



POSADAS, 23 FEB 2010

VISTO: El Expediente N° E-0052/2005 (Copia) por el cual la Facultad de Ciencias Económicas eleva la Resolución CD N° 005/05, por la que se aprueba la propuesta de Creación de la Carrera "**Tecnicatura Universitaria en Administración Pública**" con su correspondiente Plan de Estudios; y

CONSIDERANDO:

QUE el Proyecto plantea como fundamento la necesidad de atender a la demanda del Gremio del Personal No docente de la Universidad, al que se sumaron otras instituciones públicas que consideraron a esta Carrera de fundamental importancia para la capacitación de su personal.

QUE dicha Carrera tiene por objeto formar recursos humanos capacitados en un nivel técnico instrumental en el campo del conocimiento de la administración y la contabilidad, para desempeñarse adecuadamente en organizaciones públicas, optimizando su rendimiento con la responsabilidad social que ello implica.

QUE, analizado el Plan de Estudios, la Secretaría General Académica expresa a fs. 72 que no tiene objeciones que formular a la propuesta, ya que se han realizado las adecuaciones pertinentes atendiendo las sugerencias de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria y cumple con los requisitos exigidos por la reglamentación vigente.

QUE a fs. 87, la Comisión de Enseñanza del Consejo Superior, en su Despacho N° 071/09, sugiere aprobar la creación de la citada Carrera.

QUE el tema fue tratado por el Alto Cuerpo y aprobado por unanimidad de los Consejeros presentes, en la 10ª Sesión Ordinaria/09, efectuada el día 21 de Diciembre de 2009.

Por ello:

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES**

RESUELVE

ARTICULO 1º.- APROBAR la creación de la carrera "**Tecnicatura Universitaria en Administración Pública**" que se desarrollará en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Misiones.-

ARTICULO 2º.- APROBAR el Plan de Estudios que como Anexo I forma parte de la presente Resolución.-

ARTICULO 3º.- OTORGAR el título de "**Técnico Universitario en Administración Pública**", a quienes cumplimenten los requisitos fijados en el respectivo Plan de Estudios.-

ARTICULO 4º.- SOLICITAR al Ministerio de Educación de la Nación el reconocimiento oficial y validez nacional del título mencionado en el artículo anterior.-

ARTICULO 5º.- ESTABLECER que el inicio de la Carrera se encuentra sujeto a la

...///



"2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
CONSEJO SUPERIOR
CAMPUS UNIVERSITARIO - RUTA 12 - KM - 7 1/2
ESTAFETA MIGUEL LANUS - 3304 - POSADAS - MISIONES

///2.-

aprobación por parte del Ministerio de Educación de la Nación como asimismo a la disponibilidad Presupuestaria.-

ARTICULO 6°.- AUTORIZAR a la Facultad de Ciencias Económicas para que, por Resolución de su Consejo Directivo, fije el respectivo régimen de correlatividades, las equivalencias con otros planes, el ordenamiento cronológico de las Asignaturas y los regímenes de enseñanza, evaluación y promoción. Los componentes del Plan antes mencionados que se modifiquen deberán ser comunicados a la Secretaría General Académica en un período no mayor de diez (10) días hábiles a partir de su sanción y por su intermedio, al Consejo Superior.-

ARTICULO 7°.- REGISTRAR, Comunicar y Cumplido. ARCHIVAR.-

RESOLUCION Nº 009 - 10

haa


Dr. ESTEBAN ANTONIO C. LOZINA
Secretario Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones


Dr. Ing. ALDO LUIS CABALLERO
Presidente Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones



ANEXO I

CARRERA: TÉCNICO UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DATOS GENERALES:

Carrera: TÉCNICO UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Nivel: PRE-GRADO

Título: TÉCNICO UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Unidad Académica: FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Duración: 2 años y medio

Carácter: Permanente

Fundamentos:

La creación de esta carrera, surge como consecuencia de la intención de incorporarse de un grupo de trabajadores no docentes a las carreras técnicas que forman parte actualmente de la oferta académica de la Universidad Nacional de Misiones, lográndose la matriculación de estos postulantes para las carreras de Técnico Universitario Administrativo Contable y Secretariado Administrativo, ambas carreras de pre-grado pertenecientes a la Facultad de Ciencias Económicas.-

Atento a que estos aspirantes han solicitado la designación de un tutor docente que atienda los seguimientos de las necesidades académicas del grupo, y que pertenezca a la Facultad de Ciencias Económicas, esta unidad vio la posibilidad de ampliar su oferta académica, y se puso a trabajar en una propuesta de adecuación de la carrera de Técnico Universitario Administrativo Contable orientada específicamente a la administración pública, de manera tal que esta carrera de carácter técnico-instrumental tienda a optimizar la calificación de los recursos humanos de la administración pública en áreas puntuales de desempeño.-

Como así también trata de enmarcar la capacitación del personal en un contexto de procesos sistemáticos e igualitarios de formación académica, en carreras pertinentes dentro de la oferta regular de nuestra Universidad.-

Objetivos:

- *Formar individuos capacitados en un nivel técnico instrumental en el campo del conocimiento de la administración y la contabilidad, para desempeñarse en organizaciones públicas, con la responsabilidad social que ello implica.*
- *Maximizar el rendimiento del recurso humano que se desempeña en las distintas dependencias de carácter administrativo-contable en la administración pública.*
- *Ampliar la oferta académica de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Misiones.*

Perfil del título:

El **Técnico Universitario en Administración Pública** tendrá los siguientes conocimientos, capacidades y habilidades:



ANEXO I

1. Conocimientos y capacidades para desempeñarse en el ámbito de la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal, desde un nivel operativo técnico instrumental.
2. Conocimientos y habilidades en las áreas de matemática, derecho, economía, administración, contabilidad y finanzas orientadas a la gestión pública, suficientes y necesarios para el nivel de pre-grado.
3. Comprensión de las dimensiones normativas, políticas y administrativas en la gestión de diversos organismos del Estado.
4. Dominio de las técnicas de la comunicación aplicables al desarrollo dinámico de las relaciones laborales en las organizaciones públicas.

Alcances del título:

El Técnico Universitario en Administración Pública será capaz de:

1. Realizar tareas de carácter técnico administrativo contable en organizaciones públicas.
2. Colaborar con los profesionales del área en la confección de informes de gestión para la toma de decisiones en organizaciones públicas.
3. Colaborar con los profesionales del área en la implementación de políticas públicas.
4. Aplicar sus conocimientos y capacidades en el ámbito de las Administraciones Públicas Nacional, Provinciales y Municipales, desde un nivel operativo, en las áreas de conducción de mandos medios, ejecución, implementación y control de políticas específicas.
5. Colaborar en distintas áreas y espacios de la sociedad civil que interactúen con el Estado o se interesen por la gestión y el control de las políticas públicas (ONGs, Fundaciones, Asociaciones Civiles, etc.).

Modalidad:

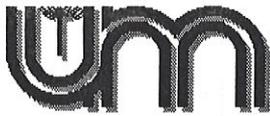
Presencial.

Articulación de la carrera:

Se contempla la articulación de esta Carrera con otras orientaciones previstas, como así también con otras Carreras de pre-grado y grado que se cursan en la Facultad de Ciencias Económicas, previa compatibilización de contenidos para el reconocimiento de los aprendizajes efectivamente realizados y mediante mecanismos de enlace que permitan una adecuada prioridad con los niveles académicos de la carrera de grado.

Requisitos para el ingreso:

Poseer como mínimo título de nivel medio inmediatamente inferior al nivel terciario, reconocido por la autoridad educativa nacional ó provincial.-



A N E X O I

Pre-requisito para el cursado de asignaturas del primer tramo de la carrera: aprobación del Ciclo de Nivelación según las normas generales que se fijan en la Unidad Académica. Se eximirán de este requisito a aquellos ingresantes que acrediten estar trabajando en la Administración Pública.-

PLAN DE ESTUDIOS

Asignatura	Anual Cuatr.	Horas Semanales	Total Anual	Correlativa Anterior
1° Tramo:				
1.1 Introducción a la Administración	A	4	120	
1.2 Contabilidad I	A	4	120	
1.3 Elementos de Matemática	C	4	60	
1.4 Elementos de Economía	C	4	60	
1.5 Elementos de Derecho Privado	C	4	60	
1.6 Técnicas de Comunicación	C	4	60	
1.7 Taller Integrador I	A	4	120	
TOTAL EN HORAS			600	
2° Tramo:				
2.1 Administración Pública	A	4	120	1.1
2.2 Sistemas de Información Pública	A	4	120	1.2
2.3 Finanzas Públicas	C	4	60	1.4
2.4 Instituciones de Derecho público	C	4	60	1.5
2.5 Relaciones Públicas e Institucionales	C	4	60	1.6
2.6 Estadística	C	4	60	1.3
2.7 Taller Integrador II	A	4	120	1.7
TOTAL EN HORAS			600	
3° Tramo:				
3.1. Seminario de Integración y Especialización			600	2.7
TOTAL GENERAL EN HORAS			1.800	

Nota: Total de semanas estimadas en el año: 30

Para acceder al título los alumnos deberán demostrar niveles de conocimientos suficientes en las disciplinas detalladas a continuación:



A N E X O I

- Idioma Inglés
- Idioma Portugués
- Computación

ASIGNATURAS DEL PRIMER TRAMO:

Introducción a la Administración

Objetivos:

- Comprender qué es la Administración.
- Establecer las distintas etapas del proceso administrativo.
- Conceptualizar qué es una organización.
- Comprender su funcionamiento.
- Diferenciar tipos de estructuras organizativas.
- Desarrollar circuitos administrativos, cursogramas y organigramas.

Contenidos mínimos:

Administración. Conceptos fundamentales. Funciones. Proceso administrativo. Fines. Metas. Teorías de las decisiones. Políticas y estrategias. Administración estratégica. Organizaciones. Organización informal. Organización formal. Principios de organización. Organización del Estado. Estructuras. Modelos. Manuales. Misión. Función. Organigramas. Formularios. Circuitos administrativos y cursogramas. La estructura dinámica, La estructura estratégica. La empresa. Empresario. Otras organizaciones. Planificación. Planeamiento. Diagnóstico y pronóstico. Programas. Presupuesto. Planeamiento estratégico. Control. Control de Gestión. Calidad Total. Comunicación e información.-

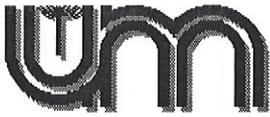
Contabilidad Uno

Objetivos:

- Reconocer el rol que cumple la contabilidad en una organización.
- Conceptualizar el término empresa.
- Diferenciar las etapas del proceso contable.
- Determinar cómo se compone el patrimonio de una organización/empresa.
- Analizar y registrar contablemente las variaciones patrimoniales.
- Comprender la importancia de los distintos informes contables.

Contenidos mínimos:

La organización y la contabilidad: Cuestiones generales. El control de gestión. El papel de la contabilidad. Concepto de contabilidad. La información contable. Atributos y restricciones.



ANEXO I

La empresa. Concepto. Elementos. El patrimonio elementos que lo componen y sus variaciones. Fuentes del procesamiento contable. La captación de datos. El procesamiento contable: instrumentos. Métodos y medios de registración. Pautas básicas del procesamiento. Registración de los componentes del patrimonio y sus variaciones.- Elementos componentes del Activo.-Pasivo y Patrimonio Neto. Conceptos básicos sobre informes contables: balances, inventarios, estados contables.-

Elementos de matemática

Objetivos:

- Reconocer la importancia de la matemática como herramienta en esta carrera.
- Rever campos numéricos.
- Internalizar operaciones con conjuntos.
- Reconocer distintos tipos de funciones.
- Desarrollar distintos tipos de ecuaciones.
- Establecer relaciones de proporcionalidad.

Contenidos mínimos:

Números enteros, racionales y reales. Operaciones. Conjuntos. Operaciones con conjuntos. Producto cartesiano. Relaciones binarias. Funciones. Funciones lineales y cuadráticas, exponenciales y logarítmicas. Ecuaciones e inecuaciones de primer grado. Sistemas. Ecuación de segundo grado. Proporcionalidad directa e inversa. Regla de tres. Porcentaje.

Elementos de Economía

Objetivos:

- Reconocer a la Economía como disciplina científica.
- Conceptualizar qué son las finanzas públicas.
- Identificar el rol del Estado en la Economía.
- Analizar distintos tipos de mercado.
- Desarrollar el comportamiento de la oferta y la demanda.
- Analizar relación costo-beneficio.

Contenidos mínimos:

La economía como disciplina científica, métodos, instrumentos y relaciones con otras disciplinas. Subdisciplinas (micro y macro-economía, crecimiento y desarrollo, las finanzas públicas y el rol del Estado en la economía, economía internacional). Breve historia del pensamiento económico. Mercados y precios, teoría del consumidor y de la firma, el enfoque de equilibrio general, competencia imperfecta y organización



ANEXO I

industrial. Microeconomía: comportamiento del consumidor y propiedades de las funciones de demanda. Concepto de empresa y unidad de negocios. Tecnologías y funciones de costos. Equilibrio de mercado, competencia perfecta, monopolio, competencia imperfecta. Elementos de la teoría de los juegos. El problema de los incentivos. La empresa y su financiamiento. Inversión y flujo financiero. Análisis costo beneficio.-

Elementos de Derecho Privado

Objetivos:

- Conceptualizar qué es el derecho.
- Internalizar el término ley.
- Determinar qué se entiende por persona desde el punto de vista jurídico.
- Reconocer sus derechos y obligaciones.
- Analizar distintas formas de contratación en general.
- Identificar formas modernas de propiedad privada.

Contenidos mínimos:

El derecho. La Ley. Fuentes del derecho. Personas. Patrimonio. Obligaciones. Contratos en general. Derechos reales. Fideicomiso. Formas modernas de propiedad privada.

Técnicas de Comunicación

Objetivos:

- Reconocer la importancia del lenguaje en la vida profesional.
- Diferenciar niveles de lengua.
- Identificar la significación del lenguaje en la redacción organizacional.
- Elaborar un discurso creíble.
- Comprender la importancia de la comunicación/mensaje dentro de una organización.

Contenidos mínimos:

El lenguaje. Niveles de lengua. La comunicación. Estudio de la lengua: sintaxis simple. Sintaxis compuesta. Los elementos fónicos. La normativa. Significación del lenguaje en redacción comercial y de cortesía. Noticia sobre informes. Práctica de la elocución.



ANEXO I

Discurso. Expansión. Reducción. Elocución. La comunicación eficaz. Importancia de la credibilidad. Mensaje. Canal emisor y receptor. El aprendizaje. Comunicación y actitud personal.-

Taller Integrador I

Objetivos:

Integrar los conocimientos aprendidos en las asignaturas del primer tramo, utilizando modelos de la realidad y por el método de casos concretos.-

Contenidos mínimos:

Marco constitucional, legal y organizativo del Estado. Clasificación de entidades públicas estatales. Procesos administrativos: funcionamiento, componentes principales, características e impacto de cada uno de ellos en la organización. Circuitos y Procedimientos administrativos. Modelos o técnicas de diagramación usados en el análisis de los sistemas de administración. Manuales de Organización y manuales de Procedimientos. Comprobantes, circuito de los mismos. El valor de la comunicación para la transformación organizacional. La calidad total en la gestión estatal.-

ASIGNATURAS DEL SEGUNDO TRAMO:

Administración Pública

Objetivos:

- Internalizar el concepto de sistemas.
- Reconocer los sistemas administrativos en una organización pública en general y en una institución universitaria en particular.
- Determinar qué funciones cumplen estos sistemas.
- Analizar los elementos que los componen y sus características.
- Establecer relaciones entre estructuras y sistemas administrativos.

Contenidos mínimos:

Sistemas. Concepto. Inserción de los sistemas administrativos en las organizaciones. Aspectos generales. Elementos que interesan en los sistemas administrativos. Funciones del sistema administrativo. Características y problemas que afectan a los sistemas administrativos. Análisis de sistemas administrativos. Relación entre estructura y sistemas. Aplicación práctica a casos específicos de la Administración Pública en los distintos niveles jerárquicos.-

Sistemas de información Pública

Objetivos:

- Internalizar la organización del Sector Público.



ANEXO I

- Desarrollar los distintos sistemas de administración financiera pública.
- Reconocer pautas y normas de Control Interno y Externo.
- Comprender la responsabilidad de los funcionarios y los empleados que intervienen en la administración de la Hacienda Pública.-

Contenidos mínimos:

La organización del sector público. Administración Financiera Pública: Sistema de presupuesto. Sistema de crédito público. Sistema de tesorería. Sistema de contabilidad. Sistema de compras y contrataciones. Sistema de administración de bienes. Sistema de responsabilidad y control (Interno y Externo). Responsabilidad de los funcionarios y empleados que intervienen en la Administración de la Hacienda Pública.

Finanzas Públicas

Objetivos:

- Reconocer la actividad financiera del Estado.
- Determinar cuáles son las fuentes de los recursos públicos.
- Establecer cómo se distribuye el gasto público.
- Analizar el régimen tributario argentino.
- Internalizar el tratamiento de los principales tributos.

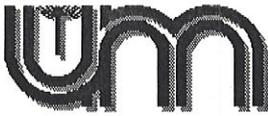
Contenidos mínimos:

La actividad financiera del Estado. Necesidades públicas. Presupuesto público. Gastos públicos. Recursos públicos. Nociones de crédito público. Tributación. Teoría general de la tributación. Derecho tributario. Régimen tributario argentino. Federalismo fiscal. Procedimiento. Nociones de derecho tributario administrativo. Relación tributaria. Liquidación, percepción y retención de los principales tributos dentro de la administración pública.-

Instituciones de Derecho Público

Objetivos:

- Internalizar nociones del derecho público.
- Diferenciar el Derecho Constitucional y el Derecho Administrativo.
- Establecer la aplicación de normas constitucionales y administrativas argentinas referidas a distintos aspectos.



ANEXO I

- Reconocer la aplicación de normas del derecho constitucional y administrativo en instituciones públicas.

Contenidos mínimos:

Nociones y fundamentos del derecho público: clasificación y características. Derecho constitucional y administrativo. Normas constitucionales y administrativas argentinas referidas a los aspectos económicos, financieros, tributarios, presupuestarios, arancelarios y de procedimiento. Antecedentes, doctrina, jurisprudencia e instituciones referidas a los aspectos antes enunciados. Su aplicación en el sector público.-

Relaciones Públicas e Institucionales

Objetivos:

- Reconocer la importancia de las relaciones públicas e institucionales dentro de una misma organización, como así también entre distintas organizaciones.
- Comprender el rol que cumple la Imagen Institucional.
- Establecer el proceso de comunicación con relación a diferentes públicos.
- Analizar y planificar publicaciones institucionales.
- Identificar la implementación de políticas públicas

Contenidos mínimos:

Proceso de la comunicación. Tipos de comunicación. Los componentes del proceso. Estrategias. Las relaciones públicas. Historia y Evolución. Los públicos. Clasificación y Características. Opinión pública. Acciones de comunicación con diferentes públicos. El relacionista como comunicador. Campañas de relaciones públicas. Medios y Públicos.

Medios internos y externos. El área de las relaciones públicas. El relacionista como profesional. Proceso de planeamiento. Tipos de planificación de relaciones públicas. Evaluación de resultados. Imagen institucional. Estrategia de medios. Publicaciones y comunicaciones institucionales. Políticas públicas.-

Estadística

Objetivos:

- Reconocer la importancia de la estadística como herramienta de gestión en una organización pública.
- Comprender el proceso estadístico.
- Reconocer diferentes medidas de tendencia central.
- Interpretar medidas de dispersión, asimetría y apuntamiento.
- Analizar números índices.

(Handwritten signature)



ANEXO I

- Desarrollar la construcción y aplicación de indicadores de gestión en una organización pública.

Contenidos mínimos:

Estudio del proceso estadístico. Distribuciones unidimensionales de frecuencia. Representaciones gráficas. Reducción de datos, media, mediana, modo y cuartiles. Medidas de dispersión. Medidas de asimetría y apuntamiento. Índices. Correlaciones.

Taller Integrador II

Objetivos:

Integrar los conocimientos aprendidos en las asignaturas del segundo tramo, utilizando modelos de la realidad y por el método de casos concretos.-

Contenidos mínimos:

Las políticas públicas. Participación del empleado público en la agenda nacional. Presupuesto Público. Ejecución Presupuestaria: etapas. Registración de partidas presupuestarias. Sistema de Administración Financiera: Sistema de Presupuesto, Sistema de Crédito Público, Sistema de Tesorería, Sistema de Contabilidad. Proceso de Control. Pautas y Normas de Control Interno relacionadas con el personal, con los bienes, con la documentación, con la estructura, con el ordenamiento del trabajo. Sistema de Control Interno: Sindicatura General de la Nación. Sistema de Control Externo: Auditoría General de la Nación. Responsabilidad de los funcionarios y empleados del sector público.

TERCER TRAMO

Seminario de Integración y Especialización

El objetivo del Seminario es lograr la integración de los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la Carrera. Se pretende que los alumnos puedan demostrar los niveles de conocimientos adquiridos en su formación.-

La coordinación y control de las actividades que realicen los alumnos, se desarrollará con la modalidad de tutorías y estará a cargo de los docentes de la carrera o de otras carreras que se cursen en la Unidad Académica de acuerdo con la especialidad elegida por el alumno.-

El sistema prevé la posibilidad de que el estudiante realice actividades laborales y que se vinculen con sus estudios.-

La realización de tesinas, trabajos de investigación aplicada, estudios de campo realizados en el ámbito del instituto de investigación de la Unidad Académica, serán conocidos como modelos válidos para el cumplimiento de los requisitos establecidos en los fines del Seminario de Integración y Especialización.-

Metodología enseñanza aprendizaje

Deductivo - Inductivo - Dinámica de grupos - Aula taller.-

haa

Dr. ESTEBAN ANTONIO C. LOZINA
Secretario Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones

Dr. Ing. ALDO LUIS CABALLERO
Presidente Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones