



RES - 2026 - 209 - CD-ECO # UNNE

Sesión 30/04/2026

**VISTO:**

El Expediente 2026-10488;

El TRA 2026-6446#UNNE; y

**CONSIDERANDO:**

Que en el mencionado expediente obra nota de la Secretaria Académica de la Facultad, Doctora Verónica M. L. Glibota Landriel solicitando la aprobación de un nuevo proyecto y autorice el desarrollo de la **Tecnicatura Universitaria en Modernización de la Gestión Pública**, con modalidad a distancia a través de la plataforma Moodle del Sistema Institucional de Educación a Distancia – SIED UNNE;

Que por **Resoluciones 2023-125-CD; 2024-131-CD y 2024-279-D** ratificada por **RES 2024-253-CD**, se solicitó al Consejo Superior la creación de la **Tecnicatura Universitaria en Modernización de la Gestión Pública**, la que fue aprobada a través de **RES 2024-400-CS**;

Que la Dirección Nacional de Gestión Universitaria (DNGU) remite las actuaciones correspondientes a la solicitud de Reconocimiento Oficial y Validez Nacional del título de Técnico Universitario en Modernización de la Gestión Pública, estableciendo que se deberá respetar la Disposición DNGU N° 14-16 en lo que refiere a la denominación del Título que otorgan donde se reconocen dos géneros, hasta tanto se modifique la normativa vigente;

Que dicha **Tecnicatura** aspira a concretar una oferta académica de la Facultad de Ciencias Económicas y responder a las necesidades de la sociedad brindando educación integral de calidad, sin exclusiones y al alcance de todos como parte de la responsabilidad social de la universidad;

Que entre sus objetivos surge el de favorecer la construcción de conocimientos interdisciplinarios que permitan comprender y abordar las problemáticas de las organizaciones del sector público; propender la formación técnica de profesionales que orienten los procesos de mejora en las organizaciones públicas de todos los niveles



(nacional, provincial, municipal); facilitar la incorporación de saberes teóricos, prácticos e instrumentales que contribuyen a gestionar los procesos de modernización en las organizaciones públicas; promover la articulación permanente entre universidad, el sector público y la ciudadanía como espacio de construcción de saberes críticos y reflexivos que redunden en la mejora de los servicios públicos;

Que, en función a lo anterior, corresponde aprobar el Anexo modificado que se acompaña dejando sin efecto las Resoluciones que anteceden;

Que el presente Expediente fue tratado y aprobado sobre tablas por el Consejo Directivo en Sesión Ordinaria de fecha 30-04-2026;

Por ello:

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

**ARTICULO 1º:** Derogar las **Resoluciones 2024-131-CD y 2024-253-CD** y la normativa concordante con las mismas.

**ARTICULO 2º:** Solicitar al Consejo Superior la creación de la **Tecnicatura Universitaria en Modernización de la Gestión Pública**, que figura como Anexo de la Resolución.

**ARTICULO 3º:** Establecer que la **Tecnicatura Universitaria en Modernización de la Gestión Pública**, se dictará con modalidad a distancia a través de la plataforma Moodle del Sistema Institucional de Educación a Distancia – SIED UNNE, con una carga horaria de **mil cuatrocientas (1400) horas**.

**ARTICULO 4º:** Solicitar al Consejo Superior deje sin efecto la **RES 2024-400-CS # UNNE**.

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

VERÓNICA M. L. GLIBOTA LANDRIEL  
SECRETARIA ACADÉMICA

MOIRA YANINA CARRIO  
DECANA

## ANEXO

### **I. -PLAN DE ESTUDIOS**

#### **II. Denominación de la carrera:**

Tecnicatura en Modernización de la Gestión Pública

#### **III. Denominación de la titulación que otorga**

Técnico Universitario en Modernización de la Gestión Pública

Técnica Universitaria en Modernización de la Gestión Pública

#### **IV. Componentes curriculares**

Teoría de las organizaciones

Desarrollo y comportamiento organizacional

Gestión del cambio en las organizaciones

Políticas Públicas

Comunicación y tecnologías aplicadas a la gestión pública

Regímenes jurídicos y normativos del sector público

Administración financiera y contable en el sector público

#### **1. Objetivos institucionales**

- Brindar educación integral de calidad, sin exclusiones y al alcance de todos como parte de la responsabilidad social de la universidad.
- Favorecer la construcción de conocimientos interdisciplinarios que permitan comprender y abordar las problemáticas de las organizaciones del sector público.
- Propender la formación técnica de profesionales que orienten los procesos de mejora en las organizaciones públicas de todos los niveles (nacional, provincial, municipal)
- Facilitar la incorporación de saberes teóricos, prácticos e instrumentales que contribuyan a gestionar los procesos de modernización en las organizaciones públicas.
- Promover la articulación permanente entre universidad, el sector público y la ciudadanía como espacio de construcción de saberes críticos y reflexivos que redunden en la mejora de los servicios públicos.

#### **2. Fundamentación de la carrera**

En las sociedades modernas el Estado como organización social compleja de carácter política-administrativo, cumple un rol central en el desarrollo y organización de la vida social. Dada esta condición, no estuvo exento de las aceleradas transformaciones que se dieron a partir del último cuarto del siglo XX, en el orden económico, tecnológico y socio político.

Al mismo tiempo que se modificaron las demandas sociales fue transformándose también la relación Estado-sociedad y en ese proceso las disonancias entre las necesidades sociales y las respuestas institucionales-políticas constituyen uno de los problemas centrales que ponen en jaque las capacidades de los estados y gobiernos para alcanzar soluciones eficaces.

El dinámico avance de las tecnologías y la comunicación, la internet de las cosas, la administración de los bienes comunes debido a los efectos del cambio climático y el establecimiento de objetivos globales como los Objetivos de Desarrollo Sostenible, han sido factores decisivos que afectan los modelos de gestión estatal, la toma de decisiones, la integración vertical y horizontal de sus jurisdicciones exigiendo la eficiencia y eficacia en las políticas públicas.

En este contexto, asumen mayor relevancia las demandas asociadas a mayor participación ciudadana, mayor transparencia, apertura de la información, eficacia en la gestión pública, demandas que requieren respuestas institucionales concretas. (COFEMOD, 2021)

Por tal motivo, la demanda de un Estado mejor se configura como un aspecto central en cualquier agenda política, de la que resulta necesario promover procesos centrados en la modernización del estado y el gobierno, para ajustar las disonancias a través de mejoras en el funcionamiento, diseño, gestión y evaluación de las políticas del sector público.

La modernización de la gestión pública constituye un proceso de transformación orientado en mejorar la eficiencia, transparencia y responsabilidad en la administración pública con bases basadas en la adopción de prácticas innovadoras y el desarrollo continuo de las capacidades administrativas a través de la capacitación del personal, la implementación de nuevas tecnologías y la promoción de una cultura organizacional que fomente la innovación y el aprendizaje continuo. Se basa en la adopción de prácticas innovadoras y en el desarrollo continuo de las capacidades administrativas,

lo que implica la capacitación del personal, la implementación de nuevas tecnologías y la promoción de una cultura organizacional que fomente la innovación y el aprendizaje continuo.

Los procesos de modernización requieren de la capacidad de adaptación de las instituciones gubernamentales para responder eficazmente a los cambios económicos, sociales y políticos, esto significa que es necesaria la flexibilidad en la toma de decisiones y la capacidad de ajustar las políticas y los procedimientos según sea necesario.

Asimismo, se relacionan con la promoción del desarrollo sostenible, la integración de consideraciones ambientales, sociales y económicas en las políticas y prácticas gubernamentales deben garantizar que el desarrollo sea equitativo y respetuoso con el medio ambiente.

Por ello, la Tecnicatura en Modernización de la Gestión Pública ofrecerá a sus cursantes, los conceptos y herramientas fundamentales para favorecer el desarrollo de los procesos de cambio y modernización en organizaciones públicas pudiendo intervenir en el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de proyectos específicos acompañando, además, los procesos de formación de personas desde un enfoque social e integrador de la gestión pública.

### **3. Modalidad del dictado de la oferta académica**

La modernización de la gestión pública no representa solo un tema de interés para quienes llevan adelante tareas de gestión en las organizaciones públicas, sino que configura un tema de agenda social que se expresa en las sistemáticas demandas de mejora en las intervenciones estatales a través de sus organizaciones y políticas públicas. En este sentido, diversos proyectos y equipos de la Universidad, en particular de la Facultad de Ciencias Económicas, vienen desarrollando actividades de investigación y extensión con organizaciones públicas de todos los niveles (nacional, provincial, municipal) y ámbitos (ejecutivos, legislativos, judicial) en las cuales surgen demandas y necesidades vinculadas a la generación y aplicación de conocimientos técnicos específicos que faciliten la gestión de la modernización en estas organizaciones.

Tomando en consideración las necesidades específicas de formación y las particularidades que éstas presentan en el contexto regional y local, la modalidad del dictado de la tecnicatura será a distancia mediada por entornos virtuales. A tal efecto se utilizará la plataforma moodle del Sistema Institucional de Educación a Distancia - SIED UNNE, para lo cual se prevé el desempeño de rol de responsable tecnológico y administrativo con el objeto de garantizar el adecuado funcionamiento de la misma.

El desarrollo del trayecto formativo a través de esta modalidad tiene como propósito facilitar a los/as interesados/as de distintos puntos de la región el acceso a la oferta de formación con el objeto de favorecer su inserción profesional en los ámbitos y organizaciones locales. El proceso de aprendizaje combinará el desarrollo de clases sincrónicas y asincrónicas lo que permitirá, al/la estudiante reducir costos en términos de recursos como tiempo (asociados al desplazamiento desde distintas localidades hacia la sede de la facultad, de organización con relación a la vida laboral y familiar), monetarios, materiales, etc.

### **4. Carga horaria total**

La carga horaria de la carrera es de 1400 horas

### **5. Número total de asignaturas**

El plan de estudio de la carrera se compone de 13 asignaturas

### **6. Duración en años**

El desarrollo de la estructura curricular de la carrera tendrá una duración de 2 años y medio.

### **7. Identificación del nivel de la carrera (pregrado-grado)**

La Tecnicatura universitaria en Modernización de la Gestión pública es una carrera de nivel de Pregrado.

### **8. Requisitos de ingreso a la carrera**

Los/as aspirantes a cursar la Carrera de Técnico/a Universitario/a en Modernización de la Gestión Pública, deberán acreditar título de estudios de nivel secundario, además, se requiere que tengan conocimientos básicos en el manejo de herramientas informáticas (procesador de texto, lector de documentos digitales, etc.)

## 9. Campo profesional

El/la Técnico/a en Modernización de la gestión pública tendrá competencias y conocimientos técnicos-metodológicos para intervenir en la formulación, coordinación, supervisión y gestión de planes, programas y proyectos que generen procesos de cambio orientados a mejorar la calidad de los servicios de las organizaciones del sector público.

Poseerá las destrezas y habilidades para incorporarse a equipos de profesionales que desarrollen tareas técnicas, operativas y de conducción en la gestión pública o en organizaciones no gubernamentales especializadas en el desarrollo y ejecución de proyectos de modernización estatal. Además, podrá desempeñarse en instituciones de formación cuyas ofertas se orienten a transmitir conocimientos específicos, como profesional independiente o formar parte de organizaciones que brindan servicios profesionales especializados al sector público a través de consultorías y asistencias técnicas.

## 10. Perfil del graduado

### El/la graduada en la tecnicatura

Los ámbitos de inserción profesional para los graduados de la tecnicatura en modernización de la gestión pública incluyen:

- Organizaciones de la administración pública en sus diferentes niveles gubernamentales, desde el gobierno local hasta el nacional, implementando políticas y programas para mejorar la eficiencia y la transparencia en la administración pública.
- Consultorías independientes o para firmas de consultoría que se especialicen en el desarrollo de procesos de modernización de la gestión pública, colaborando con las organizaciones gubernamentales para mejorar procesos y operaciones.
- Organizaciones no gubernamentales (ONG), las que se centran en cuestiones relacionadas con el sector público que empleen a profesionales de la modernización de la gestión pública para mejorar la eficacia de sus programas y proyectos.
- Empresas privadas cuyo servicios se orienten al desarrollo de soluciones tecnológicas para el sector público asesorando en roles especializados.
- Instituciones educativas o centros de formación, enseñando y favoreciendo el aprendizaje a otros/as trabajadores/as del sector público sobre prácticas en la modernización de la gestión pública.
- Colaborar en la formulación y ejecución de políticas públicas que buscan mejorar la eficiencia y la efectividad de los servicios gubernamentales.

## 11. Alcances y actividades Profesionales del título

- Desempeñarse en diferentes áreas y niveles de la administración pública con una concepción de modernización.
- Colaborar en las actividades de planificación e implementación de programas y proyectos orientados a favorecer procesos de modernización de la gestión pública en todos sus niveles.
- Intervenir en el monitoreo y evaluación de programas y proyectos orientados a promover procesos de modernización pública.
- Asesorar en los procesos orientados a la capacitación de personas involucradas en los procesos de cambio y mejora en distintos organismos públicos.
- Participar en el desarrollo e implementación de proyectos centrados en la digitalización de procesos en las organizaciones.
- Intervenir en la formulación de instrumentos normativos y procedimentales vinculados a introducir o consolidar procesos de cambio en las organizaciones del sector público.
- Coordinar la planificación, gestión y evaluación de proyectos de mejora llevados adelante por ONG u organizaciones de la ciudadanía.
- Integrar equipos técnicos que lleven adelante tareas de intervención o investigación para desarrollar proyectos transversales en los que participen distintos organismos públicos y la ciudadanía en general.

## 12. Estructura curricular (ciclos y/o áreas y/o años)

La carrera se estructura en tres áreas de formación:

### a) formación general

Este espacio está destinado a brindar a los/las estudiantes las categorías básicas de las ciencias sociales que permiten el análisis del estado y de la administración.

### **b) formación específica**

En esta área se profundiza el análisis de los aspectos propios de las organizaciones de la administración pública y sus procesos de modernización en cuanto a políticas públicas, normativa y procedimientos.

### **c) formación instrumental**

Las asignaturas de esta área proveen las herramientas para operar en la gestión de la administración pública y su modernización.

Como paso previo al desarrollo de las asignaturas que conforman la currícula, se impartirá un módulo de ambientación a la modalidad de educación a distancia en entornos virtuales.

## **13. Objetivos generales de aprendizaje del plan de estudios**

Al finalizar la formación propuesta por este plan de estudios los egresados serán capaces de:

1. Reconocer las particularidades de la relación Estado-Sociedad teniendo en cuenta el contexto social, político y económico de la región.
2. Comprender la complejidad de los procesos orientados a la modernización de la gestión pública, tomando como base perspectivas teóricas y experiencias comparadas actuales.
3. Adquirir conocimientos específicos que le permita comprender los marcos normativos contables y administrativos de las organizaciones del sector público.
4. Reconocer las particularidades asociadas a la gestión del factor humano, el conocimiento, la innovación y uso de las tecnologías en la administración pública.
5. Desarrollar habilidades para el trabajo en equipo y la investigación acción para desarrollar proyectos transversales en la que participen distintos organismos públicos y la ciudadanía en general.

## **14. Distribución del total de asignaturas según la estructura curricular adoptada**

- Área de formación general

Estado, gobierno y ciudadanía

Fundamentos de Organización y Administración Pública

Fundamentos de Contabilidad y Finanzas del sector público

- Área de formación específica

Nociones de Derecho Público y Administrativo

Introducción a la gestión de Políticas públicas

El factor humano y su gestión en las organizaciones públicas

Introducción a la transformación digital

Presupuesto y sistemas de administración Financiera y de Control

Gestión de la innovación y el conocimiento en la Administración Pública

- Área de formación instrumental

Diseño de procedimientos e instrumentos normativos

Análisis de datos e indicadores de gestión pública

Diseño y elaboración de proyectos

Práctica Profesional supervisada

### **Estrategia Pedagógica**

Como estrategia pedagógica se propone el desarrollo de dos asignaturas por bimestre o trimestre en el siguiente orden cronológico:

1. Estado, gobierno y ciudadanía
2. Fundamentos de Organización y Administración Pública
3. Nociones de Derecho Público y Administrativo
4. Introducción a la gestión de políticas públicas
5. El factor humano y su gestión en las organizaciones públicas
6. Fundamentos de Contabilidad y Finanzas del sector público
7. Diseño de procedimientos e instrumentos normativos
8. Introducción a la transformación digital
9. Análisis de datos e indicadores de gestión pública
10. Presupuesto y sistemas de administración Financiera y de Control
11. Gestión de la innovación y el conocimiento en la Administración Pública
12. Diseño y elaboración de proyectos
13. Práctica Profesional supervisada

### 15. Curricularización de experiencias de formación

Los/as estudiantes podrán solicitar reconocimiento de equivalencias de actividades curriculares aprobadas en el cursado de carreras universitarias de pregrado o grado. Asimismo, serán reconocidas las experiencias laborales en organizaciones de la administración pública como práctica profesional, total o parcialmente, con la presentación de un informe de actividades.

### 16. Presentación de cada asignatura (Incluir el formato de presentación de la estructura curricular con la carga horaria, etc. Anexo V)

Asignatura	Régimen	Carga horaria total	Carga horaria semanal
1° año			
1) Estado, gobierno y ciudadanía	Bimestral	90 horas	12
2) Fundamentos de Organización y Administración Pública	Bimestral	90 horas	12
3) Nociones Derecho Público y Administrativo	Bimestral	90 horas	12
4) Introducción a la gestión de políticas públicas	Bimestral	90 horas	12
5) El factor humano y su gestión en las organizaciones públicas	Bimestral	90 horas	12
6) Fundamentos de Contabilidad y Finanzas del sector público	Trimestral	160 horas	13
2° año			
7) Diseño de procedimientos e instrumentos normativos	Bimestral	90 horas	12
8) Introducción a la transformación digital	Bimestral	90 horas	12
9) Análisis de datos e indicadores de gestión pública	Bimestral	90 horas	12
10) Presupuesto y sistemas de administración Financiera y de Control	Bimestral	90 horas	12
11) Gestión de la innovación y el conocimiento en la Administración Pública	Bimestral	90 horas	12
3° año			
12) Diseño y elaboración de proyectos	Trimestral	160 horas	13
13) Práctica Profesional supervisada	Trimestral	180 horas	15
<b>Carga horaria total de la carrera 1400</b>			

#### 1) Estado, gobierno y ciudadanía

1. Formato curricular: Asignatura
2. Carga horaria: 90
3. Régimen de cursado: bimestral

4. Obligatoria
5. Objetivos generales de la asignatura
  - Comprender los conceptos de Estado, gobierno, ciudadanía y reconocer las características de sus articulaciones en la región.
  - Distinguir los procesos de reforma y la modernización del Estado, a partir de los modelos vigentes.
  - Analizar los desafíos actuales del Estado y el gobierno en torno al género, el ambiente, la discapacidad y los Objetivos de Desarrollo Sostenibles.
6. Contenidos mínimos

Evolución de las formas estatales y sus características en la región. El gobierno, la administración de lo público y el rol de la ciudadanía en las sociedades contemporáneas. Perspectivas y concepciones teóricas acerca de los procesos de reforma y modernización del Estado en la región y nuestro país. Los desafíos actuales de la agenda estatal: Género, Ambiente, Discapacidad y Objetivos de Desarrollo Sostenible.

#### 7. Metodología de enseñanza y recursos didácticos

El abordaje de los contenidos se realizará a través de clases virtuales sincrónicas que no superarán los 180 minutos de duración y actividades complementarias dispuestas en el aula virtual de la asignatura. Los encuentros sincrónicos se desarrollarán metodológicamente a través de clases expositivas y el intercambio dialogado con el/la estudiante.

Mediante esta metodología se incentiva la participación activa del/la estudiante en el proceso de aprendizaje, favoreciendo el acceso a recursos didácticos y bibliográficos dispuestos digitalmente en el aula virtual. Los recursos introducirán de manera paulatina al estudiante sobre los contenidos teóricos y conceptuales centrales, a partir de la reflexión, reconocimiento y vinculación entre estos. Además, el docente facilitará el acceso a bibliografía básica y complementaria en formato digital, disponiendo las actividades correspondientes en el aula virtual una vez finalizado el desarrollo de las unidades temáticas. Estas actividades consistirán en la realización de guías de lectura, el intercambio en foros de debate y el desarrollo de un trabajo de producción escrita grupal.

Instancias de evaluación:

Se desarrollarán instancias evaluativas de proceso mediante el seguimiento de las participaciones y aportes de los/las estudiantes en las actividades obligatorias como los foros de debate/reflexión y cuestionarios autoadministrados dispuestos en el aula virtual de la asignatura. Los foros abordarán los temas centrales de cada unidad con el objeto de integrar los contenidos trabajados en ellas.

La evaluación sumativa de la asignatura consistirá en el desarrollo de un trabajo final de carácter individual consistente en una producción escrita que vincule perspectivas, conceptos y procesos analizados. El trabajo será dispuesto y administrado a través del aula virtual. La instancia final de evaluación será comunicada en términos de fecha y hora en el encuentro sincrónico de presentación de la asignatura.

Criterios de evaluación:

- Coherencia en las participaciones requeridas en las instancias de debate en foro.
- Pertinencia y claridad en el desarrollo y articulación de ideas dispuestas en la producción escrita final.
- Cumplimiento de los plazos establecidos para la concreción de las actividades de seguimiento y los cuestionarios de autoevaluación.
- Desarrollo en tiempo y forma de la instancia de evaluación final.

## 2) Fundamentos de organización y administración pública

1. Formato curricular: Asignatura
2. Carga horaria: 90
3. Régimen de cursado: bimestral
4. Obligatoria
5. Objetivos generales de la asignatura
  - Reconocer los elementos básicos que hacen al funcionamiento y dinámica de las organizaciones.
  - Identificar las particularidades de las distintas perspectivas teóricas de la administración
  - Comprender los principios fundantes y etapas de los procesos de administración en las organizaciones.
  - Distinguir las particularidades de los procesos administrativos y su gestión en el ámbito de la administración pública.

Generar un espacio de reflexión sobre el papel de la ética en las organizaciones públicas.

#### 6. Contenidos mínimos

La organización como sistema sociotécnico. Principales teorías organizativas y su evolución. El proceso de administración en las organizaciones: principios y etapas. La Administración Pública como escenario organizacional: rasgos y elementos característicos. El proceso administrativo en la Administración Pública. La ética como principio en la gestión de las organizaciones públicas.

#### 7. Metodología de enseñanza y recursos didácticos

La metodología didáctica instrumentará clases sincrónicas con una duración limitada a 180 minutos como máximo. En ellas se promueve el intercambio activo y dinámico en el proceso de enseñanza-aprendizaje con los/as estudiantes. De manera simultánea, se dispondrán diferentes recursos en el aula virtual para consolidar el proceso formativo. Estos recursos consistirán en la presentación de clases escritas, bibliografía básica, complementaria y material audiovisual.

La instrumentación de estas herramientas tendrá una secuencia progresiva en la introducción de los contenidos teóricos y conceptuales de la asignatura. El docente recurrirá a ejemplificaciones básicas para favorecer la reflexión y el reconocimiento de los escenarios organizacionales, el proceso de administración y el proceso administrativo en la administración pública a nivel local.

Las actividades serán propuestas a través del aula virtual una vez finalizado el dictado de cada unidad temática y consistirán en el desarrollo de cuestionarios de autoevaluación, participación en instancias grupales colaborativas con el objeto de promover la construcción colectiva de conocimiento y una instancia sumativa de carácter individual centrada en la presentación esquemática de una propuesta organizativa (estructura, niveles/procedimientos, etc.) mediante el recurso virtual de padlet.

Instancias de evaluación:

Las instancias evaluativas de proceso consistirán en el seguimiento de las participaciones y aportes de los/las estudiantes en las actividades de carácter obligatorio como los foros de debate/reflexión colaborativos y cuestionarios autoadministrados.

Los cuestionarios autoadministrados pretenden favorecer el abordaje del material bibliográfico, su organización y lectura. Al mismo tiempo el docente identificará los temas centrales de cada unidad y guiará su aprehensión a través de los foros de debate colaborativos. La instancia sumativa consistirá en una producción individual orientada a la presentación de un esquema organizativo/administrativo a través del recurso padlet dispuesto en el aula virtual.

Criterios de evaluación:

- Adecuada instrumentación de conceptos en las reflexiones e instancias participativas.
- Cumplimiento de las actividades de seguimiento en los plazos previstos.
- Coherencia y pertinencias en la articulación conceptual presentación esquemática desarrollada en el trabajo final.
- Desarrollo en tiempo y forma de la instancia de evaluación final.

### 3) Nociones de Derecho Público y Administrativo

1. Formato curricular: Asignatura
2. Carga horaria: 90
3. Régimen de cursado: bimestral
4. Obligatoria
5. Objetivos generales de la asignatura

- Comprender los principios del Derecho y sus fundamentos en lo Constitucional y Administrativo.
- Conocer la organización, funcionamiento institucional y las competencias de los poderes públicos en el ámbito nacional, provincial y municipal.
- Reconocer la institucionalidad de las partes alcanzadas por el derecho público y administrativo.
- Distinguir los órganos del control interno y externo en las Provincias y los Municipios.
- Conocer las características de los diferentes entes estatales, el ejercicio del rol de funcionario público y los instrumentos públicos.

#### 6. Contenidos mínimos

Las fuentes del Derecho. Los ámbitos del derecho constitucional: jerarquía de las leyes. Derechos y garantías constitucionales. El gobierno de las provincias y municipios. Aspectos característicos del derecho administrativo. El hecho y el acto administrativo. Los órganos de contralor público. Instrumentos legales, procedimientos y contratos públicos. Las empresas del estado y las responsabilidades de los funcionarios públicos.

#### 7. Metodología de enseñanza y recursos didácticos

Las clases sincrónicas se desarrollarán combinando exposiciones dialogadas e intercambios dinámicos entre el/la estudiante y el/la docente y tendrán una duración máxima de 180 minutos. También, se dispondrán en el aula virtual de la asignatura los recursos bibliográficos consistentes en los cuerpos normativos que serán abordados y analizados en las clases expositivas.

El docente utilizará estos recursos utilizando estrategias de análisis de cuerpos normativos específicos. Por otro lado, acudirá a la presentación de casos donde se exprese el acto administrativo promoviendo el análisis desde el marco regulatorio.

Las actividades consistirán en el análisis de jurisprudencia y actos administrativos en los que se adviertan situaciones jurídicas dilemáticas o controversiales, actos administrativos testigos que surjan de la cotidianeidad del funcionamiento de la Administración pública.

Instancias de evaluación:

Se desarrollarán instancias evaluativas de proceso mediante el seguimiento de actividades/ejercicios prácticos que los/las estudiantes deberán resolver de manera colaborativa grupal. Se les proveerá del marco normativo y se solicitará que realicen actividades parciales de carácter grupal/colaborativa centradas en la descripción y análisis de situaciones empíricas.

La evaluación sumativa consistirá en el desarrollo de un trabajo final a desarrollarse en grupo cuyas consignas presentará una situación problemática jurídica/administrativa concreta en una determinada organización pública, la cual deberá ser analizada y resuelta por los/as estudiantes integrando los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de la asignatura. Los/as estudiantes deberán presentar el documento a través del recurso tarea dispuesto en el aula virtual.

Criterios de evaluación:

- Coherencia y pertinencia en el uso de conceptos jurídicos aplicados en el análisis de caso.
- Consistencia en las argumentaciones resolutivas solicitadas en las actividades parciales y en el trabajo final.
- Cumplimiento de los plazos establecidos para las actividades de seguimiento.
- Desarrollo en tiempo y forma de la instancia de evaluación final.

#### 4) Introducción a la gestión de Políticas Públicas

1. Formato curricular: Asignatura
2. Carga horaria: 90
3. Régimen de cursado: bimestral
4. Obligatoria
5. Objetivos generales de la asignatura

- Distinguir los conceptos de agenda pública, agenda de gobierno y política pública.
- Comprender acerca de los diferentes tipos de políticas y sus características.
- Reconocer los elementos y etapas que constituyen la formulación de políticas públicas.
- Analizar las actividades que implican la planificación, la ejecución, monitoreo y la evaluación de la política pública.

6. Contenidos mínimos

La construcción del problema en la política pública. Distinciones entre la agenda pública y la agenda de gobierno. Tipologías de políticas y ciclo de las políticas públicas. Valor Público y cadena de valor. La Planificación estratégica de las políticas públicas: Formulación, ejecución, monitoreo y evaluación. La generación de indicadores para su gestión. Experiencias regionales y provinciales de planificación estratégica de políticas públicas.

7. Metodología de enseñanza y recursos didácticos

La metodología didáctica instrumentará clases sincrónicas con una duración limitada a 180 minutos como máximo. Las clases buscarán en su desarrollo el constante intercambio con el/la estudiante para generar la acción reflexiva que conlleva todo proceso enseñanza-aprendizaje. Los temas desarrollados en clases sincrónicas contarán con material escrito disponible en el aula virtual, específicamente clases escritas, bibliografía básica, complementaria y recursos audiovisuales como videos de conferencias, paneles, encuentros de referentes en la temática.

Para estimular el aprendizaje del ciclo de políticas públicas y el proceso de planificación estratégica de éstas, el/la docente recurrirá a ejemplificaciones tomando casos relevantes a nivel nacional, provincial y local. Se buscará identificar los aspectos distintivos de esos casos y analizarlos a la luz de los contenidos desarrollados, favoreciendo la articulación teórica empírica en etapas.

Las actividades serán propuestas a través del aula virtual una vez finalizado el dictado de cada unidad temática y consistirán en el desarrollo de cuestionarios de autoevaluación y la presentación de producciones colaborativas a través de la herramienta del foro. Los/as estudiantes organizados en grupos desarrollarán una actividad consistente en la elección de una política pública -sugerida por el docente- y la aplicación de su análisis en distintas instancias. Deberán realizar presentaciones

colaborativas parciales a través de las instancias de foros, intervención que representará su participación. Se desarrollará una instancia sumativa de carácter grupal que reúna e integre en un documento analítico las producciones parciales y sugiera mejoras a la política pública a partir del análisis realizado.

Instancias de evaluación:

Las instancias evaluativas de proceso consistirán en el seguimiento de las participaciones y aportes de los/las estudiantes en las actividades de carácter obligatorio que consistirán en presentaciones parciales que se dispondrán en los foros de debate y cuestionarios autoadministrados.

Los cuestionarios autoadministrados están orientados a facilitar el abordaje del material bibliográfico, su organización y lectura. Además, el/la docente presentará la dinámica de los foros y dispondrá un cronograma con las fechas de presentaciones parciales habilitantes para la intervención en cada uno de ellos. Se realizará un seguimiento de estas participaciones y las recomendaciones necesarias para sus ajustes.

La instancia sumativa consistirá en una producción grupal en formato de documento que integrará de forma pertinente las producciones parciales, las sugerencias recibidas por el/la docente y desarrollo, además, propuestas de mejoras a la política pública a partir de los contenidos trabajados.

Criterios de evaluación:

- Adecuada instrumentación de conceptos en las reflexiones en las actividades e instancias participativas parciales.
- Cumplimiento de las actividades de seguimiento en los plazos previstos.
- Coherencia y pertinencias en la articulación de las instancias analíticas parciales y sugerencias dispuestas en el trabajo final.
- Desarrollo en tiempo y forma de la instancia de evaluación final.

## 5) El factor humano y su gestión en las Organizaciones Públicas

1. Formato curricular: Asignatura
2. Carga horaria: 90
3. Régimen de cursado: bimestral
4. Obligatoria
5. Objetivos generales de la asignatura

- Comprender la complejidad de la gestión del trabajo en las organizaciones públicas.
- Reconocer los aspectos determinantes del clima organizacional y laboral en la administración pública.
- Conocer la normativa vigente con relación a los procesos orientados al empleo público y perspectivas de desarrollo en la AP.
- Identificar las estrategias y mecanismos que favorecen al desarrollo organizacional en la AP.
- Incorporar herramientas para favorecer la gestión de personas en el ámbito público.

6. Contenidos mínimos

La dinámica de los grupos humanos en el ámbito del trabajo y de las organizaciones. La distribución de roles y la importancia del clima laboral y organizacional en la AP. El contrato psicológico, la perspectiva de género y los riesgos psicosociales en la gestión del factor humano. La planificación, la gestión por competencias y los marcos normativos del Empleo Público. Legislaciones de carácter nacional y provincial.

7. Metodología de enseñanza y recursos didácticos

Se desarrollarán clases sincrónicas con una duración limitada a 180 minutos como máximo en las cuales se buscará interactuar dinámicamente con el/la estudiante y acompañarlo/a en el proceso de enseñanza-aprendizaje. De manera complementaria al dictado sincrónico se habilitará en el aula virtual documentos digitales conteniendo clases escritas, bibliografía básica, complementaria y recursos audiovisuales referentes a la temática.

Con el objeto de incentivar el aprendizaje y favorecer la articulación teórico empírica, el docente propondrá en el intercambio ejemplificaciones y habilitará a medida que desarrolla los contenidos la resolución de las situaciones presentadas de manera conjunta con los/as estudiantes.

De forma complementaria al dictado sincrónico se dispondrá en el aula virtual las actividades referentes a cada unidad temática y consistirán de intervenciones en foros y producciones colaborativas a través de la herramienta Wiki. Los/as estudiantes trabajarán organizados en grupos y se les propondrá el análisis de situaciones sobre las cuales deberán verter reflexiones. Realizarán presentaciones colaborativas parciales a través de la wiki y se hará seguimiento de estas participaciones. Se desarrollará una instancia sumativa de carácter grupal que reúna e integre en un documento analítico las producciones parciales trabajadas en la herramienta wiki.

Instancias de evaluación:

Las instancias evaluativas de proceso consistirán en el seguimiento de las participaciones y aportes de los/las estudiantes en las actividades de carácter obligatorio que consistirán en los foros de debate y presentaciones parciales a través del recurso wiki. Se realizará un seguimiento de estas participaciones y las recomendaciones necesarias para sus ajustes.

La instancia sumativa consistirá en una producción grupal en formato de documento que integrará de forma pertinente las producciones parciales, las sugerencias recibidas por el/la docente y la resolución analítica de los casos presentados.

Criterios de evaluación:

- Adecuada instrumentación de conceptos en las reflexiones en las actividades e instancias participativas parciales.
- Cumplimiento de las actividades de seguimiento en los plazos previstos.
- Coherencia y pertinencias en la articulación de las instancias analíticas parciales y las reflexiones dispuestas en el trabajo final.
- Desarrollo en tiempo y forma de la instancia de evaluación final.

## 6) Fundamentos de contabilidad y finanzas del sector público

1. Formato curricular: Asignatura
2. Carga horaria: 90
3. Régimen de cursado: bimestral
4. Obligatoria
5. Objetivos generales de la asignatura

- Conocer los conceptos y las estructuras contables y financieras básicas para interpretar la estructura que rige un organismo público.
- Comprender el uso de instrumentos financieros como fuente de financiamiento del Estado.
- Incorporar herramientas básicas para interpretar procesos de registración contable y financiera en organizaciones de la AP
- Desarrollar habilidades para comprender procesos presupuestarios y de asignación de recursos en las organizaciones del sector público.

### 6. Contenidos mínimos

Principales características del sistema contable y financiero del Sector Público. Componentes del patrimonio de un organismo público. La información contable: técnicas para su registro, clasificación, resumen e interpretación. Libros contables básicos. Cálculos financieros básicos: intereses, descuentos. Los empréstitos y créditos públicos.

### 7. Metodología de enseñanza y recursos didácticos

Se desarrollarán encuentros sincrónicos de una duración máxima de 180 minutos, contarán con explicaciones conceptuales y aplicaciones prácticas a partir de un intercambio dinámico con los/as estudiantes. El/la estudiante tendrá acceso a recursos didácticos y bibliográficos. Estos recursos estarán orientados a desarrollar habilidades prácticas en el reconocimiento y uso de herramientas contables y financieras básicas. Las actividades serán sistematizadas en un portfolio digital y ordenadas secuencialmente en función del grado de complejidad de los conceptos/herramientas abordadas. En este portfolio se dispondrá un apartado explicativo y resolutivo de los ejercicios prácticos que se desarrollen para facilitar al estudiante el desarrollo de esquemas lógicos/resolutivos. Los ejercicios consistirán en ejercicios contables básicos que permitan la lectura de balances e interpretación de la información financiera asociada al sector público.

Instancias de evaluación:

Se desarrollarán instancias evaluativas de proceso mediante el seguimiento de las participaciones y resoluciones de actividades/ejercicios prácticos que los/las estudiantes deberán resolver en algunos casos individualmente y, en otros, de manera colaborativa. La evaluación sumativa consistirá en el desarrollo de un trabajo final de carácter individual en el que se simulará una problemática contable concreta en un organismo público y los/las estudiantes deberán analizarlo y resolverlo a partir de instrumentar las herramientas trabajadas en las distintas actividades.

Criterios de evaluación:

- Coherencia y pertinencia en la instrumentación de herramientas prácticas aplicadas al análisis de casos.
- Consistencia en la resolución lógica de los ejercicios prácticos dispuestos en el portfolio de actividades y en el trabajo final.
- Cumplimiento de los plazos establecidos para la concreción de las actividades de seguimiento.
- Desarrollo en tiempo y forma de la instancia de evaluación final.

## 7) Diseño de procedimientos e instrumentos normativos

1. Formato curricular: Taller
2. Carga horaria: 90
3. Régimen de cursado: bimestral
4. Obligatoria.
5. Objetivos generales de la asignatura
  - Comprender las características de la comunicación formal e informal en las organizaciones del sector público.
  - Reconocer las principales características de los instrumentos administrativos-procedimentales
  - Incorporar herramientas para diseñar documentos que rigen el funcionamiento interno de las organizaciones de la administración pública.
6. Contenidos mínimos

Los procesos de comunicación en las organizaciones. La relación entre comunicación, estructura y cultura organizacional. Tipos de comunicación: internas y externas, formales e informales. Canales de comunicación. Elementos para el diseño de circuitos administrativos. Elaboración de instrumentos comunicativos/informativos: actas, convenios, acuerdos, reglamentos. Principales formas gramaticales y ortográficas de su redacción.

### 7. Metodología de enseñanza y recursos didácticos

El/la docente desarrollará actividades sincrónicas y asincrónicas. Los encuentros sincrónicos serán de hasta 180 minutos de duración. Para las actividades asincrónicas se dispondrán recursos bibliográficos, guías de lectura, artículos e instructivos, así como el material audiovisual complementario que refieren al diseño de instrumentos y circuitos en el aula virtual de la asignatura. Las unidades temáticas se irán presentando de manera secuencial a la vez que, por medio de un trabajo de taller colaborativo acompañado por el/la docente, los/las estudiantes elaborarán un modelo de instrumento comunicacional escrito.

Instancias de evaluación:

La evaluación de proceso se realizará mediante el seguimiento de actividades/ejercicios prácticos que los/las estudiantes deberán ir resolviendo de manera colaborativa en los encuentros. Se les solicitará que a partir del avance en las lecturas y el conocimiento de instrumentos y procedimientos administrativos propios de las organizaciones de la AP, diseñen alguno a elección (memo, disposición, resolución, circuito administrativo, reglamento específico, otros).

La evaluación sumativa consistirá en la presentación grupal de un producto final a modo de documento integrador estructurado según el tipo de instrumento previamente seleccionado que será presentado a través del aula virtual.

Criterios de evaluación:

- La coherencia y pertinencia en la redacción.
- El uso de lenguaje técnico en el abordaje.
- La participación activa en los encuentros y sus actividades intermedias.
- El cumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de actividades y trabajo final.

## 8) Introducción a la transformación digital

1. Formato curricular: Asignatura
2. Carga horaria: 90
3. Régimen de cursado: bimestral
4. Obligatoria
5. Objetivo/s general/es de la asignatura
  - Reconocer el uso de las Tics en los procesos de mejora funcional de las organizaciones públicas.
  - Comprender los rasgos y características de los procesos de digitalización en la administración pública regional.
  - Distinguir las diferencias entre los procesos que configuran el gobierno abierto y el gobierno digital.
  - Identificar los factores organizacionales que facilitan u obstaculizan los procesos de digitalización en las organizaciones públicas.

#### 6. Contenidos mínimos

El uso de las Tics en los organismos estatales. Características del Gobierno Abierto y Gobierno digital. Tendencias en la transformación digital del sector público. Factores claves en la transformación digital. La innovación digital como proceso y modelo organizacional. Visión Ecosistémica. Plataformización y Gobierno con Datos.

#### 7. Metodología de enseñanza y recursos didácticos

Se desarrollarán clases sincrónicas con una duración limitada a 180 minutos como máximo en las cuales se buscará interactuar dinámicamente con el/la estudiante y acompañarlo/a en el proceso de enseñanza-aprendizaje. De manera complementaria al dictado sincrónico se habilitará en el aula virtual documentos digitales conteniendo bibliografía básica, complementaria y recursos audiovisuales referentes a la temática.

Con el objeto de incentivar el aprendizaje y favorecer la articulación teórico empírica, el docente propondrá en el intercambio ejemplificaciones y habilitará a medida que desarrolla los contenidos la resolución de las situaciones presentadas de manera conjunta con los/as estudiantes.

De forma complementaria al dictado sincrónico se dispondrá en el aula virtual las actividades referentes a cada unidad temática que consistirán en foros de debate/reflexión y una producción colaborativa final. Los/as estudiantes trabajarán organizados en grupos y se les propondrá el análisis de situaciones sobre las cuales deberán brindar reflexiones. Realizarán participaciones en los foros que se dispongan con el seguimiento de estas participaciones. Se desarrollará una instancia sumativa de carácter grupal que reúna e integre en un documento una producción final basada en una propuesta de intervención en un escenario organizacional específico.

Instancias de evaluación:

Las instancias evaluativas de proceso consistirán en el seguimiento de las participaciones y aportes de los/las estudiantes en las actividades de carácter obligatorio que consistirán en los foros de debate/reflexión. Se realizará un seguimiento de estas participaciones y las recomendaciones necesarias para sus ajustes. La instancia sumativa consistirá en una producción grupal en formato de documento que consistirá en el análisis de un caso y formulación de una propuesta de intervención/mejora en una organización específica definida por los/as estudiantes.

Criterios de evaluación:

- Adecuada instrumentación de conceptos en las reflexiones e instancias participativas parciales.
- Cumplimiento de las actividades de seguimiento en los plazos previstos.
- Coherencia y pertinencias en la producción grupal dispuesta en el trabajo final.
- Desarrollo en tiempo y forma de la instancia de trabajo final

### 9) Análisis de datos e indicadores de gestión pública

1. Formato curricular: Asignatura
2. Carga horaria: 90
3. Régimen de cursado: bimestral
4. Obligatoria
5. Objetivo/s general/es de la asignatura

- Comprender la instrumentalidad de datos e indicadores para la toma de decisiones en el sector público.
- Reconocer la metodología básica para la obtención de indicadores específicos de gestión.
- Incorporar herramientas y técnicas para la organización y visualización de datos provenientes de distintas fuentes.
- Conocer buenas prácticas para el diseño, visualización y comunicación de reportes finales.

#### 6. Contenidos mínimos

Los datos e indicadores en la gestión pública: su diseño metodológico y ajuste. Sistemas de indicadores y el tablero de comando. Tipos de datos, su organización y visualización gráfica. Buenas prácticas en el diseño de esquemas gráficos para su visualización. Interpretación de indicadores de políticas públicas.

#### 7. Metodología de enseñanza y recursos didácticos

Se desarrollarán encuentros sincrónicos de una duración máxima de 180 minutos, contarán con explicaciones metodológicas y aplicaciones prácticas a partir de un intercambio dinámico con los/as estudiantes. El/la estudiante tendrá acceso a recursos didácticos y bibliográficos. Estos recursos estarán centrados en ejercicios prácticos conteniendo metodología, resultados y presentación de datos. Los ejercicios se presentarán en un portfolio digital e irán abordando secuencialmente los temas desarrollados en los encuentros sincrónicos. En el portfolio de ejercicios prácticos se dispondrá un apartado explicativo y resolutivo de los ejercicios que se desarrollen y se transmitirá al estudiante el esquema lógico por el cual se llega a determinado resultado. Los ejercicios

consistirán en la aplicación de metodologías simples, la organización de resultados y disposición para lectura de la información.

Instancias de evaluación:

Se desarrollarán instancias evaluativas de proceso mediante el seguimiento de las resoluciones de actividades/ejercicios prácticos dispuestos en el portfolio que los/las estudiantes deberán resolver de manera colaborativa en grupo. La evaluación sumativa consistirá en el desarrollo de un trabajo final en grupo, en el cual los/as estudiantes configuren una matriz de datos y produzcan esquemas gráficos para su visualización. Dichos esquemas serán presentados a través de la herramienta padlet del aula virtual habilitada por el docente específicamente para la actividad.

Criterios de evaluación:

- Coherencia y pertinencia en la instrumentación de herramientas prácticas aplicadas en actividades prácticas.
- Consistencia en la resolución lógica de los ejercicios prácticos dispuestos en el portfolio de actividades y en el trabajo final.
- Cumplimiento de los plazos establecidos para la concreción de las actividades de seguimiento.
- Desarrollo en tiempo y forma de la instancia de evaluación final.

## 10) Presupuesto y sistemas de administración financiera y de control

1. Formato curricular: Asignatura
  2. Carga horaria: 90
  3. Régimen de cursado: bimestral
  4. Obligatoria
  5. Objetivo/s general/es de la asignatura
- Introducir en la comprensión de la Administración Financiera en los distintos niveles del Sector Público.
  - Analizar el funcionamiento de los distintos sistemas de la Administración Financiera del Sector Público.
  - Comprender las funciones y competencias de los órganos de control.
6. Contenidos mínimos

La Hacienda Pública: concepto, características y clasificación. La Administración Financiera del Sector Público Nacional: jurisdicción, entidades. Ley de Administración Financiera y Sistema de Control: sistemas que la integran. Órganos de Control. Presupuesto y Ley complementaria de Presupuesto. Clasificadores de ingresos y gastos. Presupuesto por programas. Análisis de las leyes de Administración Financiera provinciales.

### 7. Metodología de enseñanza y recursos didácticos

Se desarrollarán clases sincrónicas con una duración máxima de 180 minutos, en estos encuentros se desarrollarán explicaciones conceptuales y prácticas a partir de un intercambio dinámico con los/as estudiantes. En el aula virtual de la asignatura se dispondrán recursos didácticos y bibliográficos, los cuales estarán orientados a desarrollar habilidades prácticas en el reconocimiento y uso de herramientas vinculadas al sistema presupuestario público. Las actividades serán sistematizadas en un portfolio digital y ordenadas secuencialmente en función del grado de complejidad de los conceptos/herramientas abordadas. En este portfolio se dispondrá un apartado explicativo y resolutorio de los ejercicios que serán revisados de manera conjunta con los/as estudiantes en cada encuentro. Los ejercicios remitirán a situaciones que demandarán la lectura analítica e interpretación de la estructura presupuestaria de una organización pública.

Instancias de evaluación:

Se desarrollarán instancias evaluativas de proceso mediante el seguimiento a través de las presentaciones parciales de actividades/ejercicios prácticos que los/las estudiantes deberán resolver en algunas de manera individual y otras de manera colaborativa grupal. La evaluación sumativa consistirá en el desarrollo de un trabajo final en el que se simulará una problemática vinculada a la asignación presupuestaria de un organismo público y los/las estudiantes deberán analizarlo y resolverlo a partir de instrumentar las herramientas trabajadas en las distintas actividades. Esta actividad será grupal y se presentará un documento a través del recurso tarea dispuesto en el aula virtual.

Criterios de evaluación:

- Coherencia y pertinencia en la instrumentación de herramientas prácticas aplicadas al análisis de casos.
- Consistencia en la resolución lógica de los ejercicios prácticos dispuestos en el portfolio de actividades y en el trabajo final.

- Cumplimiento de los plazos establecidos para la concreción de las actividades de seguimiento.
- Desarrollo en tiempo y forma de la instancia de evaluación final.

## 11) Gestión de la Innovación y el conocimiento en la Administración Pública

1. Formato curricular: Asignatura
2. Carga horaria: 90
3. Régimen de cursado: bimestral
4. Obligatoria
5. Objetivo/s general/es de la asignatura
  - Comprender las características de los procesos de cambio en las organizaciones
  - Distinguir las particularidades de los procesos asociados a la innovación y la gestión del conocimiento en la AP.
  - Identificar factores que promueven procesos de cambio e innovación y aquellos que funcionan como resistencia al cambio en los contextos organizacionales
  - Incorporar herramientas que faciliten el reconocimiento/relevamiento de propuestas, demandas y necesidades de innovación y cambio en la organización.

6. Contenidos mínimos  
La concepción estratégica del cambio en las organizaciones. Perspectivas acerca del conocimiento y la innovación organizacional. El aprendizaje organizacional como factor de cambio en las organizaciones. La relación cambio e innovación en el sector público. Aspectos facilitadores y limitantes de la gestión en las organizaciones. Competencias para la innovación y la gestión del conocimiento.

### 7. Metodología de enseñanza y recursos didácticos

Se desarrollarán clases sincrónicas con una duración limitada a 180 minutos como máximo en las cuales se buscará interactuar dinámicamente con el/la estudiante y acompañarlo/a en el proceso de enseñanza-aprendizaje. De manera complementaria al dictado sincrónico se habilitará en el aula virtual documentos digitales conteniendo clases escritas, bibliografía básica, complementaria y recursos audiovisuales referentes a la temática. Con el objeto de incentivar el aprendizaje y favorecer la articulación teórico empírica, el docente propondrá ejemplos que acompañará con respuestas orientadoras para los/as estudiantes.

De forma complementaria al dictado sincrónico se dispondrá en el aula virtual las actividades referentes a cada unidad temática y consistirán en el desarrollo de cuestionarios autoadministrados y presentaciones reflexivas parciales a través de la herramienta padlet. Los/as estudiantes trabajarán organizados en grupos y se les propondrá el análisis de situaciones sobre las cuales deberán verter reflexiones. Realizarán presentaciones colaborativas parciales en el aula virtual y el docente realizará el seguimiento de estas participaciones. Se desarrollará una instancia sumativa de carácter grupal que reunirá en un documento analítico las producciones parciales trabajadas en el escrito final.

Instancias de evaluación:

Las instancias evaluativas de proceso consistirán en el seguimiento de las participaciones y aportes de los/las estudiantes en las actividades de carácter obligatorio que consistirán en los foros de debate y presentaciones parciales a través del recurso wiki. Se realizará un seguimiento de estas participaciones y las recomendaciones necesarias para sus ajustes.

La instancia sumativa consistirá en una producción grupal a ser presentada en formato de documento que integre de forma analítica y reflexiva las producciones parciales, las sugerencias recibidas por el/la docente y la resolución analítica del caso.

Criterios de evaluación:

- Adecuada instrumentación de conceptos en las reflexiones en las actividades e instancias participativas parciales.
- Cumplimiento de las actividades de seguimiento en los plazos previstos.
- Coherencia y pertinencias en la articulación de las instancias analíticas parciales y las reflexiones dispuestas en el trabajo final.
- Desarrollo en tiempo y forma de la instancia de evaluación final.

## 12) Diseño y elaboración de proyectos

1. Formato curricular: Asignatura
2. Carga horaria: 160
3. Régimen de cursado: trimestral
4. Obligatoria.

#### 5. Objetivos generales de la asignatura.

- Reconocer las etapas que comprenden el diseño, elaboración e implementación de proyectos
- Comprender los distintos aspectos que dificultan o facilitan los procesos de formulación e implementación de proyectos de política pública
- Instrumentar una metodología específica y reconocer sus lineamientos centrales para la formulación de proyectos
- Desarrollar habilidades para la planificación y diseño de proyectos en las organizaciones del sector público.

#### 6. Contenidos mínimos

Diferencias, alcances entre plan, programas y proyectos. Las etapas de la formulación de proyectos. Metodologías para la formulación de proyectos: etapas y elementos. Factores externos condicionantes y mapeo de actores claves. Establecimiento de objetivos y metas. La planificación de actividades y la construcción de indicadores de seguimiento de proyectos. La identificación de riesgos para la ejecución del proyecto.

#### 7. Metodología de enseñanza y recursos didácticos

Las clases virtuales sincrónicas tendrán una duración de hasta 3 horas y estarán enfocadas en desarrollar los ejes centrales en el proceso de elaboración de proyectos. Para ello el/la estudiante tendrá acceso a recursos didácticos, bibliográficos y ejemplificaciones sistematizadas de proyectos. Estos recursos estarán específicamente orientados a distinguir las particularidades de cada formato de proyecto y desarrollar habilidades prácticas para la formulación y gestión de proyectos.

En términos de actividades prácticas, se propondrá a los estudiantes que seleccionen una problemática y desarrollen una actividad que estará integrada por etapas -vinculadas al proceso de formulación-, y cuya presentación final resultará en el ejemplar preliminar de proyecto. Las etapas deberán ser presentadas parcialmente a través del aula virtual y serán monitoreadas en aquellas clases virtuales sincrónicas definidas para tal fin por el docente.

Instancias de evaluación:

Se desarrollarán instancias evaluativas de proceso mediante el seguimiento de las participaciones y resoluciones de actividades/ejercicios prácticos correspondientes a el avance en etapas que los/las estudiantes deberán resolver de manera colaborativa. La evaluación sumativa consistirá en la presentación de un producto final grupal como resultante de la identificación de una problemática sobre la cual buscan intervenir mediante un proyecto que incluya: objetivos, propósitos, actividades, recursos, cronograma de ejecución e instancias de monitoreo. Los/las estudiantes deberán analizarlo y resolverlo a partir de instrumentar las herramientas trabajadas en las distintas actividades.

Criterios de evaluación:

- Coherencia y pertinencia en la instrumentación de herramientas prácticas aplicadas al análisis de casos.
- Consistencia en la resolución de las etapas previstas y en el desarrollo integral del trabajo final.
- Uso adecuado del vocabulario técnico específico en el diseño del proyecto.
- Cumplimiento de los plazos establecidos para la concreción de las actividades de seguimiento.
- Presentación en tiempo y forma de la instancia de evaluación final.

### 13) Práctica Profesional supervisada

1. Formato curricular: Trabajo de campo
2. Carga horaria: 180
3. Régimen de cursado: trimestral
4. Obligatoria
5. Objetivos generales de la asignatura

Facilitar la vinculación entre estudiantes y organismos del sector público para el desarrollo de prácticas de formación orientadas a la consolidación de conocimientos teórico-prácticos.

Orientar a los/as estudiantes en el desarrollo de planes de trabajo y su implementación práctica. Supervisar el desarrollo del plan de actividades y su implementación en la organización pública en la que se desarrollen las prácticas.

Promover el desarrollo de competencias y habilidades requeridas para desempeñarse en las organizaciones públicas.

#### 6. Contenidos mínimos

Participación del/la estudiante en un organismo del estado o en organizaciones vinculadas/ que intervienen en procesos de modernización en organismos públicos. Aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos y desarrollo de las habilidades técnicas incorporadas durante el cursado.

#### 7. Metodología de enseñanza y recursos didácticos:

La asignatura Práctica Profesional Supervisada constituye un espacio dentro del trayecto de formación que pretende:

- Favorecer el desarrollo de competencias técnico-profesionales incorporadas por el/la estudiante durante su formación.

- La construcción de conocimiento creativo e instrumental que contribuya con los procesos desarrollados en las organizaciones del sector público.

- Consolidar en el/la estudiante actitudes y aptitudes específicas para el desarrollo de su tarea profesional en el campo de su incumbencia

- Garantizar la integración de las actividades académicas teóricas y prácticas en pos de resolver problemáticas asociadas a los procesos estudiados.

En esta instancia el/la docente tiene un doble rol, como guía y supervisor/a, a través de un seguimiento y evaluación permanente. De esta manera, por medio del monitoreo del proceso y de los productos resultantes del trabajo final darán cuenta el grado de alcance de la práctica profesional.

La metodología de trabajo se desarrollará a partir de un enfoque dialéctico y dinámico que pondrá el centro en la relación docente-estudiante hacia la construcción de conocimientos y saberes prácticos. El/los docente/s acompañarán y guiarán el proceso del/la estudiante en la implementación/intervención a partir de una propuesta orientada a gestionar o participar activamente en actividades vinculadas a sus incumbencias en una organización del sector público en sus distintos niveles (nacional, provincial, municipal) y ámbitos (ejecutivo, judicial, legislativo)

Se espera estimular un rol activo y creativo, en el proceso de incorporación de saberes, competencias y procedimientos que darán cuenta de su trayecto en la carrera. Se pautarán entrevistas en encuentros sincrónicos de no más de 180 minutos para conocer el grado de avance en la práctica de cada estudiante.

Como estrategia didáctica, se solicitará al estudiante el diseño de un plan de actividades a desarrollar en un determinado organismo del Estado que se centre en el desarrollo de actividades o complemente la implementación de actividades orientadas a los procesos abordados en la formación. Este plan deberá estar acordado con los actores organizacionales e institucionales y avalado por los/las docentes que coordinan el espacio.

Instancias de evaluación:

La evaluación de proceso se realizará a partir del seguimiento del plan de actividades a partir del cumplimiento de etapas y tareas definidas en un cronograma dispuesto para tal fin. El equipo docente guiará al estudiante a través de las diversas etapas y realizará el relevamiento de obstáculos, dificultades y potencialidades favoreciendo la aplicación práctica de conocimientos. Este proceso se desarrollará mediante espacios de tutorías virtuales con los/las estudiantes.

Se programará una primera evaluación parcial a través de una entrevista de avance, donde los/las estudiantes expondrán el grado de alcance del plan de actividades, las estrategias de vinculación con el organismo o institución incluyendo las dificultades y modificaciones que tuvieron que asumir para lograr los objetivos. Esta entrevista se realizará por medio de Google Meet.

Para la nota final se solicitará la entrega del plan de actividades completo resultante de las prácticas. El mismo debe dar cuenta sustancial de los conocimientos específicos e instrumentales aplicados en la práctica.

### **16.7. Modalidades y criterios generales de enseñanza y evaluación**

Durante el trayecto formativo se trabajará con estrategias tendientes a promover, incentivar y consolidar la relación docente-estudiante. El proceso de enseñanza aprendizaje estará mediado por recursos tecnológicos disponibles en la plataforma moodle, los cuales estarán integrados por materiales diseñados en contenidos, formas y extensión para garantizar accesibilidad a los/as estudiantes.

Los espacios curriculares se desarrollarán instrumentando clases sincrónicas y asincrónicas escritas o micro clases filmadas en las que se expondrán los principales contenidos del curso y propondrán el análisis de situaciones específicas relacionadas con la materia.

El/la estudiante recibirá orientación de manera permanente, ya sea por cuestiones vinculadas al desarrollo de contenidos (tutorías), administrativas o técnicas (a cargo del equipo de asistencia

técnica-administrativa). Dada la integración de las redes sociales a este tipo de entornos, se contará con otras vías de comunicación e intercambio de manera de ir consolidando una comunidad de práctica. La lectura de la bibliografía se acompañará con guías para su comprensión, relación intertextual y aplicación para la comprensión de casos.

Se habilitarán foros de debate en los cuales los/as estudiantes expondrán opiniones y reflexiones acerca de situaciones empíricas vinculadas a los contenidos desarrollados en las asignaturas, además, se implementarán foros de consultas permanentes como instancias de acompañamiento en cada espacio curricular.

Las estrategias de evaluación consistirán en el seguimiento de procesos e instancias sumativas combinando dispositivos individuales y grupales. La evaluación de proceso se realizará con el seguimiento de las participaciones y los aportes de los estudiantes en los foros de debate, las actividades parciales solicitadas por los equipos docentes y en cuestionarios de autoevaluación.

La evaluación sumativa consistirá en la presentación de un trabajo escrito, individual o grupal, en el que se integren contenidos conceptuales y metodológicos aplicados a un escenario empírico, serán consideradas la comprensión, apropiación e integración adecuada de los contenidos. Las instancias grupales estarán orientadas a promover el desarrollo de competencias de intercambio y construcción colectiva de conocimiento.

En cuanto a la Práctica Profesional Supervisada, el/la estudiante seguirá un plan de trabajo elaborado y monitoreado en conjunto con docentes y responsables de la organización. El espacio curricular se aprobará con la presentación de un informe final de sistematización de la experiencia del trabajo realizado.

### **Materiales de estudio**

El entorno virtual favorece el acceso rápido y la circulación de los materiales de estudio, adecuado a las posibilidades de los distintos destinatarios. La preparación de los materiales didácticos-pedagógicos demanda atravesar sucesivas etapas de diseño, elaboración, coordinación, revisión, actualización y evaluación con la inclusión de diversos especialistas: profesores responsables, equipo técnico de UNNE-Virtual y de la carrera.

Estos entornos se integran por una diversidad de producciones: materiales visuales, audiovisuales y transmedia, podcast, bibliografía, así como recursos metodológicos en diversas plataformas y aplicaciones que pueden incluirse para enriquecer las actividades de aprendizaje vinculadas con los contenidos a impartir en la modalidad a distancia. Integra diversas herramientas (de colaboración y de comunicación) en consonancia con los contenidos de cada clase.

Los contenidos, la forma de organización, las actividades y los recursos destinados a cada asignatura son definidos y acordados por el/la profesor/a responsable y el equipo de coordinación. En el caso de la bibliografía de cada espacio curricular, se intentará en su mayoría que sea de acceso libre.

## **17. Seguimiento y evaluación de los planes de estudio**

Se implementará un sistema de seguimiento que dé cuenta de la calidad y pertinencia de la estructura curricular propuesta y los contenidos formativos implicados en ella. Estará a cargo del equipo de coordinación y la Secretaría Académica y posterior aprobación por parte del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNNE.

Como parte del sistema, se realizarán encuestas a los alumnos al finalizar cada asignatura a través del SIU Guaraní 3, acerca de los contenidos, bibliografía, metodología pedagógica, actividades, evaluación y plataforma; por otra parte, los docentes elaborarán un informe sobre el trabajo realizado, dificultades encontradas y los aspectos que pueden ser mejorados en los módulos siguientes. A partir de la información relevada, se planificarán actividades de orientación a los estudiantes para mejorar su rendimiento académico y de optimización de las prácticas pedagógicas docentes. Se considerarán posibles ajustes en la planificación con respecto a exámenes recuperatorios extraordinarios y los cambios que se estimen necesarios.

Asimismo, a fin de aportar a la retroalimentación del sistema de educación virtual de la Universidad, se informará periódicamente al Programa UNNE Virtual dependiente de la Secretaría General Académica, acerca de los resultados del dispositivo de seguimiento.

## **18. Régimen de articulación con planes de estudio anteriores**

El presente es el primer plan de estudios de la carrera de pregrado.

### Sistema de correlatividades

Para cursar	Debe tener aprobada
Diseño de procedimientos e instrumentos normativos	Nociones de Derecho Público y Administrativo
Introducción a la transformación digital	Fundamentos de Organización y Administración Pública
Análisis de datos e indicadores de gestión pública	Introducción a la gestión de Políticas públicas
Presupuesto y sistemas de administración Financiera y de Control	-Fundamentos de Contabilidad -Finanzas del sector público
Gestión de la innovación y el conocimiento en la Administración Pública	El factor humano y su gestión en las organizaciones públicas
Diseño y elaboración de proyectos	-Estado, gobierno y ciudadanía -Introducción a la gestión de Políticas públicas.

## II. ESTRUCTURA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y CUERPO DOCENTE

### 1. Estructura de gestión académica

1.1. Coordinador académico

Dr. Cristian Marengo

1.2. Asesora en Educación a distancia

Cra. Analía Menegaz

1.3. Responsable de asistencia técnica y administrativa

Cra. Cristina Molnar

### 2. Nómina completa de los docentes de la carrera

#### 2.1. Profesores responsables

Apellido y nombre	Actividad curricular	Título	Universidad
1.Fundamentos de organización y administración pública	Ana Paula MARQUES	Lic. en Administración	UNNE
2. Estado, gobierno y ciudadanía	Andrés Roberto AYALA	Lic. en Administración	UNNE

3.Derecho Público	Karin Lorena ROZEMBLUN	Abogada	UCASAL
4. Introducción a la gestión de políticas públicas	Cristian Oscar MARENCO	Dr. en Ciencias Económicas	UNLAM
5.El factor humano y su gestión en las organizaciones públicas	Diana Andrea SOTELO	Mgter. en Antropología Social	UNaM
6. Fundamentos de Contabilidad y Finanzas del sector público	Carlos Harold Gabriel LUCAS	Lic. en Administración	UNNE
7. Diseño de procedimientos e instrumentos normativos	María Cecilia CARDOZO BENÍTEZ	Contadora Pública	UNNE
8. Introducción a la transformación digital	Alba Argentina MAIDANA	Especialista en Ingeniería Gerencial	UTN
10. Análisis de datos e indicadores de gestión pública	Natalia Alejandra BALUK	Lic. en Economía	UNNE
11. Presupuesto y sistemas de administración Financiera y de Control	María Inés VALLEJOS	Mgter. en Gobierno y Economía Política	UNSaM
12. Gestión de la innovación y el conocimiento en la AP	Santiago CASTILLO	Mgter. en Políticas Sociales	UNaM
13.Diseño y elaboración de proyectos	Emilia Mariel GÓMEZ PALAVECINO	Lic. en Relaciones Laborales	UNNE
14. Práctica profesional supervisada	Mónica Andrea SANDOBAL	Experto universitario en Gestión de Proyectos	Universidad de León - España

## 2.2. Docentes tutores

Serán designados docentes tutores para cada espacio curricular cuando el número de estudiantes superen los 30.

## III. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

### 1. Cuerpo académico

#### a) Coordinación, asesoría y administración

##### -Coordinación académica

- Hacer cumplir las disposiciones reglamentarias de la Carrera
- Coordinar las actividades docentes y de investigación vinculadas con

- la Carrera, su planificación, evaluación y seguimiento.
- Informar a las autoridades de la Facultad acerca del cumplimiento y desarrollo de la Carrera, en sus aspectos académicos, económicos y administrativos.
- Proponer las modificaciones del plan de estudio que considere pertinentes.
- Proponer al Consejo Directivo, a través del Decanato, la designación o contratación del personal docente que tendrá a su cargo el desarrollo de las distintas unidades de actividad académica de la carrera, conforme al diseño curricular.
- Proponer al Decano/a la designación o contratación del personal administrativo necesario.
- Coordinar la evaluación de la Carrera
- Elevar al Decano/a y por su intermedio al Consejo Directivo, el informe de evaluación final, con la documentación respaldatoria y la solicitud de los títulos respectivos, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de requisitos exigidos para su expedición.
- **Asesoría en educación a distancia**
  - Asesorar en cuestiones de educación a distancia al cuerpo docente y a la coordinación.
  - Coordinar y revisar los asuntos atinentes a cuestiones pedagógicas que hacen al desarrollo de los programas y su evaluación en entornos virtuales.
- **Apoyo técnico administrativo**
  - Colaborar con la Coordinación en la gestión administrativa, contable y en los aspectos técnicos del desarrollo de la carrera.

#### b) **Cuerpo docente**

El desarrollo de los respectivos módulos estará a cargo de profesores estables que serán docentes de la UNNE, o de otras instituciones educativas, con formación en disciplinas afines a la carrera.

Son funciones del/la **Profesor/a estable**:

- Formular las propuestas de los respectivos programas de los módulos, sus objetivos y bibliografía.
- Elaborar y presentar a la Coordinación de la Carrera la planificación y la memoria de las actividades académicas designadas.
- Desarrollar los aspectos teóricos y prácticos del curso.
- Elaborar el material y las actividades del curso.
- Realizar la evaluación procesual y final de los /las estudiantes.
- Participar con la Coordinación de la evaluación de la Carrera.

Se podrá convocar a **Profesores/as invitados/as** para participar en temas específicos de una actividad académica de la Carrera. Serán designados/as por el Consejo Directivo de la Facultad, a propuesta de la Coordinación de la Carrera.

Las actividades académicas de los profesores/as estables y de los profesores/as invitados/as se realizarán sobre la base de una adecuada y permanente coordinación en cuanto a la programación y el desarrollo de las funciones.

En caso de que la cantidad de estudiantes exceda el número de 30, cada módulo podrá contar con **docente tutor/a** cuyas funciones son:

- Colaborar con el/la Profesor/a responsable integrando el equipo docente que intervendrá en la planificación e implementación del curso.
- Realizar el seguimiento del grupo de estudiantes en cuestiones referidas al aprendizaje.
- Atender a las consultas de los cursantes en cuestiones referidas a los contenidos y a la evaluación.
- Colaborar en la evaluación de los trabajos para la aprobación del módulo.
- Colaborar con la elaboración de material y actividades.
- Informar al Profesor/a responsable del módulo respecto del seguimiento de las actividades de los/as estudiantes.
- Colaborar en la evaluación permanente de la propuesta pedagógica.

## 2. Estudiantes

### a) Condiciones de admisión

Se admitirán a la Carrera de Tecnicatura personas con título de estudios de nivel secundario. El/la aspirante deberá tener conocimientos previos en el uso de herramientas informáticas, en particular de navegación en internet, uso básico del procesador de texto y lectores de archivos digitales. En términos de equipamiento, deberá tener acceso a equipo informático con conexión a internet que posibiliten el cursado de clases sincrónicas y acceso a la plataforma moodle.

La inscripción se realizará a través de un formulario online en el cual se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia autenticada del Título de estudios de nivel secundario.
- Fotocopia del Documento de Identidad.
- 1 fotografía de frente fondo blanco

### b) Condiciones de permanencia y graduación

Los/as estudiantes deberán:

- Acreditar su identidad en los encuentros sincrónicos y diacrónicos registrándose con nombre y apellido, en las instancias sincrónicas, además deberá mantener la cámara de su dispositivo encendida. Esta identidad deberá coincidir con la documentación declarada al momento de la inscripción.
- Acreditar un mínimo de asistencia a las clases sincrónicas del 75% del total de las clases. Si por razones de fuerza mayor el/la estudiante no puede cumplir con ese porcentaje, deberá presentar un justificativo, la Coordinación se pronunciará sobre el caso.
- Aprobar las instancias de evaluación que el/la profesor/a responsable de cada curso determine, de acuerdo con las prácticas académicas usuales.
- Aprobar la instancia de Práctica Profesional Supervisada

### c) Sistema de Promoción

Será requisito ineludible para aprobar cada asignatura que el/la cursante obtenga en las pruebas de evaluación una calificación no inferior a 6 (seis) puntos sobre un total de 10 (diez).

Las calificaciones tendrán las siguientes equivalencias numéricas:

Sobresaliente	10
Distinguido	9
Muy bueno	8
Bueno	7
Aprobado	6
Insuficiente	Menos de 6

### Régimen de Recuperación

Los/las cursantes que no hayan aprobado la evaluación final de una asignatura tendrán derecho a dos instancias evaluatorias de recuperación.

### d) Seguimiento de estudiantes y graduados/as

Los/las estudiantes contarán con el apoyo de docentes y tutores en espacios virtuales especiales para el acompañamiento y asesoramiento.

La Coordinación de la Carrera convocará a reuniones con la Asesoría y el cuerpo docente para la atención a las consultas de los/las estudiantes sobre el desarrollo de la carrera y realizarán un análisis de la situación académica de los/las estudiantes para proponer los cambios necesarios en pos de la mejora del rendimiento académico.

El seguimiento a los/las Graduados/as se realizará, a partir de los seis meses de graduación, a través de entrevistas para recabar datos acerca de su situación laboral, utilidad de los conocimientos adquiridos en la carrera y necesidades de formación específicas.

### **3. Reconocimiento de trayectos formativos**

La homologación o equivalencia de asignaturas aprobadas o créditos obtenidos por el/la estudiante con anterioridad al dictado de la asignatura respectiva, deberá ser analizado y expedido por la Coordinación de la Carrera y el/la Profesor/a responsable de la asignatura.

En el mismo sentido el/la Profesor/a de Práctica Profesional Supervisada podrá reconocer las experiencias laborales en la administración pública como práctica profesional, total o parcialmente, con la presentación de un informe de actividades desarrolladas con el aval de las autoridades del espacio institucional en las que se haya realizado.

### **4. Formación práctica**

En las distintas actividades curriculares se desarrollarán actividades prácticas consistentes en el estudio de casos y su discusión en base a los fundamentos teóricos específicos, utilización de instrumentos para la gestión y elaboración de proyectos para la acción.

En la Práctica Profesional supervisada se recuperarán los contenidos previos para su aplicación en una organización en particular.

### **5. Título a expedir:**

Para acceder al título de Técnico/a Universitario/a en Modernización de la Gestión Pública, el cursante deberá:

- Aprobar la totalidad de las asignaturas del plan de estudios.
- Aprobar la Práctica Profesional supervisada.

### **6. Evaluación de la carrera**

La Coordinación, la Asesoría, la Asistencia técnica y administrativa de la Carrera serán responsables de la evaluación de las diferentes dimensiones: académica, administrativa y tecnológica. Para ello se realizarán consultas a cursantes mediante el SIU Guaraní 3 en relación con los diferentes aspectos del cursado; asimismo se requerirá las opiniones a docentes y personal administrativo a través de encuestas o entrevistas. Se elevarán informes semestrales sobre el resultado de la evaluación a la Secretaría académica de la FCE.

## Hoja de firmas