



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

RESOLUCION N°1010/12  
CORRIENTES,12/12/12

VISTO:

El Expte. N°26-03994/12; y

CONSIDERANDO:

Que por el referido expediente la Facultad de Ciencias Económicas solicita autorización para el dictado de la segunda edición de la Carrera de Posgrado “ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA PROVINCIAL Y MUNICIPAL”;

Que la mencionada Carrera fue creada por Resolución N°115/09 C.S. y acreditada por la CONEAU como proyecto de Carrera en su sesión N°327 del 28 de marzo de 2011;

Que por Resolución N°11135/12 el Consejo Directivo promueve la medida, de acuerdo con las disposiciones de la Res. N°196/03 C.S.;

Que la Secretaría General de Posgrado emite su Informe Técnico N°153/12;

Que la Comisión de Posgrado aconseja acceder a lo solicitado;  
Lo aprobado en sesión de la fecha;

EL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE  
RESUELVE:

ARTICULO 1° - Autorizar el dictado de la Carrera de Posgrado “ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA PROVINCIAL Y MUNICIPAL – Segunda Edición”, en la Facultad de Ciencias Económicas.

ARTICULO 2° - Aprobar el Plan de Estudio y el Régimen de la Carrera que se agrega como Anexo de la presente Resolución.

ARTICULO 3° - Adjudicar a la Carrera treinta y cuatro (34) créditos de conformidad con las disposiciones de la Resolución N°196/03 C.S.

ARTICULO 4° - Dejar expresamente establecido que la mencionada carrera deberá autofinanciarse.

ARTICULO 5° - Regístrese, comuníquese y archívese.

PROF. CRISTIAN RICARDO A. PIRIS  
SEC. GRAL. ACADÉMICO

ING. EDUARDO E. DEL VALLE  
RECTOR



## ANEXO

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA

*Denominación:* Carrera de Especialista en Gestión Pública Provincial y Municipal

### 2. RESPONSABLE DE LA CARRERA

Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional del Nordeste, con apoyo académico de universidades nacionales y de la Asociación Argentina de Presupuesto y Administración Financiera Pública (ASAP).

### 3. FUNDAMENTACIÓN

Para consolidar el desarrollo de un Estado democrático es condición necesaria que su Administración Pública esté al servicio de la sociedad de quien se nutre.

La idea de una Administración Pública eficiente que contribuya al bien común de sus ciudadanos, constituye la esencia de su creación. Para ello, debe disponer de un nivel de conducción profesionalizado, con habilidades y destrezas para ejercer la función pública y con clara conciencia social sobre el rol que le cabe en el servicio público que debe prestar a la ciudadanía.

*“La gestión pública no puede satisfacer las necesidades del gobierno y de los ciudadanos si permanece apoyándose en un conjunto de métodos de gestión de segunda mano, provenientes del sector privado. El verdadero reto es otro. La gestión pública debe ser reconocida como la principal área para el desarrollo creativo en la teoría y la práctica de la gestión”<sup>1</sup>*

Dentro de este marco conceptual, esta carrera de especialización en Gestión Pública Provincial y Municipal busca formar funcionarios públicos que, a partir de los lineamientos políticos recibidos de las autoridades constitucionales, sean capaces de dar respuesta en los distintos campos del quehacer público con acciones concretas mediante proyectos de gestión operativos orientados a satisfacer las necesidades sociales de la comunidad que forma parte.

Los objetivos de esta Carrera, dirigida a profesionales universitarios de diversas disciplinas, es dar respuesta a las demandas del Sector Público de las Provincias del Chaco, de Corrientes y de Formosa por formación especializada que permita diseñar y manejar tecnologías administrativas y que, simultáneamente, ofrezca bases para un alto desempeño profesional en el campo de la gestión pública facilitando dicha gestión ante problemas de alta complejidad que requieren, junto al manejo de la tecnología disponible, el desarrollo de los conocimientos para comprender los aspectos económicos, políticos y sociales que definen el contexto en que actúan las organizaciones públicas.

La Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional del Nordeste, consciente de esta situación, ha elaborado esta Carrera de Posgrado a nivel de Especialización a partir de la idea central de que la crisis, las velocidades y profundidades del proceso de cambio y la explosión tecnológica han conducido a un aumento sustancial de la demanda por capacidad administrativa en el sector público. Las respuestas hasta la fecha han tenido efectividad limitada y los Gobiernos se ven enfrentados a fuertes presiones para solucionar significativos déficits de capacidad de gestión.

Se ha considerado, asimismo, que los procesos de democratización y participación están generando demandas adicionales y diferentes que reclaman cambios sustanciales en el modelo de gestión pública y en las aptitudes y actitudes de sus niveles decisorios.

La currícula de la Carrera se ha estructurado para cumplir con aquellos objetivos y siguiendo los lineamientos de estas ideas centrales procurando que la necesaria provisión de tecnología administrativa se equilibre con conocimientos sociales adecuados.

La carrera de posgrado en *Gestión Pública Provincial y Municipal* constituirá una especialización estrechamente vinculada a las carreras de grado que actualmente ofrece la Facultad y asimismo, podrá dar respuesta a la creciente demanda de profesionales de otras disciplinas científicas, quienes a partir de las respectivas formaciones técnicas necesitan incorporar conocimientos, habilidades y destrezas para la apropiada Administración y Gestión Pública y/o Gubernamental de ésta región del país.

Además de la especialización y la formación académica, ésta carrera pretende incursionar en el campo de la investigación social en las distintas áreas del sector público, para contribuir con el crecimiento socio - cultural - tanto a nivel municipal, provincial como regional- a través del aporte científico y técnico de los trabajos de investigación elaborados por los futuros egresados.

---

<sup>1</sup> Metcalfé, Les. (1993) Gestión pública: de la imitación a la innovación. Modern Governance, Sage, Londres



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Finalmente cabe, en este diseño, ofrecer tramos de la currícula a profesionales que necesiten adquirir, nivelar o poner al día conocimientos específicos sobre algunos aspectos disciplinares como Administración General y Sociología de las Organizaciones y que, por diversas circunstancias, no los posean, no los tengan actualizados o requieran profundizarlos para seguir una carrera de Especialización.

Dado el reconocido sitio de la Facultad de Ciencias Económicas en el desarrollo de carreras de grado y posgrado y teniendo en cuenta los objetivos específicos de esta Carrera de Postgrado en Gestión Pública, se considera suficientemente demostrada la pertinencia del dictado de ésta carrera dentro de la competencia académica de la Facultad de Ciencias Económicas.

#### **4. OBJETIVOS**

Entre los objetivos prioritarios de la Facultad de Ciencias Económicas, está claramente definido la formación profesional de los cursantes de las Carreras de Contador Público, Licenciado en Economía y Licenciado en Administración, con competencia profesional en el ámbito de las empresas públicas y privadas, con o sin fines de lucro, para ejercer funciones técnicas inherentes a sistemas contables, impositivos, administrativos y de la gestión en general.

En tal sentido, la Facultad de Ciencias Económicas tiene una estructura curricular de grado en tales carreras y tiene definida una clara política académica de especialización en postgrado tanto en el desarrollo de cursos de especialización en campos específicos del ejercicio profesional del egresado en Ciencias Económicas como en el dictado de especializaciones y maestrías con orientaciones profesionales en ámbitos de la actividad socio-económica de la región.

Con la incorporación de profesionales de diversas disciplinas científicas en la matrícula de alumnos y posteriormente futuros egresados con formación académica en materia de Gestión Pública, contribuirá a consolidar uno de los objetivos institucionales de la Facultad de Ciencias Económicas en la elaboración y ejecución de proyectos de investigación en campos tales como Economía del Sector Público, Reforma del Estado, Evaluación de Proyectos Públicos, entre otros aspectos importantes de la problemática del Sector Público.

#### **5. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CARRERA**

##### **5.1. Características:**

En esencia el diseño del Plan de la Carrera ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA PROVINCIAL Y MUNICIPAL, ha sido construido a partir de considerar que las capacidades de gobierno son un recurso básico de la gobernabilidad democrática; y de que la gobernancia es el resultado de un proceso de interacción entre actores gubernamentales y no gubernamentales, por lo que la capacidad de gobierno deberá postularse desde ambos. En esta línea de pensamiento, el Plan incluye, además de posibilidades de mejora instrumental de las organizaciones gubernamentales, a partir de aumentar la calidad de su gerenciamiento, una serie de desarrollos que deberían permitir que los funcionarios públicos vean, comprendan, se ubiquen en su contexto y puedan interactuar con él y en él.

Al definir los contenidos mínimos se ha tomado en cuenta que la gestión pública “gerencial” debe orientarse no sólo por valores de la eficacia y la eficiencia, sino también por los de transparencia, accesibilidad y responsabilidad, comprometidos, todos ellos, con los valores de la efectividad.

Obviamente el desarrollo de los temas planteados no puede ignorar la creciente globalización económica, política, cultural y tecnológica que, de muy diversas formas, impregna la vida contemporánea y está cambiando el contexto en que operan los gobiernos.

Tras una reciente época en que se reformularon activamente las relaciones entre Estado y Sociedad y, por ende, las funciones y procesos de gobierno, se está consolidando, rápidamente, una imagen de gestión gubernamental que poco tiene que ver con la de un Estado ausente o actuando solo en forma supletoria y en áreas de características muy particulares.

La Gestión Eficiente del Estado es fundamental para el proceso de desarrollo económico y social. Por ello, el aparato gubernamental debe definir, según las etapas de desarrollo en que se encuentre, cada área político-institucional, sus necesidades y sus posibilidades.



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

La estructura y el funcionamiento de cada Estado deben definirse a partir de las características sociales, económicas, culturales y políticas que hacen de cada uno de ellos un ente singular.

Entendemos que estos argumentos señalan no sólo la profundidad y diversidad de los cambios en que está inmersa la Administración Pública, sino la urgente necesidad de dar apoyo a la reformación de sus ejecutivos que son, en definitiva, los que pueden o no hacerla útil.

Las tendencias y las presiones actuales apuntan hacia una administración “gerencial”. El cambio no parece fácil pero el análisis de lo ocurrido en muchas administraciones públicas que se han reconvertido exitosamente, demuestra que ello es posible si se brinda a los funcionarios actuales o futuros el acceso a una formación ordenada que les permita tanto mejorar su percepción de los procesos en curso como de los avances en materia de tecnología de gestión.

Esta carrera de especialización está orientada a la formación de funcionarios públicos con títulos de grado en distintas disciplinas científicas. Con ello se pretende capacitar a profesionales con distintas formaciones académicas para proyectarlos con mayores potencialidades en roles gerenciales con competencia en los distintos campos de la gestión pública.

El Plan de Estudio fue diseñado para dar respuesta a las necesidades de gestión que caracterizan a la administración pública en el ámbito provincial y municipal para esta región del país.

Esta orientación hacia el ámbito provincial y municipal busca desarrollar las capacidades gerenciales de los futuros egresados y estimularlos en trabajos de investigación científicos sobre la problemática que debe enfrentar el servicio público en las indelegables funciones que les competen a los Estados Provinciales y Municipales.

### **5.2. Perfil del egresado:**

- Conocimientos y capacidad tecnológica suficientes en el campo de la administración pública provincial y municipal que le permita producir y transferir tecnología administrativa para resolver con eficacia y eficiencia los problemas propios de la gestión pública
- Formación científico-tecnológica que lo habilite para el diseño de políticas basadas en procedimientos razonados, coherentes y fundados en corroboraciones empíricas
- Cualidades de liderazgo que le permitan dirigir grupos humanos con base en el conocimiento y la especificidad del comportamiento social en el seno de una organización compleja
- Aptitudes para desempeñarse con eficacia en entornos sociales en transformación continua y rápida
- Disposición al aprendizaje continuo y al desarrollo de valores, en atención a la función gubernamental con base en el interés público y el comportamiento ético

Con el dictado de esta carrera de especialización se busca formar directivos de distintas disciplinas, que puedan aportar los conocimientos y habilidades que permitan transformar las decisiones políticas del más alto nivel en acciones gubernamentales, traducidas en programas de gestión específica, con capacidades para:

- Evaluar las situaciones y problemas de la administración pública en sus distintos niveles.
- Emplear métodos y técnicas de investigación de las realidades del contexto y del sector público.
- Desempeñar funciones específicas.
- Conformar una visión integral del Estado y su entorno.
- Organizar y dirigir los sistemas administrativos.
- Conducir grupos interdisciplinarios de trabajo.
- Emplear capacidades creativas y de transformación del sector público.
- Diseñar e implementar reestructuraciones administrativas
- Desarrollar capacidades para conducir procesos de integración económico, social y cultural.
- Formular estrategias para la gestión pública.
- Evaluar y controlar la gestión
- Tomar decisiones, implementarlas y controlar su ejecución.
- Implementar y gestionar procesos de calidad en la gestión pública

### **5.3. Título:**



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

Los cursantes que cumplan con los requisitos académicos que les habiliten para la aprobación de esta carrera de especialización obtendrán el título de “Especialista en Gestión Pública Provincial y Municipal”.

**5.4. Condiciones de admisión:**

Serán admitidos para inscribirse en la Carrera:

- Egresados de carreras universitarias, con duración mínima de cuatro años, expedido por Universidades Nacionales o Privadas reconocidas.
- Con acreditación de experiencia en administración y/o gestión pública nacional provincial o municipal de dos años.
- Con capacidad de manejo de procesador de textos y planilla de cálculo.

Los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia autenticada del Título Profesional obtenido
- Fotocopia del Documento de Identidad
- Cuatro fotografías de 4 x 4 fondo blanco
- Formulario de inscripción
- Curriculum Vitae.

**5.5. Dictado de los cursos:**

Los cursos se dictarán a partir del primer cuatrimestre de 2013, en forma coincidente con el cronograma de actividades académicas que establezca en cada oportunidad la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad del Nordeste.

Al comienzo de cada cuatrimestre se programarán las actividades académicas del mismo. Como mínimo se dictaran dos módulos por cuatrimestre. Sin perjuicio de ello y de acuerdo con el desarrollo de la carrera podrá modificarse esta cantidad. Los módulos se dictarán en forma semanal y/o quincenal y en fechas no coincidentes.

Excepcionalmente, podrá alterarse la fecha de iniciación o de finalización de los cursos o de dictado de los módulos, cuando razones de fuerza mayor o de mejor ordenamiento académico lo justifiquen.

**5.6. Duración de la carrera:**

Los módulos que componen la Carrera se dictarán durante 4 (cuatro) cuatrimestres sucesivos, a partir del de iniciación.

**5.7. Carga horaria:**

La carga horaria total de la carrera será de cuatrocientos cincuenta (450) horas presenciales, más un trabajo final integrador de ciento veinte (120) horas.

**5.8. Cupos:**

Se admitirá un mínimo de 33 y hasta un máximo de sesenta (60) cursantes.

**5.9. Régimen de promoción:**

Serán requisitos para que los cursantes aprueben cada módulo los siguientes:

- a) que cumplan con los requisitos de asistencia;
- b) que aprueben las evaluaciones escritas y/u orales de conocimientos que al efecto establezca el profesor titular de cada módulo;
- c) que aprueben la monografía sobre los temas que para cada módulo disponga el profesor titular del mismo.

Será requisito ineludible para aprobar cada módulo que el cursante obtenga, tanto para las evaluaciones como para la monografía, 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.



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

**5.10. Régimen de recuperación:**

Los cursantes que no cumplan los requisitos mínimos para aprobar cada módulo tendrán derecho a presentarse a un examen recuperatorio o a corregir la monografía presentada para su aprobación, según el caso, hasta la fecha que determine el profesor titular de cada curso, la que no podrá exceder los 60 (sesenta) días de la fecha de finalización de cada cuatrimestre y que será informada al cursante en oportunidad de comunicarle que no ha reunido los requisitos mínimos para aprobar el módulo respectivo

**5.11. Asignación de créditos:**

Corresponde a esta carrera de especialización un total de treinta y cuatro (34) créditos, distribuidos de la siguiente manera:

1. Clases teóricas presenciales: Cuatrocientos cincuenta horas – 30 créditos
2. Trabajo final con producción escrita: Ciento veinte horas – 4 créditos

**5.12. Certificación:**

Al respecto se aplicarán los criterios generales establecidos en la Resolución N°196/03 del Consejo Superior de la Universidad Nacional del Nordeste.

**5.13. Asistencia:**

El cursante deberá asistir como mínimo al setenta y cinco por ciento (75%) de cada una de las actividades programadas. Si por enfermedad o fuerza mayor no pudiera cumplir con este porcentaje, deberá presentar el correspondiente justificativo. La Comisión de Posgrado se pronunciará sobre el caso.

**5.14. Marco Institucional:**

Está dado por la Resolución N°196/03 del Consejo Superior de la Universidad Nacional del Nordeste.

**5.15. Colaboración con otras instituciones:**

Sin perjuicio del dictado de los módulos, se promoverá la realización de Conferencias, ciclos de Actualización, charlas sobre actualización de conocimientos, talleres y toda otra actividad de interés para el perfeccionamiento profesional del cursante, en forma autónoma o con el concurso de otras entidades profesionales o universitarias.

**5.16. Trabajo Final:**

Los cursantes deberán presentar un trabajo final, sobre algún tema que presente interés y relevancia para la investigación científica y para el progreso del conocimiento inherente a la gestión pública.

El Trabajo no implica una profundización en la investigación que culmine en el descubrimiento e nuevas teorías científicas, propia de una tesis doctoral, sino el enfoque novedoso de la problemática de la gestión pública que demuestre la capacidad creativa y analítica del cursante. El trabajo será evaluado en primer término por la Dirección de la Carrera, que determinará su aceptación, reelaboración o rechazo y una vez aceptado podrá requerir una instancia de defensa oral, en cuyo caso se designará un Tribunal.

Los cursantes que no se desempeñen en alguna dependencia de la Administración Pública en cualquiera de sus jurisdicciones (nacional, provincial, municipal), deberán realizar una práctica o pasantía mínima de cincuenta (50) horas o dos semanas en alguna repartición pública a su elección, de las que mantengan convenio activo con la Facultad de Ciencias Económicas. Esta pasantía deberá realizarse a más tardar en el anteúltimo cuatrimestre de dictado de la Carrera. Se designará un profesional tutor académico que certificará sus actividades.

## **6. PLAN DE ESTUDIO**

**PLAN DE ESTUDIOS:**

Estará compuesto por cuatro áreas con catorce (14) Módulos y tres (3) Seminarios de Actualización, más un trabajo final integrador.



Universidad Nacional del Nordeste  
Rectorado

Módulos	Cantidad de Horas
<b>1. De apoyo a la Gestión Pública</b>	
1.1. Metodología de la Investigación	30
1.2. Estado, Gobierno y Administración Pública	30
1.3. Derecho Público y Derecho Administrativo	30
<b>2. De formación básica</b>	
2.1. Administración Pública General y Comparada	30
2.2. Economía y Política Económica del Sector Público	30
2.3. Administración Financiera y Presupuestaria	30
2.4. Gestión de Políticas Públicas Provinciales y Municipales	30
<b>3. Contexto Organizacional de la Administración Pública</b>	
3.1. Sociología de la Organizaciones Públicas	30
3.2. Gestión del Capital Humano	30
<b>4. Herramientas de Dirección y Gestión Pública</b>	
4.1. Sistemas de Información para la Gestión Pública	30
4.2. Planificación y Gestión Estratégica y Operativa	30
4.3. Reingeniería Administrativa del Sector Público	30
4.4. Formulación y Evaluación de Proyectos	30
4.5. Evaluación de la Calidad de la Gestión Pública	30
<b>5. Seminarios de Actualización</b>	
5.1. Administración y Negociación de Conflictos	10
5.2. Tablero de Comando (BSC) aplicado a la Gestión Pública	10
5.3. Gestión por Resultados y Presupuesto Público	10
<b>Total de horas presenciales</b>	<b>450</b>
<b>6. Trabajo Final</b>	<b>120</b>
<b>Total de horas</b>	<b>570</b>

## 7. REGIMEN DE CORRELATIVIDADES

### *Ciclo I: Área de Apoyo a la Gestión Pública*

- Metodología de la investigación
- Estado, Gobierno y Administración Pública
- Derecho Público y Derecho Administrativo



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

***Ciclo II: Área de Formación Básica***

- Administración Pública General y Comparada
- Economía y Política Económica del Sector Público
- Administración Financiera y Presupuestaria Pública
- Gestión de Políticas Públicas Provinciales y Municipales

***Ciclo III: Contexto Organizacional de las Organizaciones Públicas***

- Sociología de las Organizaciones Públicas
- Gestión del Capital Humano

***Ciclo IV: Herramientas de Dirección y Gestión Pública***

- Sistemas de Información para la Gestión Pública
- Planificación y Gestión Estratégica y Operativa
- Reingeniería Administrativa en el Sector Público
- Formulación y Evaluación de Proyectos
- Evaluación de la Calidad de la Gestión Pública

***Seminarios de Actualización:***

- Técnicas de Negociación y Administración de Conflictos
- Tableros de Comando (BSC) aplicados a la Gestión Pública
- Gestión por Resultados y Presupuesto Público

Trabajo final

## **8. CONTENIDOS DE LOS MODULOS**

### **1. Área de Apoyo a la Gestión**

#### ***1.1. Metodología de la Investigación***

***Objetivos***

Este módulo tiene el propósito de que los participantes interpreten los procesos básicos de la investigación científica desde el marco teórico y planteo de la hipótesis del tema a investigar hasta las formalidades sobre la redacción de un trabajo final. Con este módulo, los participantes estarán en condiciones académicas para iniciar el desarrollo del trabajo final de la carrera.

***Contenidos mínimos:***

Métodos científicos. Enfoques. Planteamiento del problema. Proceso de investigación. Marco teórico. Alcances de la investigación. Formulación de hipótesis. Diseños. Matrices de datos. Muestras. Variables. Indicadores. Informes: técnicas de confección.

#### ***1.2. Estado, Gobierno y Administración Pública***

Objetivos: Analizar los cambios fundamentales en las circunstancias en que se desarrolla la acción estatal y que han dado determinadas direcciones a la evolución del rol del Estado forzando a observar al gobierno desde varias perspectivas. Este análisis debe extenderse, necesariamente, a las funciones y procesos básicos a través de los cuales el Gobierno procura atender las necesidades de la población, intentando reducir la brecha entre lo que se espera de él y su capacidad para responder a las demandas a través de la incorporación de tecnologías de gestión que aumenten la capacidad del Gobierno mediante la revitalización de las instituciones públicas.

Contenidos mínimos: Estado, Gobierno y Administración. Política administrativa. Estado y Sociedad Civil. La explosión de las certezas. Estructuras y funciones macro y micro-administrativas. Descentralización y Desregulación. Administración Pública y descentralización. Administración Pública e internacionalización. Gobernabilidad y fortalecimiento institucional. Gobernabilidad y globalización. Los nuevos paradigmas de la gestión pública. Responsabilidad y corrupción. Gestión intersectorial e interinstitucional de las redes de gestión





*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

**1.3. Derecho Público y Derecho Administrativo**

***Derecho Público. Objetivos:***

Este modulo busca profundizar el conocimiento del cuadro organizativo del Estado y sus funciones y en el análisis de las normas que regulan su quehacer, para dar fundamento real a la organización de la Administración Pública y sentar las bases para el ejercicio de la función de control público

***Contenidos mínimos:***

La democracia y el Estado constitucional. Disposiciones constitucionales sobre la estructura y funcionamiento administrativo. División y funciones de los Poderes Constitucionales.

***Derecho Administrativo. Objetivos:***

Este módulo permitirá a los participantes conocer y comprender los diferentes aspectos normativos que reglamentan la actividad en la gestión pública provincial y municipal.

***Contenidos mínimos:***

Posición Jurídica de la Administración Pública. Principio de legalidad. Ordenamiento Jurídico Administrativo. La actividad administrativa. Las garantías del administrador. Procedimientos administrativos. La pirámide institucional. El acto administrativo, procedimientos, recursos, atribuciones, caracterización jurídica de los entes estatales. Entes descentralizados. Entes de contralor.

**2. Economía y Finanzas del Sector Público**

**2.1. Administración Pública General y Comparada**

***Objetivos:***

Con este modulo, se brindará a los participantes los fundamentos conceptuales de la Administración como disciplina científica con identidad propia. Con la descripción de las distintas corrientes del pensamiento administrativo y su estrecha vinculación con la estructuración de organizaciones públicas, los participantes podrán comprender y describir los fenómenos de la gestión pública dentro del marco de la Administración como disciplina científica en un contexto de globalización económica.

Además y específicamente, los participantes podrán comprender la naturaleza en que se sustentan las administraciones públicas nacional, provincial y municipal y los servicios propios del ámbito de su competencia.

***Contenidos mínimos:***

Introducción a la teoría de las organizaciones. Perspectivas estructural-formal, psicosocial, política y simbólica. Distribución de las funciones y del manejo de Políticas Públicas entre los tres niveles estatales de la administración pública. Formas de división horizontal y vertical del trabajo. Indicadores de productividad administrativa, tamaño y participación sobre la economía en un análisis comparativo. Competencia del servicio público según el ámbito nacional, provincial y municipal. Hacienda pública. Órganos máximos, secundarios, consultivos, de control y de racionalización.

Diseño y estructura de la administración pública. Estructura organizativa y estrategia. Diagramas de procedimientos. Metodologías para el análisis e implementación de los sistemas administrativos. Tercerización. Organizaciones no gubernamentales.

La Administración Pública en América Latina y el Caribe. Otras experiencias.

**2.2. Economía y Política Económica del Sector Público**

***Objetivos:***

Este modulo facilitará a los participantes la toma de conciencia de la estrecha relación existente entre las políticas económicas que delimite una acción de gobierno y su influencia en los distintos sectores de la sociedad donde éste interviene, directa o indirectamente

***Contenidos mínimos:***

Estrategias de desarrollo. El balance de pagos en el ajuste macroeconómico. Regímenes cambiarios alternativos. Deuda externa y movimientos de capitales. Las fuentes de formación de capital y el proceso de ahorro – inversión. Instrumentos de financiación del desarrollo.



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

**2.3. Administración Financiera y Presupuestaria del Sector Público**

**Objetivos:**

A través de éste modulo los participantes podrán comprender, interpretar y evaluar, los efectos de las decisiones financieras y presupuestarias del sector público provincial y/o municipal, sobre las economías regionales y sus consecuencias en el campo social

**Contenidos mínimos:**

El sector Público y su papel en la economía. Instrumentos de actuación. El gasto y los ingresos públicos. La influencia de la política fiscal en las variables macroeconómicas. Los efectos redistributivos del ingreso a través de la política fiscal. Políticas fiscales y monetarias. Rol del sector descentralizado y las empresas públicas en las finanzas estatales. El presupuesto del sector Público. Control presupuestario. Presupuesto por programas.

**2.4. Gestión de Políticas Públicas Provinciales y Municipales**

**Objetivos:**

Con este módulo, los participantes estarán en condiciones de analizar las diversas variables que convergen en la gestión pública y adoptar decisiones en el ámbito provincial y/o municipal, dentro de los lineamientos políticos definidos por las autoridades constitucionales.

**Contenidos mínimos:**

Génesis de la toma de decisiones políticas. Articulación de intereses sociales. Relaciones interpoderos: Ejecutivo – Legislativo – Judicial. Conflicto y acción pública. Políticas Sociales, de Gobierno, de Promoción y Regulación, Económicas y Financieras: Estructura, alcances, diseño e implementación. El proceso de toma de decisión. Evaluación del riesgo en la toma de decisiones públicas.

**3. Contexto Organizacional de la Administración Pública**

**3.1. Sociología de las Organizaciones Públicas**

**Objetivos:**

Con este módulo los participantes podrán interpretar la complejidad de las organizaciones públicas como colectivo, tanto en sus vertientes formales como informales.

**Contenidos mínimos:**

Los aspectos formales y visibles de la organización que conforman las metas y objetivos institucionales, su estructura, la tecnología utilizada, la forma de organizarse, las funciones y tareas distribuidas, los recursos humanos y materiales disponibles, las actividades que se realizan, los comportamientos que se generan, etc. Los aspectos informales e invisibles que influyen en las dinámicas interpersonales que conforman la vida dentro de las instituciones: necesidades, motivaciones, aspiraciones, valores, intereses, actitudes, percepciones, sentimientos, expectativas, reacciones, emociones, etc.

Modelos organizacionales. Cultura organizacional. Los aportes de la psicología institucional. Modelo sistémico. Organización, contexto y teorías de contingencia. Metáforas desde la nueva ciencia. La organización inteligente y la adaptabilidad al cambio.

**3.2. Gestión del Capital Humano**

**Objetivos:**

Este módulo tiene como objetivo que los participantes puedan delinear una política de conducción de la energía humana dentro de la administración pública, a través de un apropiado planeamiento estratégico de los recursos humanos disponibles. En tal sentido, se pondrá énfasis en la sistematización de funciones operativas básicas como análisis y valoración de puestos de trabajo, selección, evaluación, retribución y desarrollo y mantenimiento de las relaciones laborales

**Contenidos mínimos:**

Fundamentos y políticas en la administración del recurso humano. Las personas y la organización. Relación triádica: fines institucionales, tareas y desarrollo personal Las expectativas. La participación organizacional. Motivación y compromiso. Remuneración. Requisitos y condiciones.



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

Roles y funciones. Delegación. Comunicación interna. Constitución de equipos de trabajo. Reclutamiento y selección. Capacitación y desarrollo. Evaluación de desempeño. Administración de remuneraciones. Higiene y seguridad laboral. Relaciones laborales.

#### **4. Herramientas de Dirección y Gestión Pública**

##### **4.1. Sistemas de Información para la Gestión Pública**

**Objetivos:**

Este módulo tiene como propósito desarrollar los aspectos conceptuales para diseñar los procesos de información que son necesarios elaborar en el ámbito de la administración pública para apoyar la gestión del ente, desde la etapa de planificación, ejecución y hasta la evaluación de los resultados. Se utilizarán programas informáticos para obtener la información para la toma de decisiones.

**Contenidos mínimos:**

Concepto de información y sistemas de información. Determinación de necesidades y tipificación de la información. Vinculación del sistema de información con las áreas de la administración pública y su implicancia en el apoyo a la toma de decisiones. Aplicación de software (utilitarios) en la gestión pública.

##### **4.2. Planificación Estratégica y Operativa**

**Objetivos:**

Este módulo tiene como propósito desarrollar en los participantes la capacidad para analizar amenazas y oportunidades del contexto y las debilidades y fortalezas de cada organismo público para integrarse adecuadamente al proceso de adaptación a la gestión en su entorno económico - financiero y construir la metodología de evaluación necesaria para la oportuna reformulación de políticas y estrategias operativas para cada sector del ente

**Contenidos mínimos:**

Concepto y fundamentos de estrategia. Diseño y planificación de la estrategia. Los procesos de estrategia en cada contexto. Administración de los cambios estratégicos.

El proceso de planificación institucional. Políticas y estrategias. Definiciones básicas. Estrategia y comunicación

##### **4.3. Reingeniería Administrativa del Sector Público**

**Objetivos**

Existe amplio consenso de aceptación de que todas las organizaciones, en las actuales circunstancias, tienen que aumentar su capacidad de cambio y adaptación y que ésta capacidad no puede alcanzarse a través de un proceso incremental porque no podrían afrontar la velocidad de los cambios ambientales. Sólo mejoras radicales, adecuadas a circunstancias probadas, pueden garantizar que una institución permanezca hábil para el logro de sus fines.

Se propone examinar los conocimientos que definen el campo de la Reingeniería administrativa a través de una metodología útil para rediseñar los procesos estratégicos básicos y los de valor agregado de una organización, así como los sistemas, políticas y estructuras organizacionales que sostienen dichos procesos y hacen posible que el Gobierno trabaje bajo la orientación del servicio público.

**Contenidos mínimos:**

Conceptos y premisas básicas que guían los procesos de reingeniería administrativa. Criterios de selección de la metodología de reingeniería. Desarrollo de un proceso metodológico de reingeniería. División del proceso en etapas. Determinación de los objetivos de cada etapa. Formación e información del equipo de trabajo. Elaboración de las estrategias a aplicar. Elaboración de las herramientas de recolección, análisis y control. Determinación de las tareas a realizar. Elaboración de los diseños técnicos y sociales. Desarrollo de un proceso metodológico de implantación de la reingeniería administrativa. Aplicación a casos concretos

##### **4.4. Formulación y Evaluación de Proyectos**

**Objetivos:**



*Universidad Nacional del Nordeste*  
**Rectorado**

Identificación, adquisición, profundización y búsqueda permanente de conocimientos en la materia específica de la formulación de proyectos, su relación con los otros campos del conocimiento, en una organización secuencial y con una aplicación práctica adecuada. Adquisición de capacidad para identificar núcleos problemáticos, las articulaciones horizontales y verticales en la compleja realidad de la administración pública, analizar las posibles soluciones, los recursos necesarios, las probables fuentes de financiamiento y los requisitos y formalidades para acceder a las mismas.

**Contenidos mínimos:**

Conceptos generales. Planes. Programas. Proyectos. Concepto y significado de cada uno. Objetivos de la formulación de proyectos. Distintos tipos de proyectos. Diagnóstico. Análisis de situaciones problemáticas. Núcleos problemáticos. Relaciones causales. Métodos de diagnóstico y análisis. Participación de los actores. Etapas de la formulación de Proyectos. Identificación de necesidades y problemas. Proceso de diagnóstico, diseño y evaluación. Etapas. El enfoque del marco lógico. Viabilidades del Proyecto. Ciclos. Tamaño. Localización. Población objetivo.

Proyecciones. Aspectos financieros. Organismos financieros. Normas. Aspectos legales y organizativos. Ejecución y gerenciamiento del Proyecto: Implementación y gestión. Evaluación y seguimiento del proyecto. Técnicas de evaluación. Análisis de sensibilidad. Análisis de impacto. Análisis de la marcha del proyecto. Monitoreo. Software para administración de proyectos.

Criterios sociales de evaluación. Costos y beneficios para la Sociedad. Impactos. Externalidades. Efectos inducidos. Variables e indicadores de evaluación, de ejecución y de impacto.

#### **4.5. Evaluación de la Calidad de la Gestión Pública**

**Objetivos:**

El objetivo del módulo es proporcionar un conjunto de metodologías y herramientas que permitan Identificar problemas organizativos, proponer soluciones y promover la participación en el cambio organizativo. Analizar y evaluar organizaciones de la administración central y descentralizada (nacional, provincial y municipal). Incluye gestiones descentralizadas, privatizadas y diferentes grados de participación en el proceso decisorio y presupuestario.

**Contenidos mínimos:**

Identificación de los objetivos políticos, productos y usuarios. Caracterización de las relaciones con el contexto y articulaciones interinstitucionales. Identificación de la configuración estructural. Identificación de la asignación de recursos y el presupuesto. Descripción institucional de la organización. Evaluación estratégica hacia afuera: la matriz de producción externa. Evaluación estratégica hacia adentro: el modelo organizativo (modalidades de gestión orientadas a procesos y a resultados). Evaluación del organigrama, la división funcional del trabajo y delegación de las responsabilidades, la jerarquización de las unidades organizativas y las plantas de puestos de trabajo. Descripción y evaluación de la estructura de la organización.

Análisis y evaluación de la criticidad de los procesos y de la gravedad de los déficit de capacidad institucional para realizarlos. Identificación de las causas de los déficit de capacidad institucional (factores organizacionales internos y contextuales, factores relativos a recursos humanos tales como las capacidades, actitudes y cultura). Formulación de planes de mejora de la capacidad institucional.

#### **5. Seminarios de Actualización**

Los seminarios tienen como propósito ofrecer a los participantes temas de interés específicos en determinados aspectos de la gestión pública, que permita una activa interacción científica y profesional con los especialistas que tendrán a su cargo el dictado de cada seminario.

##### **5.1. Técnicas de Negociación y Administración de Conflictos**

**Objetivos:**

El objetivo de este seminario es que los participantes tengan un marco conceptual común para el análisis de los procesos organizacionales de conflicto y negociación. Reconozcan las fortalezas y debilidades del estilo personal de interacción. Obtengan un mejor logro de sus objetivos, mediante un análisis sistemático de situaciones y enfoque alternativos y conformen equipos productivos, desarrollando relaciones efectivas de trabajo. En este Seminario se propone abordar el tratamiento de los conflictos y las estrategias para encararlos, como así también todos los procesos de delegación, sus posibilidades, alcances y desarrollo. Tipología de los conflictos. Proceso o



*Universidad Nacional del Nordeste*  
**Rectorado**

secuencia de los mismos. Algunas probables causas. ¿Es la administración pública un ámbito de conflicto? La mediación en el conflicto. La negociación. Alternativas. Los prejuicios. Ámbitos del proceso de negociación. Planeamiento de la negociación. Su desarrollo. ¿Cuál debe ser el resultado final?

**5.2. Tablero de Comando (BSC) aplicado a la Gestión Pública**

**Objetivos**

Desde hace más de una década, organizaciones de todos los sectores y tamaños han adoptado al Balanced Scorecard como el modelo de ejecución de la estrategia. En este seminario se trabajarán los componentes del Balanced Scorecard y las mejores prácticas en gestión estratégica que identificaron los Drs. Kaplan y Norton a partir del estudio de las organizaciones que lograron resultados sobresalientes. El objetivo de este seminario es introducir y preparar a los cursantes para llevar adelante un proyecto de diseño y construcción de un Balanced Scorecard en su organización. Que aprenda paso a paso cómo diseñar un mapa estratégico; cómo identificar indicadores; cómo definir metas desafiantes que movilicen a la organización; cómo seleccionar y priorizar iniciativas estratégicas; y cómo lograr el compromiso de los altos ejecutivos con la herramienta.

**5.3. Gestión por Resultados y Presupuesto Público**

**Objetivos**

Este Seminario tiene como propósito desarrollar una descripción conceptual de las operaciones de la administración pública y su implicancia económica. Estará orientado a aspectos relativos a la planificación, diversificación y evaluación de la prestación de servicios, tanto en lo concerniente a la localización y dimensión de la unidad prestadora de servicios como en el diseño apropiado de los procesos que por la naturaleza de cada actividad resulten más ventajosos en términos tecnológicos, económico – financieros y sociales. La moderna administración debe buscar transformar el modelo de gestión vigente (centrado en la atención a normas, procedimientos y rutinas) complementándolo con un modelo de gestión cuyo eje esté puesto básicamente en el logro de resultados. Estos resultados deben responder a las necesidades y demandas del ciudadano, los requerimientos de la sociedad y al impacto de las políticas del sector público. La característica principal de este nuevo modelo de gestión es la adecuación flexible de los recursos y de los sistemas de gestión y estructura de responsabilidades, a un conjunto de resultados estratégicos precisos, definidos y dados a conocer con antelación, posibles de ser cumplidos en un período establecido.

Los seminarios consignados anteriormente podrán ser modificados de acuerdo con el interés coyuntural de los temas. Estas modificaciones estarán sujetas a la aprobación del Director de la Carrera.

**6. Trabajo Final**

El alumno deberá elaborar una monografía sobre un tema determinado de la gestión pública provincial y/o municipal (finanzas, salud, educación, seguridad, etc.). Las conclusiones propuestas deberán constituir aportes novedosos y con alto grado de aplicabilidad en el proceso de reforma del Estado y/o reconversión administrativa

**9. PERSONAL DOCENTE.**

**9.1. Cuerpo académico:**

a. *Director:* Máster Cr. Gabriel Eduardo Ojeda

b. *Comité Académico:*

Estará conformado por cinco miembros; de los cuales uno será de Universidad Extranjera; uno de Universidad Nacional y tres de Universidad Nacional del Nordeste.

c. *Cuerpo Docente:*

La siguiente nómina incluye docentes alternativos para el caso de requerirse reemplazos.

**Profesores estables:**

Mag. Monica I. Cesana Bernasconi



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

Lic. Adm. Jorge Omar De La Fuente  
Dr. César Horacio Dellamea  
Máster Willans J. E. García  
Cr. Rubén Abel Marcón  
Máster Jorge Guillermo Odriozola  
Máster Gabriel Eduardo Ojeda  
Mag. Carlos Rosa Marín  
Dra. Mirta Sotelo de Andreau  
Mag. Carlos Matías Hisgen  
Mag. Montserrat La Red Martínez  
Mag. María del Socorro Foio

***Profesores invitados:***

Mag. Gustavo Carlos Badía  
Dr. Rodrigo Reynaldo Carmona  
Dr. Carlos Alberto Cermelo  
Dr. Hugo Cormik  
Dr. Agustín Gatto  
Lic. Norberto Góngora  
Lic. María de Luján Gurmendi  
Lic. Eduarzo Juárez  
Dr. Alfredo Le Pera  
Dr. Roberto Martínez Nogueira  
Cr. Roberto A. Martirene  
Lic. Cristian Varela

Los Profesores Estables serán docentes de la Facultad de Ciencias Económicas, titulares por concurso de materias afines de la especialización, con significativo grado de experiencia profesional.

Los Profesores Invitados serán aquellos provenientes de otras instituciones que reúnan un adecuado nivel de especialización en las respectivas disciplinas, con suficiente experiencia profesional y acreditados antecedentes universitarios a nivel de posgrado. Estos profesores estarán vinculados con universidades nacionales o extranjeras, con las que la Facultad pueda establecer convenios de asistencia académicas, intercambio de docentes, realización de pasantías docentes y de alumnos, desarrollo conjunto de cursos y carreras de posgrado, como así también trabajos de investigación.

El profesor responsable de cada módulo, tendrá a su cargo:

- Formular las propuestas de los respectivos programas de los módulos, su bibliografía, la definición de los objetivos básicos de los mismos.
- Elaborar y presentar al Director de la carrera la planificación y la memoria de las actividades académicas asignadas.
- Elaborar guías de lectura y actividades prácticas obligatorias y seleccionar los casos a utilizar.
- Elaborar evaluaciones parciales.
- Desarrollar en los encuentros presenciales los aspectos teóricos y prácticos del módulo.
- Corregir las evaluaciones parciales y finales.
- Dirigir Trabajo Final e integrar Tribunales constituidos para evaluar Trabajos Finales.

*d.- Coordinadores:*

Coordinadora Académica: a designar  
Coordinador/a Ejecutivo/a: a designar

**9.2. Personal de apoyo:**

Secretaría administrativa: a designar



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

## **10. RECURSOS MATERIALES**

### ***10.1. Equipamiento necesario:***

- Aulas para el dictado de clases, cuya dimensión corresponda a Módulos de 60 cursantes. Salas de Conferencias (sólo para presentaciones, talleres y seminarios específicos);
- Espacio e instalación de la oficina de la Carrera (Dirección, Coordinación y Secretaría Administrativa);
- Vídeo cassetera y proyector de transparencias;
- Computadora con módem multimedia
- Colección de libros, revistas y documentos para la biblioteca de la Carrera.

### ***10.2. Localización física y cobertura espacial:***

Sede de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional del Nordeste.

## **11. ADMINISTRACIÓN.**

### **11.1. Estructura funcional:**

Para la ejecución de las actividades inherentes a la carrera se prevé la siguiente estructura funcional:

- Director
- Coordinador/a Académico/a
- Coordinador/a Ejecutivo/a
- Secretaría Administrativa

### ***11.2. Funciones del personal:***

Las funciones del Director son las establecidas en artículo 22° inc. a) de la Resolución N° 196/03 del Consejo Superior de la Universidad Nacional del Nordeste.

La coordinación académica tendrá la principal responsabilidad de la asistencia ejecutiva, de gestión y de coordinación de las actividades académicas y su implementación.

### ***11.3. Canales de información:***

Se utilizarán los habituales canales de información que dispone la Facultad de Ciencias Económicas y la Universidad Nacional del Nordeste y que surgen de su estructura orgánica funcional.

### ***11.4. Utilización de la plataforma de la UNNE-Virtual:***

Se establecerá un acuerdo con la UNNE-Virtual, de modo que cada docente disponga de los medios tecnológicos para colocar contenidos, material bibliográfico, establecer un foro de discusión y todos los cursantes dispongan del espacio necesario en la web para el contacto permanente y el intercambio no presencial con el Equipo Docente.

## **12. PRESUPUESTO FINANCIERO**

### **Recursos Financieros**

#### **1.1. Ingresos Totales**

Promedio de 40 cursantes

Derecho de Inscripción \$600

Ingresos: \$600 por 40 \$ 24.000,00

Aranceles

20 Cuotas de \$600 C/u



Universidad Nacional del Nordeste  
Rectorada

Ingresos: \$600 por 20 por 40	\$ 480.000,00
<b>Total de Ingresos</b>	<b>\$ 504.000,00</b>
<hr/>	
1.1 Egresos Totales	
1 Honorarios de docentes	
Locales	
Cantidad de horas : 180	
Honorarios por hora \$220	\$ 39.600,00
Visitantes	
Cantidad de horas : 270	
Honorarios por hora \$250	\$ 67.500,00
2 Honorarios Director	
24 meses a \$3000	\$ 72.000,00
3 Honorarios Coordinador	
24 meses a \$1500	\$ 36.000,00
4 Honorarios Tutores de Pasantías	
cantidad de horas: 150	
Honorarios por hora \$220	\$ 33.000,00
5 Pasajes Aéreos	
Pasajes docentes - 27 viajes	
Costo Pasaje Bs. As. - Rcia - Bs. As. \$2500	\$ 67.500,00
6 Hotel y Comidas: Docentes	
Hotel: 54 días	
Costo por día: \$500	
Total 54 por \$500	\$ 27.000,00
Comida: 108 por \$120	\$ 12.960,00
7 Gastos Administrativos	\$ 20.000,00
8 Gastos Funcionales	\$ 15.000,00
9 Libros y Suscripciones	\$ 20.000,00
10 Difusión	\$ 8.000,00
<b>Total de Egresos</b>	<b>\$ 418.560,00</b>
<hr/>	
<b>Superavit</b>	<b>\$ 85.440,00</b>
<hr/>	
Cantidad de equilibrio	
1- Erogaciones Totales	\$ 418.560,00





*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

2- Aranceles totales por cursante	\$ 12.600,00
3- Cantidad de cursantes de equilibrio	33



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

**REGLAMENTO DE LA CARRERA DE POSGRADO  
“ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA PROVINCIAL Y MUNICIPAL”**

**MARCO INSTITUCIONAL**

ARTICULO 1° - La CARRERA DE ESPECIALIZACIÓN EN “GESTIÓN PÚBLICA PROVINCIAL Y MUNICIPAL” se organiza como una carrera de posgrado, dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional del Nordeste.

ARTICULO 2° - Tendrá su sede administrativa en la Facultad de Ciencias Económicas de la UNNE, en la ciudad de Resistencia, la cual procesará la totalidad de las solicitudes de preinscripción, llevará adelante los trámites pertinentes a la evaluación de los aspirantes y procederá a la inscripción definitiva de los que la Comisión de Posgrado determine, percibiendo los aranceles correspondientes.

ARTICULO 3° - Su dictado comprende cuatro ciclos de formación académica, tres seminarios de actualización y la elaboración de un trabajo final.

**ESTRUCTURA ADMINISTRATIVO-ACADEMICA**

ARTICULO 4° - La implementación de la Carrera estará a cargo de la Comisión de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, de un Director de la Carrera, un Coordinador Ejecutivo, un Coordinador Académico y personal administrativo designado especialmente al efecto.

**COMISION DE POSGRADO**

ARTICULO 5° - La Comisión de Posgrado será la designada por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas y está formada por cinco miembros que son Profesores ordinarios de la Universidad.

ARTICULO 6° - Son funciones de la Comisión de Posgrado:

- a) Aprobar las solicitudes de inscripción de los aspirantes;
- b) Evaluar y dictaminar sobre las solicitudes de inscripción presentadas por egresados de otras Universidades;
- c) Entender en todos los trámites de excepción;
- d) Realizar entrevistas con los participantes sobre el desarrollo de sus actividades;
- e) Elevar la propuesta de designación del Director.
- f) Evaluar el desarrollo de la Carrera.

La Comisión de Posgrado contará con la colaboración de un Comité de Evaluación "ad-hoc" integrado por el Director de la Carrera, dos Profesores de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNNE y dos profesores con antecedentes relevantes en la especialidad, vinculados con Universidades Nacionales.

ARTICULO 7° - El Director de la carrera deberá reunir las condiciones y cumplir con las funciones estipuladas en la Resolución N° 196/03-C.S.

ARTICULO 8° - El Coordinador Ejecutivo será designado por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas y tendrá como misión colaborar con la Dirección de la Carrera, en la organización, la coordinación y la gestión de los módulos programados. Asimismo, deberá atender las situaciones emergentes del desarrollo de los cursos y seminarios y la atención de toda otra situación académica y administrativa que se presente.

ARTICULO 9° - El Coordinador Académico será designado por el Consejo Directivo de la Facultad y tendrá como misión colaborar con el Director de la Carrera y con el Coordinador Ejecutivo, en la atención de situaciones de índole académica emergentes del desarrollo de Carrera.

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

ARTICULO 10° - La Secretaría Administrativa será ejercida por una persona responsable designada por la Facultad de Ciencias Económicas, dependerá jerárquicamente del Coordinador Ejecutivo, debiendo desarrollar las siguientes actividades:

- a. Recibir las Solicitudes de Preinscripción;
- b. Analizar, registrar y archivar los antecedentes de los interesados, conformando el respectivo legajo coordinando tal tarea con el área de Alumnado de la Facultad;
- c. Cobrar y rendir cuenta diaria de Aranceles percibidos;
- d. Registrar el movimiento de fondos;
- e. Receptar y distribuir el material bibliográfico del Curso, aportados por los docentes y realizar las tramitaciones para la adquisición de aquellos con destino a la biblioteca de la Facultad;
- f. Atender a los profesores afectados a la carrera;
- g. Atender los cursos durante los días y horarios previstos, aún en el caso de cambio de los mismos;
- h. Apoyar logísticamente al Director, al Coordinador Ejecutivo y al Coordinador Académico de la Carrera, en todo lo atinente a las actividades administrativas y operativas de programación de los viajes de los docentes de la Carrera, y la confección de la correspondiente documentación en coordinación con el área contable de la Facultad;
- i. Efectuar la previsión de la afectación de los recursos necesarios para la atención de las erogaciones necesarias realizando la tramitación ante el área contable para su efectivización;
- j. Transmitir las comunicaciones, originadas en las autoridades de la Carrera destinada a los cursantes y viceversa;
- k. Administrar los fondos de caja chica, destinados a gastos menores para favorecer el desarrollo de la Carrera, efectuando su correspondiente rendición y solicitando la reposición de los fondos al área contable de la Facultad.

**CUERPO DOCENTE**

ARTÍCULO 11° - El Personal Docente estará conformado por: Profesores Estables y Profesores Invitados.

Para integrar la planta docente se requiere poseer título de Posgrado o ser Docente investigador de esta u otra Universidad Nacional o extranjera, con sólida formación y acreditada trayectoria en el tema de estudio.

La nómina de docentes que pueda publicitarse a efectos de la difusión de la Carrera se considerará sujeta a eventuales modificaciones emergentes a la fecha del efectivo desarrollo de cada curso. En todos los casos, los reemplazos deberán respetar, como mínimo, los requisitos estipulados en el párrafo anterior.

**CONTRATO DE PROFESORES**

ARTICULO 12° - Los profesores serán contratados por la Facultad de Ciencias Económicas y tendrán a su cargo el desarrollo de un módulo o parte del mismo. Serán designados por el Consejo Directivo a propuesta del Decano, en base a un informe presentado por el Director de la Carrera y suscribirán un contrato específico.

**PROFESORES ESTABLES**

ARTICULO 13° -El Profesor Estable, tendrá a su cargo la formulación de la propuesta de los respectivos programas de los módulos, su bibliografía, la definición de los objetivos básicos de los mismos y metodología pedagógica a utilizar, como así también la programación y las condiciones de promoción, el dictado de las clases programadas, la conducción de los trabajos de investigación y las monografías previstas para cada módulo y la participación en las Evaluaciones Parciales y Finales de los cursantes

Los Profesores Estables serán docentes de la Facultad de Ciencias Económicas, Titulares o Adjuntos por Concurso de materias afines de la carrera, con significativo grado de experiencia profesional.



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

Las actividades académicas de los Profesores Estables se realizarán en base a una adecuada y permanente coordinación con los Profesores Invitados, tanto en cuanto a la programación como al desarrollo de sus propias funciones

### **PROFESORES INVITADOS**

ARTICULO 14° - El Profesor Invitado tendrá a su cargo la formulación de la propuesta de los respectivos programas de los módulos, su bibliografía, la definición de los objetivos básicos de los mismos y metodología pedagógica a utilizar, como así también la programación y las condiciones de promoción, trabajos de Investigación y monografías y la participación en las Evaluaciones Parciales y Finales de los cursantes.

Para el carácter de Profesor Invitado se requerirá que el docente reúna un adecuado nivel de especialización en las respectivas disciplinas, con suficiente experiencia profesional y acreditados antecedentes universitarios a nivel de posgrado, ya sean de universidades nacionales o extranjeras, con las que la Facultad pueda establecer: convenios de asistencia académica, intercambio de docentes, realización de pasantías de docentes y alumnos, desarrollo conjunto de cursos y carreras de posgrado, como también trabajos de investigación.

Las actividades académicas de los Profesores Invitados se realizarán en base a una adecuada y permanente coordinación con los Profesores Estables, tanto en cuanto a la programación como al desarrollo de sus propias funciones

### **MODALIDAD Y DESARROLLO METODOLOGICO**

ARTICULO 15° - La modalidad del dictado de la Carrera será presencial y estructurada en Módulos y Seminarios, que constituyen el soporte central de la misma. Se realizarán además prácticas de investigación mediante la elaboración de Monografías Preparatorias de Especialización, según lo determine el profesor de cada módulo.

Todos los Módulos tendrán un mínimo de treinta por ciento (30%) de actividades prácticas relacionadas con la gestión pública. Prioritariamente se utilizará el método de casos y otros métodos pedagógicos que se caractericen por el trabajo grupal y activo en las clases con supervisión y tutoría docente.

Se establecerá un acuerdo con la UNNE-Virtual, de modo que cada docente disponga de los medios tecnológicos para colocar contenidos, material bibliográfico, establecer un foro de discusión y todos los cursantes dispongan del espacio necesario en la web para el contacto permanente, apoyo e intercambio no presencial con el Equipo Docente.

### **PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS**

ARTICULO 16 ° - El Director de la Carrera elaborará, con suficiente anticipación, la programación académica de cada cuatrimestre, la que será comunicada a los cursantes mediante un boletín, blog, el sitio web de la Facultad o por correo electrónico, que también contendrá toda otra información vinculada a la Carrera.

ARTICULO 17° - La carga horaria total, será de 450 horas presenciales con más las horas necesarias de estudio, preparación de monografías y el Trabajo Final.

### **ADMISION EN LA CARRERA**

ARTÍCULO 18° - Serán admitidos para inscribirse en la Carrera los egresados de carreras universitarias con duración mínima de cuatro años, con títulos expedidos por Universidades Nacionales o Privadas reconocidas. También será condición de admisión la acreditación de experiencia en la administración pública, en organismos gubernamentales o no gubernamentales de dos años. Asimismo será necesario que el postulante demuestre capacidad de manejo de procesador de textos y planilla de cálculo.



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

ARTICULO 19° - La Comisión de Posgrado dictaminará sobre la posibilidad de hacer lugar a solicitudes de admisión de Carreras que no se encuadren en el primer párrafo del artículo anterior o de instituciones extranjeras de enseñanza superior correspondientes a países con los cuales no existan acuerdos de homologación de estudios.

ARTICULO 20° - Tanto en el caso de Universidades Nacionales como extranjeras, el postulante deberá presentar los documentos debidamente certificados, según los requisitos generales establecidos por la UNNE.

**PROCESO DE SELECCION**

ARTÍCULO 21° - La Comisión de Posgrado podrá modificar el número de vacantes, para cuya cobertura los aspirantes serán seleccionados por la misma, sobre la base de:

- Título Universitario de carrera mayor.
- Desempeño académico de Grado (y posgrados realizados).
- Otros antecedentes académicos, científicos y laborales.
- Entrevista personal con los miembros de la Comisión de Posgrado u otro sistema alternativo, a fin de apreciar globalmente los méritos académicos, el interés y el potencial del aspirante.

ARTICULO 22° - Con respecto a la selección y al examen de la documentación a presentar, se tendrán en cuenta los criterios establecidos en la Resolución N° 196/03 del Consejo Superior de la UNNE, así como las prácticas establecidas por la Universidad.

ARTICULO 23° - Para el caso de candidatos poseedores de títulos académicos de grado o estudios superiores (Maestría y Doctorado), la Comisión de Posgrado, de acuerdo con los criterios generales establecidos por la Universidad - procederá a determinar las equivalencias de créditos y materias cursadas, que correspondan.

ARTÍCULO 24° - En todos los casos las resoluciones adoptadas por la Comisión de Posgrado serán de carácter inapelable.

ARTICULO 25° - Los aspirantes que aprueben el proceso de selección deberán proceder a la inscripción definitiva, suscribir compromisos fehacientes de pago de aranceles y abonar el arancel correspondiente en las fechas que estipule la Facultad responsable.

**CONDICIONES PARA LA PERMANENCIA EN LA CARRERA**

ARTICULO 26° - Los alumnos deberán acreditar un mínimo de asistencia a los Módulos, Seminarios y demás actividades, del 75% del total de las clases.

ARTICULO 27° - Si por enfermedad o razones de fuerza mayor, el asistente no puede cumplir con ese porcentaje, deberá presentar el correspondiente justificativo. La Comisión de Posgrado se pronunciará en cada caso.

ARTICULO 28° - Aprobar las instancias de evaluación que el profesor responsable de cada curso determine, de acuerdo con las prácticas académicas usuales.

ARTICULO 29° - Satisfacer los criterios de correlatividad determinados.

**SISTEMA DE PROMOCION**

ARTICULO 30° - Para promocionar cada módulo el alumno deberá haber cursado el 75% del curso lectivo y haber obtenido una nota comprendida entre seis (6) y diez (10).



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

ARTICULO 31° - Para acceder al grado de ESPECIALISTA, el cursante deberá aprobar:

- La totalidad de los módulos y seminarios;
- Los trabajos de monografías encomendados por el Cuerpo de Profesores.
- El Trabajo Final determinado en el Plan de Estudios, de acuerdo con las normas del Reglamento que al efecto dicte la Dirección de la Carrera.

**SISTEMA ARANCELARIO**

ARTICULO 32° - La Carrera será arancelada, debiendo el cursante abonar regularmente, por anticipado las cuotas de aranceles determinadas. Su costo total será de \$12600 (doce mil seiscientos pesos), el que deberá ser cancelado en 20 (veinte) cuotas de \$ 600 (seiscientos pesos cada una) más \$600 (seiscientos pesos) en concepto de Derecho de Inscripción, conforme el cronograma de pagos elaborado por la Facultad de Ciencias Económicas. Este arancel no incluye la provisión del material de estudio que pudiera determinarse. El Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNNE resolverá sobre las modificaciones de los aranceles determinados y sobre aranceles complementarios por exámenes recuperatorios e incumplimiento de fechas de presentación de trabajos y monografías.

La Carrera deberá autofinanciarse, razón por la cual de existir una necesidad, debidamente justificada, se reajustará el valor del arancel.

Al efecto, se considerará domicilio de pago el correspondiente a la sede de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNNE, la que podrá implementar un sistema de cobros y garantía documentada que avale la percepción de los aranceles fijados. En caso de incumplimiento del compromiso en el plazo estipulado, el cursante no podrá continuar asistiendo ni participando de las actividades académicas.

ARTICULO 33° - El cursante que desista de la Carrera, deberá comunicarlo a la Facultad de Ciencias Económicas de la UNNE con treinta (30) días de anticipación como mínimo y cancelar los aranceles hasta la fecha de su desvinculación efectiva.

**REGLAMENTO**

ARTICULO 34°- El cursante de la Carrera deberá firmar la aceptación de estas normas y recibirá un ejemplar del presente Reglamento, para su notificación fehaciente de las disposiciones normativas.



**Tesina o Trabajo Final Integrador  
Reglamento de Presentación  
Prof. Gabriel Eduardo Ojeda - Director**

1. La Tesina o Trabajo Final Integrador consistirá en un trabajo de investigación sobre un tema de relevancia en el campo de las Disciplinas del posgrado cursado. Debe constituir un aporte significativo - teórico o empírico - a la producción y divulgación de los conocimientos en la especialidad en la cual el alumno haya optado realizar su trabajo final. Debe estar basado en un cuidadoso relevamiento de la literatura de la materia y debe presentar un consistente marco teórico y metodológico. Tal como lo establece el punto 5.16 del Programa de la Carrera, el trabajo no implica una profundización en la investigación que culmine en el descubrimiento de nuevas teorías científicas, propia de una tesis doctoral, sino un enfoque novedoso de la problemática de la Gestión Pública, bajo el formato de proyecto, obra, estudio de caso, que demuestre la capacidad creativa y analítica del cursante, y que permita evidenciar la integración de aprendizajes realizados durante su proceso formativo.
2. El trabajo final integrador tendrá carácter individual y deberá ser presentado una vez aprobados todos los módulos que componen el Plan de Estudio de la Carrera.
3. El alumno podrá designar un tutor orientador que deberá contar con título de posgrado como mínimo equivalente al que otorga la carrera de que se trata y reunir antecedentes académicos o profesionales relevantes en la especialidad objeto del Trabajo Final Integrador.
4. El cursante elegirá el tema y lo informará vía e-mail o presentando nota por duplicado a la Secretaria de Posgrado como máximo el día 31 de marzo de 2012. La Secretaria lo remitirá para su aprobación al Director de la Carrera, quien se expedirá dentro de los treinta días de su recepción.
5. La proposición que haga el cursante, en no más de 2 carillas, contendrá, además del título, el contenido sintético y la motivación que lo haya impulsado para elegir el precitado título y el tema.
6. El tema a proponer surgirá de la consideración de los programas, módulos y temas que conforman el presente posgrado.
7. El Trabajo Final Integrador deberá cumplir con las condiciones formales mínimas que se señalan a continuación:
  - a. Introducción
  - b. Antecedentes y formulación del problema
  - c. Explicación preliminar del marco teórico
  - d. Objetivos
  - e. Posibles hipótesis si las hubiera
  - f. Estrategia metodológica general y técnicas de investigación
  - g. Conclusiones
  - h. Bibliografía
8. El Trabajo Final Integrador se presentará en el plazo estipulado, cumpliendo las siguientes formalidades:
  - a. Soportes  
Los alumnos entregarán dos ejemplares en CD, redactados en un procesador de texto Microsoft Word 6.0 o superior o compatible, e impresos en papel en tres ejemplares (uno como constancia de recepción, otro para envío al profesor y otro para archivo en la Facultad), con notas bibliográficas y documentales en anexo.
  - b. Datos Generales
    - Papel: tamaño A4 (21 cm x 29,7 cm. aprox.)
    - Impresión: de un solo lado.



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

- Paginación en todas las hojas (excepto la carátula). Con números romanos la introducción y arábigos a partir de la introducción hasta el final.
  - Márgenes: superior e inferior, 2,5 cm; izquierdo y derecho 3 cm
  - Espacios: espacio y medio (1 ½).
  - Extensión: No menor a 30 ni mayor a 60 páginas.
- c. Cubierta o carátula:
- Nombre de la Carrera de Posgrado indicando su Edición – Facultad en donde se desarrolló – Universidad a la que pertenece
  - Trabajo Final Integrador
  - Título del Trabajo
  - Nombres y Apellido completos del Autor, teléfono, domicilio y correo electrónico
  - Nombres y Apellido del Tutor Orientador
  - Datos del lugar y fecha de presentación.
  - Si corresponde a trabajo original o primera, segunda, etc., presentación
- d. Síntesis
- Del Trabajo Final, de hasta dos hojas
  - Autor
  - Tutor Orientador
  - Datos Institucionales de la Carrera
  - Lugar y fecha
- e. Abstract (optativo)
- Traducción al Inglés del Abstract
- f. Índice
- Agradecimientos
  - Síntesis
  - Abstract
  - Lista de tablas, gráficos y figuras
  - Siglas, abreviaturas y símbolos
  - Prefacio
  - Introducción
  - Capítulos
  - Conclusiones (con firma del autor)
  - Sugerencias
  - Notas y referencias
  - Referencias bibliográficas
  - Apéndices
  - Anexos
- g. Lista de tablas, gráficos y figuras  
Deberán estar numerados: Tabla 1,...; tener título y dar el máximo de información respecto a los datos presentados y citar sus fuentes.

Prefacio (no obligatorio)

Debe versar sobre el autor del trabajo, razones que lo llevaron a escoger el tema, su evolución en la temática, circunstancias personales y/u objetivas que sirviesen para establecer la razón del trabajo.

Introducción

Trata exclusivamente del trabajo, objetivos y partes, de modo que el lector tenga una visión previa del conjunto.

Notas y referencias





*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

Puede ser utilizado el sistema de notas o el de referencias, el mismo debe mantenerse durante todo el trabajo.

- Notas: Intercalaciones en el texto de números, correspondiendo en la llamada al final de la conclusión todas juntas y numeradas.
- Referencias: Intercalaciones en el texto de esclarecimiento de la fuente, en este caso se intercala el nombre del autor en mayúsculas y el año de la publicación.

h. Referencias Bibliográficas

Deberán constar los autores y obras citadas y la bibliografía consultada por orden alfabético del apellido de los autores.

Para los libros:

Autor: primero el apellido en mayúsculas y luego inicial del primer nombre.  
Año de publicación.  
Título de la publicación.  
Número de edición (si fuera necesario).  
Lugar de publicación.  
Editor.  
Páginas referenciadas (si fuera necesario).

Para artículos de revistas:

Autor: primero el apellido en mayúsculas y luego inicial del primer nombre.  
Año de publicación.  
Título del artículo entre comillas.  
Nombre de la Revista subrayado.  
Vol., Año, N° (de acuerdo a la modalidad de la Revista)  
Lugar de publicación.  
Páginas referenciadas.

Apéndices

Es el esclarecimiento más extenso que tiende a facilitar la comprensión del texto o a referir a los procesos y métodos empleados. Paginación continuada.

Anexos:

La característica del anexo es ser el elemento que pertenece al trabajo pero que sirve a su esclarecimiento.

9. La fecha de presentación del trabajo será como máximo el 30 de setiembre de 2012, en la Secretaría de Posgrado de la Facultad, con todas las formalidades establecidas; debidamente firmados.
10. El trabajo será sometido a la evaluación del o los profesores que designen la Facultad de Ciencias Económicas y/o la Dirección de la Carrera, considerando el temario y su afinidad respecto del o los profesores respectivos.
11. La evaluación primaria comprenderá la aceptación del trabajo o su rechazo. En el caso de la aceptación, el o los evaluadores indicarán si la aprobación es definitiva, si requerirá una instancia de defensa oral o si queda en suspenso hasta que se introduzcan las correcciones que al efecto sean sugeridas.
12. En caso de corresponder, la Facultad designará el Tribunal de Defensa y en acuerdo con el alumno fijará la fecha de la misma.