



# Universidad Nacional

de

## Córdoba

República Argentina

Expte. 64-89-00172

VISTO el proyecto de Programa de Capacitación y Formación en Administración Pública Provincial y Municipal (fs. 44/67) y de Reglamento Académico (fs. 69/75) elevados por el señor Director del Instituto de Investigación y Formación en Administración Pública, y atento lo aconsejado por la Comisión de Vigilancia y Reglamento,

EL H. CONSEJO SUPERIOR DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

R E S U E L V E :

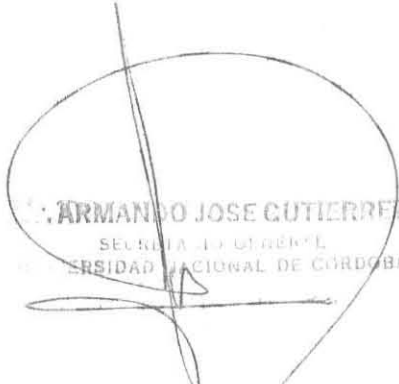
ARTICULO 1°. - Aprobar el Programa de Capacitación y Formación en Administración Pública Provincial y Municipal, cuya fotocopia como Anexo I forma parte de la presente.

ARTICULO 2°. - Aprobar el Reglamento Académico del Programa a que se refiere el artículo 1°, cuya fotocopia como Anexo II forma parte de la presente.

ARTICULO 3°. - La implementación del curso queda sujeta a las disponibilidades presupuestarias de la Universidad, y todo egreso que signifique puntos docentes deberá ser sometido a consideración de este H. Cuerpo.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL H. CONSEJO SUPERIOR A DIECISEIS DIAS DEL MES DE MAYO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE.

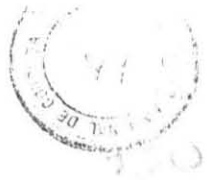
fv

  
ARMANDO JOSE CUTIERREZ  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

  
DR. FRANCISCO DELICH  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

RESOLUCION N°:

94



PROGRAMA DE CAPACITACION Y FORMACION EN  
ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL Y MUNICIPAL

CARACTERISTICAS GENERALES

Desde la Constitución del Estado Nacional el papel de las instituciones Gubernamentales ha tenido singular importancia política, económica y social.

La expansión de la actividad estatal, en todos los órdenes, ha sido casi una constante histórica. Este proceso ha estado íntimamente vinculado a la dinámica del desarrollo económico y ha adquirido sus propias características en función del estilo que pretendía imprimirse a dicho desarrollo.

De esta manera, las instituciones del Estado han ido adquiriendo una complejidad cada vez mayor, no sólo por su crecimiento numérico y su cobertura social, sino también por el aumento de los sectores en que participa así como por su presencia territorial.

Las instituciones del sector público son la articulación o campo de objetivación de la relación estado-sociedad, allí se dirimen cuestiones económicas, sociales y políticas de trascendencia para la sociedad. Su capacidad orgánica requiere de una permanente actualización funcional, lo que abarca tanto a sus condiciones materiales como a los recursos humanos a ella asignados.

Los funcionarios públicos, deben satisfacer política y técnicamente los requerimientos que conllevan a una eficiente administración de la cosa pública. Esto implica, por una parte, el conocimiento técnico de los instrumentos administrativos idóneos para dichos fines y, por otra, la capacidad política de establecer mecanismos compatibles con el sistema democrático.

La escasez de instituciones y actividades especializadas en la formación de administradores públicos han determinado que muchos de los funcionarios satisfagan su aprendizaje en el propio

as  
a-  
d-  
pe  
i-  
i-  
a  
as  
r.  
-  
na  
ca  
na  
i-  
i-  
su  
ad  
so

proceso de trabajo, lo que ha llevado, en general, a malformaciones, ineficiencias y altos costos de formación y especialización.

Es por ello que el IIFAP ha considerado de gran importancia la iniciativa del MINISTERIO DE LA FUNCION PUBLICA Y DE LA REFORMA ADMINISTRATIVA en cuanto a la creación de un Programa Orgánico de formación en la materia.

El Proyecto recoge la experiencia reciente en formación de recursos humanos para el sector público. Es así que se han tenido en cuenta las recomendaciones que surgieron de varias reuniones sobre formación universitaria en Administración Pública, en las que se analizaron los programas existentes y las bases sobre las cuáles fundar nuevas creaciones. También se han considerado los emprendimientos llevados a cabo a nivel nacional por el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA con su Curso de Administradores Gubernamentales y con el Programa de Maestría en Administración Pública, este último encarado en forma conjunta con la Universidad de Buenos Aires. Finalmente, también ha servido de antecedente el Curso Anual de Postgrado sobre Análisis y Administración de Políticas Estatales que el propio IIFAP desarrolló en 1988.

La propuesta trata de recoger los aspectos más exitosos de cada una de las experiencias enumeradas en el párrafo precedente. De ellas surge que la Universidad es el ámbito académico más adecuado para garantizar el enfoque multidisciplinario que exige la comprensión de los procesos intraburocráticos y la excelencia en el desarrollo de los contenidos que requiere un proyecto de formación de alto nivel. Pero como la efectividad en la función pública no solo depende de un adecuado nivel de conocimientos teóricos, sino también de la perspectiva que ofrece la experiencia en el campo mismo de la administración, surge la necesidad de acompañar el desarrollo de los instrumentos conceptuales con el contacto directo, sistemático y permanente del cursante con



las prácticas y los problemas concretos del aparato estatal. Sólo una adecuada combinación de teoría y práctica permite erradicar el riesgo del academicismo, facilitando la transformación del conocimiento en instrumento para la acción transformadora.

Combinación de enfoques disciplinarios, calidad en el desarrollo de los contenidos teóricos y una marcada orientación hacia la acción son las características más salientes del Programa.

Desde el punto de vista normativo, la propuesta se adecua en su totalidad a las disposiciones de la Ordenanza Nro. 14/87 del Honorable Consejo Superior de la Universidad Nacional de Córdoba que creó las carreras de postgrado conducentes a la obtención del título de MAGISTER. Al mismo tiempo, el desarrollo de un programa de esta naturaleza resulta pertinente a los cometidos y funciones que tiene legalmente asignados el IIFAP.

Operativamente el Programa funcionará en la órbita del Área de Formación del IIFAP, quién se encargará de implementarlo en las condiciones previstas.

A los fines de asesorar a la Dirección del Programa se constituirá un Comité Académico integrado por representantes de la Universidad Nacional de Córdoba y de las áreas de Gobierno directamente vinculadas a las temáticas que se abordarán en las asignaturas de especialización.

DESCRIPCION DEL PROGRAMA

1. OBJETIVOS

El Programa de Capacitación y Formación en Administración Pública Provincial y Municipal, en adelante el Programa, tiene como objetivos:

as  
a-  
d-  
pe  
i-  
i-  
a  
as  
r.  
-  
n  
na  
ca  
ma  
n-  
i-  
n  
su  
ad  
so

47 213

- a. Formar especialistas para su desempeño como funcionarios gubernamentales, consultores, docentes universitarios y/o investigadores.
- b. Incrementar el conocimiento científico de la problemática Administrativa del Estado en un marco integral e integrado.
- c. Colaborar en la comprensión de los problemas estructurales y coyunturales de la Administración Pública y aportar a sus soluciones.

## 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Los candidatos a cursar el Programa deberán ser profesionales egresados universitarios de cualquier carrera con 5 o más años de duración.

El 70% de las plazas del programa serán asignadas a profesionales que estén cumpliendo funciones en el Sector Público. El restante 30% será considerado para profesionales que demuestren interés en dedicarse a actividades de consultoría, docencia y/o investigación.

## 3. SELECCION DE LOS CANDIDATOS

A fin de lograr que los futuros cursantes reúnan los requisitos intelectuales y de formación básica que requiere el logro exitoso de los objetivos del Programa se ha previsto un proceso de selección de postulantes que consta de dos fases:

- a. Pruebas de conocimientos básicos y de aptitudes para el trabajo intelectual intensivo.
- b. Entrevistas personales.

El Instituto de Investigación y Formación en Administración Pública elaborará las normas de procedimientos que garanticen la transparencia y objetividad del proceso de selección.



#### 4. ORGANIZACION DEL PROGRAMA

##### 4.1. Actividades Formativas del Programa

- a. **ASIGNATURAS:** Destinadas a dotar al participante de los conocimientos teóricos, de las metodologías de investigación e indagación de la realidad y de las herramientas e instrumentos de gestión necesarias.
- b. **SEMINARIOS:** Constituyen un espacio para la discusión académica entre alumnos y profesores con funcionarios y especialistas invitados exprofeso. Se intenta promover el intercambio de opiniones sobre aspectos teóricos, metodológicos y prácticos.

El alumno deberá utilizar esta experiencia, plasmándola en monografías que permitan la reelaboración conceptual de los aspectos tratados.

- c. **TALLERES:** Están orientados a lograr que el alumno vaya preparando los aspectos teóricos y metodológicos de su tesis, en ellos se relacionarán las actividades de los alumnos con la actividad y la problemática real de la administración y la investigación en la materia.
- d. **PRACTICAS EN SERVICIO:** Consiste en la asistencia regular del alumno a alguna repartición pública, a través de lo cual el cursante entrará en contacto con situaciones concretas, que le permitan el análisis de problemas coyunturales y la proposición de mecanismos prácticos para la solución de los mismos en base a los conocimientos adquiridos.

as  
a-  
d-  
pe  
i-  
i-  
a  
as  
r.  
n  
na  
ca  
ma  
n-  
i-  
n  
su  
ad  
so

## 4.2. CICLOS DE FORMACION

El plan de estudios contempla dos ciclos de formación: un ciclo general y uno de especialización.

En el ciclo general se desarrollan las áreas básicas para una formación académica multidisciplinaria integrada por: Administración Pública, Derecho, Economía y Métodos y Técnicas de Trabajo Profesional. Comprende nueve asignaturas y dos seminarios.

En el ciclo de especialización se abren opciones que tienden a lograr que el alumno integre los conocimientos del ciclo general en un campo temático específico de la actividad de la Administración Pública. Comprende tres asignaturas de especialización, un taller de investigación, dos talleres de tesis y cuatro prácticas en servicio.

## 4.3. CARGA DE TRABAJO

El Programa se desarrollará en forma intensiva a lo largo de seis trimestres consecutivos con una carga total de trabajo para el cursante equivalente a una dedicación exclusiva de cuarenta horas semanales.

Dicha carga horaria se destinará a cumplir las distintas actividades que requiere el programa de formación: asistencia obligatoria al dictado de asignaturas y seminarios, participación en los talleres, concurrencia regular a un organismo para desarrollar las prácticas en servicio, búsquedas bibliográficas, preparación de informes y monografías y preparación de exámenes.

Cada trimestre comprende once semanas y las actividades de formación tienen una carga horaria variable.

La carga de trabajo total requerida por el Programa es de 2640 horas. Las horas de clases previstas son de 1004, las que se distribuyen de la siguiente manera: Asignaturas, 830

as  
a-  
d-  
pe  
  
i-  
i-  
  
a  
as  
r.  
-  
n  
ma  
ca  
  
ma  
n-  
  
i-  
n  
  
su  
ad  
so

horas; Talleres 74 horas y Seminarios 100 horas. El total de horas previstas para Prácticas en Servicio es de 363 horas.

El total de horas previstas para actividades de estudio, preparación de informes y monografías y preparación de exámenes es de 1273 horas, equivalentes al 48% de la carga horaria total.

## 5. PLAN DE ESTUDIOS

### 5.1. PRIMER TRIMESTRE

- 101 - Sociología Política (70)\*
- 102 - Economía Política (70)
- 103 - Teoría de la Administración (60)

### 5.2. SEGUNDO TRIMESTRE

- 104 - Administración Pública (70)
- 105 - Derecho Constitucional y Administrativo (70)
- 106 - Metodología y Técnicas de Investigación (60)

### 5.3. TERCER TRIMESTRE

- 107 - Análisis de Políticas (70)
- 108 - Seminario I - Economía del Sector Público (50)
- 109 - Tecnologías de Gestión I (60)
- 221 - Práctica en Servicio I (55)

### 5.4. CUARTO TRIMESTRE

- 110 - Tecnologías de Gestión II (60)
- 111 - Técnicas de Diagnóstico y Desarrollo Organizacional (60)
- 211 - Taller de Investigación (30)
- 222 - Práctica en Servicio II (88)

Los números entre paréntesis son el total de horas-cátedra correspondientes a cada actividad.

as  
a-  
d-  
pe  
i-  
i-  
a  
as  
r.  
n  
ma  
ca  
ma  
n-  
i-  
n  
su  
ad  
so



## 5.5. QUINTO TRIMESTRE

- 112 - Seminario II-Reforma del Estado (50)
- 201 - Asignatura de Especialización I (60)
- 212 - Taller de Tesis I (22)
- 223 - Práctica en Servicio III (110)

## 5.6. SEXTO TRIMESTRE

- 202 - Asignatura de Especialización II (60)
- 203 - Asignatura de Especialización III (60)
- 213 - Taller de Tesis II (22)
- 224 - Práctica en Servicio IV (110)

Las actividades de formación identificadas con números comprendidos en la primer centena corresponden al Ciclo General; las comprendidas en la segunda corresponden el Ciclo de Especialización.

## 5.7. AREAS DE ESPECIALIZACION

## 5.7.1. Gestión Administrativa Gubernamental

- 201 a. Planificación Presupuesto y Contabilidad Pública
- 202 a. Análisis y diseño de sistemas administrativos
- 203 a. Formulación y Evaluación de Proyectos.

## 5.7.2. Administración de Políticas de Salud

- 201 b. Epidemiología
- 202 b. Políticas de Salud
- 203 b. Planificación y Administración de Servicios de Salud

## 5.7.3. Administración del Desarrollo Urbano y Regional

- 201 c. Gobierno y Administración Municipal.
- 202 c. Políticas de Desarrollo Urbano y Regional
- 203 c. Proyectos Municipales Estratégicos

Las asignaturas incluídas en el área de especialización, a excepción de la referida a Gestión Administrativa Gubernamental, serán reconsideradas en función de las necesidades de capacitación del Gobierno Provincial al egresar la primera promoción de este Programa.

DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES Y CARGA HORARIA POR CICLOS Y POR AREAS

CICLO	AREAS	ACTIVIDADES DE FORMACION	CARGA HORARIA
G E N E R A L	ADMINISTRACION PUBLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Teoría de la Administración (60)</li> <li>. Administración Pública (70)</li> <li>. Análisis de Políticas (70)</li> <li>. Seminario II Reforma del Estado (50)</li> </ul>	750 hs.- (55%)
	DERECHO	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Derecho Constitucional y Administrativo (70)</li> </ul>	
	ECONOMIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Economía Política (70)</li> <li>. Seminario I Economía del Sector Público (50)</li> </ul>	
	SOCIOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Sociología Política (70)</li> </ul>	
	METODOS Y TECNICAS DE TRABAJO PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Metodología y Técnicas de Investigación (60)</li> <li>. Tecnologías de Gestión I (60)</li> <li>. Tecnologías de Gestión II (60)</li> <li>. Técnicas de Diagnóstico y Desarrollo Organizacional (60)</li> </ul>	
E S P E C I A L I Z A C I O N	ADMINISTRACION PUBLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Asignatura de Especialización I (60)</li> <li>. Asignatura de Especialización II (60)</li> <li>. Asignatura de Especialización III (60)</li> </ul>	617 Hs. (45%)
	EXPERIENCIA DE TRABAJO PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Taller de Investigación (30)</li> <li>. Práctica en Servicio I (55)</li> <li>. Práctica en Servicio II (88)</li> <li>. Práctica en Servicio III (110)</li> <li>. Práctica en Servicio IV (110)</li> </ul>	
	TESIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Taller de Tesis I (22)</li> <li>. Taller de Tesis II (22)</li> </ul>	
			1367 Hs (100%)



OS  
PE  
NS  
PI  
IB  
SC  
IB  
DI  
FS  
PI  
PI  
C  
PI  
PS



54

## 6. TESIS

Luego de haber cumplido con los requisitos de los Ciclos Generales y Especialización, el alumno deberá desarrollar, como trabajo final, una tesis que estará relacionada con el área de especialización, la que deberá significar un aporte a la solución de un problema específico de las Administraciones Públicas Provincial y/o Municipal, o bien al conocimiento de algún aspecto de la disciplina.

El IIFAP elaborará el Reglamento Académico en el que se normarán las modalidades del trabajo de tesis.

## 7. TITULO A OTORGAR

A los alumnos que hayan aprobado los Cursos, de acuerdo al régimen de promoción y la correspondiente TESIS, se les otorgará un Diploma de MAGISTER EN ADMINISTRACION PUBLICA (Ordenanza Nro. 14/87 del H.C. S. de la U.N.C.).

Por separado se entregará un CERTIFICADO con la mención de la Especialización que el alumno haya cursado.

El título a otorgar no implicará incumbencia profesional alguna.

## 8. PERFIL DEL EGRESADO

Al terminar la carrera se considera que los egresados del Programa habrán consolidado una formación profesional y académica de alto nivel.

Esto les permitirá, según la orientación de sus habilidades ejercer las siguientes actividades.

- a. Analizar, diagnosticar y proponer soluciones a problemas técnicos administrativos del sector público.
- b. Ejercer como funcionario en gestión de políticas públicas y organizaciones complejas.
- c. Colaborar en equipos técnicos de consultoría y/o asesoría a organismos públicos.

as  
a-  
d-  
pe  
i-  
i-  
a  
as  
r.  
-  
n  
na  
ca  
ma  
n-  
i-  
n  
su  
ad  
so

85.1  
311

CALENDARIO ACADEMICO

AÑO 1989

1. DIFUSION DEL PROGRAMA Y CONVOCATORIA  
2. INSCRIPCION DE POSTULANTES

3. INSCRIPCION DE POSTULANTES

4. SELECCION E INCORPORACION DE POSTULANTES

PRIMER TRIMESTRE - JULIO

SEGUNDO TRIMESTRE

AÑO 1990

TERCER TRIMESTRE

CUARTO TRIMESTRE

QUINTO TRIMESTRE

SEXTO TRIMESTRE

FEBRERO/MARZO

MARZO 1/MARZO 31

MAYO 15 /JUNIO 30

JULIO 10/SETIEMBRE 22

OCTUBRE 2 /DICIEMBRE 15

FEBRERO 5/ ABRIL 11

ABRIL 16/JUNIO 29

JULIO 10/ SETIEMBRE 21

OCTUBRE 1/DICIEMBRE 14

as  
a-  
d-  
pe  
i-  
i-  
a  
as  
r.  
n  
ma  
ca  
ma  
n-  
i-  
n  
su  
ad  
so

## 10. REQUERIMIENTOS

Se han estimado los siguientes requerimientos:

## A. RECURSOS HUMANOS

CARGO	CATEGORIA	NRO. ANUAL DE PLAZAS
COORDINADOR ACADEMICO	PROFESOR TITULAR DED. EXCLUSIVA	1
COORDINADOR DE PRACTICA EN SERVICIO	PROFESOR ADJUNTO DED. EXCLUSIVA	1
SUPERVISOR DE TALLERES DE INVESTIGACION	PROFESOR ADJUNTO SEMIDEDICACION	2
SECRETARIA	119 .	1
ORDENANZA	316	1

Los contratos de Profesores de asignatura se harán por la cantidad de horas previstas para cada materia y se retribuirán conforme al valor de la hora de cátedra de nivel terciario.

Horas cátedras de nivel terciario requeridas=1.310. ~~A~~

Los espacios requeridos para el funcionamiento del Programa son:

AREAS	M2
1 Area de Dirección	25
1 Area de Coordinación Académica	25
1 Area de Docentes	30
1 Area de Secretaría	20
1 Area de clases y reuniones	60
1 Area de Biblioteca y Sala	60
TOTAL ESTIMADO	220 m2

A tal superficie debe sumársele los respectivos y adecuados espacios sanitarios (mínimo de 3 baños) y los correspondientes al servicio de maestranza.



b. MOBILIARIO

- 1 Escritorio dirección
- 1 Escritorio/ coordinación
- 2 Escritorios docentes (área de docentes)
- 1 Escritorio secretarial
- 1 Mesa para máquina de escribir
- 5 Sillas o sillones escritoriales
- 50 Sillas
- 20 Mesas-pupitre dobles
- 1 Escritorio docente (sala de clase)
- 1 Máquina de escribir eléctrica
- 1 Pizarrón
- 1 Mueble biblioteca
- 1 Mesa Sala de Lectura

c. GASTOS OPERATIVOS

- 1 Papelería y útiles de escritorio
- 2 Fotocopias, etc..
- 3 Mantenimiento
- 4 Gastos de funcionamiento (luz, gas, teléfono).

d. COMPRA DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO

e. BECAS

Sobre 30 plazas disponibles, 20 serán asignadas a postulantes provenientes del sector público provincial los que serán comisionados al Instituto de Investigación y Formación en Administración Pública mientras dure el Programa.

Por lo expuesto se requerirán 10 becas consistentes cada una en una asignación mensual equivalente al salario básico de la categoría 16 del Agrupamiento Profesional del Escalafón vigente en la Administración Pública de la Provincia de Córdoba (Ley 6403).

as  
a-  
d-  
pe  
i-  
i-  
a  
as  
r.  
-  
na  
ca  
na  
a-  
i-  
i  
su  
ad  
so

PRESUPUESTO DEL PROGRAMA  
(EN MILES DE AUSTRALES)

(EN VALORES CORRIENTES DE JULIO 1988)

(AÑO 1989)

> Horas docentes de nivel terciario (360x0,0856)	30
Becas (30x1,8x6 meses)	108
Alquileres (2,5x6 meses)	15
Gastos Operativos (2,5x6 meses)	15
Equipamiento	30
Gastos de Disuición del Programa	15
Adquisición de libros para Biblioteca	6
	<hr/>
	219

(AÑO 1990)

Horas docentes de nivel terciario	81
(950x0,0856)	
Becas (10x1,8x12 meses)	216
Alquileres (2,5x12 meses)	30
Gastos Operativos (2,5x12 meses)	30
Adquisición de Libros para Biblioteca	14
	<hr/>
	371

PRESUPUESTO TOTAL DEL PROGRAMA= A 590

as  
a-  
d-  
pe  
i-  
i-  
a  
as  
r.  
-  
n  
ma  
ca  
ma  
n-  
i-  
n  
su  
ad  
so



(59)

## ANEXO

## CONTENIDOS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACION

## CICLO GENERAL

## 101. SOCIOLOGIA POLITICA

- Contribuciones de las ciencias sociales al estudio de la Sociedad y el Estado.
- Teoría sociopolítico clásica y contemporánea.
- Teoría sociopolítica latinoamericana.
- Metodología de análisis de estructuras y procesos sociales y políticos.
- El proceso sociopolítico latinoamericano y argentino.

## 102. ECONOMIA POLITICA

- Objeto y método de la Economía Política.
- Principales corrientes: clásicas, neoclásicas, contemporáneas.
- Método y análisis económico.
- Agregados económicos básicos.
- Desarrollo y subdesarrollo.
- El Estado y la política económica.

## 103. TEORIA DE LA ADMINISTRACION

- Escuela clásica: F.W. Taylor, H. Fayol, autores contemporáneos.
- Escuela de Relaciones Humanas: Experiencias de Hawthorne. Desarrollos posteriores.
- Teoría Contemporánea de la Organización: H. Simon, March, Cyert.

as  
a-  
d-  
pe  
  
i-  
i-  
  
a  
as  
r.  
  
n  
na  
ca  
  
ma  
n-  
i-  
n  
  
su  
ad  
so



#### 104. ADMINISTRACION PUELICA

- Corrientes clásicas y contemporáneas de la teoría en Administración Pública.
- El campo de la Administración Pública. Especificidad del objeto de estudio.
- La burocracia: perspectiva de análisis, las organizaciones públicas y el contexto social. La autonomización de la burocracia.
- Procesos de diferenciación estructural y especialización funcional.
- La dimensión sociocultural de las organizaciones públicas.

#### 105. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO

- La organización jurídica del estado: poderes, derechos y garantías fundamentales. Las leyes básicas del estado.
- La estructura administrativa. Niveles funcionales y jurisdiccionales. Centralización y descentralización.
- Organismos descentralizados y empresas públicas.
- La relación jurídica pública. Potestades, acto y contrato administrativo, los derechos públicos subjetivos, el procedimiento administrativo. Régimen jurídico de la función pública. Las Contrataciones del Estado.

#### 106. METODOLOGIA Y TECNICAS DE INVESTIGACION

- Método de investigación social.
- Diseño de la investigación.
- Técnicas de recolección y procesamiento de datos.
- Instrumental estadístico.
- Análisis cualitativo.

as  
a-  
d-  
pe  
i-  
i-  
a  
as  
r.  
n  
ma  
ca  
ma  
n-  
i-  
n  
su  
ad  
so



## 107. ANALISIS DE POLITICAS

- El proceso de las políticas estatales.
- Acción estatal y régimen político.
- Teoría de las decisiones.
- El proceso decisorio público.
- Estrategias de formulación de políticas: racionalismo incrementalismo y planificación situacional. Participación y democracia.
- Técnicas e instrumentos cuantitativos de análisis.
- El análisis político.
- El análisis sociohistórico.

## 108. SEMINARIO I (Economía del Sector Público)

- El sector público y la economía.
- Los recursos estatales. Aspectos económicos, sociales, políticos y legales.
- Los instrumentos de la política fiscal.
- El gasto público-productividad, prioridades, impactos económicos, sociales y políticos.
- El proceso presupuestario.

## 109. TECNOLOGIAS DE GESTION I

- Organización y Sistemas Administrativos.
- Gestión de Compras.
- Técnicas y Sistemas de Almacenamiento.
- Administración de Personal.
- Contabilidad Pública.

## 110. TECNOLOGIAS DE GESTION II

- Control de Gestión.
- Informática.
- Técnicas Gerenciales.

as  
a-  
d-  
pe

i-  
i-

a  
as  
r.

na  
ca

na  
n-

i-  
n

su  
ad  
so



### 111. TECNICAS DE DIAGNOSTICO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

- El análisis organizacional.
- La relación agente de cambio-organización cliente.
- Técnicas para establecer y consolidar el vínculo.
- Técnicas e instrumentos del diagnóstico. Acción directa y conducción de Talleres de Planeamiento.
- La Planificación del cambio estratégico.
- La instrumentación del cambio. Evaluación y seguimiento del proceso de transformaciones.
- Las unidades de asistencia en el sector público.
- Causas del éxito o el fracaso de los programas de mejora de la gestión en el sector público.

### 112. SEMINARIO II (Reforma del Estado)

- Crisis económica, proceso de democratización y reforma.
- Distintas concepciones de la Reforma.
- La experiencia latinoamericana y argentina
- Los instrumentos de la reforma. Programas de mejora de la gestión: Formación en Administración Pública, Descentralización, Participación Social, Privatización.  
El rol de la Informática.

as  
a-  
d-  
pe  
i-  
i-  
a  
as  
r.  
-  
n  
na  
ca  
na  
n-  
i-  
n  
su  
ad  
so

## CICLO DE ESPECIALIZACION

## 211. TALLER DE INVESTIGACION

- Análisis de opciones de temas de investigación.
- Definición de los temas.
- Búsqueda bibliográfica.
- Análisis de la bibliografía.
- Diseño de la investigación.
- Recolección y procesamiento de los datos.
- Análisis de la información.
- Contrastación de hipótesis.
- Presentación de conclusiones.

## 212. TALLER DE TESIS I

- Definición del tema de tesis.
- Preparación y presentación del proyecto.
- Aprobación del diseño de tesis.

## 213 TALLER DE TESIS II

- Orientación y supervisión del desarrollo del Proyecto de Tesis.

## 221. PRACTICA EN SERVICIO I

- Pasantía rotativa por los distintos servicios de la administración directamente vinculados con el área de especialización escogida.

## 222. PRACTICA EN SERVICIO II

- Continuación de la pasantía rotativa iniciada en la Práctica en Servicio I.

as  
a-  
d-  
pe  
i-  
i-  
a  
as  
r.  
-  
n  
ma  
ca  
ma  
n-  
i-  
n  
su  
ad  
so

## 223. PRACTICA EN SERVICIO III

- Diagnóstico de los procesos de trabajo y tecnologías empleadas en un área gubernamental.
- Elaboración de un Proyecto de Reforma para dicha área.

## 224. PRACTICA EN SERVICIO IV

- Investigación del proceso de una política estatal.

## ASIGNATURAS DE ESPECIALIZACION

1) AREA GESTION ADMINISTRATIVA GUBERNAMENTAL

## 201. a. PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

- Teoría de la Planificación .
- Planes Globales, sectoriales y territoriales.
- Sujetos y estrategias de planificación.
- Técnicas de planificación.
- Técnicas de Presupuesto y Contabilidad Pública.
- Presupuesto y políticas estatales.
- El proceso de planificación, presupuestación y control de gestión.

## 202. a. ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

- Enfoque de sistemas.
- Sistemas de información. Elementos , funciones, requisitos.
- Información operativa, técnica y estratégica. .
- Planeamiento de sistemas.
- Informática y gestión administrativa.
- Arquitectura de un sistema de computación.
- El soporte lógico.
- El análisis y diseño de sistemas informatizados.

as  
a-  
d-  
pe  
i-  
i-  
a  
as  
r.  
n  
na  
ca  
ma  
n-  
i-  
n  
su  
ad  
so



## 203. a. FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

- Tipología de proyectos públicos.
- Análisis técnico y financiero.
- Evaluación privada y social.
- Criterios e indicadores de evaluación.
- Monitoreo de proyectos.

## AREA ADMINISTRACION DE POLITICAS DE SALUD

## 201. b. EPIDEMIOLOGIA

- Epidemiología descriptiva.
- Indicadores.
- Daño y riesgo.
- Condiciones de salud y nivel económico social.
- Sistemas de información de salud.
- Epidemiología analítica.
- Epidemiología experimental.

## 202. b. POLITICAS DE SALUD

- Políticas sobre sistemas de salud .
- Políticas sobre necesidades de salud .
- El modelo médico hegemónico.
- El marco jurídico de las políticas del área.
- Formas de negociación y concertación.
- Participación comunitaria en salud .
- Las políticas provinciales de salud.

as  
a-  
d-  
pe  
i-  
i-  
a  
as  
r.  
n  
ma  
ca  
ma  
n-  
i-  
n  
su  
ad  
so





202. c. POLITICAS DE DESARROLLO URBANO Y REGIONAL

- Conceptos básicos de planificación urbana y regional. Reseña histórica y prospectiva.
- Métodos y técnicas de planificación.
- Participación ciudadana en la planificación.
- El ordenamiento territorial y las políticas de descentralización y regionalización.
- Coordinación intermunicipal e interjurisdiccional en el planeamiento regional.

203. c. PROYECTOS MUNICIPALES ESTRATEGICOS

- Desarrollo global y sectorial (Producción, Abastecimiento, Turismo y otras).
- Vivienda y equipamiento social.
- Infraestructura de servicios públicos (redes).
- Promoción y prevención de la salud.
- gestión ambiental.
- Sistema vial, tránsito y transporte público.
- Actividades culturales, educativas y recreativas.

Dr. ARMANDO S. ...  
 SERVICIO DE ...  
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE ...

as  
 a-  
 d-  
 pe  
 i-  
 i-  
 a  
 as  
 r.  
 -  
 n  
 na  
 ca  
 na  
 r-  
 i-  
 n  
 su  
 ad  
 so



*Universidad Nacional*  
de  
*Córdoba*  
*República Argentina*

PROGRAMA DE CAPACITACION Y FORMACION  
EN ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL Y MUNICIPAL

REGLAMENTO ACADEMICO

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: El presente Reglamento formará parte de las normas mediante las cuales la Universidad Nacional de Córdoba dará a probación formal al Programa de Capacitación y Formación en Administración Pública Provincial y Municipal, tramitado por expediente 64-89-00172.

Artículo 2º: Será obligatoria la asistencia a las clases, seminarios, prácticas en servicios y exámenes y la realización de los trabajos que se indiquen, en los horarios, fechas y modalidades que en cada caso establezca la Dirección del Programa y los docentes a cargo de los diferentes cursos.

Artículo 3º: Los cursantes deberán cumplimentar una asistencia no inferior al 85%, computable para cada una de las asignaturas obligatorias y aquellas optativas que hubieran decidido cursar.

Artículo 4º: Aquellos cursantes que superen el 15% de inasistencias según el cómputo del artículo 3º perderán su condición de tales en la asignatura respectiva. La Dirección del Programa podrá rever esta medida con carácter excepcional en aquellos casos que a su juicio sean justificables.

Artículo 5º: Los cursantes de una asignatura aprobarán la misma cuando cumplimenten a satisfacción las exigencias de los docentes a cargo de los respectivos cursos.

Artículo 6º: Los docentes calificarán a los cursantes en términos de la siguiente escala: Reprobado, Aprobado y Aprobado con Distinción.

Artículo 7º: Los cursantes que resulten reprobados o pierdan su condición de cursantes en una asignatura tendrán la posibilidad de recuperación mediante una nueva evaluación, que en cada caso el docente a cargo indicará.



Artículo 8°: Los cursantes que sean reprobados en la evaluación recuperatoria a que se refiere el artículo 7° accederán a la posibilidad de ser examinados nuevamente, si así lo autoriza el Coordinador Académico del Programa. En caso de ser reprobado en este segundo recuperatorio, perderán su condición de alumnos.

Artículo 9°: Las asignaturas deberán ser aprobadas dentro del límite máximo de un trimestre, contando a partir de la finalización del cursado de las mismas.

Artículo 10: Los cursantes no podrán mantener pendientes de aprobación más de dos asignaturas en forma simultánea.

## APITULO II: DE LA DIRECCION DEL PROGRAMA

Artículo 11: La Dirección del Programa será ejercida por el Director Ejecutivo del IIFAP.

Artículo 12: El Director Ejecutivo del IIFAP propondrá, para su designación, al H. Consejo Superior de la Universidad de Córdoba, al Coordinador Académico del Programa, al Coordinador de Práctica en Servicios, al Supervisor de Talleres de Investigación y a los docentes de cada una de las asignaturas.

Artículo 13: Se constituirá un Comité Asesor integrado por el Director Ejecutivo del IIFAP, un Coordinador Académico del Programa, un representante del Ministerio de la Función Pública y de la Reforma Administrativa y un representante por cada Ministerio del Gobierno provincial y un profesor por cada Facultad de la Universidad Nacional de Córdoba que tenga vinculación con los temas centrales que se abordarán en las áreas de especialización del Programa. El profesor representante de la Facultad de Ciencias Económicas y el de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales tendrán carácter permanente en razón de la problemática general del Programa.

Artículo 14: En oportunidad de la realización del primer ciclo del Programa y considerando las Areas de Especialización incluidas en dicho ciclo, el Comité Asesor se integrará de la siguiente forma:

Director Ejecutivo del IIFAP

Coordinador del Programa

Un representante por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Córdoba

Un representante por la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad Nacional de Córdoba

Un representante por la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Córdoba

Un representante por la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad Nacional de Córdoba

Un representante del Ministerio de la Función Pública y de la Reforma Administrativa del Gobierno provincial

Un representante por el Ministerio de Salud del Gobierno provincial

5



*Universidad Nacional*  
de  
*Córdoba*  
República Argentina

-Un representante por el Ministerio de Gobierno de la provincia.

Artículo 15: Las autoridades de los Ministerios del Gobierno provincial notificarán las respectivas comunicaciones de sus representantes a la Dirección del Programa. Las Facultades de la Universidad Nacional de Córdoba comunicarán las respectivas designaciones a la Dirección del Programa, quien las elevará a consideración del Honorable Consejo Superior.

Artículo 16: El Comité Asesor será puesto en funciones por el señor Rector de la Universidad Nacional de Córdoba.

Artículo 17: Son funciones del Comité Asesor las siguientes:

- a) Proponer a la Dirección del Programa el reglamento académico que fijará las normas y procedimientos atinentes a las modalidades del trabajo de tesis.
- b) Asesorar a la Dirección del Programa en todo lo atinente a los problemas académicos que se planteen durante la implementación y desarrollo de la carrera.
- c) Realizar la evaluación y el seguimiento del Programa.
- d) Emitir dictámenes sobre los asuntos que la Dirección del Programa someta a su consideración.

CAPITULO III: DE LAS OBLIGACIONES DOCENTES

Artículo 18: Son obligaciones del personal docente las siguientes:

- a) Cumplir estrictamente con los horarios de clase programados
- b) Entregar al Coordinador Académico con dos semanas de anticipación al inicio de cada curso, seminario o taller el programa analítico del mismo, el cronograma de actividades, la lista completa de bibliografía a utilizar y los criterios de evaluación.
- c) Presentar al Coordinador Académico los resultados de las evaluaciones en el término de una semana contada a partir de la fecha de exámenes o de la fijada como tope para la entrega de monografías.
- d) Participar de las reuniones de trabajo a las que con fines de planeamiento y/o evaluación sean convocadas por la Dirección del Programa, el Comité Asesor y los Coordinadores Académicos y de Prácticas en Servicios.

## CAPITULO IV: DEL INGRESO AL PROGRAMA

### Artículo 19:

- a) Los candidatos a ingresar deberán ser egresados universitarios de cualquier carrera de 5 (cinco) o más años de duración.
- b) El 70% (setenta por ciento) de las plazas serán asignadas a profesionales que estén cumpliendo funciones en el sector público.
- c) El 30% (treinta por ciento) de las plazas corresponderán a profesionales que demuestren interés en dedicarse a actividades de consultoría, docencia y/o investigación.

Artículo 20: Las plazas reservadas al sector público serán ocupadas por personal que se desempeñe en planta permanente del Agrupamiento Profesional o en el tramo de Conducción y Dirección del Escalafón de la Administración Pública provincial vigente. Los candidatos que presten servicios en organismos provinciales descentralizados y en municipalidades de la Provincia de Córdoba deberán acreditar condiciones similares.

Artículo 21: La selección para el ingreso se efectuará mediante el siguiente procedimiento:

- a) Pruebas de conocimientos básicos y de aptitudes para el trabajo intelectual intensivo.
- b) Entrevistas a los postulantes.

La Dirección del Programa determinará los contenidos de las pruebas y el sistema de puntaje de las mismas.

Artículo 22: El Comité Asesor intervendrá en la selección de candidatos cuando el número de los que alcanzaron el puntaje necesario en las pruebas de ingreso supere el cupo de ingresantes establecido. En tal caso emitirán un dictamen que someterán a consideración del Director del Programa.

Artículo 23: Los aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de ingreso el área de especialización que elijan cursar y los fundamentos de tal elección.

Artículo 24: Cada aspirante obtendrá su orden de mérito, resultante de las evaluaciones contempladas en el artículo 21, dentro del número de plazas previsto por la Dirección del Programa para cada una de las áreas de especialización. Para cada área de especialización se confeccionarán órdenes de mérito separadas, según los candidatos pertenezcan al cupo reservado al sector público o sean ajenos al mismo.

Artículo 25: En caso que el número de postulantes pertenecientes a alguno de los dos grupos ocupacionales fuese inferior al cupo resultante de la aplicación del artículo 19, las vacantes podrán ser ocupadas por aspirantes pertenecientes al otro grupo ocupacional, respetando el orden de mérito resultante de las evaluaciones realizadas.



*Universidad Nacional*  
*de*  
*Córdoba*  
*República Argentina*

Artículo 26: Quienes habiendo sido seleccionados para su ingreso no se incorporen en el término de dos semanas a las actividades académicas del Programa, sin mediar motivos que así lo justifiquen, perderán el derecho a ingresar ese año lectivo, siendo reemplazados por quienes le sigan en el correspondiente orden de mérito.

Artículo 27: Quienes habiendo sido seleccionados abandonen el cursado del Programa en cualquier momento de su desarrollo perderán el derecho a postularse para el ingreso en años sucesivos.

Artículo 28: El Director del Programa podrá, en los casos que mediaren razones que así lo justifiquen, considerar excepciones a lo dispuesto en el artículo 27.

\* \* \*

Dr. ARMANDO JOSÉ GUTIÉRREZ  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA