso de toma de decisiones como problema de análisis sociopolítico. El análisis y la toma de decisiones: diferentes teorías. Los tipos de agenda: agenda pública y agenda de gobierno. Problemas de agenda. Perspectiva política y ética de la problemática; el debate de las políticas públicas como expresión de los conflictos de intereses, de negociación y de la búsqueda del bien común. Medios de comunicación y conformación de agenda. Organizaciones sociales y políticas. Los nuevos movimientos sociales: su articulación con las políticas públicas.
Procesos de participación ciudadana: Diferentes definiciones de participación. Herramientas de participación, información, consulta, toma de decisiones y cogestión. Ej.: Tecnologías y mecanismos de gestión participativa asociada, audiencias públicas, plebiscitos, consulta popular, planificación participativa, consejos, carta compromiso con el Ciudadano, presupuesto participativo, mesas de concertación para el diseño de políticas públicas etc.

FIEL COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

Planificación del Desarrollo Local

Regionalismo y desarrollo: La teoría del desarrollo. Conceptualización de lo local. Distintos modelos de desarrollo. El cambio territorial. Desarrollo Local. Teorías y procesos del desarrollo sociocultural. Desarrollo sostenible. Análisis situacional: problemas y objetivos. Escenarios. Actores y participación. Beneficios y dificultades de un Plan de Desarrollo Local. Interdisciplinariedad e intersectorialidad. La planificación del desarrollo local como proceso social. Definición de proyectos y acciones. Conceptualización de regionalización. Distintos ámbitos de intervención: Nacional, provincial, regional y municipal. Las articulaciones de los niveles estatales.
Planificación estratégica: Procesos globales y cambios en los modelos de gestión de las administraciones locales. Nuevos escenarios, nuevos roles y nuevas responsabilidades en la gestión local. Conceptos metodológicos de planificación del desarrollo local: territorio, estrategia y participación. Análisis de situación. Identificación, definición e investigación de problemas y agendas institucionales. Construcción de escenarios, identificación de la visión, formulación de la misión institucional y formación de las políticas públicas. La estrategia institucional, análisis de fortalezas y debilidades, construcción de viabilidad y análisis del juego de actores.
Redes. Conceptos y marcos teóricos. Formas de participación y gestión. Tipología de redes. Redes horizontales y verticales, competencia, gobernación, reglas de gobernante. La red y el desarrollo territorial. Sistema y entramado local.

Taller: Sistemas de Información

Análisis de Sistemas de Información. Conceptualización. Análisis. Sistemas. Información. Estudio de Factibilidad
Sistemas de Información. Metodología de Análisis. Definición del problema. Análisis del sistema existente. Requerimientos y Restricciones
Sistemas de Información. Metodología para el diseño/desarrollo e implementación. Diseño/desarrollo del nuevo sistema. Implementación y Seguimiento.
Toma de decisiones. Datos y/o información para la Toma de Decisiones Oportunas. Introducción y Análisis del problema. Desarrollo cursos de acción e implementación
Manuales: de organización, de procedimiento.

Derecho Administrativo

Derecho y Derecho Constitucional: Constitución: concepto, formas. División de poderes. Derechos civiles, sociales, políticos y garantías contenidos en la Constitución Nacional. Coparticipación. Autonomía municipal.
Derecho Público provincial y municipal: Constitución Provincial: División de poderes. Órganos de control. Coparticipación provincial. Cartas orgánicas municipales. Ley de municipalidades. Ordenanzas y decretos. Justicia de faltas.
Derecho Administrativo: La reconstrucción de las facultades jurídicas, legislativas y ejecutivas. Administración pública, estructuras y participación. Los niveles de manifestación del Estado; nacional, provincial y municipal. El régimen exorbitante. El problema de la doble personalidad del estado. El principio de la legalidad. Control externo e interno. Procedimiento Administrativo. Acto administrativo. Estabilidad e irrevocabilidad del acto administrativo. Impugnabilidad. Contratos administrativos. Procedimientos de selección del co-contratante particular. Licitación pública en especial. Excepciones. Etapas del procedimiento licitatorio. Concesión de servicios públicos. Prerrogativas, derechos y obligaciones de la administración pública. Extinción de los contratos de la administración.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

Gestión y Cambio Organizacional

Comportamiento organizacional. Comportamiento individual, dinámica de los individuos, modelos de comportamiento organizacional. Sistema cultural, cultura organizacional. Motivación (factores motivacionales, la conducta, fijación de metas, teorías, etc). Negociación y conflicto. Resolución de conflictos. Tipos de negociación. Negociación y mediación en las organizaciones. Análisis de problemas y toma de decisiones: el enfoque estratégico en las organizaciones públicas estatales y no estatales. Liderazgo y trabajo en equipo. Formación de liderazgos y agentes comunitarios. El agente público como agente de cambio y facilitador.
La comunicación institucional y social: Externa e interna. Los procesos de comunicación entre la administración pública y la ciudadanía. Planificación de la comunicación institucional. Atención al ciudadano. Planificación de la comunicación institucional. Gestión del conocimiento. Acceso a la información pública. Modalidades de control social. Democratización y gobierno electrónico.
Sistemas administrativos, administración estratégica, procedimientos y circuitos. Diseño y gestión de sistemas, procesos y operaciones. Ventanilla única, guía de trámites y orientación al ciudadano. Tecnologías de reingeniería de procesos y reestructuración institucional. Sistemas orientados a la calidad. Organización y método. Calidad total en la gestión pública. Gestión del cambio. Procesos de cambio y liderazgo. Definiciones estratégicas en los procesos de cambio. Mapas del conocimiento en la organización. Circulación y sistematización de los saberes. Registro, sistematización y difusión. Comunicación escrita -memos, notas- técnicas de redacción de normativa -decretos, leyes, ordenanzas-.

Taller: Metodología de Investigación Social

Metodologías de investigación social: Fundamentos de epistemología y principales paradigmas. Diseños de investigación. Relación entre objetivos y tipos de diseño. El trabajo de campo. Técnicas de recolección y procesamiento de la información para la toma de decisiones. Modelos y técnicas cuantitativas y cualitativas. Análisis de Información. Comunicación de Resultados. Los métodos y técnicas que requiere la investigación para el desarrollo local. La participación social como requisito de la investigación orientada al desarrollo local. Diferentes tipos de participación y sus implicancias en la investigación.

Finanzas Públicas

Presupuesto. Técnicas y aplicación. Presupuesto financiero. El proceso de presupuestación integral, presupuesto participativo. Implementación del presupuesto participativo.

Recursos: impuestos y coparticipación. Diversas fuentes de financiamiento del gasto público. 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: relaciones fiscales entre los distintos niveles de gobierno. El problema de la estabilización. Coparticipación nacional y provincial. Técnicas impositivas.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAILLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

Informática Aplicada

Tecnologías informáticas para la gestión. Planillas de cálculo para almacenamiento de datos y generación de gráficos. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. –sistemas de información financiera, compras, recursos humanos-, gestión de bases de datos relacionales, etc. Auditoría informática, la firma electrónica en la Administración pública. Administración electrónica y teleadministración. Las nuevas tecnologías en la accesibilidad de la formación a los empleados públicos locales. La formación en nuevas tecnologías. Políticas y métodos de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones en la Administración del Estado. Los sistemas y tecnologías de la información como elemento organizativo y de cambio en la Administración pública, como sistema de participación y control.

Estadística Aplicada

Estadística descriptiva. Introducción al estudio de la estadística. Análisis estadístico. Muestra y población. Distribución de frecuencias. Análisis de datos. Medidas de tendencia central. Medidas de dispersión. Histogramas.

Taller: Formulación de Proyectos

Diseño, implementación y evaluación de políticas. Las necesidades sociales. Satisfactores y medios. Instrumentos técnicos para el relevamiento de información en función de la realización de diagnósticos: datos primarios y secundarios. Planificación, diferentes modelos. Metodologías de intervención comunitaria para elaboración de diagnósticos. Distintas técnicas cuali y cuantitativas. Definición de problemas y formulación de alternativas. Modelos de marco lógico. La implementación de las políticas. Viabilidad: políticas institucionales, técnicas, económico-financieras y culturales. Diferentes modelos de evaluación: abordajes metodológicos. Evaluación interna y externa. Momentos: diagnóstica, monitoreo, de resultados, de impacto. Los indicadores: tipos. Consideraciones para su elaboración. Control de gestión e indicadores de desempeño. Carta compromiso. Técnicas de obtención de recursos. El papel del agente público en la gestión de políticas públicas. Modelos de gestión de políticas que permitan intervenir en la complejidad: de la gestión focalizada - asistencial a la integral. Planificación estratégica. Gestión por resultados, etc.

Gestión de la Administración Pública

Actores intervinientes, intersectorialidad, distintas formas relacionales: la resignificación del Estado y la modernización de la gestión pública. Lo público estatal y no estatal. Vinculación entre los distintos niveles de gobierno, organizaciones de la sociedad civil y el ámbito privado. Participación de actores en los distintos momentos del ciclo de la política. Legitimación de los actores. Procedimientos técnicos: mapa de actores, evaluación de viabilidad.

Teorías de la administración pública: gobierno y administración. Nuevo desempeño público, administración orientada al ciudadano, etc.

Calidad de la Administración Pública. Gestión de la Calidad Total en la administración pública: conceptos y modelos. Deseos del contribuyente y calidad percibida, producida y realizada. Premio Nacional a la calidad en el sector público. ISO 9000. Carta compromiso con el ciudadano. Sistema de comunicación de la calidad. Nuevas modalidades funcionales de interacción Estado– Sociedad civil. El gobierno electrónico.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

Gestión de la Hacienda Pública

Contabilidad, tesorería, Crédito público y compras y contrataciones. La contabilidad pública: concepto. La organización de la hacienda pública. La gestión contractual. La gestión patrimonial y de la deuda pública. La hacienda municipal. Organización del Sistema Administrativo Contable de las organizaciones públicas. El control y la responsabilidad. La gestión del tesoro. La gestión contable. Las haciendas anexas y conexas. Sistema contable. Sistema contable computarizado. Rubros del Activo. Rubros del pasivo. Rubros del patrimonio neto. Ecuación patrimonial. Variaciones patrimoniales. Contabilidad e información contable. Estados contables. Sistemas de tesorería y sistemas de crédito público. Sistema de compras y contrataciones. Control de ejecución presupuestaria.

Taller: Control de Gestión

Control de la Hacienda Pública. Control interno: normas y procedimiento en base a Ley de Procedimiento Administrativo y Ley 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 participantes 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.

Auditorias de calidad en la Gestión Pública. Indicadores de calidad en la gestión pública. Definición y diseño de los indicadores. Incorporación del monitoreo. Preparación de la medición. El instrumento de aplicación. Tablero de control o de comando.

Prácticas Profesionalizantes

Durante el desarrollo de este módulo, el alumno estará en condiciones de elaborar un diagnóstico sobre una situación susceptible de mejorar o resolver en un sector/organismo/comunidad. Dicho diagnóstico será un insumo fundamental para articular este espacio formativo con el de Proyecto Final.

En relación con el contexto de implementación, las prácticas pueden desarrollarse:

- En un contexto exterior a la institución educativa.
- En un contexto interior de la institución educativa.
- En ambos contextos al mismo tiempo.

Respecto de estos contextos, cabe señalar que no son excluyentes sino complementarios, que cada uno posee una cultura institucional y una lógica que le es propia y que se diferencian notoriamente entre sí.

En las prácticas profesionalizantes insertas en el mundo del trabajo, (contexto exterior a la institución educativa) los estudiantes ejercitan, ponen en práctica y transfieren aprendizajes y también aprenden nuevos contenidos o saberes propios del ejercicio profesional, que le corresponde al rol de "trabajador" en un espacio laboral, no escolarizado, donde hay una tarea propia del ámbito laboral y donde hay relaciones interpersonales, horizontales y verticales distintas a las "escolarizadas". Estas prácticas deben planificarse con base en el currículum y realizando un diagnóstico de la realidad laboral en la que se van a insertar los alumnos.

FS COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

Más allá del contexto en el que se realicen las prácticas profesionalizantes, es sumamente importante la acción educativa y el rol de planificador que tiene que cumplir el docente que está a cargo, para que los aprendizajes a los que den origen no sean fruto del azar, de la improvisación ni del autodidactismo. Al docente a cargo de las prácticas profesionalizantes le corresponden las siguientes actividades:

- Articular con el Equipo Directivo a fin de acceder a la información del sector socioproductivo y las vinculaciones existentes
- Planificar actividades de aprendizaje para la totalidad de los alumnos, así como metodología de trabajo y cronograma de ejecución.
- Coordinar las prácticas en los entornos productivos a través de sus diversos formatos
- Gestionar la incorporación de estudiantes a las organizaciones donde se realicen prácticas
- Planificar el contenido del módulo curricular articulando con los contenidos de los otros talleres y/o módulos de la carrera.
- Orientar y acompañar a los alumnos en las actividades de desarrollo de los prácticas profesionalizantes.
- Evaluar las actividades de los alumnos y el proceso de vinculaciones de la institución con su comunidad.

Gestión de los Recursos Humanos

Sistemas de gestión de personal. Naturaleza de la relación de empleo público. Normas aplicables. La Administración de personal como sistema. Subsistema de Provisión: Reclutamiento y Selección. Subsistema de Aplicación: Descripción de cargos. Plan de carrera. Evaluación del desempeño. Subsistema de Mantenimiento: Remuneraciones. Higiene y seguridad. Relaciones Laborales. Subsistema de Desarrollo: Capacitación. Planificación. Detección de necesidades de formación. Desarrollo organizacional. Subsistema de Control: Bases de Datos y Auditoría de personal. La gestión por competencias: Competencias individuales y competencias organizacionales. Sistemas de servicio civil.

Ética de la Función Pública

Ética y responsabilidad: Ética y moralidad: conceptualización y marco teórico. La problemática ética contemporánea: éticas vigentes y morales emergentes. La ética pública. Diferencias entre el orden privado y el orden público. Los valores en las organizaciones. Ética aplicada al ejercicio profesional.

Proyecto Final

A partir del diagnóstico desarrollado en el módulo Prácticas Profesionalizantes se elaborará un proyecto de mejora sobre el problema detectado en el sector/organismo/comunidad analizado, utilizando diversas herramientas y técnicas aprendidas en la carrera. El proyecto de mejora estará orientado a la estructura y el funcionamiento de la Administración Pública o a problemáticas que requieran intervenciones relacionadas con el Desarrollo Local.

Estas actividades serán coordinadas por el profesor del módulo capitalizando la experiencia adquirida durante el cursado de la carrera. Al docente a cargo de este módulo le corresponde orientar al alumno en la elección del tema del proyecto, su encuadro teórico-metodológico, el cronograma de entregas de informes de avances y el diseño de tareas. Asimismo le corresponde supervisar y colaborar en la escritura del Informe Final, su presentación y defensa pública.

FS COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

Prof. LEANDRO POLICANI
VOCAL POR LOS CONSEJOS ESCOLARES
Consejo Provincial de Educación

Prof. MÓNICA MASSUCCO
VOCAL DE NIVEL
INICIAL Y PRIMARIO
Consejo Provincial de Educación

RAÚL RIVAROLA
VOCAL DE NIVEL
MEDIO Y SUPERIOR
Consejo Provincial de Educación

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

Prof. MARISA YASMIN MORTADA
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

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