



RES - 2026 - 48 - CD-ECO # UNNE

Sesión 19/02/2026

VISTO:

El Expediente 2026-1198; y

CONSIDERANDO:

Que en el mencionado Expediente obra nota de la Secretaria de Posgrado, a través de la cual eleva propuesta para llevar adelante la primera edición de la **Diplomatura Superior en Gestión y Control de la Administración Pública**;

Que la modalidad de la propuesta es presencial, con una carga horaria de 160 horas, una duración de 6 meses, y plantea como objetivos: Desarrollar competencias y habilidades para la gestión eficiente y efectiva de los recursos públicos, promoviendo la transparencia, la rendición de cuentas y el buen gobierno en la administración pública; Capacitar en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas, enfatizando la importancia de la planificación estratégica y el uso de indicadores de desempeño para mejorar la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía y Propiciar la adopción de herramientas y metodologías innovadoras en la gestión pública, incluyendo el uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC), con el objetivo de optimizar procesos administrativos y mejorar la interacción entre el estado y la sociedad;

Que la oferta está diseñada para profesionales que se desempeñan tanto en la administración pública central, como en los organismos descentralizados que forman parte del sector, siendo preferencia los títulos de grado en ciencias económicas y en ciencias jurídicas, y afines a dichas áreas en general;

Que se propone designar como Directora de la Diplomatura a la Magister María Alejandra Ferreyra y como Coordinador Académico al Magister Héctor Daniel Zalazar;

Lo aconsejado por la Comisión de Enseñanza e Investigación;



Lo resuelto por el Consejo Directivo en Sesión Ordinaria de fecha 19-02-2026;

Por ello:

**EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
RESUELVE:**

ARTICULO 1°: Aprobar el Proyecto de la **Diplomatura Superior en Gestión y Control de la Administración Pública**, con las características que figuran en el Anexo de la presente Resolución.

ARTICULO 2°: Establecer que la **Magister María Alejandra Ferreyra** desarrollará funciones de **Directora de la Diplomatura** aprobada en el Artículo 1° y el **Magister Héctor Daniel Zalazar** se desempeñará como **Coordinador Académico** de la misma.

ARTICULO 3°: Solicitar al Consejo Superior de la Universidad Nacional del Nordeste la creación de la **Diplomatura** como primera edición, con las características que figuran en el Anexo de la presente Resolución.

ARTICULO 4°: Determinar que la **Diplomatura Superior en Gestión y Control de la Administración Pública**, aprobada en el Artículo 1°, deberá autofinanciarse.

ARTICULO 5°: Registrar la presente Resolución, efectuar las comunicaciones correspondientes y oportunamente proceder a su archivo.

VERONICA M.L. GLIBOTA LANDRIEL
SECRETARIA ACADÉMICA

MOIRA YANINA CARRIO
DECANA

ANEXO

DIPLOMATURA SUPERIOR EN GESTIÓN Y CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1) DATOS GENERALES

- a) **Denominación:** Diplomatura Superior en Gestión y Control de la Administración Pública
- b) **Certificación a otorgar:** Certificado de aprobación de la Diplomatura Superior en Gestión y Control de la Administración Pública
- c) **Unidad académica:** Facultad de Ciencias Económicas (FCE) de la Universidad Nacional del Nordeste (UNNE) – Dirección: Av. Las Heras 727 - Teléfono: +54 362-5440670 – Correo electrónico: ecoposgrado@comunidad.unne.edu.ar

2) PRESENTACION

a) Fundamentación de la Diplomatura:

La gestión y control de la administración pública han cobrado relevancia en los últimos años debido a la necesidad de mejorar la eficiencia, transparencia y responsabilidad en el uso de recursos públicos. Las reformas administrativas han impulsado la capacitación de los funcionarios públicos para enfrentar los desafíos de un entorno cambiante y cada vez más complejo. Diversas instituciones académicas y organismos internacionales han desarrollado programas de formación en esta área, lo que demuestra la importancia de contar con profesionales preparados para optimizar la gestión pública.

La región del Nordeste Argentino (NEA) enfrenta desafíos particulares en cuanto a la gestión de la administración pública, tales como la desigualdad socioeconómica, la necesidad de fortalecer las instituciones y la búsqueda de un desarrollo sostenible. La creación de esta diplomatura responde a la necesidad de formar profesionales capaces de abordar estos desafíos, promoviendo la mejora de la gestión pública en municipios, provincias y organismos estatales de la región. Al capacitar a los agentes del Estado y a la sociedad civil, se contribuirá al fortalecimiento del tejido social y a la promoción del bienestar colectivo.

Se espera que la implementación de esta diplomatura genere un impacto significativo en la calidad de la gestión pública en la región. Al formar a profesionales con un enfoque en la eficiencia y la transparencia, se contribuirá a la reducción de la corrupción y al mejor uso de

los recursos públicos. Además, se busca fomentar una cultura de evaluación y rendición de cuentas que fortalezca la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas. A largo plazo, se anticipa que estos cambios propicien un desarrollo más equitativo y sostenible en la región.

La modalidad presencial con actividades sincrónicas y asincrónicas, se presenta como una solución conveniente y viable para la Diplomatura Superior en Gestión y Control de la Administración Pública, dado que permite:

- *Accesibilidad*: Facilita la participación de profesionales de diversas localidades, eliminando barreras geográficas y temporales.
- *Flexibilidad*: Permite a los estudiantes adaptar su formación a sus horarios laborales, promoviendo una mayor inclusión.
- *Uso de tecnologías*: Integra herramientas tecnológicas que enriquecen el proceso de aprendizaje y permiten la interacción dinámica entre los participantes.

Además, la experiencia previa de la FCE en la implementación de programas con virtualidad garantiza la capacidad institucional para ofrecer una formación de calidad.

Para garantizar el éxito de la Diplomatura, se cuenta con:

- *Cuerpo docente calificado*: Profesionales con experiencia en gestión pública y formación académica sólida en la materia.
- *Contenidos actualizados*: Un programa de estudios que integra las últimas tendencias y mejores prácticas en administración pública.
- *Plataforma tecnológica robusta*: Herramientas digitales que facilitan el aprendizaje, la comunicación y la colaboración entre estudiantes y docentes.
- *Red de colaboración*: Alianzas con organismos gubernamentales, ONGs y otros actores relevantes que enriquecerán la formación y facilitarán la inserción laboral de los graduados.

b) Objetivos generales

- Desarrollar competencias y habilidades para la gestión eficiente y efectiva de los recursos públicos, promoviendo la transparencia, la rendición de cuentas y el buen gobierno en la administración pública.
- Capacitar en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas, enfatizando la importancia de la planificación estratégica y el uso de indicadores de desempeño para mejorar la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.
- Propiciar la adopción de herramientas y metodologías innovadoras en la gestión pública, incluyendo el uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC), con el objetivo de optimizar procesos administrativos y mejorar la interacción entre el estado y la sociedad.

c) Carga Horaria Total de la Diplomatura: 160 horas

d) Duración de la Diplomatura: 6 meses según el cronograma previsto.

e) Modalidad del dictado:

El dictado de la Diplomatura es de modalidad presencial, incluyendo actividades sincrónicas y asincrónicas, y con mediada por tecnologías de la información y la comunicación (TICs) según art 20-inciso f), de la Resolución Nº 1075/22 del Consejo Superior de la Universidad.

Modalidad	Total	Porcentaje
Presencial	96	60
A distancia	64	40
Total	160	100

f) Cupo Previsto:

El cupo mínimo es 20 participantes y el máximo es 60 participantes.

g) Destinatarios:

La oferta está diseñada para profesionales que se desempeñan tanto en la administración pública central, como en los organismos descentralizados que forman parte del sector. Siendo preferencia los títulos de grado en ciencias económicas y en ciencias jurídicas, y afines a dichas áreas en general. Otros títulos serán evaluados al momento de la admisión e inscripción.

h) Requisitos de Admisión:

Los postulantes deberán poseer título de grado universitario, expedido por universidades nacionales o privadas reconocidas oficialmente, o título de nivel superior no universitario (art. 39 bis- LES), en todos los casos con una duración no menor a cuatro (4) años.

Los postulantes deberán presentar la siguiente documentación –en formato digital- a la Secretaría de Posgrado de la FCE:

- Solicitud de inscripción con datos personales.
- Copia legalizada del diploma en que conste el título universitario, o en el caso de título de nivel superior no universitario certificado por autoridad competente.
- Copia del DNI (con imagen frente y dorso de última versión)
- Currículum Vitae resumido.

Asimismo, los postulantes deberán contar con PC y conexión a internet, y manejo básico de herramientas informáticas y del aula virtual.

i) Perfil del egresado:

El egresado de la Diplomatura Superior en Gestión y Control de la Administración Pública es un profesional formado para desempeñarse en el ámbito de la administración pública, con un enfoque en la gestión eficaz, con un uso eficiente de los recursos, el control de la gestión pública y la mejora continua de los procesos administrativos. Entre sus cualidades personales y profesionales se destacarán los conocimientos técnicos, la capacidad analítica, el liderazgo, la gestión, la ética y responsabilidad y la comunicación efectiva.

j) Competencias a desarrollar:

- *Gestión Estratégica:* Capacidad para diseñar, implementar y evaluar estrategias de gestión en instituciones públicas, alineadas con los objetivos de desarrollo local y nacional.
- *Control y Evaluación:* Habilidad para establecer sistemas de control interno y evaluar el desempeño de programas y proyectos, asegurando el uso eficiente de los recursos públicos.
- *Planificación y Organización:* Competencia para planificar y organizar actividades administrativas, garantizando la ejecución oportuna de proyectos y programas públicos.
- *Manejo de Información:* Capacidad para recopilar, analizar e interpretar datos e información relevante para la toma de decisiones en el ámbito de la administración pública.
- *Resolución de Conflictos:* Habilidad para mediar y resolver conflictos en el entorno laboral y en la relación con la ciudadanía, promoviendo la participación y el diálogo.
- *Innovación y Mejora Continua:* Promoción de la innovación en los procesos administrativos y la búsqueda de mejoras continuas en la gestión pública.
- *Trabajo en Equipo:* Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinares, fomentando la colaboración y el intercambio de ideas para el desarrollo de soluciones integrales.

El perfil y las competencias a desarrollar buscan preparar a los egresados para afrontar los desafíos actuales y futuros de la administración pública, contribuyendo al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad.

k) Condiciones para el otorgamiento del certificado:

Para el otorgamiento del Certificado de Diplomado Superior en Gestión y Control de la Administración Pública, se deberá:

- Contar con una asistencia al 80 % de las clases presenciales y/o sincrónicas de cada módulo.
- Realizar todas las actividades académicas obligatorias.
- Aprobar cada uno de los módulos propuestos.
- No registrar deudas por aranceles.

I) Plan de actividades curriculares y distribución

Número	Denominación de la actividad	Horas presenciales	Horas a distancia	Total
Módulo 1	Fundamentos y organización de la Administración Pública	18	12	30
Módulo 2	Actividad Administrativa y Actos Administrativos	18	12	30
Módulo 3	Gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública	15	10	25
Módulo 4	Régimen de Contrataciones del Estado	18	12	30
Módulo 5	Control y Evaluación de la Gestión Pública	18	12	30
Módulo 6	Gestión Estratégica, Tecnología e Innovación en el Sector Público	9	6	15
Carga Horaria Total		96	64	160

3) PRESENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES

Módulo 1: Fundamentos y organización de la Administración Pública

Tipo de actividad: Curso

Equipo docente: Docente responsable: Mg. Alejandra Ferreyra

Docentes invitados: Dra. Miriam Ivanegas – Dra. Diana Dib - Dra. Natalia Prato

Carga horaria: 30 horas

Objetivos:

- Comprender el marco normativo del Derecho Administrativo, analizando las fuentes y principios del Derecho Administrativo para aplicar normativas en contextos reales.
- Evaluar la organización del Estado, examinando la estructura del Estado Argentino y las dinámicas intergubernamentales, destacando la importancia del control constitucional en la gestión pública.
- Analizar las relaciones inter-orgánicas de las entidades públicas y conceptos de centralización y descentralización, para desarrollar habilidades críticas en la evaluación de relaciones de la administración pública.

Contenidos:

- Delimitación del Derecho Administrativo y modernización de la administración. Fuentes del Derecho Administrativo.
- Función administrativa y poderes del Estado. Organización del Estado, control constitucional y convencional.
- Federalismo en las competencias administrativas. Naturaleza local del Derecho Administrativo, análisis normativo nacional y regímenes locales. Personalidad del Estado y organización administrativa.
- Principios jurídicos: de la organización administrativa jerárquica y competencia, (delegación y avocación). Centralización, descentralización y concentración.
- Entidades públicas estatales y no estatales, y relaciones inter-orgánicas.

Metodología de enseñanza:

Los contenidos se desarrollarán en tres encuentros sincrónicos, ya sea presencial y/o con presencialidad remota.

Las clases serán teórico-prácticas mediante la presentación de los aspectos conceptuales y la relación con casos prácticos de aplicación.

Las actividades asincrónicas consistirán en la lectura de material bibliográfico seleccionado por los docentes dictantes, con guías de lectura e interpretación y un cuestionario de evaluación de la plataforma del aula virtual Moodle.

Instancias de evaluación y aprobación

Las instancias de evaluación podrán comprender cuestionarios POM (Preguntas de opciones múltiples) mediante el recurso cuestionario de Moodle, de carácter individual u otras instancias de evaluación y trabajo individual.

Bibliografía:

- FELCMAN, Isidoro; en "Nuevos modelos de gestión pública"; ed Temas; Buenos Aires 2011
- GARCÍA PULLÉS, Fernando, "Régimen de empleo público en la Administración Nacional", Ed. Lexis Nexis, Bs. As., 2005.
- IVANEGA, Miriam Mabel, "Las relaciones de empleo público", 1ra. ed, Bs.As., La Ley, 2009.
- KRIEGER; Mario J. (Director); en "Estado y Administración Pública. Perspectivas para el estudio de políticas e instrumentos de gestión pública; Errepar; 2013.
- LEPENIES, Irmgard y REYNA, Justo, "La profesionalización de la Administración Pública y la laboralización del empleo público", en DA (Documentación Administrativa), Nro. 267-268, septiembre 2003-abril 2004, "El derecho administrativo en Argentina: situación y tendencias actuales", INAP, Madrid, pág. 244.

Módulo 2: Actividad Administrativa y Actos Administrativos

Tipo de actividad: Curso

Equipo docente: Docente responsable: Mg. Alejandra Ferreyra

Docente invitado: Dr. Pablo Comadira

Carga horaria: 30 horas

Objetivos:

- Comprender la regulación jurídica de la actividad administrativa, para identificar y analizar las normativas que regulan la actividad administrativa y su relación con los hechos administrativos, así como su aplicación práctica en el contexto de la gestión pública.
- Analizar los elementos y caracteres del acto administrativo, a partir del concepto de acto administrativo y desglosar sus elementos y caracteres esenciales, para permitir evaluar la adecuación y efectividad de los actos administrativos en el ejercicio de la función pública.
- Evaluar la validez y eficacia de los actos administrativos distinguiendo entre la perfección, validez, eficacia, invalidez y vicios del acto administrativo, así como entender los mecanismos de subsanación y convalidación, aplicando estos conceptos en un análisis comparativo entre el ordenamiento nacional y los ordenamientos locales.

Contenidos:

- Actividad administrativa: regulación jurídica y hecho administrativo.
- Acto Administrativo: Concepto, elementos y caracteres del acto administrativo.
- Nociones de perfección, validez, eficacia, invalidez y vicios del acto administrativo.
- Subsanación y convalidación de actos viciados.
- Comparación del ordenamiento Nacional y los ordenamientos Locales.

Metodología de enseñanza:

Los contenidos se desarrollarán en tres encuentros sincrónicos, ya sea presencial y/o con presencialidad remota.

Las clases serán teórico-prácticas mediante la presentación de los aspectos conceptuales y la relación con casos prácticos de aplicación, y el método de casos con análisis de decisiones y casos hipotéticos situacionales, evaluando las distintas alternativas de solución. También se introducirá la dinámica de debates grupales, asegurando el respeto de las diversas posturas. Las actividades asincrónicas consistirán en la lectura de material bibliográfico seleccionado por los docentes dictantes, con guías de lectura e interpretación y un cuestionario de evaluación de la plataforma del aula virtual Moodle.

Instancias de evaluación y aprobación

Las instancias de evaluación podrán comprender cuestionarios POM (Preguntas de opciones múltiples) mediante el recurso cuestionario de Moodle, de carácter individual u otras instancias de evaluación con trabajos escritos y/o presentaciones orales.

Bibliografía:

BALBIN, Carlos en “Curso de Derecho Administrativo”; La Ley; Buenos Aires; 2013.

BARNES, Javier (Editor) en “La Transformación del Procedimiento Administrativo” Ed. Derecho Global; Sevilla 2008.

CASSAGNE, Juan Carlos en: El acto administrativo (teoría y régimen jurídico” 2da. Edición; La Ley Buenos Aires 2012.

COMADIRA, Julio Rodolfo, ESCOLA, Héctor Jorge y COMADIRA, Julio Pablo; en “Curso de Derecho Administrativo”; Tomo I; Ed. Abeledo Perrot; Buenos Aires; 2013,

GRECCO, Carlos Manuel y otra: “Invalidez del Acto Administrativo (Una visión alternativa del caso “Los Lagos”. En Revista de Derecho Público. Derecho Municipal. Ed. Rubinzal Culzoni. Año 2004

Módulo 3: Gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública

Tipo de actividad: Seminario

Equipo docente: Docente responsable: Cra. Elda Pértile

Docentes invitados: Dra. Patricia Petray – Dra. Karin Rozemblum

Carga horaria: 25 horas

Objetivos:

- Desarrollar competencias analíticas y estratégicas para evaluar y proponer mejoras en las políticas y prácticas de gestión de recursos humanos en el ámbito de la administración pública, con un enfoque especial en la ética y la transparencia
- Adquirir herramientas prácticas y teóricas para implementar procesos de gestión de recursos humanos que alineen los objetivos institucionales y además promuevan un ambiente laboral ético y transparente.

Contenidos:

- Análisis de políticas y prácticas de gestión de recursos humanos.
- Selección y reclutamiento, capacitación y desarrollo.
- Evaluación del desempeño, ética y transparencia en la gestión pública.

Metodología de enseñanza:

Los contenidos se desarrollarán en tres encuentros sincrónicos, ya sea presencial y/o con presencialidad remota.

Las clases serán teórico-prácticas mediante la presentación de los aspectos conceptuales y la relación con casos prácticos de aplicación.

Las actividades asincrónicas consistirán en la lectura de material bibliográfico seleccionado por los docentes dictantes, con guías de lectura e interpretación y un cuestionario de evaluación de la plataforma del aula virtual Moodle.

Instancias de evaluación y aprobación:

Las instancias de evaluación podrán comprender cuestionarios POM (Preguntas de opciones múltiples) mediante el recurso cuestionario de Moodle, de carácter individual u otras instancias de evaluación con trabajos escritos y/o presentaciones orales.

Bibliografía:

FERNANDEZ TORO, JULIO CÉSAR. Democratización del liderazgo y la función pública en tiempos de cambio. En: Revista de Servicio Civil, 2005.

GUERRERO. OMAR. Nuevos modelos de Gestión Pública. En: Revista Digital Universitaria, 2. UNAM, 2001

SALVADOR SERNA, MIQUEL. Nuevas tendencias en gestión de recursos humanos en las administraciones públicas: ¿están cambiando las reglas del juego? [en línea] En Revista Internacional de Organizaciones. Nº 1, 109 – 127, 2008.

VILLORIA MENDIETA, MANUEL. La administración burocrática y la nueva gestión pública. Documentación sobre gerencia pública. España: 2009.

Módulo 4: Régimen de Contrataciones del Estado

Tipo de actividad: Curso

Equipo docente: Docente responsable: Mg. José Ferreyra

Docentes invitados: Dr. Marcos Serrano - Mgter. Daniel Zalazar- Mgter. Gerardo Santos Oliveira

Carga horaria: 30 horas

Objetivos:

- Comprender y analizar los fundamentos de la actividad administrativa, así como las bases legales y normativas que rigen la interpretación de contratos administrativos, promoviendo una visión crítica y analítica para identificar y resolver situaciones complejas en la práctica profesional.
- Desarrollar competencias en los procedimientos de selección y tipos de contratos a partir de la comprensión de los diferentes procedimientos de selección y los tipos de contratos administrativos que se pueden establecer, tales como obra pública, concesiones, servicios y suministros.

- Incorporar innovaciones en la gestión de contrataciones administrativas, promoviendo el conocimiento y la aplicación de innovaciones tecnológicas en el ámbito de las contrataciones públicas, enfocándose en las contrataciones digitales.

Contenidos:

- Concepto, elementos e interpretación de contratos administrativos.
- Procedimientos de selección y tipos de contratos: obra pública, concesiones, servicios y suministros.
- Procedimiento pre-contractual, contractual, de ejecución y post-contractual.
- Innovación en las contrataciones: a través de las contrataciones digitales. Análisis régimen nacional y ordenamiento local (NEA)
- Fideicomiso

Metodología de enseñanza:

Los contenidos se desarrollarán en tres encuentros sincrónicos, ya sea presencial y/o con presencialidad remota.

Las clases serán teórico-prácticas mediante la presentación de los aspectos conceptuales y la relación con casos prácticos de aplicación, y el método de casos con análisis de decisiones y casos hipotéticos situacionales, evaluando las distintas alternativas de solución. También se introducirá la dinámica de debates grupales, asegurando el respeto de las diversas posturas. Las actividades asincrónicas consistirán en la lectura de material bibliográfico seleccionado por los docentes dictantes, con guías de lectura e interpretación y un cuestionario de evaluación de la plataforma del aula virtual Moodle.

Instancias de evaluación y aprobación:

Las instancias de evaluación podrán comprender cuestionarios POM (Preguntas de opciones múltiples) mediante el recurso cuestionario de Moodle, de carácter individual u otras instancias de evaluación con trabajos escritos y/o presentaciones orales.

Bibliografía:

CASSAGNE, Juan Carlos, "El contrato administrativo", 2da. Edición, Ed. Lexis-Nexis Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2005.

COMADIRA, Julio Rodolfo, ESCOLA, Héctor Jorge y COMADIRA, Julio Pablo; en "Curso de Derecho Administrativo"; Tomo I; Ed. Abeledo Perrot; Buenos Aires; 2013.

GRECCO, Carlos Manuel y MUÑOZ, Guillermo A.: Contrataciones del Estado. En "Fragmentos y testimonios del Derecho Administrativo". Ed. Ad Hoc

MAIRAL, Héctor; en "LICITACIÓN PÚBLICA. Protección Jurídica de los Oferentes; Ed. Depalma; Buenos Aires;

Módulo 5: Control y Evaluación de la Gestión Pública

Tipo de actividad: Curso

Equipo docente: Docente responsable: Dr. Guillermo Varas

Docentes invitados: Cr. Marcelo Zabaleta - Cra. Miriam Diez – Dr. Gustavo Leguizamón

Carga horaria: 30 horas

Objetivos:

- Comprender y aplicar la teoría de las finanzas públicas y el ciclo presupuestario, para elaborar, implementar y monitorear presupuestos en el contexto de la administración pública, garantizando que se alineen con los objetivos estratégicos y las necesidades de la comunidad.
- Fortalecer las capacidades en control interno y auditoría pública, para diseñar y ejecutar planes de auditoría, evaluar riesgos asociados a la gestión pública y elaborar informes que faciliten la toma de decisiones.
- Entender la importancia de la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública, para aplicar normativas y mecanismos de acceso a la información pública, para diseñar estrategias que promuevan la comunicación proactiva y la rendición de cuentas ante la ciudadanía.

Contenidos:

- Teoría de las finanzas públicas y ciclo presupuestario. Elaboración y control del presupuesto.
- Control interno y auditoría pública. Importancia de la transparencia y rendición de cuentas en la administración pública.
- Normativas de transparencia, mecanismos y normas de rendición de cuentas y acceso a la información pública.
- Planificación y ejecución de auditorías, evaluación de riesgos y reporte de resultados.
Funciones Jurisdiccionales.

Metodología de enseñanza:

Los contenidos se desarrollarán en tres encuentros sincrónicos, ya sea presencial y/o con presencialidad remota.

Las clases serán teórico-prácticas mediante la presentación de los aspectos conceptuales y la relación con casos prácticos de aplicación, y el método de casos con análisis de decisiones y casos hipotéticos situacionales, evaluando las distintas alternativas de solución. También se introducirá la dinámica de debates grupales, asegurando el respeto de las diversas posturas.

Las actividades asincrónicas consistirán en la lectura de material bibliográfico seleccionado por los docentes dictantes, con guías de lectura e interpretación y un cuestionario de evaluación de la plataforma del aula virtual Moodle.

Instancias de evaluación y aprobación:

Las instancias de evaluación podrán comprender cuestionarios POM (Preguntas de opciones múltiples) mediante el recurso cuestionario de Moodle, de carácter individual u otras instancias de evaluación con trabajos escritos y/o presentaciones orales.

Bibliografía:

CASSAGNE, Juan Carlos y otros; en “Responsabilidad del Estado”; Departamento Publicaciones; Facultad de Derecho; Universidad de Buenos Aires; Ed. Rubinzal-Culzoni; 1ra. Edición 2008.

COMADIRA, Julio, ESCOLA, Héctor y COMADIRA, Pablo, “Curso de Derecho Administrativo”, 1ra. edición, Abeledo Perrot 2012, Tomo II, págs. 1503 a 1644.

GONZÁLEZ PÉREZ, Jesús, “Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas”, 2da. Edición, Madrid, 2000.

GÜIDI GRACIELA: Responsabilidad Ambiental Del Estado; ib. Idem.

Jornadas Universidad Austral, Facultad de Derecho a o 2007; “Cuestiones de Responsabilidad del Estado y del Funcionario Público; Ed. Rap. 2008

Módulo 6: Gestión Estratégica, Tecnología e Innovación en el Sector Público

Tipo de actividad: Seminario-Taller

Equipo docente: Docente responsable: Mgter Daniel Zalazar

Docentes invitados: Dr. Federico Valdés – Dra. Sandra Kuc – Dr. Pie de la Serra

Carga horaria: 15 horas

Objetivos:

- Desarrollar competencias en innovación y tecnología en la administración pública, para identificar oportunidades de mejora y adaptación en sus instituciones.
- Conocer e implementar herramientas y metodologías del análisis FODA efectivo y establecer indicadores de desempeño que faciliten la evaluación y seguimiento de la gestión pública, promoviendo una toma de decisiones informada y alineada con los objetivos institucionales.
- Implementar metodologías de gestión de proyectos para gestionarlos en el sector público de manera eficiente, asegurando la correcta ejecución y el impacto positivo en la comunidad.

Contenidos:

- Análisis del impacto de la tecnología y la innovación en la administración pública.
- Herramientas para la planificación estratégica: análisis FODA, indicadores de desempeño.
- Metodologías para la gestión de proyectos en el sector público, incluyendo ciclo de vida y evaluación de proyectos.

Metodología de enseñanza:

El Seminario-Taller tendrá un enfoque práctico e integrador. Los contenidos se desarrollarán en encuentros sincrónicos, ya sea en forma presencial y/o presencialidad remota.

El énfasis estará puesto en la integración de contenidos y un enfoque prospectivo de la gestión de la administración pública. Se implementarán dinámicas grupales a partir de casos prácticos controvertidos, en el marco del respeto y la empatía con las diversas posturas.

Las actividades asincrónicas consistirán en la lectura de material bibliográfico seleccionado por los docentes dictantes, con guías de lectura e interpretación.

Instancias de evaluación y aprobación:

Las instancias de evaluación podrán comprender cuestionarios POM (Preguntas de opciones múltiples) mediante el recurso cuestionario de Moodle, de carácter individual u otras instancias de evaluación con trabajos escritos y/o presentaciones orales.

Bibliografía:

LONGO, F. (2020). La gestión pública de la pandemia: diez aprendizajes. Estado abierto, 5(1), 131-143.

MÉNDEZ, J. L. (2020). Políticas públicas. Enfoque estratégico para América Latina. Fondo de Cultura Económica.

PORTER, M. E. (2007), Estrategia Competitiva, técnicas para el análisis de los sectores industriales y de la competencia. Editorial Patria, trigésima séptima reimpresión, México, 2007.

Cronograma de actividades

Número	Denominación de la actividad	AÑO 2026
Módulo 1	Fundamentos y organización de la Administración Pública	abril
Módulo 2	Actividad Administrativa y Actos Administrativos	mayo
Módulo 3	Gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública	mayo -junio
Módulo 4	Régimen de Contrataciones del Estado	junio-julio
Módulo 5	Control y Evaluación de la Gestión Pública	agosto
Módulo 6	Gestión Estratégica, Tecnología e Innovación en el Sector Público	agosto

Sistema de evaluación final:

La evaluación final será el resultado del desempeño en cada uno de los módulos cursados y aprobados, como así también la presentación de propuestas aplicadas a su ámbito de trabajo, de acuerdo a la elección de cada cursante. El sistema de calificación que se tendrá en cuenta es el planteado en la Resolución N° 1197/09 CS.

En cada uno de los módulos se trabajarán instancias de actividades de evaluación de carácter integrador individual. Podrá estructurarse en dos partes principales: un informe escrito y una presentación oral, complementadas por instancias de retroalimentación y actividades de reflexión.

Instancias de seguimiento y retroalimentación:

Para garantizar un proceso de aprendizaje efectivo, se implementarán diferentes instancias de retroalimentación a lo largo del desarrollo del trabajo práctico mediante tres sesiones de tutoría.

Este sistema de evaluación final busca integrar el aprendizaje teórico y práctico, garantizando que los estudiantes de la Diplomatura Superior en Gestión y Control de la Administración Pública adquieran conocimientos y también desarrollen habilidades para la resolución de problemas concretos en el ámbito público. Las instancias de retroalimentación y las diversas actividades propuestas fomentarán un aprendizaje colaborativo y reflexivo, preparando a los estudiantes para enfrentar los desafíos de la gestión pública en la Argentina.

Sistema de evaluación de la calidad de la Diplomatura:

El dictado de la Diplomatura tendrá un seguimiento y evaluación permanente, destacando logros y detectando los puntos críticos.

Cada módulo será evaluado por los cursantes mediante una encuesta disponible en el aula virtual. Los docentes serán notificados de los resultados de las evaluaciones e invitados a completar una encuesta sobre aspectos académicos, organizativos y cualquier aporte para la mejora de la oferta.

Los resultados de estos mecanismos de retroalimentación serán utilizados para mejorar el nivel académico, el rendimiento de los cursantes y el funcionamiento general de la Diplomatura Superior e incluido en el Informe Final.

4) ESTRUCTURA DE GESTIÓN Y ASESORAMIENTO

a) Directora del Programa: Mgter. Abog. Maria Alejandra Ferreyra

b) Coordinador académico: Mgter. Abog. Héctor Daniel Zalazar

c) Comité Asesor: Dr. Pablo Comadira - Dra. Miriam Ivanegas - Cra. Elda Pértile

d) Cuerpo docente estable

Mgter. Alejandra Ferreyra

Mgter. Daniel Zalazar

Mgter. José Ferreyra Ciparelli

Dr. Guillermo Varas

Dr. Federico Valdés

Dra. Karin Rozemblum

Mgter. Gerardo Santos Oliveira

Cra. Elda Pértile

Cr. Marcelo Zabaleta

Profesores invitados: La diplomatura podrá contar con docentes/profesionales invitados, quienes podrán colaborar de las actividades académicas que se desarrollen en la misma.

e) Asesoría pedagógica y tecnológica: Mgter. María Galdeano

f) Apoyo administrativo: Conformado por el equipo de trabajo de la Secretaria de Posgrado de la FCE.

g) Infraestructura y Recursos

Espacio físico y equipamiento

El dictado de la Diplomatura es de modalidad presencial trabajado con apoyo de TICS desde la plataforma Moodle de la UNNE, con materiales didácticos de soporte.

Recursos bibliográficos

Los estudiantes contarán con el acceso a material digital disponible a través de la plataforma de libros electrónicos de la Red de Bibliotecas de la UNNE.

Fuente de Financiamiento

La Diplomatura será arancelada y deberá autofinanciarse. Se estiman los costos conforme el siguiente detalle:

- Matrícula de Inscripción: \$95.000,- como requisito para confirmar la participación en la Diplomatura.

- Aranceles: \$450.000,- con posibilidad de cancelar en 6 (seis) cuotas mensuales de \$ 75.000,- cada una pagaderas por mes adelantado.

Podrán establecerse otras opciones de pago y/o descuentos por pago anticipado.

Estimación Financiera

Conceptos	Cantidad	Cuotas	Valor	\$	Total
Ingresos estimados					
Derecho de inscripción	30	1	95,000		2,850,000
* Arancel -2026	30	6	75,000		13,500,000
Valor por cada cursante			545,000.00		
Total Ingresos estimados					16,350,000
Egresos estimados					
Honorarios Docentes	160	horas	22,500	3,600,000	
Honorarios Dirección	6		200,000	1,200,000	
Honorarios Coordinación Académica	6		180,000	1,080,000	
Gastos funcionamiento (Resol.314/19-CD)	20%	Ingresos est.		3,270,000	
Total Egresos estimados				9,150,000	9,150,000
Cantidad de Cursantes de equilibrio					
a. Egresos estimados				9,150,000	
b. Inscripción y arancel total por Cursante				545,000	

Hoja de firmas